

“มหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ”

การประชุมชี้แจง การสนับสนุนทุนนักวิจัยรุ่นใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันศุกร์ที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุม ๓๐๔ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

กองบริหารงานวิจัย

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
Maejo University



ประเด็นการประชุมชี้แจง

๑. นโยบายการเปิดรับข้อเสนอโครงการทุนสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่
๒. การจัดทำสัญญารับทุน การเบิกเงินงวดวิจัย และการใช้จ่ายงบประมาณวิจัย
๓. การรายงานผลการดำเนินงาน
๔. การตีพิมพ์เผยแพร่ การใช้ประโยชน์



- มหาวิทยาลัยมีนโยบายแม่โจ้ มีนโยบายเน้นการวิจัย ตลอดจนขับเคลื่อนงานวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ
- โดยผลักดัน ส่งเสริม และสนับสนุนให้นักวิจัย คณาจารย์ บุคลากร ได้ทำงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- สำนักวิจัยฯ ตระหนักว่าการส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่มีความสำคัญ หากนักวิจัยรุ่นใหม่มีโอกาสดำเนินการวิจัยอย่างต่อเนื่องระยะเวลาหนึ่งจะสามารถริเริ่มโครงการใหม่ ๆ ด้วยตัวเองได้
- นักวิจัยสามารถพัฒนางานวิจัยอย่างต่อเนื่องจนเป็นนักวิจัยอาชีพที่มีคุณภาพระดับสูงของประเทศ อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนประเทศด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม
- สำนักวิจัยฯ จึงเห็นควรให้มีการเปิดรับข้อเสนอโครงการทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่จากกองทุนวิจัยและพัฒนาให้แก่ นักวิจัยและอาจารย์รุ่นใหม่ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ขออนุมัติโครงการผ่านระบบของมหาวิทยาลัย
- เปิดรับข้อเสนอโครงการนักวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- แต่งตั้งผู้ควบคุมตรวจสอบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
- พิจารณาข้อเสนอโครงการโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/คณะกรรมการ
สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
- อนุมัติงบประมาณในการดำเนินงานโดยคณะกรรมการวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้



หลักเกณฑ์การจัดทำข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับทุนนักวิจัยรุ่นใหม่

๑. เงื่อนไขการจัดทำข้อเสนอการวิจัย

๑.๑ ข้อเสนอการวิจัย ต้องมีลักษณะเป็นโครงการเดี่ยว (Research Project)

จัดทำตามแบบฟอร์มโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) ใช้ระยะเวลาดำเนินการวิจัยไม่เกิน ๑ ปี และเป็นข้อเสนอการวิจัยที่ไม่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่น หรืออยู่ในระหว่างการเสนอของงบประมาณจากแหล่งทุน

๑.๒ ข้อเสนอการวิจัย ที่ตอบสนองต่อ Roadmap การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Organic, Green and Eco University หรือที่ตรงตามสาขาวิชาของนักวิจัย

๑.๓ สามารถเสนอของงบประมาณ (งบดำเนินงาน) หมาดค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/โครงการ โดยข้อเสนอการวิจัยที่คณะ/ส่วนงานต้นสังกัดร่วมสนับสนุน ให้ระบุจำนวนงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนไว้ในโครงการด้วย

๑.๔ ข้อเสนอการวิจัย ต้องมีลายเซ็นของที่ปรึกษาโครงการ หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมวิจัยครบถ้วนและ ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะ/ส่วนงานต้นสังกัด



๒. คุณสมบัติของผู้เสนอโครงการ

ผู้ที่เสนอโครงการ ต้องเป็นอาจารย์ นักวิชาการ หรือนักวิจัยรุ่นใหม่ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (มีอายุงาน ไม่เกิน ๓ ปี และไม่เคยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้มาก่อน) กรณีเป็นบุคลากรที่โอนย้ายมาจากหน่วยงานอื่นต้องไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ทั้งนี้ขอให้มีนักวิจัยพี่เลี้ยงเป็นที่ปรึกษาโครงการ (รายชื่อนักวิจัยพี่เลี้ยงสามารถดูได้ที่ <http://www.rae.mju.ac.th/mentor/>) โดยสามารถเสนอขอทุนวิจัยได้ไม่เกินคนละ ๑ โครงการ

๓. การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร จะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอการวิจัยที่จัดทำตามหลักเกณฑ์ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ตรวจสอบทางวิชาการ ข้อเสนอการวิจัยที่คณะ/ส่วนงานต้นสังกัดร่วม สนับสนุนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ และข้อเสนอการวิจัยที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์จะไม่ได้รับการ พิจารณา โดยสำนักวิจัยฯ จะแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยทราบ และผลการพิจารณาของสำนักวิจัยฯ ถือเป็น ที่สิ้นสุด



หลักเกณฑ์การจัดทำสัญญาและการใช้จ่ายงบประมาณ



๑. การจัดทำสัญญารับทุน

๑.๑ นักวิจัยต้องจัดทำสัญญารับทุน และเบิกจ่ายเงินงวดแรก ภายในวันที่ ๓๐ วันนับจากวันรับแจ้ง มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการรับทุนวิจัย

๑.๒ ผู้รับทุน และพยาน (นักวิจัยร่วม/อาจารย์/บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย)
ลงลายมือชื่อในข้อสัญญารับทุน จำนวน ๒ ชุด ให้ครบถ้วน



มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อสัญญาในการรับทุนอุดหนุนการวิจัย ทุนนักวิจัยรุ่นใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เขียนที่
วันที่

ข้าพเจ้า..... สัญชาติ.....ไทย.....อายุ.....ปี

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย- ถนน - ตำบลสันป่าเป้า.....อำเภอ.....สันทราย.....จังหวัด ...
เชียงใหม่.....รับราชการตำแหน่งสังกัด คณะ/สำนัก มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โทรศัพท์
..... ซึ่งต่อไปในข้อสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่งกับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสำนักวิจัยและ
ส่งเสริมวิชาการการเกษตร ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสอง
ฝ่ายได้ทำสัญญากัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนและผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากผู้ให้ทุนเพื่อทำ

การวิจัยเรื่อง...ผลของโปรแกรมส่งเสริมโภชนาการต่อพฤติกรรมบริโภคอาหาร และยาเสริมธาตุเหล็กในสตรี
ตั้งครรภ์ที่มีภาวะโลหิตจาง โรงพยาบาลสันทราย จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็นโครงการย่อยในชุดโครงการ-
ระยะเวลาดำเนินการตามแผนงานตั้งแต่เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓... ถึงเดือน..มิถุนายน..พ.ศ.๒๕๖๔...
โดยได้รับเงินวิจัยจากผู้ให้ทุน เป็นเงิน บาท (.....) และให้มีการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์การเบิก
จ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน ที่กระทรวงการคลัง ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ (หนังสือกระทรวงการคลัง
ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙๖/ว.๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการ
ควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศมหาวิทยาลัย แม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิก
จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย (ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๔) และหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
งบประมาณโครงการวิจัยของสำนักวิจัยฯ

ข้อ ๒. ผู้รับทุนได้รับทราบและเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและ
ยินยอมผูกพันปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๓. ผู้รับทุนจะทำการวิจัยด้วย วิริยะ อุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมบูรณ์ตามความมุ่งหมายของ
ผู้ให้ทุน ภายในกำหนดเวลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ นับตั้งแต่วันที่ข้อสัญญานี้เป็นต้นไป
หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี ผู้รับทุนจะต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์
อักษรแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบ ภายในเวลาไม่เกิน ๖ เดือน หลังทำสัญญารับทุน โดยชี้แจงรายละเอียดและ
เหตุผลพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ซึ่งจะยุติได้ก็ต่อเมื่อได้รับการเห็นชอบจากผู้ให้ทุน โดยผ่านคณะกรรมการ
วิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และต้องรับผิดชอบในการนำหลักฐานการใช้จ่ายไปแล้วพร้อมเงินส่วนที่เหลือ
คืนภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๔. ผู้รับทุนยินยอมปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน และการส่งใบสำคัญตามเวลา
ที่กำหนดไว้ และผู้รับทุนจะใช้เวลาอย่างประหยัด ตลอดจนจะรายงานผลการวิจัยตามกำหนดและตาม
เกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕. ผู้รับทุนจะส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายใน ๖ เดือน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
หลังจากสิ้นสุดการเบิกจ่ายเงินแล้ว โดยผู้รับทุนต้องส่ง (ร่าง) รายงานผลการวิจัยให้ที่ปรึกษาโครงการ ตรวจสอบ
ประเมินผลงานก่อน เมื่อผู้รับทุนดำเนินการปรับแก้ไขตามคำแนะนำของที่ปรึกษาโครงการแล้ว จึงสามารถ
ส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้

ข้อ ๖. หากผู้รับทุนต้องการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย หรือมีเหตุจำเป็นที่
ทำให้ไม่สามารถทำการวิจัยตามหัวข้อหรือแผนงานได้ และประสงค์จะทำการเปลี่ยนแปลง ต้องเสนอขอ
ความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน ภายในเวลาไม่เกิน ๖ เดือน หลังทำสัญญารับทุน

ข้อ ๗. ผู้รับทุนยินยอมมอบลิขสิทธิ์ผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุนทั้งหมด ส่วนการแบ่ง
ผลประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อ ๘. ผู้รับทุนวิจัยด้านการปรับปรุงพันธุ์พืชและสัตว์ เมื่อสิ้นสุดโครงการ หรือเมื่อได้พืชและสัตว์
พันธุ์ใหม่ที่มีศักยภาพทางการค้า ผู้รับทุนต้องประสานกับสำนักวิจัยฯ ในการขอขึ้นทะเบียนพันธุ์ และหรือ
การขยายพันธุ์เพิ่มปริมาณ สำหรับส่งเสริมสู่เกษตรกร/ชุมชนในการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ ๙. ผู้รับทุนยินยอมคืนครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง วัสดุในการวิจัยที่ไม่ใช้วัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุ
สิ้นเปลืองที่เหลือใช้ให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุงานวิจัยเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิจัยครั้งต่อไป

ข้อ ๑๐. ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากผู้ให้ทุน ควรได้รับการเผยแพร่หรือถ่ายทอดในรูปแบบ
ใดรูปแบบหนึ่ง อาทิ เสนอต่อที่ประชุม/ สัมมนา เสนอในสิ่งตีพิมพ์/ วารสาร เสนอทางวิทยุ/ โทรทัศน์/ web site
จัดฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น การเผยแพร่หรือถ่ายทอดผลงานวิจัยให้ดำเนินการภายใน ๑ ปี
หลังจากสิ้นสุดการเบิกจ่ายเงิน ทั้งนี้ ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนควรมีการนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียน
การสอนและการบริการวิชาการ

ข้อ ๑๑. ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากผู้ให้ทุนจะได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิจัยและ
ส่งเสริมวิชาการการเกษตร หากได้รับการพิจารณาจากผู้ให้ทุนว่าถือเป็นผลงานวิจัยดีและอยู่ในหลักเกณฑ์
ของวารสารฯ โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับทุน

ข้อ ๑๒. ผู้รับทุนต้องเข้าร่วมการประชุมและเสนอผลงานในการประชุมทางวิชาการประจำปี
ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้อ ๑๓. ผู้รับทุนต้องแจ้งและส่งมอบเงินรายได้ที่ได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เกิดจากงานวิจัย
ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยให้เป็นรายได้ของสำนักวิจัยฯ ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการ
บริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๑๔. ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ.
๒๕๖๒

ข้อ ๑๕. ผู้รับทุนเป็นผู้รับผิดชอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๖. ผู้รับทุนรับรองว่า จะปฏิบัติตามข้อสัญญาฉบับนี้ทุกประการ และหากไม่กระทำตามข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง **ผู้รับทุนยินยอมคืนเงินในส่วนที่รับไปแล้ว โดยยินยอม ให้ผู้ให้ทุนทำการหักเอาจากเงินเดือนหรือบรรดาเงินอื่นใดที่ผู้รับทุนจะพึงได้รับจากผู้ให้ทุนได้โดยไม่มีข้อโต้แย้ง**

ข้อ ๑๗. หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา ผู้รับทุนจะไม่ได้รับการสนับสนุนให้รับทุนอุดหนุนในครั้งต่อไป

ข้อสัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ ผู้ให้ทุนถือไว้ ๑ ฉบับ ผู้รับทุนถือไว้ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ผู้สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ) ผู้รับทุน
(.....)
หัวหน้าโครงการวิจัย

(ลงชื่อ) ผู้ให้ทุน
(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ สุวรรณรักษ์)
ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(รองศาสตราจารย์ ดร.อรทัย มิ่งธิพล)
รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายวิจัย

(ลงชื่อ) พยาน
(นางจิรฉัตร เสนานาญ)
รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

รูปแบบของการเผยแพร่/ ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย (คาดว่าจะดำเนินการ)

๑. การตีพิมพ์เผยแพร่/ ถ่ายทอดผลงานวิจัย

☐ เสนอต่อที่ประชุม / สัมมนาวิชาการ ☐ ในประเทศ จำนวน.....ครั้ง

☐ ต่างประเทศ จำนวน.....ครั้ง

ระบุชื่อการประชุม/ สัมมนา.....

☒ เสนอในสิ่งตีพิมพ์ / วารสารวิชาการ ☒ ในประเทศ จำนวน ๑ ครั้ง

☐ ต่างประเทศ จำนวน..... ครั้ง

ระบุชื่อสิ่งตีพิมพ์.....วารสารพยาบาลสาร...หรือ...วารสารด้านการพยาบาลอื่นๆ

☐ เสนอทางวิทยุ / โทรทัศน์ / web site ☐ ในประเทศ จำนวน..... ครั้ง

☐ ต่างประเทศ จำนวน..... ครั้ง

ระบุชื่อและรายการสถานีวิทยุ / โทรทัศน์ / web site

☐ จัดฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมาย จำนวน..... ครั้ง

ระบุรายละเอียด.....

๒. การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

☒ บูรณาการกับการจัดการเรียนการสอน.....

๑. การเรียนการสอน ระดับการศึกษา.....

วิชาการพยาบาลมารดาทารกและการผดุงครรภ์ ๒..... หัวข้อเรื่องการพยาบาลสตรีตั้งครรภ์ที่มีภาวะโลหิตจาง.....

๒. การวิจัย/ วิทยานิพนธ์

หัวข้อการวิจัย

☒ บูรณาการกับการบริการวิชาการ

การให้คำแนะนำในสตรีตั้งครรภ์ที่มีภาวะโลหิตจาง เพื่อให้บริโภคอาหารและยาที่ถูกต้อง โดยใช้แนวคิดของการให้ความรู้ การส่งเสริมการรับรู้ประโยชน์ การลดอุปสรรคการปฏิบัติ พฤติกรรมสุขภาพด้านโภชนาการ และส่งเสริมให้สามีมีส่วนร่วมในการดูแล รวมทั้งมีการติดตามโดยประยุกต์ใช้เป็นแอปพลิเคชันในการให้คำแนะนำและติดตามผลการรับประทานยา จะช่วยสตรีตั้งครรภ์ที่มีภาวะโลหิตจาง มีพฤติกรรมการดูแลสุขภาพที่เหมาะสม ส่งผลให้ลดภาวะแทรกซ้อนจากภาวะโลหิตจาง ของสตรีตั้งครรภ์ทั้งในขณะตั้งครรภ์ ขณะคลอด และหลังคลอดได้

มาตรฐานการวิจัย

๑. โครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์ทดลองต้องยื่นขออนุญาตใช้สัตว์ทดลองต่อ
กรรมการฯ ก่อนดำเนินการ (คุณสุนทรี ทับทิมทอง โทร. ๓๔๒๓)
๒. โครงการวิจัยที่มีการดำเนินงานเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยในคน เช่น การใช้
แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ต้องดำเนินการยื่นจริยธรรมวิจัยในคนก่อน
ดำเนินการ (ดร.อนุพันธ์์ สมบูรณ์วงศ์ โทร. ๓๔๓๗)



๑.๓ การเบิกเงินงวดวิจัย

❖ เบิกจ่ายเงิน จำนวน ๓ งวด สัดส่วนร้อยละ ๖๐ : ๓๐ : ๑๐ ของงบประมาณโครงการ

งวดเงิน	กำหนดเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
งวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ของ งบประมาณโครงการ	ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่นักวิจัย จัดทำสัญญารับทุน (กรณีเอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน)	☐ สัญญารับทุน ๒ ชุด พร้อมเอกสารแนบ ๑) ข้อเสนอโครงการ/แผนการตีพิมพ์เผยแพร่ ถ่ายทอด และใช้ ประโยชน์จากผลงานวิจัย (คาดว่าจะดำเนินการ) ☐ แบบฟอร์มที่ ๑ แผนปฏิบัติการโครงการวิจัย ☐ แบบฟอร์มที่ ๒ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย ☐ ประมาณการค่าใช้จ่าย, แผนการใช้จ่ายเงิน ☐ ใบขออนุมัติเบิกเงิน ใบสำคัญรับเงิน ☐ สำเนาหมายเลขบัญชีธนาคารกรุงไทยหัวหน้าโครงการที่จะรับ โอนเงิน



สรุปที่เอกสารที่ต้องจัดส่งเพื่อประกอบการเบิกเงินงวดที่ 1

- สัญญารับทุนวิจัย จำนวน ๒ ฉบับ
- แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกเงิน ๑ ชุด ประกอบด้วย
 - แบบฟอร์ม ๑ แผนปฏิบัติการโครงการวิจัย
 - แบบฟอร์ม ๒ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย
 - บว.๒ แบบฟอร์มประมาณการค่าใช้จ่าย
 - บว.๓ ขออนุมัติเบิกเงิน
 - บว.๖ ใบสำคัญรับเงิน (ไม่ต้องลงวันที่ เดือน)
 - สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย ของหัวหน้าโครงการวิจัย

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์สำนักวิจัย <https://rae.mju.ac.th>



การเบิกเงินงวดที่ ๒

มหาวิทยาลัยชั้นนำ
ที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ

งวดเงิน	กำหนดเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
งวดที่ ๒ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของ งบประมาณโครงการ	ภายใน ๓๐ วัน เมื่อนักวิจัย ๑.จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัย ๒.เคลียร์ค่าใช้จ่ายเงินงวดที่ผ่านมา ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ (๗๕ %)	☐ รูปเล่มรายงานความก้าวหน้าการวิจัยรอบ ๒ เดือน <u>ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ</u> ☐ เคลียร์เอกสารค่าใช้จ่ายเงินงวด ๑ ไม่น้อย กว่า ๓ ใน ๔ (๗๕ %) ☐ ใบขออนุมัติเบิกเงิน ใบสำคัญรับเงิน ☐ รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน ☐ สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย หัวหน้า โครงการวิจัย



สรุปที่เอกสารที่ต้องจัดส่งเพื่อประกอบการเบิกเงินงวดที่ 2

มหาวิทยาลัยชั้นนำ
ที่มีคุณภาพเป็นเลิศทางการศึกษาระดับนานาชาติ

- รายงานความก้าวหน้าจำนวน ๒ เล่ม พร้อมไฟล์
- เอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่าย /ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๑ ไม่น้อยกว่า ๗๕ %
- แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกเงิน ๑ ชุด ประกอบด้วย
 - บว.๓ ขออนุมัติเบิกเงิน
 - บว.๖ ใบสำคัญรับเงิน (ไม่ต้องลงวันที่ เดือน)
 - บว.๘ รายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน
 - สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย ของหัวหน้าโครงการวิจัย



การเบิกเงินงวดที่ ๓

งวดเงิน	กำหนดเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
งวดที่ ๓ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการ	ภายใน ๓๐ วัน เมื่อนักวิจัย ๑.จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ของ โครงการ ๒. เคลียร์เงินงวดที่ 1 และ 2 เรียบร้อยแล้ว	☐ รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมิน จากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๕ เล่ม พร้อม ไฟล์ word ☐ เคลียร์เงินงวดที่ ๑ และ ๒ เรียบร้อยแล้ว ☐ ใบขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ☐ ใบสำคัญรับเงิน ☐ สำเนาบัญชีธนาคารกรุงไทย หัวหน้า โครงการ



การจัดส่งรายงานความก้าวหน้า

- นักวิจัยจัดส่งรายงานความก้าวหน้า รอบ 6 เดือน จำนวน 2 เล่ม โดยรายงานจะต้องผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและเสนอคณะกรรมการขับเคลื่อนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเห็นชอบ จึงจะเบิกเงินงวดที่ 2 ได้

การจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

- นักวิจัยต้องจัดส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้สำนักวิจัยฯ ก่อนสิ้นสุดสัญญา 1 เดือน โดยรายงานผลการวิจัยจะต้องผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และนักวิจัยทำการแก้ไขร่างรายงานผลการวิจัย ตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ และต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการขับเคลื่อนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
- นักวิจัยจัดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมไฟล์ Word
- นำส่งรายงานการตีพิมพ์เผยแพร่และการใช้ประโยชน์



การขยายระยะเวลาโครงการ

กรณี หากนักวิจัยไม่สามารถจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลา 1 ปี ตามที่ระบุในสัญญาเงินทุน นักวิจัยสามารถขอขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละ ไม่เกิน 6 เดือน โดยจัดทำบันทึกข้อความขอขยายระยะเวลาถึงผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ เพื่อพิจารณาและแจ้งเหตุผลความจำเป็น



การขออนุมัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงิน



การขออนุมัติในโครงการวิจัย

มหาวิทยาลัยชั้นนำ
ที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ

- การจัดซื้อ/จ้าง ต้องปฏิบัติตาม
 - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- การขออนุมัติทุกประเภท
 - การออกเลขหนังสือ สำหรับการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติ โดยให้ออกเลขที่หนังสือขออนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด/หรือออกเลขที่สำนักวิจัยฯ ก่อนเสนอเอกสารขออนุมัติก่อนดำเนินการลงหน้า อย่างน้อย ๕ วันทำการ
 - ไม่สามารถขออนุมัติย้อนหลังได้ทุกกรณี โดยเฉพาะการขออนุมัติซื้อ/จ้าง



การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการวิจัย

- ต้องขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- นักวิจัยวางแผนการซื้อ/จ้าง โดยวงเงินซื้อ/จ้างแต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท
- ราคาวัสดุ/ราคาจ้างที่ระบุในใบเสนอซื้อ/จ้าง ต้องเป็น **ราคาที่รวม VAT เรียบร้อยแล้ว**
- การตรวจรับพัสดุ นักวิจัยต้องแต่งตั้งจากบุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย



การจัดซื้อพัสดุ

- จัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- หากรายการวัสดุภาษาอังกฤษ ให้นักวิจัยระบุชื่อวัสดุภาษาไทยในใบเสนอซื้อด้วย
- เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักวิจัยฯ นักวิจัยต้อง รับผิดชอบการจัดซื้อวัสดุ
- การซื้อวัสดุทุกประเภท ต้องจัดซื้อจาก ร้านที่มีสินค้าวางจำหน่ายเท่านั้น
- การตรวจรับพัสดุ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับของ รายการและค่าใช้จ่ายในใบเสร็จรับเงิน ต้องตรงกับที่ระบุในใบขออนุมัติ
- ใบเสร็จรับเงิน ต้องไม่ลงวันที่ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติ
- จัดทำใบเบิกพัสดุทุกรายการตามรายการวัสดุที่จัดซื้อด้วย



ตัวอย่างการเสนอขอ รายงานขอซื้อ (ขอก่อนไปซื้อวัสดุ)

มหาวิทยาลัยชั้นนำ
มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ



มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ใบเสนอซื้อ/จ้าง

รหัสแผนงาน -
รหัสหน่วยงาน -
รหัสกองทุน -

แผนงบประมาณ วิจัย
หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย
แผนงาน วิจัย
งาน วิจัย

ได้รับเงิน โครงการการพัฒนารูปแบบการพยาบาลทางไกลสำหรับผู้ป่วยโรคเรื้อรังใน
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖...

เรื่อง ขออนุมัติซื้อวัสดุ
เรียน หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ด้วย ข้าพเจ้า xxx หัวหน้าโครงการเรื่อง.....
มีความประสงค์ขออนุมัติซื้อวัสดุสำนักงาน เหตุผลความจำเป็นสำหรับใช้ในโครงการวิจัย ขอเสนอซื้อ/จ้าง ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน		ราคา/หน่วย	ราคารวม	กำหนดเวลาที่ต้อง การใช้หรือแล้วเสร็จ	หมายเหตุ
		จำนวน	หน่วยนับ				
๑	ค่าถ่ายเอกสาร	๖๗๐	แผ่น	๑.๐๐	๖๗๐.๐๐		
๒	กระดาษกปรูฟสีขาว	๒	โหล	๑๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐		
๓	กระดาษ A ๔	๕	รีม	๑๒๐.๐๐	๖๐๐.๐๐		
๔	แฟ้มห่วง ๒ นิ้ว	๕	แฟ้ม	๗๐.๐๐	๓๕๐.๐๐		
๕	ปากกาถูกลิ้น	๑	กล่อง	๑๘๐.๐๐	๑๘๐.๐๐		
รวมเงิน		๒,๐๐๐.๐๐ บาท		(สองพันบาทถ้วน)			

โดยมีรายชื่อกรรมการดังนี้
๑.นาง/นาย/..... ตำแหน่ง อาจารย์ ดร./ผศ.ดร./รศ.ดร. แต่งตั้งเป็น กรรมการตรวจรับพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร งานพัสดุ โทร. ๓๔๐๒
ที่ อว ๖๔.๑๙.๑.๒.๒/..... วันที่
เรื่อง รายงานขอซื้อวัสดุ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วยข้าพเจ้า..... สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มีความประสงค์จะ ขอซื้อวัสดุสำนักงาน โครงการวิจัยปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- เหตุผลความจำเป็นที่ต้องซื้อ จัดทำกิจกรรมในการจัดทำเอกสารแบบสอบถามสนทนากลุ่ม
- รายละเอียดของวัสดุดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	ราคารวม
๑	ค่าถ่ายเอกสาร	๖๗๐	แผ่น	๔๘๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐
๒	กระดาษกปรูฟสีขาว	๒	แผ่น	๙๘๐.๐๐	๓,๙๒๐.๐๐
๓	กระดาษ A ๔	๕	โหล	๖๐๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐
๔	แฟ้มห่วง ๒ นิ้ว	๕	แฟ้ม	๘๘๐.๐๐	๘๘๐.๐๐
๕	ปากกาถูกลิ้น	๑	กล่อง	๒๐๐	๔๐๐.๐๐
รวม		หนึ่งหมื่นบาทถ้วน		๑๐,๐๐๐	

๓. ราคากลางและรายละเอียดของราคากลางจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๔. วงเงินที่จะซื้อ
เงินกองทุนวิจัยและพัฒนา ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับตั้งจากวันลงนามในสัญญา
๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผล
ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้างหรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคา

ตัวอย่างใบเบิกพัสดุ



มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ไบเบิ้ลว่าสตูดิโอ

ใช้เงิน (โครงการวิจัยเรื่อง นวัตกรรมการผลิตน้ำมันเหลืองจากสารสกัด

หน่วยงาน (...กองบริหารงานวิจัย...)

สมุนไพรรักษาโรคและการศึกษาฤทธิ์ทางเภสัชวิทยา

ประจําปีงบประมาณ 2565)

ใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตามหนังสือที่ อว 69.19.1.2.2/ ลงวันที่ เดือน พ.ศ. 2567 สำนักวิจัยและ
ส่งเสริมวิชาการการเกษตร ได้ตกลงซื้อวัสดุสำนักงาน กับ ต..... อ..... จ..... ตามใบเงินสด
เล่มที่ เลขที่ ลงวันที่...../...../.....2567 สำหรับโครงการวิจัยเรื่อง
ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานแล้วผลปรากฏว่า

ผลการตรวจรับ

ถูกต้อง

☒ ครอบคลุมตามสัญญา

☐ ไม่ครบถ้วนตามสัญญา

คำปรับ

□ มีค่าปรับ

☒ ไม่มีค่าปรับ

ลงชื่อ

กิจกรรมการ

()

หมายเหตุ : เลขที่โครงการ

เลขที่ใบสั่ง

เลขคุมตรวจรับ

[illegible]

คำวัสดุต้องทำใบเบิกวัสดุทุกบิล/รายการ/
วัสดุวิทยาศาสตร์ที่เป็นภาษาอังกฤษขอให้
แปลเป็นภาษาไทยโดยอาจทับศัพท์ได้

(...หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน...)

1,950.00

1 อนุญาตให้ทำได้

.....

หัวข้อโครงการวิจัย

2	ผู้เบิก
---	---------

.....

()

ผู้เบิก

การจัดจ้าง (จ้างเหมา)

- จัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- การจ้างเหมาทุกประเภท ต้องระบุ TOR การจ้างงานให้ชัดเจน โดยจ้างเป็นชิ้นงาน และสามารถนับจำนวนได้ ตามระเบียบพัสดุ
 - ระบุราคาต่อหน่วย ราคารวม (แสดงตัวคูณ) และระยะเวลาในการจ้าง (เริ่มต้น-สิ้นสุด) ให้ชัดเจน
- การจ้างเหมาบุคคล/นิติบุคคล ต้องเป็นบุคคล/นิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างนั้น และหรือแสดงให้เห็นว่าเป็นบุคคล/นิติบุคคลที่สามารถทำงานรับจ้างนั้นได้สำเร็จ
- ทู่นักวิจัยรุ่นใหม่ไม่อนุญาติให้มีการจ้างเหมาบุคคลที่จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน
- การให้นักศึกษาช่วยปฏิบัติงานโครงการวิจัย ให้ขออนุญาติ เบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักศึกษา อัตราไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/วัน (แนบตารางเรียนนักศึกษา สำเนาบัตรนักศึกษา)



การจัดจ้าง (จ้างเหมา) (ต่อ)

มหาวิทยาลัยชั้นนำ
ที่มีความเป็นเลิศทางการเกษตรในระดับนานาชาติ

- การจ้างเหมาเก็บข้อมูลแบบสอบถาม อัตราจ้างชุดละไม่เกิน ๒๐๐ บาท (ชุดละ ๘-๑๐ หน้า)
 - หากจ้างอัตราสูงกว่านี้ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติม
- การจ้างเหมารถยนต์ในการเดินทางไปปฏิบัติงานโครงการวิจัย
 - การจ้างเหมารถตู้ ต้องมีผู้เดินทางจำนวนตั้งแต่ ๔ คนขึ้นไป โดยระบุผู้เดินทางให้ครบถ้วน
 - การจ้างเหมารถตู้ จ้างเหมารถตู้อัตราไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/วัน/คัน ขออนุมัติน้ำมันต่างหาก
 - รายการนี้ต้องใส่ในรายการค่าใช้จ่ายโดยขออนุมัติเดินทางต่อคุณสมบัติต้นสังกัดของนักวิจัย
- นักวิจัยสามารถจัดจ้างได้เมื่อ ได้รับการอนุมัติจากสำนักวิจัยฯ เรียบร้อยแล้ว
- การตรวจรับงานจ้าง ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ วันทำการ หลังสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง โดยแนบใบส่งมอบงานด้วย
- ทุนนักวิจัยรุ่นใหม่ ไม่อนุมัติให้มีการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์



เอกสารประกอบการเคลียร์ค่าใช้จ่ายจ้างเหมา ดังนี้

๑.การจ้างเหมาบริการ ต่าง ๆ

- ๑.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติจ้างเหมา
- ๑.๒ ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR)
- ๑.๒ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง (ลงนามรับรองสำเนา)
- ๑.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา (ลงนามรับรองสำเนา)
- ๑.๔ ใบส่งมอบงาน
- ๑.๕ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน (หัวหน้าโครงการลงนามผู้จ่ายเงิน)

ควรรนำส่งเอกสารเคลียร์หลังสิ้นสุดงานจ้างทันที

การขออนุมัติเดินทาง

- นักวิจัยขออนุญาต และขออนุมัติเดินทางจากต้นสังกัด (กรณีมีแผนเดินทางไปปฏิบัติงานหลายครั้ง ให้ขออนุมัติจากต้นสังกัดรวมในครั้งเดียวได้)
- นักวิจัยขออนุญาตใช้งบประมาณในการเดินทางไปปฏิบัติงานโครงการวิจัยจากสำนักวิจัยฯ ก่อนเดินทาง



ตัวอย่างขออนุมัติเดินทางและระบุค่าจ้างเหมารถตู้



บันทึกข้อความ

วันที่ 29 มี.ค. 2566

ส่วนงาน คณะผลิตกรรมการเกษตร หลักสูตร วท.บ. สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ (สาขาอารักขาพืช) โทร. ๓๗๐๐

ที่ อว ๖๙.๓.๑๒/ ๗๖๘

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

ข้าพเจ้า ดร.สุริย์วัลย์ เมฆกมล ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัด คณะผลิตกรรมการเกษตร มีความประสงค์จะขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน พร้อมด้วย ผู้ร่วมปฏิบัติงาน จำนวน ๕ คน ดังเอกสารแนบ เพื่อเข้าพบและหารือกับตัวแทนหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานของโครงการในระยะต่อไป ซึ่งเป็นกิจกรรมการคืนข้อมูล และจัดอบรมแก่เกษตรกรผู้ปลูกลำไยจังหวัดพะเยา รวมทั้งกิจกรรมการศึกษาการประเมินความพร้อม และวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีการจัดการสวน และการจัดการศัตรูพืชเพื่อการผลิตรายปลอดภัยของเกษตรกร ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๒ วัน ณ อำเภอเชียงม่วน และอำเภอเมือง จังหวัดพะเยา

ในการนี้ข้าพเจ้าจะเดินทางโดยพาหนะรถตู้ และจะมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้ (ประมาณการ)

๑. ค่าเบี่ยงลิ้ง ๒ วัน จำนวน ๔ คน ๆ ละ ๒๔๐ บาท	เป็นเงิน ๑,๙๒๐ บาท
๒. ค่าเช่าที่พัก ๔ ห้อง ๆ ละ ๘๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๒๐๐ บาท
๓. ค่าพาหนะเดินทาง (ค่าเช่ารถตู้พร้อมคนขับ)	
จำนวน ๒ วัน ๆ ละ ๑,๘๐๐ บาท	เป็นเงิน ๓,๖๐๐ บาท
รวม	๘,๗๒๐ บาท

ค่าใช้จ่ายตามประมาณการข้างต้นนี้ โดยเบิกจ่ายจากเงิน โครงการวิจัยการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศัตรูพืชเพื่อการผลิตรายปลอดภัยของกลุ่มเกษตรกรในเขตภาคเหนือตอนบน ภายใต้แผนงานศักยภาพการผลิตพืชเศรษฐกิจตลอดห่วงโซ่อุปทานจากฐานชีวภาพ ประจำปี ๒๕๖๖ และข้าพเจ้า (/) จะจ่ายเงินส่วนตัวตรงไปก่อน () จะขอขึ้นเงินตรงจ่ายไปก่อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ผู้ขออนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริย์วัลย์ เมฆกมล)

ความเห็นของงานการเงิน

๑. ขณะนี้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานมียอดคงเหลือ.....

๒. ผู้ขออนุมัติยังคงค้างเงินยืมไว้ในครั้งก่อนมา.....

ความเห็นของผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ/สำนัก.....

คำสั่งของผู้มีอำนาจอนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ ดร. พณิศร์ เครือคำ)

คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

(อาจารย์ ดร. วงศ์กัญ พรหมวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาระบบ

(นางอารีรักษ์ วิชัยศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะ

คณะผลิตกรรมการเกษตร

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บันทึกข้อความ

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

ส่วนงาน คณะผลิตกรรมการเกษตรหลักสูตร วท.บ.สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ (วิชาเอกอารักขาพืช) โทร. ๓๗๐๐

ที่ อว ๖๙.๓.๑๒/ ๗๕๓

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงาน

เรียน คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

ตามหนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ อว ๖๙.๓.๑๒/๗๕๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ อนุมัติให้ข้าพเจ้าพร้อมด้วย ผู้ร่วมวิจัยจำนวน ๕ คน เดินทางไปปฏิบัติงานเข้าพบและหารือกับตัวแทนหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานของโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการศัตรูพืชเพื่อการผลิตรายปลอดภัยของกลุ่มเกษตรกรในเขตภาคเหนือตอนบนในระยะต่อไป ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ อำเภอเชียงม่วน และอำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๒ วัน

บัดนี้ ข้าพเจ้าพร้อมด้วยผู้ร่วมวิจัย จำนวน ๕ คน ได้เดินทางไปปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว จึงขอเสนอผลการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ออกเดินทางจากสำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เวลา ๖.๐๐ น. ปฏิบัติงานเข้าพบ และหารือกับเกษตรกรจังหวัดพะเยา ณ สำนักงานเกษตรจังหวัดพะเยา เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานของโครงการในระยะต่อไป ซึ่งเป็นกิจกรรมการคืนข้อมูล และจัดอบรมแก่เกษตรกรผู้ปลูกลำไยจังหวัดพะเยา รวมทั้งกิจกรรมการศึกษาการประเมินความพร้อม และวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยี การจัดการสวน และการจัดการศัตรูพืชเพื่อการผลิตรายปลอดภัยของเกษตรกร จากนั้นเดินทางถึงที่พัก เวลา ๑๘.๓๐ น.

วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ออกเดินทางจากที่พัก เวลา ๖.๐๐ น. ปฏิบัติงานเข้าพบ และหารือกับเกษตรกรอำเภอเชียงม่วน ณ สำนักงานเกษตรอำเภอเชียงม่วน จังหวัดพะเยา เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานของโครงการในระยะต่อไป ซึ่งเป็นกิจกรรมการคืนข้อมูล และจัดอบรมแก่เกษตรกรผู้ปลูกลำไยจังหวัดพะเยา รวมทั้งกิจกรรมการศึกษาการประเมินความพร้อม และวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีการจัดการสวน และการจัดการศัตรูพืชเพื่อการผลิตรายปลอดภัยของเกษตรกร จากนั้นเดินทางกลับถึงสำนักงานมหาวิทยาลัย แม่โจ้ เชียงใหม่ เวลา ๑๘.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้ขอรายงาน

(นางอารีรักษ์ วิชัยศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะ

คณะผลิตกรรมการเกษตร

รองคณบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาระบบ

(อาจารย์ ดร. วงศ์กัญ พรหมวงศ์)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

(อาจารย์วิมล แสงแก้ว)

(รองศาสตราจารย์ ดร. พณิศร์ เครือคำ)

คณบดีคณะผลิตกรรมการเกษตร

การขออนุมัติค่าชดเชยน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปปฏิบัติงาน โครงการวิจัย

- เบิกจ่ายได้ อัตราไม่เกิน ๔ บาทต่อกิโลเมตร โดยแนบใบขออนุญาตและขออนุมัติเดินทางจากต้นสังกัด
- คำนวณระยะทางตาม ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์กรมทางหลวง (gisweb.doh.go.th/doh/download/index.php)
- ระยะทางที่คำนวณจาก Google Maps ไม่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้



การขออนุมัติค่าธรรมเนียมบริการ

- สำหรับเช่าเครื่องมือวิทยาศาสตร์ และหรือใช้บริการวิเคราะห์จาก ห้องปฏิบัติการของ
หน่วยงานภาครัฐ /เอกชน
- ไม่สามารถใช้บิล/ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมบริการของ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มาใช้เคลียร์
ค่าใช้จ่ายได้



ตัวอย่างค่าธรรมเนียมบริการ (ขออนุมัติและแนบใบเสนอราคา)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. ๓๘๑๐
ที่ อว ๖๙.๕.๑๔/๐๕๗ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง ขออนุมัติค่าธรรมเนียมบริการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ด้วย ข้าพเจ้า
การผลิตน้ำมันเหลืองจากสา
พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความประสงค์จะ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่อยู่ อาคารศูนย์วิจัยชั้นสูง เลขที่ ๙๙ หมู่ที่ ๑๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง
อำเภอคลองหนึ่ง จังหวัดปทุมธานี เพื่อปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. ค่าบริการเครื่อง Gas Chromatograph-Mass Spectrometer (GC-MS)

- ค่าใช้เครื่องมือ จำนวน ๒ ชั่วโมง ๆ ละ ๑,๐๗๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๒,๑๔๐.๐๐

บาท

- ค่าใช้ Column ของศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์เพื่อการวิจัยชั้นสูง จำนวน ๒

ชั่วโมง ๆ ละ ๒๑๔ บาท เป็นจำนวนเงิน ๔๒๘.๐๐ บาท

- ค่าเตรียมตัวอย่าง ตัวอย่าง ๆ ละ ๑๖๐.๕๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๑๖๐.๕๐ บาท

๒. ค่าขวดบรรจุตัวอย่าง

- ขนาด ๒ ml แบบเกลียว ไม่มีสี พร้อมฝา และ Septum จำนวน ๒ ชุด ๆ ละ ๔๒.๘๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๘๕.๖๐ บาท

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๘๑๔.๑๐ บาท (สองพันแปดร้อยสิบสี่บาทสิบสตางค์)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๗ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

2.แนบใบเสนอราคาอ้างอิง

Orathorn
(รองศาสตราจารย์ ดร.อรทัย มีธิผล)
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

Orathorn
(รองศาสตราจารย์ ดร.อรทัย มีธิผล)
รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายวิจัย
วิจ. วิจัยและพัฒนา

Orathorn
๑๖๗ May

บว.๙



ใบเสนอราคา
QUOTATION

สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
Office of Advanced Science and Technology, Thammasat University
อาคารศูนย์วิจัยชั้นสูง เลขที่ ๑๑ หมู่ที่ ๑๘ ถนนพหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120
Advanced Research Center Building, 99 Moo 18, Paholyothin Rd., Khlongnueng, Khlongluang, Pathumthani 12120, Thailand
โทรศัพท์/Tel. 0 2564 4440 ต่อ/Ext. 77662-77664 โทรสาร/Fax 0 2564 2944
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID No. 0994000160861 สาขาที่ 00002

ชื่อผู้ใช้บริการ/Customer Name มหาวิทยาลัยแม่โจ้
เลขที่/No. QT-6501005
ที่อยู่/Address เลขที่ 63 หมู่ 4 ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
วันที่/Date 12 มกราคม 2565
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID No.
โทรศัพท์/Tel. 08 7313 4033 โทรสาร/Fax
ชื่อผู้ติดต่อ/Contract Name รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติพรรณ นิยมสุข

ลำดับ No	รายการ Description	จำนวน Quantity	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount (THB)
1	ค่าบริการเครื่อง Gas Chromatograph-Mass Spectrometer (GC-MS)			
	- (ก) ค่าใช้เครื่องมือ (ชั่วโมง)	2.00	1,000.00	2,000.00
	- (ข) กรณีใช้ Column ของศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์เพื่อการวิจัยชั้นสูง (ชั่วโมง)	2.00	200.00	400.00
	- (ง) ค่าเตรียมตัวอย่าง (ตัวอย่าง)	1.00	150.00	150.00
2	ค่าขวดบรรจุตัวอย่าง (Vial)			
	- (ก) ขนาด 2 ml แบบเกลียว ไม่มีสี พร้อมฝา และ Septum (ชุด)	2.00	40.00	80.00
	หมายเหตุ : ไม่มีการรายงานฉบับรับรองสำหรับรายการทดสอบนี้			
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) / Grand Total (Alphabet)				รวมเงิน/Sub Total 2,630.00
(สองพันแปดร้อยสิบสี่บาทสิบสตางค์)				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%/Value Added Tax 184.10
				จำนวนเงินรวมสุทธิ/Net Total 2,814.10

หมายเหตุ : - อัตราค่าบริการอ้างอิงตาม ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และค่าบริการของศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์เพื่อการวิจัยชั้นสูง
Remarks : สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง พ.ศ. 2564
- Service fee is referred from Principle and regulation of "Service fee, Center of Scientific Equipment for Advanced Research
Office of Advanced Science and Technology, Thammasat University"
- อัตราการจัดเก็บ คือ อัตรา 3/Rate fee is the 3% rate.
- ค่าใช้บริการอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นกับการใช้งานจริง/Cost of service may be adjusted depend on situation.
- การชำระค่าบริการหลังจากการวิเคราะห์ทดสอบแล้วเสร็จ/Payment shall process after service accomplishment.
- กรณีต้องการส่งเงินมัดจำและผลสอบทางไปรษณีย์ มีค่าบริการเพิ่มเติม
- เงื่อนไขการชำระเงิน ภายใน 30 วัน/Term of payment within 30 days
- กำหนดวันรับราคา 30 วัน

ผู้จัดทำ/Prepared By

(นางสาวอนิลา คาหาประณี)

นักวิชาการเงินและบัญชี
Finance and Accounting Analyst

ผู้อนุมัติ/Approved By

(นางผกาพัชร โสตามะ)

เลขานุการสำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง
Secretary Office of Advanced Science and Technology

การจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา

- นักวิจัยจัดทำโครงการฝึกอบรม/สัมมนา และขออนุมัติจากสำนักวิจัยฯ ก่อนดำเนินการ
 - จัดทำแบบบันทึกขออนุมัติฝึกอบรม บว.๑๗/๑ และโครงการฝึกอบรม บว.๑๗/๒
- ไม่สามารถจ้างบุคคล/คณะบุคคลเพื่อจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนาได้
- ค่าอาหารกลางวัน/เย็น (เบิกได้ตามโปรแกรมการฝึกอบรม/สัมมนา)
 - จัดในมหาวิทยาลัย/สถานที่ราชการ อัตราไม่เกินมื้อละ ๑๕๐ บาท
 - จัดในสถานที่เอกชน อัตราไม่เกินมื้อละ ๒๕๐ บาท
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (เบิกได้วันละไม่เกิน ๒ มื้อ)
 - จัดในมหาวิทยาลัย/สถานที่ราชการ อัตราไม่เกินมื้อละ ๓๕ บาท
 - จัดในสถานที่เอกชน อัตราไม่เกินมื้อละ ๕๐ บาท
- ค่าเอกสารการประชุม/อบรม ไม่เกิน ๗๐ บาท/ครั้ง/คน



การจัดโครงการฝึกอบรม/สัมมนา (ต่อ)

- ค่าจ้างเหมาจัดทำไวนิล (๑๐ ตร.ม.) / ป้ายประชาสัมพันธ์ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/แผ่น
- ค่าแผ่นพับ ไม่เกิน ๓ บาท/แผ่น
- ค่าตอบแทนวิทยากรในโครงการฝึกอบรม/สัมมนา ให้ใช้อัตราดังนี้
 - บุคลากรภาครัฐ ภาคบรรยายไม่เกิน ๖๐๐.- ภาคปฏิบัติไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ชม.
 - บุคลากรภาคเอกชน ภาคบรรยายไม่เกิน ๑,๒๐๐.- ภาคปฏิบัติไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ชม.
- ค่าพาหนะเดินทางของวิทยากร เบิกจ่ายตามจริง ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
- ค่าที่พักวิทยากร อัตราไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/คน/วัน
- ค่าเช่าห้องประชุม ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท (ใบเสร็จออกโดยหน่วยงาน/ห้างร้าน)
- หลังจากจัดฝึกอบรมเสร็จสิ้นให้รายงานการจัดฝึกอบรมพร้อมเคลียร์ค่าใช้จ่าย (ตามแบบฟอร์มการรายงานการจัดฝึกอบรม/สัมมนา บว.๑๗/๗)



ตัวอย่างใบสำคัญรับเงิน



1.สถานที่ตั้ง/ที่ทำการ ผู้รับ
เงินเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

2. เลขที่ /เล่มที่

ใบเสร็จรับเงินRECEIPT

เลขที่ / No. 658 / 2565



ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล

NATIONAL LABORATORY ANIMAL CENTER - MAHIDOL UNIVERSITY

999 ต.ศาลาษา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 โทรศัพท์ 0-2441-0175, 0-2441-0912-13 ต่อ 107 โทร

ศูนย์สัตวทดลองแห่งชาติ

ION, NAKHONPATHOM 73170 TEL. 0-2441-0175, 0-2441-0912

4.นามผู้ซื้อ

3.วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

เลขที่อ้างอิง / REFERENCE 50693

วันที่ / Date: 2 มี.ค. 65

ได้รับเงินจาก / NAME : มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่อยู่ : เลขที่ 63 หมู่ 4 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290

รายการ DESCRIPTION		จำนวนเงิน AMOUNT (BAHT)
64EQBT1 - ขวดยุติ จุก หลอดตรง จำนวน 15 ชุด		1,950.00
ค่ากล่อง(Box)		0.00
ค่าขนส่ง (Shipping)		0.00
หนึ่งพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน		
รวม Total		1,950.00

5.รายการแสดงระบุเป็นค่าอะไร

6.จำนวนเงินระบุเป็นตัวเลขและตัวอักษร

☒ โอนเงินเข้าบัญชี 333 - 2 - 15305 - 6 (Transfer)

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ

ผู้จ่ายเงิน

นางอริสมะ เปรมาใจดี

8. ลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้จ่ายเงิน

7. ลายมือชื่อผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงินที่อ้างอิงใบส่งของ



บริษัท แปซิฟิค ไซเอนซ์ จำกัด PACIFIC SCIENCE CO.,LTD.
 62,64 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 49/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
 62,64 Soi Charansanitwong 49/1 Charansanitwong Rd., Bangbumru, Bangplad, Bangkok 10700
 Tel. (02) 4330068-9, 4330040 Fax. (02) 4342609 E-mail : pacscien@ksc.th.com
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร TAX ID No. 0105543022521 (สำนักงานใหญ่)



0650000000

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ORIGINAL RECEIPT

ชื่อลูกค้า: มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 Customer Name
 ที่อยู่: เลขที่ 63 หมู่ 4 ต.หนองหาร อ.สันทราย
 Address
 จ. เชียงใหม่ 50290
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:

เลขที่: RV 82804
 No.
 วันที่: 21 กุมภาพันธ์ 2565
 Date

ลำดับ Item	รายการ Description	มูลค่าสินค้า Goods Amount	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	จำนวนเงิน Amount
1	ใบส่งของเลขที่ IV0081204	1,700.00	119.00	1,819.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น NET TOTAL				1,819.00

ไม่ได้ระบุรายการขอให้แนบใบส่งของมาด้วย

☐ เงินสด จำนวนเงิน.....
☐ เช็ค เช็คธนาคาร..... สาขา..... เลขที่เช็ค..... วันที่เช็ค.....

แคชเชียร์/Cashier	ผู้รับเงิน/Collected by	ผู้อนุมัติ/Authorized Signature
-------------------	-------------------------	---------------------------------

ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีลายเซ็นของผู้อนุมัติ และผู้รับเงิน ในกรณีจ่ายเป็นเช็ค ใบเสร็จรับเงินนี้จะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินตามเช็คเรียบร้อยแล้ว
 This receipt will not be recognized unless property signed by authorized and bill collector it paid. This receipt is not valid untill cheque is cleared.

ใบส่งของ



บริษัท แปซิฟิค ไซเอนซ์ จำกัด PACIFIC SCIENCE CO.,LTD.
 62.64 ซอยเจริญสนิหวงศ์ 49/1 ถนนเจริญสนิหวงศ์ แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700
 62.64 Soi Charansanitwong 49/1 Charansanitwong Road, Bangbunru, Bangplad, Bangkok 10700
 Tel. (02) 4330068-9, 4330040 Fax. (02) 4342609 E-mail : pacscien@ksc.th.com
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี TAX ID No. 3105543022521 : สำนักงานใหญ่



UKS is a member of Institute of Standards (Thailand) Ltd.

เอกสารออกเป็นชุด

ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี
 DELIVERY ORDER/DEBIT NOTE/TAX INVOICE

ต้นฉบับ
 ORIGINAL

รหัสลูกค้า/Code 0650000000	เลขที่ใบกำกับ/No. IV0081204
นามลูกค้า/Messrs มหาวิทยาลัยแม่โจ้	วันที่/Date 21 ม.ย. 2565
ที่อยู่/Address เลขที่ 63 หมู่ 4 ต.หนองหาร อ.สันทราย จ.เชียงใหม่ 50290	เลขที่ใบสั่งซื้อ/P.O.No.
	กำหนดชำระเงิน/Credit วัน
	ครบกำหนดวันที่/Due Date
โทรศัพท์/Tel. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000422903 สำนักงานใหญ่	พนักงานขาย/Salesman S48

2.วัน เดือน ปีที่
 ส่งของ

ลำดับที่ No.	รายละเอียด Description of Goods	จำนวน Quantity	หน่วยละ Unit Price	จำนวนเงิน Amount
1	CBBI-MB0605.5GM Melatonin.5gm/bott	1bott	1,700.00	1,700.00
मित ตก ยกวัน E & O.E.				
หมายเหตุ/Remarks Tay		รวมเป็นเงิน/Total		1,700.00
		หัก ส่วนลด/Discount		-
		ยอดหลังหักส่วนลด/After Discount		1,700.00
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7 %		119.00
(หนึ่งพันแปดร้อยสิบเก้าบาทถ้วน).		รวมเงินทั้งสิ้น/Grand Total		1,819.00

ในกรณีส่งจ่ายเป็นเช็คให้ขีดคร่อมและสั่งจ่ายในนาม บริษัท แปซิฟิค ไซเอนซ์ จำกัด

ได้รับสินค้าตามรายการข้างต้นไว้ถูกต้องในสภาพเรียบร้อยดีแล้ว
 Received the above goods in good order and condition

(ผู้รับสินค้า/Received By)
 วันที่ 21.../ม.ย./65...

(ผู้ส่งสินค้า/Delivered By)
 วันที่ 21.../ม.ย./65...

ในนาม บริษัท แปซิฟิค ไซเอนซ์ จำกัด

ผู้รับมอบอำนาจ

3. ลายมือชื่อผู้รับ/ผู้ส่งสินค้าให้ครบ



มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 Maejo University

www.mju.ac.th

แบบ บก.๑๑๑ (ใช้ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย)



ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

**ใช้สำหรับรายจ่ายเบ็ดเตล็ด
ที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้**



ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

บจ. / หก. (ผู้ซื้อ/ผู้รับบริการ)

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวมทั้งสิ้น			

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า (ผู้เบิกจ่าย) ดำแหน่ง

ขอรับรองว่า รายจ่ายข้างต้นนี้ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของทาง
บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด โดยแท้ ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ลงชื่อ..... (ผู้เบิกจ่าย)

ลงชื่อ..... (ผู้อนุมัติ)

- รายจ่ายเบ็ดเตล็ด (ยอดไม่สูง) เช่น ค่าแท็กซี่ ค่าแท็กซี่ ค่าแท็กซี่
- ให้งานของกิจการเป็นผู้รับรองการจ่าย

ตัวอย่างวัสดุที่กระทรวงการคลังไม่อนุญาตให้เบิกจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

แฟ้มแขวน	ป้ายชื่อ	แลกซี
<u>กระดาษ Post-it</u>	ที่คั่นหนังสือ	<u>กาบ 2 หน้า</u>
Label	ค่าแถบดัชนี	ที่กั้นหนังสือ
ค่าดอกไม้สด	นม ชา กาแฟ	ค่าน้ำดื่ม
ฟิล์มกรองแสง	ปกคำกล่าวรายงาน	<u>สมุดโน้ต</u>
กระจกบนโต๊ะทำงาน	<u>ปากกาเน้นตัวอักษร</u>	
ป้ายพลาสติกผู้เข้าร่วมประชุม		

หมายเหตุ รายการวัสดุที่ไม่สามารถเบิกได้ หรือไม่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ไม่ควรปรากฏอยู่ในใบเสร็จรับเงิน หรือใบส่งของ

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินรายการเบิกไม่ได้

ให้ใช้ตัวเลขไทยและอารบิกให้เหมือนกันทั้งฉบับ

สินค้าเครื่องเขียน
140/2 หมู่ 9 ต.หนองหาร อ.กันทรารมย์
จ.ศรีสะเกษ 50290
โทร. 053-498438
เลขที่ผู้เสียภาษี 1509900771609

บิลเงินสด
CASH, SALES
เล่มที่ 154
เลขที่ 25
วันที่ 7, 2565

นามลูกค้า คณะวิทยาศาสตร์ ม.แม่โจ้
CUSTOMER เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวเสียภาษี 50290
ที่อยู่ 63 ม. 4 ต.หนองหาร อ.กันทรารมย์ จ.ศรีสะเกษ

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
		บาท/บาท	บาท/บาท
4 อัน	ปากกาสีน้ำเงิน Permanent & Faber Castell	35	140.-
1 อัน	ปากกาสีน้ำเงิน Permanent & Faber Castell	15	15.-
5 เลือ	ซองใส่บัตร SP	28	140.-
3 เลือ	ซองใส่บัตร SP	22	66.-
รวมเงิน			391.-

ผู้รับเงิน RECEIVED BY:  จอห์นสัน หอมกลิ่น Elephant Brand

วันที่ 7, เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565
ข้าพเจ้า  อยู่บ้านเลขที่ 63/(56) หมู่ที่ 4 ตำบล หนองหาร อำเภอ กันทรารมย์ จังหวัด ศรีสะเกษ 50290 ได้รับเงิน จากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ศรีสะเกษ ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัยด้านห้องปฏิบัติการประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2565 (งวดที่ 2)	๑๕,๐๐๐ -
จำนวนเงิน - หักหนี้หน้าพันบาทถ้วน	๑๕,๐๐๐ -

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

ใช้รูปแบบอักษรตัวเลขไทย เลขอารบิก ให้เหมือนกัน

รายการที่ไม่สามารถเบิกได้ ให้แยกใบเสร็จรับเงิน

- ให้ใช้ บิล/ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ฉบับจริง ห้ามใช้สำเนา
- นามผู้จ่ายเงิน ในบิล/ใบเสร็จรับเงิน ให้ระบุชื่อ
 - มหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือ ชื่อโครงการวิจัย หรือ ทั้ง 2 อย่าง
- นักวิจัยส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อเคลียร์เงินงวดที่ผ่านมา และส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินคงค้างให้สำนักวิจัยฯ ภายในระยะเวลา 30 วันหลังครบกำหนดระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามที่ระบุในสัญญาฯ รับทุน
- ใบนำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (บว.7) ช่องรายการให้พิมพ์รายการแรกที่ซื้อ และรายการสุดท้ายกรณีในใบเสร็จมีหลายรายการ เล่มที่/เลขที่ วัน เดือนปี พร้อม จำนวนเงินรวมที่ระบุในใบเสร็จรับเงิน ตามแบบฟอร์ม บว.7 และลงนามหัวหน้าโครงการ

ใบนำส่งหลักฐานใช้จ่ายเงิน บว.7

เลขที่ 072

บว.7

บว.7

แผ่นที่ 1

ครั้งที่ 2

ชาติ

ใบนำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ชื่อโครงการ

หัวหน้าโครงการ รองศาสตราจารย์ ดร

งวดที่นำส่ง 1/2565

จำนวนเงินที่ได้รับงบประมาณทั้งหมด 375,000 บาท (100%)

ลำดับที่	รายการ	ใบสำคัญ เล่มที่ / เลขที่	ลงวันที่	จำนวนเงินรวม	รายการ แก้ไข	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมบริการ สำนักงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นสูง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 7 มีนาคม 2565	001997	8 กุมภาพันธ์ 2565	2,814.10		
2	ขวดใส จุก หลอดตรง จำนวน 15 ชุด	658/2565	2 มีนาคม 2565	1,950.00		
3	กรงพลาสติกสำหรับหนูเม้าส์ พร้อมฝา(polycarbonate) จำนวน 15 ชุด	659/2565	2 มีนาคม 2565	30,000.00		
4	ค่าธรรมเนียมบริการ ค่าบริการ กล้องจุลทรรศน์อิเล็กตรอน จำนวน 3 ตัวอย่าง วันที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2565	ข024/2393	7 มีนาคม 2565	4,500.00		
5	ค่าจ้างเหมา วิเคราะห์องค์ประกอบของสารประกอบอินทรีย์ระเหยได้ที่พบในน้ำมันเหลืองด้วยเทคนิค GC-MS และเทียบกลุ่มสารสำคัญด้วยฐานข้อมูลกลุ่มจำเพาะของสารประกอบอินทรีย์ระเหยได้ โดยทำการวิเคราะห์ จำนวน 1 ตัวอย่าง ตัวอย่างละ 5,000 บาท วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565	1/10	18 กุมภาพันธ์ 2565	5,000.00		
6	5.5GM Melatonin 5gm/bott สารเมลาโทนินขนาด 5กรัม	RV 82804	21 กุมภาพันธ์ 2565	1,819		
7	ELISA MAX Deluxe Set Mouse IL-1 beta; 5 Plates วัสดุวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์ เอลิซา แมกซ์ ดีลักซ์ เซ็ต เม้าส์ ไอแอล-1 เบตา จำนวน 5 เฟลท, ELISA MAX Deluxe Set Mouse TNF-alpha; 5 Plates วัสดุวิทยาศาสตร์ อุปกรณ์ เอลิซา แมกซ์ ดีลักซ์ เซ็ต เม้าส์	BL65-00028	22 กุมภาพันธ์ 2565	65,163.00		

www.mju.ac.th

1. ผู้ส่งใบสำคัญ (หัวหน้าโครงการ)
(รองศาสตราจารย์ ดร.)
2. ผู้ประสานงานโครงการ
นางสาวศรัญญา ขุนธิยาเส็ง
(นางสาวศรัญญา ขุนธิยาเส็ง)
3. เจ้าหน้าที่พัสดุ
4. เจ้าหน้าที่การเงิน

Chatur -
(รองศาสตราจารย์ ดร.อภัย มิ่งอิพล)
วิชาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

กองบริหารงานวิจัย สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
ชั้น ๓ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา (ตึกไบโอเทค)

นายสมยศ มีสุข	หัวหน้างานบริหาร และส่งเสริมการวิจัย	โทร. ๓๔๒๒
นางจิรนนท์ เสนานาญ	รก. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	โทร. ๓๔๒๔
นางสาววันเพ็ญ ดวงมาราช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทร. ๓๔๒๓
นางณฤทัย จินวงศ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	โทร. ๓๔๒๓



ข้อแลกเปลี่ยน – ชักถาม

