

เอกสารเผยแพร่

คู่มือ

การจัดทำคำของบประมาณและใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย
ประจำปีงบประมาณ 2565

ภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำคำของบประมาณและ
ใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

งานวิจัยและบริการวิชาการ

กองการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ 2565

เรียบเรียงโดย

นางสาวรัชนิกร แร่งชิง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

เผยแพร่วันที่ 2 มีนาคม 2565

เอกสารนำเสนอการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณและ
ใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2565

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณและใช้ จ่ายเงินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2565

ภายใต้โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำคำของบประมาณและใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

วันที่ 2 มีนาคม 2565

งานวิจัยและบริการวิชาการ

วิจัยบริการ และเชิง



2

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจการเบิก-จ่ายเงินโครงการวิจัย
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้การเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยระหว่างนักวิจัยและหน่วยเบิกจ่าย
3. เพื่อให้ให้นักวิจัยสามารถดำเนินการเบิก-จ่ายเงินโครงการวิจัยได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เป้าหมายผู้เข้าร่วม

นักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน ทุน Fundamental Fund ประเภท Basic Research Fund
อาจารย์ผู้สนใจ

วิจัยบริการ และเชิง



ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

1. คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. คู่มือการจัดทำคำขอของงบประมาณสนับสนุนการวิจัย แบบ Fundamental Fund พ.ศ. 2565
3. ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
5. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การปรับปรุงค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ
6. ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ (ที่เกี่ยวข้อง)
7. บิลค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย
8. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการวิจัย

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้าน
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

5

หมวดค่าใช้จ่าย ตามคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณสนับสนุนการวิจัย แบบ Fundamental Fund พ.ศ. 2565

1. หมวดค่าจ้าง

- ค่าจ้างที่ปรึกษา
- ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย (ต้องจัดทำประกันสังคมตาม กระทรวงแรงงาน)
- ค่าตอบแทนวิทยากร (ชั่วโมงละ ภายใน 300 บาท ตามมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัย ภายนอก บุคลากรของรัฐ 600 บาท กรณีไม่ใช่บุคลากรของรัฐ 1,200 บาท)

วิจัยฯ และอื่น



6

หมวดค่าใช้จ่าย ตามคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณสนับสนุนการวิจัย แบบ Fundamental Fund พ.ศ. 2565

2. หมวดค่าใช้สอย

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อทำงานวิจัย (จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อดำเนินงานวิจัยทุกครั้ง เอกสารค่าใช้จ่าย รายงานการเดินทาง ผู้อนุมัติให้จ่าย คือ ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก)
- ค่าใช้สอยอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าแรง เงินประกันสังคม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน ค่าธรรมเนียมยื่นตีพิมพ์

ขยายค่าจ้างเหมาบริการ

- ค่าจ้างเหมารถ ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง (เอกสารค่าใช้จ่าย ต้องจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ ERP)
- ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย (จ้างเป็น Job งาน ระยะเวลา สั้นๆ สามารถจ้างเป็นรายเดือนได้)
- ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูลงานวิจัย
- ค่าจ้างเหมาดูแลแปลงทดลอง
- ค่าใช้สอยอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ค่าใช้จ่ายที่ไม่อนุญาตให้เบิก

1. ค่าเช่าสถานที่

วิจัยฯ และอื่น



7

หมวดค่าใช้จ่าย ตามคู่มือการจัดทำคำของบประมาณสนับสนุนการวิจัย แบบ Fundamental Fund พ.ศ. 2565

3. หมวดค่าวัสดุ

- ค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุของสำนักงบประมาณ
- ค่าวัสดุให้รวมถึง ค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการวิจัย
- วัสดุสำนักงาน เฉพาะวัสดุสิ้นเปลือง
- วัสดุคอมพิวเตอร์ ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 20,000 บาท และไม่เป็นวัสดุประกอบ
- วัสดุการเกษตร
- วัสดุวิทยาศาสตร์
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

ข้อควรระวัง

1. รายการวัสดุที่เป็นวัสดุโดยชื่อ เช่น พัดลม มอเตอร์ พรอท ฯลฯ
2. รายการวัสดุต้องไม่เกิน 5,000 บาท ต่อรายการ
3. ค่าใช้จ่ายต่อปีไม่เกิน 30,000 บาท

วิจิตร แจ่มแจ้ง



8

หมวดค่าใช้จ่าย ตามคู่มือการจัดทำคำของบประมาณสนับสนุนการวิจัย แบบ Fundamental Fund พ.ศ. 2565

4. หมวดค่าครุภัณฑ์

- ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์ ยกเว้นมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่สามารถดำเนินงานวิจัยได้ ซึ่งหน่วยงานต้องชี้แจงเหตุผลต่อ สกสว. เพื่อพิจารณา

หมายเหตุ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวิจัยไม่ผ่านระบบ GF และ SME

วิจิตร แจ่มแจ้ง



บิลค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

นามบิลค่าใช้จ่าย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 52 หมู่ 7 ต.บ้านกร่าง อ.เมือง จ.พิจิตร 65000
 0990400100434
 โทร 055-298438 , 055-262798

บิลค่าใช้จ่ายทุกใบให้บ่มเสนอชื่อทุกใบ

ผู้ที่เซ็น ผู้เสนอชื่อ ได้แก่

หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมโครงการวิจัย

*ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

บิลค่าใช้จ่ายที่สามารถใช้ได้

บิลเงินสด (ต้องมีที่อยู่ที่ชัดเจน เล่มที่ เลขที่)

บิลภาษี

ใบสำคัญรับเงิน แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บิลค่าใช้จ่าย ซื้อสินค้าออนไลน์ (ตรวจสอบความถูกต้องของบิล) ถ้ามีค่าขนส่งให้ระบุรายการ "ค่าส่งของ"

ไว้ในบิลค่าใช้จ่าย



Cr. งานการเงิน กองบริหารทรัพยากร พิจิตรโลก

หลักฐานการจ่ายเงิน

เป็นภาระของทุกฝ่ายในการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน
 "เงินที่จ่ายไปต้องคุ้มค่า" "เงินที่จ่ายไปต้องเป็นประโยชน์"

กรณี "บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า"

- 1. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อหน่วยงาน
- 2. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีเลขที่
- 3. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีวันที่
- 4. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อร้านค้า
- 5. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อผู้รับเงิน
- 6. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อผู้จ่ายเงิน
- 7. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อผู้รับเงิน
- 8. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อผู้จ่ายเงิน
- 9. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อผู้รับเงิน
- 10. บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินต้องมีชื่อผู้จ่ายเงิน

"บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า" ต้องมีชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน

หลักฐานการจ่ายเงิน

บิลค่าใช้จ่ายทุกใบให้บ่มเสนอชื่อทุกใบ
 ผู้ที่เซ็น ผู้เสนอชื่อ ได้แก่

หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมโครงการวิจัย

*ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

บิลเงินสด (ต้องมีที่อยู่ที่ชัดเจน เล่มที่ เลขที่)

บิลภาษี

ใบสำคัญรับเงิน แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บิลค่าใช้จ่าย ซื้อสินค้าออนไลน์ (ตรวจสอบความถูกต้องของบิล) ถ้ามีค่าขนส่งให้ระบุรายการ "ค่าส่งของ"

ไว้ในบิลค่าใช้จ่าย

บิลเงินสด (ต้องมีที่อยู่ที่ชัดเจน เล่มที่ เลขที่)

บิลภาษี

ใบสำคัญรับเงิน แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บิลค่าใช้จ่าย ซื้อสินค้าออนไลน์ (ตรวจสอบความถูกต้องของบิล) ถ้ามีค่าขนส่งให้ระบุรายการ "ค่าส่งของ"

ไว้ในบิลค่าใช้จ่าย

บิลเงินสด (ต้องมีที่อยู่ที่ชัดเจน เล่มที่ เลขที่)

บิลภาษี

ใบสำคัญรับเงิน แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บิลค่าใช้จ่าย ซื้อสินค้าออนไลน์ (ตรวจสอบความถูกต้องของบิล) ถ้ามีค่าขนส่งให้ระบุรายการ "ค่าส่งของ"

ไว้ในบิลค่าใช้จ่าย

บิลเงินสด (ต้องมีที่อยู่ที่ชัดเจน เล่มที่ เลขที่)

บิลภาษี

ใบสำคัญรับเงิน แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

บิลค่าใช้จ่าย ซื้อสินค้าออนไลน์ (ตรวจสอบความถูกต้องของบิล) ถ้ามีค่าขนส่งให้ระบุรายการ "ค่าส่งของ"

ไว้ในบิลค่าใช้จ่าย



ประเด็นแลกเปลี่ยน

11

- ตัวอย่างบิลค่าใช้จ่าย เล่มเอกสารเผยแพร่
- การทำจัดซื้อ/จ้างจะมีกรณีเดียว คือ กรณี การจ้างเหมารถ
- กรณี บิลค่าใช้จ่ายไม่ได้ลงวันที่จากร้าน ให้ใช้ตราประทับวันที่เท่านั้น ห้ามเขียนวันที่โดยเด็ดขาด
- รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ใน วจ.1
จำนวนเท่าเดิม ราคาปรับขึ้นลงได้ (10 % กำล้างตี)
- การดำเนินงานโครงการวิจัย ปี 2565 โครงการชุดไม่ผูกมัดกัน โครงการย่อยสามารถดำเนินการเบิกจ่าย ขยายเวลาดำเนินงานวิจัย หรือ โอนหมวดดค่าใช้จ่าย จ่ายเงินได้เอง

วิจัย วรจ.1



12

ขอขอบคุณทุกท่านที่ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
งานวิจัยและบริการวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่ง การจัดโครงการแลกเปลี่ยน
เรียนรู้ การจัดทำคำของบประมาณและใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย จะเป็น
ประโยชน์แก่นักวิจัย



วิจัย วรจ.1



คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์
วิจัย และนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



เอกสารฉบับเต็ม

ที่ อว6309.OC/0117/2565

30 ธันวาคม 2564

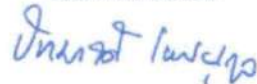
เรื่อง การลงนามในคำรับรองเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
สิ่งที่ส่งมาด้วย คำรับรองเลขที่ FRB650087/0171 จำนวน 2 ฉบับ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้แจ้งวงเงินงบประมาณที่
หน่วยงานของท่านจะได้รับการจัดสรรงบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.
2565 และท่านได้ส่งข้อมูลประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม เรียบร้อยแล้วนั้น

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานของท่านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สกสว. จึงได้จัดทำคำ
รับรองและเอกสารแนบประกอบคำรับรองตามรายละเอียดดังแนบ ในกรณีนี้ จึงใคร่ขอให้ท่านพิจารณาลงนามในคำรับรอง และ
เอกสารแนบหมายเลข 1 ว่าด้วยการจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งเอกสารแนบหมายเลข 4 ว่าด้วย
รายละเอียดของบัญชีธนาคารหน่วยงาน ทั้ง 2 ฉบับ จากนั้นขอให้ท่านเก็บคำรับรองพร้อมเอกสารแนบที่ลงนามครบถ้วนแล้วไว้ที่
หน่วยงาน 1 ฉบับ และส่งคืนกลุ่มภารกิจการพัฒนา ววน. ด้านความสามารถในการแข่งขัน สกสว. 1 ฉบับ ภายในวันที่ 17
มกราคม พ.ศ. 2565 เพื่อ สกสว. จัดได้ดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยงานท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.พิชawat โพชนุกูล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กลุ่มภารกิจพัฒนา ววน. ด้านความสามารถในการแข่งขัน สกสว.

โทรศัพท์ 02-278-8200 ต่อ 8352

E-mail: premsak@tsri.or.th

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ
ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 9 ของหลักเกณฑ์คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดย นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในฐานะหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดังต่อไปนี้

1. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว ซึ่งมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 โดยให้โครงการภายใต้คำรับรองมีระยะเวลา 1 ปี ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกินระยะเวลาตามคำรับรอง

2. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โดยมีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ ดังต่อไปนี้

เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 5 การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 6 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 7 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ยินยอมที่จะให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ

4. หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะได้รับงบประมาณเมื่อได้ลงนามในคำรับรองนี้แล้ว

5. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ ตามคำรับรองฉบับนี้ หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะดำเนินการแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานนั้นกับ สกสว.

6. ในกรณีที่หน่วยงานผู้ให้คำรับรองไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามที่กำหนดในข้อ 2 หน่วยงานผู้ให้คำรับรองมีหน้าที่ต้องคืนงบประมาณที่ได้รับให้ สกสว. หรือดำเนินการอื่นตามที่ สกสว. กำหนด

หน่วยงานผู้ให้คำรับรองได้อ่านและเข้าใจคำรับรองนี้พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว และขอให้คำรับรองว่า จะดำเนินงานให้เกิดผลงานที่ตอบสนองต่อนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามตัวชี้วัด

คำรับรองเลขที่ FRB650087/0171

เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์สำคัญ (Objective and Key Results : OKRs) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ พัฒนากำลังคนเพื่อตอบสนองความต้องการของการพัฒนาประเทศ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนได้อย่างแท้จริง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

คำรับรองฉบับนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 30 ธันวาคม 2564



ผู้ให้คำรับรอง

(นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน)

ตำแหน่ง วิชาการราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบฟอร์มขอข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคารของ
หน่วยรับงบประมาณและผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง

1. บัญชี "งบบุคลากรเพื่อการวิจัย" ของหน่วยรับงบประมาณ

ชื่อบัญชีธนาคาร มทร.ล้านนา-กองทุน ววน.
เลขที่บัญชี 5210869989
ธนาคาร กรุงเทพ
สาขา ถนนสุเทพ

ผู้ที่มีอำนาจในการส่งจ่าย

- 1 นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน
- 2 นาย สมเกียรติ วงษ์พานิช
- 3 นางสาว สุปราณี พึ่งเย็น
- 4 นาง นงเยาว์ บัวทอง

เงื่อนไขในการส่งจ่าย (ไม่น้อยกว่าสองในสาม โดยหนึ่งในสองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ)

หมายเหตุ

1. นำส่งสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากหน้าแรกทีระบุชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่าย 3 ท่าน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
2. ขอให้เปิดบัญชีธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) เท่านั้น เนื่องจากงบประมาณของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ฝากในบัญชี ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ดังนั้น จึงไม่จำกัดวงเงินในการโอนเงินไปยังหน่วยรับงบประมาณในแต่ละครั้ง และมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินครั้งละ 10 บาท

2. ชื่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่มีอำนาจลงนามในคำรับรอง

นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน
ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
(หรือผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง โดยจะต้องมีหลักฐานการมอบอำนาจแนบมาด้วย)

ที่ตั้งของหน่วยรับงบประมาณ

128 ถ.ห้วยแก้ว ตำบล ข้างเมือก อำเภอ เมืองเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ 50300

3. ชื่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อการประสานงาน นางนิตยา ดุ้ยแพ้ว

โทรศัพท์มือถือ 0899988528 โทรสาร

อีเมล niyada50@hotmail.com

(โปรดระบุเบอร์โทรศัพท์มือถือเท่านั้น เพื่อใช้ในการส่ง SMS การโอนเงินให้หน่วยรับงบประมาณ)

เอกสารแนบ 1

เอกสารการจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เลขที่ FRB650087/0171

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้พิจารณาจัดสรรเงินจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน) เป็นเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ให้กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งอยู่เลขที่ 128 ถ.ห้วยแก้ว ตำบล ช้างเมือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัด เชียงใหม่ 50300 โดย นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน ตำแหน่ง รักษาการคณบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ตามคำสั่ง ซึ่งในเอกสารฉบับนี้เรียกว่า "หน่วยรับงบประมาณ" โดยมีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นหน่วยงานดำเนินกิจการของกองทุน ซึ่งในเอกสารฉบับนี้เรียกว่า "สำนักงาน" และหน่วยรับงบประมาณรับรองที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

ก. การรับเงินอุดหนุน

ข้อ 1 หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และส่งมอบผลลัพธ์ตามแผนด้าน ววน. ในวงเงิน 24,000,000 บาท (ยี่สิบสี่ล้านบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินการของโครงการวิจัย 1 (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565 ซึ่งมีรายละเอียดดังปรากฏในเอกสารแนบ 2

ข้อ 2 การรับเงินอุดหนุนเพื่อปฏิบัติตามคำรับรอง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย งวดที่ 1 จำนวน 14,400,000 บาท (สิบสี่ล้านสี่แสนบาทถ้วน) หรือร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ลงนามในคำรับรอง

2.2 หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย งวดที่ 2 จำนวนไม่เกิน 7,200,000 บาท (เจ็ดล้านสองแสนบาทถ้วน) หรือไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุน เมื่อสำนักงานได้รับรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน ววน. และรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน รวมถึงหน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายเงินให้โครงการแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับในงวดที่ 1 โดยบันทึกลงในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.3 หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย งวดที่ 3 จำนวนไม่เกิน 2,400,000 บาท (สองล้านสี่แสนบาทถ้วน) หรือไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุน จ่ายเมื่อหน่วยรับงบประมาณส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนให้แก่สำนักงาน และบันทึกลงในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ของหน่วยรับงบประมาณ หรือระเบียบ หลักเกณฑ์ ของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ 3 กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินการตามโครงการวิจัยหน่วยรับงบประมาณ ต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย รวมทั้งเงินคงเหลือจากโครงการวิจัยหรือกิจกรรมที่หน่วยรับงบประมาณให้การสนับสนุน คืนให้แก่สำนักงานภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามที่ระบุในข้อ 1 หรือยุติลงไม่ว่าด้วยเหตุใด

สำหรับเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว.

ข้อ 4 ในกรณีที่ กสว. อนุมัติการยุติโครงการ หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือพร้อมดอกเบี้ย คืนให้แก่สำนักงาน ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน

ข. การดำเนินการ

ข้อ 5 หน่วยรับงบประมาณ ทราบ เข้าใจ และจะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องกับคำรับรอง

ข้อ 6 หน่วยรับงบประมาณ ต้องใช้เงินอุดหนุนซึ่งได้รับจากสำนักงานตามข้อ 2 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยตามที่ตกลงในคำรับรองเท่านั้น

ในกรณีที่การดำเนินการของหน่วยรับงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย หรือเกิดข้อร้องเรียน หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัย และแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณแก้ไขการดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยของสำนักงาน สามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความวินิจฉัย โดยคำวินิจฉัยของ กสว. ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 7 บรรดาการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

ครุภัณฑ์ในโครงการวิจัยให้ดำเนินการ ดังนี้

7.1 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ กรณีสิทธิในครุภัณฑ์โครงการให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการให้ถือว่าหน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้งานประโยชน์และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้ครุภัณฑ์นั้นได้

7.2 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องมีกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

7.3 ในกรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ในโครงการให้เป็นไปตามที่ กสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

7.4 หน่วยรับงบประมาณตกลงจะบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้ว และรายงานผลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด พร้อมติดหมายเลขครุภัณฑ์ไว้กับครุภัณฑ์

7.5 เมื่อสิ้นสุดโครงการให้หน่วยรับงบประมาณพิมพ์รายการครุภัณฑ์และแผนการให้บริการแก่หน่วยงานและนักวิจัยอื่นที่บันทึกในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด เพื่อเป็นเอกสารประกอบการปิดโครงการ

รายได้หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้รับจากการให้ใช้ครุภัณฑ์ ให้ถือเป็นรายได้ของผู้ครอบครองกรรมสิทธิ์ครุภัณฑ์นั้น

ข้อ 8 ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับงบประมาณ การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน พ.ศ. 2564 ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ

ข้างต้น หน่วยรับงบประมาณจะปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนดให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติจาก กสว.

ข้อ 9 กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินงบประมาณข้ามหมวดของโครงการวิจัยได้ไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของหมวดที่รับโอน แต่ต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัย ทั้งนี้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณหมวดค่าจ้าง และหมวดค่าครุภัณฑ์ หน่วยรับงบประมาณจะเสนอให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรก ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

9.1 กรณีการเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าที่กำหนดและไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัย ให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

9.2 กรณีการเปลี่ยนแปลงวงเงินซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยให้สำนักงานดำเนินการเสนอ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

เมื่อ สำนักงาน หรือ กสว. แล้วแต่กรณี อนุมัติตามวรรคก่อนแล้วให้นำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องแนบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาตามแต่กรณี ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้างต้น หน่วยรับงบประมาณจะปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนดให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 10 หน่วยรับงบประมาณ ยินยอมให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่สำนักงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานในการตรวจสอบการดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ 11 หน่วยรับงบประมาณ จะดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ แต่ทั้งนี้ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมและการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ข้อ 12 กรณีหน่วยรับงบประมาณจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาของโครงการวิจัยตามเอกสารจัดสรรฉบับนี้ หน่วยรับงบประมาณตกลงจะพิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการวิจัยครั้งละไม่เกิน 6 (หก) เดือน สูงสุดไม่เกิน 2 (สอง) ครั้ง และดำเนินการแจ้งให้สำนักงานทราบอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วัน ก่อนวันครบกำหนด ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาต้องไม่เกินระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรอง

กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการวิจัยเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคแรก หน่วยรับงบประมาณจะแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน เพื่อดำเนินการเสนอ กสว. พิจารณาอนุมัติต่อไป

ค. ผลงาน

ข้อ 13 หน่วยรับงบประมาณ จะบันทึกผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งมีรูปแบบตามแบบในเอกสารแนบ 5 หรือตามที่สำนักงานกำหนด โดยนำเสนอแก่สำนักงานภายในระยะเวลา ดังนี้

13.1 บันทึกความก้าวหน้าและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 (สอง) ครั้ง ตลอดระยะเวลาตามเอกสารจัดสรร ภายใน 15 (สิบห้า) วัน หลังครบกำหนดทุก 6 (หก) เดือน จนครบกำหนดตามระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรอง

13.2 นำส่งผลการดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังสิ้นสุดคำรับรอง

13.3 รายงานผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ของผลงานการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัย และนวัตกรรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม แก่สำนักงานทุกปีต่อเนื่อง 5 (ห้า) ปี หรือตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

อนึ่ง การรายงานตามข้อ 13.1 ถึง 13.3 หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด และ/หรือ นำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามที่สำนักงานร้องขอ

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงระยะเวลาตามวรรคแรก ตามความเหมาะสม

จ. สิทธิและการยกเลิก

ข้อ 14 หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้สำนักงานมีสิทธิระงับการจ่ายเงินอุดหนุนตามคำรับรองหรือจ่ายเงินอุดหนุนเพียงบางส่วนแก่หน่วยรับงบประมาณ ในกรณีสำนักงานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลไม่เพียงพอ

ข้อ 15 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณ ไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงกันไว้ตามโครงการวิจัยของหน่วยงานข้อใดข้อหนึ่ง หน่วยรับงบประมาณจะดำเนินการแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว รวมทั้งกรณีสำนักงานเป็นผู้ตรวจพบการกระทำดังกล่าว หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้สำนักงานมีสิทธิชะลอหรือระงับโครงการวิจัยชั่วคราวหรือปรับโครงการวิจัย ทั้งนี้ กสว. อาจใช้ดุลพินิจและมีมติระงับโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร และจะมีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีถัดไป

ข้อ 16 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นต้องยุติโครงการวิจัย หน่วยรับงบประมาณจะดำเนินการแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว เพื่อดำเนินการเสนอต่อ กสว. พิจารณาต่อไป



เอกสารแนบ 2
แผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยงาน

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

เน้นการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติควบคู่กับการขยายโอกาสของประเทศไทยในเวทีโลก

☒ ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ กระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ

2. วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน

วิสัยทัศน์

มุ่งสู่ความเป็นเลิศด้านการวิจัยและนวัตกรรมเชิงเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ตามรอยศาสตร์พระราชาและภูมิปัญญา ล้านนา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น ชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน

พันธกิจของหน่วยงาน

1. จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ด้านวิชาชีพ แบบบูรณาการ โดยมุ่งเน้นการสร้างผู้นำบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณสมบัติตรงกับความต้องการของสังคมและตลาดแรงงานในศตวรรษที่ 21 ภายใต้การเปิดโอกาสทางการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย 2. ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยและการสร้างสรรค์นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ รวมถึงการบริการวิชาการที่มุ่งเน้นการแก้ปัญหาให้กับชุมชน สังคม ท้องถิ่น บนพื้นฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3. สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ บนหลักธรรมาภิบาลที่ดี 4. เป็นมหาวิทยาลัยของพระราชา ที่มุ่งพัฒนางาน ด้วยศาสตร์พระราชาและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 5. ทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานการเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อชุมชน สังคม ท้องถิ่น

3. วงเงินงบประมาณกองทุน ววน. ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวม 24,000,000.00 บาท

4. ระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

จำนวน ๒๖ โครงการ

ลำดับ	ชื่อโครงการวิจัย	วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย	พื้นที่เป้าหมายของโครงการวิจัยที่ได้รับประโยชน์
1	2494698 การวิจัยและพัฒนาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรมโดยใช้กระบวนการสะเต็มศึกษาสำหรับสร้างมูลค่าเชิงรุกบนฐานทุนทรัพยากรและวัฒนธรรมล้านนา	1. 1. เพื่อวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมเกษตรและอาหารบนฐานความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. เพื่อพัฒนากระบวนการส่งเสริมรายได้ให้กับชุมชน สังคม ท้องถิ่น ด้วยแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์	เชียงราย, เชียงใหม่, ตาก, น่าน, พะเยา, ลำปาง

เอกสารแนบ 3
แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1.1 รายละเอียดงบประมาณแยกตามหมวด

ลำดับ	โครงการวิจัย	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				งบประมาณรวม (บาท)
		ค่าจ้าง	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ครุภัณฑ์	
1	2494698 การวิจัยและพัฒนาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรมโดยใช้กระบวนการสะเต็มศึกษาสำหรับสร้างมูลค่าเชิงรุกบนฐานทุนทรัพยากรและวัฒนธรรมล้านนา	110,400.00	1,574,665.00	314,935.00	-	2,000,000.00
2	2430552 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัยและนวัตกรรมภายใต้ทุนวิจัยพื้นฐาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาอย่างมีส่วนร่วม	200,400.00	586,380.00	178,220.00	-	965,000.00
3	2558452 โครงการวิจัยและพัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้วยกระบวนการนวัตกรรมเชิงรุกแบบเปิด ร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร จตุรภาคี	225,200.00	910,500.00	14,300.00	-	1,150,000.00
4	2312561 การพัฒนาเครื่องมือแพทย์และนวัตกรรมทางการแพทย์เพื่อรองรับการบริการนวัตกรรมทางการแพทย์	90,000.00	205,400.00	54,600.00	-	350,000.00
5	2301244 การศึกษาความสามารถในการกำจัดไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์และความคงตัวของสารสกัดข้าวก่ำดอยสะเก็ด	-	124,000.00	196,000.00	-	320,000.00

นักวิจัย
หน้าใบปลิว
40
โครงการ



6	2302452 การวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมทางการแพทย์ เพื่อพัฒนา คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการซ้ำซ้อน และด้อยโอกาสที่ทุพพลภาพ ด้วย เทคโนโลยีการพิมพ์ 3D	-	271,000.00	49,000.00	-	320,000.00
7	2355760 การพัฒนาขีดความ สามารถของธุรกิจท้องถิ่นให้มี ศักยภาพในการแข่งขัน และตอบ สนองต่อความต้องการของตลาดการ ค้าชายแดน อำเภอแม่สอด จังหวัด ตาก	-	295,000.00	25,000.00	-	320,000.00
8	2450737 การพัฒนาห้องความดันลบ ที่มีระบบควบคุมสภาวะอากาศและ บำบัดสารมลพิษทางชีวภาพในอากาศ	-	215,680.00	104,320.00	-	320,000.00
9	2430530 โครงการวิจัยและพัฒนา เพื่อยกระดับผักเชียงดาและพืชท้องถิ่น ล้ำานา	-	151,000.00	169,000.00	-	320,000.00
10	2260483 การประยุกต์ใช้ไมโคร คอนโทรลเลอร์ควบคุมการขับเคลื่อน รถไฟฟ้าที่จัดเก็บพลังงานร่วมกับตัว เก็บประจุความจุสูงสำหรับนักเรียนคน พิการ	-	295,000.00	5,000.00	-	300,000.00
11	2302037 นวัตกรรมส่งเสริมและ พัฒนาการท่องเที่ยวชาติพันธุ์เพื่อยก ระดับเศรษฐกิจพื้นฐานท่องเที่ยวเชิง วัฒนธรรมสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์	161,800.00	185,890.00	52,310.00	-	400,000.00
12	2250340 การประยุกต์และ พัฒนาการควบคุมความถี่ไหลตของ การผลิตไฟฟ้าแบบผสมผสานที่เชื่อม โยงระบบไมโครกริดจากพลังงาน ทดแทน	-	295,000.00	5,000.00	-	300,000.00
13	2558745 การพัฒนานวัตกรรมการ ท่องเที่ยวเชิงสุขภาพโดยการบูรณา การเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ภาครัฐและภาคเอกชนในจังหวัด เชียงใหม่	157,700.00	236,500.00	5,800.00	-	400,000.00

14	2324120 การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารเชิงหน้าที่เพื่อผู้ป่วยเบาหวานจากข้าวก่ำและสารสกัดสมุนไพร	-	174,700.00	145,300.00	-	320,000.00
15	2324035 การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตเห็ดหูหนูดำด้วยเทคโนโลยีไอโอทีสำหรับผลิตเป็นอาหารเพื่ออนาคตที่มีมูลค่าสูงชนิดเครื่องดื่มที่มีสารเสริมภูมิคุ้มกันต้านชนิดเบต้ากลูแคน	-	173,720.00	146,280.00	-	320,000.00
16	2355584 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพห่วงโซ่อุปทานข้าวอินทรีย์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ในอำเภอพาน จังหวัดเชียงราย	46,800.00	265,250.00	7,950.00	-	320,000.00
17	2324930 การผลิตยาต้านการอักเสบของผิวหนังจากเปลือกกล้วย	-	201,000.00	119,000.00	-	320,000.00
18	2302152 รูปแบบการผลิตปลาหมอคาลเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตชุมชน	-	73,700.00	226,300.00	-	300,000.00
19	2250076 การพัฒนาเพื่อการยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุภายใต้บริบทประมงพื้นที่สูงเพื่อส่งเสริมศักยภาพทางการแข่งขันของชุมชนระดับเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดน่าน	-	162,900.00	177,100.00	-	340,000.00
20	2356473 การพัฒนาต้นแบบการบริหารจัดการธุรกิจอัจฉริยะบนพื้นฐานทุนทางวัฒนธรรมและสังคม	118,800.00	975,990.00	30,210.00	-	1,125,000.00
21	2324013 โครงการต้นแบบการใช้ประโยชน์จากเศษเหลือทิ้งสับประรดและการเพิ่มประสิทธิภาพตามแนวคิดไบโอรีไฟเนอริ	-	320,000.00	-	-	320,000.00
22	2290757 ผู้หญิงทอผ้า ผู้ชายปั่นปูน : นวัตกรรมการอ้างอัตลักษณ์และเพิ่มมูลค่าผ้าทอและงานปูนปั้นเชิงพาณิชย์อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน	-	318,000.00	2,000.00	-	320,000.00

23	2250319 อุปกรณ์ฆ่าเชื้อโรคโควิด 19 ด้วยแสงอัลตราไวโอเลตชนิด UV-C	-	105,000.00	195,000.00	-	300,000.00
24	2323892 กระดาษปลูกปลดปล่อยปุ๋ยย่อยสลายได้จากเศษเหลือทิ้งจากการปลูกสับปะรด	-	120,000.00	180,000.00	-	300,000.00
25	2345380 การวิจัยและพัฒนาชุมชนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา กิ่งปลากลมมอญ นอนโฮมสเคย์ ตำบลเมืองคอง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่	129,480.00	200,200.00	20,320.00	-	350,000.00
26	2302204 การบูรณาการแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรมจากสับปะรดจาว	-	265,502.00	54,498.00	-	320,000.00
27	2324816 การบูรณาการองค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาวัฒนธรรมพื้นถิ่นเพื่อยกระดับผลิตภัณฑ์ผ้าทอยกัญชงสู่การแข่งขันเชิงพาณิชย์ที่ยั่งยืนสำหรับผู้ประกอบการ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก	-	185,000.00	135,000.00	-	320,000.00
28	2301536 การวิจัยและพัฒนาอัลกอริธึมการค้นหาแบบหลายวิธีสำหรับการออกแบบตัวควบคุม	-	195,000.00	5,000.00	-	200,000.00
29	2300955 การเพิ่มประสิทธิภาพของโซลูชันมะม่วงไซคอนันต์สำหรับกลุ่มเกษตรกรเกษตรแปลงใหญ่ มะม่วงไซคอนันต์ ในเขตภาคเหนือของประเทศไทย	37,200.00	217,360.00	95,440.00	-	350,000.00
30	2356394 การพัฒนาเครื่องอบข้าวเปลือกพลังงานไฮบริดจ์สำหรับเกษตรกรรายย่อย	-	160,500.00	9,500.00	-	170,000.00
31	2302438 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทุตติงพร้อมดื่มพลังงานต่ำเสริมราคาสำหรับผู้สูงอายุ	10,080.00	52,250.00	37,670.00	-	100,000.00
32	2377080 การพัฒนาศักยภาพการ					



	ท่องเที่ยวในเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนแม่สอด เพื่อรองรับเมืองอัจฉริยะเขตโกลกโกล	14,400.00	290,500.00	15,100.00	-	320,000.00
33	2323370 การศึกษาการใช้ประโยชน์จากสารสกัดจากเซลล์ต้นกำเนิดของข้าว	-	96,500.00	223,500.00	-	320,000.00
34	2356417 การพัฒนาระบบตรวจอากาศ pm2.5 ที่ระดับความสูงด้วยโดรน	-	-	150,000.00	-	150,000.00
35	2301857 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณสมบัติเนื้อสัมผัสกับคุณภาพของเนื้อหมูแช่แข็งในการผลิตไส้กรอกที่เป็นผลมาจากการระยะเวลาเก็บรักษาและการปรับปรุงความคงตัวด้วยพรีอิมัลชัน	-	290,500.00	29,500.00	-	320,000.00
36	2366621 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตมะม่วงในพื้นที่ตำบลคลองยาง จังหวัดสุโขทัย	0.00	115,780.00	204,220.00	-	320,000.00
37	2355691 การพัฒนานวัตกรรมแบบบูรณาการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเนื้อโคขุนสู่การเป็น Smart Farmers ของเกษตรกรตำบลป่าหุ้ง อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย	45,300.00	264,350.00	10,350.00	0.00	320,000.00
38	2250061 รูปแบบนวัตกรรมการจัดการตนเองตามอัตลักษณ์ชาติพันธุ์ไทเขิน ลุ่มน้ำชาน	7,200.00	292,800.00	-	-	300,000.00
39	2355823 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนด้วยการยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนประเภทผ้าและสิ่งทอพื้นถิ่นล้านนาของผู้ประกอบการสิ่งทอพื้นถิ่นภาคเหนือตอนบน	14,400.00	183,680.00	121,920.00	-	320,000.00
40	2376902 การศึกษาอัตลักษณ์จากแหล่งผลิตผ้าฝ้ายทอมือหัตถกรรมพื้นบ้าน สู่การออกแบบผลิตภัณฑ์โดยหาช่องว่างในท้องตลาดใหม่ เพื่อให้เกิด	-	251,999.00	68,001.00	-	320,000.00



	ความยั่งยืนในชุมชนของ อ.ป่าซาง จ.ลำพูน					
41	2250309 โครงการวิจัย พัฒนา เทคโนโลยีการซ่อมบำรุงและการ ทดสอบผลิตภัณฑ์งานระบบขนส่งทาง ราง เพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขัน และลดการพึ่งพา	-	178,000.00	122,000.00	-	300,000.00
42	2356546 การพัฒนาเส้นใยสับปะรด สู่ผลิตภัณฑ์สิ่งทอเชิงสร้างสรรค์เพื่อ เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ	25,200.00	234,200.00	40,600.00	-	300,000.00
43	2355828 การพัฒนาโรงเรียนปลูกผัก อินทรีย์โดยใช้เทคโนโลยี Internet of Things : IoT ร่วมกับพลังงานแสง อาทิตย์เพื่อสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชนอย่างยั่งยืน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน ผักปลอดภัยจากสารพิษตำบลเกาะตา เลียง จังหวัดสุโขทัย	-	107,910.00	192,090.00	-	300,000.00
44	2324109 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์พัฒนา แพลตฟอร์มจัดการผลิตภัณฑ์หนึ่ง ตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อเป็น นวัตกรรมชุมชนอย่างยั่งยืนและเพิ่ม ชีตความสามารถจัดจำหน่าย แบบ ชาญฉลาดของจังหวัดน่าน	3,600.00	275,000.00	21,400.00	-	300,000.00
45	2312789 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ อาหารจากเปลือกเชอร์รี่กาแฟ เพื่อ ต่อยอดทางธุรกิจเชิงพาณิชย์	-	265,000.00	55,000.00	-	320,000.00
46	2355905 การพัฒนาห่วงโซ่คุณค่า ผลิตภัณฑ์อาหารปลอดภัย เพื่อการยก ระดับรายได้ของวิสาหกิจชุมชนตำบล บ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัด เชียงใหม่	14,400.00	308,600.00	27,000.00	-	350,000.00
47	2302281 การศึกษาและพัฒนา นวัตกรรมเชิงศิลปะแบบองค์รวม เพื่อ เพิ่มศักยภาพของชุมชนวัดวิถึบ้านป่า ตาล ต.บวัก้าง อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่	-	300,000.00	20,000.00	-	320,000.00

48	2312494 การพัฒนากระบวนการผลิตอ้อยอัจฉริยะ	-	156,800.00	93,200.00	-	250,000.00
49	2356461 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและนวัตกรรมสร้างสรรค์เชิงรุก เพื่อส่งเสริมชุมชนสู่การท่องเที่ยว	-	312,000.00	8,000.00	-	320,000.00
50	2493151 การพัฒนากระบวนการผลิตโยโหมลีทอง สำหรับวิสาหกิจชุมชนปลูกหม่อนเลี้ยงไหม บ้านป่าเลา	-	317,000.00	3,000.00	-	320,000.00
51	2355761 การศึกษาเรื่องราวทางประวัติศาสตร์และศิลปกรรมบนเส้นทางแสวงบุญของครูบาเจ้าศรีวิชัย ต้นบุญแห่งล้านนาเพื่อพัฒนานวัตกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในเมืองลำปาง	61,200.00	256,800.00	2,000.00	-	320,000.00
52	2356526 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนด้วยธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมในเขตพื้นที่สูง เพื่อลดความเหลื่อมล้ำด้านรายได้ของประชาชน จังหวัดน่าน	19,400.00	296,950.00	3,650.00	-	320,000.00
53	2356435 การพัฒนาเทคโนโลยีและการจัดการน้ำด้านการเกษตรเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	96,000.00	63,400.00	160,600.00	-	320,000.00
54	2324523 การพัฒนาศักยภาพด้านการใช้งานเทคโนโลยีเพื่อยกระดับรายได้และคุณภาพชีวิตของเกษตรกรในยุคดิจิทัล ตามโครงการนำลูกหลานกลับบ้านสานต่ออาชีพการเกษตรจังหวัดตาก	135,000.00	185,000.00	-	-	320,000.00
55	2450744 ระบบโทรรับส่งอัจฉริยะสนับสนุนเมืองแห่งอนาคต	-	-	320,000.00	-	320,000.00
56	2301325 การศึกษาและพัฒนาแบบจำลองโรงวางไฟฟ้าด้วยการประยุกต์ใช้งานปัญญาประดิษฐ์สำหรับระบบควบคุม	-	295,000.00	5,000.00	-	300,000.00
57	2324674 การพัฒนาเครื่องเต็ดก้านพริกย่านดงสดเพื่อทดแทนการ	-	75,900.00	74,100.00	-	150,000.00

	ขาดแคลนแรงงาน					
58	2301464 นวัตกรรมเพื่อสังคมสำหรับ นักท่องเที่ยวผู้สูงอายุและผู้พิการ	93,000.00	176,700.00	50,300.00	-	320,000.00
59	2366773 พัฒนาสูตรส่วนผสมเคลือบ จากดินแดงร่วมกับวัตถุดิบเหลือใช้ เก่าไม้ลำไย และการออกแบบต่อยอด ภูมิปัญญาท้องถิ่นล้านนาเทคนิคการ ขึ้นรูปและตกแต่งให้มีเอกลักษณ์ สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องปั้นดินเผาเตา หลวง	-	136,700.00	13,300.00	-	150,000.00
60	2356507 การพัฒนาความสามารถ เกษตรกรไทยสู่การเป็นผู้ประกอบ การเกษตรกรรมเพื่อบรรเทาความ ยากจนเขตจังหวัดตาก	7,200.00	294,050.00	18,750.00	-	320,000.00
61	2377584 กลุ่มวิจัย Green and Smart Technology for Environment เพื่อพัฒนาและแก้ไข ปัญหาร่วมกับชุมชนและสังคมอย่าง ยั่งยืน	-	259,450.00	60,550.00	-	320,000.00
62	2302257 แนวปฏิบัติการพัฒนา ศักยภาพองค์กรทางการเงินและผู้ ประกอบการระดับชุมชนเพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตเศรษฐกิจฐานรากอย่าง ยั่งยืน	86,400.00	209,600.00	4,000.00	-	300,000.00
63	2366850 จัดตั้งศูนย์พัฒนาทักษะพื้น ฐานและการวิจัยขั้นสูงด้านงาน อุตสาหกรรมอัตโนมัติ	-	258,360.00	61,640.00	-	320,000.00
64	2301727 การพัฒนาเศรษฐกิจ สร้างสรรค์ผ้าทอไทลื้อตามสภาพภูมิ สังคมและวิถีชีวิต ชุมชนบ้านหลวงใต้ ตำบลเชิงตอย อำเภอคอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่	21,600.00	287,100.00	11,300.00	-	320,000.00
65	2324093 การพัฒนาโทรนใส่ปุ๋ย อัจฉริยะเพื่อสนับสนุนเกษตรกรพื้นที่สูง และการปลูกพืชขั้นบันได	-	-	320,000.00	-	320,000.00
66	2377114 โครงการศึกษาการบริหาร					

จัดการชีวมวลจากข้าวโพดในเขตพื้นที่ เชียงราย	7,200.00	242,800.00	-	-	250,000.00
รวม	1,939,360.00	16,790,516.00	5,270,124.00	0.00	24,000,000.00

1.2 รายละเอียดงบประมาณแยกตามงวดการจ่ายเงิน (หน่วยงานกรอกข้อมูลรายงวด โดยที่ผลรวมรายงวดของหน่วยงาน
งวดที่ 1 = 60% งวดที่ 2 = 30% และงวดที่ 3 = 10%)

ลำดับ	โครงการวิจัย	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)			งบประมาณรวม (บาท)
		งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3)	งวดที่ 3 (Q4)	
1	2494698 การวิจัยและพัฒนาการขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรมโดยใช้กระบวนการสะเต็มศึกษาสำหรับสร้างมูลค่าเชิงรุกบนฐานทุนทรัพยากรและวัฒนธรรมล้านนา	1,200,000.00	600,000.00	200,000.00	2,000,000.00
2	2430552 การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม ภายใต้ทุนวิจัยพื้นฐาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาอย่างมีส่วนร่วม	579,000.00	289,500.00	96,500.00	965,000.00
3	2558452 โครงการวิจัยและพัฒนาศักยภาพเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้วยกระบวนการนวัตกรรมเชิงรุกแบบเปิด ร่วมกับเครือข่ายพันธมิตรจตุรภาคี	690,000.00	345,000.00	115,000.00	1,150,000.00
4	2312561 การพัฒนาเครื่องมือแพทย์และนวัตกรรมทางการแพทย์เพื่อรองรับการบริการนวัตกรรมทางการแพทย์	210,000.00	105,000.00	35,000.00	350,000.00
5	2301244 การศึกษาความสามารถในการกำจัดไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์และความคงตัวของสารสกัดข้าวกล้องงอก	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
6	2302452 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการแพทย์ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ผู้พิการเข้าช้อนและด้อยโอกาสที่ทุพพลภาพ ด้วยเทคโนโลยีการพิมพ์ 3D	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
7	2355760 การพัฒนาขีดความสามารถของธุรกิจท้องถิ่นให้มีศักยภาพในการแข่งขัน และตอบสนองต่อความต้องการของตลาดการค้า	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00

	ชายแดน อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก				
8	2450737 การพัฒนาห้องความดันลบที่มีระบบควบคุมสภาวะอากาศและบำบัดสารมลพิษทางชีวภาพในอากาศ	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
9	2430530 โครงการวิจัยและพัฒนาเพื่อยกระดับผักเชียงดาและพืชท้องถิ่นล้านนา	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
10	2260483 การประยุกต์ใช้ไมโครคอนโทรลเลอร์ควบคุมการขับเคลื่อนรถไฟฟ้าที่จัดเก็บพลังงานร่วมกับตัวเก็บประจุความจุสูงสำหรับนักเรียนคนพิการ	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
11	2302037 นวัตกรรมส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวชาติพันธุ์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจบนฐานท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์	240,000.00	120,000.00	40,000.00	400,000.00
12	2250340 การประยุกต์และพัฒนาการควบคุมความถี่ไหลของการผลิตไฟฟ้าแบบผสมผสานที่เชื่อมโยงระบบไมโครกริดจากพลังงานทดแทน	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
13	2558745 การพัฒนานวัตกรรมการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพโดยการบูรณาการเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ภาครัฐและภาคเอกชนในจังหวัดเชียงใหม่	240,000.00	120,000.00	40,000.00	400,000.00
14	2324120 การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารเชิงหน้าที่เพื่อผู้ป่วยเบาหวานจากข้าวเก่าและสารสกัดสมุนไพร	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
15	2324035 การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตเห็ดหูหนูดำด้วยเทคโนโลยีไอโอที สำหรับผลิตเป็นอาหารเพื่ออนาคตที่มีมูลค่าสูงชนิดเครื่องดื่มที่มีสารเสริมภูมิคุ้มกันชนิดเบต้ากลูแคน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
16	2355584 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพห่วงโซ่อุปทานข้าวอินทรีย์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกข้าวอินทรีย์ในอำเภอพาน จังหวัดเชียงราย	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
17	2324930 การผลิตยาต้านการอักเสบของผิวหนังจากเปลือกกล้วย	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00



18	2302152 รูปแบบการผลิตปลาหมอตาลเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตชุมชน	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
19	2250076 การพัฒนาเพื่อการยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุภายใต้บริบทประมงพื้นที่สูงเพื่อส่งเสริมศักยภาพทางการแข่งขันของชุมชนระดับเศรษฐกิจฐานรากในพื้นที่จังหวัดน่าน	204,000.00	102,000.00	34,000.00	340,000.00
20	2356473 การพัฒนาต้นแบบการบริหารจัดการธุรกิจอัจฉริยะบนพื้นฐานทุนทางวัฒนธรรมและสังคม	675,000.00	337,500.00	112,500.00	1,125,000.00
21	2324013 โครงการต้นแบบการใช้ประโยชน์จากเศษเหลือทิ้งสับประรดและการเพิ่มประสิทธิภาพตามแนวคิดไบโออีโคโนมี	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
22	2290757 ผู้หญิงทอผ้า ผู้ชายปั้นปูน : นวัตกรรมอาหารอรรถลักษณะและเพิ่มมูลค่าผ้าทอและงานปั้นปั้นเชิงพาณิชย์ อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
23	2250319 อุโมงค์ฆ่าเชื้อโรคโควิด 19 ด้วยแสงอัลตราไวโอเลตชนิด UV-C	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
24	2323892 กระถางปลูกปลดปล่อยปุ๋ยย่อยสลายได้จากเศษเหลือทิ้งจากการปลูกสับประรด	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
25	2345380 การวิจัยและพัฒนาชุมชนนวัตกรรมเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ กรณีศึกษา กินปลากลมมอญ นอนโคมสแตร์ ตำบลเมืองคอง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่	210,000.00	105,000.00	35,000.00	350,000.00
26	2302204 การบูรณาการแนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรมจากสับประรดภูงาว	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
27	2324816 การบูรณาการองค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาวัฒนธรรมพื้นถิ่นเพื่อยกระดับผลิตภัณฑ์ผ้าทอโยกัญชงสู่การแข่งขันเชิงพาณิชย์ที่ยั่งยืนสำหรับผู้ประกอบการ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
28	2301536 การวิจัยและพัฒนาอัลกอริธึมการค้นหาแบบหลายวิธีสำหรับการออกแบบตัวควบคุม	120,000.00	60,000.00	20,000.00	200,000.00

29	2300955 การเพิ่มประสิทธิภาพของโซอุปทานมะม่วงโชคอนันต์สำหรับกลุ่มเกษตรกรเกษตรแปลงใหญ่มะม่วงโชคอนันต์ ในเขตภาคเหนือของประเทศไทย	210,000.00	105,000.00	35,000.00	350,000.00
30	2356394 การพัฒนาเครื่องอบข้าวเปลือกพลังงานไฮบริดจ์สำหรับเกษตรกรรายย่อย	102,000.00	51,000.00	17,000.00	170,000.00
31	2302438 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทุตติงพร้อมดื่มพลังงานต่ำเสริมงาสำหรับผู้สูงอายุ	60,000.00	30,000.00	10,000.00	100,000.00
32	2377080 การพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวในเขตเศรษฐกิจพิเศษชายแดนแม่สอด เพื่อรองรับเมืองอัจฉริยะชเวโก๊กโก	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
33	2323370 การศึกษาการใช้ประโยชน์จากสารสกัดจากเซลล์ต้นกำเนิดของข้าว	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
34	2356417 การพัฒนาระบบตรวจอากาศ pm2.5 ที่ระดับความสูงด้วยโดรน	90,000.00	45,000.00	15,000.00	150,000.00
35	2301857 ความสัมพันธ์ระหว่างคุณสมบัติเนื้อสัมผัสกับคุณภาพของเนื้อหมูแช่แข็งในการผลิตไส้กรอกที่เป็นผลมาจากการระยะเวลาเก็บรักษาและการปรับปรุงความคงตัวด้วยพรีอิมัลชัน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
36	2366621 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตมะม่วงในพื้นที่ตำบลคลองยาง จังหวัดสุโขทัย	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
37	2355691 การพัฒนานวัตกรรมแบบบูรณาการเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มเนื้อโคขุนสู่การเป็น Smart Farmers ของเกษตรกรตำบลป่าหุง อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
38	2250061 รูปแบบนวัตกรรมการจัดการตนเองตามอัตลักษณ์ชาติพันธุ์ไทเขิน กลุ่มน้ำขาน	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
39	2355823 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนด้วยการยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชนประเภทผ้าและสิ่งทอพื้นถิ่นล้านนาของผู้ประกอบการสิ่งทอพื้นถิ่นภาคเหนือตอนบน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
40	2376902 การศึกษาอัตลักษณ์จากแหล่งผลิตผ้าฝ้ายทอมือหัตถกรรมพื้นบ้าน สู่การออกแบบ				

	ผลิตภัณฑ์โดยหาช่องว่างในท้องตลาดใหม่ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในชุมชนของ อ.ป่าซาง จ.ลำพูน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
41	2250309 โครงการวิจัย พัฒนาเทคโนโลยีการซ่อมบำรุงและการทดสอบผลิตภัณฑ์งานระบบขนส่งทางราง เพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขันและลดการพึ่งพา	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
42	2356546 การพัฒนาเส้นใยสับปะรดสู่ผลิตภัณฑ์สิ่งทอเชิงสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
43	2355828 การพัฒนาโรงเรียนปลูกผักอินทรีย์โดยใช้เทคโนโลยี Internet of Things : IoT ร่วมกับพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน กลุ่มวิสาหกิจชุมชนผักปลอดภัยจากสารพิษตำบลเกาะตาเลีย จังหวัดสุโขทัย	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
44	2324109 การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์พัฒนาแพลตฟอร์มจัดการผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เพื่อเป็นนวัตกรรมชุมชนอย่างยั่งยืนและเพิ่มขีดความสามารถจัดจำหน่าย แบบชาวนาตลาดของจังหวัดน่าน	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
45	2312789 การพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหารจากเปลือกเชอร์รี่กาแฟ เพื่อต่อยอดทางธุรกิจเชิงพาณิชย์	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
46	2355905 การพัฒนาห่วงโซ่คุณค่าผลิตภัณฑ์อาหารปลอดภัย เพื่อการยกระดับรายได้ของวิสาหกิจชุมชนตำบลบ้านแหวน อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่	210,000.00	105,000.00	35,000.00	350,000.00
47	2302281 การศึกษาและพัฒนานวัตกรรมเชิงศิลปะแบบองค์รวม เพื่อเพิ่มศักยภาพของชุมชนวัดวิถึบ้านป่าตาล ต.บวักค่าง อ.สันกำแพง จ.เชียงใหม่	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
48	2312494 การพัฒนากระบวนการผลิตอ้อยอัจฉริยะ	150,000.00	75,000.00	25,000.00	250,000.00
49	2356461 การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และนวัตกรรมสร้างสรรค์เชิงรุก เพื่อส่งเสริมชุมชนสู่	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00

	การท่องเที่ยว				
50	2493151 การพัฒนากระบวนการผลิตโยโยใหม่สีทอง สำหรับวิสาหกิจชุมชนปลูกหม่อนเลี้ยงไหมบ้านป่าเลา	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
51	2355761 การศึกษาเรื่องราวทางประวัติศาสตร์และศิลปกรรมบนเส้นทางแสวงบุญของครูบาเจ้าศรีวิชัย ต้นบุญแห่งล้านนาเพื่อพัฒนานวัตกรรมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในเมืองลำปาง	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
52	2356526 การขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนด้วยธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงนิเวศและวัฒนธรรมในเขตพื้นที่สูง เพื่อลดความเหลื่อมล้ำด้านรายได้ของประชาชน จังหวัดน่าน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
53	2356435 การพัฒนาเทคโนโลยีและการจัดการน้ำด้านการเกษตรเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
54	2324523 การพัฒนาศักยภาพด้านการใช้งานเทคโนโลยีเพื่อยกระดับรายได้และคุณภาพชีวิตของเกษตรกรในยุคดิจิทัล ตามโครงการนำลูกหลานกลับบ้านสานต่ออาชีพการเกษตร จังหวัดตาก	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
55	2450744 ระบบโดรนรับส่งอัจฉริยะสนับสนุนเมืองแห่งอนาคต	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
56	2301325 การศึกษาและพัฒนาแบบจำลองรถรางไฟฟ้าด้วยการประยุกต์ใช้งานปัญญาประดิษฐ์สำหรับระบบควบคุม	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
57	2324674 การพัฒนาเครื่องเค็ดก้านพริกยำแดงสดเพื่อทดแทนการขาดแคลนแรงงาน	90,000.00	45,000.00	15,000.00	150,000.00
58	2301464 นวัตกรรมเพื่อสังคมสำหรับนักท่องเที่ยวผู้สูงอายุและผู้พิการ	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
59	2366773 พัฒนาสูตรส่วนผสมเคลือบจากดินแดงร่วมกับวัตถุดิบเหลือใช้ซีเมนต์ไม่สำโย และการออกแบบต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นล้านนาเทคนิคการขึ้นรูปและตกแต่งให้มีเอกลักษณ์สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องปั้นดินเผาเตาหวง	90,000.00	45,000.00	15,000.00	150,000.00

60	2356507 การพัฒนาความสามารถเกษตรกรไทยสู่การเป็นผู้ประกอบการเกษตรกรรมเพื่อบรรเทาความยากจนเขตจังหวัดตาก	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
61	2377584 กลุ่มวิจัย Green and Smart Technology for Environment เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาพร้อมกับชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
62	2302257 แนวปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพองค์กรทางการเงินและผู้ประกอบการระดับชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตเศรษฐกิจฐานรากอย่างยั่งยืน	180,000.00	90,000.00	30,000.00	300,000.00
63	2366850 จัดตั้งศูนย์พัฒนาทักษะพื้นฐานและการวิจัยขั้นสูงด้านงานอุตสาหกรรมอัตโนมัติ	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
64	2301727 การพัฒนาเศรษฐกิจสร้างสรรค์ผ้าทอไหล่อตามสภาพภูมิสังคมและวิถีชีวิต ชุมชนบ้านสวางใต้ ตำบลเชิงดอย อำเภอต๋อยสะเทือก จังหวัดเชียงใหม่	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
65	2324093 การพัฒนาโดรนใส่ปุ๋ยอัจฉริยะเพื่อสนับสนุนเกษตรกรพื้นที่สูงและการปลูกพืชขั้นบันได	192,000.00	96,000.00	32,000.00	320,000.00
66	2377114 โครงการศึกษาการบริหารจัดการชีวมวลจากข้าวโพดในเขตพื้นที่เชียงราย	150,000.00	75,000.00	25,000.00	250,000.00
	รวม	14,400,000.00	7,200,000.00	2,400,000.00	24,000,000.00

หมายเหตุ

1. งบประมาณสำหรับทุกโครงการวิจัย ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัย และค่าบริหาร รวมถึงค่าสาธารณูปโภค และค่าบำรุงสถาบันด้วย

2. งวดที่ 1 = ต.ค.-มี.ค. (Q1 + Q2) งวดที่ 2 = เม.ย.-มิ.ย. (Q3) งวดที่ 3 = ก.ค.-ก.ย. (Q4)



เอกสารแนบ 4

บัญชีธนาคารของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง

ชื่อบัญชีธนาคาร มทร.ล้านนา-กองทุน วรรณ
เลขที่บัญชี 5210869989
ธนาคาร กรุงไทย
สาขา ถนนสุเทพ

ผู้ที่มีอำนาจในการสั่งจ่าย

- 1 นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน
- 2 นาย สมเกียรติ วงษ์พานิช
- 3 นางสาว สุปราณี พึ่งเย็น
- 4 นาง นงเยาว์ บัวทอง

เงื่อนไขการสั่งจ่าย (ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง)

ลงนาม



(นาย จิตตฤทธิ ทองปรอน)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หมายเหตุ

ชื่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อการประสานงาน นางนิตยา ด้อยแพร่
โทรศัพท์มือถือ 0899988528 อีเมล niyada50@hotmail.com

เอกสารแนบ 5

รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

1. รูปแบบการรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน (รายงานผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ: NRIIS)

1.1 ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี.....เดือน วันที่เริ่มดำเนินการ (ตามปฏิทินปฏิทินเอกสารจัดสรร) ถึง.....

งบประมาณปี พ.ศ. งบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร.....บาท

ผู้บริหารหน่วยรับงบประมาณ.....

1.2 ส่วนที่ 2 การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

1.2.1 ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผน (รายงวด) หน่วย: บาท

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลาเริ่มต้น (ระยะเวลาที่ หน่วยงานทำ สัญญากับ โครงการ)	ระยะเวลาสิ้นสุด	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	แผนการจ่ายเงิน			หน่วยงานเบิกจ่ายเงินให้แก่โครงการ			รายจ่ายจริงของโครงการ			คงเหลือที่ หน่วยงาน ยังไม่ได้ออกรับ โครงการ	ร้อยละของการ ใช้จ่าย งบประมาณ เทียบกับ แผนงานที่วาง ไว้
				งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3)	งวดที่ 3 (Q4)	งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3)	งวดที่ 3 (Q4)	งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3)	งวดที่ 3 (Q4)		
1.														
2.														
3.														
			รวมทั้งสิ้น											

หมายเหตุ งวดที่ 1 = ต.ค.- มี.ค. (Q1 + Q2) งวดที่ 2 = เม.ย.- มิ.ย. (Q3) งวดที่ 3 = ก.ค.- ก.ย. (Q4)

1.2.2 จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับจาก สกสว. รายจ่าย และเงินคงเหลือ (ให้รายงานแบบสะสมทุกงวด)

งวดที่	จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับจาก สกสว.	วันที่ได้รับเงินจาก สกสว.	จำนวนเงินที่หน่วยงานโอนไปยังโครงการ	ร้อยละของการโอนเงินไปยังโครงการ	จำนวนเงินคงเหลือจากการโอนไปยังโครงการ	รายจ่ายจริงของโครงการ
1						
2						
3						
รวม	(A)					(C)
ดอกเบี้ยรับจากบัญชีธนาคาร	(B)					
เงินคงเหลือ (A)+(B) - (C)						

1.2.3 รายงานความก้าวหน้าผลผลิต (Output) เเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ เทียบกับแผน (รายงานทุก 6 เดือน)

Platform/Program	ชื่อโครงการวิจัย	ผลผลิตตามที่ระบุในคำรับรอง	ความก้าวหน้าของผลผลิตที่ทำได้จริง ปี 25....					เชิงคุณภาพ
			รายละเอียดผลผลิต	เชิงปริมาณ		หน่วยนับ	% ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	
				ที่กำหนดไว้	ที่เกิดขึ้นจริง			
Platform ... Program	1.	ตัวอย่าง 1. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ - ระดับห้องปฏิบัติการ 2. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ - ระดับภาคสนาม	ตัวอย่าง ต้นแบบระบบถังหมักไร้อากาศ ต้นแบบระบบการผลิตก๊าซชีวภาพ	1	1	ต้นแบบ	100%	ตัวอย่าง 1. ต้นแบบระบบถังหมักไร้อากาศมีประสิทธิภาพ.....ตลอดเวลาในการหมักจากเดิม.....
				1	-	ต้นแบบ	20%	

1.3 ส่วนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ (หากมี โปรดระบุ)

2. รูปแบบการรายงานผลสัมฤทธิ์สำหรับทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)

2.1 รายงานผลสัมฤทธิ์สำหรับทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด และ/หรือ นำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามที่สำนักงานร้องขอ โดยจะรายงานเมื่อสิ้นสุดคำรับรอง

เอกสารแนบ 6

การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง
และการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1. การใช้เงินงบประมาณ

เป็นการประเมินเชิงปริมาณ (quantitative) ราย 6 เดือน โดยพิจารณาจากผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ของหน่วยงาน ที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของกรอบมติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหน่วยงาน ต้องดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)

2. ผลผลิต (outputs) เมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงเทียบกับที่คาดการณ์และระบุไว้ในคำรับรองฯ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของการสร้างและนำส่งผลผลิต (ประเมินทุกปีงบประมาณ) โดยหน่วยงานผู้ให้คำรับรองต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานข้อมูลการสร้างผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (update) ในระบบ NRIIS

3. การใช้ประโยชน์ และผลลัพธ์(outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม

3.1 การติดตามการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากสัดส่วนจำนวนโครงการด้าน ววน. ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ต่อจำนวนโครงการที่สิ้นสุดในปีงบประมาณนั้นๆ

3.2 ผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง มีหน้าที่ต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการ รายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ในรูปของชุดคำถามผลลัพธ์งานวิจัยที่กองทุนส่งเสริม ววน. ได้ออกแบบไว้ ในระบบสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ทั้งนี้รายละเอียดของผลลัพธ์ แสดงในตาราง ก. ในหน้าถัดไป

4. การประเมินผลกระทบ (Impacts) หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง คัดเลือกโครงการที่มีผลกระทบสูง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท จำนวนไม่น้อยกว่า 3-5 แผนงาน เพื่อประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม กำหนด^{*1} ทั้งนี้ หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบ มาถึง สกสว. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลักวิชาการ (ประเมินทุกปีงบประมาณ) ทั้งนี้รายละเอียดของผลกระทบ แสดงในตาราง ข. ในหน้าถัดไป

5. การประเมินกระบวนการทำงาน (Process Evaluation) ประเมินเชิงคุณภาพ โดยใช้หลักการการประเมินเพื่อพัฒนา (developmental evaluation) โดยประเมินกระบวนการทำงานของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ รวมทั้งเรื่องธรรมาภิบาลและความโปร่งใส เพื่อช่วยพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ต้องยินยอมให้ผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับมอบหมายจาก สกสว. เข้าไปประเมิน เมื่อ สกสว. ร้องขอ

หมายเหตุ

ก. *1 สกสว. จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

ข. ข้อ 1 - ข้อ 4 ให้อายัดผลการดำเนินงานผ่านระบบสารสนเทศกลางของประเทศ (NRIIS) หรือตามรูปแบบ ที่ สกสว. กำหนด

ผลลัพธ์ (Outcomes) และผลกระทบ (Impacts)

1. Outcomes ที่เกิดจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้ (users)

นิยามของผลลัพธ์ คือ การนำผลผลิต (output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา ววน. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (users) ที่ชัดเจน ส่งผลให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ การปฏิบัติ หรือทักษะ ของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับก่อนการนำผลผลิตจากโครงการมาใช้ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ

ตาราง ก. การรายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม (รายงานผลในระบบ NRIIS หรือตามรูปแบบ ที่ สกสว. กำหนด)

ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูลวารสารวิชาการ เช่น Scopus Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือและระเบียบ วิธีการวิจัย (Research Tools and Methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้
ฐานข้อมูลและแบบ จำลองวิจัย (Research Databases and Models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุกระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากร ด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and Recognitions)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้าง พื้นฐาน (Use of Facilities and Resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มาใช้งานในวงกว้าง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding and Licensing)	<p>ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ได้ชิ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p> <p>การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย</p> <p>การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก</p> <p>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	<p>การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม ถ่ายทอดให้แก่มูลนิธิ และเกิดการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	<p>ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>บริการใหม่ หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>การรับรองมาตรฐานใหม่ หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือศูนย์ทดสอบต่างๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
ทุนวิจัยต่อยอด (Further Funding)	<p>ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมิหลักฐานอ้างอิงได้</p>
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and Partnerships)	<p>ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
การผลักดันนโยบายแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on Policy, Practice,	<p>การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่</p>

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
Plan and Regulations)	เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าว ต้องไม่ใช่กิจกรรมที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย

2. Impacts (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (outcome) ในวงกว้างทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่านกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (impact pathway) ที่สามารถระบุได้ชัดเจน ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

ตาราง ข. การรายงานผลกระทบที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม
(รายงานผลในระบบ NRKS หรือตามรูปแบบ ที่ สกสว. กำหนด)

ผลกระทบ	คุณค่าที่ส่งมอบ (value proposition) ในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เมื่องาน ววน. สิ้นสุดลงและถูกนำไปใช้ในวงกว้าง	หน่วยงาน / ผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการนำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์	พื้นที่ที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์
ด้านเศรษฐกิจ			
ด้านสังคม			
ด้านสิ่งแวดล้อม			

คำนิยามของผลกระทบ

1. ด้านเศรษฐกิจ การนำผลงานที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม เช่น ผลิตภัณฑ์ใหม่ การพัฒนาหรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และการบริการ ไปใช้ประโยชน์ในการผลิตเชิงพาณิชย์ เกิดการลงทุนใหม่ เกิดการจ้างงานเพิ่ม หรือลดการนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศ หรือนำไปสู่การพัฒนาในรูปแบบธุรกิจใหม่ ที่ก่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตและบริการ หรืออาจเป็นข้อเสนอเชิงนโยบายที่นำไปสู่มาตรการที่สร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจให้กับประเทศ ทั้งนี้ควรแสดงให้เห็นถึงมูลค่าผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรม (Return on Investment : ROI)

2. ด้านสังคม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยและนวัตกรรม ไปสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การเสริมพลัง ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น พื้นที่ หรือผลักดันไปสู่นโยบายที่ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และสามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงหรือ

คุณค่าดังกล่าวได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้หากสามารถแสดงให้เห็นถึงผลตอบแทนทางสังคมที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรมเชิงมูลค่า (Social Return on Investment : SROI) ได้ ก็จะเป็นสิ่งดี แต่ต้องวิเคราะห์ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป *¹

3. ด้านสิ่งแวดล้อม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยและนวัตกรรมไปสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาวะแวดล้อมที่ดีขึ้น เพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น และนำไปสู่ความยั่งยืน รวมถึงการผลักดันไปสู่นโยบายที่ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และสามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงหรือคุณค่าดังกล่าวได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้หากสามารถแสดงให้เห็นถึงผลตอบแทนทางสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรมเชิงมูลค่า (Social Return on Investment : SROI) ได้ ก็จะเป็นสิ่งดี แต่ต้องวิเคราะห์ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป *¹

หมายเหตุ *¹ หลักการกลางในส่วนของการคำนวณมูลค่าผลตอบแทนทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ทาง สกสว. ในฐานะเลขาธิการคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ของกองทุนส่งเสริม ววน. จะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณสนับสนุนการวิจัย แบบ Fundamental Fund
พ.ศ. 2565



คู่มือ
การจัดทำคำของบประมาณ
สนับสนุนการวิจัย
แบบ Fundamental Fund
พ.ศ. 2565

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
พฤษภาคม 2563

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นองค์กรซึ่งก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนา นโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณสนับสนุนการวิจัยแบบ Fundamental Fund ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมุ่งหมายเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับการขอตั้งงบประมาณสำหรับ Fundamental Fund ของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการวิจัยเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด และหน่วยรับงบประมาณสามารถติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการได้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โปรดอ่านคู่มือนี้โดยละเอียดก่อน และเก็บคู่มือนี้ไว้ใช้ประโยชน์ในกรณีที่ต้องการในระหว่างการจัดทำคำขอ งบประมาณ และการดำเนินงานวิจัย และหากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ การกิจจัดสรรงบประมาณ เบอร์โทรศัพท์ 0-2278-8252-60

ภารกิจจัดสรรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แนวทางในการบริหารงบประมาณโครงการวิจัย Fundamental Fund

การจัดสรรงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนงานวิจัยแบบ Fundamental Fund สำหรับดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายระดับชาติ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาล โดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณโครงการวิจัย ดังนี้

1.1 งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานวิจัยแบบ Fundamental Fund ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรตรงจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดเป็นงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย¹ ซึ่งถือเป็นงบประมาณแผ่นดิน ดังนั้น การใช้จ่ายงบประมาณขอให้ปฏิบัติตามความเหมาะสมและประหยัด

1.2 หน่วยรับงบประมาณจะต้องเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรับงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐานจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยห้ามนำเงินฝากอื่นมาปะปนกับเงินในบัญชีนี้ เพื่อให้สามารถติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติได้

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความประสงค์จะใช้บัญชีของหน่วยรับงบประมาณโดยตรง ขอให้แจ้งมายัง สกสว. ทั้งนี้ บัญชีดังกล่าวจะต้องสามารถติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติได้

1.3 การดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยรับงบประมาณ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณยังไม่มีระเบียบการใช้จ่ายงบอุดหนุนเพื่อการวิจัย ให้ใช้จ่ายงบประมาณตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

1.4 การเปลี่ยนแปลงวงเงินของแผนงานให้หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณแผนงานนั้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 10 ล้านบาท โดยการอนุมัติเปลี่ยนแปลงวงเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการของหน่วยรับงบประมาณกำหนด และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องอยู่ในกรอบของงบประมาณสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม อีกทั้งไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงมายัง สกสว. ทุกกรณี

ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณแผนงานนั้น หรือเกิน 10 ล้านบาท หรือกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของแผนงาน ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติตามขั้นตอนต่อไป

1.5 การเปลี่ยนแปลงวงเงินหมวดงบประมาณของโครงการที่ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของหมวดที่รับโอน ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าครุภัณฑ์ ต้องขออนุมัติต่อ สกสว. เป็นกรณีไป

¹ เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าตอบแทน (งบบุคลากรภาครัฐที่เป็นค่าจ้างประจำของหน่วยงาน) ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ

เกณฑ์การขอตั้งงบประมาณสำหรับโครงการวิจัย Fundamental Fund

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
<p>1. หมวดค่าจ้าง</p> <p>1.1 ค่าจ้างที่ปรึกษา</p>	<p>ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยรับงบประมาณหรือให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>	<p>1. ค่าจ้างให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกหน่วยรับงบประมาณเท่านั้น <u>ไม่สนับสนุน</u>ค่าจ้างบุคลากรของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินเดือนโดยหน่วยงานต้นสังกัดอยู่แล้ว</p> <p>2. การจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม และต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจากประสบการณ์การทำงาน และคุณวุฒิ</p> <p>3. การจ้างที่ปรึกษาควรพิจารณาจ่ายเป็น คน-วัน (Man-day) ตามงานที่ทำจริง เช่น เมื่อไปเยี่ยมโครงการ หรือมาประชุมร่วมกับโครงการ หรือเมื่อทำงานบางชิ้นให้กับโครงการสำเร็จ</p> <p>4. อัตราค่าจ้างที่ปรึกษา:</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากหน่วยรับงบประมาณมีระเบียบและวิธีจ้างที่ปรึกษาและถือปฏิบัติอยู่เป็นปกติแล้ว ก็อาจใช้เกณฑ์เดียวกันนั้นในการจ้างที่ปรึกษาของโครงการได้ - หากหน่วยรับงบประมาณยังไม่มีวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนหรืออาจไม่สะดวกในการปฏิบัติตาม ให้พิจารณาจ่ายตามอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาของกระทรวงการคลัง
<p>1.2 ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย</p>	<p>ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยรับงบประมาณหรือให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>	<p>1. ค่าจ้างให้ได้เฉพาะบุคลากรภายนอกหน่วยรับงบประมาณเท่านั้น <u>ไม่สนับสนุน</u>ค่าจ้างให้ผู้ช่วยวิจัยของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินเดือนโดยหน่วยงานต้นสังกัดอยู่แล้ว</p> <p>2. การจ้างผู้ช่วยวิจัยให้เป็นไปตามความจำเป็นเหมาะสม</p> <p>3. อัตราค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย:</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากหน่วยรับงบประมาณมีระเบียบและวิธีจ้างเจ้าหน้าที่และถือปฏิบัติอยู่เป็นปกติแล้วก็อาจใช้เกณฑ์เดียวกันนั้นในการจ้างเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นผู้ช่วยในการทำวิจัยได้ - หากหน่วยรับงบประมาณยังไม่มีวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนหรืออาจไม่สะดวกในการปฏิบัติตาม

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
		<p>ให้พิจารณาจ่ายตามอัตราเงินเดือนข้าราชการตามวุฒิการศึกษา โดยอิงตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้</p> <p>ป.เอก อัตราค่าจ้าง 21,000 บาท ป.โท อัตราค่าจ้าง 17,500 บาท ป.ตรี อัตราค่าจ้าง 15,000 บาท ปวส. อัตราค่าจ้าง 11,500 บาท ปวช. อัตราค่าจ้าง 9,400 บาท</p>
1.3 ค่าตอบแทนวิทยากร	ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยรับงบประมาณหรือให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<p>อัตราค่าตอบแทนวิทยากรตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน 600 บาทต่อชั่วโมง - วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐให้จ่ายไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง
<p>2. หมวดค่าใช้จ่าย</p> <p>2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในประเทศ</p>	ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<ol style="list-style-type: none"> 1. อัตราค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง 2. รวมถึงค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยให้ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องเกี่ยวข้องกับการทำวิจัย
2.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ	ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ การเดินทางไปต่างประเทศจะต้องเป็นไปเพื่อการวิจัยในโครงการเท่านั้น ไม่รวมถึงค่านำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ
2.3 ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา (OT)	ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
2.4 ค่าประกันภัย	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	กรณีการวิจัยในพื้นที่เสี่ยงภัยในจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่นๆ ให้พิจารณาความจำเป็นเป็นรายกรณี

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
2.5 ค่าใช้สอยอื่น เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าแรง เงินประกันสังคม ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรูปเล่ม รายงาน ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ (page charge/ open access)	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม
3. หมวดค่าวัสดุ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุของสำนักงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสมโดยแบ่งประเภทวัสดุตามสำนักงบประมาณ 2. ค่าวัสดุให้รวมถึงค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการวิจัยด้วย 3. เงื่อนไขเฉพาะการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดค่าวัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุสำนักงาน เฉพาะวัสดุสิ้นเปลือง ที่มีความจำเป็นต้องจัดหาสำหรับโครงการวิจัยเท่านั้น - วัสดุสิ้นเปลืองให้แจกแจงรายการวัสดุที่คาดว่าจะจัดซื้อด้วย - วัสดุคอมพิวเตอร์ ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 20,000 บาท และไม่เป็นวัสดุสำหรับการประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์
4. หมวดค่าครุภัณฑ์	<u>ไม่สนับสนุนค่าครุภัณฑ์</u> ยกเว้นมีความจำเป็นต้องจัดซื้อ เนื่องจากจะไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ ซึ่งหน่วยงานต้องชี้แจงเหตุผลต่อ สกสว. เพื่อพิจารณา	ให้อ้างอิงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ

ทั้งนี้ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำหรับ Fundamental Fund ไม่สนับสนุนงบประมาณซึ่งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำและรายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงาน ตาม พ.ร.บ. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 17(1) ² ดังต่อไปนี้

² มาตรา 17 ให้นายงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่จะของงบประมาณจัดทำค่าของงบประมาณ ดังต่อไปนี้

- (1) ค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำและรายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงานที่มีใช้โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้เสนอต่อสำนักงบประมาณได้โดยตรงและให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแต่ละหน่วย
- (2) ค่าของงบประมาณเพื่อโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้เสนอต่อ สกสว. ตามหลักเกณฑ์ที่ สกสว. กำหนด และให้ สกสว. พิจารณาคำขอและผลการดำเนินการของหน่วยงานแต่ละหน่วยในปีที่ผ่านมา ประกอบการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นงบประมาณของหน่วยงานนั้น

1. ค่าตอบแทนและค่าจ้างนักวิจัย ที่ปรึกษา หรือบุคลากร ของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินเดือนประจำจากหน่วยรับงบประมาณอยู่แล้ว
2. ค่าใช้จ่ายสำหรับการจัดอบรม/ สัมมนา ยกเว้นการดำเนินงานดังกล่าวอยู่ในกระบวนการวิจัยของโครงการ เช่น การจัดอบรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดสัมมนาระดมความคิด ฯลฯ
3. ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง รวมถึงค่าปรับปรุงอาคาร ห้องปฏิบัติการ
4. ค่าโครงสร้างพื้นฐาน และครุภัณฑ์ขนาดใหญ่
5. ค่าซ่อมบำรุง และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
6. ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ คอมพิวเตอร์ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในสำนักงาน เป็นต้น เนื่องจากครุภัณฑ์ดังกล่าวควรต้องจัดซื้อโดยใช้งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณเอง
7. ค่าสาธารณูปโภค ได้แก่ ค่าไฟฟ้า, ค่าประปา, ค่าน้ำบาดาล, ค่าบริการโทรศัพท์ (โทรศัพท์พื้นฐานและโทรศัพท์เคลื่อนที่) ยกเว้นกรณีไปเช่าสถานที่ภายนอกหน่วยงานเพื่อดำเนินงานวิจัย สามารถของบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้แก่เจ้าของสถานที่ได้
8. ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ เป็นต้น ยกเว้นงานวิจัยที่จำเป็นต้องติดต่อประสานงาน เช่น ส่งแบบสอบถาม, นัดหมายกลุ่มอาสาสมัคร เพื่อมาเข้าร่วมโครงการ โดยให้โครงการแสดงเหตุผลและความจำเป็นที่ชัดเจนต่อ สกสว.
9. ค่าบำรุงสถาบัน (overhead) ทุกกรณี

ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. 2547



ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. 2547

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้
เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังปรับปรุงใหม่ และให้เกิดความคล่องตัวในการ
ปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 (9) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2518 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6-ว113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545 สภาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ในการประชุมครั้งที่ 9/2547 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2547 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2544

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ สำนัก สถาบันเพื่อการวิจัย วิทยาเขต และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดสถาบันที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการวิจัยหรือได้รับมอบหมายจากสถาบันหรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัย และให้หมายรวมถึงผู้ร่วมโครงการวิจัย

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลองผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัยหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

ข้อ 5 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 6 โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกได้เป็น 2 ประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ

- (1) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายในสถาบัน หรือหน่วยงาน ได้แก่
 - (ก) โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป
 - (ข) โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยเงินงบประมาณผลประโยชน์ประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงาน
 - (ค) โครงการวิจัยพิเศษ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินผลประโยชน์งบกลาง หรือเงินผลประโยชน์สะสมของหน่วยงานหรือสถาบัน หรือเงินกองทุนวิจัยของสถาบัน แล้วแต่กรณี

(2) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกสถาบัน ทั้งในและต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรเอกชน ซึ่งต่อไปในระเบียบนี้เรียกว่าโครงการวิจัย-งบภายนอก

ข้อ 7 ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ ประเภทออมทรัพย์ ขึ้น 2 บัญชี เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้

- (1) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 1 สำหรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ
- (2) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 2 สำหรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ และเงินโครงการพิเศษ

กรณีที่หน่วยงานได้เปิดบัญชีเงินฝากเพื่อดำเนินการตาม (1) และ (2) ไว้แล้ว ให้ใช้บัญชีเดิมต่อไป

ข้อ 8 เมื่อโครงการวิจัย-เงินงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้หน่วยงานเบิกเงินโครงการดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด/ คลังอำเภอ แล้วแต่กรณี และนำฝากบัญชีฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 1

สำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ และโครงการวิจัยพิเศษ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้หน่วยงานเบิกเงินของโครงการวิจัยดังกล่าวจากกองคลัง หรือสำนักงานคลังจังหวัด / คลังอำเภอ แล้วแต่กรณี และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 2

ให้หน่วยงานทำใบโอนตัดจ่ายจากเงินงบประมาณหรือเงินผลประโยชน์เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้และบันทึกบัญชีย่อยเงินโครงการวิจัย (ระบุชื่อโครงการ)

สำหรับเงินทุนของโครงการวิจัย-งบภายนอกเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยให้นำฝากไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) บัญชีที่ 2 เพื่อจ่ายให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อกำหนดของเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย และหรือสัญญาระหว่างสถาบันหรือหน่วยงานกับหัวหน้าโครงการวิจัยนั้น ๆ

หมวดที่ 2

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในสถาบันหรือหน่วยงาน

ข้อ 10 การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย

(1)โครงการวิจัย-เงินงบประมาณแต่ละโครงการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประเภทอุดหนุนทั่วไปและใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงบประมาณ

(2) โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ ให้หน้าโครงการหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัยให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(3) โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการวิจัยตามแผนงานของโครงการวิจัยทุกประเภทให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติและมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ 11 การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520

และแก้ไขเพิ่มเติม และนำส่งให้หน่วยงานเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในของสถาบันตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงิน โครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) จ่ายเงินสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) ให้แก่หน่วยงานในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบดำเนินการที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) แต่ละปี

(2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ใช้เกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมาย และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

(3) ค่าตอบแทนนักวิจัยให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(4) ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวัน ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

(5) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ค่าสิ่งก่อสร้างให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวดการจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่า 100,000 บาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้วให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเพื่อจัดทำระเบียบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(6) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นในสังกัดสถาบันค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงิน โครงการวิจัย

(7) อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (1) (2) (3) และ (4) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ 11 ทั้งนี้อัตรากำไรควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

(8) ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยน

ลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ใน โครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด โดยต้องรายงานเป็นหนังสือให้หัวหน้าหน่วยงานทราบและเพื่อจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

(9) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้มอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงานหรือ ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(10) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวด ๆ ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนด แบบ วจ.1

(11) การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่งานงานทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่งานงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 12 ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ 11 ตามแบบ วจ.1 ที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ และแผนการเบิกจ่ายเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อส่งให้กองคลังดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดสำหรับโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ หรือขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานสำหรับโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ หรือขออนุมัติอธิการบดีสำหรับโครงการวิจัยพิเศษและใช้ในการขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแผนงานดำเนินการวิจัยของโครงการวิจัยทุกประเภท

ข้อ 13 การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยงานจ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1) ของโครงการนั้น ๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร-ออมทรัพย์ บัญชีที่ 1 หรือบัญชีที่ 2 แล้วแต่กรณีนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ (กระแสรายวัน) แล้วส่งจ่ายเช็คให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงาน และเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวดแล้วให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ (ที่มีการจ่ายเงิน)

ให้หน่วยงานเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้ แยกแต่ละโครงการเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยงานต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้

งวดแรก ให้จ่ายเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากกองคลัง / คลังจังหวัด / คลังอำเภอ และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) จากหัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 11 (1) โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่หัวหน้าโครงการวิจัยเงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปจ่ายสมทบเป็นสาธารณูปโภคของสถาบันหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

งวดก่อนงวดสุดท้ายให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ 14 เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานเสร็จฉบับสมบูรณ์สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ. 1 ของแต่ละปีหรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้ายแล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้เป็นเงินจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแต่ละโครงการ

ข้อ 14 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงานเมื่อถึงระยะเวลาครั้งหนึ่งของเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย(แบบ วจ. 1) แต่ละปี

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดตามระยะเวลาตามข้อ 16 เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัย ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 15 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนที่สถาบันกำหนด พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ. 2 ต่อหน่วยงานภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 16 การจ่ายเงินตามโครงการวิจัยให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการกรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ภายในปีงบประมาณถัดไปในอีกปีงบประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ข้อ 17 ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยงาน และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการ

ต่อไปได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 15 วันนับจากวันที่หยุดดำเนินการและให้หัวหน้างาน เสนออธิการบดีพิจารณาต่อไป

การขอยุบเลิกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืน หน่วยงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสถาบัน เว้นแต่อธิการบดีพิจารณา เห็นว่าปัญหา อุปสรรค ที่ขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้หัวหน้าโครงการวิจัย ส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการ จ่ายเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายใน 15 วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากสถาบัน

ข้อ 18 กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุด หรือโครงการวิจัยที่ยุบเลิก แล้วหรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 16 และกรณีมีดอกผลเกิดจากเงิน ฝากธนาคารอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(1) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 7 (1)ให้นำส่งเป็น รายได้แผ่นดินโดยนำส่งกองคลัง สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากกองคลัง หรือนำส่งคลังจังหวัด/คลัง อำเภอ สำหรับหน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังจังหวัด/คลังอำเภอ

(2) เงินคงเหลือและดอกผล ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ 7 (2)ให้นำส่งเป็นเงิน ผลประโยชน์ของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่เป็นวิद्याเขต ส่วนหน่วยงานอื่นให้นำส่งกองคลังเป็น เงินผลประโยชน์ของสถาบัน

ข้อ 19 เมื่อหน่วยงานได้รับเงินเหลือจ่ายตามข้อ 11 (11) หรือเงินส่งคืนตามข้อ 17 จากหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(1) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ ให้ ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 18 (1)

(2)กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์หรือ โครงการวิจัยพิเศษ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 18 (2)

ข้อ 20 กรณีโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ โครงการใดซึ่งอยู่ระหว่างรอการอนุมัติ เงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ แต่จำเป็นต้องเริ่มดำเนินการวิจัยตามกำหนดเวลาของแผน ดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ให้ดำเนินการตามแนวทางของมติ คณะรัฐมนตรี ที่ สร. 0201/ว 156 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2521 เรื่อง การจ่ายเงินทรงรอราชการ โดยให้ หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเพื่อทรงรอจ่ายสำหรับดำเนินการเท่าที่จำเป็นก่อน(ทั้งนี้จะต้อง ไม่เป็นการยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์) ตามที่หัวหน้าโครงการวิจัยร้องขอภายในวงเงินไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ดังนี้

(1) สำหรับหน่วยงานที่เป็นวิทยาเขต ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน

(2) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากคลังจังหวัด/คลังอำเภอ ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินผลประโยชน์ที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณผลประโยชน์นั้นเป็นกรณีพิเศษ

(3) สำหรับหน่วยงานอื่นนอกจาก (1) ซึ่งเบิกเงินจากกองคลัง ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมจากเงินที่อยู่ในอำนาจการเก็บรักษาของหน่วยงาน หากมีเงินไม่เพียงพอให้หน่วยงานนำเสนอสถาบันพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงินผลประโยชน์ของสถาบันต่อไป

การขอยืมเงินเพื่อทรงแจ้งดังกล่าว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการที่หัวหน้าโครงการวิจัยมอบหมาย เป็นผู้ทำสัญญายืมเงินจำนวน 3 ฉบับ ตามแบบของกระทรวงการคลัง การจ่ายเงินงวดแรกสำหรับโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินเพื่อทรงแจ้งตามวรรคก่อน ให้หน่วยงานหักเงินไว้เพื่อนำส่งคืนเงินผลประโยชน์ของหน่วยงานตามจำนวนในสัญญายืมเงินก่อน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือ(ถ้ามี)ให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย(สำหรับใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยให้แสดงยอดเต็มจำนวนเงินงวดแรก) และล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมตามสัญญายืมดังกล่าว ในวันที่นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์ของหน่วยงาน

การจ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน(ที่เบิกจากกรมบัญชีกลาง)ให้แก่หน่วยงาน ซึ่งมีโครงการวิจัยที่ยืมเงินทรงแจ้งจากเงินผลประโยชน์สถาบัน ให้กองคลังหักเงินไว้เพื่อนำส่งคืนเงินผลประโยชน์สถาบัน ตามจำนวนในสัญญายืมเงินทุกสัญญาจนครบถ้วนก่อน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือให้แก่หน่วยงาน(สำหรับใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานให้แสดงยอดเต็มจำนวน) และล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืมตามสัญญายืมดังกล่าว ในวันที่นำเงินส่งเข้าบัญชีเงินผลประโยชน์สถาบันสำหรับหน่วยงานให้จ่ายเงินงวดแรกแก่หัวหน้าโครงการวิจัยที่ยืมเงินดังกล่าว เฉพาะส่วนที่เหลือ(ถ้ามี) โดยใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยให้แสดงยอดเต็มจำนวนเงินงวดแรก

กรณีที่เงินทรงแจ้งให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยสูงกว่าเงินงวดแรก ให้ถือปฏิบัติในการจ่ายเงินงวดถัดไปเช่นเดียวกับการจ่ายเงินงวดแรก

หมวดที่ 3

การดำเนินงานโครงการวิจัย-งบภายนอก

ข้อ 21 สถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงานของหัวหน้าโครงการวิจัยมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการวิจัย-งบภายนอกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ของเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดในกรณีที่สถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถควบคุมการดำเนินงานหรือเพื่อผลประโยชน์ของสถาบันหรือ

หน่วยงาน เช่น การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำ, ค่ากระแสไฟฟ้า)ให้หน่วยงาน เป็นต้น ให้สถาบันหรือหัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าวได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย กำหนดไว้

ข้อ 22 โครงการวิจัย-งบบุภายนอกที่กำหนดให้สถาบันหรือหน่วยงานเข้าเป็นผู้รับทุนในสัญญาสัญญารับทุนกับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องจัดทำสัญญากับสถาบันหรือหน่วยงานตามแบบสัญญาที่สถาบันกำหนด โดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่างสถาบันหรือหน่วยงานและหัวหน้าโครงการวิจัยในการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว (ถ้ามี) มากำหนดไว้ในสัญญาด้วย

ข้อ 23 โครงการวิจัย-งบบุภายนอกซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำกับสถาบันหรือหน่วยงานตามข้อ 22

ข้อ 24 โครงการวิจัย-งบบุภายนอกซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในที่กำหนดไว้ในหมวดที่ 2 มาใช้บังคับ

หมวดที่ 4

การรายงานผลดำเนินการโครงการวิจัย

ข้อ 25 ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดินและปีงบประมาณเงินผลประโยชน์ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกประเภทตามข้อ 6 ที่ดำเนินการในช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อโครงการ ชื่อเจ้าของโครงการ วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ(แสดงระยะเวลาที่ขยายถ้ามี) ผลการดำเนินการวิจัยและผลการใช้จ่ายเงิน(ยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ) ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้นๆของแต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานในการติดตามผลการปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการตามแบบที่สถาบันกำหนด

การจัดส่งรายงานให้นำเสนอสถาบันผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี (โดยแสดงผลการดำเนินงาน ณ 30 กันยายน)

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อสถาบันตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้สถาบันด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ 26 โครงการวิจัยที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณเงินผลประโยชน์ประจำปีสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2544 บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2547

Hor Er

(คุณหญิงกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล

แบบการให้ข้อมูลในการศึกษาวิจัย

ชื่อโครงการ.....

ประเภทของโครงการวิจัย โครงการ-เชิงปริมาณ โครงการ-เชิงคุณภาพ

ชื่อโครงการพิเศษ

กลาง (หน่วยงาน / สถาบัน).....ระบุปี.....

ระดับ (หน่วยงาน / สถาบัน).....ระบุปี.....

ผู้รับผิดชอบ.....ระบุปี.....

วงเงินของโครงการ

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

1. หัวหน้าโครงการ

2. ผู้ร่วมโครงการ

3. ผู้ร่วมโครงการ

1. จุดประสงค์ของโครงการ

2. เป้าหมาย หรือผลลัพธ์ หรือความสำเร็จของโครงการ

3. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

3.1 สถานที่ดำเนินการ.....

3.2 วิธีการดำเนินการ.....

3.3 ขั้นตอนในการดำเนินการ และวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน.....

3.4 ระยะเวลาในการ..... ปี..... เดือน.....

4. ประมาณค่าใช้จ่าย (ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ)

- 4.1 ค่าจ้างลูกจ้างช่วยปฏิบัติงาน บาท
(ระบุจำนวนคน วุฒิการศึกษา / อัตราค่าจ้างต่อเดือนหรือต่อวัน)
- 4.2 ค่าตอบแทน บาท
- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย
(ระบุอัตราค่าตอบแทนที่จะจ่ายตามปริมาณงาน / ระยะเวลา)
- 4.3 ค่าใช้สอย บาท
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ
- ค่าจ้างวิเคราะห์ผลการวิจัย / การทดสอบ
- ค่าจ้างเหมา
- 4.4 ค่าวัสดุ บาท
- วัสดุสำนักงาน
- วัสดุวิทยาศาสตร์
- วัสดุต่าง ๆ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าฟิล์ม ค่าล้างรูป ฯลฯ
- วัสดุอื่น ๆ
- 4.5 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไปรษณีย์ โทรเลข โทรศัพท์) บาท
- 4.6 ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง บาท
เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวด
(แสดงรายละเอียดรายการวงเงินของแต่ละรายการ)
รวมจ่ายทั้งสิ้น _____ บาท

: ขออัญเชิญจ่ายทุกรายการ

5. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน งวด ตามรายละเอียดดังนี้
- งวดแรกจำนวน..... บาท เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง /
คลังจังหวัด / คลังอำเภอ
- งวดที่สอง จำนวน บาท เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยงวดแรก
- งวดสุดท้าย จำนวน บาท เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์
- รวมเป็นเงิน..... บาท

หมายเหตุ

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ชื่อโครงการ

ผลที่ได้จากการวิจัย

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ตำแหน่งทางวิชาการ

ภาควิชา / แผนกวิชา / คณะ / สถาบัน

โทรศัพท์ โทรสาร

เป็นโครงการวิจัย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ

ประจำปี ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ถึง

สรุปรายงานการรับ จ่าย (ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
รายรับ	เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ	.....	(บาท)
* รายจ่าย	ลักษณะค่าตอบแทน	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะค่าใช้สอย	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะค่าวัสดุ	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะค่าสาธารณูปโภครวมเป็นเงิน (บาท)	.....	(บาท)
	ลักษณะครุภัณฑ์ (กรณีที่มี) รวมเป็นเงิน (บาท)	.....	(บาท)
	ฯลฯ	.....	(บาท)
		รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	..... (บาท)
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ		.....	(บาท)

** แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ
(.....)

วันที่.....

- จำนวนงวดเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด
- วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
- วงเงินในงวดก่อนสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
- วงเงินในงวดสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมโครงการ

ลงชื่อ..... ผู้ร่วมโครงการ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ประกอบกับมาตรา ๑๒ ตรี มาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๑ มาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่ข้อ ๔ และข้อ ๕ แห่งระเบียบนี้ บัญชีหมายเลข ๒ และบัญชีหมายเลข ๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๙ แห่งระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่มาตรา ๓ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ มีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ และลูกจ้างประจำของทางราชการซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๐๙

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕/๑ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

“ข้อ ๕/๑ กรณีผู้เดินทางไปราชการถึงแก่ความตายระหว่างไปราชการโดยเหตุแห่งความตาย มิได้เกิดจากการประทุษร้ายด้วยเหตุส่วนตัวหรือการประทุษร้ายอย่างร้ายแรงของตน ให้บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายหรือผู้จัดการศพมีสิทธิเบิกค่าพาหนะในการเดินทางเพื่อไปปลงศพหรือค่าพาหนะและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับภายในวงเงินและเงื่อนไข ดังนี้

(๑) กรณีเดินทางไปปลงศพ ให้บุคคลในครอบครัวเบิกค่าพาหนะได้ไม่เกินสามคน และให้เบิกได้เฉพาะค่าพาหนะไปกลับเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราตามเส้นทางจากท้องที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการไปยังท้องที่ถึงแก่ความตายตามสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย เว้นแต่บุคคลในครอบครัวของผู้ถึงแก่ความตายมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสูงกว่าสิทธิของผู้ถึงแก่ความตาย ให้เบิกค่าพาหนะไปกลับตามสิทธิของผู้นั้น แต่ถ้าผู้ถึงแก่ความตายไม่มีบุคคลในครอบครัว หรือมีแต่บุคคลในครอบครัวมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้จัดการศพ ให้ผู้จัดการศพเบิกค่าพาหนะได้เพียงคนเดียว

(๒) กรณีการส่งศพกลับ ให้เบิกค่าพาหนะในการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราค่าพาหนะในเส้นทางจากท้องที่ที่ถึงแก่ความตายไปยังท้องที่ที่ผู้ถึงแก่ความตายรับราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการส่งศพกลับได้เท่าที่จ่ายจริง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือในลักษณะเหมาจ่ายก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกันทั้งคณะ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การเดินทางโดยรถไฟ ให้เบิกค่าพาหนะเดินทางได้เท่าที่จ่ายจริง สำหรับการเดินทางโดยรถด่วนหรือรถด่วนพิเศษ ชั้นที่ ๑ นั่งนอนปรับอากาศ (บนอ.ป.) ให้เบิกได้เฉพาะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) การเดินทางไปปฏิบัติภารกิจร่วมกับหัวหน้าคณะผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิทธิของหัวหน้าคณะนั้น”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) ผู้ซึ่งเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวในการเดินทางไปราชการต่างประเทศตามระเบียบนี้มาแล้ว หรือเคยได้รับค่าเครื่องแต่งตัวจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นใด ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ หรือเคยได้รับความช่วยเหลือค่าเครื่องแต่งตัวจากหน่วยงานใด ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีสิทธิเบิก

ค่าเครื่องแต่งตัวได้ เมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะห่างจากการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งสุดท้ายที่ได้รับค่าเครื่องแต่งตัวเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทย หรือเมื่อการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวครั้งใหม่มีระยะเวลาเกินกว่าสองปีนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยสำหรับผู้ที่ได้รับราชการประจำในต่างประเทศ”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความตามบัญชีหมายเลข ๒ บัญชีหมายเลข ๓ บัญชีหมายเลข ๖ บัญชีหมายเลข ๗ บัญชีหมายเลข ๘ และบัญชีหมายเลข ๑๐ ท้ายระเบียบนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

กรณ์ จาติกวณิช

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีหมายเลข ๒
อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒๔๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๒๗๐

บัญชีหมายเลข ๓

อัตราค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะเฑาะยุทธธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ ให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคู่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว</p>	<p>๑,๕๐๐</p>	<p>๘๕๐</p>
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นตำ หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตรารับเงินเดือนพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตรารับเงินเดือนพิเศษ จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</p>	<p>๒,๒๐๐</p>	<p>๑,๒๐๐</p>

ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูงขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ก็ได้</p> <p>ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ปฏิบัติงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้</p>	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐

(๒) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาะสม ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา</p>	๘๐๐
<p>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นต่ำ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป</p>	๑,๒๐๐

บัญชีหมายเลข ๖

อัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวและค่าใช้จ่ายอื่น

(๑) กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	๒,๑๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือนพันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	๓,๑๐๐

(๒) กรณีมิได้เลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

(๒.๑) ค่าอาหารและค่าเครื่องดื่มรวมทั้งค่าภาษี และค่าบริการที่โรงแรม ภัตตาคาร หรือร้านค้าเรียกเก็บจากผู้เดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๔,๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๒) ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า สำหรับระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

(๒.๓) ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน

ค่าใช้จ่ายตาม (๒.๑) - (๒.๒) ให้คิดคำนวณเบิกจ่ายในแต่ละวัน จำนวนเงินส่วนที่เหลือจ่ายในวันใดจะนำมาสมทบเบิกในวันถัดไปไม่ได้

บัญชีหมายเลข ๗
ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเช่าที่พัก

ข้าราชการ	อัตราสำหรับประเทศ รัฐ เมือง (บาท : วัน : คน)				
	ประเภท ก.	ประเภท ข.	ประเภท ค.	ประเภท ง.	ประเภท จ.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับ ชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ลงมา หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือ ตะไต้ยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ลงมา หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก ลงมา หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ลงมา	ไม่เกิน ๗,๕๐๐	ไม่เกิน ๕,๐๐๐	ไม่เกิน ๓,๑๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับ ทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภท บริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นไป หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๔ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศ เอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจเอก อัตราเงินเดือน พันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐	ไม่เกิน ๗,๐๐๐	ไม่เกิน ๔,๕๐๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	เพิ่มขึ้นจาก ประเภท ก. อีกไม่เกิน ร้อยละ ๒๕

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. แคนาดา
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย
๓. ใต้หวัน
๔. เดิร์กเมนีสถาน
๕. นิวซีแลนด์
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา
๗. ปาปัวนิวกินี
๘. มาเลเซีย
๙. ราชรัฐโมนาโก
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา
๑๒. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๑๓. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก
๑๔. ราชอาณาจักรนอร์เวย์
๑๕. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์
๑๖. ราชอาณาจักรโมร็อกโก
๑๗. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์
๑๘. ราชอาณาจักรสวีเดน
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน
๒๐. โรมานี
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล
๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย
๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)
๒๕. สาธารณรัฐโครเอเชีย
๒๖. สาธารณรัฐชิลี
๒๗. สาธารณรัฐเช็ก
๒๘. สาธารณรัฐตุรกี
๒๙. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๓๐. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๓๑. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๓๓. สาธารณรัฐเปรู
๓๔. สาธารณรัฐโปแลนด์
๓๕. สาธารณรัฐฟินแลนด์

๓๖. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๓๗. สาธารณรัฐมอริเชียส
๓๘. สาธารณรัฐมอลตา
๓๙. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๔๐. สาธารณรัฐเยเมน
๔๑. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๔๒. สาธารณรัฐสโลวัก
๔๓. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๔๔. สาธารณรัฐออสเตรเลีย
๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๕๑. สาธารณรัฐไอร์แลนด์
๕๒. สาธารณรัฐฮังการี
๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๕๔. ฮังกง

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. เครือรัฐบาฮามาส
๒. จอร์เจีย
๓. จาเมกา
๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม
๕. มาซิโดเนีย
๖. ยูเครน
๗. รัฐกาตาร์
๘. รัฐคูเวต
๙. รัฐบาห์เรน
๑๐. รัฐอิสราเอล
๑๑. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย
๑๒. ราชอาณาจักรตองกา
๑๓. ราชอาณาจักรฮัชไมต์จอร์แดน
๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย
๑๕. สหภาพพม่า

๑๖. สหรัฐเม็กซิโก
๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย
๑๘. สาธารณรัฐกานา
๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย
๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์)
๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา
๒๒. สาธารณรัฐคีร์กีซ
๒๓. สาธารณรัฐเคนยา
๒๔. สาธารณรัฐแคเมอรูน
๒๕. สาธารณรัฐคาคัสสถาน
๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี
๒๗. สาธารณรัฐชาด
๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว
๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล
๓๐. สาธารณรัฐแซมเบีย
๓๑. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน
๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส
๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก
๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย
๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน
๓๖. สาธารณรัฐเนปาล
๓๗. สาธารณรัฐไนเจอร์
๓๘. สาธารณรัฐบุรุนดี
๓๙. สาธารณรัฐเบนิน
๔๐. สาธารณรัฐเบลารุส
๔๑. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ
๔๒. สาธารณรัฐปานามา
๔๓. สาธารณรัฐมอลโดวา
๔๔. สาธารณรัฐมาลี
๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา
๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย
๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๔๙. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา
๕๐. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย
๕๑. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย
๕๒. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์

๕๓. สาธารณรัฐอิรัก
๕๔. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน
๕๕. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย
๕๖. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน
๕๗. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน
๕๘. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง

(๔) ประเภท ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. ประเภท ข. ประเภท ง. และประเภท จ.

(๕) ประเภท ง. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ญี่ปุ่น
๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส
๓. สหพันธรัฐรัสเซีย
๔. สมาพันธรัฐสวิส
๕. สาธารณรัฐอิตาลี

(๖) ประเภท จ. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง ดังต่อไปนี้

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม
๒. ราชอาณาจักรสเปน
๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
๔. สหรัฐอเมริกา
๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ
๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส
๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

บัญชีหมายเลข ๘
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับข้าราชการ ในลักษณะเหมาจ่าย

ข้าราชการ	อัตรา (บาท : คน)
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่งระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วยผู้พิพากษา หรือตะไต้ะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจตรี ลงมา	๗,๕๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภท วิชาการระดับชำนาญการ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่ง ประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๖ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ขึ้นไป	๙,๐๐๐

(๒) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับคู่สมรส ให้เบิกได้ในอัตราเดียวกับข้าราชการตาม (๑)

บัญชีหมายเลข ๑๐
ค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

(๑) อัตราค่าเครื่องแต่งตัวสำหรับผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ ในลักษณะเหมาจ่าย

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	อัตราสำหรับประเทศ (บาท : คน)	
	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ หรือตำแหน่ง ระดับ ๕ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือผู้ช่วย ผู้พิพากษา หรือตะโตะยุติธรรม หรือข้าราชการอัยการ ซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันตรี นาวาตรี นาวาอากาศตรี ลงมา หรือข้าราชการตำรวจ ซึ่งมียศพันตำรวจตรีลงมา	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
คู่สมรส	๒๕,๐๐๐	๑๘,๐๐๐
บุตร	๑๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญ การพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๖ ถึงระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๑ ถึงชั้น ๓ ชั้นต่ำ หรือ ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๒ ถึงชั้น ๔ หรือ ข้าราชการทหารซึ่งมียศพันโท นาวาโท นาวาอากาศโท ถึงยศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ หรือนาวาอากาศเอก พิเศษ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจโท ถึง พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ	๔๕,๐๐๐	๓๒,๐๐๐
คู่สมรส	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐
บุตร	๑๕,๐๐๐	๑๐,๐๐๐

ผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ	อัตราสำหรับประเทศ (บาท : คน)	
	ประเภท ก.	ประเภท ข.
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการ ตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๓ ขึ้นสูง ขึ้นไป หรือข้าราชการ อัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น ๕ ขึ้นไป หรือข้าราชการทหาร ซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรี ขึ้นไป หรือข้าราชการ ตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรีขึ้นไป	๖๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐
คู่สมรส	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐
บุตร	๑๘,๐๐๐	๑๕,๐๐๐

(๒) ประเภท ก. ได้แก่ ประเทศอื่น ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเภท ข.

(๓) ประเภท ข. ได้แก่ ประเทศดังต่อไปนี้

๑. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม
๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
๓. ราชอาณาจักรกัมพูชา
๔. สหภาพพม่า
๕. มาเลเซีย
๖. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา
๗. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๘. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๙. สาธารณรัฐสิงคโปร์
๑๐. เนการาบรูไนดารุซซาลาม

(๔) ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) ยกเว้นคู่สมรส และบุตร ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้
เครื่องแต่งตัวราตรีสโมสร (White tie) หรือเครื่องแต่งตัวมอร์นิงโค้ด เพราะมีหน้าที่ต้องเข้างานพิธีต่าง ๆ
ตามประเพณีของประเทศนั้น ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเป็นผู้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกค่าเครื่องแต่งตัว
ดังกล่าวอย่างละ ๑ ชุด เพิ่มขึ้นอีกได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินชุดละ ๑๕,๐๐๐ บาท สำหรับส่วนราชการใด
ที่ไม่มีปลัดกระทรวงให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่าย
ในการปฏิบัติราชการ



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง การปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ ภายใต้มาตรการประหยัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับสภาวะทางเศรษฐกิจ และค่าครองชีพในปัจจุบันที่เพิ่มสูงขึ้น นั้น

จึงสมควรปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการให้เหมาะสมสอดคล้องกัน ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - ๑.๑ ในสถานที่ราชการ ๓๕ บาท/มือ/คน
 - ๑.๒ นอกสถานที่ราชการ ๕๐ บาท/มือ/คน
๒. ค่าอาหารกลางวัน
 - ๒.๑ การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระยะกลาง
 - ๒.๑.๑ ในสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/มือ/คน
 - ๒.๑.๒ นอกสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มือ/คน
 - ๒.๒ การฝึกอบรมระดับสูง
ให้ใช้อัตราเดียวกับการฝึกอบรมระดับต้นและกลาง หากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวในอัตรากระทรวงการคลัง ดังนี้
 - ๒.๒.๑ ในสถานที่ราชการ เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ไม่ครบมือ/ครบมือ) ๕๐๐/๗๐๐/มือ/คน
 - ๒.๒.๒ นอกสถานที่ เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ไม่ครบมือ/ครบมือ) ๗๐๐/๑,๐๐๐/มือ/คน
๓. ค่าอาหารเย็น
 - ๓.๑ การฝึกอบรมระดับต้น การฝึกอบรมระยะกลาง
 - ๓.๑.๑ ในสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/มือ/คน
 - ๓.๑.๒ นอกสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/มือ/คน
 - ๓.๒ การฝึกอบรมระดับสูง
ให้ใช้อัตราเดียวกับการฝึกอบรมระดับต้นและกลาง หากมีความจำเป็นให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ เป็นครั้งคราวในอัตรากระทรวงการคลัง ดังนี้
 - ๓.๒.๑ ในสถานที่ราชการ เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ไม่ครบมือ/ครบมือ) ๕๐๐/๗๐๐/มือ/คน
 - ๓.๒.๒ นอกสถานที่ เบิกจ่ายตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (ไม่ครบมือ/ครบมือ) ๗๐๐/๑,๐๐๐/มือ/คน

ขอความร่วมมือ ให้ส่วนราชการจัดเลี้ยงอาหารในสถานที่ของราชการ หากมีการจัดเลี้ยงนอกสถานที่ราชการ ให้เบิกได้ไม่เกิน ๒๕๐ บาท/มือ/คน สำหรับการจัดเลี้ยงอาหารมากกว่า ๑ มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. ค่าที่พัก

๔.๑ กรณีฝึกอบรม

รายการ	ห้องพัก (ประเภท ข)	
	เดี่ยว	คู่
กระทรวงการคลัง	๑,๒๐๐	๗๕๐
มาตรการประหยัด มทร.ล้านนา		
กรุงเทพฯ - ปริมณฑล	๑,๒๐๐	๗๕๐
ต่างจังหวัด	๑,๐๐๐	๖๐๐

๕. ค่าที่พัก

๕.๑ กรณีเดินทางไปราชการ

รายการ	ข้าราชการระดับ ๘			ข้าราชการระดับ ๙			ข้าราชการระดับ ๑๐		
	เดี่ยว	คู่	เหมาจ่าย	เดี่ยว	คู่	เหมาจ่าย	เดี่ยว	คู่	เหมาจ่าย
กระทรวงการคลัง	๑,๕๐๐	๘๕๐	๘๐๐	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐	-
อัตราใหม่ตามมาตรการประหยัดของ มทร.ล้านนา									
กรุงเทพฯ-ปริมณฑล	๑,๕๐๐	๘๕๐	๔๐๐	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐	๔๐๐	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐	-
ต่างจังหวัด	๑,๐๐๐	๖๐๐	๔๐๐	๑,๒๐๐	-	๔๐๐	๒,๒๐๐	-	-

สำหรับการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก นอกสถานที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และอยู่นอกเขตเศรษฐกิจ ให้เบิกในอัตรา

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒๕ บาท/มือ/คน
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๘๐ บาท/มือ/คน
๓. ค่าอาหารเย็น ๑๐๐ บาท/มือ/คน

สำหรับการฝึกอบรมบุคลากรภายนอก ในเขตเศรษฐกิจ และที่ตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้เบิกในอัตรา

๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๓๕ บาท/มือ/คน
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑๐๐ บาท/มือ/คน
๓. ค่าอาหารเย็น ๑๒๐ บาท/มือ/คน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์นายทศ สงค์ธนาพิทักษ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

วชิกร แรงใจ

คู่มือปฏิบัติงาน

ประมวลกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.2560
- กฎกระทรวง
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

รวบรวมโดย

อธิวัฒน์ โยอาศรี

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

ตัวอย่างการจำแนกประเภทรายจ่ายสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์
ประกอบหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๔๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙

สิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
ค่าวัสดุ	(๑) วัสดุสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือ - เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก - เครื่องเจาะกระดาษขนาดเล็ก - ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก - ไม้บรรทัดเหล็ก - กรรไกร - แก้วพลาสติก - แปรงลบกระดานดำ - ตรายาง - ขาดั่ง (กระดานดำ) - ที่ถูพื้น - ตะแกรงวางเอกสาร - เครื่องตัดโฟม - เครื่องตัดกระดาษ - เครื่องเย็บกระดาษ - กุญแจ - ภาพเขียน, แผนที่ - พระบรมฉายาลักษณ์ - แผ่นปิดประกาศ - แผ่นป้ายชื่อสำนักงานหรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่าง ๆ - มู่ลี่, ม่านปรับแสง (ต่อผืน) - พรม (ต่อผืน) - นาฬิกาตั้งหรือแขวน - พระพุทธรูป - พระบรมรูปจำลอง - กระเป๋า 	<ul style="list-style-type: none"> - กระดาษ - หมึก - ดินสอ - ปากกา - ยางลบ - น้ำยาลบคำผิด - เทปกาว - ลวดเย็บกระดาษ - กาว - ซอล์ค - สมุด - ซองเอกสาร - ดลับผงหมึก - น้ำหมึกปริ้นท์ - เทป พี วี ซี แบบใส - น้ำยาลบกระดาษไข - กระดาษไข - ไม้บรรทัด - คลิป - เป็ก - เข็มหมุด - กระดาษคาร์บอน - กระดาษไข - แฟ้ม - สมุดบัญชี - สมุดประวัติข้าราชการ - แบบพิมพ์ - ผ้าสาหลี - ธงชาติ - สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ 	

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
	(๒) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none"> - ไมโครโฟน - ขาดังไมโครโฟน - หัวแรงไฟฟ้า - เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า - เครื่องวัดแรงดันไฟฟ้า - มาตรฐานสำหรับตรวจวงจรไฟฟ้า - เครื่องประจุไฟ ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - น้ำมัน ไซ ซีผึ้ง - น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ - พิวส์ - เทปพันสายไฟฟ้า - สายไฟฟ้า - หลอดไฟฟ้า - หลอดไฟ - เช็มขัดรัดสายไฟฟ้า - ปลั๊กไฟฟ้า - สวิตซ์ไฟฟ้า - หลอดวิทยุทรานซิวเตอร์และชิ้นส่วนวิทยุ - ลูกถ้วยสายอากาศ - รีซีสเตอร์ - มูฟวี่งคอยส์คอนเดนเซอร์ - ขาหลอดฟลูออเรสเซนต์ - เบรกเกอร์ - สายอากาศหรือ เสาอากาศสำหรับวิทยุ, เครื่องรับโทรทัศน์,จานรับสัญญาณดาวเทียม ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดอกลำโพง - แผงวงจร - ผังแสดงวงจรต่าง ๆ - แผงบังคับทางไฟ ฯลฯ
	(๓) วัสดุงานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none"> - หม้อ - กระทะ - กะละมัง - ตะหลิว - กรอบรูป - มีด - ถัง - ถาด ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผงซักฟอก - สบู่ - น้ำยาดับกลิ่น - แปรง - ไม้กวาด - เข่ง - มุ้ง - ผ้าปูที่นอน ฯลฯ 	

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
		<ul style="list-style-type: none"> - ถ้วยชาม - ช้อนส้อม - กระจกเงา - โองน้ำ - ที่นอน - กระโถน - เต้าไฟฟ้า - เต้าน้ำมัน - เตารีด - เครื่องบดอาหาร - เครื่องตีไข่ไฟฟ้า - เครื่องปั่นนมปัง - กระทะไฟฟ้า - หม้อไฟฟ้า รวมถึงหม้อหุงข้าวไฟฟ้า - กระทิกน้ำร้อน - กระทิกน้ำแข็ง - ถังแก๊ส - เตา <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผ้าห่ม - ผ้าปูโต๊ะ - น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชน <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
	(๔) ค่าอาหารเสริม (นม)		- นม	
	(๕) ค่าอาหารกลางวัน เด็กนักเรียน		- วัสดุประกอบอาหาร	
	(๖) วัสดุก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ไม้ต่างๆ - ค้อน - คีม - ชะแลง - จอบ - สิว 	<ul style="list-style-type: none"> - น้ำมันทาไม้ - ทินเนอร์ - สี - ปูนซีเมนต์ - ทราย - อิฐหรือซีเมนต์บล็อก 	<ul style="list-style-type: none"> - ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา - ท่อต่างๆ - ท่อน้ำบาดาล <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(๘) วัสดุเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น		<ul style="list-style-type: none"> - แก๊สหุงต้ม - น้ำมันเชื้อเพลิง - น้ำมันดีเซล - น้ำมันก๊าด - น้ำมันเบนซิน - น้ำมันเตา - น้ำมันจารบี - น้ำมันเครื่อง - ถ่าน - ก๊าซ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	
	(๙) วัสดุวิทยาศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> - ชุดเครื่องมือผ่าตัด - ที่วางกรวยแก้ว - กระบอกตวง - เบ้าหลอม - หูฟัง (Stethoscope) - เปลาทามคนไข้ - คีมถอนฟัน - เครื่องวัดน้ำฝน - ถังเก็บเชื้อเพลิง - เครื่องนึ่ง - เครื่องมือวิทยาศาสตร์ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำลี และผ้าพันแผล - เวชภัณฑ์ - แอลกอฮอล์ - फिल्मเอกซเรย์ - เคมีภัณฑ์ - ออกซิเจน - น้ำยาต่างๆ - เลือด - สายยาง - ลูกยาง - หลอดแก้ว - ลวดเชื่อมเงิน - ถุงมือ - กระจกครอบ - จุกต่างๆ - สัตว์เลี้ยงเพื่อการทดลอง วิทยาศาสตร์หรือ การแพทย์ - หลอดเอกซเรย์ <p style="text-align: center;">ฯลฯ</p>	

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
	(๑๐) วัสดุการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - เคียว - สปริงเกอร์ (Sprinkler) - จอบหมุน - จานพรวน - ผานไถกระเทาะ - คราดซีพรวนดินระหว่างแถว - เครื่องดักแมลง - ตะแกรงร่อนเบนโรส - อวน (สำเร็จรูป) - กระชัง <li style="text-align: center;">ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - ปุ๋ย - ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ - อาหารสัตว์ - พืชและสัตว์ - พันธุ์สัตว์ปีกและสัตว์น้ำ - น้ำเชื้อพันธุ์สัตว์ - วัสดุเพาะชำ - อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เช่น ไบโอมิด เชือก - ผ้าใบหรือผ้าพลาสติก - หน้ากากป้องกันแก๊สพิษ <li style="text-align: center;">ฯลฯ 	
	(๑๑) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดังกล้อง - ขาดังเขียนภาพ - กล้องและระวางใสฟิล์มภาพยนตร์ - เครื่องกรอเทป - เลนส์ซูม - กระจเป่าใส่กล้องถ่ายรูป <li style="text-align: center;">ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - พู่กัน - สี - กระดาษเขียนโปสเตอร์ - ฟิล์ม - เมมโมรีการ์ด - ฟิล์มสไลด์ - แถบบันทึกเสียงหรือภาพ (ภาพยนตร์, วีดีโอเทป, แผ่นซีดี) - รูปสีหรือขาวดำที่ได้จากการล้างอัดขยาย - ภาพถ่ายดาวเทียม <li style="text-align: center;">ฯลฯ 	
	(๑๒) วัสดุเครื่องแต่งกาย	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องแบบ - เสื้อ กางเกง ผ้า - เครื่องหมายศและสังกัด - ถุงเท้า 		

จบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(๑๓) วัสดุกีฬา	<ul style="list-style-type: none"> - หมวก - ผ้าผูกคอ - เครื่องแต่งกายชุดฝึกโยน ละคร ฯลฯ 		
	(๑๔) วัสดุคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none"> - ห่วงยาง - ลูกฟุตบอล - ลูกปิงปอง - ไม้ตีปิงปอง - ลูกแชร์บอล - ไม้แบดมินตัน - ลูกแบดมินตัน - ไม้เทนนิส - ลูกเทนนิส - เชือกกระโดด - ดาบสองมือ - ตะกร้อ - ตะกร้าหวายแชร์บอล - ตาข่ายกีฬา เช่น ตาข่าย ตะกร้อ - นกหวีด - นาฬิกาจับเวลา - นวม - ลูกทุมน้ำหนัก - เสาดตาข่ายกีฬา เช่น เสาดตาข่ายวอลเลย์บอล - ห่วงบาสเก็ตบอลเหล็ก ฯลฯ 		
		<ul style="list-style-type: none"> - แผ่นหรือจานบันทึก ข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Diskette, Floppy Disk, 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยประมวลผล - ฮาร์ดดิสก์ไดเนอร์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่
			Digital Video Disc, Flash Drive) - เทปบันทึกข้อมูล (ReelMagnetic Tape, Cassette Tape, Cartridge Tape) - หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ - ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ - กระดาษต่อเนื่อง - สายเคเบิล ฯลฯ	- แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board) - เมนบอร์ด (Main Board) - เมมโมรี่ชิป (Memor Chip) เช่น RAM - คัตซีทฟีดเตอร์ (Cut Sheet Feeder) - เมาส์ (Mouse) - พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์ (Printer Switching Box) - เครื่องกระจายสัญญาณ (Hub) - แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ (Card) เช่น Ethernet Card, Lan Card, Anti virus Card, Sound Card) เป็นต้น - เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ (Diskette) แบบฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) แบบซีดีรอม (CD-ROM) แบบออปติคอลล (Optical) เป็นต้น

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(๑๕) วัสดุการศึกษา	<ul style="list-style-type: none">- หุ่น- แบบจำลองภูมิประเทศ- สื่อการเรียนการสอนทำด้วยพลาสติก- กระดานสิ้นพลาสติก- เบาะยึดหุ่น- เบาะมวยปล้ำ- เบาะยูโด ฯลฯ		
	(๑๖) วัสดุเครื่องดับเพลิง		<ul style="list-style-type: none">- ถังดับเพลิง- ลูกบอลดับเพลิง ฯลฯ	
	(๑๗) วัสดุสนาม	<ul style="list-style-type: none">- เต็นส์นอน/เต็นส์สนาม- ถุงนอน- เข็มทิศ- เปล- เตียงสนาม ฯลฯ		
	(๑๘) วัสดุสำรวจ	<ul style="list-style-type: none">- บันไดอลูมิเนียม- เครื่องมือแกะสลัก- เครื่องมือดึงสายโทรศัพท์ ฯลฯ		
	(๑๙) วัสดุดนตรี	<ul style="list-style-type: none">- ฉิ่ง- ฉาบ- กรับ- อังกะลุง		

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด		
		วัสดุคงทน	วัสดุสิ้นเปลือง	วัสดุอุปกรณ์ประกอบ และอะไหล่
	(๒๐) วัสดุอื่น	<ul style="list-style-type: none">- ลูกชัต- ปารากัส- ขลุ่ย- ซิม- ซอ และยางสนซอ- จะเข้ และอุปกรณ์ เช่น ไม้ดีด, สาย, นมจะเข้- โทน- โหม่ง- ปี่มอญ- อูคูเลเล่ ฯลฯ		
		<ul style="list-style-type: none">- มิเตอร์น้ำ - ไฟฟ้า- สมอเรือ- ตะแกรงกันสวะ- หัวเชื่อมแก๊ส- หัววาล์วเปิด - ปิดแก๊ส ฯลฯ		

สิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
(หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) ค่าครุภัณฑ์	(๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน	<ul style="list-style-type: none">- เครื่องทำลายเอกสาร- เครื่องสแกนเนอร์- โต๊ะ- โต๊ะทำงาน- โต๊ะรับแขก- โต๊ะหมู่บูชา- เก้าอี้- ตู้โชว์- ตู้เก็บของ- ตู้เก็บเอกสาร- ตู้รับรษณีย์- ชั้นเก็บเอกสาร- เครื่องดูดฝุ่น- เครื่องขัดพื้น- เครื่องคำนวณ- เครื่องชุมสายโทรศัพท์- ตู้โทรศัพท์- เครื่องโทรศัพท์พื้นฐาน- เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่- เครื่องกรองอากาศ- เครื่องโทรภาพหรือโทรสาร- คอมพิวเตอร์- กระดานดำ- เคาน์เตอร์- เครื่องพิมพ์ดีด- เครื่องอัดสำเนา- เครื่องถ่ายเอกสาร- พัดลม- หีบเหล็กเก็บเงิน- เครื่องปรับอากาศ- เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล- เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม- เครื่องบันทึกเงินสด- เครื่องพิมพ์เช็ค- ลิฟท์

- ជំនួញ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -

គណនេយ្យ (២)

២២

- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -

គណនេយ្យ (១)

២២

- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -
- គណនេយ្យ -

គណនេយ្យ	គណនេយ្យ	គណនេយ្យ
---------	---------	---------

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(๔) ครุภัณฑ์การเกษตร	<ul style="list-style-type: none">- รถกระบะเท้าย- รถบรรทุกน้ำ- รถบรรทุกน้ำมัน- รถบรรทุกขยะ- เครื่องยนต์ (ยกเครื่องใหม่)<li style="text-align: center;">ฯลฯ - รถไถ- เครื่องตัดวัชพืช- เครื่องหว่านปุ๋ย- เครื่องสีข้าวโพด- เครื่องหยอดหรือหว่านเมล็ดพันธุ์- เครื่องสูบน้ำ- ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์- เครื่องทำความสะอาดเมล็ดพันธุ์- เครื่องกระเทาะเมล็ดพืช- ปศุสัตว์ (ช้าง ม้า วัว ควาย)- รถฟาร์มแทรกเตอร์- เครื่องพ่นยา- เครื่องเก็บเกี่ยวข้าวโพด<li style="text-align: center;">ข้าวฟ่าง- เครื่องยกร่อง- เครื่องนวดธัญพืช- เครื่องผสมยาคลุกเมล็ดพันธุ์<li style="text-align: center;">ฯลฯ
	(๕) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none">- รถเข็น- รถแทรกเตอร์- เครื่องพ่นสี- เครื่องกลึง- เครื่องเจาะ- เครื่องผสมคอนกรีต- รถแทรกเตอร์ตีนตะขาบ- เครื่องกระทุ้งดิน หรือแอสฟัลท์- เครื่องเจาะหิน

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- เครื่องเชื่อมโลหะ- เครื่องผสมยางแอสฟัลท์- เครื่องตบดิน- เครื่องมือทดลองความลาดเท- เครื่องมือไสไม้ไฟฟ้า- เลื่อยไฟฟ้า- รอกแม่แรง- รถเตาต้มยาง- รถพ่นยาง- รถตักดิน- รถบด- รถบดล้อเหล็ก- รถบดล้อเหล็กเรียบ- รถบดตีนแกะ- รถบดอัดขยะ- รถตักล้อยาง- รถเกรดเดอร์- รถขุดดินตะขาบ- รถอัดน็อค- รถเกลี่ยดิน- รถตักหน้าขุดหลัง- รถกวาดถนน- เครื่องไม่หิน- เครื่องตอกเข็ม- เครื่องตีเส้น- เครื่องอัดจารบี- เครื่องอัดอากาศ- เครื่องตัดกระเบื้อง
	(๖) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	<ul style="list-style-type: none">ฯลฯ- ลำโพง- เครื่องสัญญาณเตือนภัย- โคมไฟฟ้า- โทรทัศน์- เครื่องตัดกระแสไฟฟ้าอัตโนมัติ- เครื่องจับสัญญาณดาวเทียม

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- เครื่องบันทึกเสียง- เครื่องเล่นแผ่นเสียง- เครื่องรับส่งวิทยุ- โทรทัศน์วงจรปิด- เครื่องวัดความถี่คลื่นวิทยุ- เครื่องถอดเทป- วิทยุ - เทป- เครื่องเล่นซีดี, ดีวีดี- หม้อแปลงไฟฟ้า <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๗) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	<ul style="list-style-type: none">- กล้องถ่ายรูป- จอรับภาพชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า- เครื่องรับโทรทัศน์- กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิตอล- กล้องถ่ายภาพยนตร์- กล้องถ่ายวิดีโอ- เครื่องอัดและขยายภาพ- เครื่องฉายภาพยนตร์- เครื่องฉายสไลด์- เครื่องวิดีโอ- เครื่องฉายภาพทึบแสง- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ- เครื่องเทปชิงโครไนต์- ไฟแวบ- จอรับภาพ- เครื่องล้างฟิล์ม- โต๊ะตัดต่อฟิล์มภาพยนตร์- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์- เครื่องฉายภาพจากสัญญาณวิดีโอ- เครื่องตัดต่อภาพ- คอมพิวเตอร์ถ่ายภาพและวิดีโอ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(๘) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	<ul style="list-style-type: none">- เครื่องกรอฟัน- เครื่องให้ออกซิเจน- เครื่องเอกซเรย์- เครื่องวัดความดันโลหิต- เครื่องตรวจเม็ดเลือด- โคมไฟผ่าตัด- เตียงเพาวัลเลอร์- เตียงตรวจโรค- เตียงตรวจภายใน- เตียงเด็ก- เตียงทำคลอด- รถเข็นชนิดนั่ง- รถเข็นชนิดนอน- รถเข็นทำแผล- รถเข็นถาดแจกยา- รถเข็นอาหาร- รถเข็นผ้าเปื้อน- หม้อต้มเครื่องมือไฟฟ้า- ตู้อบเด็ก- ยูนิตทำฟัน- ตู้ส่องดูฟิล์มเอกซเรย์- กล้องจุลทรรศน์- ชุดทันตกรรมเคลื่อนที่ พร้อมเก้าอี้สนามและคอมไฟ- กล้องดูดาว- เครื่องช่วยความสว่างของ กล้องจุลทรรศน์- เครื่องซังน้ำหนัก- เครื่องดูดอากาศ- เครื่องทดสอบความถ่วงจำเพาะ ของของเหลว- เครื่องมือเทียบสีเคมี- เครื่องลอกกลวตลายจากภาพถ่าย- เครื่องจ่ายแก๊สคลอรีน- เครื่องเป่าลม- เครื่องตรวจสอบมาตรฐานไฟฟ้า- เครื่องมือเติมน้ำยา

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- เครื่องตรวจสอบคุณภาพน้ำ- เครื่องกลั่นน้ำ- เครื่องดูฟิล์มเอกซเรย์- เครื่องล้างฟิล์มเอกซเรย์- เครื่องฉากันแสงเอกซเรย์- เครื่องช่วยหายใจ- เครื่องตรวจหัวใจ- เครื่องตรวจไขมัน- เครื่องตรวจตา- เครื่องให้ยาสลบ- เครื่องล้างเข็มฉีดยา- เครื่องวัดประสาท- เครื่องวัดรัศมีการเห็นของลูกตา- เครื่องมือช่วยคลอด- เครื่องกรองเชื้อไวรัส- เครื่องมือสำหรับบดอาหารของเชื้อแบคทีเรีย- เครื่องปั่นและผสมสารอุดฟัน <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๙) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	<ul style="list-style-type: none">- เตามาโครเวฟ- เครื่องกรองน้ำ- เครื่องดูดควัน- เครื่องตัดหญ้า- ตู้เย็น ตู้แช่อาหาร- เครื่องซักผ้า- เครื่องอบผ้า- เครื่องล้างชาม- เครื่องทำน้ำเย็น- เตาย่าง- เตาก๊าซ- เติ่ง- ผ้าม่านพร้อมอุปกรณ์ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๑๐) ครุภัณฑ์โรงงาน	<ul style="list-style-type: none">- เครื่องเจียรระโน- เครื่องทอผ้า

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- เครื่องคว้าน- เครื่องปั๊มและตัดโลหะ- แหน่นพิมพ์เครื่องพิมพ์แบบ- เครื่องพิมพ์ลายบนแก้ว- เครื่องพิมพ์แบบ- เครื่องทำเหรียญกษาปณ์- เครื่องตีตราและอัดแบบ- เครื่องปั๊มตราดุน- เครื่องเขียนโลหะด้วยไฟฟ้า- เครื่องเชื่อมโลหะ- เครื่องชุบผิวโลหะ- เตาหลอมโลหะ- เตาเคลือบโลหะ- เตาอบ- ตู้อบเครื่องรัก- เครื่องตัดโลหะ- เครื่องพับและม้วนเหล็ก- เครื่องจักรกล- เครื่องจักรไอน้ำ- เครื่องล้างทำความสะอาดเครื่องยนต์- เครื่องตรวจสอบหัวฉีดเครื่องยนต์- เครื่องอัดฉีดเครื่องจักร- เครื่องมือถอดสปริงลื่น- เครื่องสำหรับดูดบูชและลูกปืน- เครื่องตรวจทუნไดนาโม- เครื่องดูดลม- เครื่องทำเกลียว- เครื่องทำเฟือง- เครื่องดูดเฟือง- เครื่องถอดและต่อโซ่- เครื่องปรับความถี่และกำลังดัน- หังระดับเหล็ก- เครื่องกลั่น- เครื่องโม่หิน- เครื่องย่อยหิน- ตะแกรงคัดแร่- เครื่องอัดจารบี

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- มอเตอร์หินเจีย- เครื่องเจียหรือตัด- เครื่องขัดกระดาษทราย- เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า- เลื่อยฉลุไฟฟ้า- เครื่องลอกบัว- เครื่องเป่าลม- ไชควงไฟฟ้า- กบไฟฟ้า- สว่านไฟฟ้า- แม่แรงยกกระปุกเกียร์- แม่แรงตะเฒ่ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๑๑) ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง	<ul style="list-style-type: none">- รถดับเพลิง- รถบรรทุกน้ำดับเพลิง- รถลากเข็น- เรือดับเพลิง- ชุดดับเพลิง- เครื่องดับเพลิง <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๑๒) ครุภัณฑ์กีฬา	<ul style="list-style-type: none">- แทรมโพลีน- บ็อกซ์สแตนด์- โต๊ะเทเบิลเทนนิส- จักรยานออกกำลังกาย- เหล็กยกน้ำหนักเป็นชุด- บาร์คู้- บาร์ต่างระดับ- ม้าหู- ม้าขวาง <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๑๓) ครุภัณฑ์สำรวจ	<ul style="list-style-type: none">- กล้องส่องทางไกล- เครื่องเจาะสำรวจ

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- กล้องวัดมุม- โซลารน- ไม้สต๊าฟ- เทปวัดระยะ ฯลฯ
	(๑๔) ครุภัณฑ์อาวุธ	<ul style="list-style-type: none">- ปืน- ปืนลูกซอง- ปืนพก ฯลฯ
	(๑๕) ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์	<ul style="list-style-type: none">- ปี่คาลิเนท- แตรทรมเป็ต- แตรทึมบอน- แตรบารีโทน- แตรยูฟอร์เนียม- แตรบาสซูน- แซกโซโฟน- ไวโอลิน- วิโอล่า- เซลโล่- เบส- เปียโน- ออร์แกนไฟฟ้า- ระนาด- ม้องวง- ซิม- ศีรษะโขนละคร- เครื่องแต่งกายชุดแสดงโขน- ละคร ฯลฯ
	(๑๖) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none">- เครื่องคอมพิวเตอร์- จอคอมพิวเตอร์

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
		<ul style="list-style-type: none">- มอนิเตอร์- เครื่องพิมพ์แบบต่างๆ เช่น Dot Matrix Printer, Laser Printer, Line Printer, Ink Jet เป็นต้น- พล็อตเตอร์- เครื่องแปลงรหัสสัญญาณ- เครื่องถ่ายทอตสัญญาณ จากคอมพิวเตอร์ขึ้นจอภาพ- เครื่องปรับระดับกระแสไฟฟ้า- สแกนเนอร์- ดิจิไทเซอร์- เครื่องแยกกระดาษ- เครื่องป้อนกระดาษ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>
	(๑๗) ครุภัณฑ์อื่น	<ul style="list-style-type: none">- สัตว์ป่าสำหรับสวนสัตว์- ครุภัณฑ์อื่นที่ไม่สามารถจัดเข้าประเภท ครุภัณฑ์ในกลุ่มตัวอย่างนี้ได้ <p style="text-align: right;">ฯลฯ</p>

งบ/หมวด	ประเภท	รายละเอียด
	(๑๘) ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา โครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงตามปกติ หรือค่าซ่อมกลาง)	

ตัวอย่าง บิลค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

หลักฐานการจ่ายเงิน

เมื่อได้ชำระเงินให้กับร้านค้าแล้วสิ่งที่ได้กลับมาคือ "หลักฐานการจ่ายเงิน" ที่แสดงว่าได้จ่ายเงินแล้ว

กรณี 'ร้านค้า/หรือสถานประกอบการไม่มีใบเสร็จรับเงิน'

1. ต้องเป็นใบสำคัญรับเงิน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
2. ระบุ วัน / เดือน / ปี ที่รับเงิน
3. ระบุ ชื่อ - นามสกุล (ของผู้รับเงิน)
4. ระบุ ที่อยู่ ตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน(ของผู้รับเงิน)
5. ระบุ รายการค่าอาหาร / อาหารว่าง และ ระบุ จำนวน หน่วยๆ ละ และจำนวนรวม
6. ระบุ ชื่อโครงการ และ วันที่จัดโครงการ
7. ระบุ จำนวนเงิน รวมทั้งสิ้น เป็นตัวเลขและตัวอักษร (หากมีการแก้ไขจำนวนเงินให้ผู้รับเงินลงนามกับทุกครั้ง)
8. ลงนาม ผู้รับเงิน ของผู้ลงนามรับเงิน (เป็นลายเซ็น หรือ ชื่อตัวบรรจง)
9. แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรที่ทางราชการออกให้ ของผู้รับเงิน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
สำเนาบัตรต้องไม่หมดอายุ
10. ผู้ยืมเงินทดรองฯ ให้ลงนาม จ่ายเงิน

****หมายเหตุ ** การลงนามในใบสำคัญรับเงิน ข้อ 8 และ ข้อ 9 ต้องเป็นบุคคลเดียวกัน และ การลงนามนั้น จะต้องเป็นลายมือเดียวกัน****

หลักฐานการจ่ายเงิน

เมื่อได้ชำระเงินให้กับร้านค้าแล้วสิ่งที่ได้กลับมาคือ "หลักฐานการจ่ายเงิน" ที่แสดงว่าได้จ่ายเงินแล้ว

กรณี 'บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า'

- 1.ระบุคำว่า บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงิน
- 2.ระบุ เล่มที่/เลขที่ออกใบเสร็จ
- 3.ระบุ ชื่อที่อยู่ร้านค้า เลขที่ตั้งอย่างชัดเจน
- 4.ระบุ วัน / เดือน / ปี ที่รับเงิน
- 5.ระบุ ชื่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
- 6.ระบุ รายการค่าอาหาร / อาหารว่าง และ ระบุ จำนวนหน่วยๆ ละ และจำนวนรวม
- 7.ระบุ จำนวนเงิน รวมทั้งสิ้น เป็นตัวเลขและตัวอักษร (หากมีการแก้ไขจำนวนเงินให้ผู้รับเงินลงนามกับทุกครั้ง)
- 8.ลงนาม *ผู้รับเงิน* ไม่ต้องแนบสำเนา ของผู้ลงนามรับเงิน (เป็นลายเซ็น หรือ ชื่อตัวบรรจง ใดๆอย่างหนึ่ง)

**หมายเหตุ ใบเสร็จรับค้า/บิลเงินสด ที่ออกให้แก่ มหาวิทยาลัย ต้องมีครบ ทั้ง 8 ข้อที่กล่าวมาทางข้างต้นนี้ขาดอย่างใดอย่างหนึ่งมิได้

ตัวอย่างการกำกับภาษาไทย ในกรณีที่บิลค่าใช้จ่ายเขียนรายการเป็นภาษาอังกฤษ
เมื่อกำกับภาษาไทยเรียบร้อยแล้ว ให้รับรองค่าแปล "ข้าพเจ้าขอรับรองค่าแปล" พร้อมทั้งลงชื่อรับรอง

5

AICS CO., LTD.
289 ซอยเกษตรรัฐถุภัณฑ์ ถนนราชปรารภ แขวงมีตะกน เขตราชเทวี กทม 10400
TEL : 092-434-3096 FAX :

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
TAX RECEIPT

สำนักงานใหญ่
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
0105558015097

(ต้นฉบับ)
(ORIGINAL)

รหัสลูกค้า : 62-01987 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0-9940-00100-43-4 สำนักงานใหญ่
ลูกค้า : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี วิทยาเขต
Customer 52 หมู่ 7 ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000

สถานที่ส่งสินค้า : 52 หมู่ 7 ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000
Place To Delivery

เลขที่ : IVCC62-01025
No.
วันที่ : 28/06/2562
Date
พนักงานขาย :
Salesman
อ้างอิง :
Ref.

ลำดับ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคา Unit Price	ส่วนลด Discount	จำนวนเงิน Amount
1	AAZ-3 Aluminum Profile 3030 T-Nut 6000mm <i>อะลูมิเนียมโปรไฟล์</i>	4 ชิ้น	1,200.00		4,800.00
2	BBD-3 Long Nut 30 mm น็อต	4 ชิ้น	70.00		280.00
3	BAA-3B-... Bracket 30 mm รุ่นใหม่ Kit Set ฉากเข้ามุม <i>ฉากเข้ามุม 30 มม. รุ่นใหม่</i>	24 Set	36.00		864.00

ของตามใบสำคัญนี้ซื้อมาใช้ในราชการ
เพื่อ.....*โครงการ 16 ส.จ.บ.*
.....
.....*ผู้เสนอซื้อ*

หมายเหตุ : Remark	รวม / Total	5,944.00
ตัวอักษร (หกพันสามร้อยหกสิบบาทแปดสตางค์)	ส่วนลด / Discount	
	มูลค่าเงินต้น / Value Amount	5,944.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม / Vat 7 %	416.08
	สุทธิ / Net Amount	6,360.08

ประเภทเงิน Received By	เลขที่เช็ค Cheque No.	วันที่ในเช็ค Cheque Date	ธนาคาร Bank	สาขา Branch	จำนวนเงิน Amount

ลงชื่อ <i>ภาดกรวิ ปาฬพัทธ์</i> ผู้รับเงิน / Received By	ลงชื่อ <i>PA</i> ผู้ส่งเงิน / Sent By	ลงชื่อ <i>PA</i> ผู้รับเงิน / Collected By	ลงชื่อ <i>PA</i> ผู้มีอำนาจอนุมัติ / Manager
วันที่ 29 / 6 / 19	วันที่ 28 / 6 / 19	วันที่ 29 / 6 / 19	วันที่ 28 / 6 / 19

ตัวอย่างการเขียนรายการจ้างเหมา ด้วยใบสำคัญรับเงิน

ใบสำคัญรับเงิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต

วันที่ 3 พค 62

ข้าพเจ้า สิวพันธ์ จันทร์ทอง

อยู่บ้านเลขที่ 59/5 หมู่ 5 ตำบล กิ่งช้าง อำเภอ พะนาสาร

จังหวัด พะนาสาร ได้รับเงินจาก มทร.ธัญบุรี วิทยาเขต การประกวดแข่งขัน วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าจ้างโครงการ ๑๐๙/๒๖ และพิมพ์หลักฐานแบบ ใบปลิวใบปลิว 1000 ๑๒๐๓๑๒๑	16,500
	1. ๑๐๙/๒๖ ชุด ๒๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	
	2. ค่าพิมพ์ ใบปลิว ๖๖๖๖/๖๖๖๖	
	3. ๖๖๖๖ ๖๖๖๖๖๖ ชุด ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	
	ใบรวมการรับ ใช้ คณะเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต เรียน คณะเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต พะนาสาร เพื่อขอรับเงินอุดหนุนจาก คณะเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต พะนาสาร	
	ด้วยสำเนาใบนี้ขอมาไว้ในรายการ เพื่อ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖ ผู้รับเงิน	
	รวมทั้งสิ้น	16,500 -

ระบุชื่อ
โครงการ

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) หักเงิน หักเงิน หักเงิน

ลงชื่อ สิวพันธ์ จันทร์ทอง ผู้รับเงิน

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน

แบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับจ้าง




สำเนาจากบัตร
สัมพันธ์ จันทรง

ตัวอย่าง กรณี บิลค่าใช้จ่ายไม่ได้ระบุ ตำแหน่ง ผู้รับเงิน นักวิจัยต้องให้ทางร้านค้า เขียนเพิ่มเติมพร้อมทั้ง
เซ็นผู้รับเงิน

*** ข้อความระวัง นักวิจัยต้องตรวจสอบเอกสารบิลค่าใช้จ่าย ก่อนออกจากร้าน***

25



บริษัท เอสซีซี ซิเมนต์-ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง จำกัด
88 หมู่ที่ 3
ตำบลหนองปรือ อำเภอบึงพญาไญญโลก
จังหวัดพิษณุโลก 65000
โทร. 055-262-655
สถานประกอบการ สาขาที่ 00073
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105542000095

ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน
Tax Invoice / Receipt

ชื่อลูกค้า / ที่อยู่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 82 หมู่ 7 ข.บ้านกร่าง อ.เมืองพิษณุโลก จ.พิษณุโลก 65000 โทร. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000100434	วันที่เอกสาร 23/10/2019 เลขที่ใบกำกับภาษี XRV0731190007431 เลขที่เอกสารบัญชี XRV0731190007431 เลขที่เอกสารขาย SO19-000015639 เงื่อนไขการขาย Advance 100% พนักงานขาย ศศิชาโมทย์ สุวรรณ Job No.
--	---

ลำดับ รหัสสินค้า	รายละเอียด	คลัง	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
No. Article No	Description	Stoc	Quantity	Unit	Price/Unit	Discount	Amount	Amount
1 1173809	สีอะครีลิกสีชมพู 1/4GL	HW	1.00	CN	83.00		83.00	83.00
2 1002195	สีน้ำเงิน 0555 เบริว 1GL ทรงเปิดทรง	HW	1.00	GL	340.00		340.00	340.00
3 1004654	สีน้ำเงินสีเทา 21 1GL TOA	HW	1.00	GL	259.00		259.00	259.00

ของตามใบกำกับภาษีนี้ขอมาใช้ในราชการ

เพื่อ.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :	รวมจำนวนเงิน (บาท)	682.00
	หักส่วนลด (บาท)	0.00
	รวมราคาส่งหักส่วนลด (บาท)	682.00
	มูลค่าก่อนภาษี (บาท)	637.38
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % (บาท)	44.62
ยอดเงินเป็นคำอธิบาย / Net Amount in Word (หกร้อยแปดสิบลบาทถ้วน)	หัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย - % (บาท)	0.00
	จำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)	682.00

ประเภทการชำระค่าสินค้า / Payment Type
เงินสดพิษณุโลก 682.00 บาท

หมายเหตุ

- กรุณาชำระเงินสินค้าให้ถูกต้อง ณ วันที่รับสินค้า
- บริษัทฯ ไม่รับผิดชอบต่อสินค้าคืนจากผู้ซื้อ
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงสินค้า ในสถานการณ์ฉุกเฉิน
- กรณีบริษัทฯ จัดส่งสินค้าให้ ขอความกรุณาจัดส่งกลับพร้อมความ โดยมีการชำระค่าขนส่งไปรษณีย์
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสินค้า
- สินค้าส่งคืนหากก่อ ไม้รับเปลี่ยนคืน หากแต่
- การคืนสินค้าขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินในกรณีสินค้าไม่ตรงตามรายการ

เปลี่ยนบริการทุกวัน เวลา 7.30 - 18.00 น.
โทร. 055-262-655

รับโดย: คุณคำกันธะ

ธนวัฒน์ อนุชา

(ธนวัฒน์ อนุชา)

ผู้บอกเอกสาร

.....

.....

.....

.....

(ธนวัฒน์ อนุชา)

ผู้อนุมัติ

SCG HOME SOLUTION

สิ่งนี้เป็นลิขสิทธิ์ของ SCG / Original For Customer

หน้า 1 จาก 1 Page 1 / 1

ตัวอย่างการรับรองการเบิกต่ำกว่าบิล

กรณี ที่บิลค่าใช้จ่ายคำนวณผิด หรือ นักวิจัยใช้เงินเกินวงเงินค่าใช้จ่าย

การเขียนคำรับรอง “ ข้าพเจ้า.....ขอเบิกต่ำกว่า บิลเงินสด / ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่

จำนวนส่วนต่างที่เกิน..... บาท โดยขอเบิกเป็นจำนวน ..จำนวนที่ถูกต้อง...บาท (ตัวอักษร)”

พร้อมทั้งเซ็นชื่อรับรอง


ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
(สำหรับลูกค้า)


บริษัท เอเอ็ม ออโต้ จำกัด
89/1 ถ.ปารุภราชบุรี ต.วัดเกต อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50000
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505556001711, โทร 099-4158512, 053-249197

No. 0042
Date: 1 สิงหาคม 2562

ได้รับเงินจาก: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชญโลก
ที่อยู่: 52 ม.7 ต.บ้านกร่าง อ.เมืองพิชญโลก จ.พิชญโลก 65000 โทรศัพท์: 055262789
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0994000100434 อีเมล: -
สาขา: -
ลักษณะงาน: -

(เอกสารออกเป็นชุด)

รหัสสินค้า	รายละเอียด	จำนวน	ราคาลดหน่วย	จำนวนเงิน
-	เบรกเกอร์ 500 2 ของ	1	556.07	556.07
-	สวิช พิวล์ พร้อมกล่องฟิวล์	2	168.22	336.45
				356.45
ของตามใบสำคัญนี้ซื้อมาใช้ในราชการ เพื่อ <u>ใช้ของเหลือ</u>  ผู้เสนอซื้อ				
ข้าพเจ้า นาย เอกวิทย์ ชะอุ่นเชือก ของเบิกผิด ใบเสร็จรับเงิน เลขที่เอกสาร 0042 จำนวน 0.99 บาท โดยขอเบิก เป็นเงิน 954 บาท (เก้าร้อยห้าสิบบสี่ บาทถ้วน)  (นายเอกวิทย์ ชะอุ่นเชือก)				
จำนวนเงินตัวอักษร				รวมเงิน: 892.52
เก้าร้อยห้าสิบบห้าบาทถ้วน				ภาษีมูลค่าเพิ่ม: 62.48
				จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น: 955.00

ชำระเงินโดย: <input type="checkbox"/> เงินสด เลขที่เช็ค: <input type="checkbox"/> โอนเข้าธนาคาร ธนาคาร: <input type="checkbox"/> เช็ค วันที่:	ผู้รับสินค้า: ใบรับสินค้าส่งมอบในสภาพสมบูรณ์พร้อมประกัน  ()	ผู้รับเงิน:  (ดวงกมล ศรีวิรัตน์)
---	--	---

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีบริษัท ได้ออกใบเช็คครบถ้วนแล้ว
ขอขอบคุณที่ชื้อจากเรา

954.99

ตัวอย่าง การออกบิล ในนามมหาวิทยาลัยฯ

ข้อควรระวัง หากเกิดกรณี ร้าน ระบุชื่อผู้ซื้อ เป็นชื่อ คน จะไม่สามารถเบิกได้

วิธีแก้ไข ต้องปรีน ชื่อมหาวิทยาลัย ลงไปในบิล ซึ่งทำยากมาก

ข้อจำกัด ห้ามเขียน พิมพ์ได้อย่างเดียว

การลงวันที่ ต้องใช้
ตราปั๊มวันที่เท่านั้น
ห้ามเขียน



www.songthamelec.com

เลขที่ 49/1-2 ถนนเลียบวชิร แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กรุงเทพฯ 10530

ใบเสร็จรับเงิน (Receipt Note)

หน้าที่ 1 / 1

ข้อมูลผู้ซื้อ / Customer Info

ชื่อลูกค้า / Name : เอกวิรุ ชะอุ่มเอียด มทร.ล้านนา พิษณุโลก

ที่อยู่ / Address :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก 52 ม.7
ตำบลบางทราย อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์
65000

โทรศัพท์ / Tel : 0800779547

วันที่ / Date : 18 ส.ค. 2562

เลขที่รายการสั่งซื้อ / Order No. : #33039

https://f.lnwfile.com/_/f/_jpg_resize/300/300/y2/w5/3o.png

ลำดับที่ Item No.	รายการ Description	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวน Quantity	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	สวดทองแดง อาบน้ำยา เบอร์ #31 (1/2kg)เกรด A+	300.00	1	300.00
ราคารวม / Total				300.00
ส่วนลด / Discount				0.00
ค่าส่งสินค้า / Shipping Cost				80.00
จำนวนเงินรวมสุทธิ / Net Price				380.00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข / Amount in Word :

สามร้อยแปดสิบบาทถ้วน

ของตามใบสำคัญนี้ขอมาใช้ในราชการ

เพื่อ.....

.....

.....

..... ผู้เสนอซื้อ

ผู้รับเงิน / Payee

Songtham Electric Co., Ltd.

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน : 33039

วันที่ : 18 ส.ค. 2562

เลขที่บัญชี : 002-1-11111-1

ตัวอย่าง ค่าขนส่ง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอส. สมาร์ทเทค ซิสเต็ม

555/97 หมู่ที่ 8 ตำบลเมืองเก่า อําเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000
 โทรศัพท์: 092-756-6556 Email: myarduino.sale@gmail.com
 Line: @myarduino Website: www.myarduino.net

สาขาเพื่อออกเอกสาร สำนักงานใหญ่
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0403561005477

Page 1 of 1

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

นามลูกค้า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จ.ปทุมธานี
 52 ม.7 ต.บ้านกร่าง อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 65000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000100434
 สาขา สำนักงานใหญ่

เลขที่เอกสาร 06629
 วันที่ 13-Jul-20
 อ้างถึง 61738
 ชนิดการขาย ๓๓
 ชนิดภาษี สินค้ารวมภาษี
 อัตราภาษี 7.00

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/๑	ส่วนลด	รวมเงิน
	Solenoid Valve โซลินอยด์วาล์วพลาสติก NC ปกติปิด 4พุน 220VAC	10.00		180.00		1,800.00
	Kerry สายเคเบิล	1.00		70.00		70.00

บาทจำนวนถ้วน (แปดพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

(โดยลูกค้า) 
 (ชุมชนกัญญา)

ของตามใบสำคัญนี้ซื้อมาใช้ในรายการ
 เพื่อ.....

 ผู้เสนอซื้อ

หมายเหตุ

(หนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)

- * ได้รับสินค้าตามรายการข้างต้น ในสภาพที่เรียบร้อยจำนวนสินค้าและราคาถูกต้องแล้ว
- * เอกสารฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ได้เรียกเก็บเงินจากลูกค้าหรือเช็คผ่านธนาคารเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับเงิน 

ส่วนลดการค้า	0.00
มูลค่าสินค้า	1,747.66
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	122.34
รวมทั้งสิ้น	1,870.00

ผู้รับสินค้า 

ตัวอย่าง รายงานการเดินทาง

93

แบบ 8708

สัญญาเงินยืมเลขที่..... วันที่..... (ส่วนที่ 1)

ชื่อผู้ยืม..... จำนวนเงิน..... บาท

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พิษณุโลก
วันที่ ๑๐ ๘๔ / ๖๐

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ตามคำสั่ง/บันทึกที่ นิตย ๑ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ได้อนุมัติให้
ข้าพเจ้า กมลกรชัย ขุนมนึก ตำแหน่ง อาจารย์
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พิษณุโลก พร้อมด้วย ทนายบุญสุภัทร วัฒน
วิวัฒน์ วัฒน / เพิ่มเกียรติ ขุนภักดีศักดิ์ ๕๖๕๕๖๕
เดินทางไปปฏิบัติราชการ ติดต่อเรื่อง กองแผนงาน และ เงินยืม ๖ ปี ๓.๗๖๖๖๖ ๐.๖/๖๖๖๖๖๖
๐.๕๕๕๕๕๕ โดยออกเดินทางจาก
[] บ้านพัก [] สำนักงาน [] ประเทศไทย ตั้งแต่ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๖.๐๐ น.
และกลับถึง [] บ้านพัก [] สำนักงาน [] ประเทศไทย วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๗.๐๐ น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ ๒ วัน ๒๕๖๑ ชั่วโมง ๑๖ 1-13

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับ [] ข้าพเจ้า [] คณะเดินทาง ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....จำนวน.....วัน รวม ๑,๑๒๐ บาท
ค่าเช่าที่พักประเภท.....จำนวน.....วัน รวม.....บาท
ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันไปกลับ และ ค่ารถแท็กซี่ รวม ๑,๕๑๖ บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น.....รวม.....บาท
รวมเงินทั้งสิ้น ๒,๖๓๖ บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สองพันหกร้อยสามสิบบาทถ้วน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน ๓ ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ขอรับเงิน
(กมลกรชัย ขุนมนึก)
ตำแหน่ง อาจารย์

ข้อสังเกต ผู้อนุมัติให้
จ่าย คือ ผู้ช่วย
อธิการบดี

<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (นางสาวเกรส จันทร์พุ่ม) ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน วันที่..... 11 มิ.ย. 2563</p>	<p>อนุมัติให้จ่ายได้</p> <p>ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> (ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนตรี ตรีรัตน์) ผู้ช่วยอธิการบดี ศิริวิทยุโลก วันที่..... 11 มิ.ย. 2563</p>
<p>(นางศุภกานา ศรีศรีขอสถาวรธรรม) รักษาการอธิการบดี มีอำนาจลงนามในนามอธิการบดี ศิริวิทยุโลก ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ จำนวน..... 3,336 .....บาท (..... ค่าเช่ารถรับส่งคนในชมรมนักศึกษา.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว</p>	
<p>ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> ผู้รับเงิน (นางสุพัตรา รุ่งเรือง) ตำแหน่ง..... อ.บริหาร วันที่..... 10 มิ.ย. 63 จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..... -</p>	<p>ลงชื่อ..... <i>[Signature]</i> ผู้จ่ายเงิน (นายชาติ ยงสิทธิ์) ตำแหน่ง..... อ.บริหาร วันที่..... 10 มิ.ย. 63 วันที่..... -</p>
<p>หมายเหตุ.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างไว้ที่ 4 คน x 240 บาท x 2 คน เท่ากับ 1920 บาท - ค่าเช่ารถโดยสารรับส่งคน ปรากฏใบกำกับภาษี บก 3388 0100 อัตรา 44.26 บาท x 4 คน x 2 เที่ยวบิน x 2 คน เท่ากับ 358 บาท รวมค่าเช่ารถโดยสารรับส่งคน ปรากฏใบกำกับภาษี 44.26 บาท x 4 คน x 2 เที่ยวบิน x 2 คน เท่ากับ 708 บาท รวม 1920 + 358 + 708 เท่ากับ 3336 บาท 	
<p>คำชี้แจง</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้น ในช่องหมายเหตุ กรณียื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรายบุคคล ให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวันเดือนปีที่รับเงิน กรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญาขยืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย กรณีที่ยื่นขอเบิกค่าใช้จ่ายรวมเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินมีต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2) 	

หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ชื่อตัวราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยุโลก จังหวัด วิทยุโลก

แบบ 8708

ประกอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางของ ~~นาย ศักดิ์ วัฒนารัตน์ น.อ.๓๓๖~~ ลงวันที่ ๒-๖-๖๖ เดือน พ.ค. ๖๖

ลำดับที่	ชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าใช้จ่าย				รวม	ตามชื่อผู้จ่ายเงิน	วันเดือนปีรับเงิน	หมายเหตุ
			ค่าเบ็ดเตล็ด	ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะ	ค่าใช้ซื้ออื่น				
1	นาย ศักดิ์ วัฒนารัตน์	อ.ท.๓๖	480 ✓	-	708 ✓	-	1,188 ✓	ศ.ก.	๖-๖๐	
2	นาย ศักดิ์ วัฒนารัตน์	อ.ท.๓๖	480 ✓	-	-	-	480 ✓	ศ.ก.	๖-๖๐	
3	นาย ศักดิ์ วัฒนารัตน์	อ.ท.๓๖	480 ✓	-	-	-	480 ✓	ศ.ก.	๖-๖๐	
4	นาย ศักดิ์ วัฒนารัตน์	อ.ท.๓๖	480 ✓	-	708 ✓	-	1,188 ✓	ศ.ก.	๖-๖๐	
			1,920 ✓	-	1,416 ✓	-	3,336 ✓			

ผู้จ่ายเงิน
(นางสาวดวงตา วัฒนารัตน์)
ภรรยาของนาย ศักดิ์ วัฒนารัตน์

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) สามพันสามร้อยสาม拾สามบาทถ้วน ลงชื่อ ศ.ก. (นางสาวดวงตา วัฒนารัตน์) ผู้จ่ายเงิน

คำรับรอง 1. ค่าเบ็ดเตล็ดและค่าเช่าที่พักไว้ระบุตัวราชการและเข้ารายวันชื่อเบิกของแต่ละบุคคลไปทั้งหมด คำตาง ศ.ก. (นางสาวดวงตา วัฒนารัตน์) ผู้จ่ายเงิน

2. ให้ผู้เบิกแต่ละคนเป็นผู้ส่งของเพื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงินที่ได้รับเงิน วันที่ 10/๕/๖๖ วันที่

3. ผู้จ่ายเงินหมายถึงผู้ทำขอมีเงินจากทางราชการ และรับเงินคืนให้กับผู้คืนทางแต่ละคน เป็นผู้ส่งของเพื่อผู้จ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เขตพื้นที่ศึกษาโลก
แบบรายงานผลการฝึกอบรม สัมมนา สูงงาน

1. ชื่อ-สกุล.....
2. ตำแหน่ง /ระดับ.....
3. สังกัด (คณะ / เขตพื้นที่ / กอง / อื่น ๆ)
4. หลักสูตร / เรื่อง.....
5. สถานที่.....
6. ระยะเวลา / กำหนด วัน เวลา.....
7. ค่าใช้จ่าย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการบาท ค่าลงทะเบียนบาท
8. คุณวุฒิที่ได้รับ.....
9. ปัญหา / อุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรม.....

10. สรุปผลโดยย่อ.....

11. ผลที่ได้รับ

- 11.1 นำความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดใน แผนก / คณะวิชา / ฝ่าย
- 11.2 นำความรู้ที่ได้มาถ่ายทอดให้นักศึกษา
- 11.3 นำความรู้ที่ได้มาใช้ในงานวิจัย / ทำผลงานทางวิชาการ
- 11.4 นำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงาน
- 11.5 เสนอแนะผู้บริหารเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ฯ

12. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ.....

ผู้รายงาน.....

วันที่.....

การจัดซื้อจัดจ้าง รถตู้

กรอกข้อมูลการจ้าง ตามแบบฟอร์ม งานวิจัยและบริการวิชาการ จะเป็นผู้กรอกข้อมูล ERP



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
แบบกำหนดใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

เรื่อง แจ้งความประสงค์ซื้อ/จ้าง

ด้วยโครงการ หัวข้อโครงการวิจัย

ของ คณะนันทนาโสตถยธร / วิทยาลัยโสตถยธร มีความประสงค์จะขอซื้อ/จ้าง งบประมาณประมาณ ๑๐๐ บาท

เพื่อใช้ในกิจกรรม จัดตั้งโรงรถจักรยาน แล้วเสร็จภายใน 15 วัน

ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

ที่	รายการขอซื้อ/จ้าง	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
	ค่าจ้างแถมรถตู้เดินทางไปราชการ งานวิจัย วันที่ <u>ระบุ</u> ที่ <u>ระบุ</u>	1	คัน	1,800	
	* ค่าจ้างแถมรถตู้ 1,800 บาท / วัน / คัน				
	* ห้ามรวมน้ำมันเชื้อเพลิง *				
	* น้ำมันเชื้อเพลิงเบิกตามจริง *				
รวมทั้งสิ้น					

โดย ผู้เสนอซื้อ/จ้าง คือ นันทนาโสตถยธร / วิทยาลัย ตำแหน่ง _____
 ผู้ขออนุมัติ คือ _____ ตำแหน่ง _____
 ผู้อนุมัติ คือ _____ ตำแหน่ง _____

มีความประสงค์ซื้อ/จ้าง จาก คณะผู้ริเริ่มจ้าง จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอซื้อ/จ้าง
(_____)

ความเห็น หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ อนุมัติ ไม่อนุมัติ ให้ดำเนินการ ซื้อ จ้าง เช่า

กำหนดให้ জন.พัสดุ ดำเนินการจัดทำใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และดำเนินการออกใบสั่งซื้อ/จ้าง ดังนี้

1. _____ ตำแหน่ง ประธานกรรมการ
2. _____ ตำแหน่ง กรรมการ
3. _____ ตำแหน่ง กรรมการและเลขานุการ

ดำเนินการกำหนดใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง เลขที่ _____
ดำเนินการออกใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่ _____

ลงชื่อ _____ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางจินตนา กิ่งแก้ว)

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การเบิกเงินงวดที่ 1 เอกสารประกอบด้วย

1. บันทึกข้อความเบิกเงินงวดที่ 1
2. ใบเบิกงบประมาณ เบิกเงินงวด
3. ใบสำคัญรับเงิน เบิกเงินงวด
4. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย วจ.1
5. ข้อเสนอโครงการวิจัย
6. สัญญารับทุน

การเบิกเงินงวดที่ 2 เอกสารประกอบด้วย

1. บันทึกข้อความเบิกเงินงวดที่ 2
2. ใบเบิกงบประมาณ เบิกเงินงวด
3. ใบสำคัญรับเงิน เบิกเงินงวด
4. ตารางสรุปค่าใช้จ่ายงวดที่ 1
5. รายงานความก้าวหน้า จำนวน 2 ฉบับ
6. บิลค่าใช้จ่าย

การเบิกเงินงวดที่ 3 เอกสารประกอบด้วย

1. บันทึกข้อความเบิกเงินงวดที่ 3
2. ใบเบิกงบประมาณ เบิกเงินงวด
3. ใบสำคัญรับเงิน เบิกเงินงวด
2. ตารางสรุปค่าใช้จ่ายงวดที่ 2
3. ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ พร้อมไฟล์
4. บิลค่าใช้จ่าย

การส่งเอกสารงวดที่ 3 เอกสารประกอบด้วย

1. บันทึกข้อความส่งรายงานฉบับสมบูรณ์
2. ตารางสรุปค่าใช้จ่ายงวดที่ 3
3. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม พร้อมไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์
ส่ง สวพ 3 เล่ม , แนบเบิกการเงิน 1 เล่ม , งานวิจัยฯ เก็บ 1 เล่ม , ห้องสมุด พิษณุโลก 1 เล่ม
4. บิลค่าใช้จ่าย
5. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย วจ.2

****ตัวอย่างบันทึกขยายเวลาและเลื่อนแผนการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย****

****ตัวอย่างบันทึกข้อความเดินทางไปราชการงานวิจัย****



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ที่ อว 0654.26/พิเศษ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินในโครงการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ข้าพเจ้า หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินตามแบบ วจ.1 เพื่อขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนวิจัยในงวดที่ 1 จำนวน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ใบเบิกเงินงบประมาณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เลขที่เบิก.....

วันที่.....วันที่ปัจจุบัน.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณหมวด..โครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร เปลี่ยนเป็น ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินงบประมาณ มีรายการดังต่อไปนี้

หมวดจ่าย	รายการ	ใบสำคัญ ที่	จำนวนเงิน	รวมเป็นเงิน
โครงการวิจัย งบประมาณ แผ่นดิน 2565	เบิกเงินงวดที่ โครงการวิจัย เรื่อง	1	xx,xxx	xx,xxx
				xx,xxx

จำนวนเงินเป็นตัวอักษร

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ได้ตรวจการจ่าย และใบสำคัญที่ขอเบิกรวม.....ฉบับ

เห็นว่าถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....นักวิชาการเงินและบัญชี

ตรวจสอบแล้ว

สมควรจ่ายจากเงินงบประมาณหมวด.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานการเงิน

สมควรอนุมัติเป็นเงิน.....บาท

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ขอรับรองว่าการเบิกเงินตามรายการข้างต้นนี้ ได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2560 และฉบับแก้ไข ฯ เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อหัวหน้าโครงการ.....ผู้เบิก

อนุมัติ

(นายบุญฤทธิ์ สิมสร)

(ลงชื่อ).....ผู้ช่วยอธิการบดีพิษณุโลก

(นางศุภกัญญา ศรีวิชัยลัทธพรณ์)..

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

ใบสำคัญรับเงิน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

วันที่.....ลงวันที่ปัจจุบัน.....

ข้าพเจ้า.....นางสาวรัชนิกร แรงชิง.....

อยู่บ้านเลขที่.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน หรือ ที่อยู่มหาวิทยาลัย.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด..... ได้รับเงินจาก มทร.ล้านนา พิษณุโลก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

เลขที่	รายการ	จำนวนเงิน	
	เบิกเงินงวดที่ โครงการวิจัย เรื่อง	xx,xxx	
รวมทั้งสิ้น		xx,xxx	

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิษณุโลก

ที่ อว 0654.26/พิเศษ

วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้า พร้อมใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง
..... ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ ขอส่ง
รายงานความก้าวหน้า พร้อมใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (เอกสารตั้งแนบ) และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2 เพื่อ
ดำเนินงานวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

เรื่อง

งวดที่ 1 จำนวน บาท

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม
1	10-มี.ค.-65	ค่าวัสดุ (ท่อทองแดง ฯลฯ)			1,267.95	1,267.95
2	23-มี.ค.-65	ค่าดิน,หัวและใบสับประรด			400.00	400.00
3	27-มี.ค.-65	ค่าจ้างเหมาสับเพื่อลดขนาด		1,500.00		1,500.00
4	27-มี.ค.-65	ค่าจ้างเหมาสับเพื่อลดขนาด		1,500.00		1,500.00
5	17-เม.ย.-65	ค่าวัสดุกล่องฟาล็อก			956.00	956.00
		รวมเป็นเงิน	-	3,000.00	2,623.95	5,623.95

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)
.....
(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)
หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (โดยสรุป)
.....
.....

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม/ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

.....
.....
.....
.....
.....

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....
.....
2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)
(.....)
ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

(ลายเซ็น)
(.....)
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ที่ อว 0654.26/พิเศษ

วันที่

เรื่อง ขอส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 3

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง
..... ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน (วิจัยในชั้นเรียน) ประจำปี ขอ
ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 (เอกสารตั้งแนบ) และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 3
เพื่อดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
ที่ อว 0654.26/พิเศษ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน วจ.2

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ข้าพเจ้า..... หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน เล่ม พร้อมใบสำคัญรับ
เงินงวดที่ 3 และได้จัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน วจ.2 เรียบร้อยแล้ว (เอกสารดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย

เรื่อง

งวดที่ 3 จำนวน บาท

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	รายการ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	รวม
1	29-ก.ค.-53	ค่าถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม	-	1,975.00	-	1,975.00
		รวมเป็นเงิน	-	1,975.00	-	1,975.00

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ชื่อโครงการ
 ผลที่ได้จากการวิจัย
 ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ตำแหน่งทางวิชาการ
 ภาควิชา / แผนกวิชา / คณะ / สถาบัน
 โทรศัพท์ โทรสาร
 เป็นโครงการวิจัย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ
 ประจำปี ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่ ถึง

สรุปรายงานการรับ จ่าย (ตั้งแต่วันที่		ถึงวันที่	
รายรับ	เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ	..... (บาท)	
* รายจ่าย	ลักษณะค่าตอบแทน	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะค่าใช้สอย	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะค่าวัสดุ	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะค่าสาธารณูปโภค	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ลักษณะครุภัณฑ์ (กรณีที่มี)	รวมเป็นเงิน (บาท)	..... (บาท)
	ฯลฯ		..... (บาท)
		รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	..... (บาท)
	เงินโครงการวิจัยคงเหลือ		.....(บาท)

** แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ
 (.....)
 วันที่.....

ตัวอย่างบันทึกข้อความเดินทางไปราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

ที่

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปราชการ

เรียน ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

ข้าพเจ้า..... หัวหน้าโครงการวิจัย ขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูลงานวิจัยและศึกษากิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุพร้อมทั้งร่วมกิจกรรมของผู้สูงอายุในพื้นที่ชุมชน ในวันที่ ณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

การเดินทางไปราชการเดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูลงานวิจัยและศึกษากิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุพร้อมทั้งร่วมกิจกรรมของผู้สูงอายุในพื้นที่ชุมชน ในวันที่ ณ โดยเบิกจ่ายจากโครงการวิจัย เรื่องพิษณุโลก จำนวน บาท (.....วน) โดยมีรายการดังนี้

1. วันที่ 10 ธันวาคม 2563 เดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูลงานวิจัยและศึกษากิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุพร้อมทั้งร่วมกิจกรรมของผู้สูงอายุในชุมชน ณ โรงเรียนผู้สูงอายุเทศบาลนครไทย อ.นครไทย จ.พิษณุโลก โดยใช้งบประมาณ จำนวน 4,200 บาท
 - 1.1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (นางสวรรรยา หาญวงษา นางสาวเนตรนภางค์ ทองศรี นายเลิศพิสิฐ สกุศลศิลปกร นายฤทธิ์เดชา ตาบุญใจ และนางสาวรัชนิกร แรงชิง) 240 บาท X 5 คน เป็นเงิน 1,200 บาท
 - 1.2. ค่าจ้างเหมารถยนต์รวมน้ำมันเชื้อเพลิง วันละ 3,000 บาท X 1 วัน เป็นเงิน 3,000 บาท

2. วันที่ 11 ธันวาคม 2563 เดินทางไปราชการเพื่อเก็บข้อมูลงานวิจัยและศึกษากิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุพร้อมทั้งร่วมกิจกรรมของผู้สูงอายุในชุมชน ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองกระทาว อ.นครไทย จ.พิษณุโลก โดยใช้งบประมาณ จำนวน 4,200 บาท
 - 2.1. ค่าเบี้ยเลี้ยง (นางสวรรรยา หาญวงษา นางสาวเนตรนภางค์ ทองศรี นายเลิศพิสิฐ สกุศลศิลปกร นายฤทธิ์เดชา ตาบุญใจ และนางสาวรัชนิกร แรงชิง) 240 บาท X 5 คน เป็นเงิน 1,200 บาท
 - 2.2 เดินทางโดยรถยนต์ส่วนตัว 45 กม. X 2 เที่ยว x 4 บาท x จำนวนวัน เป็นเงิน 00 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย