

# ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ ทุนวิจัยภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2566 เวลา 12.00 น.  
ผ่านระบบ (Zoom Meeting)

โดย สำนักงานบริหารงานวิจัย



# A8

## RESEARCH and TECHNOLOGY UPGRAED

Associate Professor Dr. Winita Punyodom  
Vice President Chiang Mai University



## การสนับสนุนทุนประเภทต่างๆ โดย สำนักงานบริหารงานวิจัย

## ทุนที่ปิดรับไปแล้ว

- RG: ทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ
- TG: ทุนพัฒนางานวิจัยมุ่งเป้า (Targeted Research)
- PM2.5: ทุนสนับสนุนโครงการ PM2.5 และมลพิษอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับโรคไม่ติดต่อเรื้อรังจากพื้นที่สู้อห้องปฏิบัติการ สู่การวิจัยทางคลินิก
- JR: ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- MR: ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- IR: ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- PDPM: นักวิจัยเชิงรุกหลังปริญญาโท-เอก

## ทุนที่กำลังเปิดรับอยู่

- VR: ทุนสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Visiting Researcher)
- ทุนไปเสนาผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ
- เงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการจัดประชุมสัมมนาวิชาการระดับนานาชาติ
- ทุนสนับสนุนงานวิจัยร่วมกับแหล่งทุนภายนอก
- เงินอุดหนุนผลงานทางวิชาการ (ค่าตอบแทน)
- เงินสนับสนุนค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ

## ทุนที่เตรียมเปิดรับ

- ทุนพัฒนางานวิจัยต่อยอด (Translational Research)



# A8: Research and Technology Upgraded

## งานที่ดำเนินการไปแล้วตามแผน 13 และแผนบริหารมหาวิทยาลัย

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัคร  
ข้อเสนอทุนวิจัย

ทุนพัฒนาทีมวิจัย  
ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ

รับสมัครตั้งแต่วันที่ - 6 เม.ย. 2566

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัคร  
ข้อเสนอทุนวิจัย...

ทุนพัฒนา  
งานวิจัย  
มุ่งเป้า

Targeted Research

รับสมัครตั้งแต่วันที่ - 6 เม.ย. 2566

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัครข้อเสนอทุนวิจัย

ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รับสมัครตั้งแต่วันที่ - 6 เม.ย. 2566

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัครข้อเสนอทุนวิจัย

ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รับสมัครตั้งแต่วันที่ - 6 เม.ย. 2566

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อรับทุน  
เสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ  
ต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566

เปิดรับสมัคร  
ตั้งแต่วันที่ - 30 ก.ย. 2566

สามารถยื่นคำขอผ่านระบบ  
CMU SPS  
<https://mis.cmu.ac.th/sps/>

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัครโครงการ  
เงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริม  
การจัดประชุมสัมมนาวิชาการ  
ระดับนานาชาติ

ประจำปีงบประมาณ 2566

เปิดรับสมัคร  
ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ส่งเอกสารที่ : research-ora@cmu.ac.th

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัครโครงการ  
Matching Fund

ทุนสนับสนุน  
งานวิจัยร่วมกับ  
แหล่งทุนภายนอก

ประจำปีงบประมาณ 2566

เปิดรับสมัคร  
ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ส่งเอกสารที่ : research-ora@cmu.ac.th

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ประกาศรับสมัครข้อเสนอโครงการ  
ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

รับสมัครตั้งแต่วันที่ - 6 เม.ย. 2566

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

เปิดรับคำขอรับเงิน  
ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ  
และ ค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ  
(Article Processing Charge, APC)

ลำดับ (SI)	ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ (SI 1 ผลงาน (ครั้ง))
01	15,000
02	14,000
03	13,000
04	12,000

ลำดับ (SI)	ค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (SI 1 ผลงาน (ครั้ง))
01	ตามจริง
02	ตามค่าจริง
03	30,000
04	60,000

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนผลงานทางวิชาการ (SI) ประกอบด้วย: Publication Charge (SI) และ Country Fee (SI)  
Publication Charge (SI) และ Country Fee (SI)

SCAN ME

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**CMU CHIANG MAI UNIVERSITY**

ทุนสนับสนุนอาจารย์นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Visiting Researcher)

โดย สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**CMU CHIANG MAI UNIVERSITY**

ทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนางานวิจัยต่อยอด (Translational Research)

โดย สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**CMU CHIANG MAI UNIVERSITY**

นักวิจัยยุทธศาสตร์เชิงรุก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

CRA สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## งานที่ดำเนินการไปแล้วตามแผน 13 และแผนบริหารมหาวิทยาลัย



### ดำเนินการจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ทั้งในส่วน Multiyear และงบตามพันธกิจ

## Key Results



อาจารย์/นักวิจัย เป็นบุคลากรสายวิชาการ มช. ทำงานวิจัยบูรณาการ มีความเชี่ยวชาญในงานที่เสนอขอ

KR05: บุคลากรที่ผ่านการพัฒนากำลังคนทุกระดับ



ผลงานที่สร้างองค์ความรู้ใหม่หรือประยุกต์

KR01: องค์ความรู้ใหม่

KR02: ผลงานตีพิมพ์

KR06: ต้นแบบผลิตภัณฑ์ TRL1-3,

KR07: เทคโนโลยีเชิงลึก กระบวนการใหม่ หรือเทคโนโลยีที่เหมาะสม TRL1-3

KR08: ผลงานที่ยื่นจดขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

KR09: ผลงานวิจัยเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนตาม SDGs

KR10: หนังสือ ตำรา Book Chapter งานแปล คู่มือ

KR12: ระดับความพร้อมของสังคม SRL1-4

KR14: การแสดงผลงานศิลปะหรือนางานศิลปะไปใช้ประโยชน์

KR15: ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและมาตรการ

ทุนวิจัยจาก



แหล่งทุนภายนอก

KR03: ทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก



ความร่วมมือทั้งในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ

KR04: เครือข่ายความร่วมมือระดับชาติ และ/หรือนานาชาติ



KR20: รางวัลและการยอมรับ



KR21: งานวิจัยและนวัตกรรมที่นำไปสร้างหลักสูตรใหม่



ผลงานวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

KR06: ต้นแบบผลิตภัณฑ์ TRL4-9

KR07: เทคโนโลยีเชิงลึก/เทคโนโลยีที่เหมาะสม กระบวนการใหม่ TRL4-9

KR08: ผลงานที่ยื่นจดขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

KR09: ผลงานวิจัยเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนตาม SDGs

KR12: ระดับความพร้อมของสังคม SRL4-9

KR13: ผลงานระดับความพร้อมของสังคม (Social Innovation)

KR23: ชุมชนที่ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยที่มีผลกระทบสูง

KR24: มูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (SROI)

KR25: ผลงานที่เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยี (Tech transfer)

KR26: ผลงานที่เกิดการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing)

KR27: การเกิดธุรกิจและบริษัทสตาร์ทอัพทั้ง Hi-tech และ Hi-touch

KR28: การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)

KR29: ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในรูปแบบนวัตกรรมแบบเปิด

KR30: จำนวนผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ การรับรองมาตรฐานใหม่

KR31: กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)

KR32: นโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ

KR33: การผลักดันให้เกิดนโยบาย แนวปฏิบัติ แผน และกฎระเบียบ



# CMU2026

## S05 Research Flagship 4 Brain Power & Manpower

Faculty members  
Researchers

Academic Positions  
[ตำแหน่งวิชาการ]

- Key projects
- Key results
- Budget
- Top 500 Researchers

CMU  
Core  
Research  
Capabilities  
  
Data Science  
Design Thinking  
Digital Skills

- ### Researcher Profile
- 1 Frontier scholar
  - 2 Deep tech scholar
  - 3 Change Agents
  - 4 Research Generalist

### Supporting System

**CMU chair Professors**  
ศาสตราจารย์วิจัยดีเด่น

**Research OKRs**

- Research theme
- Career Path
- Award & Recognition
- Research Education

Grad Ed / Reskill / Upskill

### Research Grant

**CMU Mid-Career Researchers**  
[40 คน]

400,000 บาทต่อ  
ทุนต่อปี/ 2 ปี

**CMU Senior Research Scholar**

### Research Grant

**CMU Young Researcher**

200,000 บาท  
ต่อทุนต่อปี

← Early Stage →

Manpower

**บุคลากร มช. สัญญาจ้าง 3 ปี**

**นักวิจัยยุทธศาสตร์เชิงรุก [Frontier/ Industry] 300 คน**

**Post Masters 26,250 บาท ต่อเดือน**

**Post Doc 41,000 บาท ต่อเดือน**

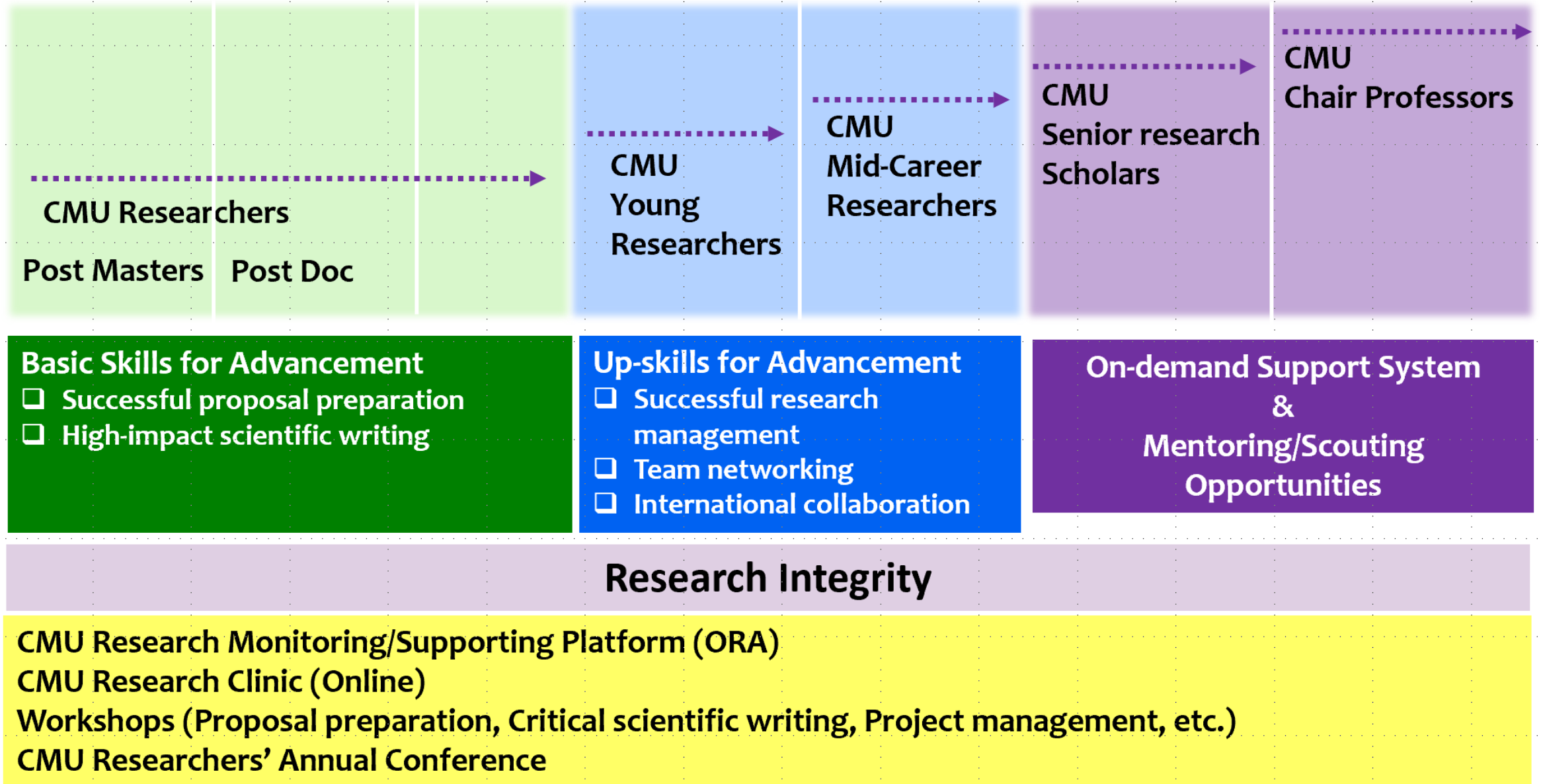
**CMU President Scholarship**

**Graduate Students**

Presidential Scholarship  
เอก 100 คน  
โท 100 คน  
Active Recruitment  
เอก 40 คน  
โท 20 คน

Time →

# CMU RESEARCHERS' NURTURING ECOSYSTEM



<b>CMU GOALS</b>	<b>50</b> อันดับแรกของโลก <b>THE UIR</b> <small>Time Higher Education University Impact Ranking</small>	<b>&gt; 60,000</b> ล้านบาท <small>Socio Economic Impact</small>	<b>TQC+</b> <small>Innovation</small>	<b>RU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>ด้านเศรษฐกิจ</li> <li>ด้านสังคม</li> <li>สิ่งแวดล้อม</li> <li>ด้านอุตสาหกรรม</li> <li>ด้านนโยบาย</li> </ul>
------------------	---	--	--	--

## Consortiums

<b>งานวิจัยขั้นแนวหน้าและเทคโนโลยีเชิงลึก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Frontier BCG (Health Frontier; Future Food; Climate Change e.g. CCUS: Carbon Capture, Utilization and Storage; Net Zero)</li> <li>○ Frontier Science and Technology (Advanced Materials; Quantum technology; Plasma Technology; High Energy Physic;)</li> <li>○ Frontier Social Science, Humanities and Art (SHA)</li> </ul>	<b>การพัฒนาระบบเศรษฐกิจตามโมเดล BCG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agriculture &amp; High-valued Food (Herbs, cosmetics, food supplements, drugs, etc.)</li> <li>○ Tourism &amp; Creative Economy</li> <li>○ Materials Innovation (Medical Devices, Electric Vehicle (EV), Construction Materials)</li> <li>○ Logistic and Rail System</li> <li>○ Digital &amp; AI</li> <li>○ etc</li> </ul>	<b>การยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Climate change/action &amp; Carbon neutrality</li> <li>○ Aging Society</li> <li>○ etc.</li> </ul>
---	--	---

## Research Themes

**1 การวิจัยขั้นแนวหน้า**

- Frontier BCG
- Frontier Science and Tech
- Frontier SHA

**2 การพัฒนาระบบเศรษฐกิจตามโมเดล BCG**

**3 การยกระดับสังคม & สิ่งแวดล้อม**

## Research Grants (Internal/External)

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ กุณพัฒนามกลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์ความเป็นเลิศ</li> <li>○ กุณพัฒนางานวิจัยมุ่งเป้า</li> <li>○ กุณพัฒนางานวิจัยต่อยอด</li> <li>○ กุณสนับสนุนงานวิจัยร่วมกับแหล่งทุนภายนอก</li> <li>○ กุณไปเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ</li> <li>○ เงินอุดหนุนผลงานทางวิชาการ (ค่าตอบแทน)</li> <li>○ เงินสนับสนุนค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ (APC)</li> <li>○ เงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการจัดประชุมสัมมนาวิชาการระดับนานาชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ นักวิจัยเชิงรุกหลังปริญญาโท - เอก</li> <li>○ กุณพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</li> <li>○ กุณพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง มช.</li> <li>○ กุณสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</li> <li>○ กุณวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่</li> <li>○ กุณสนับสนุนโครงการพีเอ็ม 2.5 และมลพิษที่เกี่ยวข้องจากพื้นที่สู่อุบัติการสู่การวิจัยทางคลินิก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ทุนวิจัยภายในประเทศ จากภาครัฐ เช่น <b>PMUs</b> หรือหน่วยงานภายนอกอื่นๆ และ ทุนวิจัยจากภาคเอกชนอุตสาหกรรม</li> <li>○ ทุนวิจัยจากต่างประเทศ</li> </ul>
---	--	---

## Career Path Development

<b>CMU Presidential Scholarships</b> <small>(PhD, Ms.)</small>	<b>CMU Proactive Researchers/ CMU Researchers</b>	<b>Junior Researchers</b>	<b>Mid-career Researchers</b>	<b>Senior Researchers</b>	<b>Chair Professors</b>
---	---	---------------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------



# Research Grants



## Industry Outcomes

1. สร้างธุรกิจจากเทคโนโลยีเชิงลึก (Deep Technology) ที่มีการพัฒนาต้นแบบ (Prototype) จากงานวิจัยพื้นฐาน งานวิจัยขั้นแนวหน้า งานวิจัยเชิงลึก
2. ระบบการบริหารและจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ TLO, AKIP, Ang Kaew Holding Company
3. การสร้างเครือข่ายในลักษณะจตุรภาคี (Quadruple Helix Partnership)



## International Funding

Global Partnership, International recognition, International accredited program, Joint degree/Joint publication with top 100 University, Doctoral Student & Postdoctoral fellows



## Strategic Fund (SF) & External Fund

- ยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาเศรษฐกิจไทยด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์
- ยุทธศาสตร์ที่ 2: การยกระดับสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3: การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรมระดับขั้นแนวหน้าที่ก้าวหน้า ล้ำยุค
- ยุทธศาสตร์ที่ 4: การพัฒนากำลังคนและสถาบันด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



## Fundamental Fund (FF)

1. แผนงานการวิจัยและนวัตกรรมขั้นแนวหน้า ด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์
2. แผนงานการวิจัยและนวัตกรรมขั้นแนวหน้า ด้านวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี
3. แผนงานกระบวนการทางชีวภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าสารสกัดมูลค่าสูงจากพืชและสัตว์เศรษฐกิจ
4. แผนงานการวิจัยและนวัตกรรมขั้นแนวหน้าด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปวัฒนธรรม
5. แผนงานงานวิจัยและนวัตกรรมด้านอารยธรรมและมรดกล้ำนาเพื่อการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์และยั่งยืน



## Reinventing University

Reinventing the Ecosystem for Frontier Research and Innovation on PM2.5 and other Pollutants Related NCDs from Field-to-Cell-to-Bedside (FCB)



## CMU Research Grants

08



พัฒนาระบบและกลไกในการขอรับการสนับสนุน  
ทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก



# ผลงานจากการรวมพลังขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายใน 4 ปี (พ.ศ. 2566-2569)

1



เกิดหลักสูตรที่มีการปรับเปลี่ยน  
สู่ระบบการศึกษาแบบใหม่  
(New Educational System)  
**มากกว่า 30 หลักสูตร**

2



สร้างผลงานนวัตกรรม  
ผลิตภัณฑ์และบริการ  
**มากกว่า 300 ผลงาน**

3



สนับสนุนให้เกิดการ  
จัดการทรัพย์สินทางปัญญา  
**มากกว่า 1,160 ผลงาน**

4



เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
**มากกว่า 120 เทคโนโลยี**

5



งานวิจัยชั้นแนวหน้าและงานวิจัย  
เชิงลึก ได้รับการป้อนเพาะ  
**มากกว่า 30 ผลงาน**

6



นักวิจัยใหม่มหาวิทยาลัย  
เข้าสู่ระบบนวัตกรรมแบบเปิด  
**มากกว่า 1,000 คน**

7



สนับสนุนให้เกิดการตั้งธุรกิจ  
และบริษัทสตาร์ทอัพทั้ง  
Hi-tech และ Hi-touch  
**มากกว่า 165 บริษัท**

8



สนับสนุนให้เกิดโครงการภายใต้  
แผนกลยุทธ์ มช.  
ตอบเจตยยุทธศาสตร์ประเทศ  
**มากกว่า 615 โครงการ**

9



สร้างพันธมิตรที่ทำงานร่วมกัน  
อย่างใกล้ชิดทั้งใน  
และต่างประเทศ  
**มากกว่า 60 ความร่วมมือ**

10



มีสมาชิกในระบบ CMU BCG,  
ย่านนวัตกรรมการแพทย์ฯ  
และย่านล้านนาสร้างสรรค์  
**มากกว่า 1,000 ราย**

11



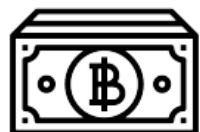
มีชุมชนได้รับประโยชน์  
จากมหาวิทยาลัย  
**มากกว่า 400 ชุมชน**

12



บุคลากร มช. ได้รับการพัฒนา  
ทักษะสู่การเป็น High  
Performance Workforce  
**มากกว่า 3,000 คน**

13



ในปี 2569 งบประมาณรวม  
ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพิ่มขึ้นเป็น  
**มากกว่า 22,000 ล้านบาท**  
(เพิ่มขึ้นจากฐานงบประมาณรวม 18,500 ล้านบาท ในปี 2565)

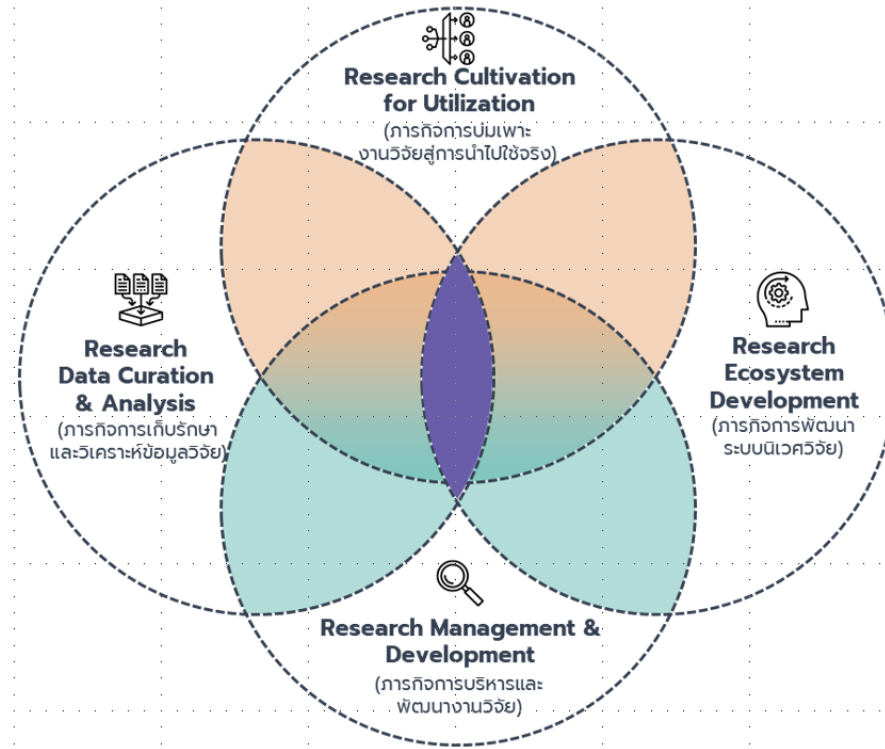


# ORA Drafted Structure

## @231101 Meeting

- Economic & industry Engagement
- Outreach/Social Engagement
- IP/Licensing
- Translational Research (TRL, SRL)
- Laboratory Animal Service
- RSPG (Plant Genetic Conservation Project Under the Royal Initiative of Her Royal Highness Princess Maha Chakri Sirindhorn).

- Database management & analytics (publications, awards, research fundings, CMU researchers, etc.)
- Document Management
- University Rankings (THE UIR, QS, WUIR, THE)
- Research management/ administrative/evaluation systems
- Data curation (TQA, SDGs, EdPEX, Risk management, etc.)
- Social Impact Assessment (SIA) & Social return on investment (SROI)



- Researcher nurturing system/activities (อบรมสัมมนา จัดทำแพลตฟอร์มการพัฒนา skills ต่างๆ จัดทำคู่มือต่าง ๆ สำหรับนักวิจัย จัดทำหลักสูตรผ่าน Life-long learning)
- Promotion of academic tenure system
- Public relation activities (สื่อสารกิจกรรมที่เกี่ยวกับการวิจัย สบว เผยแพร่การประกาศทุน ผ่านแพลตฟอร์มต่าง ๆ เป็นต้น)
- Research/Innovation awards (CMU, national, international)
- CMU press & NLSC and ASR journals
- Research integrity/Ethics

- Internal Funding (RG, TG, MR, TL, VR, OIC, MF, JR, IR, CF, RF, APC, PM2.5)
- External Funding (managed by CMU) (FF, Reinventing; RUN)
- External Funding (PMUs / government sectors/ international / private / industrial)
- Research Consortiums
- Partnership (national & international)
- Efficient research project management (พัฒนาระบบงานให้สั้น กระชับ ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น)

**Note:** Red = Proactive activities



# Outline

- 1 ประเภททุนวิจัยประเภทต่าง ๆ ที่บริหารจัดการโดย สำนักงานบริหารงานวิจัย
- 2 กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณภายใต้งบประมาณ Multi Year
- 3 การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุน Multi Year ปี 2566
- 4 เอกสารประกอบการรายงานความก้าวหน้า/ สมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุน Multi Year ปี 2566
- 5 การส่งรายงานความก้าวหน้า/ สมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุน Multi Year ปี 2566 ผ่านระบบ CMU Research
- 6 Timeline การนำส่งรายงานความก้าวหน้า/ สมบูรณ์ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุน Multi Year ปี 2566 ในระบบ CMU Research
- 7 หลักเกณฑ์การตั้งหมวดงบประมาณสำหรับทุนภายใน (Multi Year)
- 8 หลักเกณฑ์การตั้งหมวดงบประมาณสำหรับทุน Fundamental Fund
- 9 หลักฐานการเบิกจ่าย (ใบเสร็จ, ใบสำคัญรับเงิน, ใบรับรองแทนใบเสร็จ)
- 10 การรายงานผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ Fundamental Fund ต่อเนื่อง 5 ปี

A8 A11

4 คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์  
อนุมัติงบประมาณตามแผน

3 นำเข้าที่ประชุมอนุกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์  
A8, A11 พิจารณาให้ความเห็นชอบ

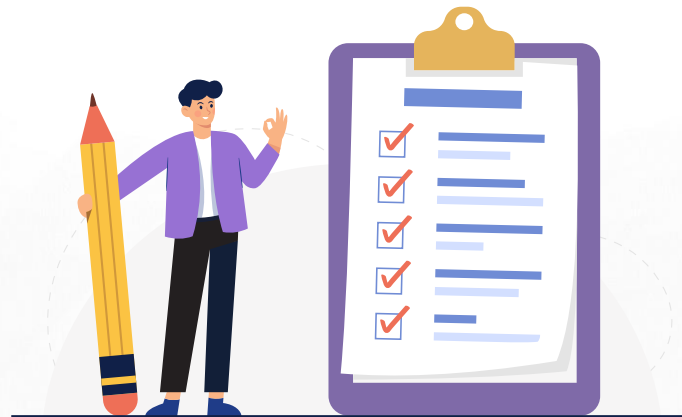
2 สบว. รายงานภาพรวมในระบบ One Planning  
เพื่อประกอบการขออนุมัติงบประมาณตามแผน

1 ผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินความก้าวหน้า/สมบรูณ์ด้านวิชาการ

สบว. รวบรวมรายงานตามรอบระยะเวลา และสรุปข้อมูลโครงการ


# การประเมินผลการดำเนินงาน ปี 2566

- 1 นำส่งรายงานความก้าวหน้า **ในรอบ 6 เดือน**
- 2 นำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ **ในรอบ 12 เดือน**
- 3 กรณีไม่ส่งรายงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือมีการดำเนินงานที่แตกต่างไปจากแผนดำเนินงานที่กำหนดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย หรือไม่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัย **มีสิทธิระงับการจ่ายเงินสนับสนุน**
- 4 การประเมินรายงานความก้าวหน้า และรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมรายงานการใช้จ่ายเงิน จะเป็นไปตาม **ผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ผลกระทบ (Impacts)** ที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ โดยจะดำเนินการอนุมัติเบิกเงินงวดถัดไปก็ต่อเมื่อรายงานได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

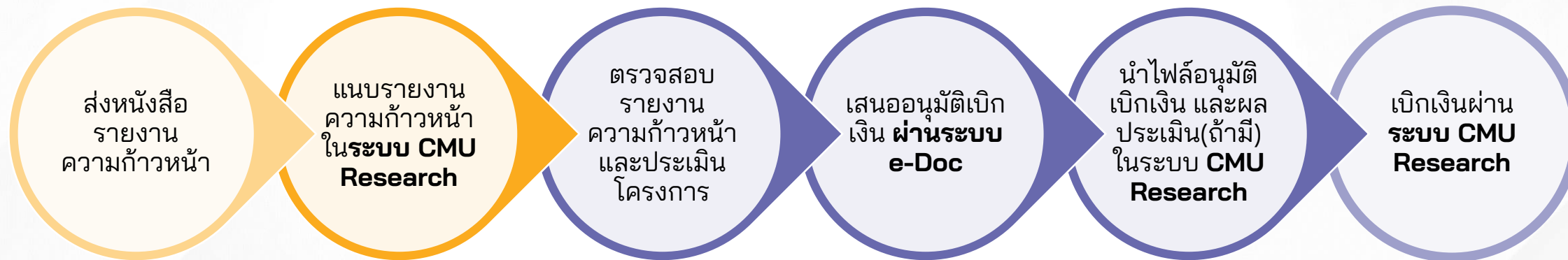




# เอกสารประกอบการรายงานความก้าวหน้า

ประเภทเอกสาร	ประเภทไฟล์ที่นำส่ง	RG	TG	JR	MR	IR	MF	VR	CF	PM
รายงานผลการดำเนินงาน	 Pdf	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	-	บังคับ แนบ
แบบฟอร์มภาคผนวก	 Excel	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	ถ้ามี	ถ้ามี	-	-	บังคับ แนบ
แบบฟอร์มรายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ	 Pdf	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	-	-	-	-	ถ้ามี
แบบฟอร์มสรุปรายงานการใช้เงิน	 Pdf	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	ถ้ามี	บังคับ แนบ	-	บังคับ แนบ
แบบฟอร์มรายละเอียดแยกรายการการใช้จ่ายเงิน	 Excel	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	บังคับ แนบ	-	-	-	-	บังคับ แนบ
เอกสารอื่น ๆ เช่น	ไม่จำกัดประเภท ไฟล์	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี	ถ้ามี
- Accept letter						บังคับ แนบ				
- ข้อเสนอโครงการต่อแหล่งทุนภายนอก										
- แบบประเมินรายงานความก้าวหน้า/ รายงานฉบับสมบูรณ์										
- รายงานการเดินทางไปเสนอผลงาน	ถ้ามี	บังคับ แนบ								

# การส่งรายงานรอบ 6 เดือน กับ 12 เดือน ผ่านระบบ CMU Research



ดำเนินการโดยผู้รับทุน



ดำเนินการโดยสำนักงานบริหารงานวิจัย (สบว)

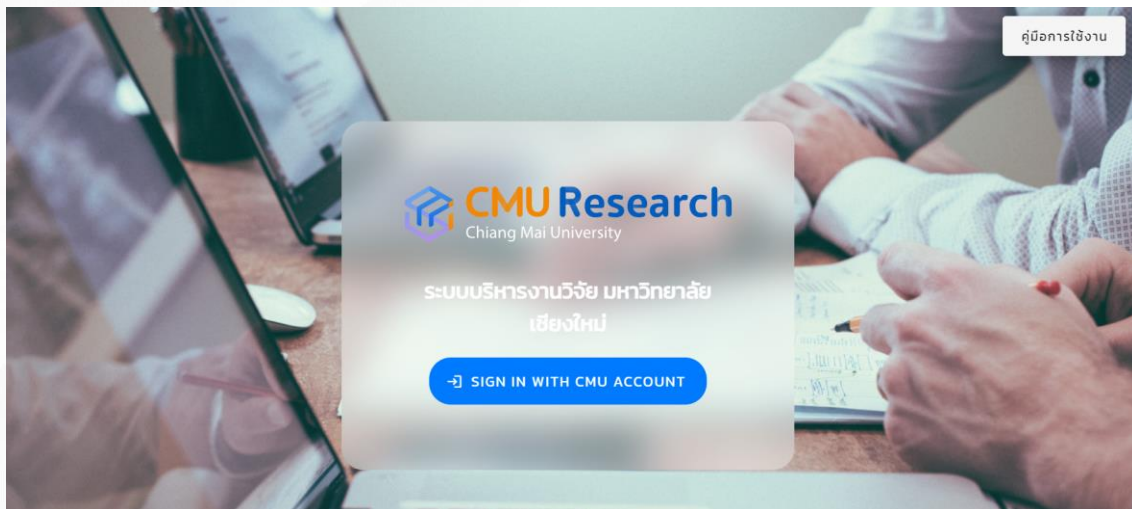


ORA

# วิธีการ **Submit** รายงานความก้าวหน้า ในระบบ CMU Research

1

เข้า CMU Research แล้ว **ผู้รับทุน** Log in ด้วย E-mail มช.



<https://research.mis.cmu.ac.th/>



CMU Research

ออกจากระบบ

โครงการ → โครงการวิจัย: ศูนย์

R66IN00565 โครงการวิจัย (โครงการวิจัยทั่วไป)

ช่วงเวลาดำเนินงานโครงการ 17 มี.ย. 2566 - 16 มี.ย. 2567

ปรับปรุงโครงการ

IN อนุมัติ

บาท

ศูนย์

ปี 2566

แสดงรายละเอียดโครงการ

สถานะโครงการ  
รอการเบิกจ่าย

แหล่งทุน  
จำนวน 1 รายการ

ผู้ร่วมวิจัย  
จำนวน รายการ

ไม่สามารถเพิ่มผู้ร่วมวิจัยได้แล้ว

สัญญารับทุน

รายการจัดสรรงวดเงิน  
จำนวน 3 งวด

รายงานความก้าวหน้าโครงการ  
ยังไม่มีข้อมูล

+ เพิ่มรายงานความก้าวหน้าโครงการ

2

เลือกโครงการที่ต้องการรายงานความก้าวหน้า  
แล้วเลือก **+ เพิ่มรายงานความก้าวหน้าโครงการ**





# อัปโหลดเอกสารรายงานความก้าวหน้าของกลุ่ม/ศูนย์

3

ผู้รับทุนอัปโหลดเอกสารประกอบรายงานความก้าวหน้า โดยเอกสารที่ต้องแนบประกอบด้วย

3.1 รายงานผลการดำเนินงาน

3.2 แบบฟอร์มภาคผนวก ก-จ

3.3 รายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ RG 2566 (ถ้ามี)

3.4 สรุปรายการใช้จ่ายเงิน

3.5 เอกสารสรุปเป้าหมายผลงานกลุ่ม/ศูนย์

3.6 รายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายตามหมวดงบประมาณ

+ เพิ่มรายงานความก้าวหน้าโครงการ ✕

แนบไฟล์รายงานความก้าวหน้าโครงการ(ผลการดำเนินงาน)

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**  
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น

แนบไฟล์เอกสารประเมินการให้คะแนน

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **สว.**  
แนบไฟล์หนังสือผลการพิจารณารายงานฯ

แนบไฟล์แบบฟอร์มภาคผนวก

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**  
แนบไฟล์ Excel เท่านั้น

แนบไฟล์แบบฟอร์มรายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**  
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น (ถ้ามี)

แนบไฟล์แบบฟอร์มสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**  
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น

แนบไฟล์แบบฟอร์มรายละเอียดรายการค่าใช้จ่ายตามหมวดงบประมาณ

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **ผู้รับทุน**  
แนบไฟล์ Excel เท่านั้น

แนบไฟล์แบบฟอร์มรายงานการมอบอำนาจ

ขนาดไฟล์ต้องไม่เกิน 10 MB **แนบไฟล์ PDF เท่านั้น (ถ้ามี)**

แนบไฟล์เอกสารอื่น ๆ (สูงสุด 5 ไฟล์)

เลือกไฟล์ **ผู้รับทุน**  
แนบไฟล์ PDF เท่านั้น (ถ้ามี)  
จำกัดไม่เกิน 5 ไฟล์

หมายเหตุ


บันทึก

เมื่ออัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้วให้กด**บันทึก** พร้อมทำหนังสือแจ้งส่งรายงานความก้าวหน้าผ่านหน่วยงานต้นสังกัดมายัง สว.

# TIMELINE รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน กับ 12 เดือน

ร.ด.	ประเภททุน	วันที่รายงานความก้าวหน้า		สว. ส่งหนังสือติดตาม	
		รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน
1	ทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์ความเป็นเลิศ (วิว, แยม) (ระยะเวลาดำเนินงาน 17 มิ.ย. 66 - 16 มิ.ย. 67)	8 ธ.ค. 2566	31 พ.ค. 2567	20 พ.ย. 2566	13 พ.ค. 2567
2	ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (พิม) (จัดทำสัญญารับทุน 7 ส.ค. 66)	28 ธ.ค. 2566	28 มิ.ย. 2567	30 พ.ย. 2566	31 พ.ค. 2567
3	ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (เอิร์น) (จัดทำสัญญารับทุน ครั้งที่ 1 : 12 ส.ค. 66, ครั้งที่ 2 : 25 ส.ค. 66, ครั้งที่ 3 : 1 ก.ย. 66)	28 ธ.ค. 2566	28 มิ.ย. 2567	30 พ.ย. 2566	31 พ.ค. 2567
4	ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (อัน) (ระยะเวลาดำเนินโครงการ 3ก.ค.66 - 2 ก.ค.67)	2 ม.ค. 2567	30 มิ.ย. 2567	15 ธ.ค. 2566	15 มิ.ย. 2567
5	ทุนพัฒนางานวิจัยมุ่งเป้า (Targeted Research) (อิม, แว) (จัดทำสัญญารับทุน 7 ส.ค. 66 (เริ่มสัญญา 10 ก.ค. 66)	9 ม.ค. 2567	9 ก.ค. 2567	12 ธ.ค. 2566	10 มิ.ย. 2567
6	ทุนสนับสนุนงานวิจัยร่วมกับแหล่งทุนภายนอก (Matching Fund) (อัน) (ระยะเวลาดำเนินโครงการ 1 ส.ค.66 – 31 ก.ค.67) แต่ละโครงการที่ได้จากแหล่งทุนภายนอก เริ่มโครงการไม่พร้อมกัน	31 ม.ค. 2567	31 ก.ค. 2567	15 ม.ค. 2567	15 ก.ค. 2567
7	การสนับสนุนงานวิจัยด้าน PM2.5 และมลพิษอื่น ๆ ที่สัมพันธ์กับโรคไม่ติดต่อเรื้อรังจากพื้นที่สู้อหู่ปฏิบัติการณ์การวิจัยทางคลินิก (จ๊อบ, น้ำตาลทราย, โซ) (จัดทำสัญญารับทุน 1 ต.ค. 66)	15 ก.พ. 2567	15 ส.ค. 2567	10 ม.ค. 2567	10 ก.ค. 2567
8	ทุนพัฒนางานวิจัยต่อยอด (Translational Research) (แว, อิม)	ภายในเดือน ก.พ. 2567	ภายในเดือน มิ.ย. 2567	-	-
9	ทุนไปเสนอผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ (อัน) (ไม่มีการจัดทำสัญญา) จัดสรรตลอดปีงบประมาณ ต.ค.65-ก.ย.66	30 มี.ค. 2567	30 ก.ย. 2567	15 มี.ค. 2567	1 ก.ย. 2567
10	ทุนสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (visiting researcher) (อัน) (คาดว่าจัดทำสัญญา 2 ม.ค. 67)	30 มิ.ย. 2567	ภายใน 30 ธ.ค. 2567	15 มิ.ย. 2567	15 ธ.ค. 2567
11	นักวิจัยเชิงรุกหลังปริญญาโท (Postmaster) (เทียน, อิม) (เริ่ม สัญญา 1 ส.ค. 66)	1 ก.พ. 2567	30 มิ.ย. 2567	15 ม.ค. 2567	15 พ.ค. 2567
12	นักวิจัยเชิงรุกหลังปริญญาเอก (Postdoctoral) (เทียน, อิม) (เริ่ม สัญญา 1 ส.ค. 66)	1 ก.พ. 2567	30 มิ.ย. 2567	15 ม.ค. 2567	15 พ.ค. 2567
13	การสนับสนุนงบประมาณงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี 2566 (จ๊อบ)	31 มี.ค. 2566	30 ก.ย. 2566	31 มี.ค. 2566	30 ก.ย. 2566
14	การสนับสนุนงบประมาณงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี 2567 (จ๊อบ) (จัดทำสัญญารับทุน คาดว่า 17 พ.ย. 2566)	31มี.ค. 2567	30 ก.ย. 2567	28 ก.พ. 2567	31 ส.ค. 2567

# ประกาศและแบบฟอร์มต่าง ๆ ของทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

 [Click](#) Link Website สำนักงานบริหารงานวิจัย

## ทุนวิจัย

ภายใน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประกาศ/แบบฟอร์มต่างๆ

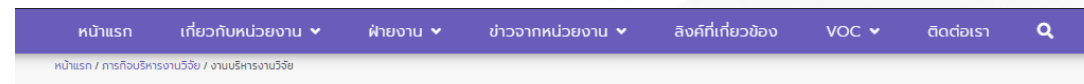


<https://cmu.to/ZIPKf>

เว็บไซต์สำนักงานบริหารงานวิจัย มช.  
ฝ่ายบริหารงานวิจัย









ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : 053-94-3610, 053-94-3608, 053-94-36012-14, 053-94-3616

ทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์ความเป็นเลิศ • ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ • ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ • ทุนพัฒนางานวิจัยมุ่งเป้า  
ทุนสนับสนุนงานวิจัยร่วมกับแหล่งภายนอก • การสนับสนุนงานวิจัยด้าน PM2.5ฯ • ทุนพัฒนางานวิจัยต่อยอด  
เงินอุดหนุนเพื่อส่งเสริมการจัดประชุมสัมมนาวิชาการระดับนานาชาติ • ทุนไปเสด็จผลงานวิชาการระดับนานาชาติ ณ ต่างประเทศ  
ทุนสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยต่างประเทศ เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ • การสนับสนุนงบประมาณงานมูลนิธิ  
(Fundamental Fund) • เงินอุดหนุนผลงานทางวิชาการ • เงินสนับสนุนค่าตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ • นักวิจัยเชิงรุกหลังปริญญาโท-เอก











## ทุนวิจัยภายใน

### ทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ

- | ประกาศ  | แบบฟอร์ม/อื่น ๆ  |
|---|--|
|  ประกาศผลการพิจารณาทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ ปี 2566           |  1.แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานทุน RG 2566                        |
|  ประกาศทุนพัฒนากลุ่มวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์ความเป็นเลิศ ประกาศ ณ วันที่ 14 มี.ค. 2566 |  2.แบบฟอร์มภาคผนวก ก-จ ทุน RG 2566                                |
|   |  3.แบบฟอร์มรายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ RG 2566 |
|   |  4.แบบฟอร์มสรุปรายการใช้เงิน RG 2566                             |
|   |  5.1 เอกสารสรุปเป้าหมายผลงานกลุ่ม ศูนย์ – สำหรับสาขาวิทยาศาสตร์ |
|   |  5.2 เอกสารสรุปเป้าหมายผลงานกลุ่ม ศูนย์ – สำหรับสาขามนุษยศาสตร์ |
- [ดูทั้งหมด →](#)

### ทุนพัฒนางานวิจัยมุ่งเป้า (Targeted Research)

- | ประกาศ   | แบบฟอร์ม/อื่น ๆ  |
|--|--|
|  ประกาศการจัดสรรทุนวิจัยมุ่งเป้า ประจำปี 66 |  1.แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานทุน TG   |
|  ประกาศผลพิจารณาทุนวิจัยมุ่งเป้า ประจำปี 66 |  2.แบบฟอร์มภาคผนวก ก-จ ทุน TG   |
|  |  3.แบบฟอร์มรายละเอียดต้นแบบผลิตภัณฑ์ เทคโนโลยีเชิงลึก ฯลฯ ทุน TG                      |
|  |  4.แบบฟอร์มรายการใช้เงินทุน TG   |
|  |  5.1) เอกสารสรุปเป้าหมายโครงการ-สำหรับสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี,วิทยาศาสตร์สุขภาพ |
|  |  5.2) เอกสารสรุปเป้าหมายโครงการ-สำหรับสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                 |
- [ดูทั้งหมด →](#)

### ทุนพัฒนางานวิจัยต่อยอด (Translational Research)

ทุนสนับสนุนโครงการ PM2.5 และมลพิษอื่น ๆ ที่สัมพันธ์ กับโรคไม่ติดต่อ  
เรื้อรังจากพื้นที่สุขภาพปฏิบัติการ สุราษฎร์ธานี

# การตั้งหมวดงบประมาณ

(งบดำเนินงาน/ครุภัณฑ์เท่านั้น)

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด
<b>ตัวอย่างการตั้งงบดำเนินงาน (ไม่มีค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย)</b>	
<b>งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทน</b> (ค่าตอบแทนพนักงานปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ค่าตอบแทนวิทยากร/ที่ปรึกษาภายนอก)	ระบุรายละเอียดจำนวนคน/จำนวนชั่วโมง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
<b>งบดำเนินงาน: ค่าจ้าง</b> (ค่าจ้างที่ปรึกษา โครงการเท่านั้น)	ระบุรายละเอียดจำนวนคนที่จะทำการจ้าง และอัตราต่อเดือน
<b>งบดำเนินงาน: ค่าใช้สอย</b> (ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น ผู้ช่วยนักวิจัย, เจ้าหน้าที่ประสานงาน, วิเคราะห์ข้อมูล, ทำความสะอาด เป็นต้น, ค่า Page Charge โดยบทความต้องไม่ซ้ำซ้อนกับทุนรายได้อื่นๆของ สบว.)	ระบุรายการค่าใช้สอยที่ชัดเจน เช่น จ้างเหมาดำเนินการจ้างทำอะไร มีขอบเขตของงานในการจ้างให้ชัดเจน อัตราเท่าไร ระยะเวลาการจ้าง ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินที่ระยะเวลาตามสัญญาเงินทุน
<b>งบดำเนินงาน: ค่าวัสดุ</b>	ระบุรายการวัสดุพอสังเขป แต่ไม่ ควรเขียนงบรวมเป็นก้อนเดียว
<b>งบดำเนินงาน: ค่าสาธารณูปโภค</b>	เช่น ค่าน้ำ และค่าไฟฟ้าที่ใช้ในงานวิจัยเท่านั้น
<b>งบดำเนินงาน: ค่าเดินทางไปต่างประเทศ</b>	เป็นการเดินทางที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเท่านั้น
<b>งบดำเนินงาน: ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์</b>	
<b>งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์</b>	<b>เฉพาะครุภัณฑ์วิจัยเท่านั้น ไม่รวมครุภัณฑ์สำนักงาน</b>

หมายเหตุ ไม่มีการตั้งงบบุคลากร



# Proposal Budgets

Categories	Details
<b>Personnel Costs</b> (salaries, wages, and social security payment)	<b><u>Not permit</u></b>
<b>Overtime costing</b>	Must receive prior approval from the proper CMU authority before initiating the overtime working period
<b>Expert costing</b>	Allowable / subjected to condition
<b>Consultant costing</b>	Allowable with enclosed details (employment period, scope of work, qualifications of consultant)
<b>Operating expenses</b> - Hiring of research assistant, project coordinating staff, data analysis personnel, cleaning cost - Article Processing Charge (must not be double claim from other ORA funding)	Allowable, subjected to condition with enclosed details (employment period, scope of work, qualifications)
<b>Material and supplies costs</b> , including costs of computing devices	Supplies and consumables for research purposes only
<b>Utilities costing</b>	Electricity, tap water supply service, transmission fees, sewage disposal, telecommunication services (telephone, Internet), postal and courier services.
<b>International Travel</b>	Must be authorized to travel from proper CMU hierarchy
<b>Maintenance and repair costs</b>	Research equipment only
<b>Hardware (research equipment and certain computer programs)</b>	Office equipment not permit, Computer programs allowed (see conditions)
<b>Building Construction</b>	<b><u>Not permit</u></b>

**Note 1: Payment to CMU staff is not permitted**

**Note 2: All expenses must be incurred during the contract period only with necessary invoice / receipt / portfolio evidence**

# หลักเกณฑ์การตั้งหมวดงบประมาณสำหรับ ทุนภายใน (Multi Year)





แผนพัฒนาการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)



หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่าย  
และแนวทางการพิจารณางบประมาณ  
สนับสนุนโครงการตามยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



งานแผนงบประมาณ  
กองแผนงาน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
กุมภาพันธ์ 2566

# งบดำเนินการ ตัวอย่าง การตั้งงบประมาณค่าตอบแทน และค่าวัสดุ

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ
<b>ค่าตอบแทน</b>		
ค่าตอบแทน นอกเวลาราชการ	จำนวนคน/ จำนวน ชม.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</li> </ul>
<b>ค่าใช้จ่าย</b>		
ค่าจ้างเหมาบริการ *บุคคล*	กำหนดขอบเขตรายละเอียดงาน (TOR) และ ระยะเวลาการจ้างชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาตามความเหมาะสม</li> </ul>
ค่าจ้างเหมาบริการ *งาน*	ระบุการคำนวณราคา จ้างเหมาเป็น Man-hour /Man-day /หรือ Man- month พร้อมชี้แจงรายละเอียดผลลัพธ์/สิ่งที่ได้ จากการจ้างเหมา	
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	จำนวนรายการ/ ราคาต่อหน่วย/ จำนวนครั้ง	
<b>ค่าวัสดุ</b>		
ค่าวัสดุ	จำนวนรายการ/ ราคาต่อหน่วย/ จำนวนครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>พิจารณาตามความเหมาะสม</li> </ul>

# งบดำเนินการ ตัวอย่าง การตั้งงบประมาณค่าเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ
<b>• การเดินทางไปปฏิบัติงานในประเทศ</b>		
<b>ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>	จำนวนคน/จำนวนวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือรศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ</li> <li>พนักงานสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง</li> <li>พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)</li> </ul>
อ้างอิง : ประกาศ มช. ฉ14/2554 (25เม.ย.54)	* หากเป็นการประชุมเลี้ยงอาหารบางมื้อให้หักเบี้ยเลี้ยงมื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย	<p><b>270</b> บาท/วัน</p> <p><b>240</b> บาท/วัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ - ระดับ 8 ลงมา</li> <li>พนักงานมหาวิทยาลัย (ผศ. ลงมา)</li> </ul>

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ
<b>ค่าที่พัก</b>	จำนวนห้อง/จำนวนวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ระดับ 9 หรือรศ. ขึ้นไป - นักวิจัยระดับสูงหรือเชี่ยวชาญพิเศษ</li> <li>พนักงานสายบริหารวิชาการ ทุกตำแหน่ง</li> <li>พนักงานสายปฏิบัติการ (ผู้บริหารระดับสูง)</li> </ul>
อ้างอิง : ประกาศ มช. ฉ14/2554 (25เม.ย.54)	* กรณีเดินทางหมู่คณะให้พักรวมกัน 2 คนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง	<p>เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน <b>2,500</b> บาท</p> <p>เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน <b>2,200</b> บาท</p> <p>เท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน <b>1,500</b> บาท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ - ป.ตรี หรือผศ. - นักวิจัยระดับต้นหรือระดับกลาง</li> <li>พนักงานสายปฏิบัติการ - ผู้บริหารระดับต้นหรือระดับกลาง - กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไปหรือวิชาชีพเฉพาะ</li> <li>พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ - กลุ่มบริการทั่วไปหรือบริการฝีมือ</li> </ul>
<b>ค่าพาหนะ</b>	จำนวนวัน/จำนวนคืน/จำนวนครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าเช่ายานพาหนะและค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ *ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเบิกจ่ายตามจริง</li> </ul>
<b>ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</b>	จำนวนคืน/ระยะทาง * แนบแผนที่ดาวเทียมวัดระยะทางการเดินทาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล (เบิกจ่ายตามจริง) กม. ละ 2 บาท</li> <li>รถยนต์ส่วนบุคคล (เบิกจ่ายตามจริง) กม. ละ 4 บาท</li> </ul>
<b>ค่ายานพาหนะ (โดยสารด้วยเครื่องบิน)</b>	จำนวนคน/จำนวนครั้งหรือเที่ยวบิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าโดยสารโดยเครื่องบิน <b>ชั้นประหยัด</b> (เบิกจ่ายตามจริง)</li> </ul>





# หลักเกณฑ์การตั้งหมวดงบประมาณสำหรับ ทุน Fundamental Fund





คู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ  
เพื่อสนับสนุนงานมาตรฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ  
(Fundamental Fund; FF)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)  
สิงหาคม 2565

ประเภทงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ
<p><b>1. งบดำเนินงาน: ค่าจ้าง</b> (ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย หรือ ที่ปรึกษาโครงการเท่านั้น) *ไม่จ้างบุคลากรภายในหน่วยงาน, การจ้างที่ปรึกษาให้จ้างเป็นรายครั้ง หรือรายเดือน</p> <p><b>รายละเอียด :</b> ระบุรายละเอียดจำนวนคนที่จะทำกรจ้าง และอัตราต่อเดือน</p>	<p>ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งโครงการ อัตราจ้างต่อเดือนต้องไม่เกินที่ สกว. กำหนดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ป.เอก ไม่เกิน 30,000 บาท</li><li>- ป.โท ไม่เกิน 25,000 บาท</li><li>- ป.ตรี ไม่เกิน 18,000 บาท</li><li>- ปวช. ไม่เกิน 12,000 บาท</li><li>- ปวส. ไม่เกิน 11,000 บาท</li></ul> <p>ต่ำกว่า ปวช. ไม่เกิน 9,000 บาท หรือจ้างเป็นรายวัน (ไม่เกินขั้นต่ำตามกฎหมายกำหนด)</p>
<p><b>2. งบดำเนินงาน: ค่าใช้สอย</b> (จ้างเหมา, ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา, ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญ)</p> <p><b>รายละเอียด :</b> ระบุรายการค่าใช้สอยที่ชัดเจน เช่น จ้างเหมา ดำเนินการจ้างทำอะไร อัตราเท่าไร ระยะเวลาการจ้าง</p>	<p><b>อัตราการจ่ายค่าล่วงเวลา</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- วันทำการ 50 บาท/ชั่วโมง ไม่เกิน 4 ชม.ต่อวัน</li><li>- วันหยุดราชการ 60 บาท/ชั่วโมง ไม่เกิน 7 ชม.ต่อวัน</li></ul> <p><b>อัตราค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- อัตราไม่เกิน 1,200 บาท/ชั่วโมง</li></ul>
<p><b>3. งบดำเนินงาน: ค่าเดินทางภายในประเทศ</b> (ค่าเบี้ยเลี้ยง/ ค่าพาหนะ/ ค่าที่พัก)</p> <p><b>รายละเอียด :</b> ระบุแยกรายการ โดยต้องมีตัวคูณที่ชัดเจน จำนวนวัน จำนวนคน จำนวนห้องพัก</p>	<p><b>ค่าเบี้ยเลี้ยง</b>ไม่เกินวันละ 400 บาท (ไม่จ่ายให้กับบุคลากรที่ถูกจ้างโดยโครงการ และไม่เบิกจ่ายกรณีมีการเลี้ยงอาหารทุกมื้อ)</p> <p><b>ค่าที่พัก</b>ไม่เกิน 2,000 บาท/คน/คืน</p> <p><b>ค่าพาหนะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- รถจักรยานยนต์ ไม่เกิน 4 บาท ต่อกิโลเมตร</li><li>- รถยนต์ ไม่เกิน 6 บาท ต่อกิโลเมตร</li><li>- รถตู้โดยสาร (เช่าพร้อมคนขับ) ไม่เกิน 2,000 บาท ต่อวัน คำนวณตามที่จ่ายจริง</li><li>- รถแท็กซี่ อัตราตามจ่ายจริง</li><li>- เครื่องบิน ตามจ่ายจริงไม่เกินชั้นประหยัด</li></ul>



คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ  
เพื่อสนับสนุนงานมาตรฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ  
(Fundamental Fund; FF)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทสว.)  
สิงหาคม 2565

ประเภทงบประมาณ	เงื่อนไขการตั้งงบประมาณ
<b>4. งบดำเนินงาน: ค่าวัสดุ</b>  <b>รายละเอียด :</b> ระบุรายการวัสดุพอสังเขป แต่ไม่ควรเขียนงบรวมเป็นก้อนเดียว	กรณีจัดซื้อวัสดุเพื่อสร้างต้นแบบ ให้ถือว่าต้นแบบนั้นคือครุภัณฑ์ของโครงการต้องทำการรายงานในระบบ NRIIS เมื่อสิ้นสุดโครงการ
<b>5. งบดำเนินงาน : ค่าสาธารณูปโภค</b>  <b>รายละเอียด :</b> เฉพาะค่าน้ำและค่าไฟฟ้าที่ใช้ในงานวิจัยเท่านั้น	ไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณทั้งโครงการ
<b>6. งบดำเนินงาน : ค่าเดินทางต่างประเทศ</b>  <b>รายละเอียด :</b> เดินทางเพื่อไปทำวิจัยเท่านั้น	งบประมาณค่าเดินทางเพื่อไปทำวิจัย ถ้าไม่มีค่าครุภัณฑ์และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณทั้งโครงการ หรือ หากมีค่าครุภัณฑ์และค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ อัตราเบิกจ่ายตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริม ววน. เท่านั้น
<b>7. งบดำเนินงาน : ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์</b>  <b>รายละเอียด :</b> เฉพาะซ่อมแซมครุภัณฑ์วิจัยเท่านั้น ไม่รวมครุภัณฑ์สำนักงาน อาทิ ตู้เก็บสารเคมี หรือเครื่องปรับอากาศในห้องปฏิบัติการ	ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ แต่หากมีการตั้งงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์ด้วย รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณทั้งโครงการ
<b>8. งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์</b>  <b>รายละเอียด :</b> เฉพาะครุภัณฑ์วิจัยเท่านั้น ไม่รวมครุภัณฑ์สำนักงาน	ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณทั้งโครงการ

# ตัวอย่างหลักฐานการเบิกจ่าย (ใบเสร็จ, ใบสำคัญรับเงิน, ใบรับรองแทนใบเสร็จ)



ใบเสร็จรับเงิน  
RECEIPT

ร้าน surebattstore  
29/49 ซ.รามอินทรา 65 แยก 2-2-2 แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230  
โทร. 086-912-4369  
e-mail : surebattstore@gmail.com , website : www.surebattstore.com  
Sale : ปรภายมาศ การิชิตคำ

ชื่อลูกค้า บริษัท ขาดับชายดี จำกัด Customer :	เลขที่ BI1806-0005
ที่อยู่ 123/45 แขวงต้นนาขาว เขตต้นนาขาว กรุงเทพฯ 10230 Address :	วันที่รับที่ 29/06/18 Date :
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 1234567890123	

ลำดับที่ Item	รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount	
1	อุปกรณ์ Renata CR2450N	4	ก้อน	90.00	360.00	
2	ค่าธรรมเนียมจัดส่งพัสดุแบบ EMS	1	กล่อง	50.00	50.00	
สี่ร้อยสิบบาทถ้วน Four Hundred Ten Baht Only					จำนวนเงินรวม Total Amount	410.00

จ่ายเงินแล้ว  
ลงชื่อหัวหน้าโครงการ

ชำระโดย  เงินสด Cash  เงินโอน Transfer  เช็ค Cheque

ธนาคาร Bank : สาขา Branch :  
เลขที่เช็ค No. : วันที่ Date :

ผู้รับเงิน / Payee  
ลงชื่อ :  
วันที่ / Date : 29/06/18

\* กรณีชำระด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินนี้จะมีผลสมบูรณ์ต่อเมื่อ เช็คสามารถเช็กลับเงินได้ครบถ้วนแล้วเท่านั้น \*

ใบเสร็จ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
(ส่วนราชการเป็นผู้ใช้)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565.....  
ข้าพเจ้า.....สังกัด.....บ้านเลขที่.....หมู่.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....เบอร์โทร.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ระบุรายละเอียด.....	3,000	00
รวม	3,000	00

จำนวนเงิน เป็นตัวอักษร -สามพันบาทถ้วน-

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน  
(.....)

ใบสำคัญรับเงิน

แบบ บก 111

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

สำนักงานบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วัน เดือน ปี	รายละเอียดรายการจ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1 ก.พ.64	- ค่าธรรมเนียมธนาคาร	30.-	
รวมเป็นเงิน		30.-	

รวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร) -สามสิบบาทถ้วน-

ข้าพเจ้า นางสาวเวีนกัง ภาคภูมิ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป สังกัดสำนักงานบริหารงานวิจัย ขอรับรองว่ารายการข้างต้นนี้ ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้

ลงชื่อ.....  
(นางสาวเวีนกัง ภาคภูมิ)  
นักจัดการงานทั่วไป  
วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564

ใบรับรองแทนใบเสร็จ



# การรายงานผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ Fundamental Fund ต่อเนื่อง 5 ปี

## • ทำไมต้องประเมิน Past Performance?

พระราชบัญญัติ

การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 17 (2)

คำของบประมาณเพื่อโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี  
และโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้เสนอต่อ กสว. ตามหลักเกณฑ์ที่ กสว. กำหนด และให้ กสว.  
พิจารณาคำขอและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน  
แต่ละหน่วยในปีที่ผ่านมาประกอบการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นงบประมาณของหน่วยงานนั้น

นักวิจัยที่ได้รับงบประมาณเพื่อ  
ดำเนินโครงการภายใต้งานมูลฐาน  
(Fundamental Fund)

## ปี 2564 เป็นต้นไป

(สถานะปิดโครงการในระบบ NRIS)

## • แนวทางการจัดกรอบงบประมาณรายหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)



### 1. งบฐาน (X%)\*

งบประมาณเฉลี่ย  
ที่หน่วยงานได้รับจัดสรร  
ย้อนหลัง 2ปีงบประมาณ  
(งบวิจัยและงบครุภัณฑ์)

### 2. งบส่วนเพิ่ม\*\* (Y%)\*

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past Performance)

- 2.1 ประสิทธิภาพการบริหารการวิจัย
- 2.2 ประสิทธิภาพในการนำส่งผลผลิตและผลลัพธ์จากการวิจัย
- 2.3 การพัฒนาตนเอง (Improvement of Past Performance)

\* ปีงบประมาณ 2568 X = 30%, Y = 70%






\*\* เป็นการประเมินเทียบกันภายในกลุ่มหน่วยงาน

# การรายงานผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ Fundamental Fund ต่อเนื่อง 5 ปี

## กระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

**นิยามของผลลัพธ์** คือ ผลที่เกิดขึ้นหลังจากมีผลผลิตของโครงการ ววน. และผลผลิตนั้นถูกนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทัศนคติ พฤติกรรม การปฏิบัติ หรือทักษะ ของผู้ใช้หรือผู้ได้รับประโยชน์มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับการไม่มีผลงานวิจัย อีกทั้งประโยชน์อื่นที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็น ทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

### ข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์

	<p>ด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลงานตีพิมพ์</li> <li>เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย / ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย</li> </ul>
	<p>ด้านที่ 2 การต่อยอดงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์ และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ</li> <li>การถ่ายทอดเทคโนโลยี</li> <li>ผลิตภัณฑ์และกระบวนการบริการและการรับรองมาตรฐานใหม่ (ด้านการแพทย์ วิธีการรักษา และการวิจัยทางคลินิก/ ด้านซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์/ ด้านเกษตร/ด้านอาหาร/ ด้านเทคโนโลยี/ ด้านศิลปะและงานสร้างสรรค์/ บริการใหม่/ การรับรองมาตรฐานใหม่)</li> <li>การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี</li> </ul>
	<p>ด้านที่ 3 การผลักดันนโยบายและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ)</li> <li>กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม</li> </ul>
	<p>ด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยต่อยอดหรือความเป็นหุ้นส่วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทุนวิจัยต่อยอด</li> <li>ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ</li> </ul>
	<p>ด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม</li> <li>รางวัลและการยอมรับ</li> <li>การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน</li> </ul>

# การรายงานผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ Fundamental Fund ต่อเนื่อง 5 ปี

## การติดตามและประเมินผล



	การใช้งบประมาณ	ผลผลิต, ผลลัพธ์	OKR	ผลกระทบ	การประเมินเพื่อการพัฒนา (DE)
PMU	✓	Self-report ↓ Past performance	✓	✓ 1. กรณีแผนงานที่ ≤ 100 ลบ. PMU เลือกประเมิน จำนวน 3-5 แผนงาน/แผนงานย่อยที่มีผลกระทบ 2. กรณีแผนงานที่ ≥ 100 ลบ. สกสว. ประเมิน 20% ของแผนงานย่อย	ผู้ทรงคุณวุฒิติดตาม 3 ปี
หน่วยงาน FF	✓	Self-report ↓ Past performance	-	✓ 1. กรณีแผนงานที่ ≤ 100 ลบ.หน่วยงานประเมินตนเอง (Self-evaluation) โดย - ทำ prelim - ประเมินโดย 3 <sup>rd</sup> party 2. กรณีแผนงานที่ ≥ 100 ลบ. สกสว. ประเมิน	-

### ส่งรายงานการประเมินทุก 2 ปี

- <5 ลบ./ปี ไม่ต้องส่งรายงาน แต่จะถูกประเมินเมื่อครบ 5 ปี (เลือกอย่างน้อย 1 แผนงาน แต่ไม่เกิน 2 แผนงาน)
- 5-10 ลบ. เลือกอย่างน้อย 1 แผนงาน แต่ไม่เกิน 3 แผนงาน (ปี 67 มหาวิทยาลัย, ปี 68 หน่วยงานที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย)
- > 10 ลบ. เลือกอย่างน้อย 2 แผนงานแต่ไม่เกิน 5 แผนงาน


SROI / CBR ของกองทุน ววน.



# การรายงานผลลัพธ์/ ผลสัมฤทธิ์ ของโครงการ Fundamental Fund ต่อเนื่อง 5 ปี

## รายงานผ่าน ระบบ NRIIS

[คู่มือการรายงาน](#)

 **มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ

ผลการดำเนินงาน 5 ปี

ผลการดำเนินงาน 5 ปี / รายงานผลลัพธ์ (Research Outcome Question Set)

**FILTER**  
เงื่อนไขการออกรายงาน

ปีที่รายงานผลฯ  ปีที่รายงาน (พ.ศ.)

Clear

**รายงานผลลัพธ์**

รายการ	จำนวนโครงการ
ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่	12
▶ ผลงานตีพิมพ์	6
▶ เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย / ฐานข้อมูลการวิจัยและแบบจำลอง	6
ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดงานวิจัยเพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่	0





# คำถามที่พบบ่อย FAQ

# คำถามที่พบบ่อย : FAQ

## Q1: การโอนหมวดงบประมาณต้องทำอะไร ?

A1: กรณีที่มีรายการงบประมาณอยู่แล้ว เช่น รายการในหมวดค่าใช้สอย นักวิจัยสามารถถัวเฉลี่ยได้ในหมวดเดียวกัน แต่หากโอนข้ามหมวดงบประมาณไปหมวดอื่น จะต้องขออนุมัติจาก มช. ก่อนทุกครั้ง สำหรับทุน FF หากจะทำการโอนหมวด เช่น จากหมวดวัสดุไปหมวดใช้สอย ต้องขออนุมัติมาที่ สบว. ก่อน โดยต้องไม่เกิน 20% ของหมวดที่รับโอน ถ้าเกินหรือไม่ได้ตั้งไว้ต้องขออนุมัติจาก สกสว. ยกเว้นหมวดครุภัณฑ์ ไม่สามารถโอนหมวดได้

## Q2: การถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายสามารถทำได้หรือไม่ ?

A2: กรณีมีรายการค่าใช้จ่ายอยู่แล้ว สามารถโอนภายในหมวดเดียวกันได้

## Q3: ไม่ได้ตั้งงบครุภัณฑ์ในโครงการ จะต้องทำอะไร หากมีความจำเป็นต้องซื้อ ?

A3: สำหรับทุน Multi Year จะต้องทำเรื่องชี้แจงเหตุผลมายังมหาวิทยาลัย พร้อมเอกสารใบเสนอราคาเพื่อพิจารณา สำหรับ FF ไม่สามารถขอตั้งงบฯ เพิ่มเติมได้

## Q4: หัวหน้าโครงการสามารถจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ด้วยตนเอง ต้องมีกระบวนการอย่างไร ?

A4: ถ้าเป็นครุภัณฑ์วิจัย ให้ดำเนินการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มช. พ.ศ. 2562 หัวหน้าโครงการสามารถดำเนินการจัดซื้อได้ด้วยตนเอง โดยให้เก็บใบเสร็จไว้กับโครงการ แต่ทั้งนี้หากครุภัณฑ์มีมูลค่าสูง (หลักแสนบาท) แต่ไม่เกินเห็นควรให้มีการดำเนินการตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ มช. พ.ศ. 2562 โดยให้ปรึกษางานพัสดุของส่วนงานเพื่อให้ช่วยเหลือดูแลในการจัดซื้อจัดจ้าง



# คำถามที่พบบ่อย : FAQ

**Q5: ใน Proposal ไม่ได้ตั้งค่าใช้จ่ายบางรายการไว้ เช่น ค่าเดินทาง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ จะสามารถเบิกได้หรือไม่ ?**

A5: หากไม่ได้ตั้งหมวดงบประมาณ จะต้องขออนุมัติมายังมหาวิทยาลัยก่อน เช่น ค่าเดินทาง ยกเว้นในหมวดค่าวัสดุ หรือ

**Q6: กรณีดำเนินโครงการเป็นงานวิจัย A8 แต่ใช้งบประมาณจาก A2 เวลาเบิกจ่ายควรใช้ระเบียบโครงการบริการวิชาการหรือโครงการวิจัย ?**

A6: กรณีรับเงินงบประมาณจาก A2 เพื่อดำเนินโครงการวิจัย และมีสัญญาเป็นการดำเนินโครงการวิจัย ในการเบิกจ่าย ให้ได้ระเบียบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุฯ มช. พ.ศ. 2562 แต่หากเป็นโครงการที่ดำเนินการในรูปแบบบริการวิชาการ ให้ใช้ พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560

**Q7: เจ้าหน้าที่/พนักงานที่ทำงานประจำในมหาวิทยาลัย หัวหน้าโครงการสามารถจ้างทำงานนอกเวลาได้หรือไม่ ?**

A7: สามารถขออนุมัติให้ทำงานล่วงเวลาโดยเบิกจ่ายจากงบประมาณในโครงการได้ ทั้งนี้ต้องมีการขออนุมัติจากหัวหน้า ส่วนงานทุกครั้ง

**Q8: การเบิกงบประมาณโดยใช้ใบเสร็จรับเงิน เช่น ค่ารถตู้ ควรมี TOR ประกอบการเบิกจ่ายหรือไม่ ?**

A8: กรณีเป็นการจัดจ้างรถตู้ในโครงการวิจัย ไม่จำเป็นต้องมี TOR แต่ในใบสำคัญการรับเงินจะต้องมีการระบุรายการ ช่วงเวลาในการเดินทางที่ชัดเจน โดยค่าจ้างรถตู้จะต้องเป็นค่าจ้างรวมคนขับ และไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจะต้องมีใบเสร็จตามที่จ่ายจริง ในส่วนของโครงการบริการวิชาการ การจัดจ้างรถตู้ให้เป็นไปตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560



# คำถามที่พบบ่อย : FAQ

Q9: เกณฑ์งบประมาณในแต่ละรายการ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากรภายใน ภายนอก มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ?

A9: เกณฑ์การตั้งงบประมาณในแต่ละรายการ ทั้งทุนภายในมหาวิทยาลัย และทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ขอให้พิจารณาตามเกณฑ์ที่แหล่งทุนกำหนดเป็นสำคัญ เช่น ทุน Multi Year ให้ใช้ตามหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายตามกองแผนงานกำหนด ทุน FF ให้ใช้ตามการจัดทำค่าของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ แต่ทั้งนี้ ทุน FF ขอให้ตรวจสอบเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดประกอบด้วย

Q10: แนวทางการจัดเก็บใบเสร็จ ควรเป็นการเก็บอย่างไร รูปแบบใบเสร็จแบบใด ที่จะผ่านและถูกต้อง ?

A10: การจัดเก็บใบเสร็จ หรือหลักฐานการจ่ายเงินขอให้ปฏิบัติตามที่ระบุในสัญญา ซึ่งส่วนใหญ่จะให้เก็บไว้ที่ผู้รับทุน และเมื่อมีการเรียกตรวจสอบ สามารถนำหลักฐานดังกล่าวมาเพื่อตรวจสอบได้ สำหรับรูปแบบใบเสร็จรับเงินให้เป็นรูปแบบใบเสร็จเต็มที่มีการระบุชื่อร้านค้า เลขที่เล่มที่ใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ ชื่อผู้ซื้อ ระบุเป็นชื่อโครงการวิจัย หากชื่อโครงการมียาว สามารถย่อให้สั้นได้ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สามารถ ดาวน์โหลด ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานบริหารงานวิจัย สืบค้นจากคำค้น “เอกสารหลักฐานประกอบการทำสัญญา” ตัวอย่างใบเสร็จตามสไลด์หน้าที 29

Q11: ค่าใช้จ่าย เช่น ค่าวัสดุสำหรับดำเนินการวิจัย มีข้อต้องห้ามว่าสิ่งใดไม่สามารถซื้อได้หรือไม่ ?

A11: ค่าวัสดุสำหรับดำเนินการวิจัย ไม่มีข้อต้องห้ามว่าสิ่งใดไม่สามารถซื้อได้ แต่การจัดซื้อวัสดุต้องดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และในข้อเสนอโครงการควรมีรายการวัสดุที่ต้องการจัดซื้อ แต่ทั้งนี้ต้องมีการแยกประเภทที่ชัดเจนว่าเป็นวัสดุ หรือ ครุภัณฑ์





# คำถามที่พบบ่อย : FAQ

Q12: การจ้างเหมาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามระเบียบ มช. จัดซื้อ จัดจ้าง 2562 สามารถทำได้หรือไม่ ?

A12: ไม่สามารถจ้างเหมาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เนื่องจากบุคลากรได้รับเงินเดือนประจำจากมหาวิทยาลัย ยกเว้น การทำงานล่วงเวลา (OT) นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ไม่ถือเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

Q13: การวิจัยภาคสนาม ใบเสร็จรับเงิน ควรสอดคล้องกับการขออนุมัติเดินทางทุกครั้งหรือไม่ ?

A13: ใบเสร็จหรือหลักฐานทางการเงินต้องสอดคล้องกับการขออนุมัติเดินทางทุกครั้ง

Q14: ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ค่าจ้าง จนท. ประสานงานโครงการ ต้องตั้งไว้ที่หมวดใด ?

A14: ตั้งไว้ในหมวดค่าใช้สอย เป็นค่าจ้างเหมาบริการ โดยที่จะต้อง มี TOR ที่ชัดเจนและมีการส่งมอบงานตลอดช่วงที่มีการจ้างเหมา

Q15: การจ้างเหมาบริการ จ้างผู้ช่วยวิจัย จ้าง OT ต้องขออนุมัติจ้างจากมหาวิทยาลัยก่อนหรือไม่

A15: ไม่ต้องขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย สามารถขอที่ต้นสังกัดได้ ตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างฯ มช. พ.ศ. 2562

Q16: Software ที่จัดซื้อถือเป็นครุภัณฑ์หรือไม่ ?

A16: แยกเป็น 2 ประเภทคือ 1. Software ที่จัดซื้อแล้วไม่ต้องต่ออายุและนักวิจัยเป็นเจ้าของ Software ให้ถือเป็นครุภัณฑ์

2. หากเป็นการต่ออายุ Software หรือ สมัครสมาชิก จะเป็นค่าใช้สอย โดยจะต้องมีการระบุรายการในโครงการที่ชัดเจน ทั้งนี้ หากการต่ออายุ หรือ สมัครสมาชิกนั้นหากมีมูลค่าสูง ขอให้ดำเนินการผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



# คำถามที่พบบ่อย : FAQ

Q17: เอกสาร หรือ แบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างสามารถขอรับ หรือ Download ได้จากแหล่งใด ?

A17: ขอแบบฟอร์มได้ที่งานพัสดุของส่วนงาน

Q18: การเดินทางไปทำวิจัยนอกสถานที่ต้องขออนุมัติเดินทางหรือไม่ ?

A18: การเดินทางออกนอกสถานที่จะต้องขออนุมัติเดินทางจากต้นสังกัดทุกครั้งตามระเบียบ



# Q & A



# จบการนำเสนอ

ประชุมชี้แจงแนวทางในการดำเนินงาน  
และการใช้จ่ายงบประมาณทวิวิจัยภายใน  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในวันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 เวลา 11.00 น.  
ผ่านระบบ (Zoom Meeting)

โดย สำนักงานบริหารงานวิจัย

