



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(ฉบับที่ ๑๒๑/2551)

เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำสัญญาด้านวิจัยและหรือบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
กับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน พ.ศ. 2551

.....

เพื่อให้การทำสัญญาด้านวิจัยและหรือบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือโดยบุคลากรในนามของหน่วยงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นไปอย่างถูกต้องและสามารถกำกับติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำสัญญาไว้ดังนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ /2551) เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำสัญญาด้านวิจัยและหรือบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยขอนแก่นกับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน พ.ศ. 2551

ข้อ 2. ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 60/2547) ลงวันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2547 เรื่อง แนวปฏิบัติและขั้นตอนการทำสัญญาด้านวิจัยและหรือบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยขอนแก่น กับหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน

ข้อ 3. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 4. ในประกาศนี้

มหาวิทยาลัย	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อธิการบดี	หมายถึง	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
รองอธิการบดี	หมายถึง	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการถ่ายทอดเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือรองอธิการบดีที่รักษา ราชการแทน
สำนักบริหารการวิจัย	หมายถึง	สำนักบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
สำนักงานบริหารจัดการ ทรัพย์สินทางปัญญา	หมายถึง	สำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หน่วยงานภายนอก	หมายถึง	หน่วยงานหรือบุคคลที่เป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ทั้งที่เป็นแหล่งทุน หน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน นิติบุคคล หรือ บุคคลธรรมดา ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
กองคลัง	หมายถึง	กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
คณบดี	หมายถึง	คณบดี หรือผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี
หัวหน้าภาควิชา	หมายถึง	หัวหน้าภาควิชา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าหัวหน้าภาควิชา
หัวหน้าโครงการ	หมายถึง	หัวหน้าโครงการวิจัยหรือโครงการบริการวิชาการ หรือโครงการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่หน่วยงานภายนอกกำหนด
โครงการ	หมายถึง	โครงการวิจัย หรือโครงการบริการวิชาการ หรือโครงการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีการทำสัญญาหรือมีข้อผูกพันกับมหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่ไม่รวมถึงโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดินและโครงการที่ดำเนินการโดยองค์กรในกำกับ

ข้อ 5. การจัดทำโครงการและเสนอโครงการ

ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้จัดเตรียมข้อเสนอโครงการตามแบบและรายละเอียดที่หน่วยงานภายนอกนั้น ๆ กำหนดโดยต้องจัดเตรียมงบประมาณค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหรือค่าบำรุงคณะ (ถ้ามี) ค่าภาษีอากร ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่และบริการจากคณะและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้เพียงพอต่อการดำเนินโครงการ การขอยกเว้นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยจะกระทำได้เฉพาะโครงการที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้แล้วเท่านั้น

ในการเสนอโครงการต่อหน่วยงานภายนอกนั้น ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเสนอโครงการวิจัยตามวรรคแรกไปยังสำนักบริหารการวิจัย เพื่อเสนอต่อรองอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือนำส่งโครงการไปยังหน่วยงานภายนอกต่อไป

ข้อ 6. การจัดทำสัญญาการรับทุน

เมื่อหน่วยงานภายนอกตอบรับให้ดำเนินโครงการดังที่เสนอตามข้อ 5 วรรคสองแล้ว ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายหรือหัวหน้าโครงการจัดเตรียมสัญญาการรับทุน โดยตรวจสอบเนื้อหา

รายละเอียด เงื่อนไขและพันธะผูกพันตามสัญญาตั้งที่หน่วยงานภายนอกกำหนดและส่งสัญญาการรับทุนไปยังสำนักบริหารการวิจัยเพื่อตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาร่วมกับสำนักงานบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ก่อนเสนอรองอธิการบดีพิจารณา

ในการลงนามในสัญญานั้น ให้รองอธิการบดีเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้รับสัญญาหรือผู้รับทุน หรือที่ปรึกษาแล้วแต่กรณีแทนอธิการบดี ทั้งนี้ให้หัวหน้าโครงการประสานกับหน่วยงานภายนอกในการจัดทำร่างสัญญาให้ระบุชื่อรองอธิการบดีเป็นผู้ลงนามในสัญญาในนามมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รองอธิการบดีอาจพิจารณามอบอำนาจให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายหรือหัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนามในสัญญาแทนได้

ในการเสนอเพื่อให้มีการลงนามในสัญญาตามวรรคสองและวรรคสามนั้น หัวหน้าโครงการต้องลงนามในหนังสือยินยอมที่จะทำตามสัญญาและระเบียบของมหาวิทยาลัย ตลอดจนรับผิดชอบค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายอื่น ตามแบบฟอร์มหนังสือยินยอมแนบท้ายประกาศนี้ โดยให้เสนอรองอธิการบดีลงนาม ผ่านหัวหน้าภาควิชาและคณบดีต้นสังกัด เพื่อให้คณะรับทราบและเห็นชอบกับการปฏิบัติภารกิจตามโครงการ

ในกรณีที่เป็นการทำสัญญากับแหล่งทุนต่างประเทศที่เป็นภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาไทย ให้ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการพิจารณาสัญญารับทุนที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบพิจารณา รายละเอียดในเนื้อหาของสัญญาก่อนด้วย

ข้อ 7. หนังสือมอบอำนาจ

ในกรณีที่มีการมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการหรือบุคคลใดไปรับเงินจากหน่วยงานภายนอกที่ให้ทุนสนับสนุนการวิจัยหรือบริการวิชาการ ให้ระบุข้อความเกี่ยวกับการรับเงินไว้ในหนังสือมอบอำนาจว่าออกเช็คสั่งจ่ายมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือระบุเลขที่บัญชีที่จะให้โอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัยขอนแก่นด้วย

ข้อ 8. การรับเงินตามสัญญา

การรับเงินตามสัญญาดำเนินโครงการซึ่งลงนามโดยรองอธิการบดีหรือคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายหรือหัวหน้าโครงการตามประกาศนี้ ให้นำส่งเงินในแต่ละงวดตามสัญญาไปยังกองคลังเพื่อเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยจะหักเงินบางส่วนไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายใด ๆ ก่อนมิได้

ผู้รับเงินตามสัญญาดังกล่าวนั้น รองอธิการบดีอาจพิจารณามอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้รับเงินตามสัญญาได้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในวรรคแรก

การใช้จ่ายเงินตามโครงการที่มีการลงนามในสัญญานี้ ให้เป็นตามหน่วยงานภายนอกกำหนด หากมิได้กำหนดไว้ ให้ใช้จ่ายตามข้อ 5.2.2 และข้อ 5.2.3 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 1498/2550) ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยและวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2550 โดยอนุโลม

ข้อ 9. ความรับผิดชอบของหัวหน้าโครงการ

หัวหน้าโครงการมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการและตามสัญญาจ้างหรือสัญญาเงินทุนตลอดจนรายงานผลการดำเนินการและรายงานการเงินให้มหาวิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานภายนอกรับทราบ หากมิได้ปฏิบัติตามสัญญาหรือฝ่าฝืนสัญญาหรือเกิดผลใด ๆ ขึ้นจากการดำเนินโครงการดังกล่าว หัวหน้าโครงการเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

ข้อ 10. สิทธิในทรัพย์สิน

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ ที่เกิดจากโครงการวิจัยให้ถือสิทธิร่วมกันของผู้ให้ทุนและผู้รับทุน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันทั้งผู้ให้ทุนและผู้รับทุน

ข้อ 11. ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และหากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. 2551



(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น