



งานบริหารเงินทุนวิจัย
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 02 8496157 โทรสาร. 02 8496247

ที่ ศธ 0517.016/ 3241

วันที่ ๗ กันยายน 2561

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าใช้สอยในการจ้างนักศึกษา
ในโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าใช้สอยในการจ้างนักศึกษาในโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561
 2. คำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่
 3. แบบฟอร์มแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแหล่งทุนภายนอก
 4. รายละเอียดรหัสบัญชี “ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยวิจัย” ในระบบ MUERP

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าใช้สอยในการจ้างนักศึกษาในโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561 ความละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของประกาศฯ จึงขอชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงานสำหรับนักวิจัยหัวหน้าโครงการ และเจ้าหน้าที่ส่วนงาน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยปฏิบัติงานในโครงการวิจัย หากเป็นการจ้างนักศึกษาชาวไทย และ/หรือนักศึกษาชาวต่างชาติ ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักวิจัยในโครงการวิจัยให้ปฏิบัติตามประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าใช้สอยในการจ้างนักศึกษาในโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561 โดยให้เบิกจ่ายในหมวดค่าใช้สอย ลักษณะจ้างเหมาบริการ
2. กรณีแหล่งทุนกำหนดให้จ้างผู้ช่วยนักวิจัย ตามข้อ 1 เป็นค่าจ้างชั่วคราว ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ถือว่า นักศึกษาฯ มิใช่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จึงไม่สามารถเบิกจ่ายผ่านระบบ Payroll ในลักษณะค่าจ้างชั่วคราวได้ ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดการเบิกจ่ายขัดแย้งกับแหล่งทุน ขอให้ดำเนินการดังนี้

- 2.1 ขั้นตอนเสนอขอรับทุน ให้หัวหน้าโครงการระบุการจ้างในหมวดตามที่แหล่งทุนกำหนด
- 2.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินให้ส่วนงาน เมื่อแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยแล้ว มหาวิทยาลัยจะดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากหมวดค่าจ้างชั่วคราว เป็นหมวดค่าใช้สอย ประเภทค่าจ้างเหมาผู้ช่วยวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าใช้สอยในการจ้างนักศึกษาในโครงการวิจัยฯ ทั้งนี้ เป็นอำนาจของรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 โดยขอให้โครงการฯ จัดทำแบบฟอร์มแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายแหล่งทุนภายนอก ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 ระบุค่าใช้จ่ายในหมวดค่าใช้สอย ข้อที่ 3.1.1 ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยวิจัย และจัดส่งแบบฟอร์มฯ ผ่านส่วนงานต้นสังกัดมายังกองบริหารงานวิจัย เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินให้กับโครงการต่อไป
ทั้งนี้ ฝ่ายการคลังได้ออกรหัสบัญชี “ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยวิจัย” ในระบบ MUERP แล้ว ด้วย รหัส GL (5-3-02-02-004-0) ภายใต้หมวดรายจ่าย-ค่าใช้สอย รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมา ด้วย 4 เพื่อรองรับการบันทึกค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างลูกจ้าง ตามข้อ 1
- 2.3 การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินเสนอแหล่งทุน ขอให้หัวหน้าโครงการรายงานตามหมวด รายจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากแหล่งทุน โดยให้รายงานค่าจ้างเหมาผู้ช่วยวิจัยเป็นค่าใช้จ่าย ประเภทค่าจ้างชั่วคราว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและยึดถือปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิงรวงผึ้ง สุทเธนทร์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย