หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ

เกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย ตามคำรับรองการปฏิบัติตาม เงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

โครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน
(Fundamental Fund)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัยตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและดำเนินโครงการวิจัยในทิศทางเดียวกันด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้

สถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
- หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัยตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	1

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย
ตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน
(Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (มทร.พระนคร) ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณจากคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในวงเงิน 26,537,000 บาท (ยี่สิบหกล้านห้าแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) ตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 คำรับรองเลขที่ FRB690002/0169 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงมีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย ตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไว้ดังนี้

1. การรับเงินอุดหนุน

1.1. ผู้รับผิดชอบโครงการ ตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม และส่งมอบผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบตามแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาดำเนินการของโครงการวิจัย 11 เดือน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2568 และส่งมอบงานของโครงการนี้ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2569

1.2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สามารถกำหนดค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าบริหารจัดการโครงการ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ค่าสาธารณูปโภค ไว้ในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ซึ่งเป็นไปตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดทำกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

1.3. การกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุน มีรายละเอียดดังไปนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เมื่อหน่วยงานของผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยได้รับเงินจากกองคลังของมหาวิทยาลัย

งวดที่ 2 เป็นจำนวนร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยได้ส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการ กรอกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าของโครงการครบตามขั้นตอนที่กำหนด รวมทั้งได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปในงวดที่ 1 ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการและมหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว โดยต้องเบิกจ่ายแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเงินที่ได้รับในงวดที่ 1

งวดที่ 3 เป็นจำนวนร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการได้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ แบบสรุปข้อมูลผลสัมฤทธิ์สำหรับโครงการ สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2) รวมถึงต้องรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศที่กำหนด พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ยังมิได้นำส่งให้แก่หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจนครบถ้วน และมหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าครบถ้วนถูกต้องและตรวจรับงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินการตามโครงการวิจัย ต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่มหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามที่ระบุไว้ หรือยุติลงไม่ว่าด้วยเหตุใด

2. การดำเนินการ

2.1 มหาวิทยาลัยประกาศการบริหารแผนงาน โครงการวิจัย งบประมาณกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.2 อธิการบดีมอบอำนาจให้คณบดี มีอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านกองทุน ววน.

2.3 มหาวิทยาลัยจัดทำคำสั่ง มอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินงานโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.4 การขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย

- กรณีผู้รับผิดชอบโครงการเป็นอาจารย์/บุคลากรในสังกัดคณะ สถาบัน สำนัก กอง ให้ขออนุมัติกับหัวหน้าหน่วยงาน

- กรณีผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นคณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ให้ขออนุมัติกับอธิการบดี ผ่านผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

2.5 ผู้รับผิดชอบโครงการทราบ เข้าใจ และจะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องกับคำรับรอง และจะปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่บังคับใช้อยู่ในวันที่ทำคำรับรองและที่ประกาศบังคับใช้ในภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และข้อกำหนดตามมติดังกล่าวเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของในการปฏิบัติตามคำรับรอง

2.6 มหาวิทยาลัยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับผิดชอบโครงการ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลและปฏิบัติการด้านการเงิน การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการ และการนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยของโครงการวิจัย พร้อมรายงานผลการใช้จ่ายเงินต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) และกองคลัง

2.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ ที่สังกัดคณะดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ผู้รับผิดชอบโครงการที่สังกัดสถาบัน สำนัก กอง หรืออื่น ๆ ดำเนินการเบิกจ่ายผ่านกองคลัง

2.8 ผู้รับผิดชอบโครงการใช้เงินทุนอุดหนุนตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย ที่ตกลงไว้ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัยเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเท่านั้น ในกรณีที่การดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเกิดข้อร้องเรียน ผู้รับผิดชอบโครงการยินยอมให้ กสว. และหรือมหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด และให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขการดำเนินการต่อไป

2.9 อัตราการจ่ายเงินตามหมวดงบประมาณต่าง ๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย สำหรับการยื่นคำของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

2.10 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ สามารถเปลี่ยนวงเงินงบประมาณข้ามหมวดของโครงการวิจัยได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของหมวดที่รับโอน ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณหมวดค่าจ้าง ปรับได้รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งนี้ต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัย โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

2.11 กรณีมีการปรับเปลี่ยนรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย เช่น ผู้ร่วมวิจัย สัดส่วนการทำวิจัย พื้นที่การทำวิจัย รายละเอียดงบประมาณ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอถึงมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

3. ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ

รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	รายการเอกสาร
- จัดส่งเอกสารการตั้งเบิกและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายต่อคณะ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน (หากตรงกับวันหยุดให้ส่งก่อนกำหนด) พร้อมทั้งรับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ของเอกสารทั้งหมดก่อนส่ง	ผู้รับผิดชอบโครงการ	1. เอกสารที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์ม checklist ของกองคลัง 2. แบบฟอร์ม สวพ.-FF-02-สรุปการใช้จ่ายเงิน ววน. (งวดที่ 2 และ 3) 3. หลักฐานการรายงานความก้าวหน้าในระบบสารสนเทศ 4. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	งานวิจัยของคณะ / งานการเงินของคณะ	
- คณะจัดทำเอกสารสรุปการเบิกจ่ายในแต่ละเงินงวด และส่งถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ภายในวันที่ 20 ของเดือน (หากตรงกับวันหยุด ให้ส่งก่อนกำหนด)	งานวิจัยของคณะ / งานการเงินของคณะ / สวพ. / กองคลัง	
- เมื่อ สวพ. ตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการส่งสรุปรายงานการเบิกจ่ายถึงกองคลัง - เจ้าหน้าที่กองคลังดำเนินการโอนเงินให้แก่คณะ ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเอกสารจาก สวพ.	สวพ. / กองคลัง	
- หลังจากได้รับการโอนเงินจากกองคลัง คณะต้องดำเนินการนำจ่ายเงินให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ภายใน 10 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงินจากกองคลัง	งานการเงินคณะ /งานวิจัยของคณะ / ผู้รับผิดชอบโครงการ	

หมายเหตุ

1) เอกสารประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานต่าง ๆ ให้เก็บรักษาไว้ที่คณะ เพื่อรอการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน (สตน.) และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)

2) การตั้งเบิกงบประมาณงวดที่ 3 ให้ดำเนินการดังนี้

กรณีโครงการที่ไม่ขยายระยะเวลา : ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน เดือนสิงหาคมของปีงบประมาณ และเมื่อคณะได้รับเงินจากกองคลังแล้ว ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2569

กรณีโครงการที่ขยายระยะเวลา

- ครั้งที่ 1 (ตุลาคม 2569 - มีนาคม 2570) : ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2570
- ครั้งที่ 2 (เมษายน 2570 - กันยายน 2570) : ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2570

ทั้งนี้เมื่อคณะได้รับเงินจากกองคลังแล้ว ต้องดำเนินการเบิกจ่ายให้กับหัวหน้าโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน 2570

3) กรณีที่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับเงินงวดจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดย สวพ. จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

4. การขยายระยะเวลาดำเนินงาน

กรณีที่คาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอถึงมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ทั้งนี้การขอขยายระยะเวลาสำหรับโครงการปกติและโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถขออนุมัติขยายเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน โดยแจ้งขยายระยะเวลาล่วงหน้า 30 วัน พร้อมทั้งยื่นขอยายระยะเวลาฯ ผ่านระบบสารสนเทศที่กำหนด (NRIIS/ORIIS) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5. การรายงานผลการดำเนินงาน

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผ่านระบบสารสนเทศที่กำหนด (NRIIS/ORIIS) ภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมายัง สวพ. ดังนี้

5.1 การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน (รอบ 6, 12, 18, 24 เดือน)

5.1.1 รายงาน “ผลการดำเนินงาน”

5.1.2 รายงาน “ผลผลิต/ครุภัณฑ์” (ความก้าวหน้าผลผลิต (Output) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ ที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับแผนการดำเนินการ)

5.1.3 รายงาน “การใช้จ่ายงบประมาณ” (รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย)

5.1.4 รายงาน “ความก้าวหน้า และการเบิกจ่าย” (งวดที่ 1 และ งวดที่ 2)

6. การปิดคำรับรองและการส่งมอบงาน

6.1 ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานระบบสารสนเทศที่กำหนด (NRIIS/ORIIS) ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยการรายงานผลการดำเนินงานและการส่งผลงาน ต้องแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และรายงานครบ ร้อยละ 100 เท่านั้น และรายงานให้ตรงกับที่ระบุไว้ในคำรับรอง พร้อมทั้งรายงานผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมายัง สวพ. ดังนี้

6.1.1 รายงาน "ผลการดำเนินงาน"

6.1.2 รายงาน "ผลผลิต/ครุภัณฑ์"

- ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง : การรายงานผลผลิต ต้องแนบไฟล์ผลผลิตที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และร้อยละความก้าวหน้าการดำเนินงาน ร้อยละ 100 เท่านั้น

- ครุภัณฑ์ (ถ้ามี)

6.1.3 รายงาน "การใช้จ่ายงบประมาณ" (รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย และเงินคงเหลือ)

6.1.4 รายงาน "ความก้าวหน้า และการเบิกจ่าย" (งวดที่ 1 งวดที่ 2 และ งวดที่ 3)

6.1.5 รายงาน "เอกสารแนบและบทคัดย่อ"

- แนบไฟล์ "รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์" จำนวน 1 ไฟล์ (.pdf)
- แนบไฟล์ "แบบรายงานผลสัมฤทธิ์โครงการ" จำนวน 1 ไฟล์ (.pdf)
- แนบไฟล์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- รายงาน บทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน

6.2 การจัดส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Hardcopy)

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และแบบรายงานผลสัมฤทธิ์โครงการ จำนวน 1 ฉบับ พร้อมไฟล์ข้อมูล .doc/.docx และ .pdf ส่งถึง สวพ. ตามรูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด

6.3 รายงานผลลัพธ์ (Outcome) และ/หรือกระบวนการผลักดันผลผลิตไปสู่การสร้างผลลัพธ์ของผลงานการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี นับจากปีที่โครงการดำเนินการเสร็จสิ้น หรือตามระยะเวลาที่กำหนด โดยรายงานระบบสารสนเทศที่กำหนด (NRIIS/ORIIS)

6.4 การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

6.4.1 ให้การเงินของหน่วยงานส่งสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เงินเหลือจากการดำเนินการ และการนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยของโครงการวิจัย โดยนำส่งเงินคืนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี "มทร.พระนคร - กองทุน ววน." สาขาถนนวิสุทธิกษัตริย์ เลขที่บัญชี 006-0-23935-2 และกองคลังเพื่อทราบและออกใบเสร็จรับเงิน

6.4.2 ให้กองคลังรวบรวมผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามข้อ 6.4.1 สรุปการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมและโอนเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยเข้าบัญชีเงินฝากของ สกสว. กรณีที่เกิดปัญหาเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้แจ้งข้อมูลถึง สวพ. เพื่อขอความเห็นและแนวทางปฏิบัติจากคณะกรรมการดำเนินงานสนับสนุนการทำวิจัยในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นการเร่งด่วน ในแก้ไขปัญหาและการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน

7. สิทธิและการยกเลิก

มหาวิทยาลัยมีสิทธิระงับการจ่ายเงินอุดหนุนแก่โครงการวิจัย ในกรณีที่ สกสว. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลไม่เพียงพอ หรือมีเหตุผลความจำเป็น รวมไปถึงโครงการวิจัยใช้เงินอุดหนุนผิดวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในคำรับรอง