



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๑๒๐๘ /๒๕๖๐)

เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ

เพื่อให้การบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง สามารถกำกับติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ (๑) (๓) และมาตรา ๘๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖๒๓/๒๕๖๐) ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ เรื่องหลักเกณฑ์ในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัย การบริการวิชาการ และ วิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย การบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๒๐๘ /๒๕๖๐) เรื่องแนวปฏิบัติและขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยขอนแก่น

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘ ที่หัวหน้าโครงการสังกัด

“โครงการ” หมายความว่า โครงการวิจัยหรือโครงการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการทำสัญญาหรือมีข้อผูกพันกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น และเป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยหรือโครงการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด

“แหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า แหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ ทั้งที่เป็นแหล่งทุนหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน นิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ที่เป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยขอนแก่น

“กองวิเทศสัมพันธ์”	หมายความว่า	กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“กองบริหารงานวิจัย”	หมายความว่า	กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“กองคลัง”	หมายความว่า	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สำนักงานตรวจสอบภายใน”	หมายความว่า	สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์”	หมายความว่า	สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“แผนปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	แผนปฏิบัติงานของโครงการ
“แผนการใช้จ่ายเงิน”	หมายความว่า	แผนการใช้จ่ายเงินของโครงการ
“หลักฐานการจ่าย”	หมายความว่า	หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน

#### ข้อ ๔ การจัดทำโครงการและเสนอโครงการ

หัวหน้าโครงการจัดเตรียมร่างข้อเสนอโครงการตามแบบและรายละเอียดที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด หัวหน้าโครงการต้องทำบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเสนอโครงการตามวรรคแรกไปยังกองบริหารงานวิจัยเพื่อพิจารณาข้อกำหนดจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ขั้นต้น หากไม่ติดข้อกำหนดด้านจริยธรรมการวิจัยและหรืออยู่ระหว่างการเสนอขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ กองบริหารงานวิจัยจะเสนอร่างข้อเสนอโครงการดังกล่าวไปยังกองวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับรหัสและหรือเข้าไปสมัครและดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของแต่ละแหล่งทุนภายนอกระบุไว้

หัวหน้าโครงการดำเนินการในส่วนที่เหลือ อาทิ การดำเนินการขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ กับสำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ การรวบรวมเอกสารและข้อเสนอโครงการ ทั้งนี้โครงการวิจัยและหนังสือนำเสนอโครงการจะต้องผ่านความเห็นชอบและลงนามโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อเสนอไปยังแหล่งทุนภายนอกต่อไป

#### ข้อ ๕ การจัดทำสัญญาการรับทุน

เมื่อแหล่งทุนภายนอกตอบรับให้ดำเนินโครงการดังที่เสนอตามข้อ ๔ วรรคสอง ให้หัวหน้าโครงการประสานกับแหล่งทุนภายนอกในการจัดเตรียมสัญญาการรับทุนพร้อมตรวจสอบรายละเอียดเงื่อนไขและพันธะตามสัญญาที่แหล่งทุนภายนอกกำหนดโดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายไปยังรองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศผ่านกองวิเทศสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการประสานในการจัดทำสัญญาการรับทุนและช่วยตรวจสอบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอีกครั้งก่อนเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยีพิจารณาลงนาม

ในการลงนามในสัญญานั้น หัวหน้าโครงการต้องยินยอมที่จะทำตามสัญญาและระเบียบของมหาวิทยาลัย ตลอดจนรับผิดชอบค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าภาษีอากร และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

/จากนั้นกองวิเทศสัมพันธ์...

จากนั้นกองวิเทศสัมพันธ์จัดทำบันทึกข้อความเพื่อเสนอให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้รับสัญญาหรือผู้รับทุนหรือที่ปรึกษาแล้วแต่กรณีแทนอธิการบดี และกองบริหารงานวิจัยจะรวบรวมเก็บข้อมูลและบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลวิจัย ORA ต่อไป

#### ข้อ ๖ การออกไปเรียกเก็บเงินกับแหล่งทุนภายนอกตามสัญญา

หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานไปยังฝ่ายการต่างประเทศผ่านกองวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้ช่วยดำเนินการการออกไปเรียกเก็บเงินกับแหล่งทุนภายนอกตามสัญญา

กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการออกไปเรียกเก็บเงินกับแหล่งทุนภายนอกตามสัญญา โดยให้นำส่งเงินทุนวิจัยในแต่ละงวดตามสัญญาไปยังกองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เสนอไปยังผู้อำนวยการกองคลังเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนออธิการบดีลงนามในใบเรียกเก็บเงินกับแหล่งทุนภายนอกพร้อมสำเนาบันทึกข้อความดังกล่าวให้ฝ่ายการคลังและทรัพย์สินรับทราบ

#### ข้อ ๗ การเบิกจ่ายเงินโครงการตามสัญญา

##### ๗.๑ เบิกเงินงวดแรก

ในการเบิกจ่ายเงินโครงการงวดแรกตามสัญญานั้นให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกจ่ายโดยจัดทำบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานไปยังกองวิเทศสัมพันธ์ ทั้งนี้ต้องแนบเอกสารเบิกจ่ายได้แก่ ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของโครงการ ซึ่งระบุชื่อบัญชีเงินฝากในนามโครงการพร้อมนี้หัวหน้าโครงการจะต้องแนบแผนการใช้จ่ายเงินและสำเนาสัญญารับทุน ตามระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

##### ๗.๒ เบิกเงินงวดสองและหรืองวดที่เหลือ

ในการเบิกจ่ายเงินโครงการตามสัญญานั้นงวดที่สองและหรืองวดที่เหลือให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกจ่ายให้จัดทำบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานไปยังกองวิเทศสัมพันธ์โดยต้องแนบเอกสารเบิกจ่ายได้แก่ ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัตรประชาชนของหัวหน้าโครงการ สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของโครงการ ซึ่งระบุชื่อบัญชีเงินฝากในนามโครงการทั้งนี้หัวหน้าโครงการจะต้องแนบรายงานความก้าวหน้าโครงการ และ สถานะการใช้จ่าย ตามระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

๗.๓ กรณีโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอกต่างประเทศที่ไม่มีข้อกำหนดการเบิกจ่ายเงินให้ใช้ประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

#### ข้อ ๘ การรายงานสถานะการเงินวิจัย

หัวหน้าโครงการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานไปยังกองวิเทศสัมพันธ์เพื่อประสานสำนักงานตรวจสอบภายในเพื่อออกหนังสือรับรองรายงานสถานะการใช้จ่ายเงินทุนวิจัย

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของหัวหน้าโครงการ

หัวหน้าโครงการมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและตามสัญญาเงินทุนตลอดจนรายงานผลการดำเนินการและรายงานการใช้จ่ายเงินต่อมหาวิทยาลัย ส่วนงานและแหล่งทุนภายนอกรับทราบ หากมิได้ปฏิบัติตามสัญญาหรือฝ่าฝืนสัญญาหรือเกิดผลใดๆ ขึ้นจากการดำเนินโครงการดังกล่าว หัวหน้าโครงการเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ข้อ ๑๐ สามารถดาวน์โหลดข้อมูลและรายละเอียดต่างๆสำหรับแนวปฏิบัติและขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศได้ที่เว็บไซต์ของกองวิเทศสัมพันธ์ที่ <https://ird.kku.ac.th> หัวข้อ Scholarships/Research Grants หรือสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเสาวณีย์ นามทะจันทร์ E-mail: saowana@kku.ac.th หมายเลขโทรศัพท์ ๐๔๓-๒๐๒-๐๕๙ โทรศัพท์ภายใน มข. ๔๔๕๖๗ กองวิเทศสัมพันธ์ อาคารพิมล กลกิจ ชั้น ๔

ข้อ ๑๑ การวินิจฉัยชี้ขาด

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

บัญชีแบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1208 /2560)  
 แนวปฏิบัติและขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยกับแหล่งทุนภายนอกต่างประเทศ  
 (SOP of International Research Grants)

