



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ว่าด้วย การรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ .
พ.ศ. 2565

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการดำเนินงานในสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 275 วันที่ 6 กรกฎาคม 2565 จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ พ.ศ. 2565”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ พ.ศ. 2548

3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วย การรับจ่ายเงินงานรับจ้างและค่าบริการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

“หน่วยงาน” หมายความว่า ภาควิชา สายวิชา คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานในกำกับ หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีสถานะเทียบเท่า

“หน่วยบริหารโครงการ” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการงานรับจ้าง

“หน่วยงานเสมือน (Virtual Center)” หมายความว่า โครงสร้างหน่วยงานที่จัดตามกลุ่มความเชี่ยวชาญทางวิชาการ หรือสหวิทยาการ ห้องปฏิบัติการวิจัย ศูนย์วิจัยและศูนย์เชี่ยวชาญ ที่ไม่ได้อยู่ในการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามโครงสร้างปกติ แต่ได้รับการรับรองจากมหาวิทยาลัย

“ต้นสังกัด” หมายความว่า หน่วยงานที่จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้กับบุคลากรในฐานะข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงพนักงานสมทบ ซึ่งให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างหน่วยงาน

๘๘.๕

หมวดที่ 3

การรับงานรับจ้าง

ข้อ 8 งานรับจ้างให้ทำในนามของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
ทุกหน่วยงานที่รับงานรับจ้าง ให้พิจารณา กลั่นกรอง และคำนึงถึงความเหมาะสมของมูลค่างาน และปริมาณงาน หากสัดส่วนของมูลค่างานหรือปริมาณงานที่ดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยน้อยกว่าร้อยละ 40 ต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

ให้หน่วยงานที่รับงานรับจ้างหรือหัวหน้าโครงการส่งรายละเอียดของงานรับจ้างซึ่งมีมูลค่างานเกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ให้คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้รับงานจ้าง

ข้อ 9 หน่วยงานที่รับงานรับจ้างให้ถือปฏิบัติดังนี้
9.1 งานทดสอบและวิเคราะห์ คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในอัตราร้อยละของราคางานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายทางอ้อม ดังนี้

หน่วยงาน	อัตราค่าใช้จ่ายทางอ้อม
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 5.50
คณะ/สำนัก/สถาบัน	ร้อยละ 4.50
ภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์	ร้อยละ 12-20

การคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์ ให้รวมถึงค่าสิทธิหรือ ค่าดำเนินการ และค่าสาธารณูปโภค แต่ไม่รวมถึงค่าวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ

9.2 งานให้คำแนะนำปรึกษาและที่ปรึกษา ได้แก่

9.2.1 การให้คำแนะนำปรึกษาทางวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ในลักษณะรายบุคคล รวมถึงที่ปรึกษาในการกำหนดรูปแบบ การเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในอัตราร้อยละของราคางานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น ดังนี้

หน่วยงาน	อัตราค่าใช้จ่ายทางอ้อม
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 5.50
คณะ/สำนัก/สถาบัน	ร้อยละ 4.50
ภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์	ร้อยละ 12-20

การคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์ ให้รวมถึง ค่าสิทธิหรือ ค่าดำเนินการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงานและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

9.2.2 งานที่ปรึกษาที่ทำเป็นกลุ่ม หรือคณะทำงาน ที่ปรึกษาทำวิจัย งานรับจ้างทำวิจัย หรืองานที่มีลักษณะเป็นสัญญาจ้างที่ปรึกษา ให้คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในอัตราร้อยละของราคางานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้น ดังนี้

หน่วยงาน	มูลค่างาน			
	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 ล้านบาท	มากกว่า 10 ล้าน ถึง 30 ล้านบาท	มากกว่า 30 ล้าน ถึง 50 ล้านบาท	มากกว่า 50 ล้านบาท
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 5	ร้อยละ 4	ร้อยละ 3	ร้อยละ 2
คณะ/สำนัก/สถาบัน	ร้อยละ 5	ร้อยละ 4	ร้อยละ 3	ร้อยละ 2
ภาควิชา/สายวิชา/ ศูนย์	ร้อยละ 5-10	ร้อยละ 4-9	ร้อยละ 3-7	ร้อยละ 2-5

การคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์ ให้รวมถึง ค่าสีกหรือ
ค่าเสื่อมราคา ค่าดำเนินการของหน่วยงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

9.3 งานที่มีทั้งการออกแบบ สร้างเครื่อง และติดตั้ง หรือการรับจ้างทำของ ให้ใช้ร้อยละ 40
ของราคางานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นเป็นมูลค่างาน และให้คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับมหาวิทยาลัยและ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในอัตราร้อยละ ดังนี้

หน่วยงาน	อัตราค่าใช้จ่ายทางอ้อม
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 7
คณะ/สำนัก/สถาบัน	ร้อยละ 5
ภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์	ร้อยละ 10-20
ค่าสีกหรือ	ร้อยละ 10
ค่าสาธารณูปโภค	ร้อยละ 5

หมายเหตุ หากการคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของราคางานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใด ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณีก็ได้
สำหรับงานที่มีแต่การออกแบบให้ใช้ราคางานก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งสิ้นเป็นมูลค่างาน
การคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์ ให้รวมถึงค่าเสื่อมราคา ค่าดำเนินการ
ของหน่วยงาน ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

9.4 งานอบรมและสัมมนา และงานบริการวิชาการอื่น ที่ไม่เป็นไปตามลักษณะตามข้อ 9.1 - ข้อ 9.3
ให้คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

หน่วยงาน	อัตราค่าใช้จ่ายทางอ้อม
มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 5.50
คณะ/สำนัก/สถาบัน	ร้อยละ 4.50
ภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์	ร้อยละ 12-30

การคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับภาควิชา/สายวิชา/ศูนย์ ให้หมายความรวมถึง ค่าสีกหรือ
ค่าเสื่อมราคา ค่าดำเนินการของหน่วยงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าใช้สถานที่ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

9.5 ให้หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำประมาณการต่างๆ ได้แก่ ค่าวัสดุ ค่าอุปกรณ์ ค่าใช้สอยสำรองเผื่อเหลือ เผื่อขาด ค่าสิทธิหรือ ค่าบริการต่างๆ ค่าออกแบบ และค่าคุมงาน หรือค่าจ้างแรงงาน เงินสำรอง ประกันผลงาน และเงินส่วนแบ่งที่คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้มหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการ พิจารณาก่อนจะอนุมัติให้รับทำงาน

9.6 การคิดยอดค่าใช้จ่ายทางอ้อมให้กับหน่วยงานต่างๆ ให้คิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมตามเกณฑ์ ตามข้อ 9.1 - ข้อ 9.4 ในอัตราร้อยละของราคางาน โดยไม่มีการหักค่าจ้างบุคลากรภายนอก ค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่าย อื่นใดก่อนทั้งสิ้น

9.7 การจัดสรรค่าใช้จ่ายทางอ้อมสำหรับหน่วยงานที่รับงานรับจ้างที่ไม่มีระดับภาควิชา/ สาขาวิชา/ศูนย์ หรือหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน รับทำงานเอง ให้จัดสรรเพิ่มเติมในส่วนของคุณะ/สำนัก/ สถาบัน จนครบถ้วนตามอัตราค่าใช้จ่ายทางอ้อมของภาพรวม

9.8 การคำนวณอัตราค่าตอบแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามข้อ 9.2 ให้แสดงการคำนวณ ลงในใบขออนุมัติหลักค่าใช้จ่ายของงานรับจ้างทุกครั้ง โดยให้นำค่าตอบแทนที่บุคลากรได้รับจากงานรับจ้างหรือ โครงการมาคำนวณการจัดสรรผลประโยชน์คืนให้กับหน่วยงานต้นสังกัด ดังนี้

ค่าตอบแทนจัดสรรคืนต้นสังกัด = ค่าตอบแทนที่บุคลากรได้รับ (ค่าแรงตรง) $\times$ 25%

ผลประโยชน์ที่คำนวณได้ให้ส่งคืนหน่วยงานต้นสังกัดของบุคลากร เพื่อใช้ในการพัฒนา หน่วยงานต่อไป

9.9 การจ่ายค่าตอบแทนให้กับวิทยากรที่เป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยให้หักเงินค่าตอบแทน เข้าต้นสังกัดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 25 ของค่าตอบแทนที่ได้รับในแต่ละครั้ง

ข้อ 10 งานรับจ้างจะรับทำงานได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ที่มีอำนาจตามข้อ 11 แล้วเท่านั้น

ข้อ 11 อธิการบดีมอบอำนาจหรือมอบหมายหน้าที่ให้รองอธิการบดี คณบดี หรือผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะและส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น เป็นผู้ที่มีอำนาจในการ อนุมัติในใบอนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศหรือคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจให้ปฏิบัติการ แทนอธิการบดีของมหาวิทยาลัย

หมวด 4

การจ่ายเงินค่าจ้าง

ข้อ 12 การจ่ายค่าจ้างแรงงาน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

12.1 ค่าจ้างรายวัน หรือรายชั่วโมง

12.1.1 กรณีการจ้างนักศึกษา ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับงานหรือหัวหน้าโครงการ เป็นผู้กำหนดอัตราค่าจ้างของแต่ละงานหรือแต่ละโครงการ โดยให้คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมและเป็นธรรม

12.1.2 กรณีการจ้างครูปฏิบัติการ นายช่างเทคนิค นักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการ วิศวกร และอาจารย์ รวมถึงค่าเทคโนโลยี หรือค่าวิชาการ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับงานหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้กำหนด อัตราค่าจ้างของแต่ละงานหรือแต่ละโครงการ โดยให้คำนึงถึงความถูกต้องเหมาะสมและเป็นธรรม

12.2 ค่าจ้างเหมา ต้องเป็นงานที่ได้รับการอนุมัติให้รับทำงานได้แล้วตามข้อ 10 และให้จ่ายได้ ในจำนวนไม่เกินค่าจ้างแรงงานตามที่ได้ประมาณการไว้ตามข้อ 9.5

ข้อ 13 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างอื่นนอกเหนือค่าจ้างแรงงานในข้อ 12 ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบันและที่จะมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมในอนาคต ตามที่มหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน

หมวด 5

การปรับงบประมาณโครงการและการยุติโครงการ

ข้อ 14 กรณีมีการปรับลดวงเงินหรือเพิ่มวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

14.1 กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับงานหรือหัวหน้าโครงการชี้แจงรายละเอียด และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้รับงานรับจ้างนั้นเป็นผู้อนุมัติในการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อลดวงเงินนั้น

14.2 กรณีมีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน โดยเมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมแล้ววงเงินที่เพิ่มขึ้นมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้รับงานรับจ้างนั้นเปลี่ยนแปลงไป ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับงานหรือหัวหน้าโครงการชี้แจงรายละเอียดให้ผู้มีอำนาจอนุมัติให้รับงานรับจ้างตามวงเงินรวมที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

14.3 ให้คำนวณคิดค่าใช้จ่ายทางอ้อมจากงบประมาณโครงการที่ได้มีการปรับลดหรือปรับเพิ่มงบประมาณแล้ว

ข้อ 15 การยุติโครงการ

15.1 กรณีการยุติโครงการก่อนสัญญาหรือข้อตกลงจะสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน หัวหน้าโครงการต้องชี้แจงรายละเอียดพร้อมเอกสารหลักฐานการตกลงยุติสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย และให้ดำเนินการปรับลดงบประมาณโครงการตามจริง โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

15.2 กรณีโครงการมีการใช้จ่ายเงินเกินงบประมาณโครงการ หรือมีค่าปรับจากการดำเนินงาน จนทำให้งบประมาณโครงการไม่เพียงพอกับรายจ่าย ให้หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ และหัวหน้าหน่วยบริหารโครงการ ร่วมกันรับผิดชอบในการจัดหาเงินมาชดเชยงบประมาณโครงการให้มีรายจ่ายเพียงพอแล้วจึงดำเนินการปิดโครงการ ซึ่งเงินที่นำมาชดเชยดังกล่าวนี้อาจพิจารณานำเงินส่วนที่เหลือจากงานโครงการอื่นมาใช้ได้

หมวด 6

การปิดโครงการและการบริหารเงินคงเหลือจากการดำเนินงาน

ข้อ 16 ให้ทำการปิดงานหรือโครงการภายใน 1 เดือน นับจากวันที่สิ้นสุดการดำเนินงานตามระยะเวลาของสัญญา หรือวันที่ได้รับเงินครบตามสัญญา หรือวันที่สิ้นสุดการรับประกันผลงานหรือระบบ หรือวันที่ได้รับเงินค่าประกัน เงินประกันผลงาน (หากมี) ซึ่งต้องดำเนินการภายในปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ หากแหล่งทุนมีการกำหนดระยะเวลาปิดโครงการ ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขของแหล่งทุน

กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้ทำหนังสือชี้แจงเพื่อขอขยายระยะเวลาปิดโครงการ โดยให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี แต่ทั้งนี้ การขอขยายระยะเวลาดังกล่าวจะต้องไม่เกิน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ต้องปิดงานหรือปิดโครงการตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 17 หากมีเงินคงเหลือจากการดำเนินงาน หัวหน้าโครงการสามารถนำมาจัดสรรให้กับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานต่างๆ และคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

17.1 มหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 10

17.2 ต้นสังกัด และ/หรือหน่วยบริหารโครงการ และ/หรือหน่วยงานเสมือน (Virtual Center) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 สำหรับสะสมเป็นเงินค่าใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานวิจัยและงานรับจ้างของหน่วยงาน

17.3 คณะทำงานไม่มากกว่าร้อยละ 50 สำหรับจัดสรรให้กับบุคลากรในโครงการ หรือสะสมเป็นเงินค่าใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานวิจัยและงานรับจ้างของหน่วยงาน ซึ่งสามารถจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคลากรภายในที่ร่วมดำเนินงานตามโครงการวิจัยและงานรับจ้างตามแผนงานที่ขออนุมัติภายใต้หน่วยงาน

17.4 เงินคงเหลือจากการดำเนินงานในส่วนของต้นสังกัด และ/หรือหน่วยบริหารโครงการ และ/หรือหน่วยงานเสมือน (Virtual Center) และ/หรือของคณะทำงาน สามารถโอนเข้าบัญชี “เงินคงเหลือเพื่อการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานวิจัยและงานรับจ้างของหน่วยงาน เช่น ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก ทู่นักศึกษา การอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าตอบแทนบุคลากรภายใน (สำหรับเงินที่จัดสรรในข้อ 17.3 เท่านั้น) ทั้งนี้ ให้มีการพิจารณาอนุมัติการใช้เงินในบัญชี “เงินคงเหลือเพื่อการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง” จากหัวหน้าหน่วยงานระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี

ข้อ 18 การเบิกจ่ายจาก บัญชี “เงินคงเหลือเพื่อการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง” ให้เป็นไปตามระบบงบประมาณของหน่วยงาน โดยหัวหน้าโครงการกำหนดแผนการใช้เงินคงเหลือ และเสนอพิจารณาขออนุมัติผ่านคำขอแผนงบประมาณของหน่วยงาน ในกรณีที่ไม่มีกำหนดแผนการใช้เงินจากหัวหน้าโครงการภายใน 3 ปี ให้การใช้เงินเป็นดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน และผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของหน่วยงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานต้องกำหนดแผนการใช้เงินคงเหลือ และเสนอพิจารณาขออนุมัติผ่านคำขอแผนงบประมาณของหน่วยงาน โดยขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย

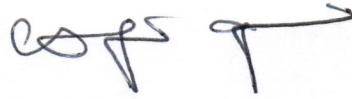
ข้อ 19 การบริหารจัดการ “เงินคงเหลือเพื่อการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการอย่างต่อเนื่อง” สำหรับหน่วยงานเสมือน (Virtual Center) ให้ดำเนินการกำหนดแผนการใช้เงินคงเหลือ เสนอพิจารณาวางแผนงบประมาณ และอนุมัติการใช้เงินที่หน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารจัดการหน่วยงานเสมือน (Virtual Center) เงินคงเหลือจากโครงการที่ได้จากการรับผ่านหน่วยงานเสมือน (Virtual Center) สามารถขอใช้จากการขออนุมัติแผนของหน่วยงานที่มีหน้าที่บริหารจัดการหน่วยงานเสมือน (Virtual Center)

บทเฉพาะกาล

ข้อ 20 การดำเนินโครงการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ในส่วนของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการปิดโครงการให้แล้วเสร็จตามระเบียบนี้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ หากมีเงินคงเหลือจากการดำเนินงานให้หัวหน้าโครงการดำเนินการจัดสรรเงินให้กับมหาวิทยาลัย และสะสมเป็นเงินค่าใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานวิจัยและงานรับจ้างของหน่วยงาน รวมทั้งจัดสรรให้กับบุคลากรในโครงการหรือ

สะสมเป็นเงินค่าใช้จ่ายเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานวิจัยและงานรับจ้างของหน่วยงานซึ่งสามารถจ่ายเป็นค่าตอบแทนบุคลากรภายในที่ร่วมดำเนินงานตามโครงการวิจัยและงานรับจ้างตามแผนงานที่ขออนุมัติภายใต้หน่วยงานตามแนวทางของระเบียบฉบับนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2565



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ยงยุทธ ยุทธวงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี