"มหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ"

การประชุมชี้แจง
การรับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันอังคารที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ๓๐๔ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

กองบริหารงานวิจัย

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
Maejo University

ประเด็นการประชุมชี้แจง

๑. การเสนอขอ และการได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

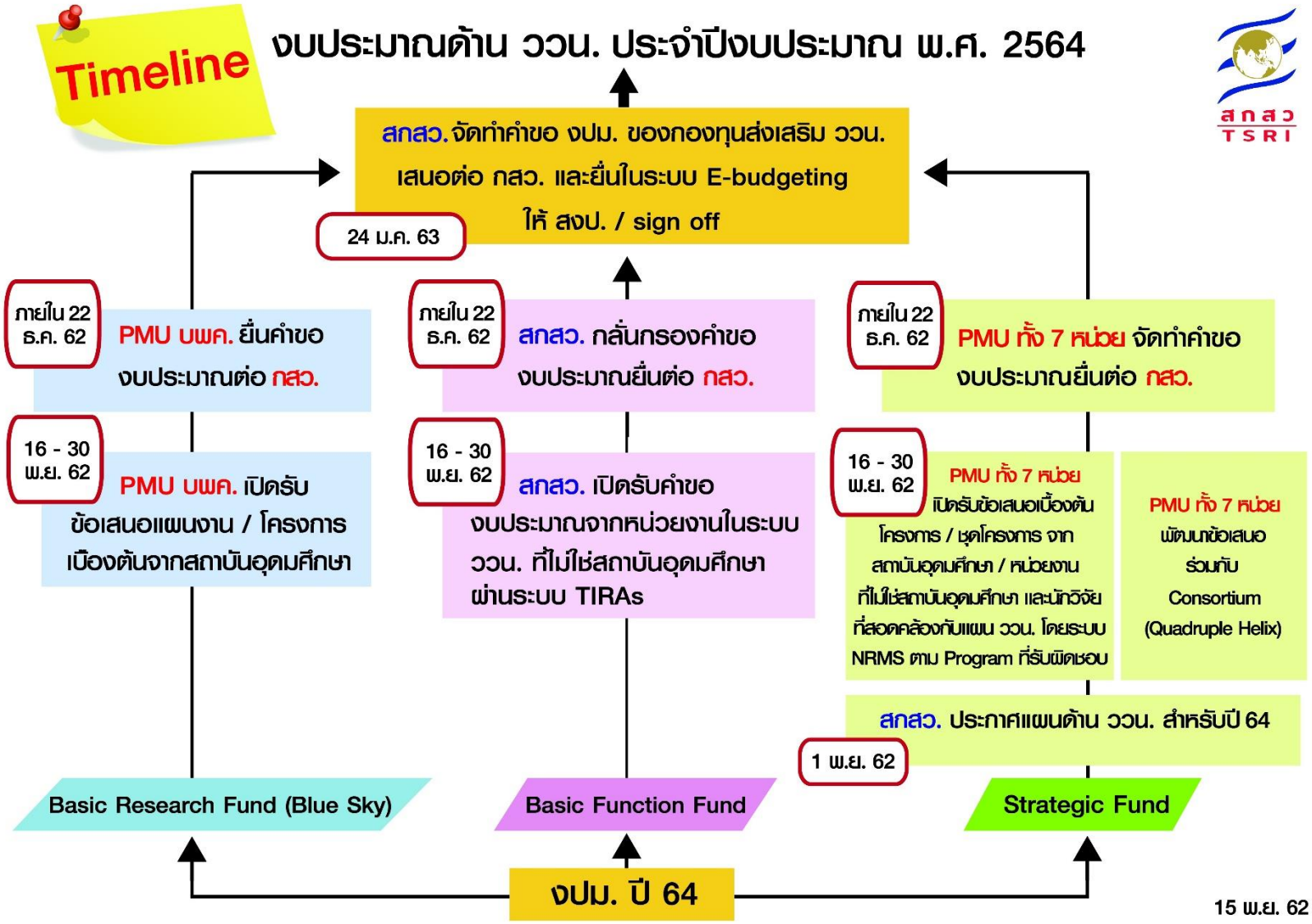
๒. การจัดทำสัญญารับทุน และการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย (ก่อนทำวิจัย)

๓. การจัดซื้อ/จ้าง การรายงานผล และการส่งมอบผลผลิตวิจัย (ระหว่างทำวิจัย)

๔. การตีพิมพ์เผยแพร่ การใช้ประโยชน์ การติดตามและประเมินผลลัพธ์และผลกระทบงานวิจัย (หลังเสร็จสิ้นการวิจัย)

๕. แลกเปลี่ยน/ซักถาม

๑. การเสนอขอ และการได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



Timeline การส่งคำของบประมาณตามกรอบงบประมาณรอบที่ 1 ของ Fundamental Fund

ส่งเอกสาร จำนวน 2 ชุด มาที่ กลุ่มภารกิจจัดสรรงบประมาณ สกสว.

ภายในวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2563

- 1. แผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน
- 2. ข้อเสนอโครงการฉบับเต็มตามแบบฟอร์มในระบบ NRMS (แสดงรายละเอียดหมวดงบประมาณและแตกตัวคูณงบประมาณแต่ละรายการ)
- 3. หากโครงการมีครุภัณฑ์ แนบสำเนาใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท
- 4. หากเป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่อง และมีสัญญาผูกพันหรือ MOU ขอให้สำเนาสัญญาหรือ MOU แนบท้ายข้อเสนอโครงการด้วย

ส่งข้อมูลของหน่วยผ่านระบบ TIRAs ที่เว็บไซต์ www.tiras.tsri.or.th

วันที่ 3 - 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

สร้างแผนงานจำนวน 1 แผนงานชื่อ **“แผนงานวิจัยพื้นฐานของ-ชื่อมหาวิทยาลัย”**

กำหนดให้มีไม่เกิน 3 แผนงานย่อย ได้แก่

1. แผนงานย่อยสร้างองค์ความรู้-ชื่อมหาวิทยาลัย
2. แผนงานย่อยพัฒนานักวิจัย-ชื่อมหาวิทยาลัย
3. แผนงานย่อยโครงสร้างพื้นฐาน-ชื่อมหาวิทยาลัย

ปรับแก้ไขรายละเอียดของโครงการในระบบ NRMS ให้ตรงกับข้อมูลในเอกสารที่ส่งมายัง สกสว.

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 – วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563

ส่งเอกสารมาที่ กลุ่มภารกิจจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ชั้น 14 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ เลขที่ 979/17-21 ถ.พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กทม. 10400

สรุปขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ขั้นตอน	ชุด/โครงการ	งบประมาณ
๑. ยื่นเสนอของบประมาณผ่านระบบ NRMS (Concept Paper)	๒๑	๘๐,๗๒๗,๑๖๐
๒. สกสว. กลั่นกรองงบประมาณเบื้องต้น รอบ ๑ (Pre-ceiling ๑) • นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยฉบับเต็ม • กรอกข้อมูลในระบบ NRMS (NRIIS)	๑๙	๓๕,๐๒๐,๐๐๐
๓. สกสว. กลั่นกรองงบประมาณเบื้องต้น รอบ ๒ (Pre-ceiling ๒) • นักวิจัยปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการ • กรอกข้อมูลในระบบ NRMS (NRIIS)	๑๙	๓๕,๐๐๐,๐๐๐
๔. สกสว. รวบรวมข้อมูล และชี้แจงงบประมาณกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน วว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔		
๕. สกสว. แจ้งงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรร	๑๙	๓๕,๐๐๐,๐๐๐
• จัดประชุมชี้แจง แจ้งมหาวิทยาลัยจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง • โอนเงินงวด ๑ (ร้อยละ ๖๐) มายังมหาวิทยาลัย		

การเสนอขอ และการได้รับจัดสรรงบประมาณ แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

แผนพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (แผน ววน.)

แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ประเภท Basic Research Fund)

แผนงานย่อย	เสนอขอ		ได้รับจัดสรร		
	ชุด/โครงการ	งบประมาณ	ชุด/โครงการ	งบประมาณ	ร้อยละ งปม.
๑. สร้างองค์ความรู้	๑๙	๗๔,๔๗๙,๗๑๐	๑๗	๓๒,๔๒๘,๐๒๕	๔๓.๕๔
๒. โครงสร้างพื้นฐาน	๒	๖,๒๔๗,๔๕๐	๒	๒,๕๗๑,๙๗๕	๔๑.๑๖
รวมทั้งสิ้น	๒๑	๘๐,๗๒๗,๑๖๐	๑๙	๓๕,๐๐๐,๐๐๐	๔๓.๓๖

แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อมูลแผนงาน

	Basic Research
ปีงบประมาณ	2564
Platform	Platform 2 การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อตอบโจทย์ท้าทายของสังคม
Program	P7 โจทย์ท้าทายด้านทรัพยากร สิ่งแวดล้อม และการเกษตร
Flagship	
ชื่อแผนงาน (ภาษาไทย)	แผนงานวิจัยพื้นฐานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ชื่อแผนงาน (อังกฤษ)	Basic Research Fund of Maejo University
Objective	O2.7 ใช้ความรู้ การวิจัยและนวัตกรรม เพื่อจัดการกับปัญหาท้าทายเร่งด่วนสำคัญของประเทศในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเกษตร และบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
Key Result – 1	KR2.7.4 อัตราผลิตภาพการผลิตของภาคเกษตรเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.2
Key Result – 2	KR2.1 ประชาชนในประเทศไทยมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นจากการมีสภาพแวดล้อมที่ดี ได้แก่ - มีการบริหารจัดการน้ำที่ดีทำให้ความเสียหายที่เกิดจากน้ำท่วมและน้ำแล้งลดลงร้อยละ 50 - มีการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงร้อยละ 20 - 25 ในปี 2573 เทียบกับกรณีปกติ - มีจำนวนวันที่ปริมาณ PM2.5 เกินค่ามาตรฐานลดลง - ลดปริมาณขยะลงร้อยละ 20

งบประมาณรวมของแผนงาน (ทุกปี)	55,931,215	บาท
งบประมาณรวมของแผนงานเฉพาะปีงบประมาณ 2564	35,000,000	บาท

แผนงานย่อยภายใต้แผนงาน

2 รายการ

รหัสแผนงานย่อย	ชื่อแผนงานย่อย	หัวหน้าแผนงานย่อย	งบประมาณของแผนงานย่อย	พิมพ์
5439	สร้างองค์ความรู้มหาวิทยาลัยแม่โจ้	นางสาวสุรีย์วัลย์ เมฆกมล	32,428,025.00	
5440	โครงสร้างพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้	นางสาวสุรีย์วัลย์ เมฆกมล	2,571,975.00	

ลักษณะแผนงาน

แผนงาน	แผนงานใหม่		
เริ่มปีงบประมาณ	2564	ปีงบประมาณสิ้นสุด	2566

ผู้อำนวยการแผน

ชื่อ	นายพาวิน มะโนชัย

แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เป้าหมายและตัวชี้วัด

1. บทความทางวิชาการ – วารสารระดับชาติ / วารสารระดับนานาชาติ / Book chapter / หนังสือเล่ม

- บทความทางวิชาการระดับชาติและนานชาติ 23 บทความ

2. การประชุม/สัมมนาระดับชาติ – นำเสนอแบบปากเปล่า / นำเสนอแบบโปสเตอร์ / นำเสนอแบบปากเปล่า /นำเสนอแบบโปสเตอร์

   - การประชุม/สัมมนาระดับชาติ 4 เรื่อง

3. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ – ระดับอุตสาหกรรม / ระดับ /ภาคสนาม / ระดับห้องปฏิบัติการ / ระดับอุตสาหกรรม /ระดับภาคสนาม / ระดับห้องปฏิบัติการ

   - ต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับกึ่งอุตสาหกรรม 3 ต้นแบบ
   - ต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับอุตสาหกรรม 1 ต้นแบบ
   - ต้นแบบผลิตภัณฑ์ระดับห้องปฏิบัติการ 16 ต้นแบบ
   - นวัตกรรมสินค้าเกษตรและบริการ 4 นวัตกรรม
   - สายพันธุ์พืชใหม่ 5 สายพันธุ์
   - เครื่องหมาย DNA 7 เครื่องหมาย

แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เป้าหมายและตัวชี้วัด (ต่อ)

4. กระบวนการใหม่ – ระดับอุตสาหกรรม / ระดับภาคสนาม / ระดับห้องปฏิบัติการ
   - กระบวนการผลิตพืช 2 กระบวนการ
   - เทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงอับละอองเรณูของถั่วฝักยาว 1 เทคโนโลยี
   - แนวทางในการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการใช้งานของผู้สูงอายุ 1 แนวทาง
   - องค์ความรู้ใหม่ 39 องค์ความรู้
5. ทรัพย์สินทางปัญญา – คำขอสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร / คำขออนุสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร / ลิขสิทธิ์ / เครื่องหมายทางการค้า / ความลับทางการค้า
   - การยื่นขอจดสิทธิบัตร 4 สิทธิบัตร
6. การพัฒนากำลังคน - นศ.ระดับอาชีวศึกษา / นศ.ระดับปริญญาตรี / นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา / นักวิจัยในระบบ ววน. / นักวิจัยจากภาคเอกชน ภาคบริการและภาคสังคม
   - นักวิจัยระดับปริญญาเอก 1 คน
   - นักศึกษาระดับปริญญาโท 3 คน
7. การใช้ประโยชน์ด้านนโยบาย – การกำหนดเป็นนโยบายในระดับต่างๆ / ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย
8. การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณะ – การถ่ายทอดองค์ความรู้ / การฝึกอบรม/การจัดสัมมนา
9. การใช้ประโยชน์ด้านพาณิชย์ – การผลิตผลิตภัณฑ์ในเชิงพาณิชย์ / การเพิ่มประสิทธิภาพหรือลดต้นทุนการผลิต / มูลค่าเพิ่มต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ / การถ่ายทอดเทคโนโลยี
10. การใช้ประโยชน์ด้านชุมชนและพื้นที่ – การถ่ายทอดองค์ความรู้ / การฝึกอบรม/การจัดสัมมนา
    - แหล่งท่องเที่ยวโดยชุมชน 3 แหล่ง
11. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน – ห้องปฏิบัติการ / ครุภัณฑ์วิจัย
12. การใช้ประโยชน์ด้านการแพทย์ - ข้อเสนอแนะหรือguideline ในการรักษาผู้ป่วย / ข้อมูลที่สามารถนำไปศึกษาทางคลินิก (clinical trial)

แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัยที่สอดคล้องกับ OKR (Output/Outcome/Impact)

ผลผลิตที่คาดหวังว่าจะได้รับ	รายละเอียดของผล	จำนวนนับ							หน่วยนับ	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ
		ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ปี 2569	ปี 2570			
บทความทางวิชาการ	วารสารระดับชาติ	13	1	9	0	0			เรื่อง	ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยได้รับการยอมรับในระดับชาติ	ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาประเทศ
การประชุม/สัมมนาระดับชาติ		0	0	4	0	0				ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาประเทศ
ต้นแบบผลิตภัณฑ์	ระดับอุตสาหกรรม	0	0	3	0	0			ชิ้น	ผลิตภัณฑ์ระดับอุตสาหกรรม	สร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการ
ต้นแบบผลิตภัณฑ์	ระดับอุตสาหกรรม	0	0	1	0	0			ชิ้น	ผลิตภัณฑ์ระดับอุตสาหกรรม	สร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการ
ต้นแบบผลิตภัณฑ์	ระดับห้องปฏิบัติการ	11	1	4	0	0			ชิ้น	ผลิตภัณฑ์ระดับอุตสาหกรรม	สร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการ
ต้นแบบผลิตภัณฑ์	ระดับอุตสาหกรรม	4	0	0	0	0			ชิ้น	ชุมชนมีศักยภาพในการผลิตสินค้าและบริการเพิ่มขึ้น	ชุมชนมีรายได้จากสินค้าและบริการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
ต้นแบบผลิตภัณฑ์	ระดับอุตสาหกรรม	0	0	5	0	0			ชิ้น	สายพันธุ์พืชที่มีศักยภาพในการผลิตเชิงพาณิชย์สูง	เพิ่มรายได้ให้แก่เกษตรกร
ต้นแบบผลิตภัณฑ์		1	0	6	0	0				นักปรับปรุงพันธุ์พืชใช้เครื่องหมายดีเอ็นเอ ในการปรับปรุงพันธุ์พืช	ได้พันธุ์พืชใหม่ที่มีลักษณะตรงตามความต้องการโดยใช้ต้นทุนลดลง
กระบวนการใหม่		2	0	0	0	0				ลดค่าใช้จ่ายในการผลิตพืชที่มีคุณภาพ	เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น
กระบวนการใหม่		0	0	1	0	0				ได้ต้นกล้าถั่วฝักยาวจากการเพาะเลี้ยงอับละอองเรณู	ลดระยะเวลาการผลิตสายพันธุ์แท้
กระบวนการใหม่		1	0	0	0	0				สิ่งแวดล้อมเหมาะสมต่อการใช้งานของผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
กระบวนการใหม่		6	0	33	0	0				เป็นที่พึ่งด้านวิชาการให้แก่ชุมชนเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	ชุมชนเป้าหมายมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น หน่วยงานภาครัฐและเอกชนนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ทรัพย์สินทางปัญญา		0	0	4	0	0				ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	มีรายได้จากสิทธิบัตร
การพัฒนากำลังคน	นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา	0	0	3	0	0			คน	ผลงานวิจัยด้านสัตวศาสตร์ที่มีคุณภาพ	ผลงานวิจัยด้านสัตวศาสตร์ที่สามารถเพิ่มผลิตภาพให้แก่ผู้ประกอบการ
การพัฒนากำลังคน	นศ.ระดับบัณฑิตศึกษา	0	0	1	0	0			คน	ผลงานวิจัยด้านด้านการปรับปรุงพันธุ์พืชที่มีคุณภาพ	พันธุ์พืชใหม่ที่เหมาะสมต่อการผลิตของเกษตรกร
การใช้ประโยชน์ด้านชุมชนและพื้นที่		3	0	0	0	0				เส้นทางท่องเที่ยวโดยชุมชนในกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 ที่มีมูลค่าสูง	ชุมชนในเส้นทางท่องเที่ยวของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 1 มีรายได้เพิ่มขึ้น

แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แนวทางการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และหน่วยงานที่คาดว่าจะนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

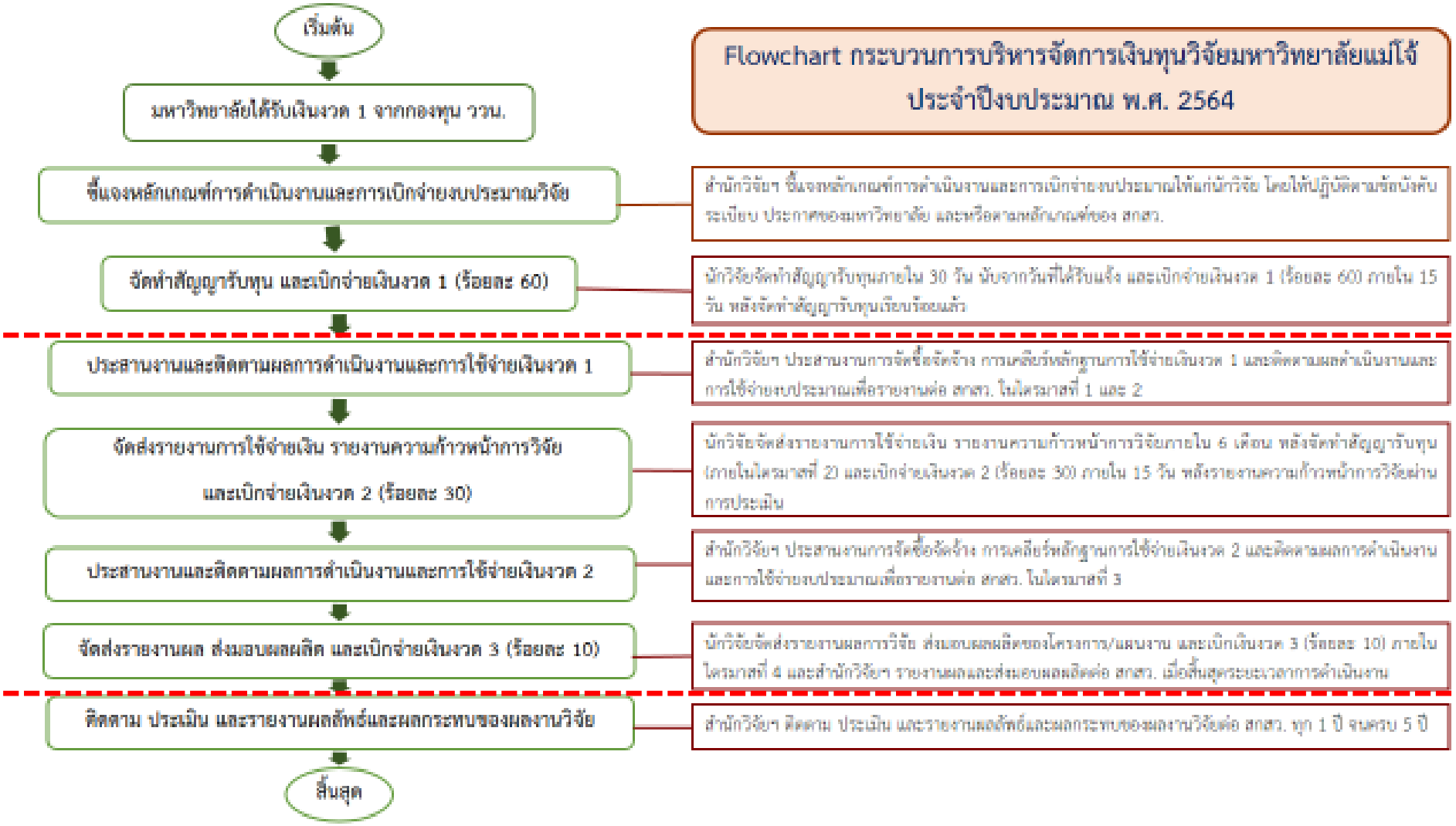
1. แผนงานย่อยสร้างองค์ความรู้มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประเด็นการวิจัย	แนวทางการใช้ประโยชน์	หน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์
1. เกษตรและอาหาร		
1.1 เพิ่มมูลค่าสมุนไพรพื้นบ้านมะแขว่น	ถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ผู้สนใจนำไปผลิตเพื่อจำหน่ายเชิงพาณิชย์	ผู้ผลิต/ผู้จำหน่ายเครื่องสำอาง และผู้ผลิตและผู้จำหน่ายเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของสมุนไพร
1.2 ขิงมวลปาล์มน้ำมันเพื่อเป็นพลังงานทดแทน	เผยแพร่ผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ เผยแพร่ในสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ ถ่ายทอดให้กับชุมชน สังคม และพัฒนาต่อเนื่อง	เกษตรกรชาวสวนปาล์มในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ และพื้นที่ใกล้เคียง กลุ่มผู้ประกอบการ นักวิจัยและนักวิชาการทั่วไป
1.3 พัฒนาสายพันธุ์เบญจมาศ	เกษตรกรนำไปผลิตเป็นไม้ตัดดอกเพื่อการค้า	เกษตรกรผู้ปลูกเบญจมาศ
1.4 ชาเมี่ยงในพื้นที่ภาคเหนือ	สร้างเกษตรกรรุ่นใหม่มุ่งสู่ smart farm ในภาคเหนือตอนบน 2	สร้างกลุ่มเกษตรกรรุ่นใหม่มุ่งสู่ smart farm จังหวัดเชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน
1.5 ผลิตภัณฑ์เห็ดหลินจือในน้ำลำไย	จำหน่ายเป็นอาหารเสริมให้แก่ผู้รักสุขภาพ	เกษตรกรสวนลำไย เกษตรกรเห็ดหลินจือ และผู้ประกอบการลำไยอบแห้ง
1.6 ศักยภาพสินค้าเกษตร จังหวัดชุมพร	เพิ่มผลิตภาพในการผลิตทุเรียนและเพิ่มมูลค่าสินค้า	เกษตรกรในจังหวัดชุมพร
1.7 พัฒนาสายพันธุ์ถั่วฝักยาว	ส่งเสริมให้เกษตรปลูกเชิงการค้า	กลุ่มเกษตรกรอินทรีย์
1.8 ดีเอ็นเอ ด้านทานโรคเหี่ยวในปทุมมา	เผยแพร่บทความวิจัยในการประชุมวิชาการ	เกษตรกรที่ปลูกปทุมมา จ.แพร่
2. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
2.1 ตัวแปลงแอนะล็อกเป็นดิจิทัล	เผยแพร่บทความวิจัยในการประชุมวิชาการ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้
3. พลังงานทดแทน		
3.1 เครื่องอบแห้งสมุนไพรไทย	ในเชิงพาณิชย์และระดับภาคอุตสาหกรรม	วิสาหกิจชุมชนกลุ่มหมู่คำเหมยชานเกษตรพอเพียง เกษตรกรผู้ปลูกสมุนไพร ผู้ประกอบการหรือบริษัทเอกชน และบริษัทผู้จำหน่ายอุปกรณ์ อะไหล่ ภายในประเทศ
4. สังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์		
4.1 การสกัดหลักคำสอนเรื่องมหาสติปัฏฐาน ๔	เผยแพร่บทความวิจัยระดับชาติ	มหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ
4.2 สุขภาวะผู้สูงอายุ จังหวัดแพร่	เผยแพร่บทความวิจัยในการประชุมวิชาการ	ผู้สูงอายุจ.แพร่
5. สิ่งแวดล้อม		
5.1 ศักยภาพของอาคารและสิ่งแวดล้อมต่อการใช้งานของผู้สูงอายุ	เผยแพร่บทความวิจัยในการประชุมวิชาการ	บ้านพักคนชราธรรมปกรณ์เชียงใหม่
6. การท่องเที่ยว		
6.1 การท่องเที่ยวแบบบูรณาการจังหวัดชุมพร	ขับเคลื่อนและส่งเสริมการบริหารจัดการท่องเที่ยวให้ชุมชน และตีพิมพ์เผยแพร่แหล่งท่องเที่ยว	ชุมชนเกาะพิทักษ์ อ.หลังสวน จ.ชุมพร
6.2 ต้นแบบนวัตกรรมสินค้าเกษตรและบริการการท่องเที่ยวโดยชุมชน	พัฒนาผลิตภัณฑ์ พัฒนากิจกรรมการท่องเที่ยวชุมชน และสร้างบุคลากรทางการท่องเที่ยว	ชุมชนเมืองคอง อ.เชียงดาว ชุมชนแม่สะเรียง อ.แม่สะเรียง จ.แม่ฮ่องสอน ชุมชนบ้านทาดง อ.แม่ทา จ.ลำพูน และชุมชนแม่วะ อ.เถิน จ.ลำปาง
6.3 การท่องเที่ยวโดยชุมชน	จัดการขยะและสภาพแวดล้อมของอุทยานแห่งชาติดอยอินทนนท์ฯ	ชุมชนห้วยโป่ง ต.แม่วิน อ.แม่วาง จ.เชียงใหม่
7. งานวิจัยเชิงพื้นที่		
7.1 พัฒนาศักยภาพไผ่ ในจังหวัดแพร่	ยกระดับทักษะให้ผู้ประกอบการด้วยเทคโนโลยีที่ได้มาตรฐาน	อุตสาหกรรมไผ่ อ.ลอง จ.แพร่

2. แผนงานย่อยโครงสร้างพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ประเด็นการวิจัย	*แนวทางการใช้ประโยชน์*	*หน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์*
1. เกษตรและอาหาร		
1.1 เภสัชภัณฑ์ยาสอดเต้าจากสมุนไพรฝางและว่านหางจระเข้ ใช้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยในโคนม		*ฟาร์มของเกษตรกรผู้เลี้ยงโคนม จ.เชียงใหม่*
1.2 อุปกรณ์และชุดตรวจสอบคุณภาพน้ำนมโค	*ใช้อุปกรณ์และชุดตรวจสอบอุตสาหกรรมการผลิตน้ำนมโค*	*เกษตรกร หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับปศุสัตว์โคนม*

Flowchart การบริหารจัดการ
เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



๒. การจัดทำสัญญารับทุน และการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย (ก่อนทำวิจัย)

การจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

๑. ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย จัดทำสัญญารับทุนของชุดโครงการวิจัย (งบทั้งชุดโครงการ)

๒. หัวหน้าโครงการวิจัยย่อย ภายใต้ชุดโครงการวิจัย จัดทำสัญญารับทุนของโครงการวิจัยย่อย

๓. หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยว จัดทำสัญญารับทุนของโครงการวิจัยเดี่ยว

การลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

๑. ผู้รับทุน และพยาน (นักวิจัยร่วม/อาจารย์/บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย) ต้องลงลายมือชื่อในข้อสัญญารับทุน จำนวน ๒ ชุด ให้ครบถ้วน

๒. กรณีโครงการวิจัยย่อยภายใต้ชุดโครงการวิจัย ผู้อำนวยการชุดโครงการต้องลงลายมือชื่อในสัญญารับทุนร่วมกับหัวหน้าโครงการวิจัยย่อย ให้ครบทุกโครงการ

๓. ผู้รับทุนต้องแนบ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการ/สำเนาบัตรพนักงานของรัฐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบการจัดทำสัญญารับทุน

ข้อสัญญา
รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ ๑ ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุน และผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยจากผู้ให้ทุน เพื่อทำการวิจัย เรื่อง..... ภายใต้ชุดโครงการวิจัย.....
แผนงานย่อย..... แผนงานวิจัยพื้นฐานมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔
โดยได้รับเงินวิจัยจากผู้ให้ทุน เป็นเงิน ..... บาท (.....)

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (งบประมาณโครงการที่หักค่าบริหารโครงการ ค่าจัดซื้อ/จ้างพัสดุวงเงินเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และค่าจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) แล้ว)

เงินงวดที่ ๑ งบดำเนินงาน ร้อยละ ๖๐ เบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน เมื่อผู้รับทุนจัดทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

เงินงวดที่ ๒ งบดำเนินงาน ร้อยละ ๓๐ เบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน เมื่อผู้รับทุนจัดส่งรายงานผลการใช้จ่ายเงิน รายงานผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้าการวิจัย และเคลียร์เงินงวดที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔

เงินงวดที่ ๓ งบดำเนินงาน ร้อยละ ๑๐ เบิกจ่ายภายใน ๓๐ วัน เมื่อผู้ให้ทุนได้รับโอนเงินงบประมาณ และผู้รับทุนเคลียร์เงินงวดที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔

ข้อสัญญา
รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ ๓ กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับทุนต้องนำส่งเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่ผู้ให้ทุน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ

ข้อ ๔ ผู้รับทุนได้ทราบ เข้าใจ และจะดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยของผู้ให้ทุน

ข้อ ๕ ผู้รับทุนจะทำการวิจัยด้วย วิริยะ อุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมบูรณ์ตามความมุ่งหมายของผู้ให้ทุนภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำวิจัยได้ ต้องแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบภายในเวลาไม่เกิน ๓ เดือนหลังทำสัญญารับทุน โดยชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี)

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย หรือมีเหตุจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถทำการวิจัยตามหัวข้อหรือแผนงานได้ และประสงค์จะทำการเปลี่ยนแปลง ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากผู้ให้ทุนภายในเวลาไม่เกิน ๓ เดือนหลังทำสัญญารับทุน โดยกำหนดสัดส่วนที่รับผิดชอบของคณะผู้วิจัยให้ชัดเจน

ข้อ ๗ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายหรืองบประมาณการวิจัย ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากผู้ให้ทุนภายในเวลาไม่เกิน ๖ เดือนหลังทำสัญญารับทุน โดยให้ระบุเหตุผลความจำเป็น **ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ**

ข้อสัญญา
รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ ๘ การจัดซื้อจัดจ้างของโครงการวิจัยให้เป็นไปตามอัตราหรือหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับทุนจะใช้ทุนอย่างประหยัด และตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๙ ผู้รับทุนต้องรายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายเงิน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ นำส่งผลการดำเนินโครงการ รายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และรายงานผลลัพธ์และผลกระทบของผลงานวิจัย ดังนี้

- **รายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายเงิน** ครั้งที่ ๑ ภายในมีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒ ภายในกันยายน ๒๕๖๔
- **รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ** ภายในมีนาคม ๒๕๖๔
- **รายงานผลการดำเนินโครงการ รายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายเงิน และรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ** ภายในกันยายน ๒๕๖๔
- **รายงานผลลัพธ์ และผลกระทบของผลงานวิจัย** ทุกปีต่อเนื่อง ๕ ปี หรือตามระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด

โดยผู้รับทุนต้องให้ข้อมูลการดำเนินโครงการ และข้อมูลการนำผลงานวิจัยใช้ประโยชน์และการประเมินความคุ้มค่าคุ้มทุนผ่านระบบสารสนเทศตามที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อสัญญา
รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ ๑๐ ผู้รับทุนต้องส่งร่างรายงานผลการวิจัยให้ผู้ให้ทุนภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนอย่างน้อย ๒ ท่าน ตรวจประเมินผลงาน เมื่อผู้รับทุนปรับแก้ไขแล้วจึงสามารถส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ หากผู้รับทุนไม่ส่งร่างรายงานผลการวิจัยภายในระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิเอง

ข้อ ๑๑ ผู้รับทุนต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผลผลิตตามเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ และสรุปสาระสำคัญของผลงานวิจัย (Template) ได้แก่ โปสเตอร์ PowerPoint คลิปวีดิโอ และการนำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่ (KML) โดยเลือกอย่างน้อย ๒ รูปแบบตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ สำหรับโครงการต่อเนื่องต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ทุกปี

ข้อ ๑๒ ผู้รับทุนยินยอมมอบลิขสิทธิ์ผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุนทั้งหมด ส่วนการแบ่งผลประโยชน์ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของทางมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๓ รายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นที่ได้จากโครงการวิจัย ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือเป็นไปตามที่ตกลงในสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อสัญญา
รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ ๑๔ กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนต้องแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๖๐ วันก่อนวันสิ้นสุด ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาตามเหตุผลความจำเป็น และหรือตามผลการพิจารณาของหน่วยงานที่บริหารจัดการกองทุน ววน.

ข้อ ๑๕ ผู้รับทุนต้องเข้าร่วมและนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการประจำปีของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งดำเนินการโดยผู้ให้ทุน หรือนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ซึ่งจัดโดยส่วนงานระดับคณะ/สำนักของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งมีการตีพิมพ์บทคัดย่อและเรื่องเต็มของบทความวิจัยในรายงานสืบเนื่องในการประชุม (Proceedings)

ข้อ ๑๖ ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยจากผู้ให้ทุน ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีมาตรฐาน และอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนานาชาติ ตามเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานของ กพอ. และต้องนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ภายใน ๑ ปี หลังจากผู้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๑๗ ผู้รับทุนต้องแจ้งและส่งมอบเงินรายได้ที่ได้จากการจำหน่ายผลิตผลงานวิจัย ซึ่งเกิดจากการได้รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้เป็นเงินรายได้ของผู้ให้ทุนตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของทางมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อสัญญา
รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ ๑๘ ผู้รับทุนเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย

ข้อ ๑๙ ผู้รับทุนรับรองว่า จะปฏิบัติตามข้อสัญญารับทุนนี้ทุกประการ และหากไม่กระทำตามข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง **ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินในส่วนที่รับไปแล้วและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรับทุนแก่ผู้ให้ทุน โดยผู้รับทุนสามารถคืนเป็นเงินสด หรือยินยอมให้ผู้ให้ทุนทำการหักเอาจากเงินเดือนหรือบรรดาเงินอื่นใดที่ผู้รับทุนจะพึงได้รับโดยไม่มีข้อโต้แย้ง**

ข้อ ๒๐ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญารับทุน

- **ข้อเสนอการวิจัย**
- **การตีพิมพ์เผยแพร่ ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะดำเนินการ**

ข้อ ๒๑ หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา ผู้รับทุนจะไม่ได้รับการสนับสนุนให้รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยในครั้งต่อไป

หลักเกณฑ์

การเบิกจ่ายเงินงวดโครงการวิจัย ปี ๒๕๖๔

เบิกจ่ายงบดำเนินงานในลักษณะเงินยืม จำนวน ๓ งวด สัดส่วนร้อยละ ๖๐ : ๓๐ : ๑๐ ของงบประมาณโครงการที่หักค่าบริหารโครงการ ค่าจัดซื้อ/จ้างพัสดุวงเงินเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และค่าจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) แล้ว

งวดเงิน	กำหนดการ	เอกสาร / หลักเกณฑ์
เงินยืมงวด ๑ ร้อยละ ๖๐ ของงบประมาณที่หักค่าบริหารโครงการ ค่าจัดซื้อ/จ้างพัสดุวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท และค่าจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) แล้ว	ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการจัดทำสัญญารับทุน (กรณีเอกสารถูกต้องและครบถ้วน) (ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๔)	❑ ข้อเสนอโครงการ/ชุดโครงการ ❑ สัญญารับทุน ๒ ชุด ❑ แบบฟอร์มที่ ๑ แผนปฏิบัติการโครงการวิจัย ❑ แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย ❑ แบบจัดสรรงบประมาณชุดโครงการ (กรณีชุดโครงการ) ❑ ประมาณการค่าใช้จ่าย, แผนการใช้จ่ายเงิน ❑ ใบขออนุมัติเบิกเงิน, ใบยืมเงิน, ใบสำคัญรับเงิน ❑ ใบขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัยสำเนาหมายเลขบัญชีธนาคารที่จะรับโอนเงิน (ธ.กรุงไทย จ่ายระบบ I-Pay / ธ.อื่น จ่ายเป็นเช็คเงินสด)

หลักเกณฑ์

การเบิกจ่ายเงินงวดโครงการวิจัย ปี ๒๕๖๔ (ต่อ)

งวดเงิน	กำหนดการ	เอกสาร / หลักเกณฑ์
เงินยืมงวด ๒ ร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณที่หักค่าบริหารโครงการ ค่าจัดซื้อ/จ้างพัสดุวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท และค่าจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) แล้ว	ภายใน ๓๐ วันทำการ เมื่อนักวิจัยจัดส่ง ๑. รายงานผลการใช้จ่ายเงิน รอบ ๖ เดือน ๒. รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัย รอบ ๖ เดือน ๓. รูปเล่มรายงานความก้าวหน้าการวิจัยได้รับความเห็นชอบ ๔. ใช้จ่ายเงินงวดที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ (ร้อยละ ๗๕) (ภายในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ)	❑ รายงานผลการใช้จ่ายเงิน รอบ ๖ เดือน ❑ รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานวิจัย รอบ ๖ เดือน ❑ รายงานความก้าวหน้าการวิจัย (มีผลการวิจัย วิจารณ์ สรุป) ที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด และได้รับความเห็นชอบจากสำนักวิจัยฯ ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูล ❑ เคลียร์ค่าใช้จ่ายเงินงวดที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ❑ ใบขออนุมัติเบิกเงิน ใบยืมเงิน ใบสำคัญรับเงิน ❑ รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน
งวด ๓ ร้อยละ ๑๐ของงบประมาณที่หักค่าบริหารโครงการ ค่าจัดซื้อ/จ้างพัสดุวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท ค่าจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง (ถ้ามี) และค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว	ภายใน ๓๐ วันทำการ เมื่อสำนักวิจัยฯ ได้รับโอนเงินงบประมาณ และนักวิจัยเคลียร์เงินงวดที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ (ภายในไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ)	❑ เคลียร์ค่าใช้จ่ายเงินงวดที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ❑ ใบยืมเงิน ❑ ใบขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ❑ ใบสำคัญรับเงิน ❑ รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน

๓. การจัดซื้อ/จ้าง การรายงานผล และการส่งมอบผลผลิตวิจัย (ระหว่างทำวิจัย)

การขออนุมัติ และการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุของโครงการวิจัย

๑. ก่อนมีมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้างพัสดุเพื่อการวิจัย

- การขออนุมัติต่าง ๆ ให้ขออนุมัติผ่านคณบดีต้นสังกัด และหรือผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ
- การจัดซื้อ/จ้างและการบริหารพัสดุ ให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยขออนุมัติผ่านผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ

๒. หลังมีมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๓ (อยู่ระหว่างรอมติ)

- การจัดซื้อ/จ้างวงเงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท : นักวิจัยจัดซื้อ/จ้างเอง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการผ่านคณบดีต้นสังกัด
- การจัดซื้อ/จ้างวงเงินเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท : นักวิจัยขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างต่อผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ
- การจัดซื้อ/จ้างวงเงินเกิน ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป : นักวิจัยขออนุมัติจัดซื้อ/จ้างต่ออธิการบดีผ่านผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ

การขออนุมัติ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(ในช่วงก่อนมีมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย)

การขออนุมัติ

- ขออนุมัติดำเนินการ/ใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/แผนดำเนินงานของโครงการ
- หนังสือขออนุมัติต่าง ๆ ให้นักวิจัยลง เลขที่ อว ..... จากส่วนงานต้นสังกัด ก่อนจัดส่งมายังสำนักวิจัยฯ ก่อนดำเนินการอย่างน้อย ๕ วันทำการ

การจัดซื้อ/จัดจ้าง

- การจัดซื้อ/จัดจ้าง ปฏิบัติตาม
  - พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
  - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- จัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ตามชนิด/ประเภท และวงเงินตามที่ได้รับอนุมัติในโครงการ
- การจัดซื้อ/จัดจ้าง วงเงินเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้จัดซื้อ/จัดจ้างกับคู่ค้าที่ขึ้นทะเบียนกับภาครัฐ (กก. ๓ คน)
- ให้นักวิจัยวางแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยเสนอซื้อ/จ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ บาทขึ้นไป
  - ราคาวัสดุ/ราคาจ้าง ต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) แล้ว (ถ้ามี)
  - การจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง สำนักวิจัยฯ เป็นผู้ดำเนินการ

การขออนุมัติ และการจัดซื้อจัดจ้าง

(ในช่วงก่อนมีมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ)

การจัดซื้อพัสดุ

- จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วิธีตกลงราคาเดิม งบไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
- รายการวัสดุภาษาอังกฤษ ให้นักวิจัยระบุชื่อวัสดุภาษาไทยในใบเสนอซื้อด้วย
- เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักวิจัยฯ แล้ว นักวิจัยต้องรีบดำเนินการจัดซื้อวัสดุ
- การซื้อวัสดุทุกประเภท ต้องจัดซื้อจากร้านที่มีสินค้าวางจำหน่ายเท่านั้น
- การตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับของ โดยรายการและค่าใช้จ่ายในใบเสร็จรับเงินต้องตรงหรือไม่เกินกว่าที่ระบุในใบขออนุมัติ

การจ้างเหมาบริการ

- จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วิธีตกลงราคาเดิม งบไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)
- การจ้างเหมาทุกประเภท ต้องระบุ TOR ให้ชัดเจน โดยจ้างเป็นชิ้นงาน และนับจำนวนได้ ตามระเบียบพัสดุฯ
  - ระบุราคาต่อหน่วย ราคารวม (แสดงตัวคูณ) และระยะเวลาในการจ้าง (เริ่มต้น–สิ้นสุด) ให้ชัดเจน
- การจ้างเหมาบุคคล/นิติบุคคล ต้องเป็นบุคคล/นิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างนั้น และหรือแสดงให้เห็นว่าเป็นบุคคล/นิติบุคคลที่สามารถทำงานรับจ้างนั้นได้สำเร็จ

การจ้างเหมาบริการ (ต่อ)

- การจ้างเหมาบุคคลที่จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน (จ้างเหมาบริการสนับสนุน) ให้จ้างลักษณะเป็นชิ้นงาน และสามารถนับจำนวนได้ตามระเบียบพัสดุ
  - อัตราจ้างตามเนื้องานร่วมกับวุฒิการศึกษา เช่น ป.ตรี ๑๕,๐๐๐ บ./เดือน ป.โท ๑๘,๐๐๐ บ./เดือน
- การจ้างเหมาเก็บข้อมูลแบบสอบถาม อัตราจ้างชุดละไม่เกิน ๒๐๐ บาท (ชุดละ ๘-๑๐ หน้า)
- การจ้างเหมารถยนต์ในการเดินทางไปปฏิบัติงานโครงการวิจัย
  - การจ้างเหมารถตู้ อัตราไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/วัน/คัน (ไม่รวมน้ำมันเชื้อเพลิง) โดยมีผู้เดินทาง ๔ คน ขึ้นไป กรณีมีนักศึกษาร่วมเดินทาง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะต้นสังกัดของนักศึกษา
- นักวิจัยสามารถจัดจ้างได้ เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักวิจัยฯ เรียบร้อยแล้ว
- ต้องตรวจรับงานจ้าง ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง โดยแนบใบส่งมอบงาน

ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานโครงการวิจัย อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน (๗ ชม./วัน)

การขออนุมัติค่าธรรมเนียมบริการ

- สำหรับเช่าเครื่องมือ และหรือใช้บริการวิเคราะห์จากห้องปฏิบัติการของหน่วยงานภาครัฐ
- เบิกจ่ายตามอัตราค่าธรรมเนียมบริการของหน่วยงานนั้น ๆ

การขออนุมัติเดินทาง

- นักวิจัยขออนุญาต (กรณีไม่มีต้นเรื่อง) และขออนุมัติเดินทางจากต้นสังกัด (กรณีมีแผนเดินทางไปปฏิบัติงานหลายครั้ง ให้ขออนุมัติจากต้นสังกัดรวมในครั้งเดียวได้)
- นักวิจัยขออนุญาตใช้งบประมาณในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากสำนักวิจัยฯ ก่อนเดินทาง

การขออนุมัติค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปปฏิบัติงานโครงการวิจัย

- เบิกจ่ายได้ ไม่เกินอัตรากิโลเมตรละ ๔ บาท โดยแนบใบขออนุญาต และขออนุมัติเดินทางจากต้นสังกัด
- คำนวณระยะทางตาม ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์กรมทางหลวง (gisweb.doh.go.th/doh/download/index.php)

การจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา

- นักวิจัยจัดทำโครงการ และขออนุมัติจากสำนักวิจัยฯ ก่อนดำเนินการ โดยไม่สามารถจ้างจัดฝึกอบรม/สัมมนาได้
- ค่าอาหารกลางวัน/เย็น (สามารถเบิกได้ตามโปรแกรมการฝึกอบรม/สัมมนา)
  - จัดในมหาวิทยาลัย/สถานที่ราชการ อัตราไม่เกินมื้อละ ๒๐๐ บาท / จัดสถานที่เอกชน ไม่เกินมื้อละ ๒๕๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เบิกได้วันละไม่เกิน ๒ มื้อ)
  - จัดในมหาวิทยาลัย/สถานที่ราชการ อัตราไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท / จัดสถานที่เอกชน ไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท
- ค่าเอกสารการอบรม/ค่าจ้างเหมาจัดทำไวนิล/ป้ายประชาสัมพันธ์/ค่าแผ่นพับ อัตราตามจริงและเหมาะสม
- ค่าตอบแทนวิทยากรในโครงการฝึกอบรม/สัมมนา
  - บุคลากรของรัฐ ภาคบรรยายไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง ภาคปฏิบัติไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ชั่วโมง
  - ที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ ภาคบรรยายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง ภาคปฏิบัติไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ชั่วโมง
- ค่าพาหนะเดินทางวิทยากร เบิกจ่ายตามจริง ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
- ค่าที่พักวิทยากร ห้องพักเดี่ยว อัตราไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/คน/วัน /ค่าเช่าห้องประชุม ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท
- นักวิจัยต้อง แสดงรายชื่อ ลายมือชื่อ และหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา พร้อมภาพกิจกรรมการจัดฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อประกอบการรายงานและการเคลียร์ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม

การจัดส่งหลักฐานใบสำคัญการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

- นักวิจัยจัดส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินที่ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อเคลียร์เงินยืมงวดที่ผ่านมา (อย่างน้อย ๓ ใน ๔ หรือร้อยละ ๗๕) เพื่อประกอบการเบิกเงินงวดต่อไป
- นักวิจัยจัดส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินยืมคงค้างให้สำนักวิจัยฯ ภายในไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ (ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
- บิล/ใบเสร็จ ที่ใช้เคลียร์เงินต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น (สำเนาใช้ไม่ได้)
- บิล/ใบเสร็จ ให้ระบุรายการวัสดุ/รายการจ้างเหมา ตามที่ได้รับอนุมัติให้ครบถ้วน
- บิล/ใบเสร็จ ไม่ลงวันที่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติให้จัดซื้อ/จัดจ้าง
- นักวิจัย ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินในบิล/ใบเสร็จให้ครบถ้วน ก่อนจัดส่งมายังสำนักวิจัยฯ
- นามผู้จ่ายเงินในใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุชื่อ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือ ชื่อโครงการวิจัย หรือ ทั้ง ๒ อย่าง
- กรณี บิล/ใบเสร็จฉบับจริงสูญหาย ให้ใช้ ใบแจ้งความ ร่วมกับสำเนาบิล/ใบเสร็จที่สูญหาย เพื่อประกอบการเคลียร์ค่าใช้จ่ายได้

การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

ความก้าวหน้าการดำเนินงาน และผลการวิจัย (ระหว่างดำเนินงานวิจัย)

ลำดับ	รายการ	กรอบเวลา
๑	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ (แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ)	➢ รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ➢ รอบ ๑๒ เดือน ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔
๒	รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน (ผลผลิตที่ได้รับเทียบกับแผน)	➢ รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ (ไม่เกินไตรมาสที่ ๒)
๓	รูปเล่มรายงานความก้าวหน้าการวิจัย (ประกอบการเบิกเงินงวดที่ ๒)	➢ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ (ไม่เกินไตรมาสที่ ๓)
๔	รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน (ประกอบการเบิกเงินงวดที่ ๓)	➢ ภายในเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๔)
๔	ร่าง รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	➢ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๔)
๕	รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	➢ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ (ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ)
๖	นำส่งผลผลิตการวิจัย รอบ ๑๒ เดือน	
๗	สรุปสาระสำคัญของผลงานวิจัย (Template) ได้แก่ โปสเตอร์ PowerPoint คลิปวีดิโอ และการนำเสนอข้อมูลเชิงพื้นที่ (KML) โดยเลือกอย่างน้อย ๒ รูปแบบ	

การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

- นักวิจัยจัดส่ง ร่าง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้สำนักวิจัยฯ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน ๒ ท่านตรวจประเมิน ก่อนส่งคืนให้นักวิจัยแก้ไข และจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ส่ง ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- กรณีนักวิจัยไม่สามารถจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็น และขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อเสนอ สกสว. พิจารณา

มาตรการสำหรับนักวิจัยที่ค้างส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ตามมติคณะกรรมการวิจัย)

การขยายระยะเวลา	มาตรการดำเนินการ
ครั้งที่ ๑ กำหนดให้นักวิจัยส่งรายงานผลการวิจัยภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป (ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๔)	หากนักวิจัยไม่ส่งรายงานผลการวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นักวิจัยมาชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ ทราบและพิจารณา
ครั้งที่ ๒ กำหนดให้นักวิจัยส่งรายงานผลการวิจัยภายในไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณถัดไป (ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕)	หากนักวิจัยไม่ส่งรายงานผลการวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้นักวิจัยคืนเงินอุดหนุนวิจัยทั้งโครงการ กรณี นักวิจัยไม่ส่งรายงานผลการวิจัยและไม่คืนเงินอุดหนุนวิจัยทั้งโครงการ ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณาและวินิจฉัยการกระทำผิดทางจรรยาบรรณพิจารณา

๔. การตีพิมพ์เผยแพร่ การใช้ประโยชน์

การติดตามและประเมินผลลัพธ์และผลกระทบงานวิจัย (หลังเสร็จสิ้นการวิจัย)

ลำดับ	รายการ	นักวิจัย	สำนักวิจัยฯ
๑	การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย (ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กพอ.)	ดำเนินการ และรายงานผล ภายใน ๑ ปี หลังสิ้นสุดการวิจัย	ปรับปรุงระบบและกลไก กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผล
๒	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างน้อยหนึ่งด้าน (มีหลักฐานการใช้ประโยชน์)	ดำเนินการ และรายงานผล หลังสิ้นสุดการวิจัย ภายในระยะเวลา ๕ ปี	ปรับปรุงระบบและกลไก กำกับ ติดตาม ประเมิน และรายงานผล
๓	ผลลัพธ์ (Expected Outcomes) จากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้	รายงานผลทุกปีต่อเนื่อง ๕ ปี	พัฒนาระบบและกลไก กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อ สกสว. ทุกปีต่อเนื่อง ๕ ปี
๔	ผลลัพธ์สู่ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)	รายงานผลทุกปีต่อเนื่อง ๕ ปี	พัฒนาระบบและกลไก กำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานต่อ สกสว. ทุกปีต่อเนื่อง ๕ ปี

จรรยาบรรณนักวิจัย สภาวิจัยแห่งชาติ

๑. นักวิจัยต้อง ซื่อสัตย์และมีคุณธรรม ในทางวิชาการและการจัดการ

๒. นักวิจัยต้อง ตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

๓. นักวิจัยต้อง มีพื้นฐานความรู้ ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

๔. นักวิจัยต้อง มีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

๕. นักวิจัยต้อง เคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

๖. นักวิจัยต้อง มีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

๗. นักวิจัยพึง นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

๘. นักวิจัยพึง เคารพความคิดเห็นทางวิชาการ ของผู้อื่น

๙. นักวิจัยพึง มีความรับผิดชอบต่อสังคม ทุกระดับ

การประพฤติผิดจรรยาวิชาชีพวิจัย

- การคัดลอกผลงาน/ลอกเลียนวรรณกรรมผู้อื่น (Plagiarism)
- การคัดลอกผลงานตนเอง (Self-plagiarism)
- การปลอมแปลงข้อมูล (Falsification)
- การสร้างข้อมูลเท็จ/เสกสรรปั้นแต่ง (Fabrication)

กองบริหารงานวิจัย สำนักวิจัยฯ

๑. นายสมยศ มีสุข	รก.ผู้อำนวยการกอง	โทร. ๓๔๒๒
๒. นางจิรนันท์ เสนานาญ	รก.หัวหน้างานบริหารเงินทุนวิจัย	โทร. ๓๔๒๔
๓. นายภาณุลักษณ์ ศรีรินทร์	รก.หัวหน้างานสารสนเทศและเผยแพร่งานวิจัย	โทร. ๓๔๒๘
๔. นางสาวปริศนา ยาสิทธิ์	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	โทร. ๓๔๒๓
๕. นางสาวศศินันท์ สุขอัตตะ	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	โทร. ๓๔๒๓
๖. นางสาวศรัญญา อุทธิยาเส้า	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	โทร. ๓๔๒๓

งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ

๑. นางสาวเกศณี จิตรัตน์	รก.หัวหน้างานคลังและพัสดุ	โทร. ๓๔๒๗
๒. นางสาวสนธยา ธงงาม	นักวิชาการเงินและบัญชี	โทร. ๓๔๐๑
๓. นางทวีพร คำพินิจ	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	โทร. ๓๔๐๑
๔. นางจารุภา อินทะนัด	นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ	โทร. ๓๔๐๒
๕. นายศักดิ์นรินทร์ แก่นกล้า	เจ้าหน้าที่พัสดุ	โทร. ๓๔๐๒

๕. แลกเปลี่ยน – ซักถาม