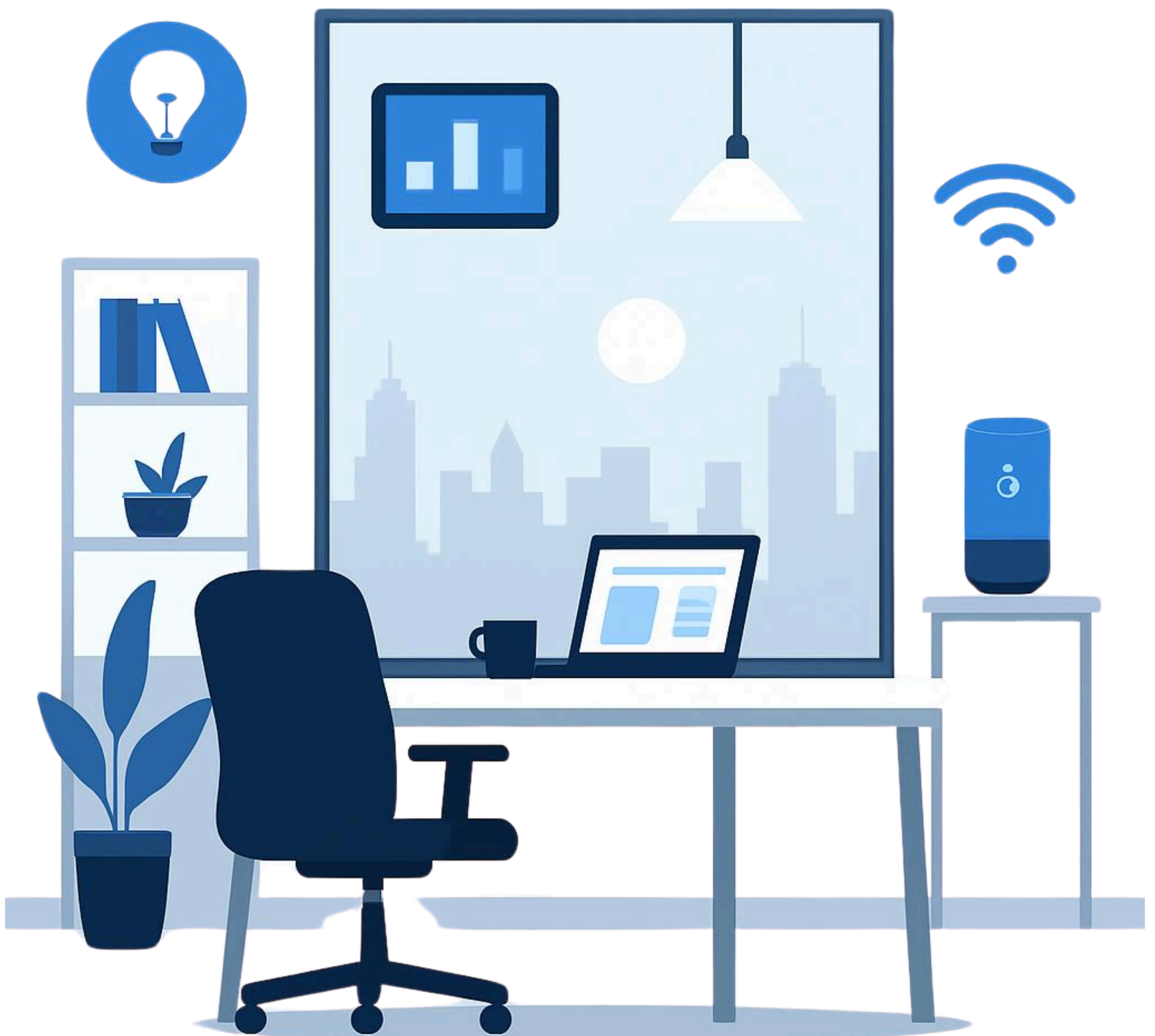


คู่มือปฏิบัติงาน หน่วยวิจัย



ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
www.eng.up.ac.th

คำนำ

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานระดับงาน ที่มีภารกิจด้านการสนับสนุนและส่งเสริมงานวิจัยและบริการวิชาการ ที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อภาคอุตสาหกรรม ภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนโดยรวม โดยมุ่งเน้นการพัฒนานวัตกรรมทางวิศวกรรม องค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ตลอดจนส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษา องค์กรภายนอก และชุมชน

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรของศูนย์ฯ และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเนื้อหาในคู่มือได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงาน โครงสร้างหน้าที่รับผิดชอบ รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้การบริหารจัดการภายในศูนย์ฯ เป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คู่มือฉบับนี้ยังมุ่งเน้นให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกระบวนการทำงานภายในศูนย์ฯ เพื่อให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีมาตรฐาน ลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่มศักยภาพในการให้บริการวิชาการด้านวิศวกรรม ทั้งในด้านการให้คำปรึกษา งานวิจัย การทดสอบทางวิศวกรรม และการพัฒนาโครงการความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของศูนย์ฯ อาจารย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายของศูนย์ฯ และเป็นแนวทางในการพัฒนางานต่อไป

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม

	หน้า
โครงสร้างการบริหาร	1
รู้จักกับ RACE	2
ภารกิจของ RACE	2
ภารกิจส่งเสริมงานวิจัย	2
ภารกิจบริการวิชาการ	3
งานบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม	4
แม่ข่ายสภาวิศวกร	5
แหล่งเรียนรู้ทางวิศวกรรม	5
บริการสนับสนุน อื่น ๆ	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงานของศูนย์ฯ	
ขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย / บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก	8
ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอขอรับทุนวิจัย / บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก	9
ขั้นตอนการจัดทำสัญญารับทุน	13
ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการ	21
ขั้นตอนการนำส่งเงินเพื่อขอใบเสร็จ	25
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	30
ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้า	37
ขั้นตอนการปิดโครงการ	39
ขั้นตอนการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ	42
ขั้นตอนการขอเบิกเงินรางวัลเผยแพร่ผลงานวิชาการ และงานสร้างสรรค์	46
ขั้นตอนงานทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม	48
ขั้นตอนงานหลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Courses)	59
ภาคผนวก	
คู่มือการกรอกข้อเสนอโครงการวิจัย/บริการวิชาการ จากแหล่งทุนภายนอกผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)	62
คู่มือการดำเนินการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)	94
ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง	
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การบริหารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	127
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยาเรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2567	131
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการ วิชาการ พ.ศ. 2562	139
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ พ.ศ. 2566	145
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการ วิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2564	148
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการ วิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566	156
ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. 2566	162

โครงสร้างการบริหาร

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

RACE's Organization



รศ.ดร.ณัฐพงษ์ค์ ดำรงวิริยะบุภาพ
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



พศ.ดร.เอราวิล กาว
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ



นางสาวพิมพ์ผกา แก้วษา
หัวหน้าสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์



พศ.ดร.อภิศักดิ์ วิทยาประภากร
หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม



พศ.ดร.ปิยพงษ์ สุวรรณมนีโชติ
ฝ่ายบริการทดสอบ
และผลิตมาตรฐานวิศวกรรมโยธา



ดร.บรร์เท็ง ยานะ
ฝ่ายบริการทดสอบ
และผลิตมาตรฐานวิศวกรรมไฟฟ้า



พศ.ดร.บุรรัตน์ เกตุขาว
ฝ่ายบริการทดสอบ
และผลิตมาตรฐานวิศวกรรมเครื่องกล



พศ.ดร.เอราวิล กาว
ฝ่ายบริการทดสอบ
และผลิตมาตรฐานวิศวกรรมอุตสาหกรรม



นางสาวกัญญารวี พูแสง
ฝ่ายสนับสนุนงานวิจัย



นางสาวนัชชา หน่อแก้ว
ฝ่ายสนับสนุนงานบริการวิชาการ

กรรมการ RACE



พศ.ดร.เอราวิล กาว
รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ



พศ.ดร.ปิยพงษ์ สุวรรณมนีโชติ
กรรมการ



ดร.บรร์เท็ง ยานะ
กรรมการ



พศ.ดร.บุรรัตน์ เกตุขาว
กรรมการ



อาจารย์อริคม บุญเชื้อ
กรรมการ

รู้จักกับ RACE ...

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา หรือ **"Research and Academic Service Center of Engineering"** หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า **"RACE"** ได้ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2555 โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

01 รองรับพันธกิจด้านการวิจัยและบริการวิชาการของคณะ

02 เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานวิจัยและบริการวิชาการแก่นักศึกษาในคณะ

03 เพื่อบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและบริการวิชาการของคณะ

04 เพื่อการหารายได้โดยการให้บริการวิจัยและบริการวิชาการ

05 เพื่อเป็นแหล่งฝึกทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพวิศวกรรมแก่บัณฑิตและบุคคลทั่วไป



ภารกิจ ของ RACE

"RACE" มีภารกิจหลักที่สำคัญ คือ การสนับสนุนและส่งเสริมงานวิจัยและบริการวิชาการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ของคณะเป็น **"แหล่งเรียนรู้ทางวิศวกรรมเพื่ออุตสาหกรรมและชุมชน"**

1 ภารกิจส่งเสริมงานวิจัย

● การบริการงานวิจัย (Research Service)

ให้คำปรึกษาด้านการบริหารการเงิน ประสานงานโครงการ สนับสนุนการทำงานวิจัยในรูปแบบต่างๆ เช่น โปรแกรมภาษาอังกฤษ อุปกรณ์ สถานที่การทำงาน ห้องประชุม ประชาสัมพันธ์ทุน เผยแพร่ผลงานวิจัย สนับสนุนการตั้งศูนย์ความเป็นเลิศ (UOE) สนับสนุนการเขียนข้อเสนอโครงการ เช่น ทุนFF ทุนSF เป็นต้น

● การบริหารจัดการงานวิจัย (Research Management)

บริหารงานวิจัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะและมหาวิทยาลัย



2

ภารกิจบริการวิชาการ ::::



1. การจัดทำโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ใช้องค์ความรู้ทางวิศวกรรมไปถ่ายทอดแก่ชุมชนเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่อย่างยั่งยืน

2. บริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม

การใช้องค์ความรู้ทางวิศวกรรมเพื่อทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม ครอบคลุมทั้ง 4 สาขา โยธา ไฟฟ้า เครื่องกล และอุตสาหกรรม

3. แหล่งเรียนรู้ทางวิศวกรรมศาสตร์

เพื่อพัฒนากำลังคน (Up-Re-New Skill) ให้สอดคล้องกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและชุมชน ด้วยหลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Course) หรือ หลักสูตร Non-Degree และพื้นที่การเรียนรู้ในคณะวิศวกรรมศาสตร์ สอดคล้องกับการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

4. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก



บริการทดสอบ และผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม

อัตราค่าบริการ

ทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

- คอนกรีตเทคโนโลยี
- การทดสอบวัสดุ
- การทดสอบปฐพีกลศาสตร์และวัสดุแอสฟัลต์



ส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้พลังงานและเครื่องจักรกล

- รับรองความปลอดภัยป็นจัน
- รับรองความปลอดภัยหม้อไอน้ำ
- รับรองความปลอดภัยระบบทำความเย็น



ทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมอุตสาหกรรม

- การผลิตงานโลหะพื้นฐาน เช่น กิ่ง กัด ตัด เจาะ เชื่อม
- การผลิตงานโลหะขั้นสูง เช่น การกลึง กัด ด้วยเครื่อง CNC
- การเขียนโปรแกรมเครื่องจักร CNC



ทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมไฟฟ้า

- ทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง สำหรับการทดสอบประกอบกิจการ



แม่ข่ายสภาวิศวกร ● ○ ●

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จัดอยู่ในฐานะ **"องค์กรแม่ข่ายสภาวิศวกร" รหัสองค์กร 3024** การพัฒนาวิชาชีพวิศวกรรมอย่างต่อเนื่อง หรือ Continuing Professional Development (CPD) สำหรับวิศวกร คือการพัฒนาวิชาชีพวิศวกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นโดยจะเรียกหน่วยคะแนนที่ได้รับจาก CPD ว่า PDU หรือ CPD Unit

ช่องทางการติดต่อ



เว็บไซต์สภาวิศวกร



เว็บไซต์คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

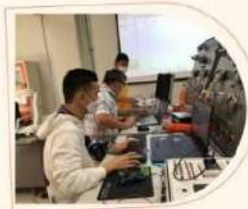


แหล่งเรียนรู้ทางวิศวกรรม ○ ● ○

RACE ได้กำหนดพื้นที่การเรียนรู้ออกเป็น 4 แห่ง (Learning Space) มีวัตถุประสงค์ "เพื่อพัฒนากำลังคน (Up-Re-New Skill) ให้สอดคล้องกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและชุมชนด้วยหลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Course)"

01 เทคโนโลยีการผลิตอัตโนมัติ (Automated Manufacturing Technology)

จัดสอนหลักสูตรอบรมตั้งแต่การผลิตขั้นพื้นฐาน เช่น งานกลึง งานกัด งานเชื่อม การใช้เครื่องมือช่างพื้นฐาน เป็นต้น ไปจนถึงกระบวนการผลิตชิ้นงานอัตโนมัติด้วยเครื่องจักร CNC เช่น การเขียนคำสั่งใช้งานเครื่อง CNC การเขียน CAD/CAM ในงานอุตสาหกรรม การใช้งานเครื่อง CNC เป็นต้น



02



เทคโนโลยีระบบควบคุมอัจฉริยะ (Intelligent Control System Technology)

จัดสอนเกี่ยวกับพื้นฐานการออกแบบระบบการควบคุมอัจฉริยะ เช่น ระบบพีแอลซีและไมโครคอนโทรลเลอร์ เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของทุกสรรพสิ่ง หรือ IoT เทคโนโลยีเซนเซอร์และระบบควบคุม เทคโนโลยีโรงงานอัจฉริยะ 4.0 เป็นต้น

03 เทคโนโลยีงานก่อสร้างสมัยใหม่ (Modern Construction Technology)

จัดสอนหลักสูตรการออกแบบอาคารด้วยเทคโนโลยี BIM (Building Information Model) หรือ แบบจำลองข้อมูลอาคารแบบดิจิทัล เทคโนโลยีภาพเสมือนจริง (Virtual Reality) การพัฒนาทักษะและความรู้จากระบบในอาคาร เป็นต้น



04



เทคโนโลยีวิศวกรรมสำหรับผู้ประกอบการสมัยใหม่ (Engineering Technology for Modern Entrepreneur)

จัดสอนพื้นฐานการบริหารองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Management) เช่น AI/ML เป็นต้น พื้นฐานการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์และการนำเสนอข้อมูลเบื้องต้นด้วย Power BI การพัฒนาทักษะระบบสารสนเทศเพื่อบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) การปรับปรุงประสิทธิภาพ การในธุรกิจบริการ และการสร้างแนวคิดการบริหารองค์กรด้วยบอร์ดเกมส์ เป็นต้น

บริการสนับสนุนอื่น ๆ

- บริการห้อง race space ประชุมสำหรับนักวิจัย
- พื้นที่พบปะเครือข่ายนักวิจัยและผู้ประกอบการ
- บริการประชุมกลุ่มงานวิจัย
- ประชุมทางไกลผ่านระบบออนไลน์
- เป็นพื้นที่ส่วนกลางสำหรับนักวิจัย
- บริการโปรแกรมภาษาอังกฤษ Quillbot และ Grammarly



แบบฟอร์มการขอใช้โปรแกรม QuillBot / Grammarly

คำชี้แจงการขอใช้บริการโปรแกรม QuillBot และโปรแกรม Grammarly (ครั้งละ 7 วัน)

1. กรอกแบบฟอร์มขอใช้งานที่หน้าเว็บไซต์โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 วัน
2. ศูนย์วิจัยฯ ที่จะดำเนินการส่ง Account โปรแกรมให้ทางอีเมล/ไลน์ของผู้ขอใช้
3. ศูนย์วิจัยฯ จะจัดสรรการใช้งานให้กับผู้ใช้งานอย่างเหมาะสม จำนวน 2 Account
4. ทั้งนี้ ศูนย์วิจัยฯ มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อทำเป็นสถิติและปริมาณการใช้งาน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ในการจัดซื้อสำหรับโปรแกรมต่อไป

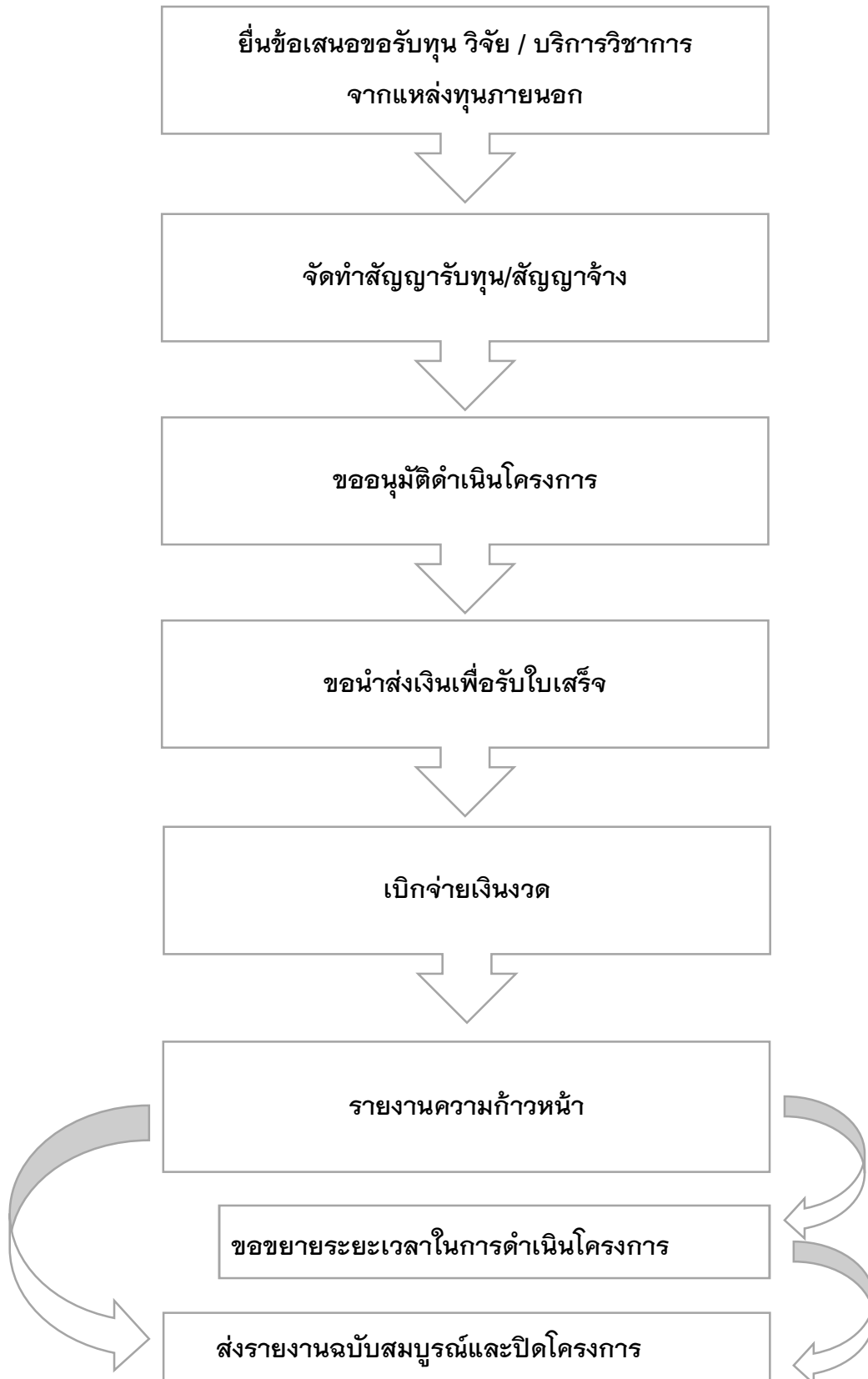
ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

**วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม**

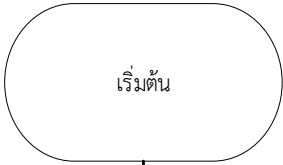
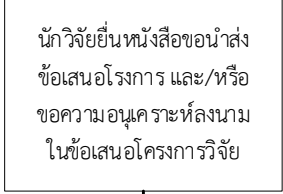
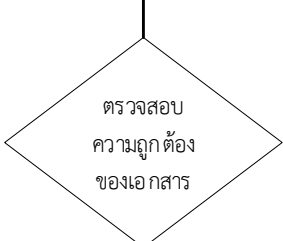
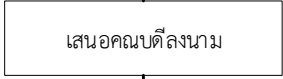
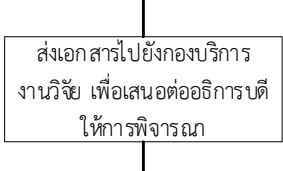
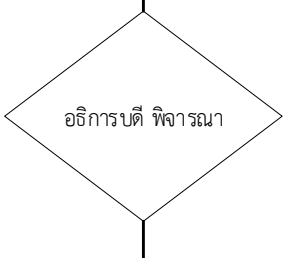
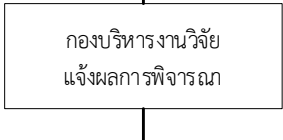
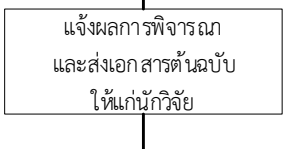
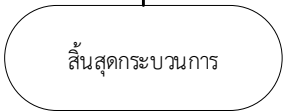
ขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย / บริการวิชาการ

จากแหล่งทุนภายนอก



วิธีการขั้นตอน “การยื่นขอรับทุนวิจัย/บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก”

ระยะเวลาที่ใช้ **4 วัน 36 นาที**

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		
	1 นาที	นักวิจัย/อาจารย์
	30 นาที	เจ้าหน้าที่ศูนย์วิจัยฯ
		
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์วิจัยฯ
		
	3 วัน	กองบริหารงานวิจัย
		
	5 นาที	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ

การยื่นข้อเสนอขอรับทุนวิจัย / บริการวิชาการ จากแหล่งทุนภายนอก

รายละเอียดขั้นตอน

1	กองบริหารงานวิจัย ฯ ประชาสัมพันธ์การประกาศรับทุนวิจัย / บริการวิชาการ (TOR) ไปยัง คณะ/วิทยาลัย
2	ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ ประชาสัมพันธ์ไปยัง อาจารย์ / หัวหน้าโครงการ ในหน่วยงาน
3	หัวหน้าโครงการจัดทำข้อเสนอโครงการตามกรอบการวิจัย / TOR ของแหล่งทุน และเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งมายังกองบริหารงานวิจัยฯ เพื่อเสนอลงนาม ดังนี้ 1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือขอส่งข้อเสนอโครงการ (วน.1) โดยเสนอผ่านคณบดี จำนวน 1 ฉบับ 2. หนังสือภายนอก เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการ จำนวน 1 ฉบับ
4	กองบริหารงานวิจัย เสนอเอกสารต่อท่านอธิการบดีเพื่อลงนาม และส่งคืนไปยัง คณะ /วิทยาลัย
5	หัวหน้าโครงการจัดส่งข้อเสนอโครงการไปยังแหล่งทุน

ข้อควรทราบ

1. กรณีที่แหล่งทุนประสานงานกับหัวหน้าโครงการโดยตรง ขอให้ทำหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยทุกครั้ง
2. ผู้ที่มีความประสงค์จะขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก จะต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกันอุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลาที่มีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะ/วิทยาลัย

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. แบบฟอร์ม วน.1 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ลงนามในหนังสือขอส่งข้อเสนอโครงการ จำนวน 1 ฉบับ
2. หนังสือภายนอก เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม วน.1

หน่วยงาน คณะ หน่วยงาน โทร

ที่ อว วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนาม

เรียน อธิการบดี

ด้วย <ระบุชื่อ/ สกุล> สาขาวิชา..... คณะ

มีความประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการ เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน>

ข้าพเจ้า จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามในหนังสือภายนอก เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการ จำนวน ฉบับ เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนดังกล่าว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่/...../.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่/...../.....



ที่ อว /

มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมือง
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อเสนอโครงการ เรื่อง..... จำนวนฉบับ
๒.
๓.

ตามที่ <ระบุชื่อแหล่งทุน> ได้เปิดรับข้อเสนอโครงการ <ระบุโครงการตามประกาศของแหล่งทุน
และรายละเอียดอื่น ๆ > โดยกำหนดส่งข้อเสนอโครงการภายใน <ระบุกำหนดเวลา> นั้น

มหาวิทยาลัยพะเยาจึงขอส่งข้อเสนอโครงการ เรื่อง.....

จำนวนฉบับ และ..... ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑- ๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปจักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

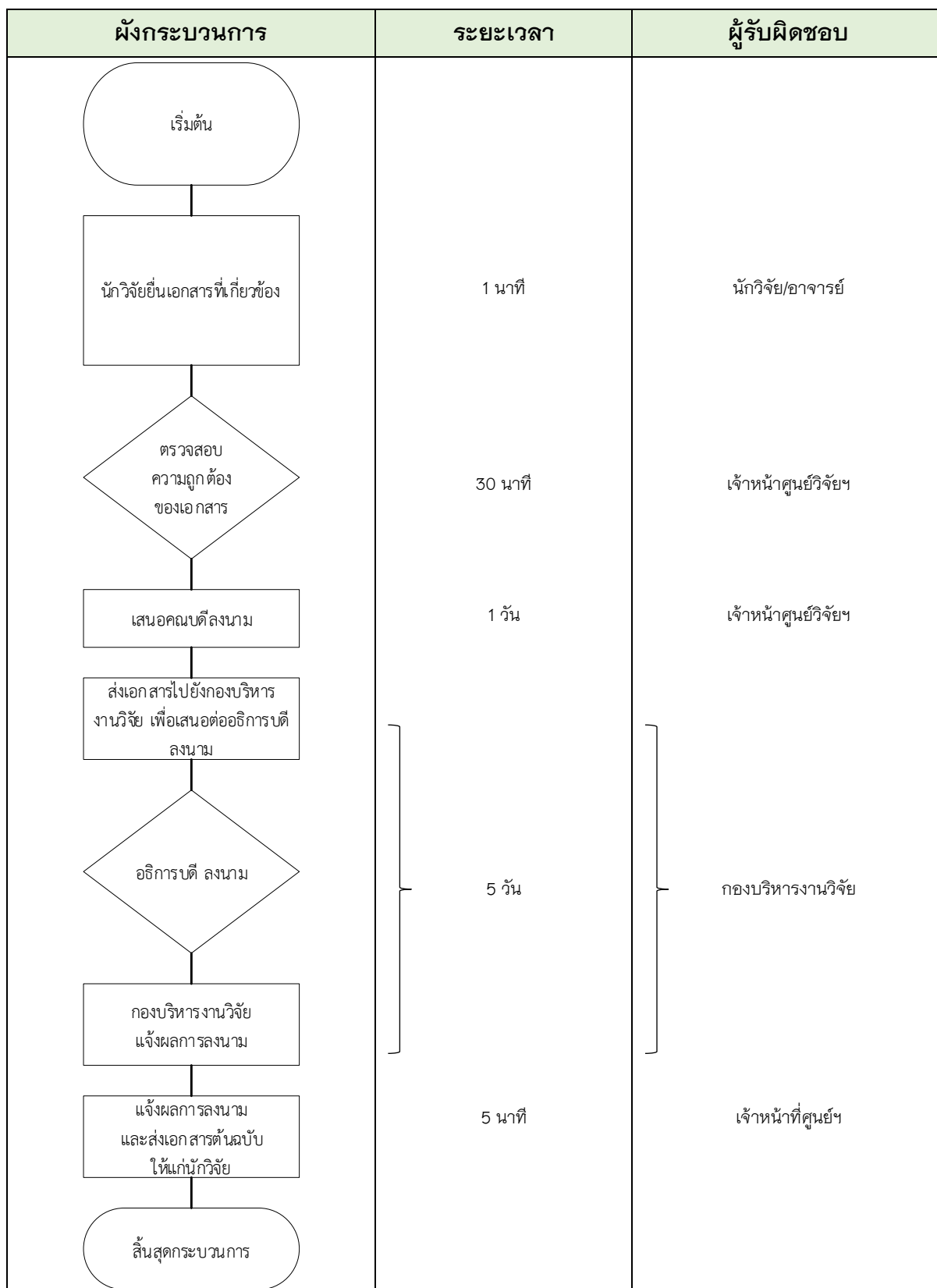
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

คณะ.....

โทรศัพท์

โทรสาร

วิธีการขั้นตอน “การจัดทำสัญญาเงินทุน” ระยะเวลาที่ใช้ 6 วัน 36 นาที



การจัดทำสัญญารับทุน (กรณีอธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนาม)

รายละเอียดขั้นตอน (กรณีอธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนาม)	
1	แหล่งทุนแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติมายังมหาวิทยาลัย กองบริหารงานวิจัยฯ แจ้งไปยังหัวหน้าโครงการเพื่อทราบ
2	หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความตามแบบฟอร์ม วน.2 ขอความอนุเคราะห์ลงนามในสัญญารับทุน/สัญญาจ้าง ผ่านคณบดีต้นสังกัด ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย เพื่อเสนอพิจารณาลงนาม โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none">1. สัญญารับทุน / สัญญาจ้าง2. ข้อเสนอโครงการที่ได้รับการปรับแก้ตามที่แหล่งทุนกำหนด3. หนังสือยินยอม ตามแบบฟอร์ม วน.5 จำนวน 1 ฉบับ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหัวหน้าโครงการ จำนวน 1 ฉบับ
3	เมื่อลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิจัย จะทำการบันทึกข้อมูลและจัดทำแฟ้มสำหรับจัดเก็บหลักฐานสำคัญของโครงการดังกล่าว ก่อนส่งคืนไปยังหัวหน้าโครงการ ผ่านทางคณะ/วิทยาลัย
4	หัวหน้าโครงการส่งสัญญาไปยังแหล่งทุน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุนต่อไป

ข้อควรทราบ

1. กองบริหารงานวิจัยฯ จะส่งสัญญารับทุน / สัญญาจ้าง ไปยังหน่วยนิติกรเพื่อตรวจสอบในบางกรณี
 2. การลงนามในสัญญารับทุน / สัญญาจ้าง ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการหลายวัน
- หัวหน้าโครงการควรประสานงานไปยังกองบริหารงานวิจัยฯ ในเบื้องต้น

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- แบบฟอร์ม วน.2 ขอความอนุเคราะห์ลงนามในสัญญารับทุน/สัญญาจ้าง จำนวน 1 ฉบับ
แบบฟอร์ม วน.5 หนังสือยินยอม จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ลงนาม

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> สาขาวิชา..... คณะ

..... มีความประสงค์จะ

ยื่นข้อเสนอโครงการ เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน>

ขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> รหัสโครงการ

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามในหนังสือภายนอก จำนวน ฉบับ เรื่อง

ขอส่งข้อเสนอโครงการ

ขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ เรื่อง

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่/...../.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่/...../.....



หนังสือยินยอม

ข้าพเจ้า <ผู้รับผิดชอบโครงการ> ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก <ชื่อแหล่งทุน> ตั้งอยู่ <ที่อยู่> เพื่อดำเนินการโครงการ <ชื่อโครงการ> งบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน) มีระยะเวลาดำเนินโครงการ วัน นับตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่เดือน..... พ.ศ..... โดยมีอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนในนามมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะใช้เงินทุนที่ได้รับตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการตามสัญญาและตามระเบียบการเงิน บัญชี และพัสดุของผู้ให้ทุน โดยผู้ให้ทุนสามารถตรวจสอบหลักฐานการรับและการจ่ายเงินได้ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามสัญญารับทุนทุกข้อ หากมิได้ปฏิบัติตามสัญญารับทุนข้อใดข้อหนึ่ง ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบแต่ผู้เดียว
๒. ในกรณีที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาและประกาศ คำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกประการ
๓. หากมีค่าภาษีอากร ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดจากการได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....<คนบตี>.....พยาน
(.....)
.....

ลงชื่อ.....<หัวหน้าสาขาวิชา>.....พยาน
(.....)
.....

การจัดทำสัญญารับทุน (กรณีหัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนาม)

รายละเอียดขั้นตอน (กรณีหัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนาม)

1	แหล่งทุนแจ้งผลการพิจารณาไปยังมหาวิทยาลัย กองบริหารงานวิจัยฯ แจ้งไปยังหัวหน้าโครงการเพื่อทราบ												
2	หัวหน้าโครงการต้องจัดทำหนังสือขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดีเพื่อเป็นผู้ลงนามในสัญญาตามแบบฟอร์มทุนนอก ผ่านคณบดีต้นสังกัด ส่งมายังกองบริหารงานวิจัยฯ เสนอเพื่อพิจารณา ลงนาม รายละเอียดดังนี้ <table><tr><td>1. แบบฟอร์ม วน.3 บันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจ</td><td>จำนวน 1 ฉบับ</td></tr><tr><td>2. แบบฟอร์ม วน.4 หนังสือมอบอำนาจ</td><td>จำนวน 1 ฉบับ</td></tr><tr><td>3. แบบฟอร์ม วน.5 หนังสือยินยอมเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจ</td><td>จำนวน 1 ชุด</td></tr></table> <p>(พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับมอบอำนาจ)</p> <table><tr><td>4. ร่างสัญญารับทุน หรือ TOR</td><td>จำนวน 1 ชุด</td></tr><tr><td>5. ข้อเสนอโครงการ</td><td>จำนวน 1 ชุด</td></tr><tr><td>6. หนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ (ถ้ามี)</td><td>จำนวน 1 ฉบับ</td></tr></table> <p>เมื่อเอกสารได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิจัยฯ จะจัดเก็บหนังสือมอบอำนาจที่ไม่มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมหนังสือยินยอมไว้เป็นหลักฐาน จำนวน 1 ชุด และจะส่งคืนเฉพาะหนังสือมอบอำนาจที่มีตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยพะเยาไปยังหัวหน้าโครงการ จำนวน 1 ชุด</p>	1. แบบฟอร์ม วน.3 บันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ	2. แบบฟอร์ม วน.4 หนังสือมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ	3. แบบฟอร์ม วน.5 หนังสือยินยอมเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ชุด	4. ร่างสัญญารับทุน หรือ TOR	จำนวน 1 ชุด	5. ข้อเสนอโครงการ	จำนวน 1 ชุด	6. หนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ
1. แบบฟอร์ม วน.3 บันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ												
2. แบบฟอร์ม วน.4 หนังสือมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ												
3. แบบฟอร์ม วน.5 หนังสือยินยอมเพื่อประกอบการขอรับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ชุด												
4. ร่างสัญญารับทุน หรือ TOR	จำนวน 1 ชุด												
5. ข้อเสนอโครงการ	จำนวน 1 ชุด												
6. หนังสือแจ้งผลการพิจารณาอนุมัติ (ถ้ามี)	จำนวน 1 ฉบับ												
3	หัวหน้าโครงการลงนามในสัญญารับทุน / สัญญาจ้าง ส่งสัญญาไปยังแหล่งทุนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุนต่อไป												

ข้อควรทราบ

1. หัวหน้าโครงการจะต้อง**ขอรับมอบอำนาจก่อนลงนาม**ในสัญญารับทุน / สัญญาจ้าง **ทุกกรณี**
 2. กองบริหารงานวิจัยฯ จะส่งสัญญารับทุน / สัญญาจ้าง ไปยังหน่วยนิติกรเพื่อตรวจสอบในบางกรณี
 3. การเสนอเอกสารประกอบการขอรับมอบอำนาจจาก ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการหลายวัน
- หัวหน้าโครงการควรประสานงานไปยังกองบริหารงานวิจัยฯ ในเบื้องต้น

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์ม วน.3 บันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์ม วน.4 หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์ม วน.5 หนังสือยินยอม จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอรับมอบอำนาจ

เรียน อธิการบดี

ด้วย(แหล่งทุน)..... ได้เชิญยื่นข้อเสนอ
โครงการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... วงเงินงบประมาณ บาท (ตัวอักษร)

ในการนี้(ชื่อผู้รับมอบอำนาจ)..... ตำแหน่ง..... มีความประสงค์
ยื่นข้อเสนอโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดย
เสนอของบประมาณในวงเงิน บาท (ตัวอักษร) จึงขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดีในการ
ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอการต่อรองด้านราคา รวมถึงดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอด้าน
เทคนิคและข้อเสนอการต่อรองด้านราคาโครงการดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์สำเนาบัตรประชาชนเพื่อใช้
ประกอบการมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ โดยได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณามอบอำนาจ ดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจที่มีตรามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
- ขอบเขตของงาน TOR จำนวน ๑ ฉบับ
- ข้อเสนอโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณามอบอำนาจ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่...../...../.....

(.....)

คณบดี

วันที่...../...../.....



(๑ Enter + Before ๑๒ pt)
 (ย่อหน้า ๒.๕ ซม.) โดยหนังสือฉบับนี้ มหาวิทยาลัยพะเยา โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์
 ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา ที่อยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๒ ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา
 จังหวัดพะเยา

(๑ Enter + Before ๖ pt)
 มอบอำนาจให้..... ตำแหน่ง.....

ผู้ถือบัตรประชาชนเลขที่..... ออกให้โดยกรมการปกครอง เมื่อวันที่.....

และหมดอายุวันที่มีอำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ยื่นข้อเสนอโครงการ เรื่อง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
 ในวงเงิน.....บาท (ตัวอักษร) ต่อ.....ที่อยู่.....

๒. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอการ
 ต่อรองราคา โครงการ เรื่อง.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
 ต่อ.....ที่อยู่.....

กิจการใด ๆ ที่(ชื่อผู้รับมอบอำนาจ).....ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำลงไปใน
 อำนาจแห่งการเป็นตัวแทนตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นการกระทำของผู้มอบอำนาจ
 หากผู้รับมอบอำนาจกระทำนอกอำนาจดังกล่าว ให้เป็นความผิดของผู้รับมอบอำนาจแต่เพียงผู้เดียว
 เพื่อเป็นหลักฐานจึงลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
 (รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
 หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....พยาน
 (ศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)
 รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ลงชื่อ.....พยาน
 ()
 คณบดีคณะ.....



หนังสือยินยอม

ข้าพเจ้า <ผู้รับผิดชอบโครงการ> ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก <ชื่อแหล่งทุน> ตั้งอยู่ <ที่อยู่> เพื่อดำเนินการโครงการ <ชื่อโครงการ> งบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน) มีระยะเวลาดำเนินโครงการ วัน นับตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่เดือน..... พ.ศ..... โดยมีอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนในนามมหาวิทยาลัยพะเยา นั้น

๑. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะใช้เงินทุนที่ได้รับตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการตามสัญญาและตามระเบียบการเงิน บัญชี และพัสดุของผู้ให้ทุน โดยผู้ให้ทุนสามารถตรวจสอบหลักฐานการรับและการจ่ายเงินได้ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามสัญญารับทุนทุกข้อ หากมิได้ปฏิบัติตามสัญญารับทุนข้อใดข้อหนึ่ง ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบแต่ผู้เดียว
๒. ในกรณีที่ข้าพเจ้าจะต้องชำระค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาและประกาศ คำสั่งอื่นใดของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกประการ
๓. หากมีค่าภาษีอากร ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดจากการได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการ ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าว

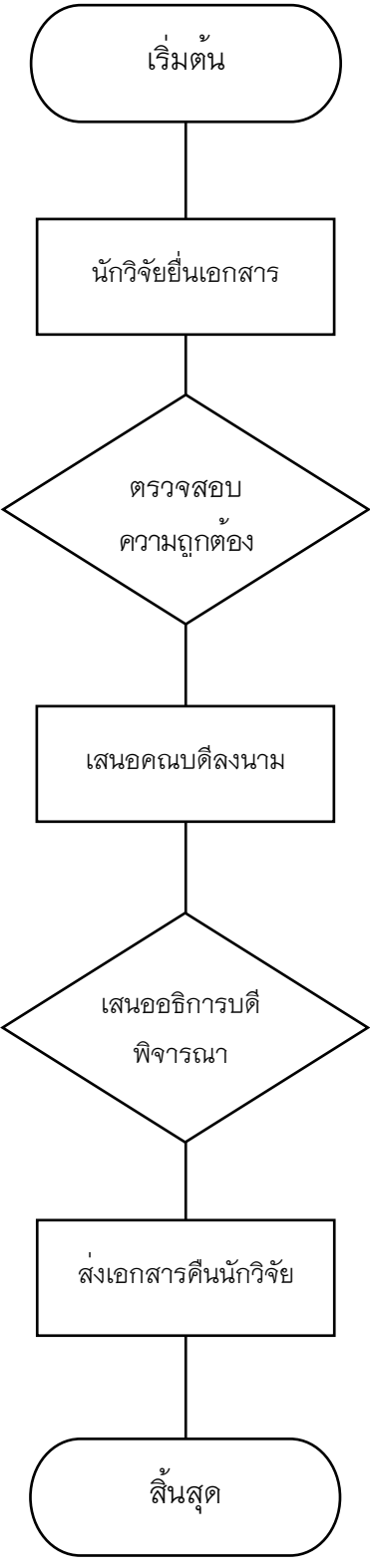
เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

ลงชื่อ.....<คนบตี>.....พยาน
(.....)
.....

ลงชื่อ.....<หัวหน้าสาขาวิชา>.....พยาน
(.....)
.....

วิธีการขั้นตอน “การขออนุมัติดำเนินโครงการ” ระยะเวลาที่ใช้ 7 วัน 30 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นักวิจัยยื่นเอกสาร] Step1 --> Decision1{ตรวจสอบความถูกต้อง} Decision1 --> Step2[เสนอขอพบติงนาม] Step2 --> Decision2{เสนอขอพิจารณา} Decision2 --> Step3[ส่งเอกสารคืนนักวิจัย] Step3 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>30 นาที</p> <p>1 วัน</p> <p>5 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>กองบริหารงานวิจัย</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p>

การขออนุมัติดำเนินโครงการ

รายละเอียดขั้นตอน

1	แหล่งทุนจัดส่งสัญญาฉบับมายังหัวหน้าโครงการ หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ ตามแบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินโครงการ วน. 6 และ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีโครงการบริการวิชาการ) ผ่านคณบดีต้นสังกัด ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย โดยแนบเอกสารดังนี้ หนังสือแจ้งอนุมัติจากแหล่งทุน <input type="checkbox"/> สำเนาสัญญาโครงการ <input type="checkbox"/> ข้อเสนอโครงการ
2	กองบริหารงานวิจัย ตรวจสอบและเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3	เมื่อผ่านการพิจารณาอนุมัติดำเนินโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิจัย ทำการบันทึกข้อมูล และดำเนินการส่งคืนไปยังหัวหน้าโครงการ ผ่านคณะ/วิทยาลัย
4	หัวหน้าโครงการดำเนินโครงการวิจัย / บริการวิชาการ / อื่น ๆ ตามสัญญา TOR และวัตถุประสงค์ของโครงการ

ข้อควรทราบ

1. หัวหน้าโครงการจะต้องจัดทำ แบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินโครงการ วน. 6 และ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีโครงการบริการวิชาการ) ก่อนดำเนินกิจกรรมโครงการ
2. หัวหน้าโครงการจะต้องจัดเก็บเอกสารดังกล่าว เพื่อใช้สำเนาแนบประกอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการทุกครั้ง

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์ม วน. 6 ขออนุมัติดำเนินโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะ หน่วยงาน โทร

ที่ อว วันที่

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> ตำแหน่งสังกัด..... ได้รับทุนสนับสนุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ให้ดำเนินโครงการ วิจัย บริการวิชาการ เรื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งบประมาณ <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ.....เดือน นับตั้งแต่วันที่เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ข้าพเจ้าจึงขออนุมัติดำเนินโครงการดังกล่าว โดยได้แนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

- หนังสือแจ้งอนุมัติจากแหล่งทุน / TOR
- สำเนาสัญญาโครงการ (ฉบับสมบูรณ์)
- ข้อเสนอโครงการ (ฉบับ Final)

เฉพาะโครงการบริการวิชาการ

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

<p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่/...../.....</p>	<p>การตรวจสอบของกองบริหารงานวิจัยฯ เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ความเห็นอื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ประสานงานโครงการ วันที่/...../.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ ความเห็นอื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม วันที่/...../.....</p>
--	---	--

แบบฟอร์มรายละเอียดการจ่ายเงินโครงการวิจัย/บริการวิชาการ
จากงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

โครงการ.....
ได้รับทุนสนับสนุนจาก

รหัสโครงการ

งบประมาณรวม วงเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๑ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)


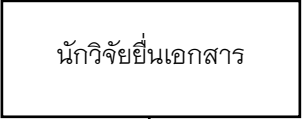
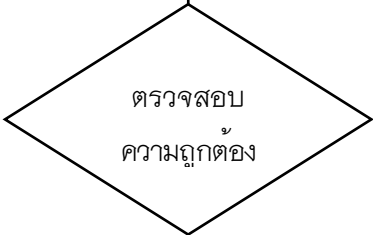

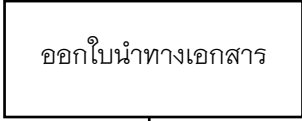
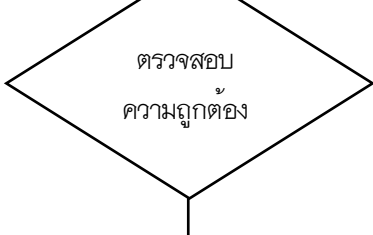
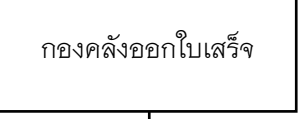

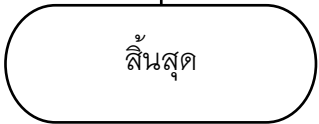
งวดที่ ๒ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

งวดที่ ๓ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
หักค่าประกันผลงาน ร้อยละ จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)
คงเหลือรับจริง จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ

วิธีการขั้นตอน “การนำส่งเงินเพื่อขอใบเสร็จ” ระยะเวลาที่ใช้ 5 วัน 30 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		
		
	30 นาที	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	1 วัน	การเงินคณะฯ
	1 วัน	กองบริหารงานวิจัย
	1 วัน	กองคลัง
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
		

การนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเพื่อขอใบเสร็จรับเงิน

รายละเอียดขั้นตอน

1	เมื่อแหล่งทุนแจ้งโอนเงินสนับสนุนมายังหัวหน้าโครงการ ให้จัดทำแบบฟอร์ม <u>วน.7.1/7.2</u> <u>ขอ นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยและออกใบเสร็จ</u> ผ่านคนบดต้นสังกัด ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> สำเนาหนังสือ วน. 6.1/6.2 ขออนุมัติดำเนินโครงการ (สำเนาสัญญารับทุนและรายละเอียดการจ่ายเงินของแหล่งทุน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ชุด <input type="checkbox"/> สำเนาแผนการจัดซื้อจัดจ้างทำพัสดุ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ
2	กองบริหารงานวิจัย ตรวจสอบและเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาออกใบเสร็จรับเงิน
3	เมื่อหนังสือผ่านการเสนอเรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิจัย ทำการบันทึกข้อมูลและส่งกลับไปยังคณะ เพื่อให้คณะ บันทึกข้อมูลและดำเนินการส่งไปยังกองคลังต่อไป
4	หัวหน้าโครงการติดต่อกองคลังเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงิน พร้อมสำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
5	หัวหน้าโครงการจัดส่งใบเสร็จรับเงินไปยังแหล่งทุนเพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินสนับสนุน

ข้อควรทราบ

1. บัญชีธนาคารที่ใช้รองรับการโอนเงินสนับสนุน / เงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ร้อยละ 10 โครงการวิจัยและบริการวิชาการ จากแหล่งทุนภายนอกมีรายละเอียด ดังนี้

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยพะเยา (เงินรับฝากโครงการวิจัยและบริการวิชาการ)
เลขที่ 891-224152-0 สาขามหาวิทยาลัยพะเยา

2. ในกรณีที่แหล่งทุนโอนเงินสนับสนุนเข้าบัญชีโครงการโดยตรง ให้จัดทำ แบบฟอร์ม วน.8 ขอ นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละ 10 พร้อมแนบหลักฐานการโอนเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย (แทนแบบฟอร์ม วน.7.1/7.2 ข้างต้น)

3. เอกสารต้องเสนอผ่าน คณะ/วิทยาลัย ก่อนส่งมายังกองบริหารงานวิจัย ทุกครั้ง

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์ม วน.7.1/7.2 ขอ นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยและออกใบเสร็จ จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์ม วน.8 หนังสือ นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละ 10 จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ อว วันที่

เรื่อง ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (โครงการวิจัย) งวดที่.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย <ระบุชื่อ/สกุล> หัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> ซึ่งได้รับการสนับสนุน
ทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่ <ระบุวันเริ่มต้นสัญญา> ถึงวันที่ <ระบุวันสิ้นสุด
สัญญา> ขอนำส่งเงินสนับสนุนโครงการดังกล่าว ฯ งวดที่ จำนวน <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท
(.....บาท) โดยแหล่งทุนได้จ่ายเป็น เงินสด เช็คธนาคาร โป๊ยเงิน อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละ 10 จำนวน.....บาท

หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่แหล่งทุนกำหนด จำนวน.....บาท (แนบ

หลักฐาน)

หักเป็นค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัยร้อยละ ๑๐ จากหมวดค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน

.....บาท (แนบหลักฐาน)

คงเหลือจำนวนเงินบาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ และขอให้ออก
ใบเสร็จรับเงินในนาม <ระบุชื่อแหล่งทุนที่ต้องการใบเสร็จ> และใบรับรองการหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
โครงการดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

<p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....</p>	<p>เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรมอบกองคลังดำเนินการดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ออกใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> ออกใบรับรองการหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประสานงานคณะ/วิทยาลัย วันที่/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> มอบตามเสนอ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่/...../.....</p>
--	---	---



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (โครงการบริการวิชาการ) งวดที่.....

เรียน อธิการบดี

ด้วย <ระบุชื่อ/สกุล> หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> ซึ่งได้รับการสนับสนุนทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ระยะเวลาดำเนินโครงการตั้งแต่ <ระบุวันเริ่มต้นสัญญา> ถึงวันที่ <ระบุวันสิ้นสุดสัญญา> ขอนำส่งเงินสนับสนุนโครงการดังกล่าว ฯ งวดที่ จำนวน <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาท) โดยแหล่งทุนได้จ่ายเป็น เงินสด เช็คธนาคาร ใบโอนเงิน อื่น ๆ (โปรดระบุ)

หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละ 10 จำนวน.....บาท

หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่แหล่งทุนกำหนด จำนวน.....บาท (แนบหลักฐาน)

หลักฐาน)

หักเป็นค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัยร้อยละ ๑๐ จากหมวดค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน.....บาท (แนบหลักฐาน)

คงเหลือจำนวนเงินบาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ และขอให้ออกใบเสร็จรับเงินในนาม <ระบุชื่อแหล่งทุนที่ต้องการใบเสร็จ> และใบรับรองการหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยโครงการดังกล่าวด้วย โดยข้าพเจ้ามีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ดังนี้

หักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ 1 ของเงินทั้งจำนวนที่ขอเบิกหลังหักค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะค่าตอบแทน

ส่งเอกสารค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะค่าตอบแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

<p>ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....</p>	<p>เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรมอบกองคลังดำเนินการดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> ออกใบเสร็จรับเงิน <input type="checkbox"/> ออกใบรับรองการหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประสานงานคณะ/วิทยาลัย วันที่/...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> มอบตามเสนอ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่/...../.....</p>
--	---	--

วิธีการขั้นตอน “การเบิกจ่ายเงิน” ระยะเวลาที่ใช้ 7 วัน 30 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Prepare[นักวิจัยยื่นเอกสาร] Prepare --> Check1{ตรวจสอบความถูกต้อง} Check1 --> Submit[เสนอขอเบิกตังนาม] Submit --> Check2{ตรวจสอบความถูกต้อง} Check2 --> Send[จัดส่งเอกสาร] Send --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>1 วัน</p> <p>1 วัน</p> <p>5 วัน</p> <p>30 นาที</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>การเงินคณะ</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p>

การเบิกจ่ายเงิน

รายละเอียดขั้นตอน

1	หัวหน้าโครงการจัดทำแบบฟอร์ม วน.9.1/9.2 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการผ่านคนบดัตต้นสังกัด ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้			
<input type="checkbox"/>	แบบบันทึกข้อความ วน.9 ขออนุมัติเบิกเงิน	จำนวน	1	ฉบับ
<input type="checkbox"/>	สำเนาใบเสร็จรับเงิน	จำนวน	1	ฉบับ
<input type="checkbox"/>	สำเนารับบันทึกข้อความ วน.7.1/7.2 ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	จำนวน	1	ฉบับ
<input type="checkbox"/>	สำเนาหนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการ	จำนวน	1	ชุด
<input type="checkbox"/>	สำเนาสัญญารับทุน/สัญญาจ้าง	จำนวน	1	ชุด
<input type="checkbox"/>	แบบบันทึกข้อความ วน.10 ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน	1	ชุด
<input type="checkbox"/>	สำเนาบัตรประชาชนหัวหน้าโครงการ	จำนวน	1	ชุด
2	กองบริหารงานวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ร้อยละ 10 ก่อนเสนอไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ			
3	เมื่อเอกสารได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิจัย จะทำการบันทึกข้อมูลและส่งเอกสารเบิกเงินไปยังกองคลังในกรณีออกบาร์โค้ดและมีใบนำทางจากคณะวิทยาลัยเรียบร้อยแล้วหรือ ส่งคืนหัวหน้าโครงการในกรณีที่ต้องการส่งเอกสารเบิกด้วยตัวเอง			
4	กองคลังแจ้งไปยังหัวหน้าโครงการเพื่อติดต่อรับเช็คเงินสด ผ่านเจ้าหน้าที่การเงินระดับคณะหรือ แจ้งผ่าน SMS			

ข้อควรทราบ

1. แบบฟอร์ม วน.9.1/9.2 ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ ควรตรวจสอบความถูกต้องของวงเงินและใบเสร็จ จำนวนค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ร้อยละ 10 และจำนวนเงินคงเหลือจากการหักค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
2. หลังหักเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ร้อยละ 10 กรณีโครงการบริการวิชาการ จะเข้าข่ายโครงการที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ระบุจำนวนเงินที่ถูกหักภาษีใน แบบฟอร์ม วน.10 งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้ (ใบเหลือง)

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์ม วน.9.1/9.2 ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์ม วน.10 งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้ (ใบเหลือง) จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์ม วน.11 ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โทร.

ที่ อว วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก งวดที่

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> หัวหน้าโครงการ/ ที่ปรึกษาโครงการวิจัย เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> ซึ่งได้รับการสนับสนุนทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> เป็นเงินจำนวน <ระบุจำนวนเงิน> บาท มีระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่ <ระบุวันเริ่มต้นสัญญา> ถึงวันที่ <ระบุวันสิ้นสุดสัญญา> ได้นำส่งเงินสนับสนุนโครงการ ฯ งวดที่..... จำนวน <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (...<ระบุจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ>.....บาท) เข้าบัญชีมหาวิทยาลัยพะเยา ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินเล่มที่..... เลขที่..... โดย

หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยร้อยละ 10 จำนวน.....บาท

หักเป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามที่แหล่งทุนกำหนด จำนวน.....บาท (แนบ

หลักฐาน)

หักเป็นค่าดำเนินการของมหาวิทยาลัยร้อยละ ๑๐ จากหมวดค่าใช้จ่ายอื่น จำนวน

.....บาท (แนบหลักฐาน)

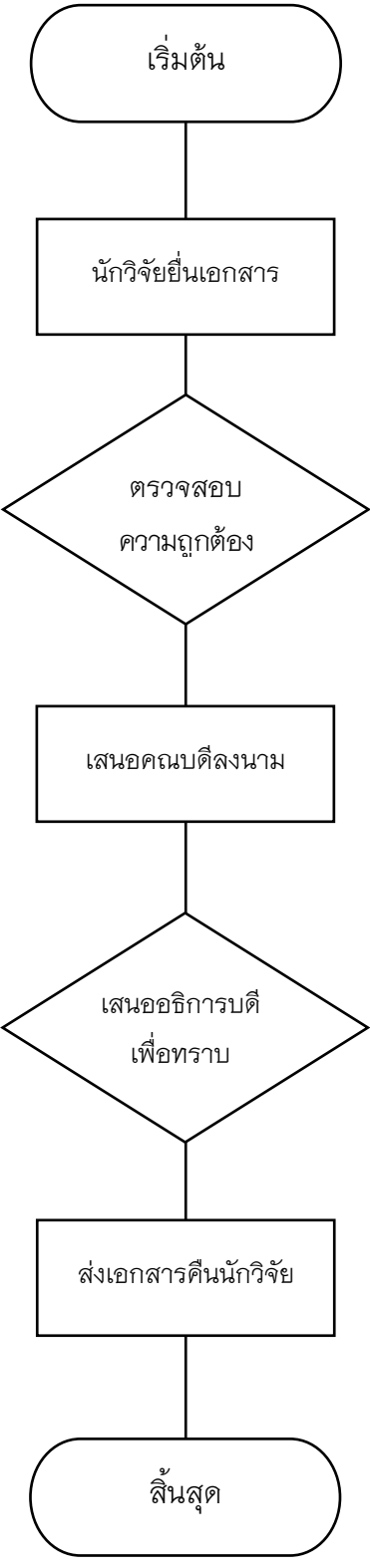
ข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินที่คงเหลือจากการหักค่าบำรุงมหาวิทยาลัย จำนวน <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....	เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกเงินโครงการ งวดที่.....จำนวน..... บาท ความเห็นอื่น ๆ..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประสานงานคณะ/วิทยาลัย วันที่/...../.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ ความเห็นอื่น ๆ ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่/...../.....
--	--	---

มหาวิทยาลัยพะเยา งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้					
คำขอเบิก					
หน่วยงาน _____ หน่วยงานย่อย _____ แผนงาน _____ กองทุน _____ หมวด _____	ว.ด.ป. ที่รับใบเบิก _____				
ข้าพเจ้าขอยื่นเบิกเงินต่อกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ขอรับรองว่าการเบิกเงินนี้ดำเนินการถูกต้องตามวัตถุประสงค์และหลักฐาน ที่ส่งมาด้วยรวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกเป็นไปตามระเบียบ /ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทุกประการ ตามรายการดังต่อไปนี้					
ลำดับที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน งบประมาณขอเบิก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ค่าปรับ	จำนวนเงินที่ได้รับ
จำนวนเงิน	(ศูนย์บาทถ้วน)				-
ลงชื่อ.....ผู้เบิก (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....					
ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (เจ้าหน้าที่ส่วนงาน) (.....) ผู้ตรวจ			ตรวจสอบรายการเบิกถูกต้องแล้ว (เจ้าหน้าที่กองคลัง) (.....) ผู้ตรวจ		
เห็นควรอนุมัติ (.....) (ผู้อำนวยการกองคลัง)			อนุมัติให้จ่ายได้ (.....) ตำแหน่ง.....		
ใบรับเงิน					
ข้าพเจ้าได้รับเงินเพื่อจ่ายในราชการ จำนวนเงิน - บาท ศูนย์บาทถ้วน ไปถูกต้องแล้ว					
ผู้รับเงิน..... (.....) วันที่.....			ผู้จ่ายเงิน..... (.....) วันที่.....		
<input type="checkbox"/>	โดยขอส่งจ่ายเช็คในนามเจ้าหนี้.....				จำนวนเงิน บาท
<input type="checkbox"/>	ได้ทงตรงจ่ายเงินของหน่วยงานแล้ว โปรดส่งจ่ายในนามเจ้าหนี้.....				จำนวนเงิน บาท
<input type="checkbox"/>	ส่งใช้คืนเงินยืมตามใบยืมเลขที่.....				จำนวนเงิน บาท

วิธีการขั้นตอน “การรายงานความก้าวหน้า” ระยะเวลาที่ใช้ **7 วัน 30 นาที**

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นักวิจัยยื่นเอกสาร] Step1 --> Decision1{ตรวจสอบความถูกต้อง} Decision1 --> Step2[เสนอคนบดิงนาม] Step2 --> Decision2{เสนออธิการบดีเพื่อทราบ} Decision2 --> Step3[ส่งเอกสารคืนนักวิจัย] Step3 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>30 นาที</p> <p>1 วัน</p> <p>5 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>กองบริหารงานวิจัย</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p>

การรายงานความก้าวหน้า

รายละเอียดขั้นตอน

1	หัวหน้าโครงการ จะต้องรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่แหล่งทุน / สัญญา กำหนด โดยจัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามกระบวนการของแหล่งทุน ผ่านคณะ/ จำนวน 1 ชุด ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย
2	กองบริหารงานวิจัย เสนออธิการบดีเพื่อทราบ / จัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มโครงการ

ข้อควรทราบ

หัวหน้าโครงการจะต้องรายงานความก้าวหน้าให้ตรงกำหนดเวลาของแหล่งทุน

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

-ไม่มี-

วิธีการขั้นตอน “การปิดโครงการ” ระยะเวลาที่ใช้ 7 วัน 30 นาที

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นักวิจัยยื่นเอกสาร] Step1 --> Step2{ตรวจสอบความถูกต้อง} Step2 --> Step3[เสนอขอขอลงนาม] Step3 --> Step4{เสนอขออธิการบดีเพื่อพิจารณา} Step4 --> Step5[ส่งเอกสารคืนนักวิจัย] Step5 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>30 นาที</p> <p>1 วัน</p> <p>5 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>กองบริหารงานวิจัย</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p>

การปิดโครงการ

รายละเอียดขั้นตอน

1	หัวหน้าโครงการ ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ / ส่งมอบงาน ไปยังแหล่งทุน และขออนุมัติปิดโครงการ
2	หัวหน้าโครงการ จะต้องแจ้งให้แหล่งทุนจัดทำหนังสือแจ้งอนุมัติปิดโครงการ ส่งมายังมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการยืนยันว่าการดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อย ตรงตามตัวชี้วัดของแหล่งทุน
3	หัวหน้าโครงการดำเนินการดังนี้ 1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งการอนุมัติปิดโครงการ จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ พร้อม CD ไฟล์ข้อมูล จำนวน 1 แผ่น ส่งมายังกองบริหารงานวิจัย ภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับหนังสือยืนยันจากแหล่งทุน

ข้อควรทราบ

-

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์ม วน.12 แจ้งการอนุมัติปิดโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

ที่ อว

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติปิดโครงการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ข้าพเจ้า <ระบุชื่อ/สกุล> ตำแหน่งสังกัด..... ได้รับ
 ทุนสนับสนุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> ให้ดำเนินโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.เรื่อง
งบประมาณ <ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (.....บาท) โดยมีระยะเวลา
 ดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

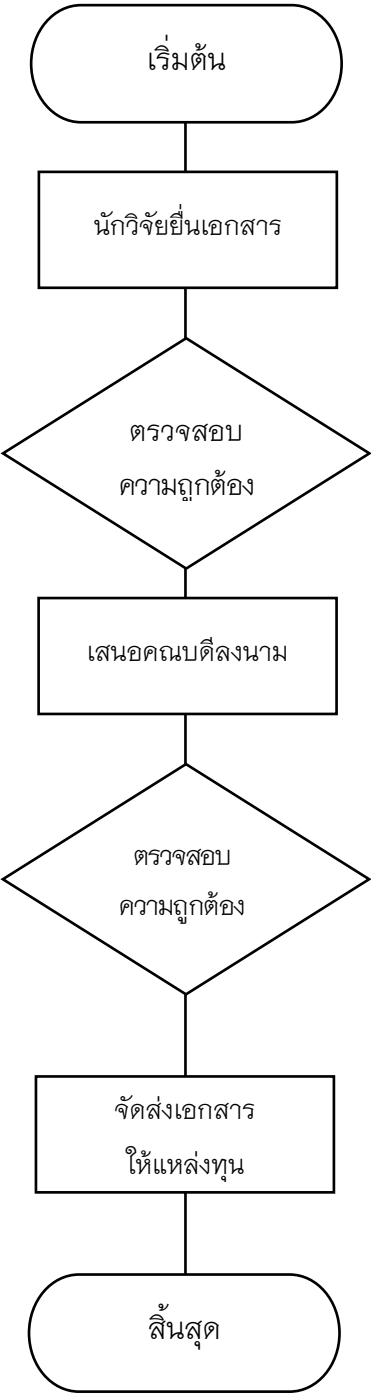
บัดนี้ โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นและบรรลุวัตถุประสงค์โครงการแล้ว ข้าพเจ้า
 จึงขออนุมัติปิดโครงการ โดยแนบเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

1. หลักฐานการอนุมัติปิดโครงการจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน> จำนวน 1 ฉบับ
2. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ..... (.....) หัวหน้าโครงการ วันที่/...../.....	<p>การตรวจสอบของกองบริหารงานวิจัย ฯ</p> เรียน อธิการบดี รหัสโครงการ..... <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ.....	<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ความเห็นอื่น ๆ.....
ลงชื่อ..... (.....) คณบดีคณะ..... วันที่/...../.....	ลงชื่อ..... (.....) ผู้ประสานงานโครงการ วันที่/...../.....	ลงชื่อ..... (รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม วันที่/...../.....
	ลงชื่อ..... (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่/...../.....	

วิธีการขั้นตอน “การขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ” ระยะเวลาที่ใช้ **7 วัน 30 นาที**

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นักวิจัยยื่นเอกสาร] Step1 --> Dec1{ตรวจสอบความถูกต้อง} Dec1 --> Step2[เสนอคณะดีlingtonาม] Step2 --> Dec2{ตรวจสอบความถูกต้อง} Dec2 --> Step3[จัดส่งเอกสารให้แหล่งทุน] Step3 --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>30 นาที</p> <p>1 วัน</p> <p>5 วัน</p> <p>1 วัน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p> <p>กองบริหารงานวิจัย</p> <p>เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ</p>

การขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

รายละเอียดขั้นตอน

1	หัวหน้าโครงการ ประสานงานไปยังแหล่งทุน เพื่อแจ้งประเด็นปัญหาที่ทำให้เกิดความล่าช้า และแจ้งความประสงค์ที่จะขอขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
2	เมื่อแหล่งทุนอนุญาต ให้หัวหน้าโครงการจัดทำหนังสือภายนอกเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ พร้อมหนังสือปะหน้า บันทึกข้อความ เรื่อง ขอบขออนุมัติลงนามในหนังสือภายนอกจากคณะ / วิทยาลัย ส่งมายังกองบริหารงานวิจัยฯ เพื่อเสนออธิการบดีลงนาม
3	เมื่อเสนอลงนามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กองบริหารงานวิจัยฯ จะส่งคืนเอกสารไปยังหัวหน้าโครงการ ผ่านคณะ / วิทยาลัย
4	จัดส่งหนังสือภายนอกเรื่องขอขยายระยะเวลาไปยังแหล่งทุน

ข้อควรทราบ

หัวหน้าโครงการจะต้องรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบถึงสาเหตุและอุปสรรค ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทราบว่าไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาได้ทุกกรณี และต้องยึดหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนเป็นสำคัญ และจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มหนังสือภายนอกขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน คณะ หน่วยงาน โทร

ที่ อว วันที่

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนาม

เรียน อธิการบดี

ด้วย <ระบุชื่อ/ สกุล> สาขาวิชา..... คณะ

มีความประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการ เรื่อง <ระบุชื่อโครงการ> เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนทุนจาก <ระบุชื่อแหล่งทุน>

ข้าพเจ้า จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามในหนังสือภายนอก เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการ จำนวน ฉบับ เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนดังกล่าว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่/...../.....

(.....)

คณบดีคณะ.....

วันที่/...../.....

ที่ อว /



มหาวิทยาลัยพะเยา
ตำบลแม่กา อำเภอเมือง
จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

วัน เดือน ปี

เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

เรียน <ผู้บริหารสูงสุดของแหล่งทุน>

ตามที่ <ระบุชื่อแหล่งทุน> ได้อนุมัติทุนแก่ <ระบุชื่อ/สกุล> ตำแหน่งสังกัด
..... มหาวิทยาลัยพะเยา ให้ดำเนินโครงการ เรื่องงบประมาณ
<ระบุจำนวนเงินเป็นตัวเลข> บาท (<ระบุจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ>บาท) โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการ ตั้งแต่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

เนื่องจาก <ระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ> มหาวิทยาลัยพะเยา
จึงขอขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ฯ เป็นระยะเวลา เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
..... จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสมอ ถาน้อย)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

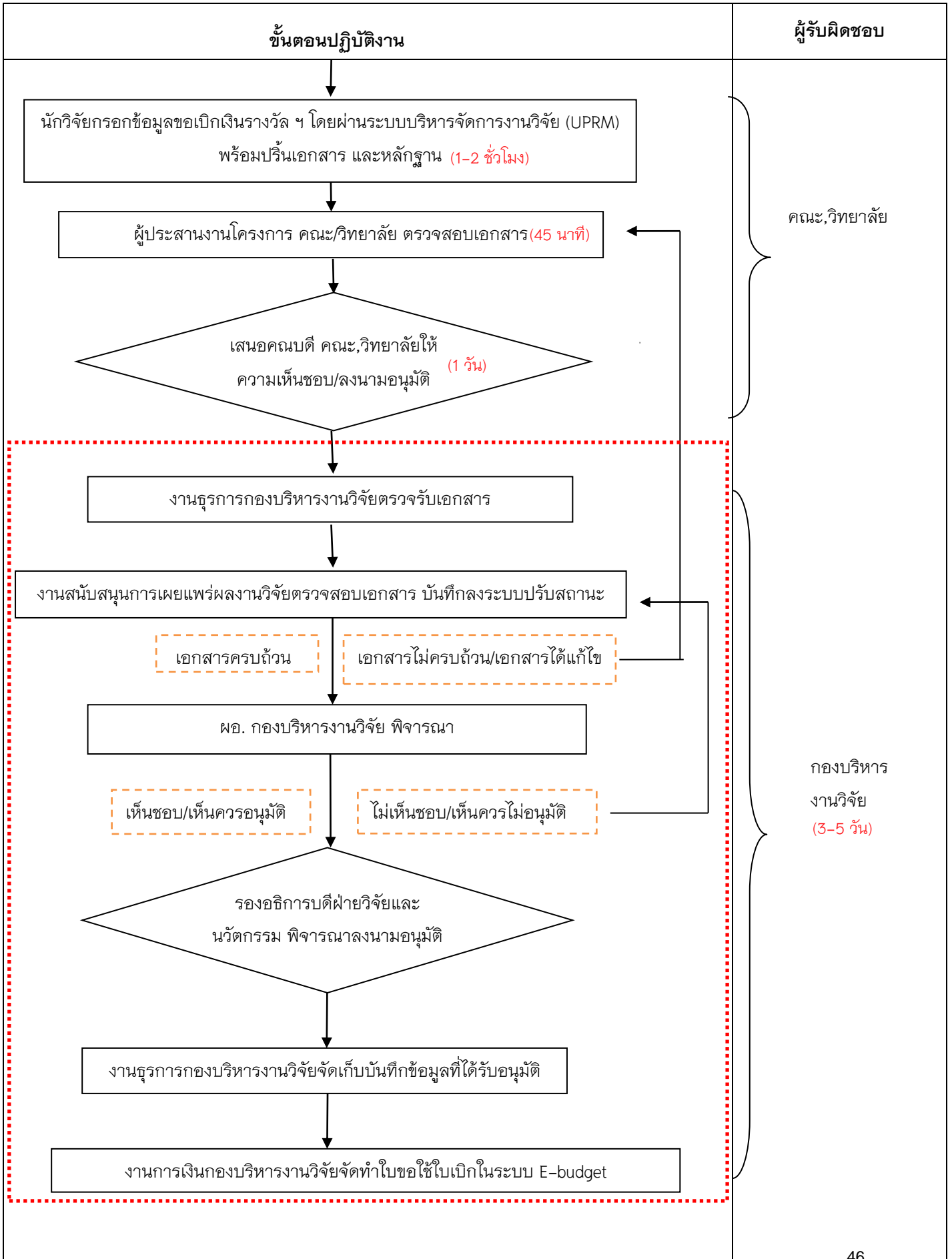
กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา

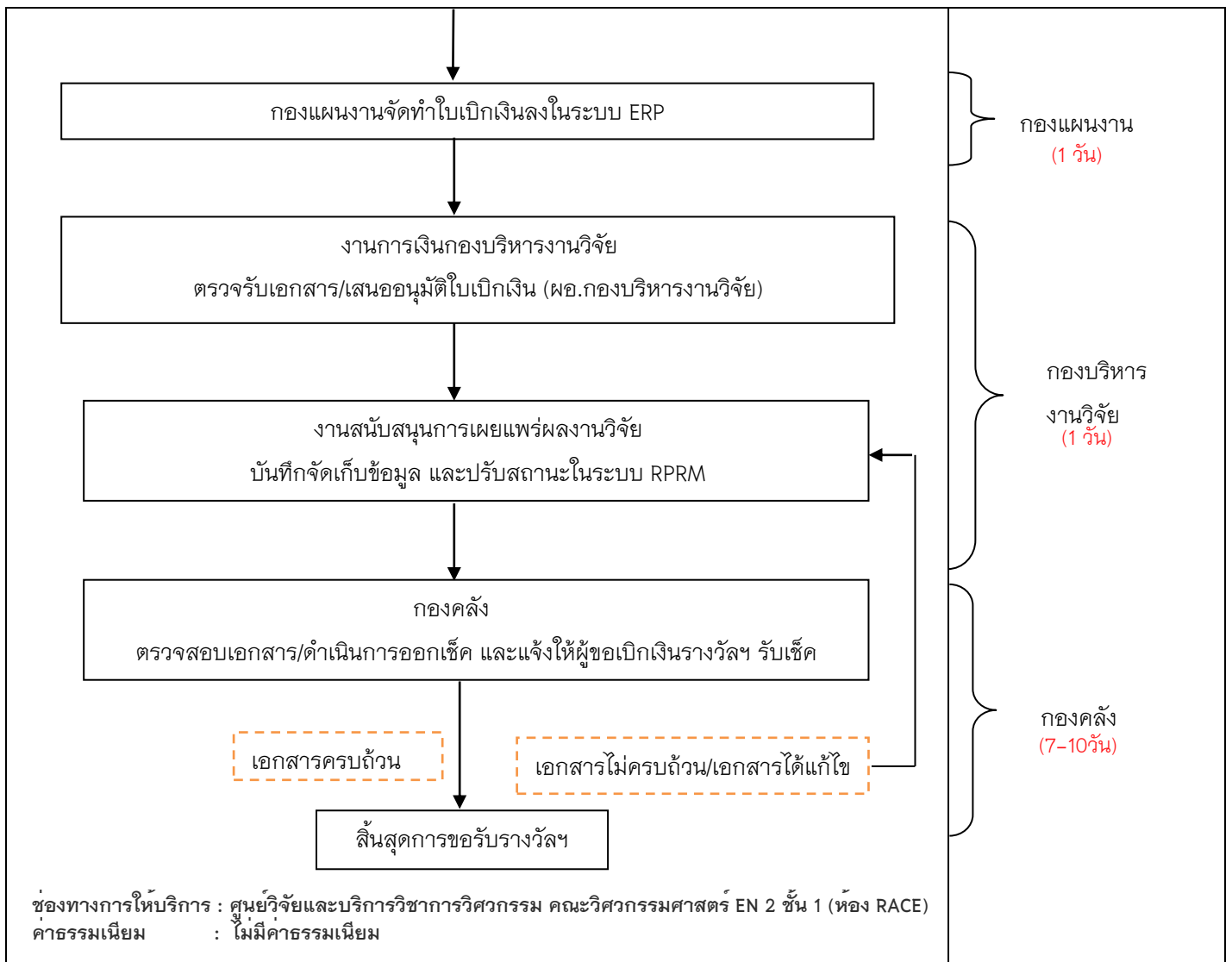
หน่วยประสานและส่งเสริมโครงการวิจัย

โทร. ๐-๕๔๔๖-๖๖๖๖ ต่อ ๑๐๔๘ (วินิตตา)

โทรสาร ๐-๕๔๔๖-๖๓/๑๔

ขั้นตอนการขอเบิกเงินรางวัลเผยแพร่ผลงานวิชาการ และงานสร้างสรรค์





แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มขออนุมัติรับและเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่
 ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากระบบบริหารจัดการงานวิจัย(UPRM)

ขั้นตอนงานทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม

ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p style="text-align: center;">เริ่มต้น</p>		
<p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการกรอกหนังสือ ขอทดสอบวัสดุและชำระค่าธรรมเนียม</p>	25 นาที	ผู้มาขอรับบริการ
<p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน</p>	6 นาที	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
<p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการส่งตัวอย่าง วัสดุทดสอบที่ห้องปฏิบัติการ</p>	10 นาที	ผู้มาขอรับบริการ
<p style="text-align: center;">วิศวกรทดสอบวัสดุ</p>	7 วัน*	วิศวกร
<p style="text-align: center;">ผู้ขอรับบริการมารับผล การทดสอบด้วยตนเอง/ส่งไปรษณีย์</p>	6 นาที	ผู้มาขอรับบริการ
<p style="text-align: center;">เสร็จสิ้น</p>		

*หมายเหตุ ระยะเวลาการทดสอบวัสดุอาจใช้เวลาแตกต่างกันตามประเภทวัสดุที่นำส่งทดสอบ

งานทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม

- 1 เอกสารขอทดสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 2 ส่งตัวอย่างวัสดุไปยังหน่วยทดสอบวิศวกรรมแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3 รับผลการทดสอบจากหน่วยทดสอบวิศวกรรม
- 4 ออกหนังสือที่ได้รับการอนุมัติจาก คณะบดีวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อแจ้งผลการทดสอบ และชำระค่าบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม
- 5 หน่วยงานต่าง ๆ เข้ามาชำระค่าบริการ
- 6 ออกใบเสร็จค่าบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม
- 7 นำส่งเงิน โดยการแนบหลักฐาน เช่น สำเนาสลิปการโอนเงิน สำเนาสมุดบัญชีรายการที่มีการโอนเงินเข้า สำเนาหน้าสมุดบัญชีของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม มหาวิทยาลัยพะเยา เล่มใบเสร็จตั้งจริง และเอกสารใบนำส่งเงิน

งานทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม

- 1 เอกสารขอทดสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ
- 2 ส่งตัวอย่างวัสดุไปยังหน่วยทดสอบวิศวกรรมแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- 3 รับผลการทดสอบจากหน่วยทดสอบวิศวกรรม
- 4 ออกหนังสือที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อแจ้งผลการทดสอบ และชำระค่าบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม
- 5 หน่วยงานต่าง ๆ เข้ามาชำระค่าบริการ
- 6 ออกใบเสร็จค่าบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรม
- 7 นำส่งเงิน โดยการแนบหลักฐาน เช่น สำเนาสลิปการโอนเงิน สำเนาสมุดบัญชีรายการที่มีการโอนเงินเข้า สำเนาหน้าสมุดบัญชีของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม มหาวิทยาลัยพะเยา เล่มใบเสร็จตัวจริง และเอกสารใบนำส่งเงิน

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

แบบฟอร์มหนังสือขอทดสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุคอนกรีต จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์มหนังสือขอทดสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุเหล็ก จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์มหนังสือขอทดสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุหิน ดิน ททราย จำนวน 1 ฉบับ

แบบฟอร์มหนังสือขอทดสอบ/นำส่งทดสอบเครื่องมือวัดแรง จำนวน 1 ฉบับ

ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ <https://www.eng.up.ac.th/site/34>



RACE-PO-01

หนังสือขอตดสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุคอนกรีต
ฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่...../.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

ผู้ส่ง.....บริษัท.....

ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....ID Line.....

โครงการก่อสร้าง.....

ที่อยู่.....

ขอส่งตัวอย่างเพื่อทดสอบ กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงระบอก กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงลูกบาศก์

ลำดับ	โครงสร้าง	ขนาด	วันที่เก็บตัวอย่าง	วันที่ทดสอบตัว	จำนวน	หน่วย

การรับรายงานผลการทดสอบ รับด้วยตนเอง ส่งทางไปรษณีย์ ต้องการสำเนา.....ฉบับ

ตัวอย่างที่นำมาขอรับบริการทดสอบ ไม่ขอรับคืน ขอรับคืนภายใน 10 วันทำการ หลังจากส่งตัวอย่างขอตดสอบ

**หากตัวอย่างที่นำมาเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับคืนโดยไม่คิดค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อ.....ผู้ส่งตัวอย่างขอตดสอบ

(.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ค่าบริการขอตดสอบ จำนวนเงิน.....บาท (.....)	หมายเลขทดสอบ.....
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ชำระเงินแล้ว.....บาท คงเหลือ.....บาท	ลงชื่อ.....ผู้รับตัวอย่าง (.....) วันที่...../...../.....

ข้อมูลการออกไปเสิร์ฟรับเงิน

ข้อมูลตามบริษัท และที่อยู่บริษัทด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... โทรศัพท์.....

ข้อมูลการออกไปรับรองผลทดสอบ

ข้อมูลตามบริษัท โครงการก่อสร้าง และที่อยู่โครงการด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....

ชื่อโครงการ.....

ที่อยู่.....

หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อความรวดเร็วในการออกไปเสิร์ฟรับเงิน/ไปรับรองผลการทดสอบ



RACE-PO-02

หนังสือขอตสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุเหล็ก
ฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่...../.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

ผู้ส่ง.....บริษัท.....

ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....ID Line.....

โครงการก่อสร้าง.....

ที่อยู่.....

ขอส่งตัวอย่างเพื่อทดสอบ ทดสอบแรงดึงเหล็กเสริมคอนกรีต มาตรฐานในการทดสอบ.....

ลำดับ	รายการ	ขนาด	ชั้นคุณภาพ	จำนวน	หน่วย

การรับรายงานผลการทดสอบ รับด้วยตนเอง ส่งทางไปรษณีย์ ต้องการสำเนา.....ฉบับตัวอย่างที่นำมาขอรับบริการทดสอบ ไม่ขอรับคืน ขอรับคืนภายใน 10 วันทำการ หลังจากส่งตัวอย่างขอตสอบ

**หากตัวอย่างที่นำมาเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับคืนโดยไม่คิดค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อ.....ผู้ส่งตัวอย่างขอตสอบ

(.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ค่าบริการขอตสอบ จำนวนเงิน.....บาท (.....)	หมายเลขทดสอบ.....
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ชำระเงินแล้ว.....บาท คงเหลือ.....บาท	ลงชื่อ.....ผู้รับตัวอย่าง (.....) วันที่...../...../.....

ข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงิน

ข้อมูลตามบริษัท และที่อยู่บริษัทด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... โทรศัพท์.....

ข้อมูลการออกใบรับรองผลทดสอบ

ข้อมูลตามบริษัท โครงการก่อสร้าง และที่อยู่โครงการด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....

ชื่อโครงการ.....

ที่อยู่.....

หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อความรวดเร็วในการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองผลการทดสอบ



RACE-PO-03

หนังสือขอตดสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุหิน-ดิน-ทราย
ฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่...../.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

ผู้ส่ง.....บริษัท.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....ID Line.....

โครงการก่อสร้าง.....

ที่อยู่.....

ขอส่งตัวอย่างเพื่อทดสอบ.....มาตรฐานในการทดสอบ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

การรับรายงานผลการทดสอบ รับด้วยตนเอง ส่งทางไปรษณีย์ ต้องการสำเนา.....ฉบับตัวอย่างที่นำมาขอรับบริการทดสอบ ไม่ขอรับคืน ขอรับคืนภายใน 10 วันทำการ หลังจากส่งตัวอย่างขอตดสอบ

**หากตัวอย่างที่นำมาเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับคืนโดยไม่คิดค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อผู้ส่งตัวอย่างขอตดสอบ

(.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ค่าบริการขอตดสอบ จำนวนเงิน.....บาท (.....)	หมายเลขทดสอบ.....
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ชำระเงินแล้ว.....บาท คงเหลือ.....บาท	ลงชื่อ.....ผู้รับตัวอย่าง (.....) วันที่...../...../.....

ข้อมูลการออกไปเสิร์ฟเงิน

ข้อมูลตามบริษัท และที่อยู่บริษัทด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลการออกไปรับรองผลทดสอบ

ข้อมูลตามบริษัท โครงการก่อสร้าง และที่อยู่โครงการด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

ชื่อโครงการ.....

ที่อยู่.....

หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อความรวดเร็วในการออกไปเสิร์ฟเงิน/ไปรับรองผลการทดสอบ



RACE-PO-04

หนังสือขอตสอบ/นำส่งทดสอบวัสดุเครื่องมือวัดแรง
ฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยพะเยา

เลขที่...../.....

วันที่.....

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

ผู้ส่ง.....บริษัท.....

ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....ID Line.....

โครงการก่อสร้าง.....

ที่อยู่.....

ขอส่งตัวอย่างเพื่อทดสอบ.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

การรับรายงานผลการทดสอบ

รับด้วยตนเองส่งทางไปรษณีย์ต้องการสำเนา.....ฉบับ

ตัวอย่างที่นำมาขอรับบริการทดสอบ

ไม่ขอรับคืนขอรับคืนภายใน 10 วันทำการ หลังจากส่งตัวอย่างขอทดสอบ

**หากตัวอย่างที่นำมาเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับคืนโดยไม่คิดค่าเสียหายจากมหาวิทยาลัยพะเยา

ลงชื่อ.....ผู้ส่งตัวอย่างขอทดสอบ

(.....)

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ค่าบริการขอตสอบ จำนวนเงิน.....บาท (.....)	หมายเลขทดสอบ.....
ใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่..... จำนวนเงิน.....บาท ชำระเงินแล้ว.....บาท คงเหลือ.....บาท	ลงชื่อ.....ผู้รับตัวอย่าง (.....) วันที่...../...../.....

ข้อมูลการออกไปเสร็จรับเงิน

ข้อมูลตามบริษัท และที่อยู่บริษัทด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลการออกไปรับรองผลทดสอบ

ข้อมูลตามบริษัท โครงการก่อสร้าง และที่อยู่โครงการด้านหน้า

ชื่อหน่วยงาน.....

ที่อยู่.....

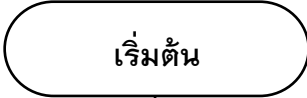
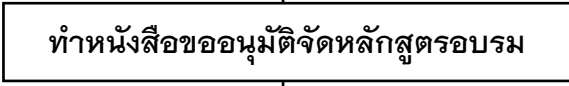

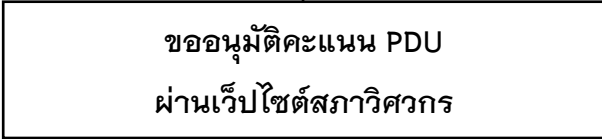
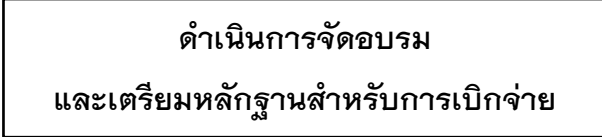
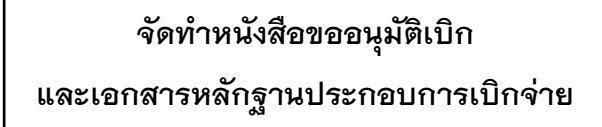

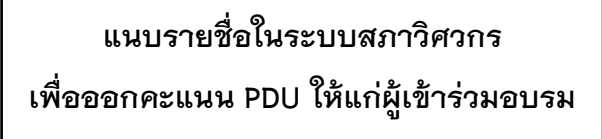
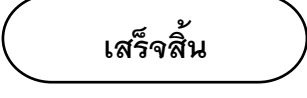
.....

ชื่อโครงการ.....

ที่อยู่.....

หมายเหตุ : กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อความรวดเร็วในการออกไปเสร็จรับเงิน/ใบรับรองผลการทดสอบ

ขั้นตอนงานหลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Courses)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
		
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	7 วัน*	หัวหน้าโครงการ
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	1 วัน	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ
		

*หมายเหตุ ระยะเวลาการดำเนินการจัดอบรมอาจใช้เวลาแตกต่างกันตามทีระบุไว้ในหลักสูตรอบรม

หลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Courses)

1. หัวหน้าโครงการจัดทำข้อเสนอขอหลักสูตรอบรมระยะสั้น (Short Courses)
2. เสนอคุณสมบัติเพื่อพิจารณาขออนุมัติจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น
3. ขออนุมัติคะแนน PDU ผ่านเว็บไซต์สภาวิศวกร
4. หลังจากดำเนินการอบรมหลักสูตรระยะสั้นเสร็จสิ้นแล้ว นำรายชื่อแนบในเว็บไซต์ สภาวิศวกรเพื่อเพิ่มคะแนน PDU ให้ผู้เข้าร่วมอบรม

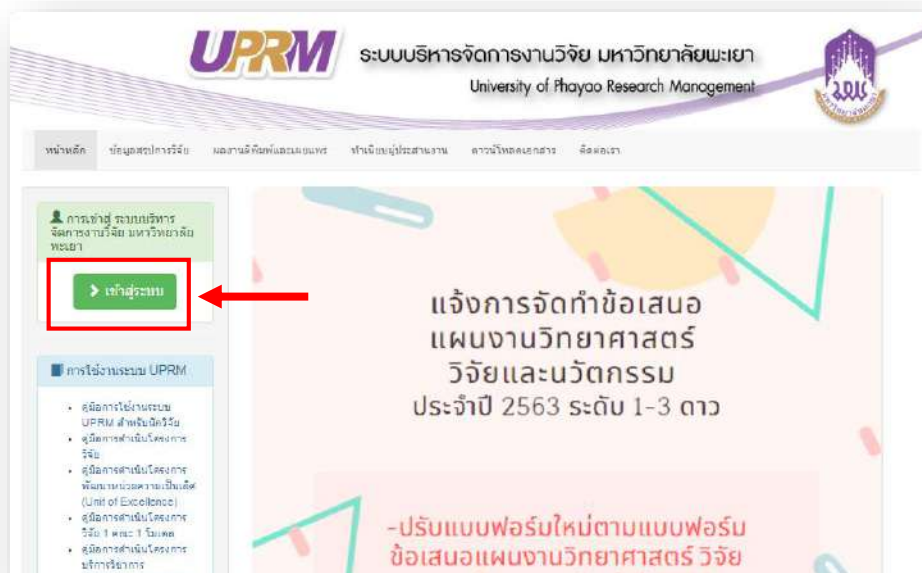
ภาคผนวก

คู่มือการกรอกข้อมูลเสนอโครงการวิจัย/บริการวิชาการ จากแหล่งทุนภายนอก
ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)



1. เข้าสู่ระบบ

1.1 กดเลือกปุ่มเข้าสู่ระบบ



1.2 กรอกชื่อผู้ใช้ และกรอกรหัสผ่าน ให้ครบถ้วน

1.3 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย
University of Phayao Research Mangement

ชื่อผู้ใช้
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

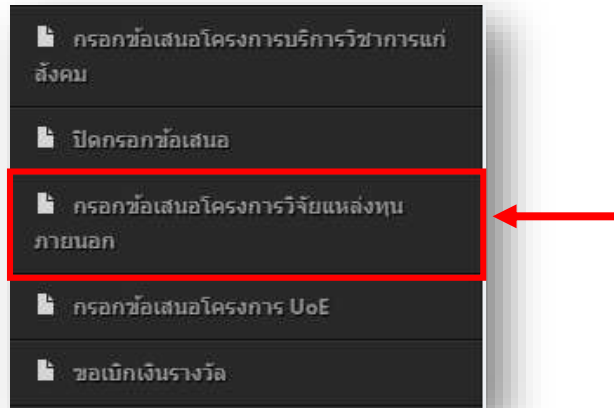
รหัสผ่าน
รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

- คู่มือการใช้งานระบบ UPRM สำหรับนักวิจัย
- คู่มือการสำเนาโครงการวิจัย

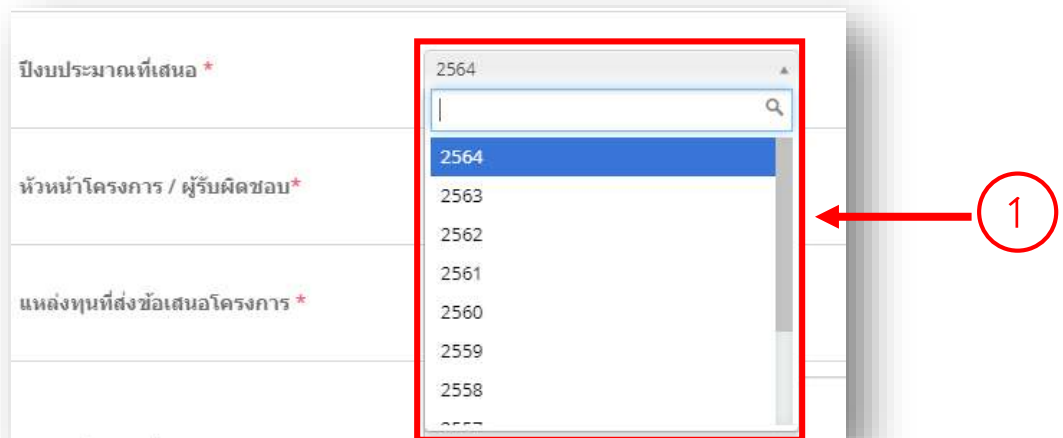
2. กรอกข้อเสนอโครงการ

2.1 กดเลือกเมนู “กรอกข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก”



2.1.1 กรอกข้อเสนอโครงการ “ขั้นตอนที่ 1 (ข้อมูลแหล่งทุน)”

2.1.1.1 เลือกปีงบประมาณที่เสนอขอ



2.1.1.2 ระบุแหล่งทุนวิจัย (ใช้ชื่อเต็มของหน่วยงาน/แหล่งทุน)

ระบุแหล่งทุนวิจัย * (2) →

ชื่อแหล่งทุนที่อยู่ในสัญญา

2.1.1.3 ระบุที่อยู่แหล่งทุน

ระบุที่อยู่แหล่งทุน * (3) →

2.1.1.4 เลือกประเภทผลงาน

ประเภทผลงาน*

พื้นที่ทำวิจัย* (4) →

งานวิจัย

- งานวิจัย
- บริการวิชาการ
- งานวิจัย (เชิงพาณิชย์)
- ทุนการศึกษา
- ทุนวิจัยเพื่อการศึกษา
- วิจัยสถาบัน
- ทุนวิจัยร่วม สกว.

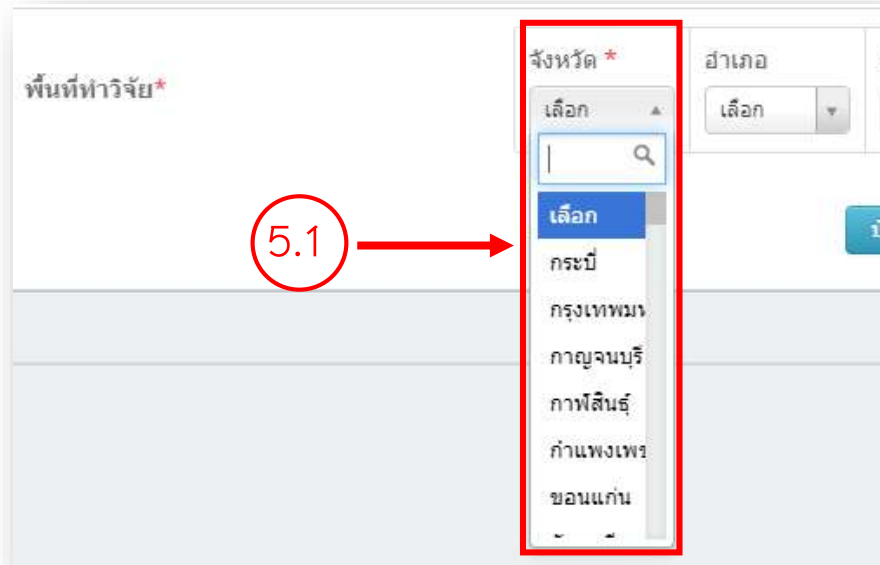
ตำบล

เลือก

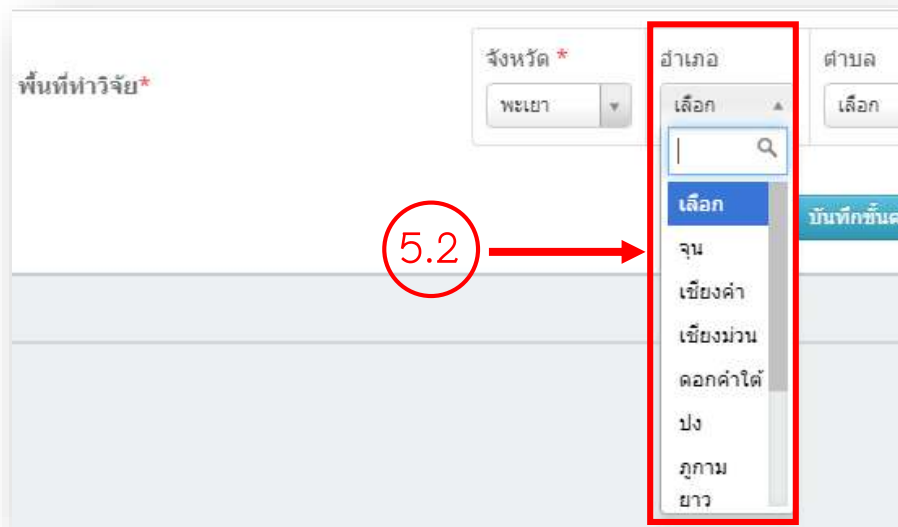
บันทึกขั้นตอนที่ 1

2.1.1.5 เพิ่มพื้นที่ทำวิจัย

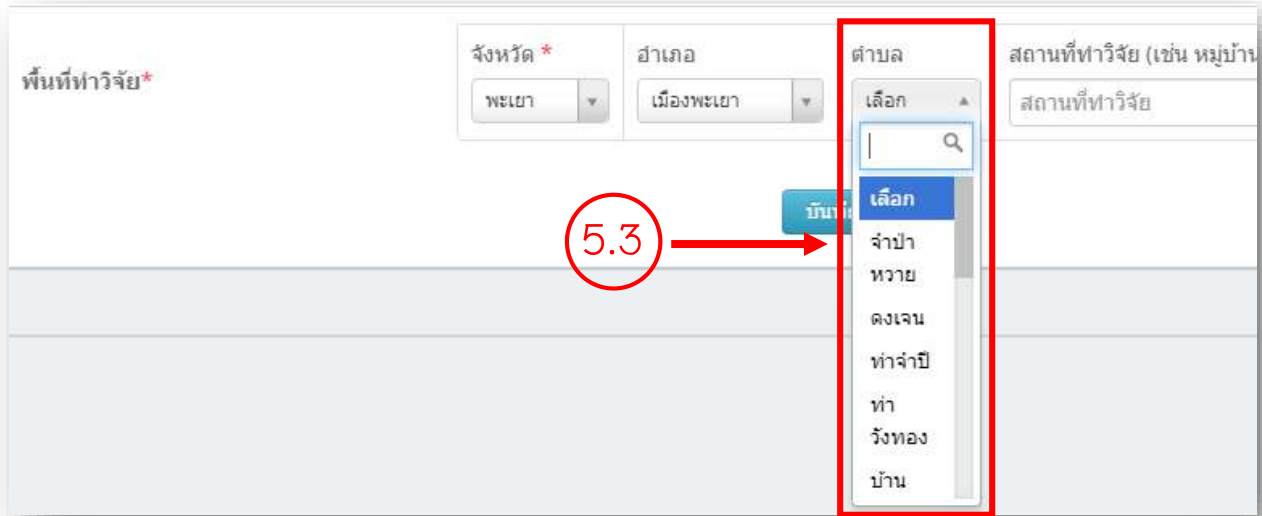
2.1.1.5.1 เลือกจังหวัด



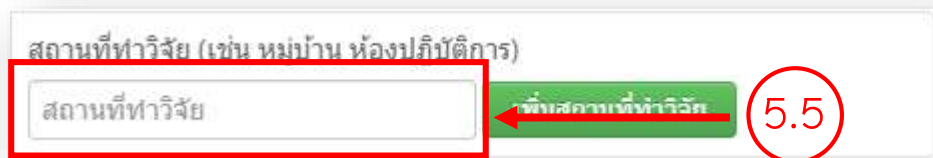
2.1.1.5.2 เลือกอำเภอ



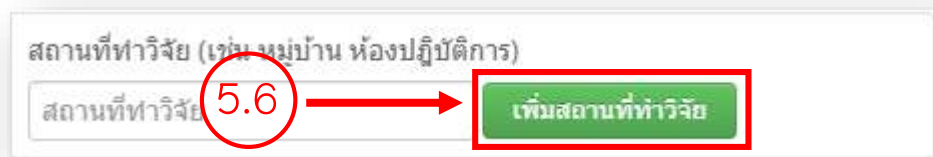
2.1.1.5.3 เลือกตำบล



2.1.1.5.5 ระบุสถานที่ทำวิจัย



2.1.1.5.6 กดปุ่ม “เพิ่มสถานที่ทำวิจัย”



2.1.1.6 กดปุ่ม “บันทึกชั้นตอนที่ 1”



2.1.2 กรอกข้อเสนอโครงการ “ขั้นตอนที่ 2 (รายละเอียดโครงการวิจัย)”

2.1.2.1 กรอกชื่อโครงการ

1 → ชื่อโครงการ *

2.1.2.2 กรอกสัญญาเลขที่ (ถ้ามี : ที่ระบุในสัญญา)

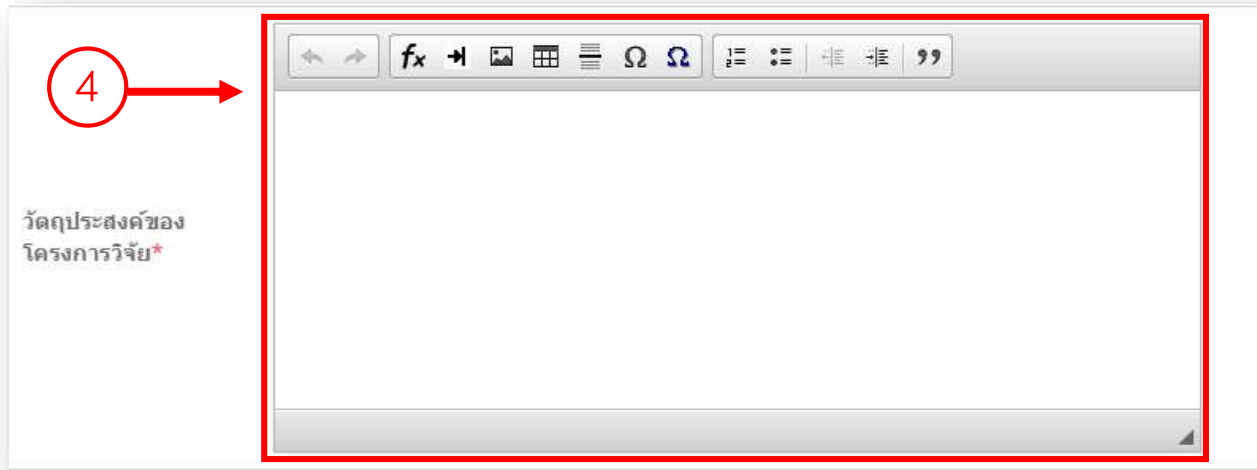
2 → สัญญาเลขที่ (ถ้ามี)

2.1.2.3 กรอกคำสำคัญของโครงการ (Key words)

3 → คำสำคัญของโครงการ

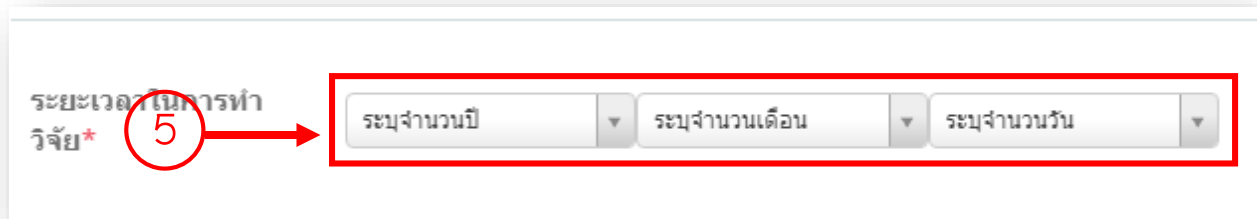
คำสำคัญ 1	คำสำคัญ 2	คำสำคัญ 3	คำสำคัญ 4	คำสำคัญ 5
<input type="text" value="ไทย"/>	<input type="text" value="ไทย"/>	<input type="text" value="ไทย"/>	<input type="text" value="ไทย"/>	<input type="text" value="ไทย"/>
<input type="text" value="อังกฤษ"/>	<input type="text" value="อังกฤษ"/>	<input type="text" value="อังกฤษ"/>	<input type="text" value="อังกฤษ"/>	<input type="text" value="อังกฤษ"/>

2.1.2.4 กรอกวัตถุประสงค์ของโครงการ



วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย*


2.1.2.5 ระบุระยะเวลาในการทำวิจัย



ระยะเวลาในการทำวิจัย*

ระบุจำนวนปี ระบุจำนวนเดือน ระบุจำนวนวัน

2.1.2.6 กรอกวันเริ่มต้นสัญญา



วันเริ่มต้นสัญญา (เดือน/วัน/ปี)

ลงวันที่

2.1.2.7 กรอกวันสิ้นสุดสัญญา

วันเริ่มต้นสัญญา (เดือน/วัน/ปี)

ลงวันที่

7

2.1.2.8 กรอกงบประมาณ

งบประมาณ * 8

2.1.2.9 กดปุ่ม “บันทึกขั้นตอนที่ 2”

บันทึกขั้นตอนที่ 2 9

2.1.3 กรอกข้อเสนอโครงการ “ขั้นตอนที่ 3 (ไฟล์เอกสาร)”

2.1.3.1 กดเลือกไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย

2.1.3.2 กดปุ่ม “อัปโหลด”

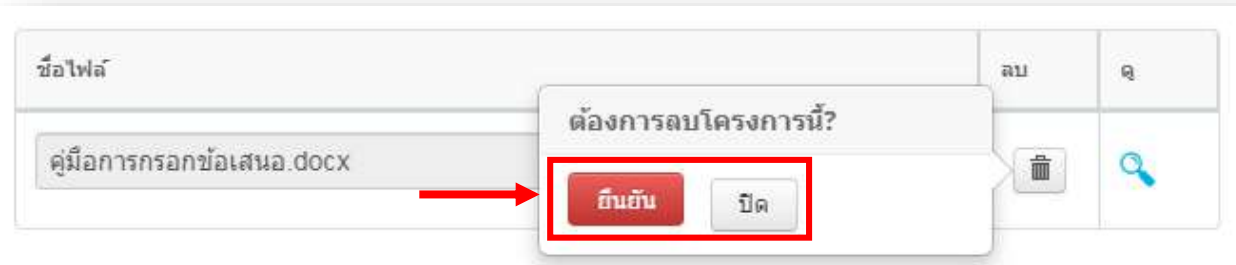
แนบไฟล์ข้อเสนอโครงการ *
(ขนาดไม่เกิน 20 MB)

เลือกไฟล์ 1

อัปโหลด 2

*** กรณีต้องการแก้ไขหรือดูตัวอย่างไฟล์ข้อเสนอโครงการที่ได้ทำการแนบไปในขั้นตอนที่ 3

1. เมื่อต้องการแก้ไขไฟล์ข้อเสนอโครงการ กดปุ่ม “รูปถังขยะ” กดเลือก “ยืนยัน” เพื่อลบไฟล์ข้อเสนอโครงการ หรือกดเลือก “ปิด” เพื่อยกเลิกการลบไฟล์ข้อเสนอโครงการ



2. เมื่อต้องการดูตัวอย่างไฟล์ข้อเสนอโครงการ กดปุ่ม “รูปแว่นขยาย”



2.1.4 กรอกข้อเสนอโครงการ “ขั้นตอนที่ 4 (ยืนยันการส่งข้อเสนอ)”

2.1.4.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 4”



2.1.4.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอโครงการในขั้นตอนที่ 1 – 3

ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ											
รหัสข้อเสนอโครงการ	ยังไม่ได้ยืนยันการส่งข้อมูล										
ปีงบประมาณที่เสนอ	2564										
ชื่อผู้วิจัย	นางสาวสุศราพร ลาจหาญ										
คณะ	กองบริหารงานวิจัย										
แหล่งทุนที่ส่งข้อเสนอโครงการ	งบประมาณภายนอก										
ชื่อแหล่งทุนที่ส่งข้อเสนอโครงการ	กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา										
ประเภทผลงาน	งานวิจัย										
ชื่อโครงการ (ไทย)	คู่มือการกรอกข้อมูลโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก										
งบประมาณ	1,055,000 บาท										
คำสำคัญ	ทดสอบ ภายนอก แหล่งทุน ทดสอบ ภายนอก แหล่งทุน 2										
คำสำคัญ	ทดสอบ ภายนอก แหล่งทุน ทดสอบ ภายนอก แหล่งทุน										
วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย	1. เพื่อทำคู่มือการกรอกข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกผ่านระบบ UPRM 2. เพื่อเก็บข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกไว้ในระบบ UPRM 3. เพื่อดำเนินการจัดการโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกผ่านระบบ UPRM										
ระยะเวลาในการทำวิจัย	1 ปี 1 เดือน (01 สิงหาคม 2561 ถึง 31 สิงหาคม 2562)										
พื้นที่วิจัย	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>จังหวัด</th> <th>อำเภอ</th> <th>ตำบล</th> <th>สถานที่ทำวิจัย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>พะเยา</td> <td>เมืองพะเยา</td> <td>แม่กา</td> <td>มหาวิทยาลัยพะเยา</td> </tr> </tbody> </table>		จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	สถานที่ทำวิจัย	1	พะเยา	เมืองพะเยา	แม่กา	มหาวิทยาลัยพะเยา
	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล	สถานที่ทำวิจัย							
1	พะเยา	เมืองพะเยา	แม่กา	มหาวิทยาลัยพะเยา							
ขั้นตอนที่ 1	Complete										
ขั้นตอนที่ 2	Complete										
ขั้นตอนที่ 3	Complete										
ไฟล์อัปโหลด	คู่มือการกรอกข้อเสนอ.docx										

***หากต้องการแก้ไขข้อเสนอโครงการในขั้นตอนที่ 1- 3 ให้เลือก ขั้นตอนที่ต้องการแก้ไข ดังนี้



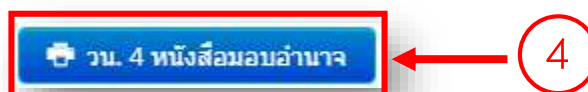
หรือ



2.1.4.3 กดปุ่ม “วน. 3 บันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจ” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม วน. 3 บันทึกข้อความขอรับมอบอำนาจ



2.1.4.4 กดปุ่ม “วน. 4 หนังสือมอบอำนาจ” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม วน. 4 หนังสือมอบอำนาจ



2.1.4.5 กดปุ่ม “วน. 5 หนังสือยินยอม” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม วน. 5 หนังสือยินยอม

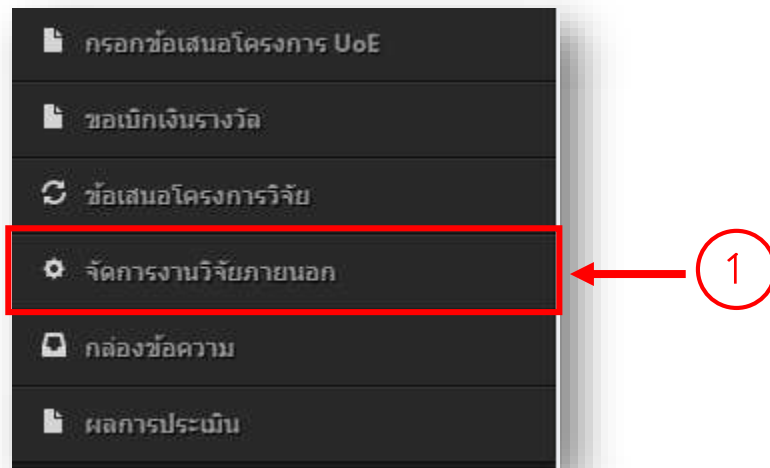


2.1.4.6 กดปุ่ม “ยืนยันการส่งข้อมูล” เพื่อทำการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอกเข้าสู่ระบบ



3.ดำเนินการขออนุมัติดำเนินโครงการ

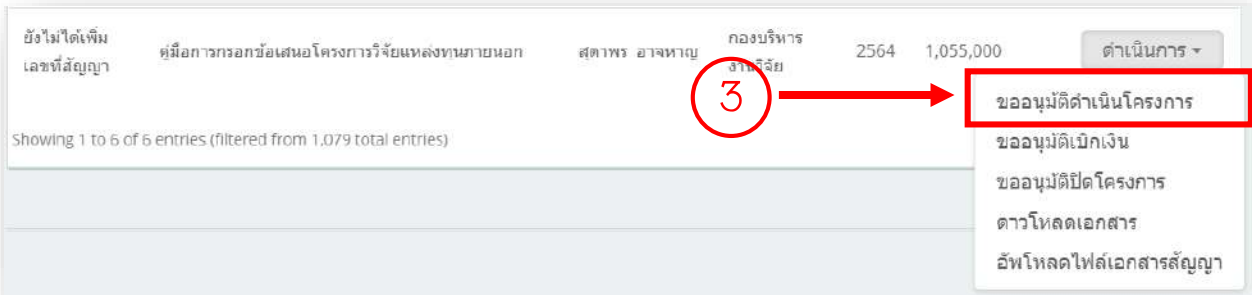
3.1 กดเลือกเมนู “จัดการงานวิจัย”



3.2 กดปุ่ม “ดำเนินการ”



3.3 กดเลือก “ขออนุมัติดำเนินโครงการ”



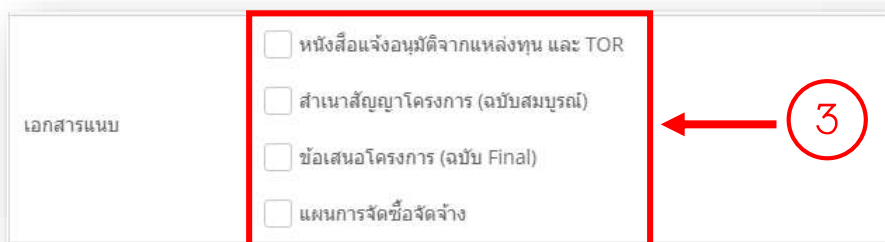
3.4 กรอกข้อมูล “ขออนุมัติดำเนินโครงการ”

3.4.1 กรอกเลขที่บันทึกข้อความ อว.

3.4.2 กรอกวันที่เลข อว.



3.4.3 ระบุเอกสารแนบ

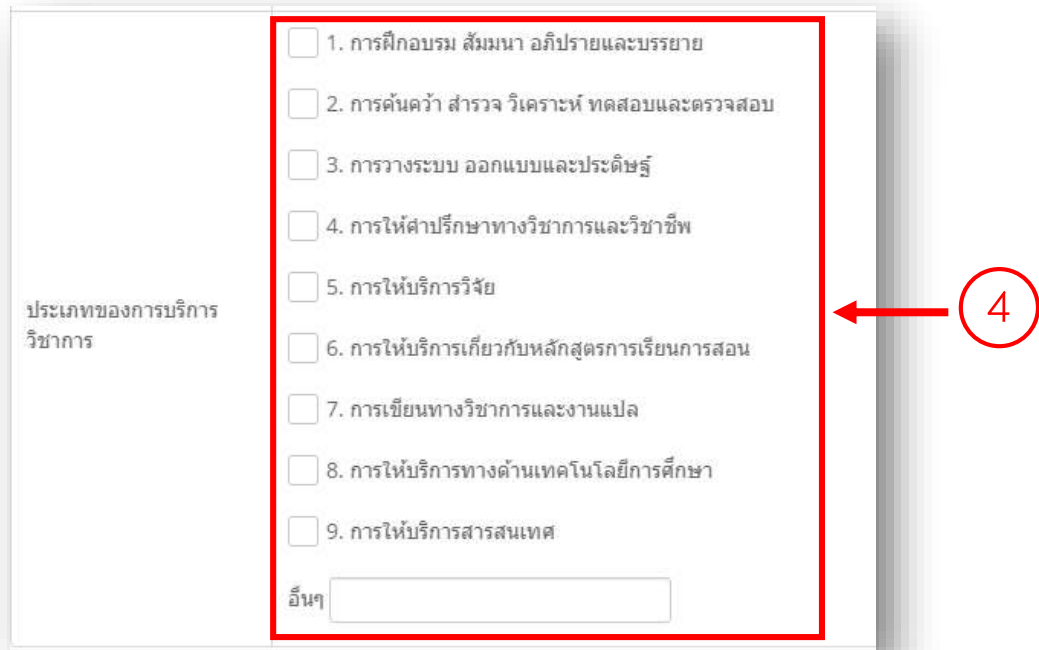


3.4.4 ระบุประเภทของบริการวิชาการ (กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการ)

ประเภทของการบริการ
วิชาการ

- 1. การฝึกอบรม สัมมนา อภิปรายและบรรยาย
- 2. การค้นคว้า สืบค้น วิเคราะห์ ทดสอบและตรวจสอบ
- 3. การวางระบบ ออกแบบและประดิษฐ์
- 4. การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ
- 5. การให้บริการวิจัย
- 6. การให้บริการเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- 7. การเขียนทางวิชาการและงานแปล
- 8. การให้บริการทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา
- 9. การให้บริการสารสนเทศ

อื่นๆ



3.4.5 กดปุ่ม “บันทึก”

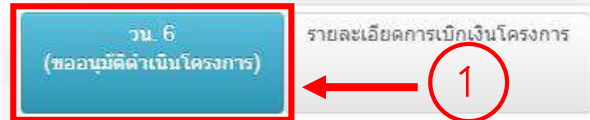


3.4.6 กดปุ่ม “วน. 6.1 ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย” (กรณีเป็นโครงการวิจัย) หรือ กดปุ่ม “วน. 6.2 ขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ” (กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการ) เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินโครงการ

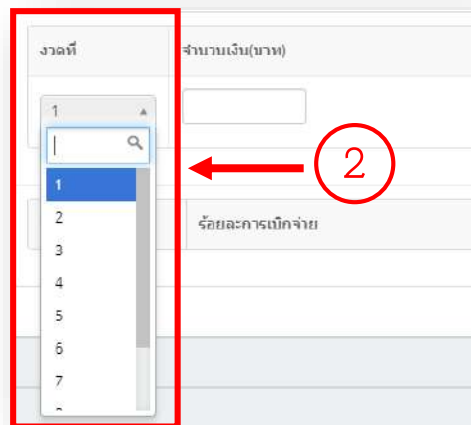


3.5 กรอกข้อมูล “รายละเอียดการเบิกเงินโครงการ”

3.5.1 กดปุ่ม “รายละเอียดการเบิกเงินโครงการ”



3.5.2 กดเลือก งวดเงิน



3.5.3 กรอกจำนวนเงินในงวดนั้น



3.5.4 กรอกค่าประกันผลงานในงวดนั้น (ถ้ามี)

หักค่าประกันผลงาน(บาท)

3.5.5 กดปุ่ม “เพิ่มข้อมูล”





3.5.6 กดปุ่ม “รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย” (กรณีเป็นโครงการวิจัย) หรือ กดปุ่ม “รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ” (กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการ) เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มรายละเอียดการเบิกจ่ายเงินโครงการ



*** กรณีแก้ไข หรือลบรายละเอียดการเบิกเงินโครงการ

1. กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อดำเนินการแก้ไข รายละเอียดการเบิกเงิน พร้อมทั้งกด “บันทึกข้อมูล”

งวดที่	รายละเอียดการเบิกจ่าย	หักค่าประกันผลงานร้อยละ	แก้ไข / ลบ
1	50000	2500	 

2. กดปุ่ม “รูปถังขยะ” กดเลือก “ยืนยัน” เพื่อรายละเอียดการเบิกเงิน หรือกดเลือก “ปิด” เพื่อยกเลิกการลบรายละเอียดการเบิกเงิน

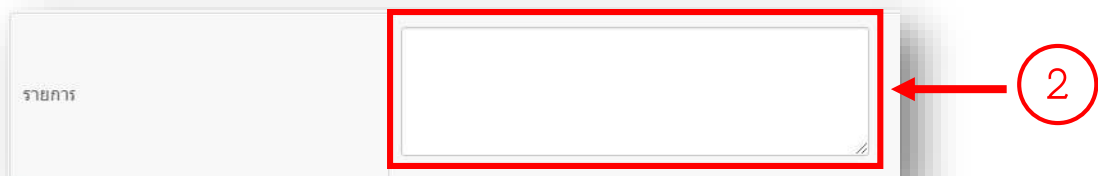
งวดที่	รายละเอียดการเบิกจ่าย	หักค่าประกันผลงานร้อยละ	
1	50000	2500	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <div style="text-align: center;">2</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> ต้องการลบโครงการนี้? <input type="button" value="ยืนยัน"/> <input type="button" value="ปิด"/> </div> </div>
2	1500	-	

3.6 กรอกข้อมูล “แผนการจัดซื้อจัดจ้าง” (กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการ)

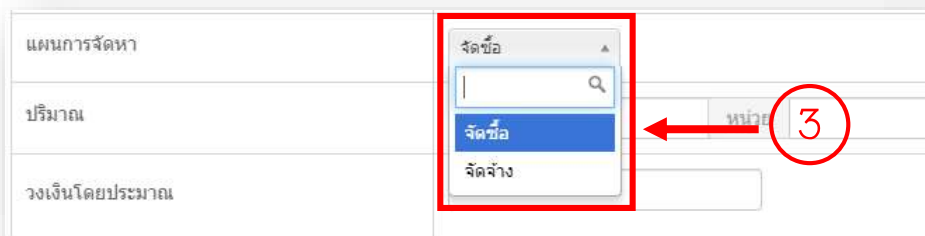
3.6.1 กดปุ่ม “แผนการจัดซื้อจัดจ้าง”



3.6.2 ระบุรายการที่จะซื้อ



3.6.3 ระบุแผนการจัดหา



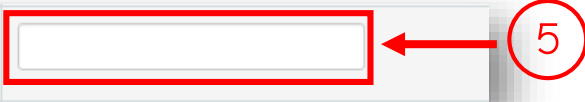
3.6.4 ระบุปริมาณรายการที่จะซื้อ

ปริมาณ	จำนวน <input type="text"/>	หน่วย <input type="text"/>
--------	----------------------------	----------------------------



3.6.5 ระบุวงเงินที่จะซื้อ

วงเงินโดยประมาณ	<input type="text"/>
-----------------	----------------------



3.6.6 ระบุ เดือน ปี ที่ต้องการใช้วัสดุ

กำหนดต้องการใช้วัสดุ (เดือน/ปี)	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------



3.6.7 ระบุวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง
ผู้อนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง	<input type="text"/>
ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)	<input type="text"/>

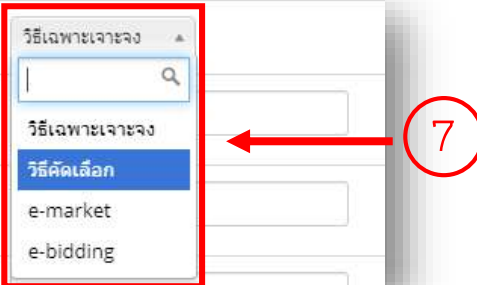
วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีคัดเลือก

e-market

e-bidding



3.6.8 ระบุผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง


ผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------



8

3.6.9 ระบุ เดือน ปี ที่ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)	<input type="text"/>
--	----------------------



9

3.6.10 ระบุ เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือชื่อของ

ทำสัญญาหรือชื่อของ (เดือน/ปี)	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------



10

3.6.11 กดปุ่ม “บันทึก”



11

3.6.12 กดปุ่ม “แผนการจัดซื้อจัดจ้าง” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มแผนการจัดซื้อจัดจ้าง




12

*** กรณีแก้ไข หรือลบ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อดำเนินการแก้ไข แผนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งกดปุ่ม “บันทึก”

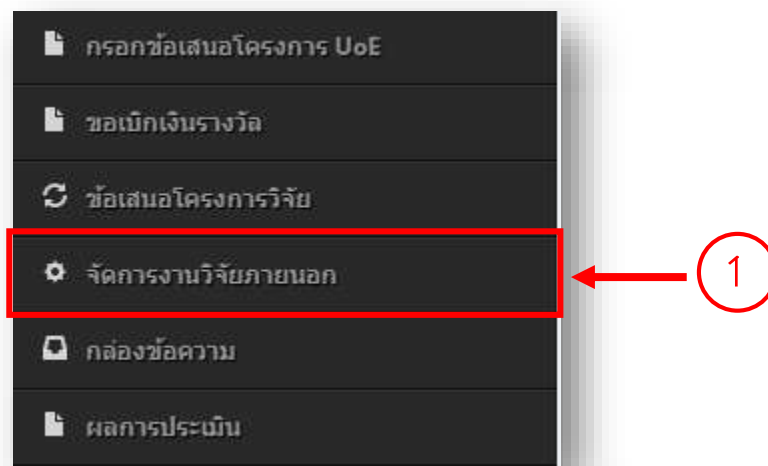
ลำดับ	รายการ	แผนการจัดจ้าง	จำนวน	หน่วย	วงเงินโดยประมาณ	กำหนดโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้รับผิดชอบ	ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อจัดจ้าง	ทำสัญญาหรือชื่อของ	แก้ไข / ลบ
1	รายการที่ 1	จัดซื้อ	5	ชิ้น	25,000.00	พย. - ธค. 62	วิธีเฉพาะเจาะจง	หัวหน้าโครงการ	พย. - ธค. 62	พย. - ธค. 62	

2. กดปุ่ม “รูปถังขยะ” กดเลือก “ยืนยัน” เพื่อแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือกดเลือก “ปิด” เพื่อยกเลิกการลบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ	รายการ	แผนการจัดจ้าง	จำนวน	หน่วย	วงเงินโดยประมาณ	กำหนดโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้รับผิดชอบ	ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อจัดจ้าง	ทำสัญญาหรือชื่อของ	แก้ไข / ลบ
1	รายการที่ 1	จัดซื้อ	5	ชิ้น	25,000.00	พย. - ธค. 62	วิธีเฉพาะเจาะจง	หัวหน้าโครงการ	พย. - ธค. 62	พย. - ธค. 62	
2	รายการที่ 2	จัดจ้าง	10	ชิ้น	300,000.00	พย. - ธค. 62	วิธีเฉพาะเจาะจง	หัวหน้าโครงการ	พย. - ธค. 62	พย. - ธค. 62	

4. ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงิน

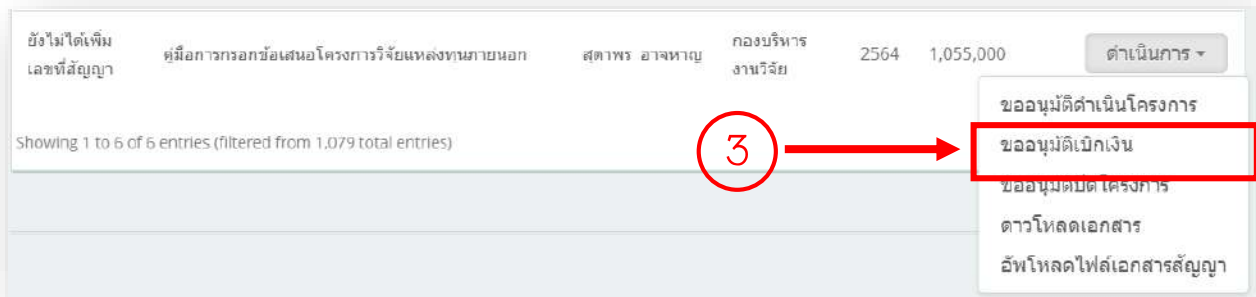
4.1 กดเลือกเมนู “จัดการงานวิจัย”



4.2 กดปุ่ม “ดำเนินการ”



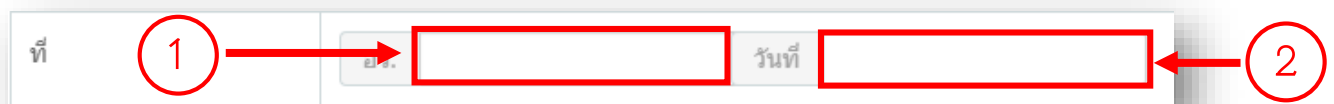
4.3 กดเลือก “ขออนุมัติเบิกเงิน”



4.4 กรอกข้อมูล “วน.7 ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย”

4.4.1 กรอกเลขที่ อว.

4.4.2 กรอกวันที่เลข อว.



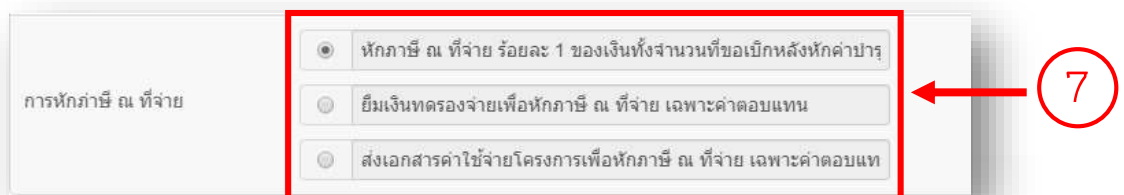
4.4.6 ระบุชื่อแหล่งทุนที่ต้องการใบเสร็จ

ชื่อแหล่งทุนที่ต้องการใบเสร็จ	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------



4.4.7 ระบุการหักภาษี ณ ที่จ่าย

การหักภาษี ณ ที่จ่าย	<input checked="" type="radio"/> หักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ 1 ของเงินทั้งจำนวนที่ขอเบิกหลังหักค่าปรุ
	<input type="radio"/> ยืมเงินตรงจ่ายเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะค่าตอบแทน
	<input type="radio"/> ส่งเอกสารค่าใช้จ่ายโครงการเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย เฉพาะค่าตอบแทน

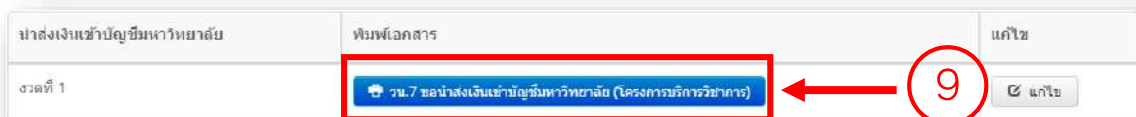


4.4.8 กดปุ่ม “บันทึก”





4.4.9 กดปุ่ม “วณ. 7 ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (โครงการวิจัย)” หรือ “วณ. 7 ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (โครงการบริการวิชาการ)” (กรณีเป็นโครงการบริการวิชาการ) เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย

นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	พิมพ์เอกสาร	แก้ไข
งวดที่ 1	<input checked="" type="radio"/> วณ. 7 ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (โครงการบริการวิชาการ)	<input type="radio"/> แก้ไข



*** กรณีแก้ไข นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย

กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อดำเนินการแก้ไข นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกดปุ่ม “บันทึก”

นำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย	พิมพ์เอกสาร	แก้ไข
งวดที่ 1	 ว.7 ขอส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (โครงการบริการวิชาการ)	 แก้ไข

4.5 กรอกข้อมูล “ว.8 ขอส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย”


**ว.8 จะใช้เฉพาะกรณีที่ขอส่งเฉพาะเงินบำรุงมหาวิทยาลัย 10% หรือตามที่แหล่งทุนกำหนด กรณีที่เงินโครงการไม่ผ่านบัญชีมหาวิทยาลัย

4.5.1 กดเลือก “ว. 8 (ขอส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย)”

ว. 7 (ขอส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย)	ว. 8 (ขอส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย)	ว. 9 (ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ)
---	--	--

4.5.2 กรอกเลขที่ อว

4.5.3 กรอกวันที่เลข อว

ที่	 <input type="text"/>	วันที่	<input type="text"/>
-----	--	--------	----------------------

4.5.4 ระบุจำนวนเงินที่จะนำส่งค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ขอส่งเงิน ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย (บาท)	<input type="text"/>
--	----------------------

4.5.5 ระบุประเภทการนำส่งเงิน

นำส่งโดย

เงินสด

เช็คธนาคาร เลขที่เช็ค

ใบโอนเงิน ธนาคาร เลขที่ใบโอน ลงวันที่

อื่นๆ ระบุ

4.5.6 ระบุที่อยู่ใบเสร็จรับเงิน

ที่อยู่ใบเสร็จรับเงิน

4.5.7 กดปุ่ม “บันทึก”

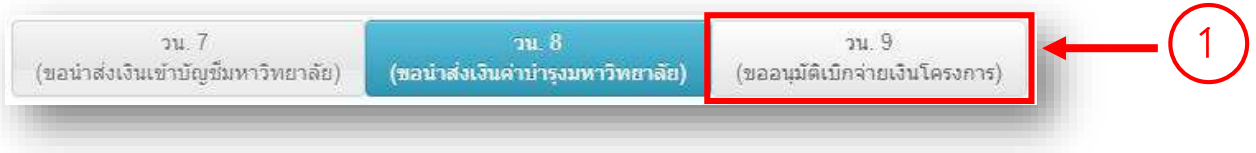
บันทึก

4.5.8 กดปุ่ม “วน. 8 ขอนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มขอนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

วน.8 ขอนำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

4.6 กรอกข้อมูล “วน.9 ขออนุมัติเบิกเงินโครงการ”

4.6.1 กดเลือก “วน. 9 (ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ)”



4.6.2 กรอกเลขที่ อว

4.6.3 กรอกวันที่เลข อว



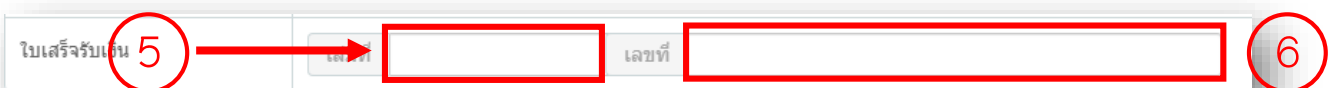
4.6.4 ระบุงวดเงินที่จะเบิกจ่าย



***หมายเหตุ หากยังไม่ได้กรอกข้อมูลขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย (ในขั้นตอนที่ 4.4 กรอกข้อมูล “วน.7 ขอนำส่งเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย”) จะไม่สามารถเลือกงวดเงินได้

4.6.5 ระบุเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน

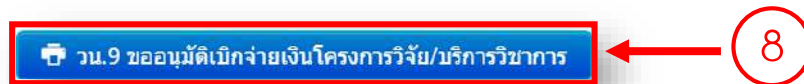
4.6.6 ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน



4.6.7 กดปุ่ม “บันทึก”



4.6.8 กดปุ่ม “วน. 9 ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย/บริการวิชาการ” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ



4.6.9 กดปุ่ม “ใบสำคัญรับเงิน” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม ใบสำคัญรับเงิน

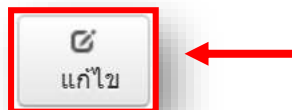


4.6.10 กดปุ่ม “งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มงบหน้าใบสำคัญเบิกเงินรายได้



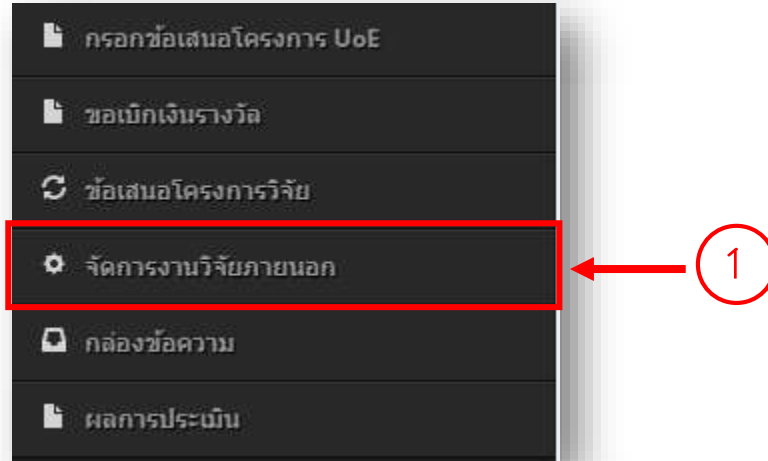
*** กรณีแก้ไข ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ

กดปุ่ม “แก้ไข” เพื่อดำเนินการแก้ไข ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการ พร้อมทั้งกดปุ่ม “บันทึก”



5. ดำเนินการขออนุมัติปิดโครงการ

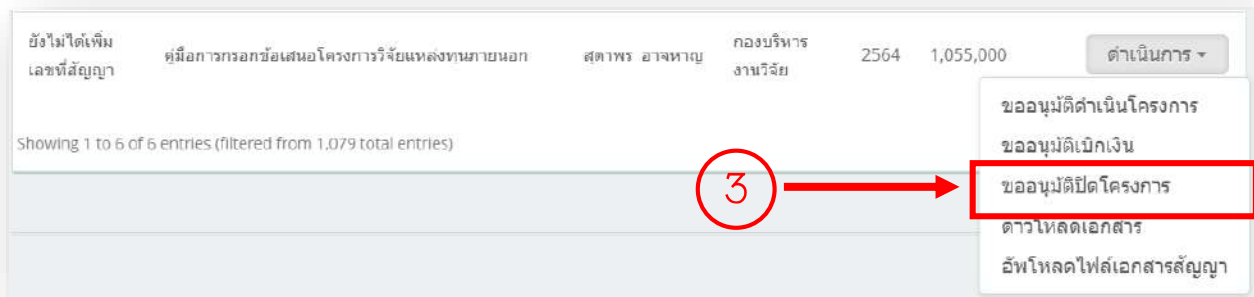
5.1 กดเลือกเมนู “จัดการงานวิจัย”



5.2 กดปุ่ม “ดำเนินการ”



5.3 กดเลือก “ขออนุมัติปิดโครงการ”



5.4 กรอกเลขที่ อว

5.5 กรอกวันที่เลข อว

ที่ 4 → [] วันที่ [] ← 5

5.6 ระบุเอกสารที่ใช้ในการปิดโครงการ

เอกสารที่ใช้ในการปิดโครงการ 6 →

- หลักฐานการอนุมัติปิดโครงการ จำนวน 1 ฉบับ
- รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น

5.7 กดปุ่ม “บันทึก”

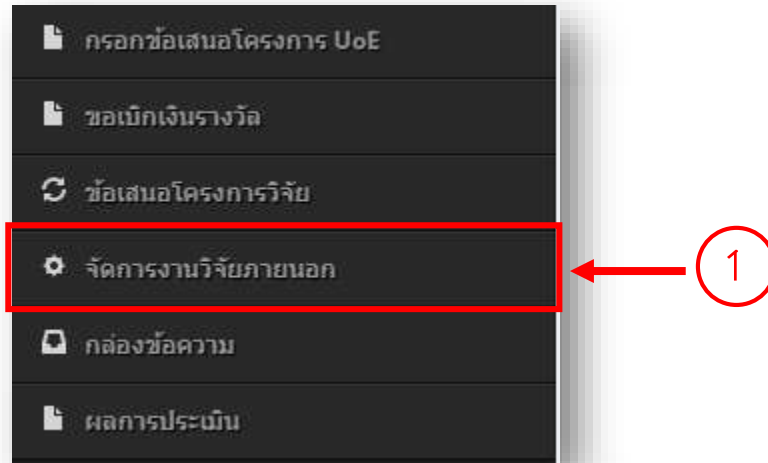
บันทึก ← 7

5.8 กดปุ่ม “วน. 12 ขออนุมัติปิดโครงการ” เพื่อพิมพ์แบบฟอร์ม ขออนุมัติปิดโครงการ

วน. 12 ขออนุมัติปิดโครงการ ← 8

6. ดาวนโหลดเอกสาร

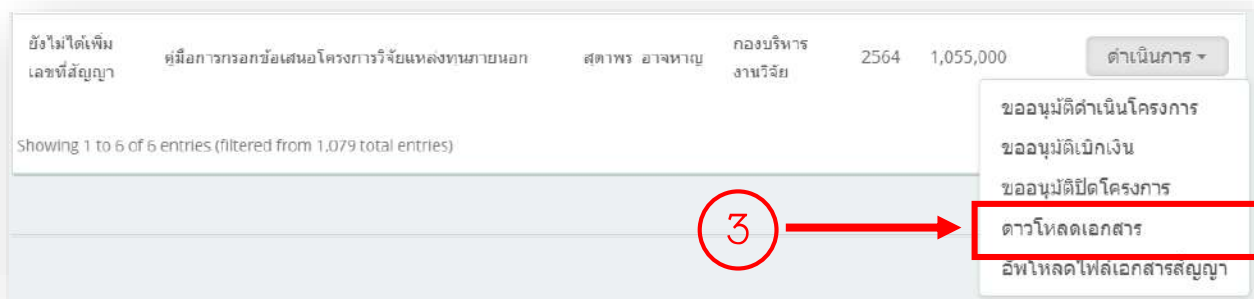
6.1 กดเลือกเมนู “จัดการงานวิจัย”



6.2 กดปุ่ม “ดำเนินการ”



6.3 กดเลือก “ดาวนโหลดเอกสาร”



6.4 กดปุ่ม “เครื่องปริ้น” เพื่อดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารใช้แบบการดำเนินการต่างๆ

ชื่อไฟล์	ประเภทไฟล์	ดาวน์โหลด
wn6.pdf	ข้อเสนอโครงการ	

คู่มือการดำเนินการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์

ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (UPRM)

The screenshot displays the UPRM website interface. At the top, the UPRM logo is on the left, and the text "ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา" and "University of Phayao Research Management" is in the center. A navigation menu below the header includes: "หน้าหลัก", "ข้อมูลสรุปการวิจัย", "ผลงานตีพิมพ์และเผยแพร่", "ทำเนียบผู้ประสานงาน", "ดาวน์โหลดเอกสาร", and "ติดต่อเรา".

On the left side, there is a sidebar with a green box for "การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา" with a "เข้าสู่ระบบ" button. Below it is a blue box for "การใช้งานระบบ UPRM" containing a list of links:

- คู่มือการใช้งานระบบ UPRM สำหรับนักวิจัย
- คู่มือการดำเนินโครงการวิจัย
- คู่มือการดำเนินโครงการพัฒนาหน่วยความเป็นเลิศ (Unit of Excellence)
- คู่มือการดำเนินโครงการวิจัย 1 คณะ 1 โมเดล
- คู่มือการดำเนินโครงการบริการวิชาการ
- คู่มือการดำเนินฟารูปางศิลปวัฒนธรรม
- คู่มือการดำเนินการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์
- FAQ : คำถามที่พบบ่อย

The main content area features a large red and white announcement banner with a lightbulb icon. The text on the banner reads:

เปิดรับข้อเสนอ
แผนงานวิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี 2564
รอบ 2

ส่งข้อเสนอ บัดนี้ - วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 เวลา 16.00 น.
ณ กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ลงทะเบียนส่งข้อเสนอคุณวิจัยผ่าน
ระบบบริหารจัดการงานวิจัย UPRM
(<http://www.ms.up.ac.th>)

ติดต่อ: จรพรพรรณ เกตุวดี 1047.5566

เปิดรับข้อเสนอ แผนงานวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม รอบประกาศแผนคืน ประจำปีงบประมาณ 2564 รอบ 2

1. เข้าสู่ระบบ

1.1 กดเลือกปุ่มเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the UPRM website header with the logo and text: "ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา" and "University of Phayao Research Management". A navigation bar contains links: "หน้าหลัก", "ข้อมูลสรุปการวิจัย", "ผลงานตีพิมพ์และเผยแพร่", "ทำเนียบผู้ประสานงาน", "ดาวน์โหลดเอกสาร", and "ติดต่อเรา".

On the left sidebar, under "การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา", the "เข้าสู่ระบบ" button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Below the sidebar, the "การใช้งานระบบ UPRM" section lists various features:

- คู่มือการใช้งานระบบ UPRM สำหรับนักวิจัย
- คู่มือการดำเนินโครงการวิจัย
- คู่มือการดำเนินโครงการพัฒนาหน่วยความเป็นเลิศ (Unit of Excellence)
- คู่มือการดำเนินโครงการวิจัย 1 คณะ 1 โมเดล
- คู่มือการดำเนินโครงการบริการวิชาการ
- คู่มือการดำเนินงานทำางคู่สมรส
- คู่มือการดำเนินการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์
- FAQ : คำถามที่พบบ่อย

The main content area features a large red-bordered box with a lightbulb icon and the text: "เปิดรับข้อเสนอ แผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปี 2564 รอบ 2". It includes the submission deadline: "ส่งข้อเสนอ บัดนี้ - วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 เวลา 16.00 น. ณ กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา". A QR code and the URL "http://www.ms.up.ac.th" are provided for submission. At the bottom, it says "ติดต่อ: จรพรพรหม เกตุชาติ 1047.5566" and "เปิดรับข้อเสนอ แผนงานวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2564 รอบ 2".

1.2 กรอกชื่อผู้ใช้ และกรอกรหัสผ่าน ให้ครบถ้วน

1.3 กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย
University of Phayao Research Mangement

ชื่อผู้ใช้
เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก

รหัสผ่าน
รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ [ยืนยัน](#) [ลืมรหัสผ่าน](#)

- คู่มือการใช้งานระบบ UPRM สำหรับนักวิจัย
- คู่มือการสำเนาโครงการวิจัย

2. คู่มือผลงานที่ขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์

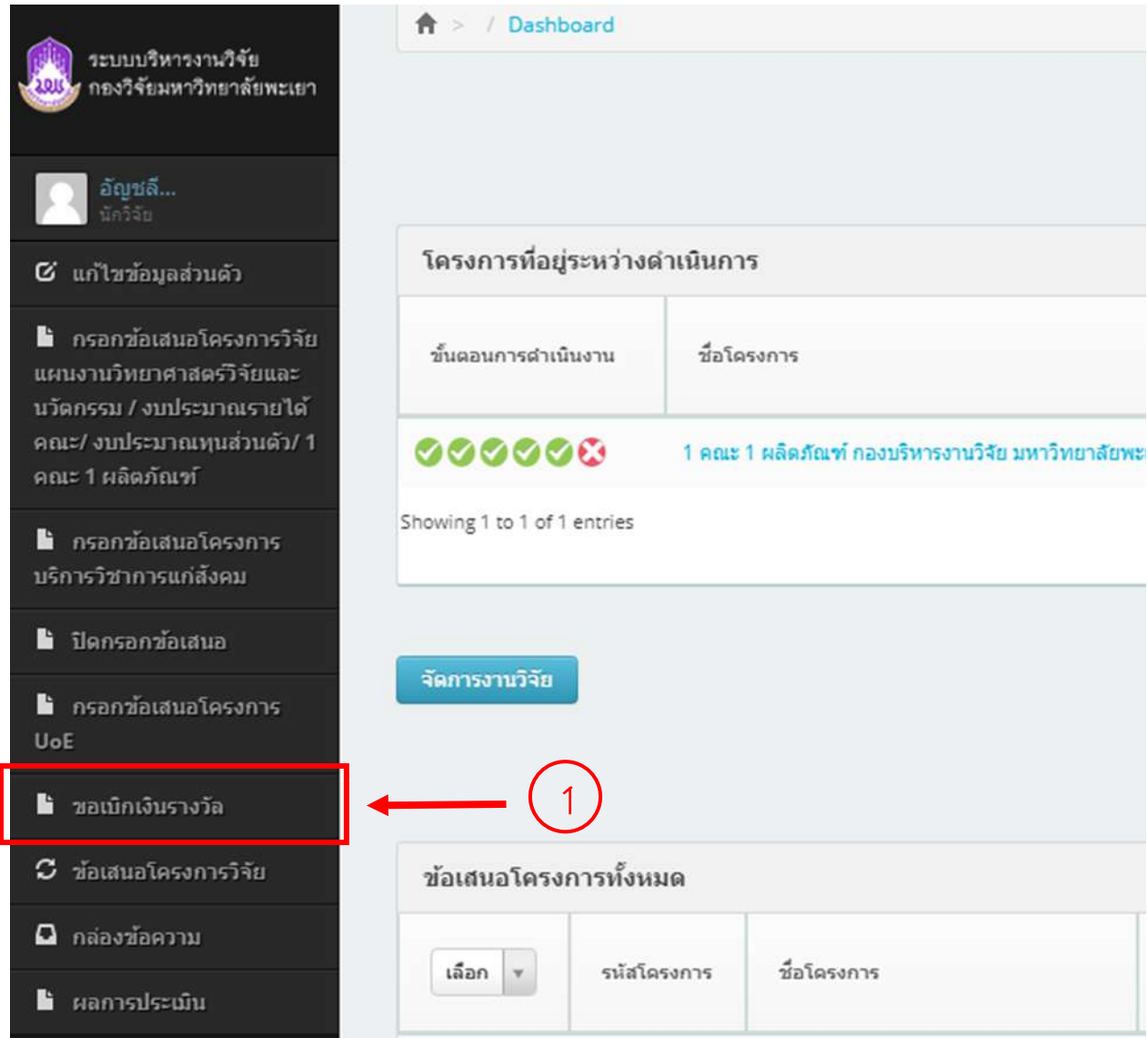
2.1 กดเลือกเมนู “ขอเบิกเงินรางวัล”

The screenshot shows a dashboard for the Faculty of Education, UoE. The left sidebar contains a menu with the following items: อัญชลี... นักรวิจัย, แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, กรอกข้อเสนอดำเนินการวิจัย แผนงานวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม / งานประเภทรายได้ คณะ / งานประเภททุนส่วนตัว / 1 คณะ: 1 ผลผลิตแท้, กรอกข้อเสนอดำเนินการ บริการวิชาการแก่สังคม, ปิดกรอกข้อเสนอดำเนินการ, กรอกข้อเสนอดำเนินการ UoE, **ขอเบิกเงินรางวัล** (highlighted with a red box), ขอเสนอโครงการวิจัย, กล้องข้อความ, and ผลการประเมิน. The main content area shows a 'โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ' section with a table containing one entry: 'คณะ 1 ผลผลิตแท้ กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา'. Below this is a 'จัดการงานวิจัย' button. At the bottom, there is a 'ข้อเสนอโครงการทั้งหมด' section with a table containing one entry: 'เลือก', 'รหัสโครงการ', and 'ชื่อโครงการ'. A red arrow points from a circled '1' to the 'ขอเบิกเงินรางวัล' menu item.

The screenshot shows two sections of the dashboard. The top section is titled 'ผลงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ' and contains a table with columns: เลขที่สาร, ชื่อผลงาน, ประเภทผลงาน, ประเภทผู้ประพันธ์, สถานะ, and พิมพ์ / แก้ไข / ลบ. The table is empty, and the text 'ผลงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตรวจสอบ' is overlaid in red. The bottom section is titled 'ผลงานที่ดำเนินการตรวจสอบและเบิกเงินเรียบร้อยแล้ว' and contains a table with the same columns. The table is empty, and the text 'ผลงานที่ดำเนินการตรวจสอบและเบิกเงินเรียบร้อยแล้ว' is overlaid in red.

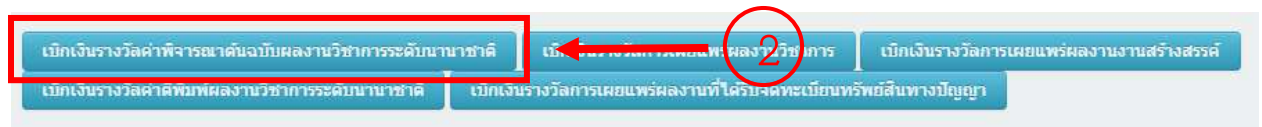
3. กรอกข้อมูลการขอเบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

3.1 กดเลือกเมนู “ขอเบิกเงินรางวัล”



The screenshot shows a dashboard for a university's research management system. On the left is a dark sidebar menu with the university logo and name at the top. Below the logo, there is a user profile section and a list of menu items. The item 'ขอเบิกเงินรางวัล' (Request for Award) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a circled '1'. The main content area has a breadcrumb trail 'Dashboard' and a section titled 'โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ' (Projects in Progress). Below this is a table with columns for 'ขั้นตอนการดำเนินงาน' (Work Process) and 'ชื่อโครงการ' (Project Name). The table shows one entry with a status of '1 คณะ 1 ผลิตภัณฑ์' (1 Faculty, 1 Product) and a progress indicator of 5 green checkmarks and 1 red X. Below the table is a 'จัดการงานวิจัย' (Manage Research) button. At the bottom, there is a section for 'ข้อเสนอโครงการทั้งหมด' (All Project Proposals) with a table containing columns for 'เลือก' (Select), 'รหัสโครงการ' (Project Code), and 'ชื่อโครงการ' (Project Name).

3.2. กดเลือกปุ่ม “เบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติ”



The screenshot shows a horizontal bar with several buttons. The first button, 'เบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติ' (Request for Award for International Academic Paper Review), is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a circled '2'. Other buttons include 'เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์' (Request for Award for Creative Work Publication) and 'เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา' (Request for Award for Registered Intellectual Property Publication).

3.3 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 1

บันทึกเบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

ขั้นตอนที่ 1 (รายละเอียด) ขั้นตอนที่ 2 (เอกสารแนบ) ขั้นตอนที่ 3 (ยื่นข้อมูล)

เลขที่ อว. วันที่

ประเภทผลงานวิชาการ

ชื่อฐานข้อมูล

ชื่อวารสาร

3.3.1 กรอก “เลขที่ อว.” และ “วันที่”

เลขที่ อว. วันที่

← 1

3.3.2 ระบุ “ประเภทผลงานวิชาการ”

ประเภทผลงานวิชาการ

2 →

3.3.3 ระบุ “ชื่อฐานข้อมูล”

ชื่อฐานข้อมูล

ชื่อวารสาร

การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลลาโฮล์

3 →

- Web of Science (ISI)
- Scopus
- Pubmed
- MathSciNet
- ERIC
- JSTOR
- Project Muse

3.3.4 กรอก “ชื่อวารสาร”

ชื่อวารสาร	<input type="text"/>	← 4
------------	----------------------	-----

3.3.5 ระบุ “การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวล्यूตที่”

การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวล्यूตที่	<input type="text" value="Q1"/> Q1 Q2 Q3 Q4 ยังไม่ได้จัดคอลโวล्यूต	← 5
ประเภทผู้ประพันธ์		
ชื่อผลงาน		

3.3.6 ระบุ “ประเภทผู้ประพันธ์”

ประเภทผู้ประพันธ์	<input type="text" value="ชื่อแรก (First Author)"/> ชื่อแรก (First Author) Corresponding Author	← 6
ชื่อผลงาน		

3.3.7 กรอก “ชื่อผลงาน”

ชื่อผลงาน	7 → <input type="text"/>
-----------	--------------------------

3.3.8 กรอก “ปีที่ / เล่มที่ (Volume)”

ปีที่ / เล่มที่ (Volume)	8 → <input type="text" value="ปีที่ / เล่มที่ (Volume)"/>
--------------------------	---

3.3.9 กรอก “ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)”

ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)	9 → <input type="text" value="ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)"/>
-------------------------------	--

3.3.10 กรอก “หน้าที่ตีพิมพ์”

หน้าที่ตีพิมพ์ 10 → ตั้งแต่ ถึง

3.3.11 กรอก “เลขที่ ISSN”

เลขที่ ISSN 11 → เลขที่ ISSN

3.3.12 กรอก “ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ”

ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ ← 12

3.3.13 กรอก “Impact Factor ปี”

Impact Factor ปี ← 13

จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง

2562
2562
2561
2560
2559
2558
2557

3.3.14 กรอก “จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง”

จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง ← 14

3.3.15 กดปุ่ม “บันทึกขั้นตอนที่ 1” เพื่อบันทึกข้อมูล

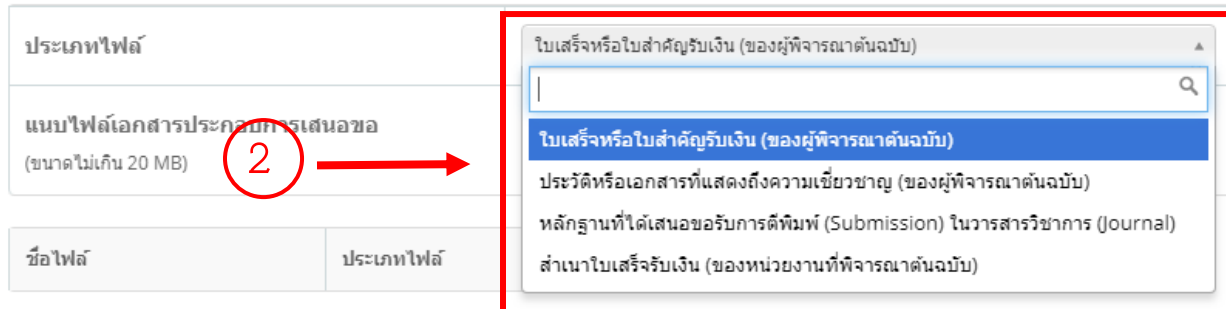
บันทึกขั้นตอนที่ 1 ← 15

3.4 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 2

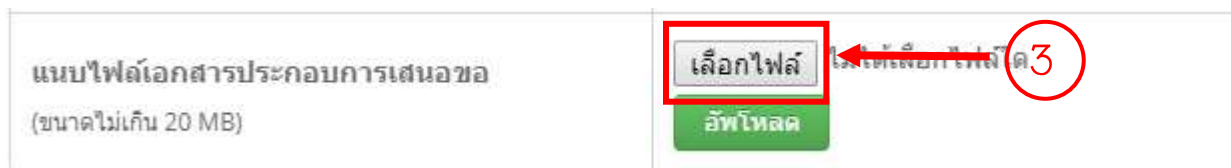
3.4.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 2”



3.4.2 ระบุ “ประเภทไฟล์”



3.4.3 เลือกไฟล์ที่ระบุในข้อ 3.4.2



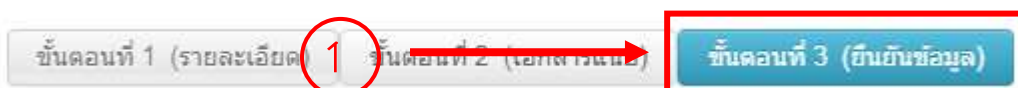
3.4.4 กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อบันทึกข้อมูล



*** ทำการแนบไฟล์หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติให้ครบถ้วน

3.5 ข้อมูลขั้นตอนที่ 3

3.5.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 3”

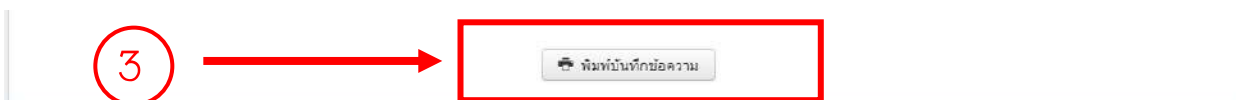


3.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้กรอกในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2

เลขที่	อว. 7334/1176	วันที่	2019-10-17	
ประเภทผลงานวิชาการ	2(5) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) "ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ" หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒			
ชื่อฐานข้อมูล	Scopus			
ชื่อวารสาร	Environment and Natural Resources Journal			
การอ้างอิงวารสารอยู่ในควอไทล์ที่	Q3			
ประเภทผู้ประพันธ์	ชื่อแรก (First Author)			
ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน			
ปีที่ /เล่มที่ (Volume)	18			
ฉบับที่ /เล่มที่ (No./ISSUE)	2020			
หน้าที่ตีพิมพ์	ตั้งแต่	24028	ถึง	2384
เลขที่ ISSN	1686-5456			
ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ	2019-08-20			
Impact Factor ปี	2562			
เอกสารแนบ				

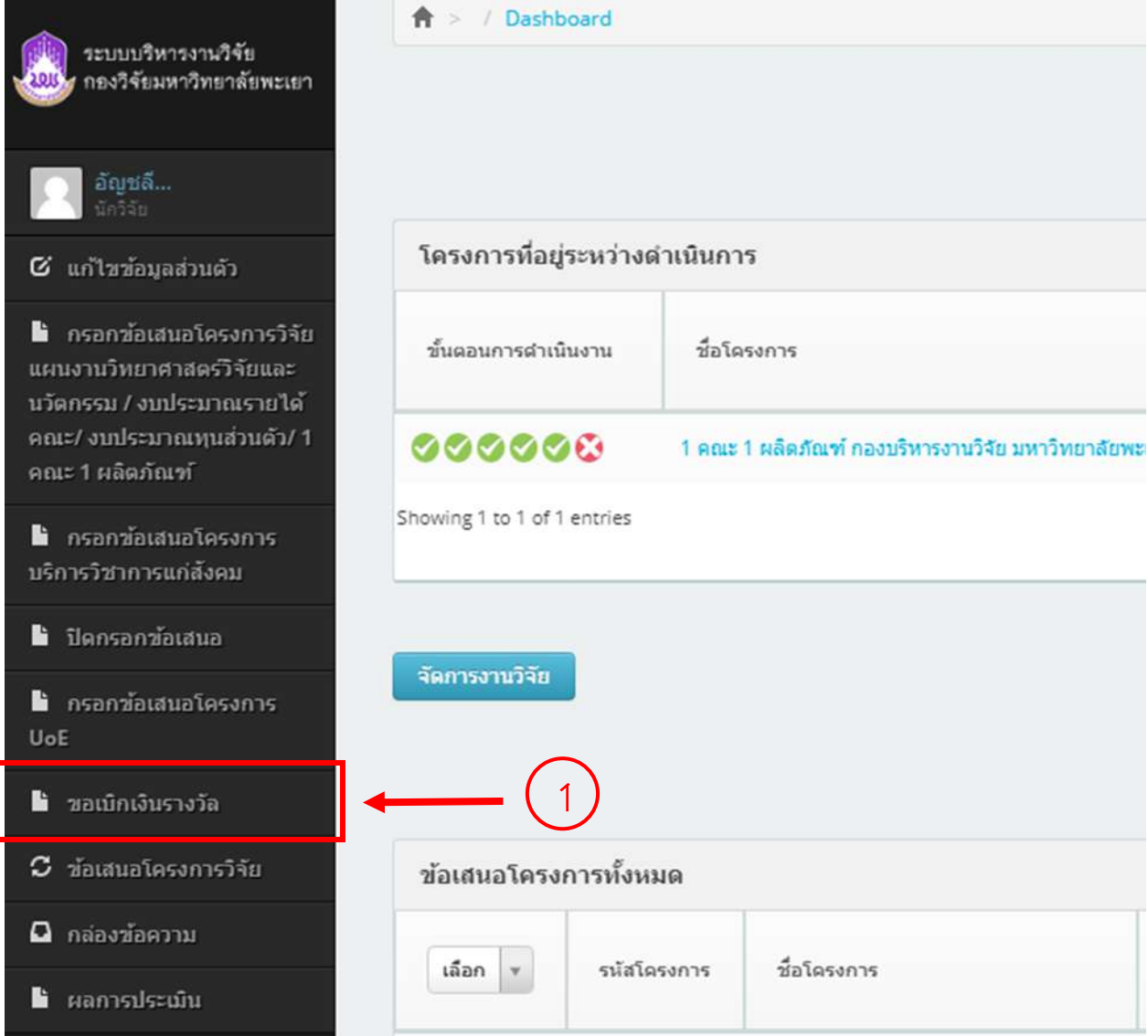
2

3.5.3 กดปุ่ม “พิมพ์บันทึกข้อความ” เพื่อปริ้นบันทึกข้อความการขอเบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติ



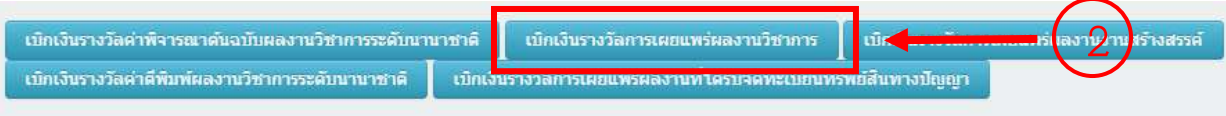
4. กรอกข้อมูลการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

4.1 กดเลือกเมนู “ขอเบิกเงินรางวัล”



The screenshot shows a dashboard for the Faculty Administration System of Sakon Nakhon Rajabhat University. The left sidebar contains a menu with the following items: แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, กรอกขอเสนอโครงการวิจัย แผนงานวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม / งบประมาณรายได้ คณะ / งบประมาณทุนส่วนตัว / 1 คณะ 1 ผลลัพธ์, กรอกขอเสนอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม, ปิดกรอกขอเสนอ, กรอกขอเสนอโครงการ UoE, **ขอเบิกเงินรางวัล** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to a circled '1'), ข้อเสนอโครงการวิจัย, กล้องข้อความ, and ผลการประเมิน. The main content area shows a 'โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ' section with a table of 1 entry and a 'จัดการงานวิจัย' button. Below that is a 'ข้อเสนอโครงการทั้งหมด' section with a table of 1 entry.

4.2. กดเลือกปุ่ม “เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ”



The screenshot shows a dropdown menu with the following options: เบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการระดับนานาชาติ, **เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to a circled '2'), เบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ, and เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานทางเครือข่ายระบบสารสนเทศทางปัญญา.

4.3 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 1

บันทึกเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

ขั้นตอนที่ 1 (รายละเอียด) ขั้นตอนที่ 2 (เอกสารแนบ) ขั้นตอนที่ 3 (ยืนยันข้อมูล)

เลขที่

ประเภทผลงานวิชาการ
"ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ" หมายถึง ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCJ) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

ชื่อฐานข้อมูล

ชื่อวารสาร

การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอล
โหลที่

4.3.1 กรอก “เลขที่ อว.” และ “วันที่”

เลขที่

← 1

4.3.2 ระบุ “ประเภทผลงานวิชาการ”

ประเภทผลงานวิชาการ

ชื่อฐานข้อมูล

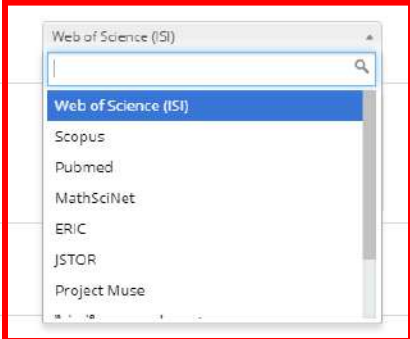
ชื่อวารสาร

2

2(1) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ ที่มีชื่อปรากฏอยู่ใน ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCJ) กลุ่มที่ 2
2(2) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ ที่มีชื่อปรากฏอยู่ใน ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCJ) กลุ่มที่ 1
2(3) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูลระดับภูมิภาค
ตีพิมพ์โดยแพร่ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 2(4) (ผลงานละ 5,000 บาท)
2(5) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดระดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4)
2(6) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดระดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 1 หรือ 2 (Q1 หรือ Q2)

4.3.3 ระบุ “ชื่อฐานข้อมูล”

ชื่อฐานข้อมูล	
ชื่อวารสาร	3 →
การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวลท์ที่	



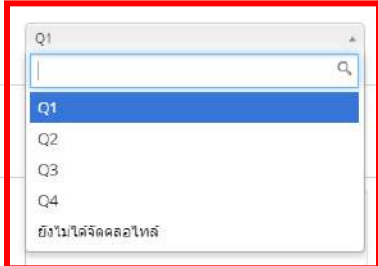
4.3.4 กรอก “ชื่อวารสาร”

ชื่อวารสาร	
------------	--



4.3.5 ระบุ “การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวลท์ที่”

การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวลท์ที่	
ประเภทผู้ประพันธ์	5 →
ชื่อผลงาน	



4.3.6 ระบุ “ประเภทผู้ประพันธ์”

ประเภทผู้ประพันธ์	
ชื่อผลงาน	6 →



4.3.7 กรอก “ชื่อผลงาน”

ชื่อผลงาน	7 →
-----------	-----



4.3.8 กรอก “ปีที่ / เล่มที่ (Volume)”

ปีที่ / เล่มที่ (Volume) **8** →

4.3.9 กรอก “ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)”

ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE) **9** →

4.3.10 กรอก “หน้าที่ตีพิมพ์”

หน้าที่ตีพิมพ์ **10** →

4.3.11 กรอก “เลขที่ ISSN”

เลขที่ ISSN **11** →

4.3.12 กรอก “ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ”

ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ ← **12**

4.3.13 กรอก “Impact Factor ปี”

Impact Factor ปี
จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง **13**

2562
2562
2561
2560
2559
2558
2557

4.3.14 กดปุ่ม “บันทึกขั้นตอนที่ 1” เพื่อบันทึกข้อมูล

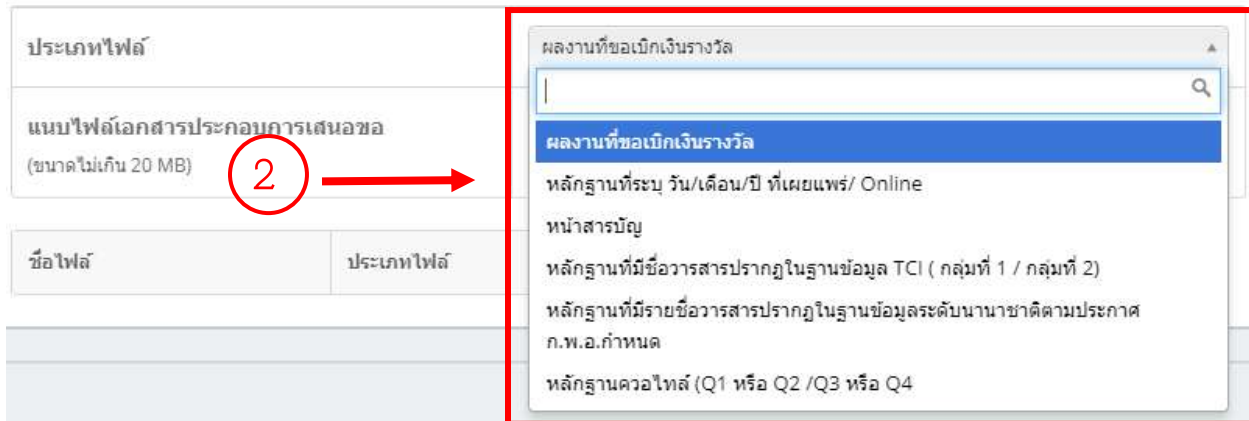
← **14**

4.4 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 2

4.4.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 2”



4.4.2 ระบุ “ประเภทไฟล์”



4.4.3 เลือกไฟล์ที่ระบุในข้อ 4.4.2



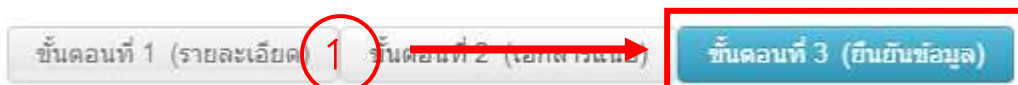
4.4.4 กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อบันทึกข้อมูล



*** ทำการแนบไฟล์หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการให้ครบถ้วน

4.5 ข้อมูลขั้นตอนที่ 3

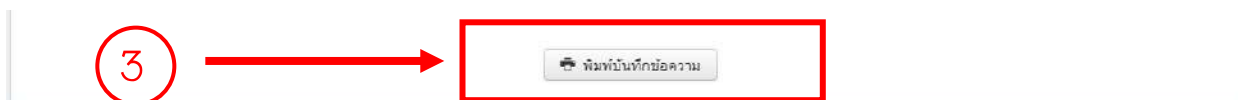
4.5.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 3”



4.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ออกในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2

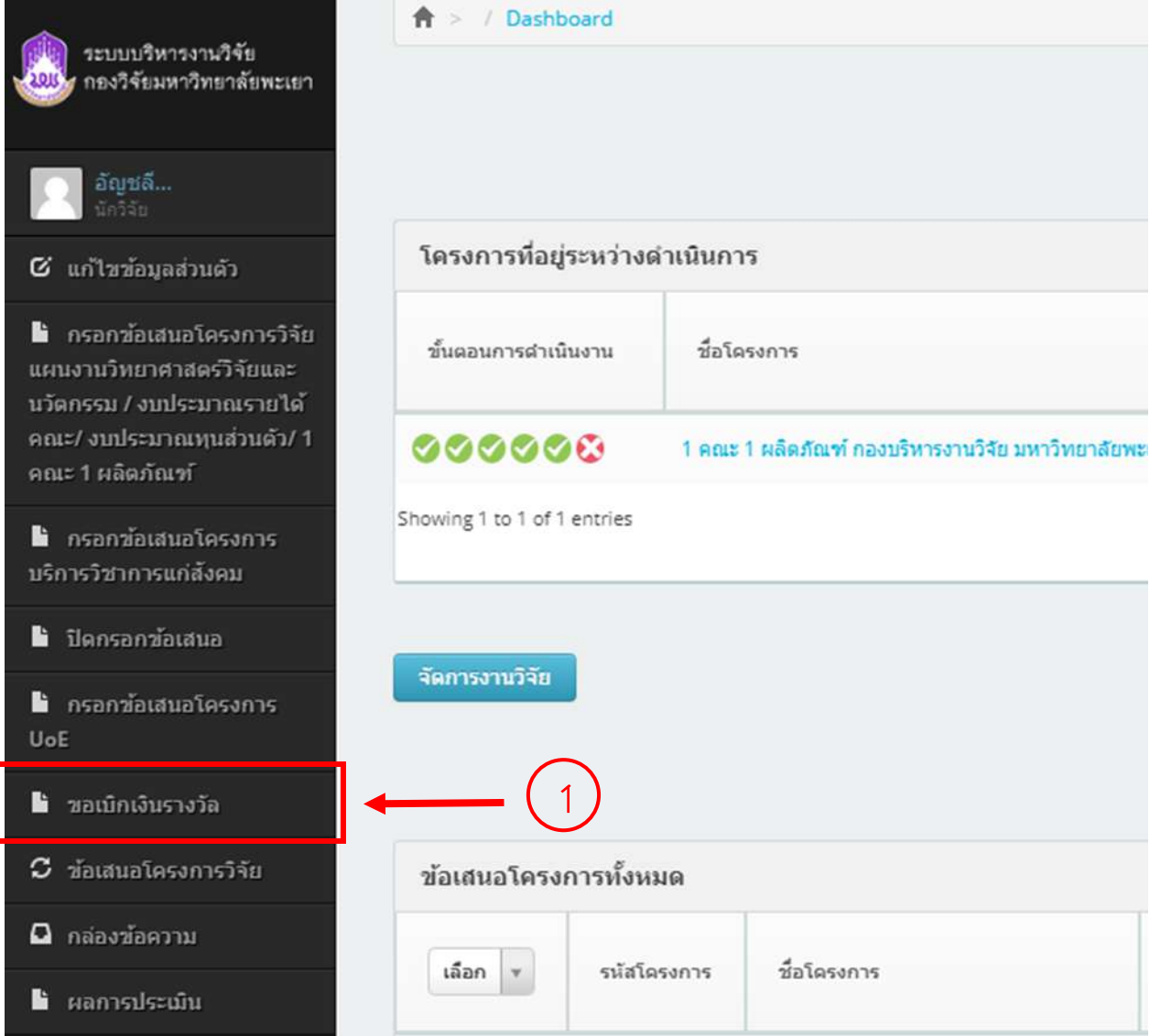
เลขที่	อว. 7334/1176	วันที่	2019-10-17	
ประเภทผลงานวิชาการ	2(5) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) "ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ" หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒			
ชื่อฐานข้อมูล	Scopus			
ชื่อวารสาร	Environment and Natural Resources Journal			
การอ้างอิงวารสารในควอไทล์ที่	Q3			
ประเภทผู้ประพันธ์	ชื่อแรก (First Author)			
ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน 2			
ปีที่ / เล่มที่ (Volume)	18			
ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)	2020			
หน้าที่ตีพิมพ์	ตั้งแต่	24028	ถึง	2384
เลขที่ ISSN	1686-5456			
ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ	2019-08-20			
Impact Factor ปี	2562			
เอกสารแนบ				

4.5.3 กดปุ่ม “พิมพ์บันทึกข้อความ” เพื่อปริ้นบันทึกข้อความการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ



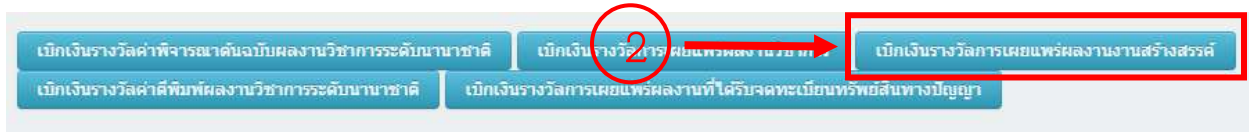
5. กรอกข้อมูลการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์

5.1 กดเลือกเมนู “ขอเบิกเงินรางวัล”



The screenshot shows a dashboard for the Faculty of Education at Walailak University. The sidebar menu on the left contains several options, with 'ขอเบิกเงินรางวัล' (Request for Award) highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a circled '1'. The main content area displays a table titled 'โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ' (Projects in Progress) with columns for 'ขั้นตอนการดำเนินงาน' (Work Process) and 'ชื่อโครงการ' (Project Name). Below the table, there is a status indicator showing 5 green checkmarks and 1 red X, followed by the text '1 คณะ 1 ผลิตภัณฑ์ กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา'. A 'จัดการงานวิจัย' (Manage Research) button is visible below the table. At the bottom, there is another table titled 'ข้อเสนอโครงการทั้งหมด' (All Project Proposals) with columns for 'เลือก' (Select), 'รหัสโครงการ' (Project Code), and 'ชื่อโครงการ' (Project Name).

5.2. กดเลือกปุ่ม “เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์”



5.3 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 1

บันทึกเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ 1 (รายละเอียด) ขั้นตอนที่ 2 (เอกสารแนบ) ขั้นตอนที่ 3 (ยื่นข้อมูล)

เลขที่ อว. วันที่

ประเภทผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่
"การเผยแพร่ในระดับชาติ" หมายความว่า การเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ระหว่างหน่วยงานในประเทศไทยอย่างน้อย ๕ หน่วยงาน/สถาบัน

ประเภทผู้ประพันธ์

ชื่อผลงาน

5.3.1 กรอก “เลขที่ อว.” และ “วันที่”

เลขที่ อว. วันที่

5.3.2 ระบุ “ประเภทผลงานวิชาการ”

ประเภทผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่
ประเภทผู้ประพันธ์

5.3.3 ระบุ “ประเภทผู้ประพันธ์”

ประเภทผู้ประพันธ์
ชื่อผลงาน

5.3.4 กรอก “ชื่อผลงาน”

ชื่อผลงาน 4 → []

5.3.5 กรอก “ชื่องานที่จัด”

ชื่องานที่จัด 5 → []

5.3.6 กรอก “วันที่นำเสนอผลงาน”

วันที่นำเสนอผลงาน 6 ← วันที่นำเสนอผลงาน

5.3.7 กรอก “สถานที่เผยแพร่”

สถานที่เผยแพร่ 7 → []

5.3.8 กรอก “ประเทศที่เผยแพร่ (ต้องไม่อยู่ในกลุ่มอาเซียน)”

ประเทศที่เผยแพร่ (ต้องไม่อยู่ในกลุ่มอาเซียน) 8 → []

5.3.9 กดปุ่ม “บันทึกขั้นตอนที่ 1” เพื่อบันทึกข้อมูล

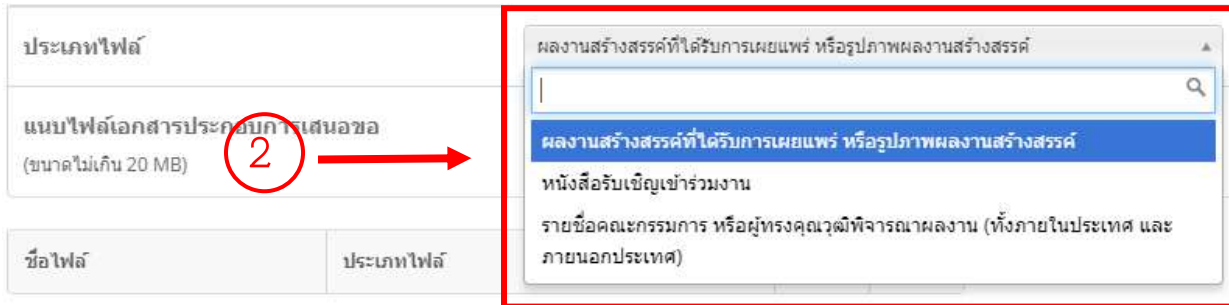
บันทึกขั้นตอนที่ 1 ← 9

5.4 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 2

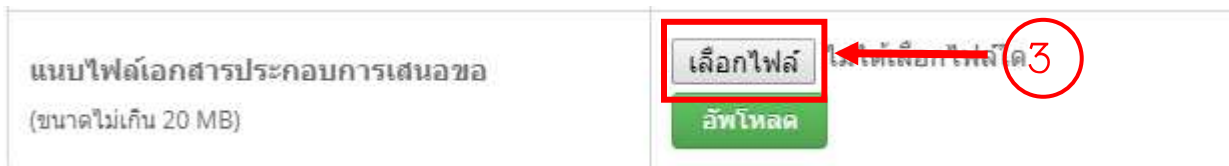
5.4.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 2”



5.4.2 ระบุ “ประเภทไฟล์”



5.4.3 เลือกไฟล์ที่ระบุในข้อ 5.4.2



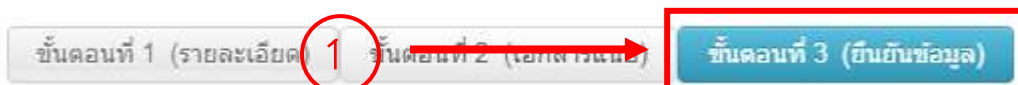
5.4.4 กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อบันทึกข้อมูล



*** ทำการแนบไฟล์หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์ให้ครบถ้วน

5.5 ข้อมูลขั้นตอนที่ 3

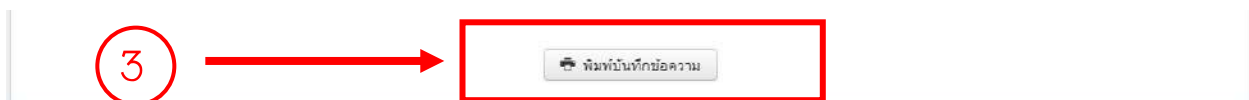
5.5.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 3”



5.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้กรอกในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2

เลขที่	อว. 7334/1176	วันที่	2019-10-17
ประเภทผลงาน วิชาการ	2(5) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) "ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ" หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index- TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒		
ชื่อฐานข้อมูล	Scopus		
ชื่อวารสาร	Environment and Natural Resources Journal		
การอ้างอิง วารสารอยู่ในควอ ไทล์ที่	Q3		
ประเภทผู้ ประพันธ์	ชื่อแรก (First Author)		
ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน 2		
ปีที่ /เล่มที่ (Volume)	18		
ฉบับที่ /เล่มที่ (No./ISSUE)	2020		
หน้าที่ตี พิมพ์	ตั้งแต่	24028	ถึง 2384
เลขที่ ISSN	1686-5456		
ตีพิมพ์ เผยแพร่ เมื่อ	2019-08-20		
Impact Factor ปี	2562		
เอกสารแนบ			

5.5.3 กดปุ่ม “พิมพ์บันทึกข้อความ” เพื่อปริ้นบันทึกข้อความการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์



6. กรอกข้อมูลการขอเบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

6.1 กดเลือกเมนู “ขอเบิกเงินรางวัล”

The screenshot shows a dashboard for a university. On the left is a dark sidebar with a menu. The menu items are: ระบบบริหารงานวิจัย กองวิจัยมหาวิทยาลัยพะเยา, ัญชลี... นักวิจัย, แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, กรอกข้อเสนอโครงการวิจัย แผนงานวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม / งบประมาณรายได้ คณะ / งบประมาณทุนส่วนตัว / 1 คณะ 1 ผลิตภัณฑ์, กรอกข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการแก่สังคม, ปิดกรอกข้อเสนอ, กรอกข้อเสนอโครงการ PoE, **ขอเบิกเงินรางวัล** (highlighted with a red box), ข้อเสนอโครงการวิจัย, กล้องข้อความ, ผลการประเมิน. The main content area is titled 'Dashboard' and shows a table for 'โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ' (Projects in progress). The table has columns for 'ขั้นตอนการดำเนินงาน' (Work process) and 'ชื่อโครงการ' (Project name). Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'. There is a blue button labeled 'จัดการงานวิจัย' (Manage research work). Below that is another table titled 'ข้อเสนอโครงการทั้งหมด' (All project proposals) with columns for 'เลือก' (Select), 'รหัสโครงการ' (Project code), and 'ชื่อโครงการ' (Project name).

6.2. กดเลือกปุ่ม “เบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ”

The screenshot shows a horizontal menu bar with several buttons. The buttons are: เบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ (highlighted with a red box), เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ, เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์, and เบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ (repeated). A red arrow points from a circled '2' to the first highlighted button.

6.3 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 1

บันทึกเบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ

ขั้นตอนที่ 1 (รายละเอียด) ขั้นตอนที่ 2 (เอกสารแนบ) ขั้นตอนที่ 3 (ยืนยันข้อมูล)

เลขที่ อว. วันที่

ค่าตีพิมพ์ ค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยจ่ายตามอัตราที่จ่ายจริง
ค่าตีพิมพ์ (Page Charge) ผลงานทางวิชาการในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. ต้อง
เป็นค่าใช้จ่ายไม่เกิน ๑๒ เดือน นับตั้งแต่รับชำระค่าตีพิมพ์

ชื่อฐานข้อมูล Web of Science (ISI)

ชื่อวารสาร

6.3.1 กรอก “เลขที่ อว.” และ “วันที่”

เลขที่ อว. วันที่

6.3.2 ระบุ “ประเภทผลงานวิชาการ”

ค่าตีพิมพ์

ค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยจ่ายตามอัตราที่จ่ายจริง

ค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยจ่ายตามอัตราที่จ่ายจริง

6.3.3 ระบุ “ชื่อฐานข้อมูล”

ชื่อฐานข้อมูล

ชื่อวารสาร

การอ้างอิงวารสารออนไลน์

Web of Science (ISI)

Web of Science (ISI)

Scopus

Pubmed

MathSciNet

ERIC

JSTOR

Project Muse

6.3.4 กรอก “ชื่อวารสาร”

ชื่อวารสาร	<input type="text"/>	← 4
------------	----------------------	-----

6.3.5 ระบุ “การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวล्यूม์ที่”

การอ้างอิงวารสารอยู่ในคอลโวล्यूม์ที่	<input type="text" value="Q1"/> Q1 Q2 Q3 Q4 ยังไม่ได้จัดคอลโวล्यूม์	← 5
ประเภทผู้ประพันธ์		
ชื่อผลงาน		

6.3.6 ระบุ “ประเภทผู้ประพันธ์”

ประเภทผู้ประพันธ์	<input type="text" value="ชื่อแรก (First Author)"/> ชื่อแรก (First Author) Corresponding Author	← 6
ชื่อผลงาน		

6.3.7 กรอก “ชื่อผลงาน”

ชื่อผลงาน	7 → <input type="text"/>
-----------	--------------------------

6.3.8 กรอก “ปีที่ / เล่มที่ (Volume)”

ปีที่ / เล่มที่ (Volume)	8 → <input type="text" value="ปีที่ / เล่มที่ (Volume)"/>
--------------------------	---

6.3.9 กรอก “ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)”

ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)	9 → <input type="text" value="ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)"/>
-------------------------------	--

6.3.10 กรอก “หน้าที่ตีพิมพ์”

หน้าที่ตีพิมพ์ 10 → ตั้งแต่ ถึง

6.3.11 กรอก “เลขที่ ISSN”

เลขที่ ISSN 11 → เลขที่ ISSN

6.3.12 กรอก “ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ”

ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ ← 12

6.3.13 กรอก “Impact Factor ปี”

Impact Factor ปี

จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง

2562
2562
2561
2560
2559
2558
2557

 ← 13

6.3.14 กรอก “จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง”

จำนวนเงินตามที่ย้ายจริง ← 14

6.3.15 กดปุ่ม “บันทึกขั้นตอนที่ 1” เพื่อบันทึกข้อมูล

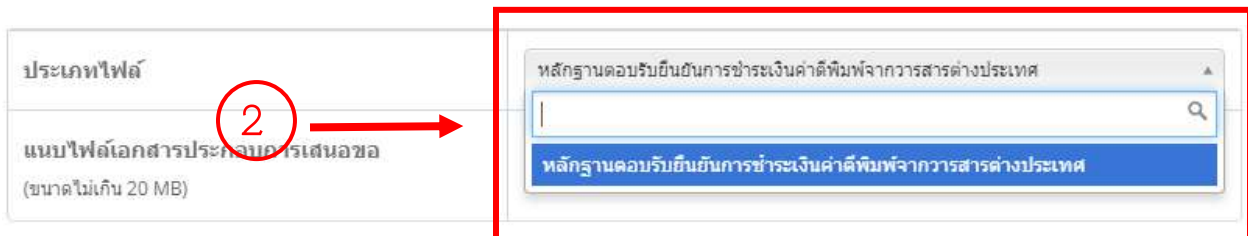
บันทึกขั้นตอนที่ 1 ← 15

6.4 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 2

6.4.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 2”



6.4.2 ระบุ “ประเภทไฟล์”



6.4.3 เลือกไฟล์ที่ระบุในข้อ 6.4.2



6.4.4 กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อบันทึกข้อมูล



*** ทำการแนบไฟล์หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติให้ครบถ้วน

6.5 ข้อมูลขั้นตอนที่ 3

6.5.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 3”

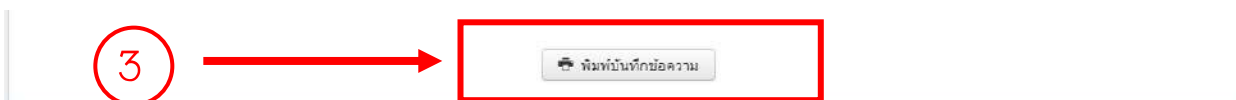


6.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้กรอกในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2

เลขที่	อว. 7334/1176	วันที่	2019-10-17	
ประเภทผลงานวิชาการ	2(5) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) "ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ" หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index: TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒			
ชื่อฐานข้อมูล	Scopus			
ชื่อวารสาร	Environment and Natural Resources Journal			
การอ้างอิงวารสารในควอไทล์ที่	Q3			
ประเภทผู้ประพันธ์	ชื่อแรก (First Author)			
ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน			
ปีที่ / เล่มที่ (Volume)	18			
ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)	2020			
หน้าที่ตีพิมพ์	ตั้งแต่	24028	ถึง	2384
เลขที่ ISSN	1686-5456			
ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ	2019-08-20			
Impact Factor ปี	2562			
เอกสารแนบ				

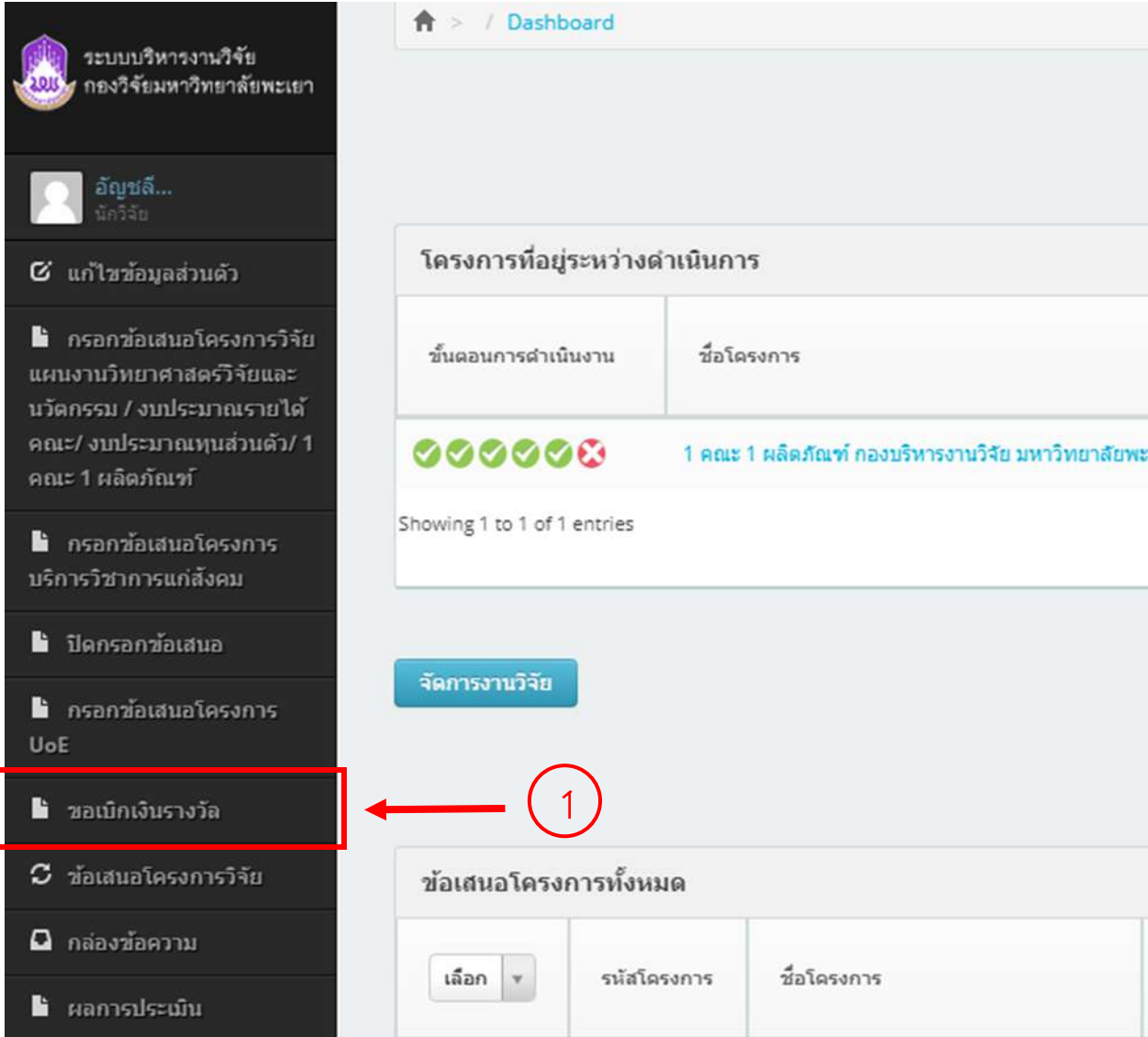
2

6.5.3 กดปุ่ม “พิมพ์บันทึกข้อความ” เพื่อปริ้นบันทึกข้อความการขอเบิกเงินรางวัลค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ



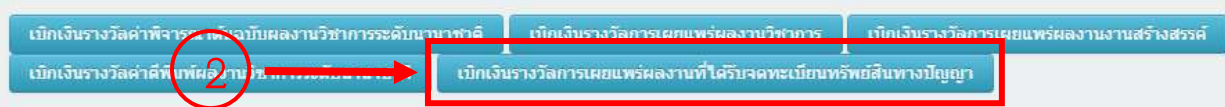
7. กรอกข้อมูลการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

7.1 กดเลือกเมนู “ขอเบิกเงินรางวัล”



The screenshot shows a dashboard for the Faculty of Education at Sakon Nakhon Rajabhat University. The left sidebar contains a menu with the following items: แก้ไขข้อมูลส่วนตัว, กรอกขอเสนอโครงการวิจัย แผนงานวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม / งบประมาณรายได้ คณะ / งบประมาณทุนส่วนตัว / 1 คณะ 1 ผลิตภัณฑ์, กรอกขอเสนอโครงการ บริการวิชาการแก่สังคม, ปิดกรอกขอเสนอ, กรอกขอเสนอโครงการ UoE, **ขอเบิกเงินรางวัล** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a circled '1'), ข้อเสนอโครงการวิจัย, กล้องข้อความ, and ผลการประเมิน. The main content area shows a 'Dashboard' header, a 'โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ' section with a table of 1 entry, and a 'จัดการงานวิจัย' button. Below that is a 'ข้อเสนอโครงการทั้งหมด' section with a table of 1 entry.

7.2. กดเลือกปุ่ม “เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา”



The screenshot shows a horizontal menu bar with four buttons: เบิกเงินรางวัลค่าพิจารณาตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติ, เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ, เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานงานสร้างสรรค์, and **เบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from a circled '2').

7.3 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 1

บันทึกเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

ขั้นตอนที่ 1 (รายละเอียด) ขั้นตอนที่ 2 (เอกสารแนบ) ขั้นตอนที่ 3 (ยื่นยื่นข้อมูล)

เลขที่ อว. วันที่

ประเภทผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
"ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา" หมายความว่า ผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตรอื่นทางปัญญาอื่น ๆ ได้แก่ แบบผังภูมิของวงจรรวม เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้ไม่รวมการจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบและการจดแจ้งสิทธิ

ประเภทผู้ประพันธ์

ชื่อผลงาน

7.3.1 กรอก “เลขที่ อว.” และ “วันที่”

เลขที่ อว. วันที่ ← 1

7.3.2 ระบุ “ประเภทผลงานวิชาการ”

ประเภทผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
ประเภทผู้ประพันธ์

2 →

- 5(1) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนสิทธิบัตร
- 5(2) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร
- 5(3) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ

7.3.3 ระบุ “ประเภทผู้ประพันธ์”

ประเภทผู้ประพันธ์
ชื่อผลงาน

3 →

- ชื่อแรก (First Author)
- Corresponding Author

7.3.4 กรอก “ชื่อผลงาน”

ชื่อผลงาน 4 → []

7.3.5 กรอก “เลขที่จดทะเบียน”

เลขที่จดทะเบียน 5 → เลขที่จดทะเบียน

7.3.6 กรอก “วันที่จดทะเบียน”

วันที่จดทะเบียน [] ← 6

7.3.7 กดปุ่ม “บันทึกขั้นตอนที่ 1” เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกขั้นตอนที่ 1 ← 7

7.4 กรอกข้อมูลขั้นตอนที่ 2

7.4.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 2”

ขั้นตอนที่ 1 (รายละเอียด) ขั้นตอนที่ 2 (เอกสารแนบ) ขั้นตอนที่ 3 (บัญชีข้อมูล) ← 1

7.4.2 ระบุ “ประเภทไฟล์”

ประเภทไฟล์ 2 → [
หลักฐานใบ(สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น)
|
หลักฐานใบ(สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ทรัพย์สินทางปัญญาอื่น)]

7.4.3 เลือกไฟล์ที่ระบุในข้อ 3.4.2

แนบไฟล์เอกสารประกอบการเสนอขอ
(ขนาดไม่เกิน 20 MB)

เลือกไฟล์ ← 3
อัปโหลด

7.4.4 กดปุ่ม “อัปโหลด” เพื่อบันทึกข้อมูล



*** ทำการแนบไฟล์หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้ครบถ้วน

7.5 ข้อมูลขั้นตอนที่ 3

7.5.1 กดเลือกปุ่ม “ขั้นตอนที่ 3”



7.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้กรอกในขั้นตอนที่ 1 และขั้นตอนที่ 2

เลขที่	อว. 7334/1176	วันที่	2019-10-17	
ประเภทผลงานวิชาการ	2(5) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) "ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ" หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ ได้แก่ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index: TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒			
ชื่อฐานข้อมูล	Scopus			
ชื่อวารสาร	Environment and Natural Resources Journal			
การอ้างอิงวารสารในควอไทล์ที่	Q3			
ประเภทผู้ประพันธ์	ชื่อแรก (First Author)			
ชื่อผลงาน	ชื่อผลงาน			
ปีที่ / เล่มที่ (Volume)	18			
ฉบับที่ / เล่มที่ (No./ISSUE)	2020			
หน้าที่ตีพิมพ์	ตั้งแต่	24028	ถึง	2384
เลขที่ ISSN	1686-5456			
ตีพิมพ์เผยแพร่เมื่อ	2019-08-20			
Impact Factor ปี	2562			
เอกสารแนบ				

2

7.5.3 กดปุ่ม “พิมพ์บันทึกข้อความ” เพื่อปริ้นบันทึกข้อความการขอเบิกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

3 → [พิมพ์บันทึกข้อความ](#)

ประกาศ คำสั่ง หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง การบริหารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖๘ (๑/๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การบริหารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การบริหารศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“หัวหน้าศูนย์” หมายความว่า หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ...

“คณะกรรมการดำเนินงาน” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ให้ศูนย์ เป็นหน่วยงานย่อยภายในคณะ และมีสถานะเทียบเท่างาน โดยใช้คำเป็นภาษาอังกฤษว่า “Research and Academic Service Center of Engineering” และใช้ชื่ออักษรย่อเป็นภาษาอังกฤษว่า “RACE”

ข้อ ๗ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- (๑) รองรับพันธกิจด้านการวิจัยและบริการวิชาการของคณะ
- (๒) เพื่ออำนวยความสะดวกในการทำงานวิจัยและบริการวิชาการแก่นักศึกษาในคณะ
- (๓) เพื่อบริหารงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและบริการวิชาการของคณะ
- (๔) เพื่อการหารายได้โดยการให้บริการวิจัยและบริการวิชาการ
- (๕) เพื่อเป็นแหล่งฝึกทักษะการปฏิบัติทางวิชาชีพวิศวกรรมแก่นิสิตและบุคคลทั่วไป

ข้อ ๘ ศูนย์อาจแบ่งภารกิจออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายในศูนย์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ส่วนที่ ๒

การบริหารงาน

ข้อ ๙ เพื่อให้การบริหารและการดำเนินงานของศูนย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หัวหน้าศูนย์อาจมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานภายในศูนย์ดำเนินงานตามภารกิจก็ได้

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินงานของศูนย์ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโดยคำแนะนำของคณบดี และมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่คณบดีเห็นสมควร จำนวนไม่เกิน ๔ คน เป็นกรรมการ
- (๓) หัวหน้าศูนย์ เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรรมการ...

กรรมการตาม (๒) มีวาระสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ นอกจาก พันตำแหน่งตามวาระแล้ว ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย หรือลาออก

กรณีกรรมการตาม (๒) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ หรือในกรณีที่กรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ากรรมการที่เหลืออยู่มีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ให้กรรมการที่เหลืออยู่ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้ แต่ถ้ากรรมการที่เหลืออยู่มีจำนวนไม่เกินกึ่งหนึ่ง ให้อธิการบดีแต่งตั้งกรรมการให้ครบองค์ประกอบโดยเร็ว โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน มีวาระไม่เกินวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการดำเนินงานมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) นำนโยบายที่มหาวิทยาลัยและคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนดมาสู่การปฏิบัติ

(๒) พิจารณาเสนอร่างระเบียบ และร่างประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ

(๓) เสนอแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ หรือแผนที่เรียกชื่ออย่างอื่นของศูนย์ ตามแบบและหลักเกณฑ์การจัดทำแผน ที่มหาวิทยาลัยกำหนดต่อคณะกรรมการประจำคณะ

(๔) พิจารณาการจัดทำงบประมาณประจำปีและงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่ใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัย หรือตามที่คณะกรรมการบริหารหรืออธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การประชุมของคณะกรรมการดำเนินงานตามประกาศนี้ ให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัยพะเยา มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ ให้มีหัวหน้าศูนย์หนึ่งคน ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณบดี เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารและดำเนินงานภายในศูนย์

คุณสมบัติ ลักษณะต้องห้ามและที่พึงประสงค์ของหัวหน้าศูนย์ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การกำหนดเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๔ หัวหน้าศูนย์มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานของศูนย์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและให้มีหน้าที่เฉพาะ ดังนี้

(๑) เป็นผู้แทนของศูนย์ในกิจการทั่วไป

(๒) บริหารงาน จัดระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานในด้านการบริการต่าง ๆ ที่เป็นภารกิจของศูนย์ จัดระบบและกลไกสนับสนุนทีมงานของศูนย์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งออกคำสั่งและประกาศศูนย์ในเรื่องดังกล่าว

(๓) อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ ตามที่คณบดี
มอบหมาย

(๔) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะหรือคณบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๕ คณบดีอาจมีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ หรือผู้ปฏิบัติงานโครงการ
ภายในศูนย์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของศูนย์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายบริหารวิชาการและสายสนับสนุนกลุ่มบริหารจัดการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“เงินอุดหนุนโครงการวิจัย” หมายความว่า เงินโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากเงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และเงินจากแหล่งทุนภายนอก

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ค. ๒๕๖๗
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗

“แหล่งทุน...”

“แหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงพนักงานของมหาวิทยาลัยที่แสดงเจตนาให้ทุน แก่มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

“หัวหน้าโครงการ” หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน โครงการวิจัย

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

(๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากเงินรายได้ส่วนงานเงินรายได้ มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ดำเนินการดังนี้

(๑.๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาที่มหาวิทยาลัย ทำกับหัวหน้าโครงการ หรือคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๒) หัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยผ่านส่วนงาน ที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

(๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๒.๑) เงินอุดหนุนโครงการวิจัย ที่มีสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง กับแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามบันทึกข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับหัวหน้าโครงการ

(๒.๒) หากแหล่งทุนภายนอกมีระเบียบ หลักเกณฑ์ และอัตราการเบิกจ่ายเป็นการเฉพาะ ให้ใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายของแหล่งทุนนั้น ๆ ตามที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด

(๒.๓) ให้มีการหักเงินของโครงการ ร้อยละ ๑๐ เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือบันทึกข้อตกลงระหว่าง มหาวิทยาลัยกับแหล่งทุนภายนอก โดยต้องมีหลักฐานยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามตาราง แนบท้ายประกาศนี้

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ ตามตารางแนบท้ายประกาศ ให้ยึดอัตราตามระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง หรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มี วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้โอนครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามบันทึกข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับแหล่งทุนนั้น หรือกรณี ที่หน่วยงานอื่นได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ค. ๒๕๖๗
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗

ข้อ ๘ โครงการ...

ข้อ ๘ โครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย โครงการละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ทำการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ โดยผู้เบิกจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การเก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย และจะต้องเก็บไว้ให้เป็นระเบียบในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหาย ให้เก็บไว้เป็นระยะเวลา ๑๐ ปี หรือภายหลังจากได้รับตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจสอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเป็นระยะเวลา ๕ ปี แล้วแต่กรณีใดจะนานกว่า เว้นแต่เป็นเอกสารหลักฐานที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินคดี ให้เก็บไว้จนกว่าคดีนั้นจะเสร็จสิ้น ในกรณีที่มีการตรวจสอบ หัวหน้าโครงการจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานต่าง ๆ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่หัวหน้าโครงการไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา หรือบันทึกข้อตกลง หรือคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด และหากมีเหตุให้หัวหน้าโครงการจำเป็นต้องคืนทุนวิจัยทั้งหมดหรือบางส่วน หัวหน้าโครงการจะต้องรับผิดชอบการคืนเงินเต็มจำนวน และความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ การดำเนินการใด ๆ ก่อนประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒ จนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับกรณีเงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้ดำเนินการตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงตบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๓

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
เงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

๑. งบประมาณ

รายการ	อัตรา (บาท)	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (รายวัน)	วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ คน	๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๒) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (เต็มเวลา)	อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือน ของมหาวิทยาลัยพะเยา	๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. สัญญาจ้าง ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๓) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการวิจัย	อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือน ของมหาวิทยาลัยพะเยา	๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. สัญญาจ้าง ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทน

รายการ	อัตรา (บาท)	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าตอบแทนนักวิจัย /คณะผู้วิจัย	ทุกคนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โดยเบิกจ่ายตาม สัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการ ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทนตาม รายการนี้แล้ว ไม่สามารถเบิกจ่าย ค่าตอบแทนรายการอื่นได้อีก ยกเว้น ค่าตอบแทนวิทยากร	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็น ผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะผู้วิจัย
(๒) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยวิจัย	ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/ คน ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง	๑. หลักฐานการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๓) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโครงการ และไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของโครงการ	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็น ที่ปรึกษาโครงการ

(๔) ค่าตอบแทน...

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๔) ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	๑. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาโดยผ่านส่วนงานต้นสังกัด
(๕) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๒๐๐ บาทต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
(๖) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
(๗) ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์	คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทนพร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน
(๘) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อคนต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร
(๙) ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากร
(๑๐) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย
(๑๑) ค่าตอบแทนผู้นำทางในการลงพื้นที่	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์
(๑๒) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ	๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอกตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม

๒.๒ ค่าใช้สอย...

๒.๒ ค่าใช้สอย

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, ค่าพาหนะของนักวิจัย, คณะผู้วิจัย, ที่ปรึกษาโครงการ, ผู้ช่วยวิจัย, นิสิตช่วยงาน, วิทยากร, ผู้ช่วยวิทยากร, เจ้าหน้าที่โครงการ, ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	เอกสารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ในวงเงินคุ้มครองไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน	๑. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน
(๓) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม การจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย	๑. หลักฐานการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการฝึกอบรม ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม
(๔) ค่าใช้สอยอื่น ๆ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๔.๑ ค่าจ้างเหมาบริการ ๔.๒ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ๔.๓ ค่าเช่าทรัพย์สิน ๔.๔ ค่าซ่อมแซม ๔.๕ ค่าตีพิมพ์ เผยแพร่ ๔.๖ ค่าธรรมเนียม ๔.๗ อื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

๒.๓ ค่าวัสดุ...

๒.๓ ค่าวัสดุ

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าวัสดุ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าวัสดุการแพทย์ ๑.๓ ค่าวัสดุสำนักงาน ๑.๔ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าวัสดุก่อสร้าง ๑.๖ ค่าวัสดุการเกษตร ๑.๗ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๑.๑๐ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๑.๑๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สำหรับเครื่องยนต์ เครื่องจักร) ๑.๑๒ ค่าวัสดุอื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าสาธารณูปโภค(ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าโทรศัพท์ ๑.๒ ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ๑.๓ ค่าไฟฟ้า ๑.๔ ค่าประปา ๑.๕ ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม ๑.๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ อินเทอร์เน็ต	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	หลักฐานการจ่ายเงิน

๓. งบประมาณ...

๓. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์

รายการ	อัตรา	เอกสาร/ หลักฐาน
(๑) ค่าครุภัณฑ์ (ต่องบรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ ๑.๓ ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ๑.๔ ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง ๑.๖ ค่าครุภัณฑ์การเกษตร ๑.๗ ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง ๑.๑๐ ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ ๑.๑๑ ค่าครุภัณฑ์เชื้อเพลิงและ หลอยลื่น ๑.๑๒ ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(๒) ค่าสิ่งก่อสร้าง	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๕ และข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๙ (๙/๒๕๖๑) เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓(๓/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการและโครงการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”

หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี”

หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน”

หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“โครงการบริการวิชาการ” หมายความว่า โครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินจากรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินจากแหล่งทุนภายนอกโดยมีลักษณะดำเนินการ ดังนี้

(๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปรายและบรรยาย

(๒) การค้นคว้า สัมมนา วิเคราะห์ ทดสอบและตรวจสอบ

(๓) การวางระบบ ออกแบบ ประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์

อนุมัติเมื่อ..... ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๒

ลงนามเมื่อ..... ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒
139

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่...๑๒ เม.ย. ๒๕๖๒

- (๔) การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ
- (๕) การให้บริการวิจัย
- (๖) การให้บริการเกี่ยวกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- (๗) การเขียนทางวิชาการและงานแปล
- (๘) การให้บริการวิชาการด้านอื่น ๆ

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงิน

๕.๑ การเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการจากเงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการดังนี้

- ๕.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงที่กำหนด
- ๕.๑.๒ หัวหน้าโครงการเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินผ่านส่วนงานต้นสังกัด

และส่งเอกสาร หรือหลักฐานทางการเงินต่าง ๆ จัดเก็บไว้ที่กองคลัง ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งสำเนาเอกสารทั้งหมดเก็บไว้ที่หัวหน้าโครงการเพื่อการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการเรียกตรวจสอบ หัวหน้าโครงการจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานต่าง ๆ

๕.๒ การเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอกให้ดำเนินการดังนี้

- ๕.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงที่แหล่งทุนกำหนด
- ๕.๒.๒ หากแหล่งทุนมีระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเป็นการเฉพาะ

ให้ใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายของแหล่งทุนนั้น ๆ หรือเป็นไปตามข้อตกลงกับแหล่งทุน

๕.๒.๓ ให้หักเงินของโครงการ ร้อยละ ๑๐ เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ และการพัสดุของทุน จากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับแหล่งทุนภายนอก โดยต้องมีหลักฐานยืนยัน เป็นลายลักษณ์อักษรจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก สามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งใน ๒ รูปแบบดังนี้

๖.๑ เบิกจ่ายเต็มจำนวนตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากแหล่งทุนให้ หัวหน้าโครงการรับผิดชอบในการดำเนินการด้านเอกสารการเงินและพัสดุ และเป็นผู้รับผิดชอบ ในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการ และพร้อมสำหรับการเรียกตรวจสอบเป็น ระยะเวลาอย่างน้อย ๑๐ ปี เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามข้อตกลงที่แหล่งทุนกำหนด

๖.๒ เบิกจ่ายในลักษณะการยืมเงินทรงจ่าย/ การสำรองเงินจ่าย ให้หัวหน้าโครงการ รับผิดชอบในการดำเนินการด้านเอกสารการเงินและพัสดุ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของ โครงการ

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๑
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ เม.ย. ๒๕๖๑
	140
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๑

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ ให้เป็นไปตาม
ตารางแนบท้ายประกาศ

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ ตามตารางแนบท้ายประกาศ
ให้ยึดอัตราตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และหรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี
พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๘ กรณีที่ได้รับเงินจากแหล่งทุนภายนอก เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วให้ออกรุกข์
เป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับแหล่งทุนนั้น ๆ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้
หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและ
การวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐ การดำเนินการใด ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และ
อัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการและโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๖
ที่อยู่ระหว่างดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศ
ดังกล่าวต่อไป จนเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๒
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๒ เม.ย. ๒๕๖๒

ตารางแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. งบประมาณ

รายการ	อัตรา
(๑) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ(ชั่วคราว)	วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ คน
(๒) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ	อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา แบ่งตามระดับการศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทน

รายการ	อัตรา
(๑) ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ/ คณะกรรมการบริหารโครงการ	ทุกคนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โดยเบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการ ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทนตามรายการนี้แล้ว ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายการอื่นได้อีก ยกเว้นค่าตอบแทนวิทยากร
(๒) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	ชั่วโมงละ ๔๐ บาท/ คน ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง
(๓) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโครงการ และไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของโครงการ
(๔) ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย
(๕) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง
(๖) ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรในการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง
(๗) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ	๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอกตำบล ที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน
(๘) ค่าตอบแทนผู้นำทางในการลงพื้นที่	ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน
(๙) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตัดสินการ ประกวด	ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง

๒.๒ ค่าใช้สอย

รายการ	อัตรา
(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, ค่าพาหนะ ของหัวหน้าโครงการ/คณะกรรมการ บริหารโครงการ, ผู้ปฏิบัติงานโครงการ, นิสิต ช่วยงาน, ที่ปรึกษาโครงการ, วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร, เจ้าหน้าที่โครงการ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย

รายการ	อัตรา
(๒) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ในวงเงินคุ้มครองไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน
(๓) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการฝึกอบรม	ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย
(๔) ค่าเงินรางวัลหรือค่าของรางวัลในการจัดประกวดแข่งขัน	๑. รางวัลที่ ๑ ไม่เกินรางวัลละ ๓,๐๐๐ บาท ๒. รางวัลที่ ๒ ไม่เกินรางวัลละ ๒,๐๐๐ บาท ๓. รางวัลที่ ๓ ไม่เกินรางวัลละ ๑,๐๐๐ บาท ๔. รางวัลชมเชย ไม่เกินรางวัลละ ๗๐๐ บาท หมายเหตุ : รางวัลในแต่ละระดับอาจมีได้มากกว่า ๑ รางวัล
(๕) ค่าของขวัญหรือของที่ระลึก	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาทต่อคน
(๖) ค่าของสำหรับแจกในกิจกรรม โครงการหรือเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการ	เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓๐๐ บาท ต่อชิ้น
(๗) ค่าใช้สอยอื่น ๆ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๗.๑ ค่าเลี้ยงรับรอง ๗.๒ ค่าจ้างเหมาบริการ ๗.๓ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ๗.๔ ค่าเช่าทรัพย์สิน ๗.๕ ค่าซ่อมแซม ๗.๖ อื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม

๒. งบดำเนินงาน (ต่อ)

๒.๓ ค่าวัสดุ

รายการ	อัตรา
(๑) ค่าวัสดุ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าวัสดุการแพทย์ ๑.๓ ค่าวัสดุสำนักงาน ๑.๔ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าวัสดุก่อสร้าง ๑.๖ ค่าวัสดุการเกษตร ๑.๗ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๑.๑๐ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๑.๑๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สำหรับเครื่องยนต์ เครื่องจักร) ๑.๑๒ ค่าวัสดุอื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค

รายการ	อัตรา
(๑) ค่าสาธารณูปโภค(ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าโทรศัพท์ ๑.๒ ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ๑.๓ ค่าไฟฟ้า ๑.๔ ค่าประปา ๑.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ๑.๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ต	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม

๓. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์

รายการ	อัตรา
(๑) ค่าครุภัณฑ์ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ ๑.๓ ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ๑.๔ ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง ๑.๖ ค่าครุภัณฑ์การเกษตร ๑.๗ ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ๑.๑๐ ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ๑.๑๑ ค่าครุภัณฑ์เชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๑.๑๒ ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม
(๒) ค่าสิ่งก่อสร้าง	ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชวัลการเผยแพร่ผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑๓ (๒๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง ราชวัลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“กอง” หมายความว่า กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้บริหาร พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และหมายความรวมถึงลูกจ้างที่ใช้งบประมาณของส่วนงานหรือหน่วยงาน เป็นผู้จ้าง

“ผลงานวิชาการ” หมายความว่า บทความวิชาการ หรือบทความวิจัย หรือผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

“วารสารวิชาการระดับนานาชาติ” หมายความว่า วารสารวิชาการที่ปรากฏชื่อในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science

“ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ” หมายความว่า บทความวิชาการและบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (Journal/Book Series/Conference Proceedings/Trade Publication) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... - ๑ ม.ค. ๒๕๖๗

“การเผยแพร่ ...

“การเผยแพร่ผลงานวิชาการ” หมายความว่า ผลงานที่เผยแพร่ในรูปแบบของบทความ วิชาการ บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ทั้งนี้วารสารวิชาการนั้นอาจเผยแพร่เป็นรูปเล่ม สิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างชัดเจน

“ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ผลงานวิชาการที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือผลงานวิชาการที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ได้แก่ แบบผังภูมิ ของวงจรรวม เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ทั้งนี้ ไม่รวมการจดทะเบียน สิทธิบัตรการออกแบบและการจดแจ้งลิขสิทธิ์

“รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ” หมายความว่า เงินรางวัลที่มอบให้แก่บุคลากรของ มหาวิทยาลัยที่มีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือได้รับ จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

“เงินสนับสนุนเพิ่มเติม” หมายความว่า เงินรางวัลอื่น หรือรางวัลเพิ่มเติมจากประกาศ แนนท้ายฉบับนี้ หรือเงินสนับสนุนค่าพิจารณาต้นฉบับผลงานวิชาการเพื่อการตีพิมพ์ หรือเงินสนับสนุน ค่าตีพิมพ์ผลงานวิชาการ (Page Charge) หรือเงินสนับสนุนอื่น ๆ

ข้อ ๕ คุณสมบัติผู้ขอรับรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ มีดังนี้

- (๑) ต้องเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย
- (๒) ต้องเป็นชื่อแรกของผลงาน (First Author) หรือเป็น Corresponding Author

ข้อ ๖ ลักษณะผลงานวิชาการที่ขอรับรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ มีดังนี้

- (๑) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ
- (๒) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
- (๓) เป็นผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่มาแล้วไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยนับตั้งแต่วินิจฉัยของเดือนที่มีการเผยแพร่ จนถึงวันที่กองได้รับเอกสารการขอรับรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ โดยผลงานจะต้องมีรายละเอียด เช่น ปีที่ ฉบับที่ เดือน ปี และเลขหน้า ของวารสารที่ตีพิมพ์ผลงานวิชาการนั้น เป็นต้น

- (๔) เป็นผลงานที่เผยแพร่ในนามมหาวิทยาลัย
- (๕) ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อปริญญาของผู้ขอรับรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การให้รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ มีดังนี้

- (๑) ผลงานวิชาการ ๑ เรื่อง สามารถขอรับรางวัลได้เพียง ๑ ครั้ง
- (๒) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ต้องมีการจัดลำดับคุณภาพวารสาร (Quartile) โดยอ้างอิงจากฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science

ข้อ ๘ อัตราการให้รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการระดับนานาชาติและผลงานวิชาการ ที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๙ ส่วนงานสามารถพิจารณาเบิกจ่ายเงินสนับสนุนเพิ่มเติมได้ โดยให้ส่วนงานจัดทำเป็น ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การขอรับ...

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ ม.ค. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๐ การขอรับรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ให้ใช้แบบฟอร์มตามที่กองกำหนด โดยแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอรับเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

ข้อ ๑๑ กรณีตรวจสอบหลักฐานในภายหลังพบว่าผู้ขอรับเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ กระทำผิดจรรยาบรรณนักวิจัยในผลงาน มหาวิทยาลัยสามารถเรียกเงินรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการคืนได้

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๓ ผลงานวิชาการที่มีการเผยแพร่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ได้รับรางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ตารางแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง รางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

อัตรารางวัลการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

๑. ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

หลักเกณฑ์	ผลงานละ (บาท)
(๑) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ ๑ (Q๑)	๔๐,๐๐๐
(๒) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ ๒ (Q๒)	๓๐,๐๐๐
(๓) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ ๓ (Q๓)	๒๐,๐๐๐
(๔) ผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่มีการจัดลำดับคุณภาพวารสารอยู่ในควอไทล์ที่ ๔ (Q๔)	๑๐,๐๐๐

๒. ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

หลักเกณฑ์	ผลงานละ (บาท)
(๑) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนสิทธิบัตร	๕,๐๐๐
(๒) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร	๓,๐๐๐
(๓) ผลงานที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ	๑,๐๐๐

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ มี.ค. ๒๕๖๗



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการกำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕๙ (๑๔/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์

ข้อ ๔ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ อัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม ให้เป็นไปตามอัตราและเงื่อนไขตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

อนุมัติเมื่อ.....	๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	- ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ ต.ค. ๒๕๖๔

ข้อ ๖ อัตรา...

ข้อ ๖ อัตราการให้บริการที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ตามตารางแนบท้ายประกาศ
ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี พิจารณากำหนดอัตราค่าบริการและรายงานให้คณะกรรมการการเงิน
และทรัพย์สินมหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๗ ให้นำเงินรายได้ค่าบริการจัดสรรงบประมาณเป็นรายได้ ดังนี้

(๑) เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยร้อยละ ๑๐

(๒) ส่วนที่เหลือร้อยละ ๙๐ ให้จัดสรรงบประมาณเป็นเงินรายได้ของคณะ

ข้อ ๘ เมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ ให้คณะรวบรวมเงินรายได้ค่าบริการให้ส่วนที่ได้รับ
จัดสรรงบประมาณตามข้อ ๗ (๒) และยื่นขออนุญาตรายได้กับกองคลัง เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยนำไปจัดทำ
เป็นงบประมาณรายจ่ายของคณะ โดยมหาวิทยาลัยจะนำเงินรายได้ดังกล่าวจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

ข้อ ๙ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ
ประจำคณะ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ได้รับทราบผลการดำเนินงาน ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค
ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ และสนับสนุนการดำเนินงานของคุณย์

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้
หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย
ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
ลงนามเมื่อ.....	- ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	- ๑ ต.ค. ๒๕๖๔

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง กำหนดอัตราค่าบริการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. อัตราค่าบริการให้บริการของฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

๑.๑) ห้องปฏิบัติการคอนกรีตเทคโนโลยี

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการต่อหน่วย (บาท)
๑	กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงลูกบาศก์ ขนาด ๑๕x๑๕x๑๕ ซม. หรือขนาดเล็กกว่า	ก้อน	๑๐๐
๒	กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงกระบอก ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑๕x๑๕x๑๕ ซม. สูง ๓๐ ซม. หรือขนาดเล็กกว่า		
	๒.๑ ผู้มาขอใช้บริการดำเนินการเคลือบหัวตัวอย่างคอนกรีต	ก้อน	๑๐๐
	๒.๒ ฝ่ายบริการ ดำเนินการเคลือบหัวตัวอย่างคอนกรีต	ก้อน	๑๕๐
๓	ความถ่วงจำเพาะของมวลรวม	ตัวอย่าง	๓๕๐
๔	การดูดซึมน้ำของมวลรวม	ตัวอย่าง	๑๕๐
๕	การวิเคราะห์ขนาดคละของมวลรวม โดยวิธีการร่อนผ่านตะแกรง	ตัวอย่าง	๔๐๐
๖	ความต้านทานการสึกกร่อนของมวลรวมหยาบด้วยเครื่องลอสแอนเจลีส (Los Angeles Abrasion)	ตัวอย่าง	๘๐๐
๗	ออกแบบส่วนผสมคอนกรีต		
	๗.๑ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยผู้มาขอใช้บริการ มีค่าคุณสมบัติของมวลรวมให้	ส่วนผสม	๕๐๐
	๗.๒ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยศูนย์บริการต้องทดสอบคุณสมบัติมวลรวมให้	ส่วนผสม	๑,๗๐๐
	๗.๓ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีต ทดลองส่วนผสมคอนกรีตและทดสอบกำลังอัดคอนกรีตให้	ส่วนผสม	๕,๐๐๐

๑.๒) ห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุ

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการต่อหน่วย (บาท)
๑	กำลังอัดคอนกรีตแบบไม่ทำลายด้วย Schmidt hammer(๑๒ จุด/ตร.ฟ.)	ตำแหน่ง	๕๐๐
๒	กำลังอัดของอิฐหรือคอนกรีตบล็อก (๕ ตัวอย่าง)	ชุด	๕๐๐
๓	ความดูดซึมน้ำของอิฐหรือคอนกรีตบล็อก (๕ ตัวอย่าง)	ชุด	๕๐๐
๔	กำลังอัดกำแพงอิฐ	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
 ลงนามเมื่อ..... - ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... - ๑ ต.ค. ๒๕๖๔

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการต่อหน่วย (บาท)
๕	ความตึงจำเพาะและปริมาณความชื้นของไม้	ตัวอย่าง	๕๐๐
๖	กำลังรับแรงอัดของไม้	ตัวอย่าง	๕๐๐
๗	กำลังรับแรงคัตของไม้	ตัวอย่าง	๕๐๐
๘	กำลังรับแรงเสี้ยนของไม้	ตัวอย่าง	๕๐๐
๙	กำลังรับแรงดึงของไม้	ตัวอย่าง	๕๐๐
๑๐	ความแข็งของไม้	ตัวอย่าง	๕๐๐
๑๑	การสอบเทียบเครื่องมือวัดแรง	เครื่อง	๒,๐๐๐
๑๒	กำลังดึงของเหล็กเสริม เส้นกลม เกรด SR๒๔ และช้ออ้อย เกรด SD๓๐ ๑๒.๑ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๙ มิลลิเมตร ๑๒.๒ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๒.๓ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๑๖ มิลลิเมตร ๑๒.๔ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๒๐ มิลลิเมตร ๑๒.๕ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๒๕ มิลลิเมตร ๑๒.๖ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๒๘ มิลลิเมตร ๑๒.๗ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๓๒ มิลลิเมตร	เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น	๑๒๐ ๑๕๐ ๒๐๐ ๒๕๐ ๓๐๐ ๓๕๐ ๔๐๐
๑๓	กำลังดึงของเหล็กเสริม ช้ออ้อย เกรด SD๔๐ และ SD๕๐ ๑๓.๑ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๓.๒ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๑๖ มิลลิเมตร ๑๓.๓ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๒๐ มิลลิเมตร ๑๓.๔ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๒๕ มิลลิเมตร ๑๓.๕ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๒๘ มิลลิเมตร ๑๓.๖ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๓๒ มิลลิเมตร	เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น	๒๐๐ ๒๓๐ ๓๓๐ ๔๐๐ ๖๐๐ ๘๐๐
๑๔	กำลังดึงของลวดสลิง ๑๔.๑ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๙ มิลลิเมตร ๑๔.๒ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๔.๓ ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม้เกิน ๑๕ มิลลิเมตร	เส้น เส้น เส้น	๓๐๐ ๔๐๐ ๕๐๐
๑๕	กำลังดึงของเหล็กแผ่น (ไม่รวมค่าเตรียมตัวอย่าง) ๑๕.๑ ขนาดหนาไม่เกิน ๕ มิลลิเมตร ๑๕.๒ ขนาดหนาไม่เกิน ๑๐ มิลลิเมตร ๑๕.๓ ขนาดหนาไม่เกิน ๓๑ มิลลิเมตร	ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง	๑๐๐ ๒๐๐ ๔๐๐
๑๖	ความแข็งของโลหะโดยวิธี Brinell hardness	จุด	๒๐๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
 ลงนามเมื่อ..... - ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... - ๑ ต.ค. ๒๕๖๔

๑.๓) ห้องปฏิบัติการทดสอบปฐพีกลศาสตร์และวัสดุแอสฟัลต์

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการต่อ หน่วย (บาท)
๑	หน่วยน้ำหนักและปริมาณน้ำในมวลดิน (Unit weight and Water content)	ตัวอย่าง	๔๐๐
๒	ความถ่วงจำเพาะของดิน (Specific gravity)	ตัวอย่าง	๕๐๐
๓	ขีดจำกัดแอสเทอร์เบิร์ก (Atterberg limits)	ตัวอย่าง	๘๐๐
๔	ขนาดคละของเม็ดดิน	ตัวอย่าง	๕๐๐
๕	ขนาดคละของเม็ดดินละเอียดด้วยวิธีไฮโดรมิเตอร์ (Hydrometer)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
๖	การบดอัด (Compaction)		
	๖.๑ แบบมาตรฐาน (Standard proctor)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
	๖.๒ แบบสูงกว่ามาตรฐาน (Modified proctor)	ตัวอย่าง	๑,๕๐๐
๗	แคลิฟอร์เนีย แบริง เรโซ (California Bearing Ratio, CBR)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
๘	การทดสอบความหนาแน่นของดินในสนาม (Field density test)		
	๘.๑ ชูตตัวอย่างแรก	ชูต (๓ หลุม)	๒,๔๐๐
	๘.๒ ชูตตัวอย่างถัดไป	ชูต (๓ หลุม)	๑,๘๐๐
๙	การทดสอบการซึมผ่านของดิน (Permeability test)		
	๙.๑ Falling head/constant head (สำหรับดินทราย)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
	๙.๒ Falling head (สำหรับดินเหนียว)	ตัวอย่าง	๒,๐๐๐
๑๐	การทดสอบแรงเฉือนตรง (Direct shear test)	ชูต (๓ ตัวอย่าง)	๒,๐๐๐
๑๑	การทดสอบกำลังอัดแกนเดียว (Unconfined compression test)	ตัวอย่าง	๕๐๐
๑๒	การทดสอบกำลังอัดสามแกน (Triaxial test) (๑ ชูต มี ๓ ตัวอย่าง)		
	๑๒.๑ Unconsolidated undrained	ชูต	๒,๕๐๐
	๑๒.๒ Consolidated undrained	ชูต	๕,๐๐๐
	๑๒.๓ Consolidated drained	ชูต	๑๐,๐๐๐
๑๓	การทดสอบการอัดตัวคายน้ำ (Consolidation test)	ตัวอย่าง	๓,๐๐๐
๑๔	การเจาะสำรวจดิน (ไม่รวมค่าขนย้าย ค่าเบี่ยงเลียงวิศวกร และ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)	เมตร	๕๐๐ - ๑,๐๐๐ (เปลี่ยนแปลงตาม สภาพของดิน)
		จุด (ลึกไม่เกิน ๓ เมตร)	๓๐๐
๑๕	การทดสอบ Dynamic cone penetrometer (DCP)	จุด (ลึก ๓ ถึง ๕ เมตร)	๕๐๐
		จุด (ลึกไม่เกิน ๓ เมตร)	๓๐๐
๑๖	ออกแบบส่วนผสมแอสฟัลต์คอนกรีตด้วยวิธีมาร์แชลล์ (Marshall)	ส่วนผสม	๕,๐๐๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
 ลงนามเมื่อ..... - ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... - ๑ ต.ค. ๒๕๖๔

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่ทดสอบนอกสถานที่ ผู้ขอใช้บริการต้องจัดรถรับ - ส่ง และที่พัก (ถ้าจำเป็น)
๒. การทดสอบการบดอัดและการทดสอบ CBR กรณีทดสอบตามมาตรฐานกรมทางหลวงต้องทดสอบกับ ๓ ค่าจำนวนการบดอัด ค่าใช้จ่าย ๒ เท่า
๓. การทดสอบบางอย่าง เช่น การทดสอบแรงเฉือนตรง การทดสอบกำลังอัดแกนเดียว การทดสอบกำลังอัดสามแกน อาจต้องมีการทดสอบอย่างอื่นร่วมด้วย เพื่อนำผลที่ได้มาใช้ในการเตรียมตัวอย่าง/วิเคราะห์ผล
๔. อัตราค่าบริการที่จัดเก็บเป็นอัตราค่าบริการการทดสอบพร้อมรายงานผลการทดสอบ จำนวน ๑ ชุด ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการให้บริการ ซึ่งผู้ขอรับบริการต้องเป็นผู้จัดหาเอง หรือคิดราคาเพิ่มเติมตามค่าใช้จ่ายจริง เช่น ค่าใช้จ่ายในการออกนอกสถานที่ ค่าวัสดุใช้ในการจัดเตรียมตัวอย่างทดสอบ เป็นต้น

๒. อัตราการให้บริการของฝ่ายบริการส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้พลังงานและเครื่องจักรกล

๒.๑) การตรวจรับรองความปลอดภัย

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย(บาท)
๑	ตรวจรับรองความปลอดภัยบนพื้น	ตัว	๓,๐๐๐
๒	ตรวจรับรองความปลอดภัยหม้อไอน้ำ		
	๑. ขนาดน้อยกว่า ๕ ตัน	ตัว	๑๐,๐๐๐
	๒. ขนาดมากกว่า ๕ ตัน แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัน	ตัว	๒๐,๐๐๐
	๓. ขนาดมากกว่า ๑๐ ตัน	ตัว	๒๕,๐๐๐
๓	ตรวจรับรองความปลอดภัยระบบทำความเย็น	เครื่อง	๕,๐๐๐

หมายเหตุ

๑. ค่าบริการไม่รวมค่าเดินทาง
๒. ค่าบริการสำหรับการรับบริการในแต่ละครั้งอาจจะเปลี่ยนแปลงแตกต่างจากอัตราค่าบริการที่ระบุไว้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของเครื่องจักรในการรับบริการต่อครั้ง ความยากง่ายและการประยุกต์ใช้ของเครื่องมือที่จะต้องใช้ในการให้บริการ โดยให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำรายละเอียดพร้อมอัตราค่าบริการเสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาความร่วมมืออุตสาหกรรม พิจารณา และเสนอคณบดีเพื่อขออนุมัติเป็นกรณีไป

อนุมัติเมื่อ..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
 ลงนามเมื่อ..... - ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... - ๑ ต.ค. ๒๕๖๔

๓. อัตราการให้บริการของฝ่ายบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมไฟฟ้า

๓.๑) ห้องปฏิบัติการการทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการต่อหน่วย(บาท)
๑	การทดสอบการทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียงสำหรับการทดลองประกอบกิจการ	เครื่อง	๒,๕๐๐

๔. อัตราการให้บริการของฝ่ายบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมอุตสาหกรรม

๔.๑) ห้องปฏิบัติการกระบวนการผลิต

ที่	ประเภทการให้บริการ	บาท/ชั่วโมง
๑	เครื่องกลึงโลหะ	๕๐๐
๒	เครื่องกลึงโลหะอัตโนมัติซีเอ็นซี	๑,๐๐๐
๓	เครื่องกัดโลหะแนวตั้ง	๕๐๐
๔	เครื่องกัดโลหะแนวตั้งอัตโนมัติซีเอ็นซี	๑,๐๐๐
๕	เครื่องพับโลหะแผ่น	๒๐๐
๖	เครื่องตัดโลหะแผ่น	๒๐๐
๗	เครื่องตัดโลหะแผ่นด้วยระบบไฮดรอลิก	๓๕๐
๘	เครื่องเจาะแบบตั้งพื้น	๓๕๐
๙	เครื่องตัดโลหะด้วยพลาสมา	๔๕๐
๑๐	เครื่องตัดโลหะด้วยแผ่นไฟเบอร์	๒๕๐
๑๑	เครื่องเลื่อยสายพานแนวนอน	๒๕๐
๑๒	เครื่องเจียรโนตั้งพื้น	๒๕๐
๑๓	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า	๓๕๐
๑๔	เครื่องเชื่อมไฟฟ้าชนิดใช้แก๊สปกคลุม (MIG/MAG/CO๒)	๕๕๐
๑๕	เครื่องเชื่อมไฟฟ้าชนิดใช้แก๊สปกคลุม (TIG)	๕๐๐
๑๖	เครื่องเชื่อมแก๊ส	๔๕๐
๑๗	การเขียนโปรแกรมเครื่องจักรอัตโนมัติซีเอ็นซี	๕๐๐

หมายเหตุ

๑. อัตรานี้ไม่รวมค่าวัสดุ และสารเคมี
๒. ผู้รับบริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าวัสดุและสารเคมีที่เกิดขึ้นตามความจริงทั้งหมด
๓. การนับเวลาชั่วโมงของการให้บริการ ให้คิดดังนี้

๓.๑ กรณีไม่เกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๓๐ นาที อัตราค่าบริการให้คิดในราคาข้างหนึ่ง

๓.๒ กรณีเกิน ๓๐ นาที ให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง อัตราค่าบริการให้คิดในอัตราเต็มจำนวน

อนุมัติเมื่อ..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๖๔
 ลงนามเมื่อ..... - ๒ พ.ย. ๒๕๖๔
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... - ๑ ต.ค. ๒๕๖๔



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้การบริหารงานของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรมมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว มีความรอบคอบและรัดกุม ตลอดจนครอบคลุมและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑๒ (๒๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรมคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดอัตราค่าการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้บัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง กำหนดอัตรการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. อัตรการให้บริการของฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

๑.๑) ห้องปฏิบัติการคอนกรีตเทคโนโลยี

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑	กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงลูกบาศก์ ขนาด ๑๕x๑๕x๑๕ เซนติเมตร หรือ ขนาดเล็กกว่า	ก้อน	๑๕๐
๒	กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงกระบอก ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑๕ เซนติเมตร สูง ๓๐ เซนติเมตร หรือขนาดเล็กกว่า ๒.๑ ผู้มาขอใช้บริการดำเนินการเคลื่อนหัวตัวอย่างคอนกรีต ๒.๒ ฝ่ายบริการ ดำเนินการเคลื่อนหัวตัวอย่างคอนกรีต	ก้อน ก้อน	๒๕๐ ๓๐๐
๓	ความถ่วงจำเพาะของมวลรวม	ตัวอย่าง	๖๐๐
๔	การดูดซึมน้ำของมวลรวม	ตัวอย่าง	๓๐๐
๕	การวิเคราะห์ขนาดผลของมวลรวม โดยวิธีการร่อนผ่านตะแกรง	ตัวอย่าง	๖๐๐
๖	ความต้านทานการสึกกร่อนของมวลรวมหยาบด้วยเครื่องลอสแอนเจลิส (Los Angeles Abrasion)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
๗	ออกแบบส่วนผสมคอนกรีต ๗.๑ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยผู้มาขอใช้บริการ มีค่าคุณสมบัติ ของมวลรวมให้ ๗.๒ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยฝ่ายบริการต้องทดสอบคุณสมบัติ มวลรวมให้ ๗.๓ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีต ทดลองส่วนผสมคอนกรีตและทดสอบ กำลังอัดคอนกรีตให้	ส่วนผสม ส่วนผสม ส่วนผสม	๘๐๐ ๒,๕๐๐ ๕,๐๐๐

๑.๒) ห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุ

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑	กำลังอัดคอนกรีตแบบไม่ทำลายด้วย Schmidt Hammer (๑๒ จุด/ตารางฟุต)	ตำแหน่ง	๕๐๐
๒	กำลังอัดของอิฐหรือคอนกรีตบล็อก (๕ ตัวอย่าง/ชุด)	ชุด	๗๕๐
๓	ความดูดซึมน้ำของอิฐหรือคอนกรีตบล็อก (๕ ตัวอย่าง/ชุด)	ชุด	๑,๐๐๐
๔	กำลังอัดปริซึมอิฐ	ตัวอย่าง	๒,๐๐๐
๕	ความถ่วงจำเพาะและปริมาณความชื้นของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐
๖	กำลังรับแรงอัดของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐
๗	กำลังรับแรงดัดของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐
๘	กำลังรับแรงเฉือนของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐
๙	กำลังรับแรงดึงของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐

อนุมัติเมื่อ.....
ลงนามเมื่อ.....
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....

๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖

๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑๐	ความแข็งของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐
๑๑	การสอบเทียบเครื่องมือวัดแรง	เครื่อง	๕,๐๐๐
๑๒	กำลังดึงของเหล็กเส้นกลมเกรด SR24 และเหล็กเส้นข้ออ้อยเกรด SD30 ๑๒.๑ เส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน ๙ มิลลิเมตร ๑๒.๒ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๙ ไม่เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๒.๓ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๒ ไม่เกิน ๑๖ มิลลิเมตร ๑๒.๔ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๖ ไม่เกิน ๒๐ มิลลิเมตร ๑๒.๕ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๐ ไม่เกิน ๒๕ มิลลิเมตร ๑๒.๖ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๕ ไม่เกิน ๒๘ มิลลิเมตร ๑๒.๗ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๘ ไม่เกิน ๓๒ มิลลิเมตร	เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น	๒๐๐ ๒๕๐ ๓๐๐ ๓๕๐ ๔๐๐ ๕๐๐ ๘๐๐
๑๓	กำลังดึงของเหล็กเส้นข้ออ้อย เกรด SD40 และ SD50 ๑๓.๑ เส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๓.๒ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๒ ไม่เกิน ๑๖ มิลลิเมตร ๑๓.๓ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๖ ไม่เกิน ๒๐ มิลลิเมตร ๑๓.๔ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๐ ไม่เกิน ๒๕ มิลลิเมตร ๑๓.๕ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๕ ไม่เกิน ๒๘ มิลลิเมตร ๑๓.๖ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๘ ไม่เกิน ๓๒ มิลลิเมตร	เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น เส้น	๒๕๐ ๓๒๐ ๔๐๐ ๕๐๐ ๗๐๐ ๙๐๐
๑๔	การตัดเย็นขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน ๒๕ มิลลิเมตร	เส้น	๓๕๐
๑๕	กำลังดึงของลวดสลิง ๑๕.๑ ลวดเดี่ยว (Wire) ๑๕.๒ ลวดกลุ่ม (Strand)	เส้น เส้น	๔๐๐ ๗๐๐
๑๖	กำลังดึงของเหล็กแผ่น ๑๖.๑ ความหนาไม่เกิน ๕ มิลลิเมตร ๑๖.๒ ความหนามากกว่า ๕ ไม่เกิน ๑๐ มิลลิเมตร ๑๖.๓ ความหนามากกว่า ๑๐ ไม่เกิน ๓๑ มิลลิเมตร	ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง	๔๐๐ ๕๐๐ ๖๐๐
๑๗	ความแข็งของโลหะโดยวิธี Brinell Hardness	ตัวอย่าง	๕๐๐
๑๘	Energy Absorption สำหรับงาน Shotcrete ตามมาตรฐาน DIN EN14488-5	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

๑.๓) ห้องปฏิบัติการทดสอบปฐพีกลศาสตร์และวัสดุแอสฟัลต์

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑	หน่วยน้ำหนักและปริมาณน้ำในมวลดิน (Unit Weight and Water Content)	ตัวอย่าง	๖๐๐
๒	ความถ่วงจำเพาะของดิน (Specific Gravity)	ตัวอย่าง	๘๐๐
๓	ขีดจำกัดแอสเทอร์เบิร์ก (Atterberg Limits)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
๔	ขนาดคละของเม็ดดิน	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
๕	ขนาดคละของเม็ดดินละเอียดด้วยวิธีไฮโดรมิเตอร์ (Hydrometer)	ตัวอย่าง	๑,๕๐๐
๖	การบดอัด (Compaction) ๖.๑ แบบมาตรฐาน (Standard Proctor) ๖.๒ แบบสูงกว่ามาตรฐาน (Modified Proctor)	ตัวอย่าง ตัวอย่าง	๑,๒๐๐ ๑,๘๐๐
๗	แคลิฟอร์เนีย แบร์ริง เรโซ (California Bearing Ratio, CBR) ๗.๑ แบบมาตรฐาน - Unsoaked CBR (๑ ครั้ง) - Unsoaked CBR (๓ ครั้ง) - Soaked CBR (๑ ครั้ง) - Soaked CBR (๓ ครั้ง) ๗.๒ แบบสูงกว่ามาตรฐาน - Unsoaked CBR (๑ ครั้ง) - Unsoaked CBR (๓ ครั้ง) - Soaked CBR (๑ ครั้ง) - Soaked CBR (๓ ครั้ง)	ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง ตัวอย่าง	๑,๐๐๐ ๒,๕๐๐ ๑,๕๐๐ ๔,๐๐๐ ๑,๒๐๐ ๓,๒๐๐ ๑,๕๐๐ ๔,๐๐๐
๘	การทดสอบความหนาแน่นของดินในสนาม (Field Density Test) ๘.๑ ชุดตัวอย่างแรก (๓ หลุม/ชุด) ๘.๒ ชุดตัวอย่างถัดไป (๓ หลุม/ชุด)	ชุด ชุด	๒,๕๐๐ ๒,๐๐๐
๙	การทดสอบการซึมผ่านของดิน (Permeability Test) ๙.๑ Falling Head/Constant Head (สำหรับดินทราย) ๙.๒ Falling Head (สำหรับดินเหนียว)	ตัวอย่าง ตัวอย่าง	๑,๒๐๐ ๒,๔๐๐
๑๐	การทดสอบแรงเฉือนตรง (Direct Shear Test) (๓ ตัวอย่าง/ชุด)	ชุด	๒,๔๐๐
๑๑	การทดสอบกำลังอัดแกนเดียว (Unconfined Compression Test)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐
๑๒	การทดสอบกำลังอัดสามแกน (Triaxial Test) (๓ ตัวอย่าง/ชุด) ๑๒.๑ Unconsolidated Undrained ๑๒.๒ Consolidated Undrained ๑๒.๓ Consolidated Drained	ชุด ชุด ชุด	๓,๐๐๐ ๕,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
๑๓	การทดสอบการอัดตัวคายน้ำ (Consolidation Test)	ตัวอย่าง	๓,๐๐๐
๑๔	การเจาะสำรวจดิน ๑๔.๑ ความลึกไม่เกิน ๑๐ เมตร ๑๔.๒ ความลึกมากกว่า ๑๐ เมตร	เมตร เมตร	๑,๒๐๐ ๑,๕๐๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑๕	การทดสอบ Dynamic Cone Penetrometer (DCP)		
	๑๕.๑ ความลึกทั้งหมดไม่เกิน ๓ เมตร	ตำแหน่ง	๗๕๐
	๑๕.๒ ความลึกทั้งหมดมากกว่า ๓ เมตร ไม่เกิน ๕ เมตร	ตำแหน่ง	๑,๒๕๐
	๑๕.๓ ความลึกทั้งหมดมากกว่า ๕ เมตร ไม่เกิน ๑๐ เมตร	ตำแหน่ง	๒,๕๐๐
๑๖	ออกแบบส่วนผสมแอสฟัลต์คอนกรีตด้วยวิธีมาร์แชลล์ (Marshall)	ส่วนผสม	๕,๐๐๐

หมายเหตุ : อัตราค่าบริการที่จัดเก็บเป็นอัตราค่าบริการการทดสอบภายในห้องปฏิบัติการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา พร้อมรายงานผลการทดสอบ จำนวน ๑ ชุด ไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการออกนอกสถานที่ ค่าวัสดุใช้สอยในการจัดเตรียมการทดสอบนอกสถานที่ ซึ่งผู้ขอรับบริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

๒. อัตราการให้บริการของฝ่ายบริการส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้พลังงานและเครื่องจักรกล

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑	ตรวจรับรองความปลอดภัยปั้นจั่น	ตัว	๓,๐๐๐
๒	ตรวจรับรองความปลอดภัยหม้อไอน้ำ ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน ขนาดมากกว่า ๕ ตัน แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัน ขนาดมากกว่า ๑๐ ตัน	ตัว	๑๐,๐๐๐
		ตัว	๒๐,๐๐๐
		ตัว	๒๕,๐๐๐
๓	ตรวจรับรองความปลอดภัยระบบทำความเย็น	เครื่อง	๕,๐๐๐

๓. อัตราการให้บริการของฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมไฟฟ้าของห้องปฏิบัติการการทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑	การทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียงสำหรับการทดลองประกอบกิจการ	เครื่อง	๒,๕๐๐

๔. อัตราการให้บริการของฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมอุตสาหกรรมของ ห้องปฏิบัติการกระบวนการผลิต

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๑	งานกลึงโลหะ	ชั่วโมง	๕๐๐
๒	งานกลึงโลหะอัตโนมัติซีเอ็นซี	ชั่วโมง	๑,๐๐๐
๓	งานกัดโลหะแนวตั้ง	ชั่วโมง	๕๐๐
๔	งานกัดโลหะแนวตั้งอัตโนมัติซีเอ็นซี	ชั่วโมง	๑,๐๐๐
๕	งานพับโลหะแผ่น	ชั่วโมง	๒๐๐
๖	งานตัดโลหะแผ่น	ชั่วโมง	๒๐๐
๗	งานตัดโลหะแผ่นด้วยระบบไฮดรอลิก	ชั่วโมง	๓๕๐

อนุมัติเมื่อ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)
๘	งานเจาะแบบตั้งพื้น	ชั่วโมง	๓๕๐
๙	งานตัดโลหะด้วยพลาสมา	ชั่วโมง	๔๕๐
๑๐	งานตัดโลหะด้วยแผ่นไฟเบอร์	ชั่วโมง	๒๕๐
๑๑	งานเลื่อยสายพานแนวนอน	ชั่วโมง	๒๕๐
๑๒	งานเจียรไนตั้งพื้น	ชั่วโมง	๒๕๐
๑๓	งานเชื่อมไฟฟ้า	ชั่วโมง	๓๕๐
๑๔	งานเชื่อมไฟฟ้าชนิดใช้แก๊สปกคลุม (MIG/MAG/CO ₂)	ชั่วโมง	๕๕๐
๑๕	งานเชื่อมไฟฟ้าชนิดใช้แก๊สปกคลุม (TIG)	ชั่วโมง	๕๐๐
๑๖	งานเชื่อมแก๊ส	ชั่วโมง	๔๕๐
๑๗	งานเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์	ชั่วโมง	๕๐๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑๒ (๒๑/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง กำหนดอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะ” หมายความว่า คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการประจำคณะ” หมายความว่า คณะกรรมการประจำ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

“หัวหน้าฝ่าย” หมายความว่า บุคลากรสายวิชาการสังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้เป็นหัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา หรือ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้พลังงานและเครื่องจักรกล หรือ หัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมไฟฟ้า หรือ หัวหน้าฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมอุตสาหกรรมของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบ

วิชาชีพ ...

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖

ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

วิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ. ๒๕๖๒ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายที่ให้บริการ โดยทำหน้าที่บริหารจัดการงานการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา สำเร็จด้วยความเรียบร้อย

“ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคลากรสายวิชาการสังกัด คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ วิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิศวกรรม และเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามพระราชบัญญัติวิศวกร พ.ศ.๒๕๖๒ ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดงานปฏิบัติการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ปฏิบัติงานการให้บริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ วิศวกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าฝ่ายและผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน และต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในการใช้เครื่องมือทางวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานการให้บริการ

ข้อ ๔ อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบริการของศูนย์ ให้เป็นไปตามอัตรา และเงื่อนไขตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๕ ให้คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ประจำคณะ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ได้รับทราบผลการดำเนินงาน ความสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ในการกำกับ และสนับสนุนการดำเนินงานการให้บริการของศูนย์

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง กำหนดอัตรากារเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

อัตรากារเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานบริการของศูนย์วิจัยและบริการวิชาการวิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้กำหนดตามรายการของงานบริการ ดังนี้

๑. อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของฝ่ายบริการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมโยธา

๑.๑) ห้องปฏิบัติการคอนกรีตเทคโนโลยี

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตรา ค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/หน่วย)		
				หัวหน้า ฝ่าย	ผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ งาน
๑	กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงลูกบาศก์ ขนาด ๑๕x๑๕x๑๕ เซนติเมตร หรือขนาดเล็กกว่า	ก้อน	๑๕๐	๓	๓๗	๓๕
๒	กำลังอัดคอนกรีตรูปทรงกระบอก ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑๕ เซนติเมตร สูง ๓๐ เซนติเมตร หรือขนาดเล็กกว่า	ก้อน	๒๕๐	๕	๖๒	๕๘
		ก้อน	๓๐๐	๖	๗๕	๖๙
๓	ความถ่วงจำเพาะของมวลรวม	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๔	การดูดซึมน้ำของมวลรวม	ตัวอย่าง	๓๐๐	๖	๗๕	๖๙
๕	การวิเคราะห์ขนาดผลของมวลรวม โดยวิธีการร่อนผ่านตะแกรง	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๖	ความต้านทานการสึกกร่อนของมวลรวมหยาบด้วยเครื่อง ลอสแอนเจลิส (Los Angeles Abrasion)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐
๗	ออกแบบส่วนผสมคอนกรีต					
	๗.๑ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยผู้มาขอใช้บริการมีค่า คุณสมบัติของมวลรวมให้	ส่วนผสม	๘๐๐	๑๖	๒๐๐	๑๘๔
	๗.๒ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีตโดยฝ่ายบริการต้องทดสอบ คุณสมบัติมวลรวมให้	ส่วนผสม	๒,๕๐๐	๕๐	๖๒๕	๕๗๕
๗.๓ ออกแบบส่วนผสมคอนกรีต ทดลองผสมคอนกรีตและ ทดสอบกำลังอัดคอนกรีตให้	ส่วนผสม	๕,๐๐๐	๑๐๐	๑,๒๕๐	๑,๑๕๐	

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

๑.๒) ห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุ

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตรา ค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/หน่วย)		
				หัวหน้า ฝ่าย	ผู้ควบคุมการ ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติ งาน
๑	กำลังอัดคอนกรีตแบบไม่ทำลายด้วย Schmidt Hammer (๑๒ จุด/ตารางฟุต)	ตำแหน่ง	๕๐๐	๑๐	๑๒๕	๑๑๕
๒	กำลังอัดของอิฐหรือคอนกรีตบล็อก (๕ ตัวอย่าง/ชุด)	ชุด	๗๕๐	๑๕	๑๘๗	๑๗๓
๓	ความดูดซึมน้ำของอิฐหรือคอนกรีตบล็อก (๕ ตัวอย่าง/ชุด)	ชุด	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐
๔	กำลังอัดปริซึมอิฐ	ตัวอย่าง	๒,๐๐๐	๔๐	๕๐๐	๔๖๐
๕	ความถ่วงจำเพาะและปริมาณความชื้นของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๖	กำลังรับแรงอัดของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๗	กำลังรับแรงดัดของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๘	กำลังรับแรงเฉือนของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๙	กำลังรับแรงดึงของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๑๐	ความแข็งของไม้	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๑๑	การสอบเทียบเครื่องมือวัดแรง	เครื่อง	๕,๐๐๐	๑๐๐	๑,๒๕๐	๑,๑๕๐
๑๒	กำลังดึงของเหล็กเส้นกลม เกรด SR24 และเหล็กเส้นข้ออ้อย เกรด SD30 ๑๒.๑ เส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน ๙ มิลลิเมตร ๑๒.๒ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๙ ไม่เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๒.๓ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๒ ไม่เกิน ๑๖ มิลลิเมตร ๑๒.๔ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๖ ไม่เกิน ๒๐ มิลลิเมตร ๑๒.๕ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๐ ไม่เกิน ๒๕ มิลลิเมตร ๑๒.๖ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๕ ไม่เกิน ๒๘ มิลลิเมตร ๑๒.๗ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๘ ไม่เกิน ๓๒ มิลลิเมตร	เส้น	๒๐๐	๔	๕๐	๔๖
		เส้น	๒๕๐	๕	๖๒	๕๘
		เส้น	๓๐๐	๖	๗๕	๖๙
		เส้น	๓๕๐	๗	๘๗	๘๑
		เส้น	๔๐๐	๘	๑๐๐	๙๒
		เส้น	๕๐๐	๑๐	๑๒๕	๑๑๕
		เส้น	๘๐๐	๑๖	๒๐๐	๑๘๔
๑๓	กำลังดึงของเหล็กเส้นข้ออ้อย เกรด SD40 และ SD50 ๑๓.๑ เส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน ๑๒ มิลลิเมตร ๑๓.๒ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๒ ไม่เกิน ๑๖ มิลลิเมตร ๑๓.๓ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๑๖ ไม่เกิน ๒๐ มิลลิเมตร ๑๓.๔ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๐ ไม่เกิน ๒๕ มิลลิเมตร ๑๓.๕ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๕ ไม่เกิน ๒๘ มิลลิเมตร ๑๓.๖ เส้นผ่านศูนย์กลางมากกว่า ๒๘ ไม่เกิน ๓๒ มิลลิเมตร	เส้น	๒๕๐	๕	๖๒	๕๘
		เส้น	๓๒๐	๖	๘๐	๗๔
		เส้น	๔๐๐	๘	๑๐๐	๙๒
		เส้น	๕๐๐	๑๐	๑๒๕	๑๑๕
		เส้น	๗๐๐	๑๔	๑๗๕	๑๖๑
		เส้น	๙๐๐	๑๘	๒๒๕	๒๐๗
๑๔	การตัดเย็บขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่เกิน ๒๕ มิลลิเมตร	เส้น	๓๕๐	๗	๘๗	๘๑
๑๕	กำลังดึงของลวดสลิง ๑๕.๑ ลวดเดี่ยว (Wire) ๑๕.๒ ลวดกลุ่ม (Strand)	เส้น	๔๐๐	๘	๑๐๐	๙๒
		เส้น	๗๐๐	๑๔	๑๗๕	๑๖๑
๑๖	กำลังดึงของเหล็กแผ่น (ไม่รวมค่าเตรียมตัวอย่าง) ๑๖.๑ ความหนาไม่เกิน ๕ มิลลิเมตร ๑๖.๒ ความหนามากกว่า ๕ ไม่เกิน ๑๐ มิลลิเมตร ๑๖.๓ ความหนามากกว่า ๑๐ ไม่เกิน ๓๑ มิลลิเมตร	ตัวอย่าง	๔๐๐	๘	๑๐๐	๙๒
		ตัวอย่าง	๕๐๐	๑๐	๑๒๕	๑๑๕
		ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๑๗	ความแข็งของโลหะโดยวิธี Brinell Hardness	จุด	๕๐๐	๑๐	๑๒๕	๑๑๕
๑๘	Energy Absorption สำหรับงาน Shotcrete ตามมาตรฐาน DIN EN14488-5	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

๑.๓) ห้องปฏิบัติการทดสอบปฐพีกลศาสตร์และวัสดุแอสฟัลต์

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตราค่าบริการต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/หน่วย)		
				หัวหน้าฝ่าย	ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
๑	หน่วยน้ำหนักและปริมาณน้ำในมวลดิน (Unit Weight and Water Content)	ตัวอย่าง	๖๐๐	๑๒	๑๕๐	๑๓๘
๒	ความถ่วงจำเพาะของดิน (Specific Gravity)	ตัวอย่าง	๘๐๐	๑๖	๒๐๐	๑๘๔
๓	ขีดจำกัดแอสเทอร์เบิร์ก (Atterberg Limits)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐
๔	ขนาดคละของเม็ดดิน	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐
๕	ขนาดคละของเม็ดดินละเอียดด้วยวิธีไฮโดรมิเตอร์ (Hydrometer)	ตัวอย่าง	๑,๕๐๐	๓๐	๓๗๕	๓๔๕
๖	การบดอัด (Compaction)					
	๖.๑ แบบมาตรฐาน (Standard Proctor)	ตัวอย่าง	๑,๒๐๐	๒๔	๓๐๐	๒๗๖
	๖.๒ แบบสูงกว่ามาตรฐาน (Modified Proctor)	ตัวอย่าง	๑,๘๐๐	๓๖	๔๕๐	๔๑๔
๗	แคลิฟอร์เนีย แบริง เรโซ (California Bearing Ratio, CBR)					
	๗.๑ แบบมาตรฐาน					
	- Unsoaked CBR (๑ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐
	- Unsoaked CBR (๓ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๒,๕๐๐	๕๐	๖๒๕	๕๗๕
	- Soaked CBR (๑ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๑,๕๐๐	๓๐	๓๗๕	๓๔๕
	- Soaked CBR (๓ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๔,๐๐๐	๘๐	๑,๐๐๐	๙๒๐
	๗.๒ แบบสูงกว่ามาตรฐาน					
	- Unsoaked CBR (๑ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๑,๒๐๐	๒๔	๓๐๐	๒๗๖
	- Unsoaked CBR (๓ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๓,๒๐๐	๖๔	๘๐๐	๗๓๖
	- Soaked CBR (๑ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๑,๕๐๐	๓๐	๓๗๕	๓๔๕
	- Soaked CBR (๓ ครั้ง)	ตัวอย่าง	๔,๐๐๐	๘๐	๑,๐๐๐	๙๒๐
๘	การทดสอบความหนาแน่นของดินในสนาม (Field Density Test)					
	๘.๑ ขุดตัวอย่างแรก (๓ หลุม/ขุด)	ขุด	๒,๕๐๐	๕๐	๖๒๕	๕๗๕
	๘.๒ ขุดตัวอย่างถัดไป (๓ หลุม/ขุด)	ขุด	๒,๐๐๐	๔๐	๕๐๐	๔๖๐
๙	การทดสอบการซึมผ่านของดิน (Permeability Test)					
	๙.๑ Falling Head/Constant Head (สำหรับดินทราย)	ตัวอย่าง	๑,๒๐๐	๒๔	๓๐๐	๒๗๖
	๙.๒ Falling Head (สำหรับดินเหนียว)	ตัวอย่าง	๒,๔๐๐	๔๘	๖๐๐	๕๕๒
๑๐	การทดสอบแรงเฉือนตรง (Direct Shear Test) (๓ ตัวอย่าง/ขุด)	ขุด	๒,๔๐๐	๔๘	๖๐๐	๕๕๒
๑๑	การทดสอบกำลังอัดแกนเดียว (Unconfined Compression Test)	ตัวอย่าง	๑,๐๐๐	๒๐	๒๕๐	๒๓๐
๑๒	การทดสอบกำลังอัดสามแกน (Triaxial Test) (๓ ตัวอย่าง/ขุด)					
	๑๒.๑ Unconsolidated Undrained	ขุด	๓,๐๐๐	๖๐	๗๕๐	๖๙๐
	๑๒.๒ Consolidated Undrained	ขุด	๕,๐๐๐	๑๐๐	๑,๒๕๐	๑,๑๕๐
	๑๒.๓ Consolidated Drained	ขุด	๑๐,๐๐๐	๒๐๐	๒,๕๐๐	๒,๓๐๐
๑๓	การทดสอบการอัดตัวคายน้ำ (Consolidation Test)	ตัวอย่าง	๓,๐๐๐	๖๐	๗๕๐	๖๙๐
๑๔	การเจาะสำรวจดิน					
	๑๔.๑ ความลึกไม่เกิน ๑๐ เมตร	เมตร	๑,๒๐๐	๒๔	๓๐๐	๒๗๖
	๑๔.๒ ความลึกมากกว่า ๑๐ เมตร	เมตร	๑,๔๐๐	๒๘	๓๕๐	๓๒๒
๑๕	การทดสอบ Dynamic Cone Penetrometer (DCP)					
	๑๕.๑ ความลึกทั้งหมดไม่เกิน ๓ เมตร	ตำแหน่ง	๗๕๐	๑๕	๑๘๗	๑๗๓
	๑๕.๒ ความลึกทั้งหมดมากกว่า ๓ เมตร ไม่เกิน ๕ เมตร	ตำแหน่ง	๑,๒๕๐	๒๕	๓๑๒	๒๘๘
	๑๕.๓ ความลึกทั้งหมดมากกว่า ๕ เมตร ไม่เกิน ๑๐ เมตร	ตำแหน่ง	๒,๕๐๐	๕๐	๖๒๕	๕๗๕
๑๖	ออกแบบส่วนผสมแอสฟัลต์คอนกรีตด้วยวิธีมาร์แชลล์ (Marshall)	ส่วนผสม	๕,๐๐๐	๑๐๐	๑,๒๕๐	๑,๑๕๐

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

๒. อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของฝ่ายบริการส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้พลังงานและเครื่องจักรกล

๒.๑) การตรวจรับรองความปลอดภัย

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตรา ค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/หน่วย)		
				หัวหน้า ฝ่าย	ผู้ควบคุม การปฏิบัติ งาน	ผู้ปฏิบัติ งาน
๑	ตรวจรับรองความปลอดภัยปั้นจั่น	ตัว	๓,๐๐๐	๖๐	๒๔๐	๑๒๐๐
๒	ตรวจรับรองความปลอดภัยหม้อไอน้ำ ขนาดไม่เกิน ๕ ตัน ขนาดมากกว่า ๕ ตัน แต่ไม่เกิน ๑๐ ตัน ขนาดมากกว่า ๑๐ ตัน	ตัว	๑๐,๐๐๐	๒๐๐	๘๐๐	๔,๐๐๐
		ตัว	๒๐,๐๐๐	๔๐๐	๑,๖๐๐	๘,๐๐๐
		ตัว	๒๕,๐๐๐	๕๐๐	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
๓	ตรวจรับรองความปลอดภัยระบบทำความเย็น	เครื่อง	๕,๐๐๐	๑๐๐	๔๐๐	๒,๐๐๐

๓. อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของฝ่ายบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมไฟฟ้า

๓.๑) ห้องปฏิบัติการการทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง

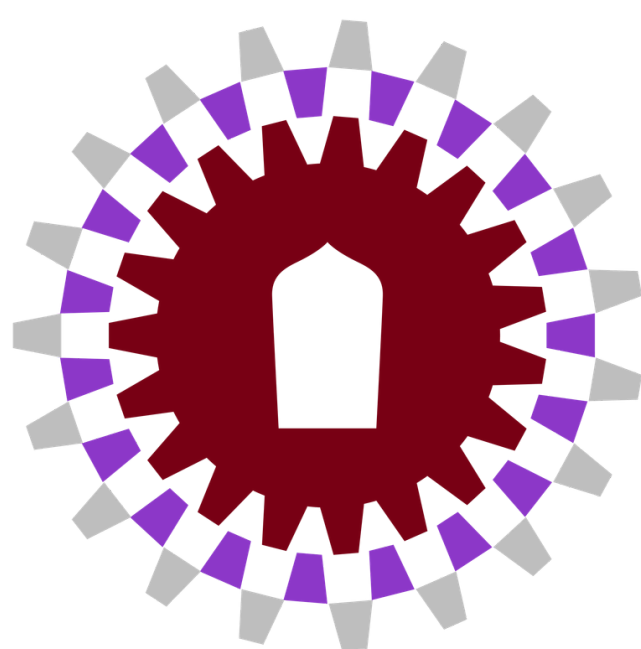
ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตรา ค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/หน่วย)		
				หัวหน้า ฝ่าย	ผู้ควบคุม การปฏิบัติ งาน	ผู้ปฏิบัติ งาน
๑	การทดสอบมาตรฐานทางเทคนิคของเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง สำหรับการทดลองประกอบกิจการ	เครื่อง	๒,๕๐๐	๕๐	๒๐๐	๑,๐๐๐

๔. อัตราการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฝ่ายบริการการทดสอบและผลิตงานมาตรฐานวิศวกรรมอุตสาหกรรม

๔.๑) ห้องปฏิบัติการกระบวนการผลิต

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	อัตรา ค่าบริการ ต่อหน่วย (บาท)	อัตราค่าตอบแทน (บาท/หน่วย)		
				หัวหน้า ฝ่าย	ผู้ควบคุม การปฏิบัติ งาน	ผู้ปฏิบัติ งาน
๑	งานกลึงโลหะ	ชั่วโมง	๕๐๐	๑๐	๔๐	๒๐๐
๒	งานกลึงโลหะอัตโนมัติซีเอ็นซี	ชั่วโมง	๑,๐๐๐	๒๐	๘๐	๔๐๐
๓	งานกัดโลหะแนวตั้ง	ชั่วโมง	๕๐๐	๑๐	๔๐	๒๐๐
๔	งานกัดโลหะแนวตั้งอัตโนมัติซีเอ็นซี	ชั่วโมง	๑,๐๐๐	๒๐	๘๐	๔๐๐
๕	งานพับโลหะแผ่น	ชั่วโมง	๒๐๐	๔	๑๖	๘๐
๖	งานตัดโลหะแผ่น	ชั่วโมง	๒๐๐	๔	๑๖	๘๐
๗	งานตัดโลหะแผ่นด้วยระบบไฮดรอลิก	ชั่วโมง	๓๕๐	๗	๒๘	๑๔๐
๘	งานเจาะแบบตั้งพื้น	ชั่วโมง	๓๕๐	๗	๒๘	๑๔๐
๙	งานตัดโลหะด้วยพลาสมา	ชั่วโมง	๔๕๐	๙	๓๖	๑๘๐
๑๐	งานตัดโลหะด้วยแผ่นไฟเบอร์	ชั่วโมง	๒๕๐	๕	๒๐	๑๐๐
๑๑	งานเลื่อยสายพานแนวนอน	ชั่วโมง	๒๕๐	๕	๒๐	๑๐๐
๑๒	งานเจียรโนตั้งพื้น	ชั่วโมง	๒๕๐	๕	๒๐	๑๐๐
๑๓	งานเชื่อมไฟฟ้า	ชั่วโมง	๓๕๐	๗	๒๘	๑๔๐
๑๔	งานเชื่อมไฟฟ้าชนิดใช้แก๊สปกคลุม (MIG/MAG/CO๒)	ชั่วโมง	๕๕๐	๑๑	๔๔	๒๒๐
๑๕	งานเชื่อมไฟฟ้าชนิดใช้แก๊สปกคลุม (TIG)	ชั่วโมง	๕๐๐	๑๐	๔๐	๒๐๐
๑๖	งานเชื่อมแก๊ส	ชั่วโมง	๔๕๐	๙	๓๖	๑๘๐
๑๗	งานเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์	ชั่วโมง	๕๐๐	๑๐	๔๐	๒๐๐

อนุมัติเมื่อ.....
 ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖



**คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา**