



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักงานอธิการบดี กองคลังและพัสดุ โทร 1240

ที่ ศธ 0530.1(6)/ว ๕๗๖

วันที่ 21 ตุลาคม 2560

เรื่อง วิธีการขอเบิกเงินวิจัย

เรียน อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน-สำนัก-ศูนย์-วิทยาลัย-  
โรงเรียนและผู้อำนวยการกอง

ตามที่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหาร  
งานวิจัย พ.ศ. 2560 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการขอเบิกเงินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กองคลังและพัสดุ จึงขอแจ้งวิธีการ  
ขอเบิกเงินและตัวอย่างบันทึกหนังสือที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหาร  
งานวิจัย พ.ศ. 2560 โดยมีสาระสำหรับดังนี้

- 1) แบบ Check list เพื่อขอเบิกเงินวิจัย
- 2) ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงิน
- 3) แบบฟอร์ม แผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.1)
- 4) ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกเงินวิจัย (สำหรับงวดที่ 1-3)
- 5) ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติขยายระยะเวลาเงินวิจัย
- 6) แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ วจ.3) ใช้ในกรณีขอขยายระยะเวลา
- 7) แบบฟอร์มสรุปการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.2)
- 8) แบบฟอร์มการเปิดเผยราคากลางตามประกาศ ป.ป.ช.
- 9) คำอธิบายการเปิดเผยราคากลางตามประกาศ ป.ป.ช.

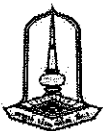
ทั้งนี้ตัวอย่างบันทึกข้อความและแบบฟอร์มผู้วิจัยสามารถพิจารณารายละเอียดและปรับข้อความได้เพื่อ  
เกิดความเหมาะสมกับสถานการณ์ การดำเนินการของกองคลังและพัสดุเป็นเพียงช่องทางในการให้บริการ  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการขอเบิกเงินให้กับผู้วิจัยเท่านั้น ทั้งนี้สามารถ Download ได้ที่ [fin.msu.ac.th](http://fin.msu.ac.th)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งผู้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยในสังกัดท่านเพื่อทราบและ  
ถือปฏิบัติต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



Form มาตรฐาน : เรื่อง การขอเบิกเงินวิจัย ( Research)

เอกสารเลขที่ F-FF-01-015

แก้ไขครั้งที่ 1/2560

วันที่บังคับใช้ 24 ตุลาคม 2560

หน้า 1 จาก 2

กองคลังและพัสดุ Division of Finance and Facilities MSU

งบหน้าการตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน (Check list)

การขอเบิกเงินวิจัย (Research)

Provider		รายละเอียดของการตรวจสอบ (Description)	Result	
Check list			True ✓	False ✗
		การขอเบิกเงินงวดที่ 1		
1.	<input type="checkbox"/>	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ 1 ร้อยละ 60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	สำเนาสัญญารับเงินอุดหนุนงานวิจัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	สำเนาแผนการใช้จ่ายเงินที่ผ่านความเห็นชอบมาแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	สำเนาทารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายสนับสนุนให้ทุนการวิจัย ตามประกาศ ป.ป.ช.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	งบหน้าใบขอเบิกเงินในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		การขอเบิกเงินงวดที่ 2		
1.	<input type="checkbox"/>	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ 2 ร้อยละ 30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	สำเนาสัญญารับเงินอุดหนุนงานวิจัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	สำเนาแผนการใช้จ่ายเงินที่ผ่านความเห็นชอบมาแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินวิจัย งวดที่ 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยที่มีมติเห็นชอบให้เบิกเงินงวดที่ 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	สำเนาทารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายสนับสนุนให้ทุนการวิจัย ตามประกาศ ป.ป.ช.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	งบหน้าใบขอเบิกเงินในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		การขอเบิกเงินงวดที่ 3		
1.	<input type="checkbox"/>	บันทึกขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ 3 ร้อยละ 10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	สำเนาสัญญารับเงินอุดหนุนงานวิจัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	สำเนาแผนการใช้จ่ายเงินที่ผ่านความเห็นชอบมาแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินวิจัย งวดที่ 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	สำเนาทารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายสนับสนุนให้ทุนการวิจัย ตามประกาศ ป.ป.ช.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	งบหน้าใบขอเบิกเงินในระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Form มาตรฐาน : เรื่อง การขอเบิกเงินวิจัย ( Research)

เอกสารเลขที่ F-FF-01-015

แก้ไขครั้งที่ 1/2560

วันที่บังคับใช้ 24 ตุลาคม 2560

หน้า 2 จาก 2

กองคลังและพัสดุ Division of Finance and Facilities MSU

7.

เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

1) ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบก่อนเบิกจ่ายเงิน

ลำดับ

ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ต้องใช้ประกอบการขอเบิกเงิน

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2560
2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและสัญญารับเงินอุดหนุนงานวิจัย

2) เงื่อนไขของการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

ลำดับ

หลักเกณฑ์เพิ่มเติมใช้ในการตรวจสอบก่อนขอเบิกเงิน

1. ผู้วิจัยต้องเก็บหลักฐานการใช้จ่ายสำหรับการตรวจสอบไว้ 10 ปี หาก สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคามยังไม่เข้าตรวจสอบและหรือภายหลังมีการตรวจสอบและรับรองการเงินของมหาวิทยาลัยแล้ว ผู้วิจัยต้องเก็บหลักฐานต้นฉบับไว้รอการตรวจสอบอีกต่อไป ไม่น้อยกว่า 10 ปี
2. สำหรับสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินวิจัย หมวดที่ 3 ให้เก็บไว้กับเอกสารต้นฉบับของผู้วิจัยเพื่อรอการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. สำเนาหลักฐานการขอเบิกเงินทุกประเภทผู้วิจัยต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ผลการตรวจสอบเอกสาร

 ถูกต้อง

ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....

.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบเอกสาร

(.....)

วันที่.....

คำพิจารณาสั่งการของผู้บังคับบัญชา

 อนุมัติและให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ไม่อนุมัติและให้ส่งคืนคณะหน่วยงานแก้ไขเนื่องจาก.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (คณะ/หน่วยงาน) โทร (หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ที่ (เลขที่ออกจากคณะ)

วันที่ (ระบุวันที่หลังวันเริ่มต้นสัญญา)

เรื่อง ขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า..... (ชื่อผู้วิจัย)..... ตำแหน่ง.....  
ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง.....  
งบประมาณ ( ) เงินรายได้ ( ) เงินงบประมาณแผ่นดิน ( ) แหล่งทุนภายนอก ( ) กองทุนวิจัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน.....บาท (ตัวอักษร).....  
ระยะเวลาดำเนินการวิจัย.....สิ้นสุด..... นั้น

เพื่อให้การเบิกเงินวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติแผนการใช้จ่ายโครงการวิจัย  
(แบบ วจ.1) ดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย)

หัวหน้าโครงการวิจัย



5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

3.4 ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี.....เดือน

เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุดโครงการ.....

4. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ.....

4.1 งบบุคลากร (ได้แก่ หมวดค่าจ้างชั่วคราว) .....บาท

(1) คนงาน ลูกจ้างชั่วคราวรายวันและนิสิตช่วยงานตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำ

(2) ผู้ช่วยนักวิจัย ให้จ้างได้ตามวุฒิการศึกษา

4.2 งบดำเนินงาน

(1) หมวดค่าตอบแทนนักวิจัยไม่เกินร้อยละ 10 ของโครงการ) .....บาท

(2) หมวดค่าใช้สอย .....บาท

(3) หมวดค่าวัสดุ .....บาท

4.3 งบรายจ่ายลงทุน (ถ้ามี) .....บาท

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น

5. ขอรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเป็นจำนวน.....งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดที่หนึ่ง จำนวนเงิน.....บาท เมื่อ.....(ระบุ).....

งวดที่สอง จำนวนเงิน.....บาท เมื่อ.....(ระบุ).....

งวดที่สาม จำนวนเงิน.....บาท เมื่อ.....(ระบุ).....

ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รวมเป็นเงิน \_\_\_\_\_ บาท

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (คณะ/หน่วยงาน) โทร (หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ที่ (เลขที่ออกจากคณะ)

วันที่ (ระบุวันที่หลังวันเริ่มต้นสัญญา)

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินโครงการวิจัย งวดที่ 1 (60%)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้วิจัย) ได้รับจัดสรรเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) เลขที่สัญญา (ระบุเลขที่สัญญา) เรื่อง (ระบุชื่อเรื่องวิจัย) งบประมาณ (ระบุยอดเงินอนุมัติ) บาท (ระบุยอดเงินตัวอักษร) โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ ระบุวันที่เริ่มต้นสัญญา ถึงวันที่ ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา แล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 ไม่เกิน ร้อยละ 60 ของงบประมาณทั้งโครงการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ระบุยอดเงินงวดที่ 1) (ระบุยอดเงินเป็นตัวอักษร) ทั้งนี้ได้แนบสำเนาสัญญา จำนวน 1 ชุด มาพร้อมด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย)

หัวหน้าโครงการวิจัย

\*หากมีผู้วิจัยหลายคนต้องระบุมาด้วยว่าจะมอบให้ใครเป็นผู้รับเงิน เช่น.....

ทั้งนี้มอบให้ (ชื่อผู้วิจัย) เป็นผู้รับเงินจำนวนทั้งสิ้น (ระบุยอดเงินงวดที่ 1) บาท (ระบุยอดเงินเป็นตัวอักษร)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (คณะ/หน่วยงาน) โทร (หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ที่ (เลขที่ออกจากคณะ)

วันที่ (ระบุวันที่หลังวันเริ่มต้นสัญญา)

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินโครงการวิจัย งวดที่ 2 (30%)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้วิจัย) ได้รับจัดสรรเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) เลขที่สัญญา (ระบุเลขที่สัญญา) เรื่อง (ระบุชื่อเรื่องวิจัย) งบประมาณ (ระบุยอดเงินอนุมัติ) บาท (ระบุยอดเงินตัวอักษร) โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ ระบุวันที่เริ่มต้นสัญญา ถึงวันที่ ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา (กรณีขอขยายเวลาให้ระบุเพิ่มเติมด้วย) และได้ดำเนินการขอขยายเวลาจนถึงวันที่ ระบุวันที่สิ้นสุดการขอขยายเวลา แล้วนั้น

บัดนี้โครงการวิจัยของข้าพเจ้าได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่ง

- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของโครงการ และร่างบทความการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัย(manuscript) จำนวน.....เล่ม
- สำเนาใบรับหมายเลขคำขออนุสิทธิบัตร,สิทธิบัตร จำนวน.....แผ่น

และขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณโครงการทั้งหมด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ระบุยอดเงินงวดที่ 2) บาท (ระบุยอดเงินเป็นตัวอักษร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย)

หัวหน้าโครงการวิจัย

\*หากมีผู้วิจัยหลายคนต้องระบุมาด้วยว่าจะมอบให้ใครเป็นผู้รับเงิน เช่น.....

ทั้งนี้มอบให้ (ชื่อผู้วิจัย) เป็นผู้รับเงินจำนวนทั้งสิ้น (ระบุยอดเงินงวดที่ 2) บาท(ระบุยอดเงินเป็นตัวอักษร)





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (คณะ/หน่วยงาน) โทร (หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้)

ที่ (เลขที่ออกจากคณะ)

วันที่ (ระบุวันที่หลังวันเริ่มต้นสัญญา)

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินโครงการวิจัย งวดที่ 3 (10%)

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า (ชื่อผู้วิจัย) ได้รับจัดสรรเงินทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) เลขที่สัญญา (ระบุเลขที่สัญญา) เรื่อง (ระบุชื่อเรื่องวิจัย) งบประมาณ (ระบุยอดเงินอนุมัติ) บาท (ระบุยอดเงินตัวอักษร) โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ ระบุวันที่เริ่มต้นสัญญา ถึงวันที่ ระบุวันที่สิ้นสุดสัญญา (กรณีขอขยายเวลาให้ระบุเพิ่มเติมด้วย) และได้ดำเนินการขอขยายเวลาจนถึงวันที่ ระบุวันที่สิ้นสุดการขอขยายเวลา แล้วนั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามประกาศของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ ทั้งหมด เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น (ระบุยอดเงินงวดที่ 3) บาท (ระบุยอดเงินเป็นตัวอักษร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย)

หัวหน้าโครงการวิจัย

\*หากมีผู้วิจัยหลายคนต้องระบุมาด้วยว่าจะมอบให้ใครเป็นผู้รับเงิน เช่น.....ๆ.....

ทั้งนี้มอบให้ (ชื่อผู้วิจัย) เป็นผู้รับเงินจำนวนทั้งสิ้น (ระบุยอดเงินงวดที่ 3) บาท (ระบุยอดเงินเป็นตัวอักษร)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (คณะ/หน่วยงาน) โทร (หมายเลขโทรศัพท์)

ที่ (เลขที่ออกจากหน่วยงาน) วันที่ (ระบุวันที่หลังวันเริ่มต้นสัญญา)

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า..... (ชื่อผู้วิจัย)..... ตำแหน่ง.....

ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง.....

จากแหล่งงบประมาณ  เงินงบประมาณแผ่นดิน  เงินรายได้  แหล่งทุนภายนอก  กองทุน  
(โปรดระบุชื่อกองทุน).....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

งบประมาณทั้งโครงการ.....บาท (ตัวอักษร).....

ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามสัญญาฯ จากวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....สิ้นสุดวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ..... นั้น

ในการนี้ข้าพเจ้าคาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้โครงการฯ เนื่องจาก  
(โปรดระบุเหตุผล).....

ตั้งรายละเอียดตามรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ วจ.3) ที่แนบมา จึงขอย้ายระยะเวลา  
ดำเนินการวิจัย โดยคาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นเดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย)

หัวหน้าโครงการวิจัย

## แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

## 1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ตำแหน่งทางวิชาการ) .....

หน่วยงานที่สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail .....

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

งบประมาณที่ได้รับ ..... บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ..... ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ..... ถึง (เดือน ปี) .....

## 2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (โดยสรุป) .....

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม หรือขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร .....

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนโครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย(ถ้ามี)]

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี) .....

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

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น ..... บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป .....

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

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี) .....

.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล .....

.....  
.....

(ลายเซ็น)

(.....)

อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อโครงการ.....วงเงิน.....บาท

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย.....

ประเภทโครงการวิจัย

- โครงการวิจัย - เงินรายได้ พ.ศ.....
- โครงการวิจัย - เงินงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ.....
- โครงการวิจัย - เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....
- โครงการวิจัย - แหล่งทุนภายนอก พ.ศ.....

ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)			
รายรับ	เงินอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับ	.....	บาท
รายจ่าย	งบบุคลากร	รวมเป็นเงิน .....	บาท
	งบดำเนินการ	รวมเป็นเงิน .....	บาท
	งบรายจ่ายลงทุน	รวมเป็นเงิน .....	บาท
	ฯลฯ	รวมเป็นเงิน .....	บาท
		รวมรายจ่ายทั้งสิ้น .....	บาท
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ			..... บาท

หมายเหตุ\* แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย  
(กรณีทุนวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณมากกว่า 100,000 บาท)

1. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการวิจัย	.....		
.....				
วิธีการจ้างทำงานวิจัย				
เลขที่สัญญา			ระบุเลขที่สัญญา	.....
หน่วยงานเจ้าของโครงการ			มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	.....
ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย			ระบุวันเริ่มต้นสัญญาและวันสิ้นสุดสัญญา	.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย	ระบุงบประมาณการวิจัย	.....	บาท	
3. วันที่กำหนดราคากลาง	ระบุวันเริ่มต้นสัญญา	.....		
	เป็นเงิน	ระบุงบประมาณโครงการวิจัย	..... บาท	
4. หมวดค่าตอบแทน	ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทน	.....	บาท	
4.1	ประเภทนักวิจัย	ระบุสาขาโครงการวิจัย โดยดูจากคำอธิบายเปิดเผยราคากลาง	.....	
4.2	คุณสมบัตินักวิจัย	ระบุวุฒิการศึกษาสูงสุด ตัวอย่าง วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (เคมี)	.....	
4.3	จำนวนนักวิจัย	ระบุจำนวนนักวิจัยทั้งหมดในโครงการ	..... คน	
5. หมวดค่าจ้าง	ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายหมวดค่าจ้าง	.....	บาท	
6. หมวดค่าใช้สอย	ระบุจำนวนเงินหมวดค่าใช้สอย	.....	บาท	
7. ค่าวัสดุ	ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายค่าวัสดุ	.....	บาท	
8. ค่าครุภัณฑ์	ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์	.....	บาท	
9. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)				
9.1	จำนวน	.....	คน	
9.2		.....	บาท	
10. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ระบุจำนวนเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือข้างต้น	.....	บาท	
11. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัยและ (TOR)				
	ระบุชื่อผู้ทำวิจัย	เจ้าของโครงการ	.....	
	ระบุชื่อผู้ร่วมวิจัย		.....	
	ระบุชื่อที่ปรึกษางานวิจัย		.....	
12. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)	ให้ผู้วิจัยระบุรายการอ้างอิงว่าราคากลางอ้างอิงจากที่ได้	.....		

๓.๕ การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย  
 ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้างงานวิจัย  
 หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย

- |    |   |       |
|----|---|-------|
| ๑. | ชื่อโครงการ.....  | ..... |
|    | /หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....  | ..... |
| ๒. | วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย..... | บาท   |
| ๓. | วันที่กำหนดราคากลาง.....  | ..... |
|    | เป็นเงิน.....   | บาท   |
| ๔. | หมวดค่าตอบแทน.....  | บาท   |
|    | ๔.๑ ประเภทนักวิจัย.....   | ..... |
|    | ๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย.....  | ..... |
|    | ๔.๓ จำนวนนักวิจัย.....  | คน    |
| ๕. | หมวดค่าจ้าง.....  | บาท   |
| ๖. | หมวดค่าใช้สอย.....  | บาท   |
| ๗. | ค่าวัสดุ.....   | บาท   |
| ๘. | ค่าครุภัณฑ์.....  | บาท   |
| ๙. | ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี)            |       |
|    | ๙.๑ จำนวน.....  | คน    |
|    | ๙.๒ .....   | บาท   |

๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....บาท  
 ๑๑. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับการจ้างงานวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัย และ TOR.....  
 ๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง).....

## วิธีปฏิบัติ

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐ หรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อย หรือรายการด้วย

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายใน ให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง ศูนย์วิจัยเพื่อการต่อต้านการทุจริต ป่วย อึ้งภากรณ์ สำนักงาน ป.ป.ช.

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการจ้างหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย (บาท) ให้ระบุวงเงินที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้หรือได้รับเพื่อจะใช้ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้นๆ

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ให้ระบุวันที่ผู้มีอำนาจตามระเบียบ กฎ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน...(บาท) ให้ใส่จำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

หากหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจ้างงานวิจัยหรือให้เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยมิได้กำหนดค่าใช้จ่ายหรือราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือการให้เงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยดังกล่าวไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง แต่ให้ผู้วิจัยหรือผู้ขอรับทุนเป็นผู้เสนอรายละเอียดค่าใช้จ่ายการวิจัยดังกล่าว กรณีนี้ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างหรือการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยตามตารางนี้ โดยให้ระบุจำนวนเงินที่อนุมัตินั้นลงในรายการราคากลางนี้ด้วย

๔. หมวดคำตอบแทน (บาท) หมายถึง การแจ้งรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างการวิจัย ออกเป็นหมวดเพื่อให้เห็นรายละเอียดของจำนวนเงินที่เป็นคำตอบแทนให้กับนักวิจัยตามประเภทของนักวิจัย คุณสมบัติของนักวิจัยและจำนวนนักวิจัย

๔.๑ • ประเภทนักวิจัย ให้ระบุแบ่งประเภทนักวิจัยตามที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้แบ่งประเภทนักวิจัยไว้ ๑๒ สาขาวิชาการ ดังนี้

- (๑) สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์
- (๒) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- (๓) สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช
- (๔) สาขาเกษตรและชีววิทยา
- (๕) สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย
- (๖) สาขาปรัชญา



- (๗) สาขานิติศาสตร์
- (๘) สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
- (๙) สาขาเศรษฐศาสตร์
- (๑๐) สาขาสังคมวิทยา
- (๑๑) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์
- (๑๒) สาขาการศึกษา

๔.๒ คุณสมบัตินักวิจัย ให้ระบุคุณสมบัตินักวิจัย เช่น การศึกษา ผลงาน เป็นต้น

๔.๓ จำนวนนักวิจัย ให้ระบุจำนวนนักวิจัย

๕. หมวดค่าจ้าง (บาท) ให้ระบุการแจกจ่ายละเอียดค่าใช้จ่ายในงานจ้างวิจัยที่ผู้วิจัยจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในงานวิจัยที่ต้องมีการจ้างให้ดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

๖. หมวดค่าใช้สอย (บาท) ให้ระบุการแจกจ่ายละเอียดที่เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัยที่ผู้วิจัยต้องใช้ ในการดำเนินกิจกรรมการดำเนินงานในงานวิจัยให้สำเร็จ

๗. ค่าวัสดุ (บาท) ให้ระบุการประมาณการจำนวนเงินที่เป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมการดำเนินงานวิจัยในการดำเนินการตามหน้าที่เพื่อให้งานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ โดยให้มีการแจกจ่ายละเอียดจากวงเงินค่าจ้าง ที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายแยกออกเป็นรายจ่ายที่จะต้องจ่ายอันเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์หรือค่าวัสดุที่ใช้ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนั้นๆ ที่คู่สัญญาจะต้องนำมาใช้ในการดำเนินการตามสัญญา

๘. ค่าครุภัณฑ์ (บาท) ให้ระบุครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจำเป็นต้องใช้ในงานวิจัยเพื่อให้งานวิจัยนั้นสำเร็จและเป็นครุภัณฑ์ที่ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการจัดซื้อเพื่อนำมาใช้ในงานวิจัยนั้น

๙. ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ (ถ้ามี) (บาท) ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานของคณะผู้วิจัยและหรือของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างหรือเป็นผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของจำนวนเงินที่รวมไว้ในสัญญาจ้างหรือในสัญญาให้ทุนสนับสนุนการวิจัยนั้น

๙.๑ จำนวน (คน) ให้ระบุจำนวนคนที่เป็นเจ้าหน้าที่และคณะนักวิจัยที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๙.๒ จำนวนเงิน (บาท) ให้ระบุจำนวนค่าใช้จ่ายต่อคนที่เดินทางไปต่างประเทศหรือศึกษาดูงานหรือค้นคว้าข้อมูลในต่างประเทศ

๑๐. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (บาท) หมายถึง ค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานวิจัย นอกเหนือจากรายการที่ ๔ , ๕ , ๖ , ๗ , ๘ และ ๙ ที่ต้องมีขึ้นตามลักษณะของงานนั้นๆ เฉพาะเรื่อง

๑๑. รายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ผู้รับผิดชอบ) ที่เกี่ยวกับงานจ้างวิจัยหรือสนับสนุนทุนวิจัยและ TOR ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR : Terms of Reference) และรายละเอียดของงานวิจัยที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะให้ดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการ ให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่

จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย โดยอาจเป็นเจ้าของหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

๑๒. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ให้ระบุแหล่งที่มาโดยกำหนดอัตราจ้างงานวิจัย หรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัยจากวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของนักวิจัยเป็นสำคัญ

หมายเหตุ :

๑. หากขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference) มีราคาในแต่ละรายการแล้ว หน่วยงานของรัฐอาจแนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้
๒. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามแบบนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้