 **บันทึกข้อตกลงเลขที่ FF2567P00.....**

**บันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย**

**โครงการวิจัย ...................................................................................................................................................**

บันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งอยู่เลขที่
128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2566
ระหว่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดย รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1457/2564 เรื่อง มอบอำนาจให้ รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2564 ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ฝ่ายหนึ่งกับ
.................ชื่อหัวหน้าโครงการ............................. หัวหน้าโครงการวิจัย สังกัด .................... ตั้งอยู่เลขที่....... ถนน..... ตำบล....... อำเภอ........ จังหวัด........... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้เรียกว่า “หัวหน้าโครงการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงร่วมกันเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการวิจัย.................................................. โดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย ซึ่งประกอบด้วยภาคผนวกดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ภาคผนวกที่ 1 เงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย  |  | จำนวน  |  | หน้า |
| ภาคผนวกที่ 2 สำเนาเอกสารโครงการวิจัยและโครงการย่อยถ้าหากมี  |  | จำนวน |  | หน้า |
| ภาคผนวกที่ 3 แผนปฏิบัติโครงการวิจัย การจัดทำและการส่งมอบผลงาน และรายงานการดำเนินงานโครงการ |  | จำนวน |  | หน้า |
| ภาคผนวกที่ 4 แบบฟอร์ม แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.1) และ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ |  | จำนวน |  | หน้า |

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นใหถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ ในกรณีที่มีความขัดหรือแย้งกัน ระหว่าง ข้อความในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลง
การดำเนินงานวิจัยดังกล่าว ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย

บันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีขอความถูกตองตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเขาใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแลว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพรอมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถามี) ไวเป็นสำคัญตอหนา พยาน ทั้งสองฝ่ายตางยึดถือไวฝ่ายละหนึ่งฉบับ

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ…………………......…………………(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน | ลงชื่อ……………….................……………….…(.........................................)หัวหน้าโครงการวิจัย |
| ลงชื่อ........................................................ (.....................................................)ผู้ร่วมโครงการ |

|  |
| --- |
|  ลงชื่อ...........................................................  (..................................................)ผู้ร่วมโครงการ |

 |
| ลงชื่อ……………………………………พยาน(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | ลงชื่อ…………………………………พยาน(…………………………………………..)คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา.................../ผู้ที่ได้รับมอบหมาย |

**ภาคผนวกที่ 1**

**เงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย**

 ข้อ 1 บันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ทำบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย โดยมหาวิทยาลัยและหัวหน้าโครงการตกลงใช้ในการดำเนินโครงการ.............(ชื่อโครงการ)................................ตามข้อเสนอโครงการ ภาคผนวกที่ 2 แนบท้ายบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้เรียกว่า “โครงการวิจัย”งานวิจัยประจำปีงบประมาณ 2567 (ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไปพลางก่อนของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม) เป็นจำนวนเงิน ....................... บาท (..................) โดยมี .........................(ชื่อหัวหน้าโครงการ)......................................................... เป็นหัวหน้าโครงการ สังกัด ..........4 คณะ/สวก/วทส........................... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา.......เขตพื้นที่.............มีระยะเวลาดำเนินงานโครงการวิจัย 8 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 ถึง วันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

 ข้อ 2 มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินให้กับหัวหน้าโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) ใน วจ.1 จ่ายงวดเดียว ที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยรับงบประมาณแล้ว
ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้

 การรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย **จำนวน ……………… บาท** (**………………**) ของเงินอุดหนุน

ข้อ 3 หัวหน้าโครงการจะต้องดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติการตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และวิธีการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย วจ.1

ข้อ 4 หัวหน้าโครงการจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการการเบิกจ่ายที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยถือว่า ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้

ข้อ 5 หากโครงการเป็นการวิจัยที่มีความเกี่ยวของกับมาตรฐานงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการส่งใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการที่ออกโดยคณะกรรมการแต่ละมาตรฐานงานวิจัย มายังมหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน ก่อนดำเนินโครงการวิจัย

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานวิจัย รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกขั้นตอนการดำเนินงาน โครงการวิจัยอย่างเป็นระบบและเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นเวลาอย่างน้อย 10 (สิบ) นับแต่วันที่ ดำเนินงานโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

 ข้อ 6 ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าโครงการต้องแจ้ง รายละเอียด รายการ มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อควบคุมตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ที่กำหนดโดยของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยถือว่า ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ ดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว หัวหน้าโครงการต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 7 หัวหน้าโครงการพร้อมที่จะให้มหาวิทยาลัยหรือผู้แทนของมหาวิทยาลัยเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัย หรือหัวหน้าโครงการพร้อมที่จะเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

 ข้อ 8 การดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับการใช้ประโยชน์งานวิจัยนวัตกรรม พ.ศ. 2564 และประกาศระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

 ข้อ 9 กรรมสิทธิ์ สิทธิประโยชน์ในโครงการวิจัย และทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นโดยใช้เงินทุนของมหาวิทยาลัยตามบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์/สิทธิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และมหาวิทยาลัยมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยในการบริหารจัดการผลประโยชน์ของทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการตกลงให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว

9.1 หัวหน้าโครงการจะนำผลการวิจัยซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินโครงการวิจัยตามบันทึกข้อตกลงนี้
ไม่ว่าจะเป็นผลงานวิจัยที่สำเร็จบางส่วนหรือสมบูรณ์แล้วทั้งหมดไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือในการใดๆ อันก่อให้เกิดรายได้ หรือผลประโยชน์ตอบแทนมิได้เว้นแต่หัวหน้าโครงการจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยก่อน

 9.2 หัวหน้าโครงการจะเปิดเผยผลการวิจัยต่อมหาวิทยาลัยทั้งหมดอย่างไม่ปิดบัง และในกรณีที่จะต้องดำเนินการเพื่อจดสิทธิบัตร หรือเพื่อการโอนสิทธิในการถ่ายทอดเทคโนโลยี หัวหน้าโครงการจะร่วมมือให้ข้อมูลผลการวิจัย รวมทั้งไม่เปิดเผยผลการวิจัยนั้น จนกว่าการจดทรัพย์สินทางปัญญาจะแล้วเสร็จ

9.3 หัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ
ในทรัพย์สินทางปัญญาของตนเองหรือบุคคลที่สาม ซึ่งหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ตามบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ และหากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) หรือมหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบพบถึงการละเมิดดังกล่าว ทั้งก่อนและหลังสิ้นสุดการดำเนินการวิจัยให้มหาวิทยาลัย มีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยได้ทันที โดยหัวหน้าโครงการจะต้องคืนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับไปให้แก่มหาวิทยาลัย

 ข้อ 10 หัวหน้าโครงการจะต้องส่งผลผลิตที่จะนำส่งมหาวิทยาลัย (ตามภาคผนวกที่ 3)หากหัวหน้าโครงการไม่สามารถส่งผลผลิตงานวิจัยหรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนการดำเนินงานวิจัย จะมีผลต่อการพิจารณาสนับสนุนทุนวิจัยในปีถัดไป

ข้อ 11 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นโอนเงินงบประมาณข้ามหมวดของโครงการวิจัยได้ไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของหมวดที่รับโอน แต่ต้องไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์และผลลัพธ์ของโครงการวิจัย โดยให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณหมวดค่าจ้าง ที่เป็นค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ีปรึกษา จะปรับได้รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 (สามสิบ) ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณโดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติแจ้งต่อแหล่งทุนทราบ สำหรับหมวดค่าครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ มหาวิทยาลัยจะเสนอให้ สกสว.นำเสนอต่อ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (กสว.) เพื่อพิจารณาต่ออนุมัติ

 ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณี การเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าที่กำหนดและไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของผลลัพธ์ของโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อ สกสว. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

 กรณี การเปลี่ยนแปลงวงเงินซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยให้นักวิจัยดำเนินการเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ12 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงผลผลิต (output) ของโครงการโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงวงเงินให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณีการเปลี่ยนแปลง (กรณีการเปลี่ยนแปลงผลผลิต (output) ที่ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อ สกสว. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

กรณีการเปลี่ยนแปลงผลผลิต (output) ซึ่งมีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการให้หัวหน้าโครงการดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อ กสว. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ 13 หากเกิดปัญหา อุปสรรคไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ มีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัย หรือแผนงานหรือวิธีการใด ๆ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

กรณี การปรับเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ ให้หัวหน้าโครงการเดิมหรือหัวหน้าหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรค คุณสมบัติ ความเหมาะสมของหัวหน้าโครงการใหม่ และหลักฐานการยินยอมจากหัวหน้าโครงการเดิมและหัวหน้าโครงการใหม่ เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติและแจ้ง สกสว.ทราบต่อไป

กรณี การปรับเปลี่ยนผู้ร่วมวิจัยให้หัวหน้าโครงการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ระบุสัดส่วนร้อยละการดำเนินงานวิจัยของผู้ร่วมโครงการ พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรค เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติและแจ้ง สกสว.ทราบต่อไป

ข้อ 14 หัวหน้าโครงการต้องรายงานผลลัพธ์ และผลกระทบ ของผลงานวิจัย ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แก่มหาวิทยาลัยภายในวันสิ้นสุดบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

 ข้อ 15 มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกยกเลิกบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้ได้ หากหัวหน้าโครงการฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใดข้อหนึ่งตามที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยหรือมีพฤติการณ์/การกระทำ/เจตนา อันส่อ/เห็น/เข้าใจได้ว่าหัวหน้าโครงการไม่สามารถดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยมหาวิทยาลัยจะมีหนังสือแจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบและถือว่าการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย โดยมีผลในวันที่ลงนามตามระบุในหนังสือบอกเลิกบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย

 ข้อ 16 เมื่อมีการบอกยกเลิกข้อตลงตามข้อ 15 หัวหน้าโครงการจะต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่ได้ใช้จ่ายไปก่อนวันบอกเลิกข้อตลงการดำเนินงานวิจัย และรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ให้แก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของมหาวิทยาลัย หรือมีพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่บันทึกในข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย ไม่ต้องรับผิดชอบ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยคืนเงินทุนอุดหนุนวิจัยเฉพาะส่วนที่ยังมิได้เบิกจ่าย (เพื่อใช้ในกิจกรรม/การดำเนินงานของโครงการวิจัย) และเงินคงเหลือของโครงการวิจัยทั้งหมดหลังจากวันที่บอกเลิกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัย พร้อมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่มหาวิทยาลัย

**ภาคผนวกที่ 2**

**สำเนาเอกสารโครงการ**

กรณี โครงการเดี่ยวให้หัวหน้าโครงการพิมพ์สำเนาเอกสารโครงการออกจากระบบ NRIIS

กรณี แผนงานวิจัยที่มีโครงการย่อย ให้หัวหน้าโครงการพิมพ์สำเนาเอกสารแผนงานโครงการออกจากระบบ NRIIS และแนบโครงการย่อยตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ของ สกสว. เพื่อประกอบบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานวิจัยนี้

**ภาคผนวกที่ 3**

**แผนปฏิบัติโครงการวิจัย การจัดทำและการส่งมอบผลงานและรายงานการดำเนินงานโครงการ**

 ข้อ 1 แผนงาน ...............................................................................................

 1.1 รหัสโครงการ.................................................................................................................................

 1.2 ชื่อโครงการ.................................................................................................................................

 1.3 วัตถุประสงค์ ของโครงการ

1.3.1.......................................................................................................................................................

1.3.2.......................................................................................................................................................

 1.4 ผลผลิตที่จะต้องนำส่งมหาวิทยาลัย

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ประเภทผลผลิต | จำนวน | หน่วยนับ |
|  |  |  |

 1.5 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน จำนวน........................... (.............................................)

|  |  |
| --- | --- |
| - งบดำเนินงาน : หมวดค่าจ้างหมวดค่าใช้สอยหมวดค่าวัสดุ | ............................................................................................ |

ข้อ 2 หัวหน้าโครงการตกลงดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการ ดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัย โดยแบ่งการส่งมอบ

2.1 จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัยไปพลางก่อน การใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานผลผลิตของโครงการ โดยบันทึกลงในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามรูปแบบและระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

2.2 การส่งรายงานวิจัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไปพลางก่อนของทุนวิจัยงบประมาณประจำปี 2567 ระยะเวลา 8 เดือน ดังนี้

 2.2.1 หัวหน้าโครงการ ส่งรายงานผลการดำเนินงานวิจัยตามรูปแบบ สกสว.กำหนด ผ่านต้นสังกัดเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน ผลผลิต และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามระยะเวลาที่ต้นสังกัด คณะ พื้นที่ สถาบัน และวิทยาลัยฯ กำหนด

 2.2.2 ต้นสังกัดพื้นที่/คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน พิจารณาผลการดำเนินงาน ตามข้อ 2.2.1 และ ส่งถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

 2.3.3 หัวหน้าโครงการ นำเข้าข้อมูลผลผลิตงานวิจัย และรายงานผลการดำเนินงานวิจัย ที่ผ่านการพิจารณาผลการดำเนินงาน ตามข้อ 2.2.1 ลงในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้  เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการรวบรวมและจัดพิมพ์ข้อมูล ตามที่ สกสว. กำหนด

**ภาคผนวกที่ 4**

แบบ วจ.1

**แผนการใช้จ่ายเงิน**

**ในการดำเนินการวิจัย**

**ชื่อโครงการ** ..............................................................................................................................................

**ประเภทของโครงการวิจัย**

โครงการ Fundamental Fund งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไปพลางก่อนของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี 2567

 วงเงินของโครงการ ............................. บาท

 **หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ**  ..........................................................................................

 **เจ้าของโครงการ** 1. ....................................................... หัวหน้าโครงการ สัดส่วน....................%

 2. ……………………………………………………….. ผู้ร่วมโครงการวิจัย สัดส่วน....................%

 3. ……………………………………………………….. ผู้ร่วมโครงการวิจัย สัดส่วน ..................%

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. เป้าหมาย หรือผลผลิต หรือผลสำเร็จขอโครงการ…..................................................................................................................……………………………………………………….....
3. แผนการดำเนินงานตามโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ................
	1. สถานที่ดำเนินการ..............................
	2. วิธีการดำเนินการ …………………………..
	3. ขั้นตอนการดำเนินงานและวงเงินประมาณค่าใช้จ่ายแต่ละขั้นตอน
	4. ระยะเวลาดำเนินการ….-..….ปี…8……เดือน

เวลาเริ่มต้น......1 ตุลาคม 2566............เวลาสิ้นสุดโครงการ……31 พฤษภาคม 2567.........

 **4. ประมาณค่าใช้จ่าย (ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ)**

* 1. หมวดค่าใช้สอย ………………………………. บาท
	2. หมวดค่าวัสดุ ............................... บาท
	3. หมวดค่าครุภัณฑ์ ............................... บาท

 รวมรายจ่ายทั้งสิ้น \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_บาท

**หมายเหตุ** ขอถั่วเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

**5. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน** .............บาท เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง**/**คลังจังหวัด/คลังอำเภอ

  **รวมเป็นเงิน บาท**

 ลงชื่อ...............................................หัวหน้าโครงการ

 (...................................................)

 ลงชื่อ................................................ผู้ร่วมโครงการ

 (...................................................)

|  |
| --- |
| บันทึกข้อตกลงเลขที่ FF2567P…… |
| แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนงานวิจัยทุนFundamental Fund งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไปพลางก่อนของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี 2567 |
| โครงการวิจัย ........................................................................................................ |
| งบประมาณที่ได้รับปี.....2567............จำนวนเงิน.... 100,000.00................ บาท |
| รายการ | วงเงิน งปม | ตุลาคม | พฤศจิกายน | ธันวาคม | มกราคม | กุมภาพันธุ์ | มีนาคม  | เมษายน  | พฤษภาคม | รวม |
| 2566 | 2566 | 2566 | 2567 | 2567 | 2567 | 2567 | 2567 |
| ค่าตอบแทน |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ค่าจ้าง |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ค่าใช้สอย |  90,000.00 |   |   |   |  90,000.00 |   |   |   |   |  90,000.00 |
| ค่าวัสดุ |  10,000.00 |   |   |   |  10,000.00 |   |   |   |   |  10,000.00 |
| ค่าสาธารณูปโภค |  - |   |   |   |  - |   |   |   |   |  - |
| รวมเงิน |  100,000.00 |   |   |   |  100,000.00 |  ลงชื่อ...........................................................ผู้อนุมัติ(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืนปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาวันที่................................................................. |   |   |   |  100,000.00 |
| ลงชื่อ...........................................................หัวหน้าโครงการ(.................................................................)วันที่ .......................................................................

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| เงินอุดหนุนเป็นจำนวน ……………100,000.00…………………. บาท |  |
|  รวม 100,000.00 บาท  |
|  | หมายเหตุ 1. งบดำเนินการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายในปฏิบัติงาน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ เป็นต้น และค่าสาธารณูปโภค |  |
|  |  2. งบลงทุน หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง  |  |
|  |  |  |