 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนงาน** ภาควิชา……………………………….คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทร..................................................

**ที่**  วันที่

**เรื่อง** ขออนุมัติร่างประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน** หัวหน้าภาควิชา...................................

**สิ่งที่ส่งมาด้วย** 1. ร่างประกาศเงินทุนวิจัย

 เนื่องด้วย ดิฉัน/กระผม.......................................................... ได้รับสนับสนุนทุนวิจัยในการดำเนินงาน จาก....................................................................ให้ดำเนินโครงการศึกษา เรื่อง “..................................................................” เป็นจำนวน ............................... บาท (..................................บาทถ้วน) โดยมีกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่ .......................... ถึง วันที่ ............................... นั้น เพื่อให้การดำเนินการตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการเงินและโครงการวิจัย พ.ศ.2564 เป็นไปอย่างเรียบร้อย ดิฉัน/กระผม ใคร่ขอส่งร่างประกาศ ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

 (......................................................................)

 หัวหน้าโครงการวิจัย

 เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัย

 เพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไปด้วย

จักเป็นพระคุณยิ่ง

 (........................................................................)

หัวหน้าภาควิชา................................................................

ผู้ประสานงาน:

เบอร์โทร:



**หนังสือยืนยันความรับผิดชอบโครงการวิจัย**

 ตามที่ คณะแพทยศาสตร์ ได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจาก ให้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “ ” เป็นจำนวนเงิน บาท ( บาทถ้วน) โดยมีกำหนดระยะเวลา ปี (เดือน) ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. 25 ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. 25 สัญญารับทุนวิจัย เลขที่ โดยคณะผู้ดำเนินโครงการวิจัยรับทราบหน้าที่และความผิดชอบที่อาจเกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการวิจัย รวมถึงค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นพร้อมลงลายมือชื่อคณะผู้ดำเนินโครงการวิจัย ดังนี้

**ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย**

2.1) หัวหน้าโครงการ ชื่อ ลงนาม

ภาระงานคิดเป็น ร้อยละ

2.2) นักวิจัย 1 ชื่อ ลงนาม

ภาระงานคิดเป็น ร้อยละ

2.2) นักวิจัย 2 ชื่อ ลงนาม

ภาระงานคิดเป็น ร้อยละ

2.2) นักวิจัย 3 ชื่อ ลงนาม

ภาระงานคิดเป็น ร้อยละ

วันที่ เดือน พ.ศ. 25

**ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

**เรื่อง การบริหารโครงการ การเงินและการพัสดุ**

**สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก**

**ภายใต้กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.)**

**เรื่อง “** ”

**จาก (.............แหล่งทุน (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ............)**

ด้วย คณะ/สถาบัน/ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจาก ให้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “ **(ภาษาไทย)**  ” “ **(ภาษาอังกฤษ)** ” เป็นจำนวนเงิน บาท (ตัวอักษร บาทถ้วน) โดยมีกำหนดระยะเวลา ปี(เดือน) ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. 25 ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. 25 ตามหนังสือมอบอำนาจเลขรหัส ลงวันที่ เดือน พ.ศ. 25 และสัญญารับทุนวิจัยเลขที่ *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารทุนอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2564 จึงให้คณะ/สถาบัน เป็นผู้บริหารโครงการ การเงินและการพัสดุโครงการวิจัย เรื่อง “ ” โดยได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยคณะ/สถาบัน .ครั้งที่ /25 วันที่ เดือน พ.ศ. 25 ดังต่อไปนี้ *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

**ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของโครงการ** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

*(ภาษาไทย) \*\*\**

 1.1 เพื่อ

 1.2 เพื่อ

*(ภาษาอังกฤษ) \*\*\**

 1.1 เพื่อ

 1.2 เพื่อ

**ข้อ 2. การบริหารโครงการ** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

**2.1 คณะผู้วิจัย**

 2.1.1 หัวหน้าโครงการ

 ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

 2.1.2 นักวิจัย 1

 2.1.3 นักวิจัย 2

 ผู้ปฏิบัติงานนอกมหาวิทยาลัย

 2.1.4 นักวิจัย 3

 2.1.5 นักวิจัย 4

**2.2 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย**

2.2.1 ที่ปรึกษา

**ข้อ 3. การกำกับและติดตามโครงการ** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

 คณบดีคณะ/วิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน/ศูนย์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ข้อ 4. งบประมาณ** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

 เงินทุนอุดหนุนการวิจัยถือเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปในวงเงิน บาท ( บาทถ้วน) โดยใช้จ่ายตามงบประมาณ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายการ** | **งบประมาณ / บาท** |  |
| **วช.** | **จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย** | **รวม** |
| **คณะแพทยฯ** | **จุฬาฯ** |
| **4.1** | **หมวดค่าตอบแทน***(ตามข้อตกลงกับแหล่งทุน)* |  |  | **00.00** | **00.00** |
| **1)** | **ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | หัวหน้าโครงการ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | นักวิจัย 1 | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | นักวิจัย 2 | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **2)** | **ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | นักวิจัย 3 | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | นักวิจัย 4 | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **3)** | **ค่าตอบแทนที่ปรึกษา** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | ที่ปรึกษา | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **4)** | **ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ**(กรณีเป็นผู้ปฎิบัติงานในมหาวิทยาลัย) | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | เจ้าหน้าที่โครงการ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | เจ้าหน้าที่ธุรการ1 | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | เจ้าหน้าที่ธุรการ2 | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | เจ้าหน้าที่การเงิน | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **4.2** | **หมวดค่าจ้าง** (กรณีไม่เป็นผู้ปฎิบัติงานในมหาวิทยาลัย) | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | เจ้าหน้าที่โครงการ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | เจ้าหน้าที่ธุรการ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | ผู้ช่วยนักวิจัย | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **4.3** | **หมวดค่าใช้สอย** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 2) ค่าที่พัก ค่าผ่านทาง ค่าอาหาร ค่าพาหนะและค่าใช้สอยอื่นๆ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 3) ค่าจ้างเหมาบริการ ( เช่น สำรวจข้อมูล คุมห้องปฏิบัติการ แจกแบบสอบถาม ฯลฯ ) | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 4) ค่าเช่ารถ ( XX วัน x 00.00 บาท ) | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 5) ค่าใช้เครื่องวัด เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 6) ค่าใช้บริการ ( เช่น ค่าใช้บริการทดสอบ การแปล การวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ ) | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 7) ค่าใช้สอยสาธารณูปโภค (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์ ฯลฯ ) | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 8) ค่าตรวจสอบบัญชี (กรณีสัญญาต่างประเทศ ให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ (ข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2551 ข้อ 8(6) )  | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 9) ค่าใช้สอยอื่นๆ ( กรุณาระบุให้ชัดเจน ) | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **4.4** | **หมวดค่าวัสดุ** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | 1) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
|  | 2) ค่าวัสดุสำนักงาน,วัสดุที่ใช้ในการวัด,วัสดุคอมพิวเตอร์ และค่าวัสดุอื่นๆ | 00.00 | 00.00 | 00.00 | 00.00 |
| **4.5** | **เงินอุดหนุนดำเนินงานของส่วนงาน (10%)** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | *(ได้รับยกเว้น หรือ กำหนดอัตราต่ำกว่าที่ข้อบังคับกำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่ ......../25 .......วันที่........ เดือน..........พ.ศ. 25.....….)* |
| **4.6** | **ค่าสาธารณูปโภคให้ส่วนงาน (5%)** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | *(ได้รับยกเว้น หรือ กำหนดอัตราต่ำกว่าที่ข้อบังคับกำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่ ......../25 .......วันที่........ เดือน..........พ.ศ. 25.....….)* |
| **4.7** | **เงินสำรองทั่วไป (5%)** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | *(ได้รับยกเว้น หรือ กำหนดอัตราต่ำกว่าที่ข้อบังคับกำหนดไว้ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ครั้งที่ ......../25 .......วันที่........ เดือน..........พ.ศ. 25.....….)* |
| **งบลงทุน** |  |
| **4.8** | **ครุภัณฑ์** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | ระบุรายการให้ชัดเจน | 00.00 | 00.00 | 00.00 | **00.00** |
| **4.9** | **ค่าก่อสร้าง** (ในกรณีจำเป็น) | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  | ระบุรายการให้ชัดเจน | 00.00 | 00.00 | 00.00 | **00.00** |
|  | **รวมทั้งสิ้น** | **00.00** | **00.00** | **00.00** | **00.00** |
|  |  | **( บาทถ้วน)** |

 หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในงบประมาณเป็นค่าประมาณการ สามารถถัวเฉลี่ยได้ในหมวดค่าใช้สอย และค่าวัสดุเท่านั้น

**ข้อ 5. กรณีที่มีเงินรายได้เหนือรายจ่าย** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเลขที่...........ลงวันที่..............

❑ 1. ให้โอนเงินรายได้เหนือรายจ่ายของโครงการเป็นเงินรายได้ของส่วนงาน /ศูนย์ในกำกับของมหาวิทยาลัย (ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย) เข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร

สาขา ชื่อบัญชี เลขที่

❑ 2. ส่งคืนแหล่งทุนตามข้อกำหนดของสัญญา

**ข้อ 6. กำหนดอัตราค่าตอบแทนของบุคลากรในโครงการ** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเลขที่...........ลงวันที่..............

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ปรึกษาโครงการ หัวหน้าโครงการนักวิจัย 1นักวิจัย 2เจ้าหน้าที่โครงการ | เหมาจ่ายตลอดโครงการไม่เกินเหมาจ่ายตลอดโครงการไม่เกินไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือนไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือนไม่เกิน 00.00 บาท x XX คน x 00 เดือน | 00.00 บาท00.00 บาท00.00บาท0.00 บาท 00.00บาท |

**ข้อ 7. การเก็บรักษาเงิน** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเลขที่...........ลงวันที่..............

ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ชื่อบัญชี

ธนาคาร สาขา เลขที่บัญชี

**ข้อ 8. การสั่งจ่ายเงินและการจัดหาพัสดุสำหรับโครงการวิจัย** *กรุณาลบเส้นประออกเมื่อกรอกข้อความเรียบร้อยแล้ว*

 ให้ **ชื่อหัวหน้าโครงการ** ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและมีอำนาจดำเนินการตกลงจัดหาพัสดุ เฉพาะในหมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าสาธารณูปโภคในวงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ตามหนังสือ กค(วจ)0405.2/ว122 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561 เรื่องซ้อมความเข้าใจแนวทางปฎิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา

การจัดหาพัสดุในหมวดงบลงทุนให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2563

**ข้อ 9. ครุภัณฑ์หรือพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุน** (ถ้าไม่มีครุภัณฑ์**ไม่ต้อง**เลือกทั้งสองข้อ แต่ให้คงข้อความไว้)

❑ 1. ครุภัณฑ์คืนแหล่งทุนตามเงื่อนไขในสัญญา

❑ 2. รับครุภัณฑ์เป็นของหน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว 15 (5) ให้ส่วนงานพิจารณาความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับจากพัสดุนั้นมูลค่าของพัสดุที่เหลืออยู่ และค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาพัสดุนั้นเป็นของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต่อไป หรือให้จำหน่ายพัสดุ การส่งคืนพัสดุที่จัดหาจากงบลงทุนคืนให้แก่แหล่งทุนภายนอกเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย จะกระทำได้เฉพาะกรณีที่ระบุไว้ในสัญญาและประกาศโครงการวิจัยเท่านั้น

**ข้อ 10. กำหนดการรายงานผลการวิจัย**

 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเลขที่...........ลงวันที่..............

ครั้งที่ 1 เดือน .......

ครั้งที่ 2 เดือน….…..

**ข้อ 11. กำหนดการรับเงินจากแหล่งทุนภายนอก**

 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเลขที่...........ลงวันที่..............

งวดที่ 1 ….. จำนวนเงิน…. บาท

งวดที่ …. ….. จำนวนเงิน…. บาท

**ข้อ 12. การจัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน และการตรวจสอบ**

 ให้ปฏิบัติตามข้อ 17 ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องการบริหารโครงการ การเงินและการพัสดุ สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMU) ภายใต้กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) พ.ศ. 2564

**ข้อ 13. ให้คณบดีคณะแพทยศาสตร์ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้**

ประกาศ ณ วันที่

 ( )

 อธิการบดี