

(สำเนา)

ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์ทุนสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิตปริญญาตรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีนโยบายสนับสนุนการดำเนินการวิจัยของนิสิตระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนวิชาโครงการทางวิศวกรรม ได้เรียนรู้การทำวิจัยเบื้องต้น โดยนิสิตจักสามารถนำสิ่งที่เรียนรู้จากการทำวิจัยไปใช้ในการทำงานหลังจากสำเร็จการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และอำนาจตามข้อ ๒๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๕๕๓/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖ (๒) จึงออกประกาศประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๕/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ทุนสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิตปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศอื่นๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยสำหรับนิสิตปริญญาตรี และให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อ ๓ ในประกาศนี้
“โครงการ” หมายความว่า โครงการทางวิศวกรรมของนิสิตในระดับปริญญาตรีที่ลงทะเบียนในรายวิชาโครงการเรียบร้อยแล้ว

“โครงการประเภทฮาร์ดแวร์” หมายความว่า โครงการทางวิศวกรรมที่มุ่งสร้างสิ่งประดิษฐ์หรือทำการทดลอง

“โครงการประเภทซอฟต์แวร์” หมายความว่า โครงการทางวิศวกรรมที่เน้นการทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย เน้นการพัฒนาโปรแกรม การจำลองด้วยคอมพิวเตอร์ การสำรวจ สัมภาษณ์ หรือวิเคราะห์แบบสอบถาม

ข้อ ๔ อัตราการให้ทุน

๔.๑ โครงการประเภทฮาร์ดแวร์ สนับสนุนเงินทุนไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/คน

๔.๒ โครงการประเภทซอฟต์แวร์ สนับสนุนเงินทุนไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน

/ ข้อ ๕ หลักเกณฑ์...

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน และแบบฟอร์มทุนสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรม สำหรับนิสิตปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ ห้ามนำเงินสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิตระดับปริญญาตรีนี้ ไปจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มีใช้ ส่วนประกอบโดยตรงของโครงการ

ข้อ ๖ รอบการรับข้อเสนอ

มีระยะเวลาการขอรับทุน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ ประกาศทุน โดยจะเปิดรับข้อเสนอโครงการตลอดทั้งปี

ข้อ ๗ ขั้นตอนการขอรับทุน

๗.๑ ภาควิชาเสนอรายชื่อโครงการทางวิศวกรรมทั้งหมด ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินตามอัตรา การให้ทุนข้อ ๔ และไม่สามารถถัวจ่ายระหว่างโครงการได้ อัตราการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแบบฟอร์มตาราง รายละเอียดการขอทุนสนับสนุนโครงการฯ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์

๗.๒ ฝ่ายวิจัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิต ปริญญาตรี

๗.๓ หัวหน้าภาควิชา หรือ ประธานสาขาวิชา (กรณีมิได้สังกัดภาควิชา) ดำเนินการจัดทำ สัญญากับคณะวิศวกรรมศาสตร์ในฐานะผู้รับทุน

๗.๔ เมื่อจัดทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าภาควิชา หรือ ประธานสาขาวิชา (กรณีมิได้ สังกัดภาควิชา) ดำเนินการทำบันทึกขอเบิกทุนสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิตปริญญาตรี โดยคณะ วิศวกรรมศาสตร์ จะส่งจ่ายเช็คในนามอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

ข้อ ๘ ขั้นตอนการขอปิดทุน

๘.๑ กรณีจัดทำโครงการฯ สำเร็จ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ จัดทำเอกสารดังนี้

๘.๑.๑ สำเนาหน้าอนุมัติของเล่มปฏิญานិพนธ์ จำนวน ๑ หน้า/ ๑ โครงการ (พร้อมลงนามชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯกำกับ)

๘.๑.๒ บัญชีรายรับ-รายจ่ายโครงการ จำนวน ๑ ชุด/ ๑ โครงการ (พร้อมลงนามชื่อ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯกำกับท้ายบัญชี)

๘.๒ กรณีจัดทำโครงการฯ ไม่สำเร็จ (แต่มีการใช้เงินทุนไปแล้วบางส่วน)

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ นำส่งบัญชีรายรับ-รายจ่ายในส่วนที่ใช้จ่ายทุนไป และส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้คณะ พร้อมสำเนาใบเสร็จการคืนเงินเหลือจ่าย (กรณีที่มีเงินเหลือจ่ายโครงการ พร้อมลงนาม ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและสำเนาถูกต้อง)

/ ๘.๓ กรณีจัดทำ...

๘.๓ กรณีจัดทำโครงการฯ ไม่สำเร็จ (ไม่ได้ใช้เงินทุนเลย)

ให้อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการฯ ส่งคืนเงินทุนทั้งหมดให้คณะ พร้อมสำเนาใบเสร็จการคืนเงิน (พร้อมลงนามชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและสำเนาถูกต้อง)

๘.๔ หัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาวิชา(กรณีมิได้สังกัดภาควิชา) ผู้จัดทำสัญญาฯ รับทุนรวบรวมเอกสารการรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ของทุกกรณีส่งให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์ ก่อนวันสิ้นสุดสัญญาฯ โดยมีเอกสาร ดังนี้

๘.๔.๑ บันทึกข้อความ รายงานผลการดำเนินงานตามสัญญาฯ รับทุนสนับสนุนโครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิตปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่ได้รับทุน

๘.๔.๒ ตารางจำแนกโครงการฯ ตามกรณีข้อ ๘.๑ - ๘.๓

๘.๔.๓ สำเนาสัญญาฯ รับทุน ๑ ชุด

ข้อ ๙ การจ่ายเงินในโครงการให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ โดยการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการต้องปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่นิสิตได้รับผลการเรียน (F) ในรหัสวิชาโครงการนั้น จะไม่มีสิทธิ์ได้รับทุนสนับสนุนอีก เว้นแต่นิสิตได้ดำเนินการเปลี่ยนหัวข้อโครงการใหม่หรือเปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาใหม่ และจะต้องจัดให้มีการสอบข้อเสนอโครงการ (Proposal) ใหม่ด้วย

ข้อ ๑๑ ให้ภาควิชา/สาขาวิชา จัดเก็บเอกสารและหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕๗ อายุการเก็บหนังสือ)

ข้อ ๑๒ กรณีที่ความในประกาศนี้มีได้ระบุไว้หรือไม่สามารถบังคับได้ ให้คณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นผู้พิจารณาเสนอความเห็นและคณบดีเป็นผู้ชี้ขาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

ณยศ คุรุกิจโกศล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณยศ คุรุกิจโกศล)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปนิดา ปันนะศรี)

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

แนบท้ายประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๕ / ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ทุนสนับสนุน
โครงการทางวิศวกรรมสำหรับนิสิตปริญญาตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
๑. ค่าตอบแทน (๑) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์)	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรองการจ่าย แทน	คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๒) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรองการจ่าย แทน	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและ ประหยัด
(๒) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้าง เหมาบริการ ค่าแรง เงินประกันสังคม)	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓ ค่าวัสดุ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการจัดหาวัสดุ ต้อง เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ประกาศกำหนด	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด

หมายเหตุ

๑. กรณีต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ประกอบการเบิกจ่าย หากไม่สามารถเรียก
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนได้ ให้มีคำชี้แจงประกอบ
๒. นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
๓. กรณีการจ่ายเงินเป็นการจ่ายแบบเหมาจ่ายให้นักวิจัยเก็บใบเสร็จรับเงิน และเอกสารการเงิน
ไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบ

/ แบบฟอร์มตาราง....

