



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์และพันธกิจแหล่งทุน สำนักบริหารวิจัย จุฬาฯ โทร 80457

ที่ อว 64.2.2.2/0785

วันที่

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการบริหารจัดการทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) และทุนโครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.) (ฉบับแก้ไข)

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน/ศูนย์

ตามที่อ้างถึง บันทึกข้อความที่ อว 64.2.2.2/0645 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการบริหารจัดการทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) และทุนโครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.) โดยให้ส่วนงานดำเนินการบริหารโครงการสำหรับทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) และทุนโครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.) ที่ได้รับทุนตั้งแต่ปีงบประมาณ 2567 เป็นต้นไป นั้น

เนื่องด้วยแนวปฏิบัติเดิมได้กำหนดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในหมวดงบดำเนินงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับวิธีบริหารจัดการเงิน รวมถึงการเก็บเอกสารสำคัญจ่ายของส่วนงานที่อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ มหาวิทยาลัยจึงปรับแก้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเป็นหมวดเงินอุดหนุน ในการนี้ มหาวิทยาลัยจึงขอให้ส่วนงานดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ฉบับแก้ไข ดังรายละเอียดในเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ เกษักรหญิง ดร.พรอนงค์ อร่ามวิทย์)

ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดี

- สำเนาเรียน 1. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ  
2. ผู้อำนวยการสำนักบริหารแผนและการงบประมาณ

**แนวปฏิบัติการบริหารจัดการทุนโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.)  
และทุนโครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.) (ฉบับแก้ไข)**

ตามแนวปฏิบัติเดิมกำหนดการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในหมวดงบดำเนินงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับวิธีบริหารจัดการเงิน การเก็บเอกสารสำคัญจ่ายของส่วนงาน ที่อาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ จึงปรับแก้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายเป็นหมวดเงินอุดหนุน

**ขั้นตอนการทำงาน**

ขั้นตอน	ผู้เกี่ยวข้อง	ระบบที่ใช้
1. นิสิตสมัครเพื่อขอรับทุนโดยส่งข้อเสนอโครงการผ่านระบบ NRIIS	นิสิต	ระบบ NRIIS
2. สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ตรวจสอบและประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุน และแจ้งอีเมลมายังผู้ประสานของมหาลัยเพื่อส่งเอกสารตอบรับทุนและคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	สำนักบริหารวิจัย จุฬาฯ (สบจ.)	
3. วช. ตรวจสอบเอกสาร พร้อมจัดทำสัญญา ให้ นิสิต อาจารย์ที่ปรึกษา พยานผู้รับทุน และรองอธิการบดีด้านวิจัยในฐานะผู้รับทุนลงนาม แล้วส่งให้ วช. ลงนาม (ขั้นตอนนี้ดำเนินการผ่านระบบ NRIIS)	นิสิต /อ.ที่ปรึกษา พยานผู้รับทุน / รองอธิการบดี ด้านวิจัย	ระบบ NRIIS
4. ได้ไฟล์สัญญาอิเล็กทรอนิกส์ จาก วช. โดย ส่วนกลางมหาวิทยาลัย นิสิต/อ.ที่ปรึกษา สามารถเข้าไป download เก็บไฟล์สัญญาไว้เป็นหลักฐาน	สบจ.  นิสิต/อ.ที่ปรึกษา	ระบบ NRIIS
5. ภายหลังจากได้รับสัญญารับทุน ฉบับจริง จากนิสิต/อ.ที่ปรึกษาแล้ว ให้ส่วนงานดำเนินการจัดทำประกาศทุน และขอรหัสโครงการ (ศูนย์ ต้นทุน และ เขตตามหน้าที่ (ไม่ต้องระบุเจ้าหน้าที่โครงการ)) เพื่อนำเข้าแผนงบประมาณ รายรับและรายจ่าย ในระบบ ERP	ส่วนงาน	ระบบ ERP
6. เมื่อส่วนงานได้รับรหัสฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการจัดทำแผนประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย บนระบบ ERP ใน version Plan YY9 และ ส่งเรื่องมายัง สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ จุฬาฯ (สบพ.) ผ่าน LessPaper เพื่อให้จัดทำเป็นงบประมาณบนระบบต่อไป การจัดทำแผนประมาณการรายรับ และประมาณการรายจ่าย เป็นไปตามข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายวิจัยฯ หรือฝ่ายอื่นๆ ที่ดูแลทุน คปก.-พวอ. (ประกาศทุน/สัญญารับทุน ฉบับจริงสัญญารับทุน)	ส่วนงาน และ สบพ.	ระบบ ERP LessPaper
7. ณ สิ้นปีงบประมาณ กรณีโครงการอยู่ระหว่างดำเนินงานและยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ ให้ขอยกยอดงบประมาณคงเหลือข้ามปี (กันเงิน เบิกเหลือในปี) และให้ส่วนงานแจ้งมายัง สบพ. ผ่านเว็บไซต์ PPS หรือ Less paper (สบพ.จะมีบันทึกแจ้งช่วงปลายปีงบประมาณ) โดย สบพ. มีหน้าที่รับทราบการดำเนินการดังกล่าวยังไม่สิ้นสุด	ส่วนงาน และ สบพ.	ระบบ PPS ระบบ ERP

## การขอรหัสโครงการ ตามข้อ 5

วิธีการเลือก รหัสแผน รหัสโครงการ และ ประเภทโครงการ ผ่าน T code : ZCFMEN105

ประเภทการทำรายการ

ขอสร้างรหัสโครงการ

รหัสแผน	6	แผนวิจัย
รหัสโครงการ	41	วิจัยสร้างองค์ความรู้
ประเภทโครงการ	22	ววน.อื่น

หัวข้อ	รหัส	คำอธิบาย
รหัสแผน	6	แผนวิจัย
รหัสโครงการ	41	วิจัยสร้างองค์ความรู้
ประเภทโครงการ	22	ววน.อื่น

รายละเอียดเพิ่มเติมในการขอรหัสฯ มีดังนี้

1. ชื่อเขตตามหน้าที่(25) โปรดระบุตามเลขที่สัญญาฯ รับทุน ภายหลังจากได้รับสัญญาจากนิสิต/อ.ที่ปรึกษาแล้ว
2. วันที่เริ่มต้น และ สิ้นสุดโครงการ ให้ระบุให้ตรงตามประกาศทุน/สัญญาฯ รับทุน
3. โครงการประเภทนี้ ไม่ต้องระบุรหัสเจ้าหนี้โครงการ

**การขึ้นงบประมาณ version Plan YY9 ในระบบ ERP ตามข้อ 6**

**ชุดงบประมาณที่ใช้ขึ้นแผน YY9 บนระบบ ERP (ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย)**

เงินทุน 1FFFF29980 (FFFF หมายถึง รหัสคณะ 4 หลัก)  
 ศูนย์ต้นทุน 3FFF22xxxx  
 เขตตามหน้าที่ 6541FFFF22xxxx / หากเป็นประมาณการรายรับให้ระบุเป็น Dummy

รายการภาระผูกพัน ให้ใช้ตามรายละเอียดตามรหัสใหม่ ดังนี้

รายการงบประมาณ	รหัสใหม่	รายละเอียด
<b>ภาระผูกพันเพื่อทำแผนรายรับ</b>		
1. รายได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล	4011000002	ระบุในประมาณการรายรับของโครงการ
<b>ภาระผูกพันเพื่อทำแผนรายจ่าย</b>		
2. ค่าตอบแทนนิสิต	5054010001 (อุดหนุนบุคลากร-วิจัย)	ในสัญญาจ้างทุน แม้นิสิตอยู่ในสถานะผู้ช่วยวิจัย แต่มีบทบาทในการดำเนินโครงการวิจัยหลัก ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาในสัญญา
3. ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา	5054010001 (อุดหนุนบุคลากร-วิจัย)	แม้นในสัญญาจ้างทุน อาจารย์ที่ปรึกษาอยู่ในสถานะหัวหน้าโครงการ แต่มีบทบาทในการกำกับดูแลการดำเนินโครงการวิจัยของนิสิต จึงใช้รหัสงบประมาณค่าตอบแทนเฉพาะงาน เนื่องจากค่าตอบแทนดังกล่าวจะได้รับเป็นรายปีๆ ละ 1 ครั้ง
4. ค่าธรรมเนียมการศึกษา	5053010001 (อุดหนุนการศึกษานิสิต)	สำหรับอุดหนุนค่าธรรมเนียมการศึกษาทั้งบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน โดยในสัญญาระบุให้โอนเงินเป็นรายปี
5. ค่าใช้จ่ายในการวิจัย	5054010009 (อุดหนุนค่าใช้จ่าย-วิจัย)	สำหรับดำเนินโครงการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ และอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของคณะผู้ดำเนินโครงการ
6. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางต่างประเทศของนิสิต	5054010009 (อุดหนุนค่าใช้จ่าย-วิจัย)	ค่าเหมาจ่ายสำหรับการดำเนินโครงการในต่างประเทศของนิสิต โดยจะต้องแจ้งให้แหล่งทุนรับทราบ และดำเนินการโอนเงินตามงบประมาณที่ขอเป็นรายครั้ง ภายใต้กรอบงบประมาณตามสัญญา
7. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา	5054010009 (อุดหนุนค่าใช้จ่าย-วิจัย)	ค่าเหมาจ่ายสำหรับการดำเนินโครงการในต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา ซึ่งถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะบุคลากรจรรยา โดยจะต้องแจ้งให้แหล่งทุนรับทราบ และดำเนินการโอนเงินตามงบประมาณที่ขอเป็นรายครั้ง ภายใต้กรอบงบประมาณตามสัญญา

รายการงบประมาณ	รหัสใหม่	รายละเอียด
8. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทางต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาต่างประเทศ	5054010009 (อุดหนุนค่าใช้จ่าย-วิจัย)	ค่าเหมาจ่ายสำหรับการดำเนินโครงการในต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษาชาวต่างประเทศ โดยจะต้องแจ้งให้แหล่งทุนรับทราบ และดำเนินการโอนเงินตามงบประมาณที่ขอเป็นรายครั้ง ภายใต้กรอบงบประมาณตามสัญญา
9. ค่าใช้จ่ายสำรองอื่นๆ	5054010008 (อุดหนุนค่าวัสดุ-วิจัย)	ค่าเหมาจ่ายสำรองสำหรับดำเนินโครงการวิจัย โดยจะต้องแจ้งให้แหล่งทุนรับทราบ และดำเนินการโอนเงินตามงบประมาณที่ขอเป็นรายครั้ง ภายใต้กรอบงบประมาณตามสัญญา

## หมายเหตุ

เปรียบเทียบ รหัสรายการภาระผูกพัน (ใหม่) เทียบกับ รหัสรายการภาระผูกพัน (ตามเอกสารเดิม)

รายการงบประมาณ	รหัสเดิม	รหัสใหม่
<b>ภาระผูกพันเพื่อทำแผนรายจ่าย</b>		
1. ค่าตอบแทนนิสิต	5031050005 (ค่าตอบแทนนักวิจัย/ผู้ช่วยนักวิจัย)	5054010001 (อุดหนุนบุคลากร-วิจัย)
2. ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา	5031050001 (ค่าตอบแทนเฉพาะงาน)	
3. ค่าธรรมเนียมการศึกษา	5031080201 (ค่าบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน)	5053010001 (อุดหนุนการศึกษานิสิต)
4. ค่าใช้จ่ายในการวิจัย	5032999999 (ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด)	5054010009 (อุดหนุนค่าใช้จ่าย-วิจัย)
5. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง ต่างประเทศของนิสิต	5032010204 (ค่าเบี้ยเลี้ยงที่פקไปประชุมสัมมนา ตปท. (เหมาจ่าย))	
6. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง ต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา	5032020203 (ค่าเบี้ยเลี้ยงที่פק-ปฏิบัติราชการใน ตปท.(เหมาจ่าย))	
7. ค่าใช้จ่ายสำหรับการเดินทาง ต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา ต่างประเทศ	5032030104 (ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ที่פקของชาว ตปท. (เหมาจ่าย))	
8. ค่าใช้จ่ายสำรองอื่นๆ	5031990199 (ค่าตอบแทนอื่น)	

