

หลักเกณฑ์การดำเนินงานและเบิกจ่ายงบประมาณหน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศ ประจำปี ๒๕๖๒

๑. การจัดทำสัญญาและการเบิกจ่ายเงินวิจัย

๑.๑ หัวหน้าหน่วย/ศูนย์ ต้องจัดทำสัญญาฉบับแรก และเบิกจ่ายเงินงวดแรก ภายในวันที่ ๓๐ วันนับจากวันรับแจ้ง **มีฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การรับทุนวิจัย**

๑.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับทุนอุดหนุนของสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

๑.๓ หัวหน้าหน่วย/ศูนย์ จัดทำแผนและเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินการ จำนวน ๒ งวด ในสัดส่วนร้อยละ ๕๐ : ๕๐ ดังนี้

เงินยืมงวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ (งบดำเนินการ) ผู้รับทุนจะได้รับเงินยืม ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ทำสัญญาฉบับแรก โดยสามารถเบิกจ่ายได้ภายในวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

เงินยืมงวดที่ ๒ ร้อยละ ๕๐ (งบดำเนินการ) ผู้รับทุนจะได้รับเงินยืม ภายใน ๓๐ วัน หลังการที่รายงานความก้าวหน้าผ่านการประเมินแล้ว และเคลียร์เงินยืมงวดที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ (ร้อยละ ๗๕) โดยสามารถเบิกจ่ายได้ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ (ภายใน ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓)

๒. การขออนุมัติ และการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน และตัวชี้วัดของหน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ หน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศที่สังกัดคณะ ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติ และออกที่หนังสือผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ก่อนเสนอมายังสำนักวิจัยฯ

๒.๒ หน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศที่ไม่สังกัดคณะ ให้จัดทำหนังสือขออนุมัติ และออกที่หนังสือที่ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย สำนักวิจัยฯ

๒.๓ ให้ใช้แบบฟอร์มการขออนุมัติและการเบิกจ่ายเงินของโครงการอุดหนุนวิจัยประจำปี โดยเปลี่ยนจากโครงการวิจัย เป็น หน่วยวิจัย/ศูนย์วิจัย/ศูนย์ความเป็นเลิศ

๓. การจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา นักวิจัยต้องจัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา และขออนุมัติจากสำนักวิจัยฯ ก่อนดำเนินการ โดยปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

๔. การจัดส่งหลักฐานใบสำคัญการใช้จ่ายเงิน ให้ใช้ บิล/ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินฉบับจริง ห้ามใช้สำเนา โดยต้องระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน

๔.๑ นามผู้จ่ายเงินในใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุชื่อ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือชื่อโครงการวิจัย หรือทั้ง ๒ อย่าง

๔.๒ ไม่สามารถใช้บิล/ใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ในการเคลียร์ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัยได้