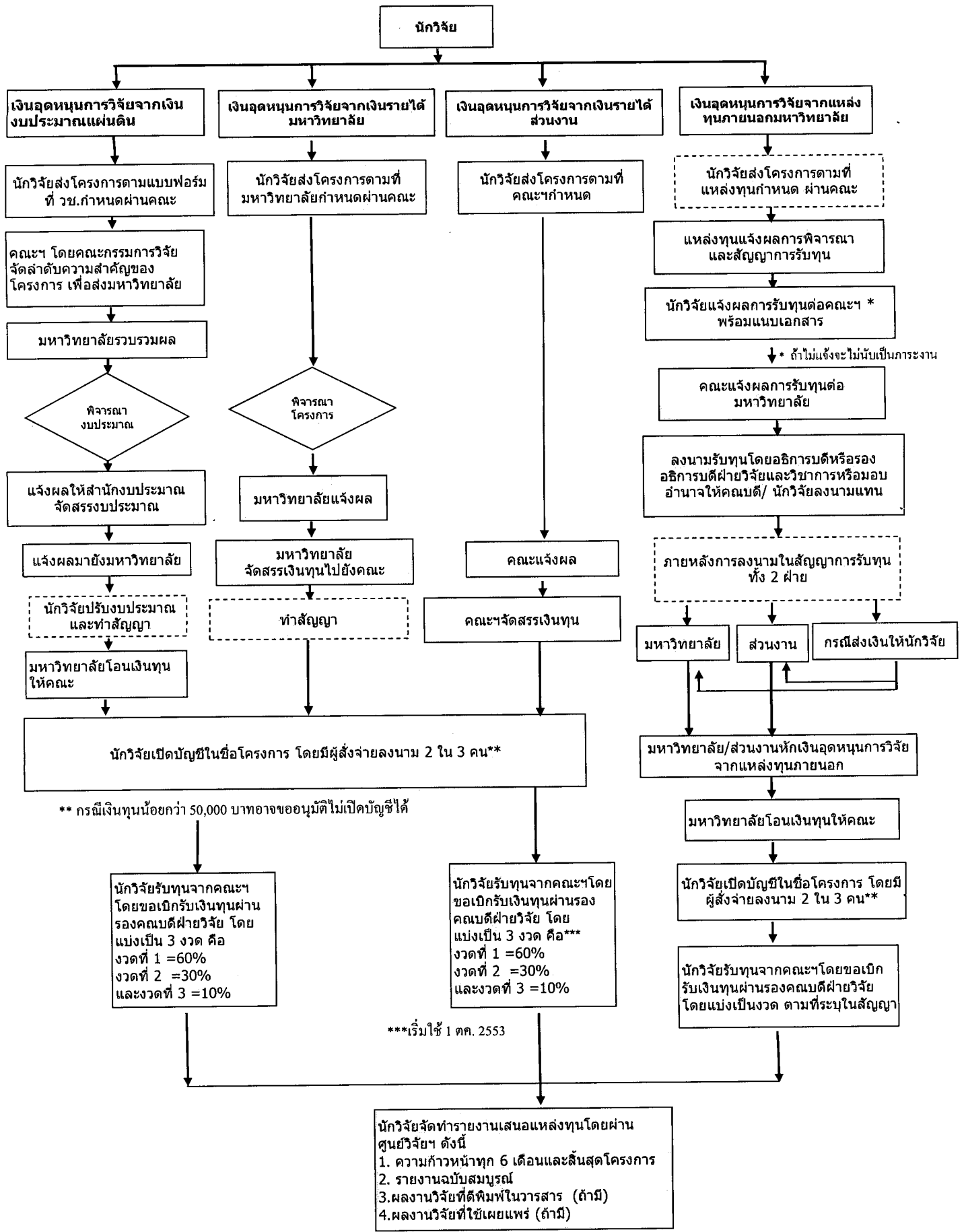


ขั้นตอนการบริหารเงินทุนอุดหนุนการวิจัย



** กรณีเงินทุนน้อยกว่า 50,000 บาทอาจขออนุมัติไม่เปิดบัญชีได้

***เริ่มใช้ 1 ต.ค. 2553

นักวิจัยจัดทำรายงานเสนอแหล่งทุนโดยผ่าน ศูนย์วิจัยฯ ดังนี้
 1. ความก้าวหน้าทุก 6 เดือนและสิ้นสุดโครงการ
 2. รายงานฉบับสมบูรณ์
 3. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (ถ้ามี)
 4. ผลงานวิจัยที่ใช้เผยแพร่ (ถ้ามี)

แนวปฏิบัติการรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจากภายในประเทศและต่างประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2551 ให้มีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยปฏิบัติดังนี้

1. การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนได้รับอนุมัติให้ดำเนินการเสนอโครงการวิจัย
2. ขอให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอโครงการวิจัยเพื่อรับคำแนะนำในการจัดทำงบประมาณรวมของโครงการวิจัยได้ที่ งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในประเด็นที่สำคัญ ดังนี้
 - 2.1 การจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายต่างๆของโครงการ (หมวดค่าตอบแทน หมวดงบประมาณดำเนินการต่างๆที่สำคัญ เช่น
 - 2.1.1 ค่าธรรมเนียมพัฒนาการวิจัยใหม่มหาวิทยาลัยและส่วนงานในอัตรา 10 % ของมูลค่าของโครงการวิจัยทั้งหมด
 - 2.1.2 กรณีแหล่งทุนประสงค์จะจัดสรรในอัตราแตกต่างจากอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ เป็นไปตามสัญญาข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน
 - 2.1.3 ค่าธรรมเนียมในการขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน
3. ภายหลังจากได้รับแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย ขอให้ประสานงานกับงานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำสัญญา/ข้อตกลงโครงการเพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้วิจัย ลิขสิทธิ์ในผลงาน ตลอดจนทรัพย์สินทางปัญญา
4. ในการดำเนินการจัดทำสัญญา/ข้อตกลงโครงการต่างๆเพื่อรับทุนอุดหนุนการวิจัย ขอให้แหล่งทุนเสนอ (ร่าง) สัญญา/ข้อตกลงโครงการต่างๆ เพื่อเสนอต่ออธิการบดี/หัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
5. การรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากทุกแหล่งทุน ให้แหล่งทุนนำเงินเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี ห้ามหัวหน้าโครงการวิจัยรับเงินโดยตรงจากแหล่งทุน
6. กรณีที่แหล่งทุนส่งเงินทุนอุดหนุนการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยโดยตรง ให้หัวหน้าโครงการวิจัยโอนเงินดังกล่าวทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อจัดสรรต่อไป

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย สำนักงานวิจัยและบริการวิชาการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โทรศัพท์ 02-441-5333 ต่อ 2470-1