

คู่มือการปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง การบริหารจัดการกองทุนวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จัดทำโดย

นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การบริหารจัดการกองทุนวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จัดทำโดย
นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๒

(ลงชื่อ).....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๙

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้เป็นเอกสารที่แสดงรายละเอียดเนื้อหา ข้อมูล ที่เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการต่าง ๆ ของการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ จะมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกันหรือผู้ปฏิบัติงานใหม่ ภายใต้กรอบของการกำหนดตำแหน่งที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถศึกษาแนวทางและวิธีการดำเนินงาน ภายใต้งานดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการพัฒนางานยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และช่วยยกระดับการพัฒนางานของหน่วยงานองค์รวม ให้เป็นระบบและมีมาตรฐานยิ่งขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นรายละเอียดขั้นตอน การบริหารงานบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดีของขั้นตอนการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เกิดความถูกต้องเหมาะสม รวมถึงเพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การพัฒนางานของหน่วยงานมีคุณภาพ และเกิดประสิทธิภาพในทุกมิติของการดำเนินงาน

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมาและขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บังคับบัญชาทุกท่านในสถาบันวิจัยและพัฒนา และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
มิถุนายน ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย	๑
เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย	๒
ประวัติความเป็นมา	๒
อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ วัฒนธรรมองค์กร ตราราชมงคล	๓
สี ต้นไม้ ประจำมหาวิทยาลัย	๔
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๕
โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	๖
ส่วนที่ ๒ บริบทสถาบันวิจัยและพัฒนา	๗
ประวัติ วิสัยทัศน์ เป้าหมาย พันธกิจ ค่านิยมองค์กร สถานที่ตั้ง	๘
แนวทางการบริหารงาน	๙
โครงสร้างเกี่ยวกับการบริหารงานสถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๕
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๖
โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๗
งานกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัย	๑๙
แผนภาพแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย	๒๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย	๒๓
ขั้นตอนที่ ๑ การเสนอแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัย	๒๔
ขั้นตอนที่ ๒ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๑	๓๐
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย	๔๗
ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและการจัดเก็บเงินค่าบำรุงเงินอุดหนุนงานวิจัยประจำเดือน	๗๐
ขั้นตอนที่ ๕ การจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๗๙
ขั้นตอนที่ ๖ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๒	๙๔
ขั้นตอนที่ ๗ รายงานผลการดำเนินงาน	๑๐๙
ภาคผนวก	๑๑๙

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ ๑ ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๔
ภาพที่ ๒ สีประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๔
ภาพที่ ๓ ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “ต้นกาสะลอง”	๕
ภาพที่ ๔ โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๖
ภาพที่ ๕ โครงสร้างบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๓
ภาพที่ ๖ โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานบริหารทั่วไป	๑๗
ภาพที่ ๗ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริหารจัดการกองทุนวิจัย	๒๒
ภาพที่ ๘ หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และงบประมาณที่เกี่ยวข้อง (ง.๘)	๒๗
ภาพที่ ๙ แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙)	๒๙
ภาพที่ ๑๐ หนังสือขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย	๓๒
ภาพที่ ๑๑ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมประชุม	๓๔
ภาพที่ ๑๒ ระเบียบวาระการประชุม	๓๕
ภาพที่ ๑๓ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม	๓๖
ภาพที่ ๑๔ รายงานการประชุม	๔๓
ภาพที่ ๑๕ รับรองรายงานการประชุม	๔๖
ภาพที่ ๑๖ ร่างประกาศมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗	๔๙
ภาพที่ ๑๗ ร่างประกาศมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘	๕๑
ภาพที่ ๑๘ หนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ	๕๗
ภาพที่ ๑๙ หนังสือบันทึกข้อความลงนามในประกาศมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๗	๖๑
ภาพที่ ๒๐ หนังสือบันทึกข้อความลงนามในประกาศมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘(การยืมเงิน)	๖๔
ภาพที่ ๒๑ หนังสือบันทึกข้อความลงนามในประกาศมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๘ (การเบิกจ่าย)	๖๗
ภาพที่ ๒๒ หนังสือบันทึกข้อความขอความแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัย	๖๙
ภาพที่ ๒๓ หนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์นำส่งข้อมูลเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	๗๑
ภาพที่ ๒๔ หนังสือบันทึกข้อความขอความแจ้งรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัยประจำเดือน	๗๓
ภาพที่ ๒๕ สรุปรายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	๗๘
ภาพที่ ๒๖ หนังสือขออนุมัติโครงการและงบประมาณ	๘๒
ภาพที่ ๒๗ หนังสือบันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัย	๘๔
ภาพที่ ๒๘ กำหนดการโครงการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม	๘๕

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๒๙ QR Code ลงทะเบียนตอบรับเข้าร่วมโครงการ พร้อม QR Code เอกสารประกอบ ๘๖
ภาพที่ ๓๐ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณวิจัย ๘๗
ภาพที่ ๓๑ หนังสือตอบรับ ๘๘
ภาพที่ ๓๒ หนังสือบันทึกข้อความคำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ๙๓
ภาพที่ ๓๓ หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม ๒ ๙๖
ภาพที่ ๓๔ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมประชุม ๙๘
ภาพที่ ๓๕ ระเบียบวาระการประชุม ๙๙
ภาพที่ ๓๖ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม ๑๐๐
ภาพที่ ๓๗ รายงานการประชุม ๑๐๘
ภาพที่ ๓๘ แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง. ๙.๑) ๑๑๖
ภาพที่ ๓๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๑๑๗
ภาพที่ ๔๐ สรุปผลการเก็บเงินค่าบำรุงประจำปี ๑๑๘

ส่วนที่ ๑
บริบทมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๑
บริบทของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (RMUTL) เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตภาคเหนือ ตอนบน สถาปนามาจากวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยมุ่ง ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ให้มีความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพ ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นพื้นฐาน พัฒนา ห้องปฏิบัติการพื้นฐาน และศูนย์ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิชาชีพ และการบูรณาการ การจัดการเรียนการ สอนกับการปฏิบัติงานจริง

ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งขึ้นเป็นสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๘ ใช้ชื่อว่า “วิทยาลัย เทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” และโอนวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยต่าง ๆ ในสังกัดกรม อาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เข้ามาสังกัด ต่อมาพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามว่า “ราชมงคล” เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๑ (วันราชมงคล) พร้อมทั้งมีพระราชบัญญัติเปลี่ยนชื่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๓๒ ทำให้วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับการเปลี่ยนชื่อใหม่ เป็น "สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล"

ในระยะต่อมาได้มีการตราพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งกำหนดให้สถาบันการศึกษาที่เปิดสอนระดับปริญญาต้องเป็นนิติบุคคล ทำให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลเริ่มมีแนวคิดใน การยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยนิติบุคคล กระทั่งเมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นผลให้มีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๙ แห่ง เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี จัดการศึกษาด้านวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติ ผลิตครูวิชาชีพ และให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับ ปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้หลอมรวมเอาวิทยาเขต และสถาบันวิจัยฯ จำนวน ๗ แห่ง เข้าด้วยกัน ประกอบด้วย วิทยาเขตภาคพายัพ จังหวัดเชียงใหม่ วิทยาเขตน่าน จังหวัดน่าน วิทยาเขตตาก จังหวัดตาก วิทยาเขตลำปาง จังหวัดลำปาง วิทยาเขตพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก วิทยาเขตเชียงราย จังหวัด เชียงราย และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง จังหวัดลำปาง ต่อจากนั้น ในเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๙ ได้มีการจัดตั้งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วย ๔ คณะ ๑ วิทยาลัย ๔ สำนัก สถาบัน และ ๕ สำนักงานบริหารฯ (เขตพื้นที่) โดยวิทยาเขตภาคพายัพ มีฐานะเป็นศูนย์กลางมหาวิทยาลัย

ต่อมาสภา มหาวิทยาลัย ได้มีมติให้จัดตั้งสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพเชียงใหม่ส่งผลให้ภาคพายัพ มีฐานะเป็นเขตพื้นที่เช่นเดียวกันกับเขตพื้นที่อื่น จนกระทั่งในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงได้มีการ เปลี่ยนแปลงสถานะของเขตพื้นที่ภาคพายัพ ให้เป็นศูนย์กลางของมหาวิทยาลัยดั้งเดิม

อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

"บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน"

เอกลักษณ์

ภาพลักษณ์ที่ดเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับ การพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย อุตสาหกรรมเกษตร เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพและความมั่นคงทางอาหาร เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน การค้าและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรม อาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็น กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกัน สู่การเป็น "มหาวิทยาลัยนวัตกรรม เพื่อชุมชน"

"วัฒนธรรมองค์กร" มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วัฒนธรรมองค์กร เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ที่จำเป็นจะต้องสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กร มีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่องและชัดเจน จนเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อจดจำง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติ จึงกำหนดจาก อักษรย่อภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยฯ (Rajamangala University of Technology Lanna)

R : Responsibility – รับผิดชอบต่อภารกิจต่อชุมชนสังคมประเทศชาติ
M : Morality - ยึดมั่นในคุณธรรมความงามความดี
U : Unity - ความเป็นหนึ่งเดียว
T : Technology - วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นฐานการพัฒนา
L : Learning society – สังคมแห่งการเรียนรู้

ตราราชมงคล

เป็นรูปตราวงกลม ภายใต้พระมหาพิชัยมงกุฎ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน ๘ กลีบ หมายถึง ปัญญาอันเป็นแสงสว่างในโลก ภายในรูปดอกบัวบานเป็น รูปพระราชลัญจกร อันเป็นตราประจำพระองค์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผู้พระราชทานนามให้ " มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล " และมีรูปดอกไม้ ทิพย์ สองข้างที่ปลายแถบ ซึ่งหมายถึงความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน ความวิจิตรแห่ง "ราชมงคล สัญลักษณ์ " จักเป็นที่ประจักษ์และชื่นชมจาก ชาวราชมงคลและบุคคลทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แห่งนี้ จักเป็นสถาบันที่ ตระหนักในภารกิจ ที่จะเสริมสร้างให้การศึกษาในทางวิชาชีพเจริญรุดหน้า แตก กิ่งก้านสาขา สมดั่งเจตนาที่ถือกำเนิดมา และได้รับพระมหากรุณาธิคุณ โปรดเกล้าฯ พระราชทานนามไว้เป็นสิริมงคลสืบไป



ภาพที่ ๑ ตรามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สีประจำมหาวิทยาลัย



ภาพที่ ๒ สีประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สีน้ำตาลทอง เป็นสีประจำของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อันหมายถึงความเจริญรุ่งเรือง ที่ยั่งยืนเปรียบได้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตั้งอยู่ ในดินแดนที่เจริญรุ่งเรืองทางด้าน การศึกษาศิลปวัฒนธรรม อันเป็นฐานความพร้อมในการเสริมสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม และ การพัฒนามหาวิทยาลัย ให้เจริญก้าวหน้าเป็นศูนย์แห่งนวัตกรรมการเรียนรู้

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

ต้นกาสะลอง (ปีบขาว) หรือต้นปีบ เป็นต้นไม้ที่รู้จักกันแพร่หลายในถิ่นล้านนา มีลำต้นแข็งแรง สูงโปร่ง มีช่อดอกสีขาว บานสะพรั่ง ดอกมีกลิ่นหอม เปรียบประดุจคุณลักษณะของบัณฑิตพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรมความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่จะไปพัฒนาสังคมประเทศชาติพร้อมทั้งเผยแพร่ชื่อเสียง และเกียรติคุณของ มหาวิทยาลัยให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสังคม



ภาพที่ ๓ ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา “ต้นกาสะลอง”

ปรัชญา

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อชุมชนอย่างยั่งยืน”

วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อยกระดับชุมชนอย่างยั่งยืนในปี ๒๕๗๐”

พันธกิจ

๑.ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปสู่การเป็นผู้ประกอบการ

๒. สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสมและนวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น

๓. บริการวิชาการโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

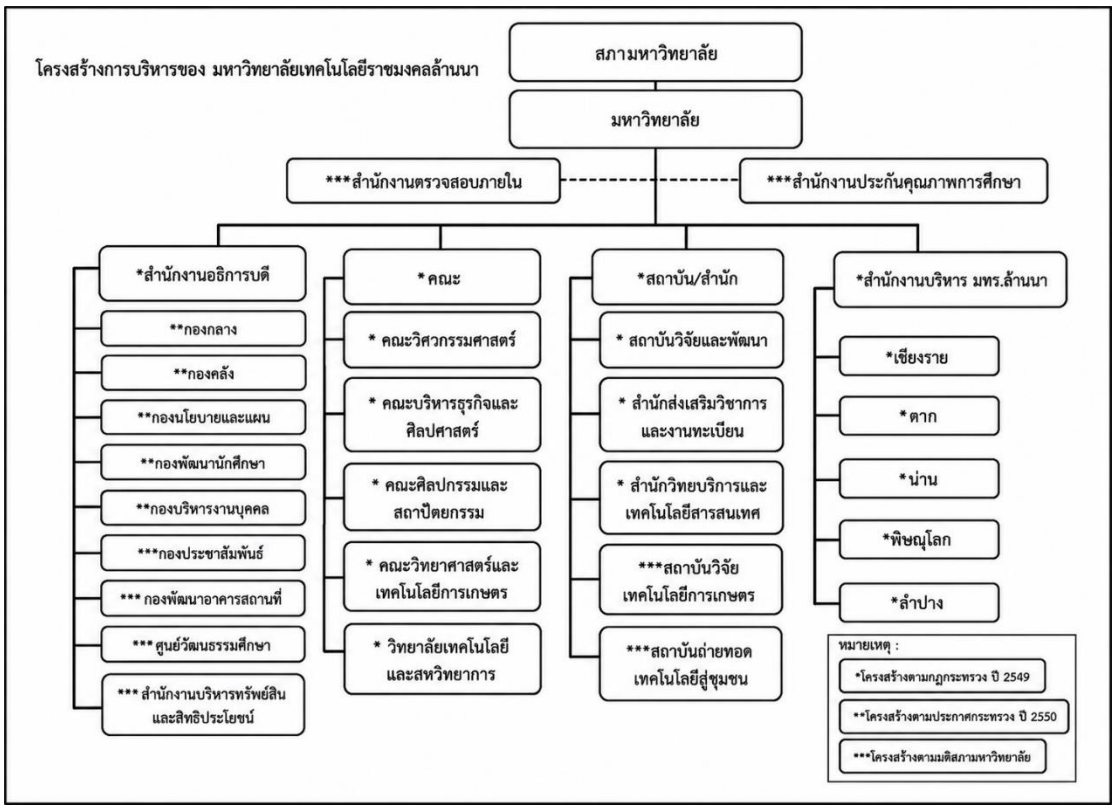
๔. สืบสาน รักษาต่อยอดศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน

ค่านิยมองค์กร

R : Responsiveness and Resilience	ตอบสนองและยืดหยุ่นปรับตัว
M : Mastery	ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียน
U : Unity IN Innovation	พัฒนาเทคโนโลยีและสร้างนวัตกรรม
L : Leadership	การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์

วัฒนธรรมองค์กร

“สร้างสรรค์นวัตกรรม คุณธรรมโปร่งใส ร่วมใจพัฒนา”



ภาพที่ ๔ โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ส่วนที่ ๒

บริบทสถาบันวิจัยและพัฒนา

ส่วนที่ ๒
บริบทสถาบันวิจัยและพัฒนา

ประวัติสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นส่วนราชการ ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการลงนาม ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก หน้า ๑๘ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ โดยแบ่งส่วนราชการในสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๕๙ ง หน้า ๑๓ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ซึ่งเดิมหน่วยงานนี้คือฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๔๙ - เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งอยู่ที่ อาคารศูนย์วิจัย พัฒนา ภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ ปัจจุบัน สำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งอยู่ที่ อาคาร C๒ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

ปรัชญา

“การพัฒนางานวิจัยแบบมีส่วนร่วมทั้งระดับคณะและพื้นที่”

วิสัยทัศน์

“สถาบันวิจัยและพัฒนามุ่งส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อผลักดันการสร้างนักวิจัยและผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี งานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม สำหรับแก้ปัญหาภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม ภาคเกษตรกรรม ของชุมชน ท้องถิ่น ภาคเหนือและประเทศ”

พันธกิจ

- ♦ พัฒนาและส่งเสริมบุคลากร นักวิจัย นักศึกษา และสร้างเครือข่ายนักวิจัย เพื่อพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ที่มีคุณภาพ
- ♦ พัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ เช่น ระบบสารสนเทศ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจ
- ♦ สนับสนุนและส่งเสริม ให้บุคลากรวิจัย ดำเนินกระบวนการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ กฎระเบียบ เครื่องมือ กองทุน การประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เป็นต้น
- ♦ ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย สู่แวดวงวิชาการ และเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
- ♦ ส่งเสริมงานบริการวิชาการ และงานถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต แก่สังคม ชุมชน และภาคอุตสาหกรรม

สถานที่ตั้ง

สำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งอยู่ที่อาคาร C๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ ๕๐๒๒๐

บทบาทและหน้าที่ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีนโยบายในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนามหาวิทยาลัยเพื่อการเติบโตร่วมกับการพัฒนาประเทศ เป้าประสงค์ พัฒนาผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ การบริการวิชาการ นวัตกรรม และกำลังคน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่ ๒.๑ บูรณาการงานวิจัย บริการวิชาการและนวัตกรรมให้เกิดประโยชน์ส่งผลลัพธ์ต่อผู้เรียนสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพตามหลักสูตรก่อให้เกิดผลงานวิจัย การบริการวิชาการและนวัตกรรมที่สร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย การบริการวิชาการและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและสร้างรายได้เพิ่มขององค์กรจากทรัพย์สินทางปัญญา กลยุทธ์ที่ ๒.๓ ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ นวัตกรรม และผลงานบริการวิชาการ ในระดับชาติ และนานาชาติ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ และนานาชาติ จึงกำหนดเป็นภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้

- ♦ ประสานงานจัดหาแหล่งทุน ภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย
- ♦ พัฒนานักวิจัยให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในด้านระเบียบวิธีวิจัย
- ♦ สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและวิชาการ

- ♦ พัฒนาระบบและกลไกเพื่อบริหารจัดการงานวิจัย
- ♦ ส่งเสริมการตีพิมพ์เผยแพร่และนำเสนองานวิจัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- ♦ พัฒนาคุณภาพวารสารวิชาการตามเกณฑ์ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index Center: TCI)
- ♦ เป็นแหล่งบริการข้อมูลและสารสนเทศทางการวิจัย
- ♦ ใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการงานวิจัย

การบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นส่วนราชการ ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามกฎกระทรวง ศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการลงนาม ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก หน้า ๑๘ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ มีผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้บังคับบัญชาโดยสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งวาระ ๔ ปี และให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ โดยคำแนะนำของผู้อำนวยการ ทำหน้าที่รับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย การบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา แบ่งส่วนงานเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานที่ ๑) งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานธุรการและงานสารบรรณของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย ๑๓ ภารกิจ ดังนี้

- ♦ งานนโยบายและแผน
- ♦ งานประกันคุณภาพ
- ♦ งานการเงิน งบประมาณ พัสดุ
- ♦ งานสารบรรณ
- ♦ งานบุคลากร
- ♦ งานความเสี่ยงและควบคุม
- ♦ งานจัดการองค์ความรู้
- ♦ งานประชาสัมพันธ์
- ♦ งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ♦ งานกองทุนวิจัย
- ♦ งานเครือข่ายภายในและภายนอก
- ♦ งานเลขานุการผู้บริหารและคณะกรรมการสถาบัน
- ♦ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานที่ ๒) งานบริหารวิจัย

การบริหารวิจัย เป็นส่วนสนับสนุนสำคัญในการขับเคลื่อนงานวิจัย และการบริหารวิจัย ประกอบด้วย ๖ ภารกิจ ดังนี้

- ♦ งานจัดทำสัญญารับทุนวิจัยภายในและภายนอก
- ♦ งานพัฒนาคู่มือ กฎ ระเบียบ ประกาศ การดำเนินงานวิจัย
- ♦ งานบันทึกข้อมูลระบบบริหารงานวิจัย
- ♦ งานติดตามและประเมินผลงานวิจัยภายในและภายนอก
- ♦ ฐานข้อมูลงานวิจัยพร้อมใช้
- ♦ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานที่ ๓) งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

การส่งเสริมและพัฒนางานวิวัย เป็นส่วนสนับสนุนการสร้างความร่วมมือด้านการวิจัย โดยดำเนินการประสานเพื่อสร้างความเข้มแข็งและขยายเครือข่ายการวิจัย มุ่งส่งเสริม พัฒนาศักยภาพการวิจัย และนักวิจัย ประกอบด้วย ๖ ภารกิจ ดังนี้

- ♦ ส่งเสริม และพัฒนานักวิจัย
- ♦ ส่งเสริม และพัฒนากลุ่มวิจัย
- ♦ ส่งเสริมแหล่งทุนภายในและภายนอก
- ♦ พัฒนางานวิจัยร่วมกับนักวิจัย และภาคีเครือข่าย
- ♦ งานสนับสนุนคณะและวิทยาลัย ในการนำงานวิจัยบูรณาการร่วมกับการเรียนการสอน
- ♦ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานที่ ๔) งานพัฒนานวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา

การส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นการสนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัย ทั้งในรูปแบบการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ และนานาชาติ การเผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการ เอกสารสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ๘ ภารกิจ ดังนี้

- ♦ งานประชุมวิชาการภายในและภายนอก
- ♦ งานสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
- ♦ งานสนับสนุนบทความวิชาการและผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่
- ♦ งานวารสารวิจัย และ Impact Factor

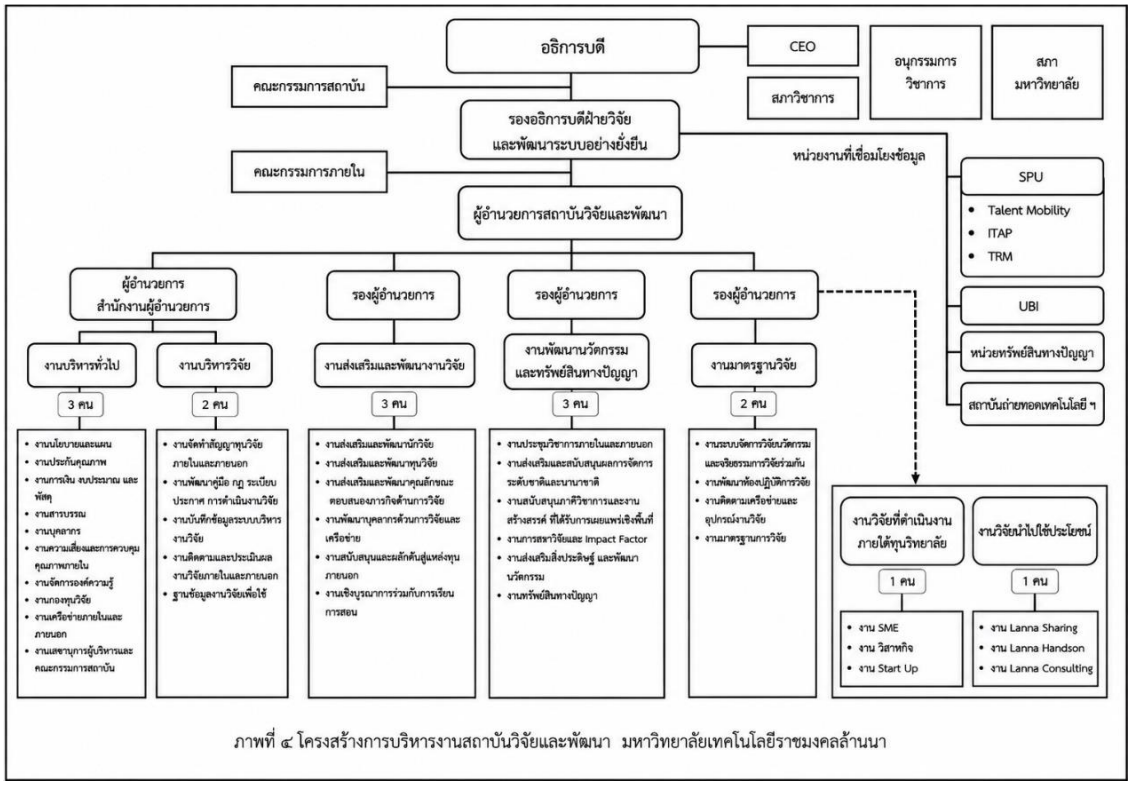
- ♦ การส่งเสริมเผยแพร่งานวิจัยพร้อมใช้
- ♦ งานส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และพัฒนานวัตกรรม
- ♦ งานทรัพย์สินทางปัญญา
- ♦ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานที่ ๕) งานมาตรฐานวิจัย

การสร้างคุณภาพและมาตรฐานวิจัย เป็นส่วนสนับสนุน ส่งเสริมคุณลักษณะและคุณภาพที่พึงประสงค์ ของการวิจัยและนวัตกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทุกกระบวนการของการวิจัยและนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งนี้ รวมถึงจริยธรรมที่นักวิจัยพึงปฏิบัติ ประกอบด้วย ๗ ภารกิจ ดังนี้

- ♦ ระบบนิเวศวิจัยนวัตกรรม และพื้นที่ทำงานร่วมกัน
- ♦ งานพัฒนาห้องปฏิบัติการวิจัย
- ♦ งานพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์งานวิจัย
- ♦ งานมาตรฐานงานวิจัย
- ♦ มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพวิจัย
- ♦ งานอุทยานวิทยาศาสตร์
- ♦ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่โครงการ



ภาพที่ ๔ โครงสร้างการบริหารงานสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๕ โครงสร้างการบริหารงานสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ทำเนียบผู้บริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กำกับดูแล
งานบริหารทั่วไป



ผศ. วิสูตร อาสนวิจิตร
รองผู้อำนวยการ

กำกับดูแล
งานพัฒนานวัตกรรมและ
ทรัพย์สินทางปัญญา



ผศ. วิสูตร อาสนวิจิตร
รองผู้อำนวยการ

กำกับดูแล
งานบริหารวิจัย
งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย



ดร.ศศิพัชร์ สันกลกิจ
รองผู้อำนวยการ

กำกับดูแล
งานบริหารทั่วไป
งานมาตรฐานวิจัย

ส่วนที่ ๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

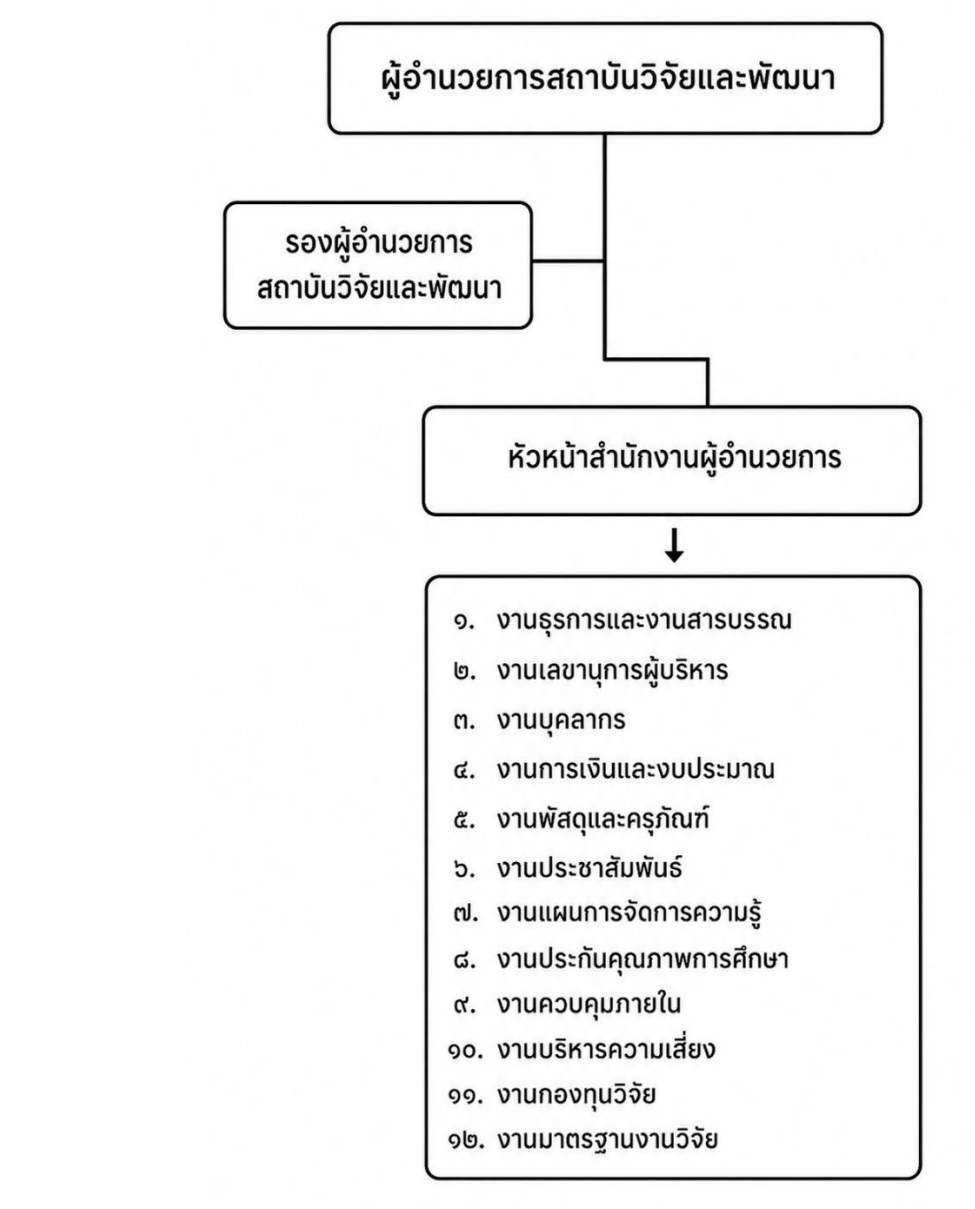
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็น “มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อยกระดับชุมชนอย่างยั่งยืนในปี ๒๕๗๐” โดยมุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ประยุกต์ใช้ได้จริง เพื่อตอบโจทย์การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และอุตสาหกรรมของประเทศ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีหน้าที่หลักในการ ส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนการกิจกรรมวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และประเทศชาติอย่างยั่งยืน ประกอบด้วย

- การบูรณาการและเชื่อมโยง : ทำหน้าที่เป็น "ตัวกลาง" ในการเชื่อมโยงและสร้างความร่วมมือระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลายในระบบ เช่น นักวิจัย สถาบันการศึกษา ภาคเอกชน ภาครัฐ องค์กรสนับสนุน และชุมชน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ทรัพยากร และโอกาส
- การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวย : มุ่งเน้นการลดอุปสรรคและส่งเสริมปัจจัยสนับสนุน เช่น การปรับปรุงกฎระเบียบ โครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเข้าถึงแหล่งทุนที่หลากหลาย และการสร้างแรงจูงใจ
- การพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ : ลงทุนในการพัฒนาบุคลากร ด้านการวิจัยและนวัตกรรมในทุกระดับ ตั้งแต่การสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ การยกระดับทักษะผู้ประกอบการเทคโนโลยี ไปจนถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- การผลักดันการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ : ให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนผลงานวิจัยและนวัตกรรมจาก "หิ้ง" สู่ "ห้าง" และ "สังคม" โดยสนับสนุนการถ่ายทอดเทคโนโลยี การสร้างธุรกิจใหม่จากงานวิจัย การแก้ไขปัญหาทางสังคม และการพัฒนาเชิงพาณิชย์
- การสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐาน : ทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและเข้าถึงโครงสร้างพื้นฐาน ที่จำเป็นต่อการวิจัยและนวัตกรรม เช่น ห้องปฏิบัติการ ศูนย์วิจัย แพลตฟอร์มข้อมูล และเครือข่ายดิจิทัล
- การบริหารจัดการและส่งเสริมการเข้าถึงแหล่งทุน : ออกแบบและบริหารจัดการกลไกการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรม ที่มีความหลากหลาย ครอบคลุมทุกช่วงของการพัฒนา และตอบสนองต่อความต้องการที่แตกต่างกัน
- การสร้างวัฒนธรรมและการสื่อสาร: ส่งเสริมความตระหนักและความเข้าใจ เกี่ยวกับความสำคัญของการวิจัยและนวัตกรรมในสังคม สร้างแรงบันดาลใจ และเผยแพร่ความสำเร็จ เพื่อให้เกิดการยอมรับและสนับสนุน

- การติดตามและประเมินผล: มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของระบบนิเวศวิจัยและนวัตกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนากลยุทธ์ให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

โดยรวมแล้ว กลุ่มงานบริหารทั่วไปมีบทบาทเป็น "ผู้สร้างระบบ" (Ecosystem Builder) ที่มุ่งเน้นการสร้างสภาวะที่เอื้อต่อการเติบโตของกิจกรรมวิจัยและนวัตกรรมอย่างรอบด้าน เพื่อให้บุคลากรสามารถสร้างสรรค์องค์ความรู้ พัฒนาเทคโนโลยี และสร้างนวัตกรรมที่สามารถขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศให้ก้าวหน้าอย่างยั่งยืนในทุกมิติ



ภาพที่ ๖ โครงสร้างการบริหารกลุ่มงานบริหารทั่วไป

โครงสร้างการบริหารงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

การดำเนินงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป โดยมีหน้าที่ สำคัญ คือ

๑. พัฒนาและส่งเสริมบุคลากร นักวิจัย นักศึกษาและสร้างเครือข่ายนักวิจัย เพื่อพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ

๒. พัฒนาระบบนิเวศวิจัยและระบบบริหารจัดการงานวิจัยเพื่อสนับสนุนภารกิจการด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ เช่น ระบบสารสนเทศ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจด้านงานวิจัยและนวัตกรรม

๓. สนับสนุนและส่งเสริม ให้บุคลากรวิจัย ดำเนินกระบวนการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ กฎระเบียบ เครื่องมือ กองทุน การประสานงานเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เป็นต้น

๔. ส่งเสริมงานเผยแพร่ ผลงานวิจัย สู่แวดวงวิชาการ ในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อทางวิชาการ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อสังคมออนไลน์

๕. ส่งเสริมกระบวนการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ อุตสาหกรรมและเชิงสังคม ด้วยกลไกการสร้างมาตรฐาน ตลาด การแข่งขัน pitching, การบ่มเพาะธุรกิจฐานนวัตกรรม และอุทยานนวัตกรรม การดำเนินงาน ได้แก่

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ
๒. งานเลขานุการผู้บริหาร
๓. งานบุคลากร
๔. งานการเงินและงบประมาณ
๕. งานพัสดุและครุภัณฑ์
๖. งานประชาสัมพันธ์
๗. งานแผนการบริหารจัดการความรู้
๘. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๙. งานควบคุมภายใน
๑๐. งานบริหารความเสี่ยง
๑๑. งานกองทุนวิจัย
๑๒. งานมาตรฐานงานวิจัย

งานกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กองทุนวิจัยมีบทบาทสำคัญต่อการส่งเสริมและพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน โดยทำหน้าที่เป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการพัฒนางานวิจัย การจัดสรรเงินจากกองทุนวิจัยอย่างเหมาะสม สามารถเสริมสร้างศักยภาพของหน่วยงาน นักวิจัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เงินทุนที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนางานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและภาคอุตสาหกรรม อีกทั้งยังช่วยสร้างความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานรัฐบาล ภาคอุตสาหกรรม และองค์กรต่างประเทศ ซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานวิจัยที่มีคุณภาพสูงและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง นอกจากนี้ ความท้าทายในปัจจุบันของมหาวิทยาลัยหลายแห่งในการจัดสรรและบริหารกองทุนวิจัยยังอยู่ที่การสร้างความสมดุลระหว่างการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอและการขยายเครือข่ายความร่วมมือที่ยั่งยืน (Association of American Universities, ๒๐๒๓; Researcher.Life, ๒๐๒๓)

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานวิจัยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยสู่ระดับสากล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๙๙/๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

จากที่มาดังกล่าวข้างต้น ชี้ให้เห็นว่าการบริหารจัดการกองทุนวิจัยเป็นกลไกการทำงานที่สำคัญ การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดยุทธศาสตร์และแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัย จะช่วยให้การบริหารจัดการเงินทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรงกับความต้องการของทุกฝ่าย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงจัดโครงการ “การกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม” เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางและแนวทางการบริหารจัดการกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาขององค์กร อันจะนำไปสู่การยกระดับศักยภาพด้านการวิจัยและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ก้าวสู่การเป็นศูนย์กลางงานวิจัยที่มีคุณภาพในการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๑. การเสนอแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัย
   ๑.๑ การเสนอขอลงนามแผนการกองทุนวิจัยดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัย
๒. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑
   ๒.๑ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒.๒ การขออนุมัติโครงการและงบประมาณการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
๒.๓ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานบริหารกองทุนวิจัย
๒.๔ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย
๓.๑ การจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัย
๓.๒ การจัดทำขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ
๓.๓ การจัดทำขอเสนอลงนามร่างประกาศมหาวิทยาลัย

๔. การติดตามและการจัดเก็บเงินค่าบำรุงเงินอุดหนุนงานวิจัยประจำเดือน
๔.๑ การติดตามรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัย ประจำเดือน
๔.๒ การจัดเก็บรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัย ประจำเดือน
๔.๓ การรายงานผลการดำเนินงาน

๕. การจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พื้นที่/คณะ/สวก/วทส)
๕.๑ การจัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕.๒ การขออนุมัติโครงการและงบประมาณการดำเนินงานกองทุนวิจัย
๕.๓ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานบริหารการจัดการกองทุนวิจัย

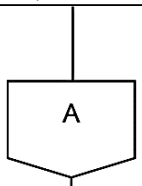
๖. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๒
๖.๑ การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๖.๒ การขออนุมัติโครงการและงบประมาณการดำเนินงานการที่เกี่ยวข้อง
๖.๓ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานบริหารกองทุนวิจัย
๖.๔ ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง

๗. การรายงานผลการดำเนินงาน
๗.๑ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ
๗.๒ การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
๗.๓ สรุปผลการเก็บเงินค่าบำรุงประจำปี

แผนภาพแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริหารจัดการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัย

มทร.ล้านนา	**มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน** (Standard Operation Procedure) **การบริหารจัดการกองทุนวิจัย**	**รหัสเอกสาร** RDI	**ออกวันที่**	**เขียนโดย** งานบริหารทั่วไป **ควบคุมโดย** รองผู้อำนวยการ **อนุมัติโดย** ผู้อำนวยการ

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
	เริ่มต้น			
งานกองทุนวิจัย	๑ การเสนอแผนงานกองทุนวิจัย	๑.ขออนุมัติแผนงานโครงการและงบประมาณกองทุนวิจัย	๑.หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ง.๘ ๒.แบบเสนอโครงการ/ กิจกรรม ง.๙	๑ สัปดาห์
งานกองทุนวิจัย	๒ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑	๑.จัดทำขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๒.การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๓.การจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑	๑.บันทึกข้อความขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๒.หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๓.แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๔.ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๕.สรุปผลประจำเดือน ๖.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๑ ๗.ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	๑ สัปดาห์
งานกองทุนวิจัย	๓ การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย	๑.ร่างประกาศ มทร.ล้านนา ..... ๒.การขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ (กองกลาง (นิติกร)/กองคลัง)	๑.ร่างประกาศ มทร.ล้านนา ..... ๒.หนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ (กองกลาง (นิติกร)/กองคลัง)/(สำนักงานตรวจสอบภายใน) ๔.หนังสือบันทึกข้อความแจ้งเวียนประกาศ มทร.ล้านนา	๑ สัปดาห์
กองคลัง + งานกองทุนวิจัย	๔ การติดตามและการจัดเก็บเงินค่าบำรุงเงินอุดหนุนงานวิจัยประจำเดือน	๑.การติดตามเงินค่าบำรุงเงินอุดหนุนงานวิจัย ๒.การรับเงินกองทุนวิจัยประจำเดือน ๓.การสรุปผลงบประมาณแยกตาม (มิติพื้นที่/คณะ)	๑.บันทึกข้อความขอนำส่งเงินค่าบำรุงเงินอุดหนุนงานวิจัย (พื้นที่/คณะ/สวก/วทส) ๒.บันทึกข้อความแจ้งรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัยงบประจำเดือน ๓.สรุปรายละเอียดการจัดสรรเงินบำรุงมหาวิทยาลัย	๑-๒ วัน
	A			

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
งานกองทุนวิจัย	๕ การจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (พื้นที่/คณะ/สวก/วทส)	๑.การอบรมรูปแบบออนไลน์ ๒.การอบรมรูปแบบเชิงปฏิบัติการฯ	๑.ขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม ง.๙ ๒.หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติจัดอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ๓.หนังสือเชิญร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการฯ/ผู้บริหาร และบุคลากรผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัย ๔.แบบตอบรับเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ/ผู้บริหาร และบุคลากรผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัย ๕.ระเบียบวาระการประชุม ๖.สรุปผลประจำเดือน ๗.รายงานการประชุม ๘.ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	๑ สัปดาห์
งานกองทุนวิจัย	๖ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย ชั้น ๔	๑.ขออนุมัติจัดกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๒ ๒.การจัดประชุม ๓.การจัดทำรายงานการประชุม	๑.บันทึกข้อความขออนุมัติจัดกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๒ ๒.หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ๓.แบบตอบรับเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ๔.ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๒ ๕.สรุปผลประจำเดือน ๖.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา ครั้งที่ ๒ ๗.ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	๑ สัปดาห์
งานกองทุนวิจัย	๗ รายงานผลการดำเนินงาน	การจัดทำเอกสารประกอบผลการดำเนินงาน	๑.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ ง.๙.๑ ๒.รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสถาบันวิจัยและพัฒนา ๓.สรุปผลการเก็บเงินค่าบำรุงประจำปี	๑ สัปดาห์
	สิ้นสุด			

ภาพที่ ๗ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการกองทุนวิจัยเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ การกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จะช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความซ้ำซ้อนและความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสนับสนุนการใช้ทรัพยากรของกองทุนวิจัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนางานวิจัยและมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการกองทุนวิจัยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒.เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๓.เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในการบริหารจัดการกองทุนวิจัย
๔.เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๒.ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓.ลดความผิดพลาดและความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน
๔.การบริหารจัดการกองทุนวิจัยมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
๕. สนับสนุนการพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิผล

ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการกองทุนวิจัย ตั้งแต่การวางแผน การกำหนดยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงาน การรายงานผล และการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนวิจัย

นิยามศัพท์

กองทุนวิจัย, คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย, ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัย, การมีส่วนร่วม

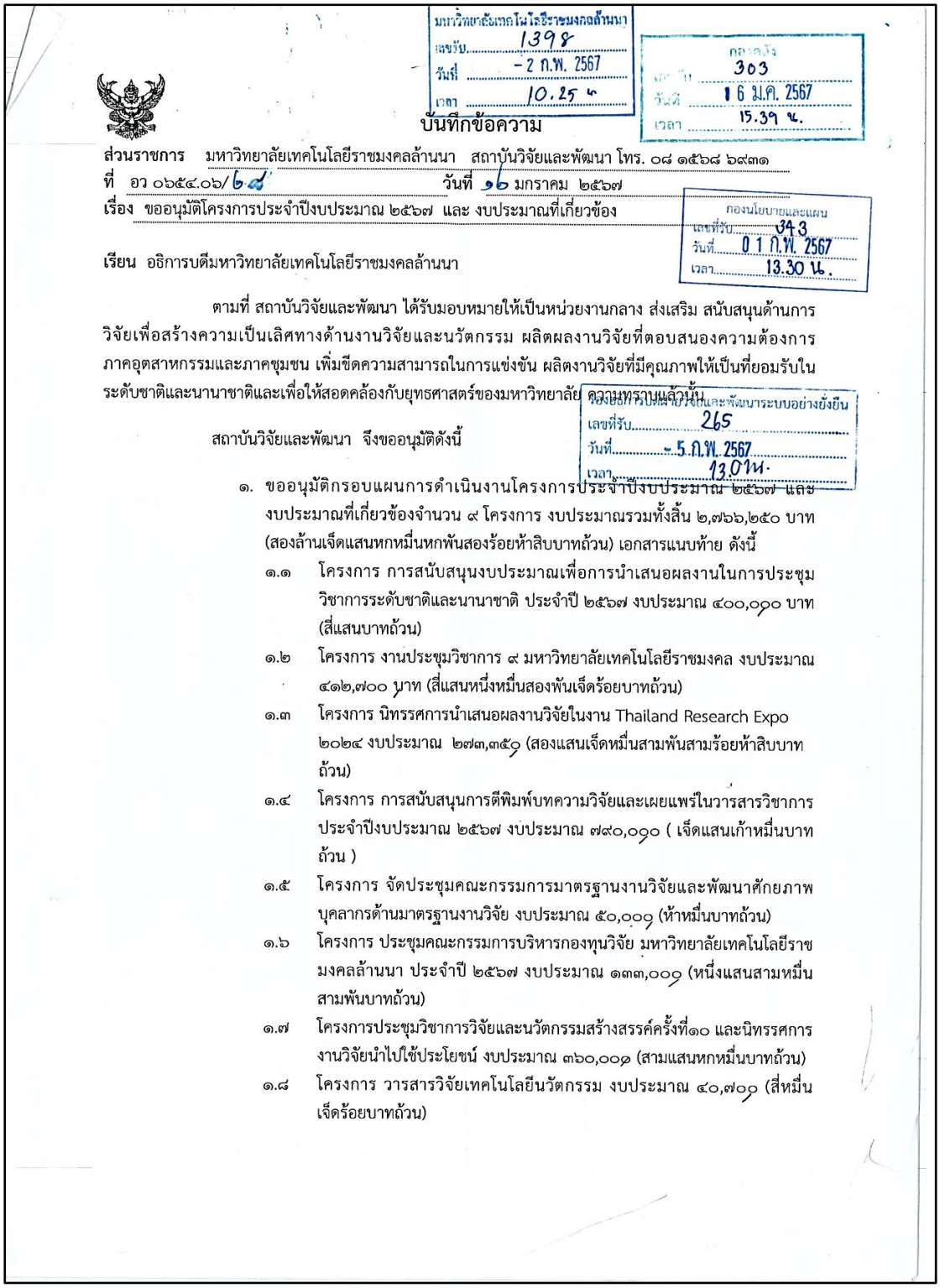
หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เขียนคู่มือ

๑.ศึกษาระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
๒.จัดทำและปรับปรุงคู่มือให้เป็นปัจจุบัน
๓.เผยแพร่และสร้างความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเสนอแผนงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย

จากการที่คณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการกองทุนวิจัย ร่วมกันทบทวนขอบเขตและเป้าหมายในการดำเนินงาน โดยวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และนำผลการประเมินตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมามาเป็นฐานในการพัฒนา จากนั้น เลขานุการคณะกรรมการฯ จะรับหน้าที่ยกร่างแผนการบริหารจัดการความรู้ ซึ่งภายในแผนจะระบุรายละเอียดสำคัญอย่างครบถ้วน ตั้งแต่ประเด็นยุทธศาสตร์ องค์ความรู้ที่จำเป็น ตัวชี้วัดและเป้าหมาย กิจกรรมการจัดการกองทุน ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย ไปจนถึงผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการนำทาง ลดความซ้ำซ้อน และควบคุมคุณภาพการทำงาน

เมื่อร่างแผนงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ พร้อมทั้งแนบเอกสารสำคัญประกอบการอนุมัติ ได้แก่ หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง (แบบ ง.๘) และแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (แบบ ง.๙) ดังภาพที่ ๘



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขรับ 1398
วันที่ -2 ก.พ. 2567
เวลา 10.25 น.

กลุ่มงาน
เลขรับ 303
วันที่ 16 ม.ค. 2567
เวลา 15.39 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๐๘ ๑๕๖๘ ๖๙๓๑
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๖๘ **วันที่** ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และ งบประมาณที่เกี่ยวข้อง

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ 343
วันที่ 01 ก.พ. 2567
เวลา 13.30 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานกลาง ส่งเสริม สนับสนุนด้านการวิจัยเพื่อสร้างความเป็นเลิศทางด้านงานวิจัยและนวัตกรรม ผลิตผลงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรมและภาคชุมชน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติและเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ความทราบแล้วนั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน
เลขที่รับ 265
วันที่ 5 ก.พ. 2567
เวลา 13.01 น.

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติดังนี้

๑. ขออนุมัติกรอบแผนการดำเนินงานโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และงบประมาณที่เกี่ยวข้องจำนวน ๙ โครงการ งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒,๗๖๖,๒๕๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เอกสารแนบท้าย ดังนี้

๑.๑ โครงการ การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณ ๔๐๐,๐๙๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๑.๒ โครงการ งานประชุมวิชาการ ๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล งบประมาณ ๔๑๒,๗๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๑.๓ โครงการ นิทรรศการนำเสนอผลงานวิจัยในงาน Thailand Research Expo ๒๐๒๔ งบประมาณ ๒๗๓,๓๕๙ (สองแสนเจ็ดหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๑.๔ โครงการ การสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยและเผยแพร่ในวารสารวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๙๐,๐๙๐ (เจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๑.๕ โครงการ จัดประชุมคณะกรรมการมาตรฐานงานวิจัยและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านมาตรฐานงานวิจัย งบประมาณ ๕๐,๐๐๙ (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑.๖ โครงการ ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณ ๑๓๓,๐๐๙ (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๑.๗ โครงการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ครั้งที่๑๐ และนิทรรศการงานวิจัยนำไปใช้ประโยชน์ งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๙ (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๑.๘ โครงการ วารสารวิจัยเทคโนโลยีนวัตกรรม งบประมาณ ๔๐,๗๐๙ (สี่หมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๑.๙ การพัฒนาศักยภาพและสร้างเครือข่ายงานวิจัยระดับนานาชาติด้านพลาสมาแรงดันสูง และไมโคร/นาโนบับเบิล สำหรับสนับสนุนเกษตรอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก งบประมาณ ๓๐๖,๕๐๐ (สามแสนหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๒. ขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน ๙ โครงการ งบประมาณรวมทั้งสิ้น ๒,๗๖๖,๒๕๐ บาท(สองล้านเจ็ดแสนหกหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เอกสารแนบท้าย ดังนี้

๒.๑ โครงการ การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณ ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๒.๒ โครงการ งานประชุมวิชาการ ๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล งบประมาณ ๔๑๒,๗๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒.๓ โครงการ นิทรรศการนำเสนอผลงานวิจัยในงาน Thailand Research Expo ๒๐๒๔ งบประมาณ ๒๗๓,๓๕๐ (สองแสนเจ็ดหมื่นสามพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๒.๔ โครงการ การสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยและเผยแพร่ในวารสารวิชาการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๙๐,๐๐๐ (เจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

๒.๕ โครงการ จัดประชุมคณะกรรมการมาตรฐานงานวิจัยและพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านมาตรฐานงานวิจัย งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๒.๖ โครงการ ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณ ๑๓๓,๐๐๐ (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน)

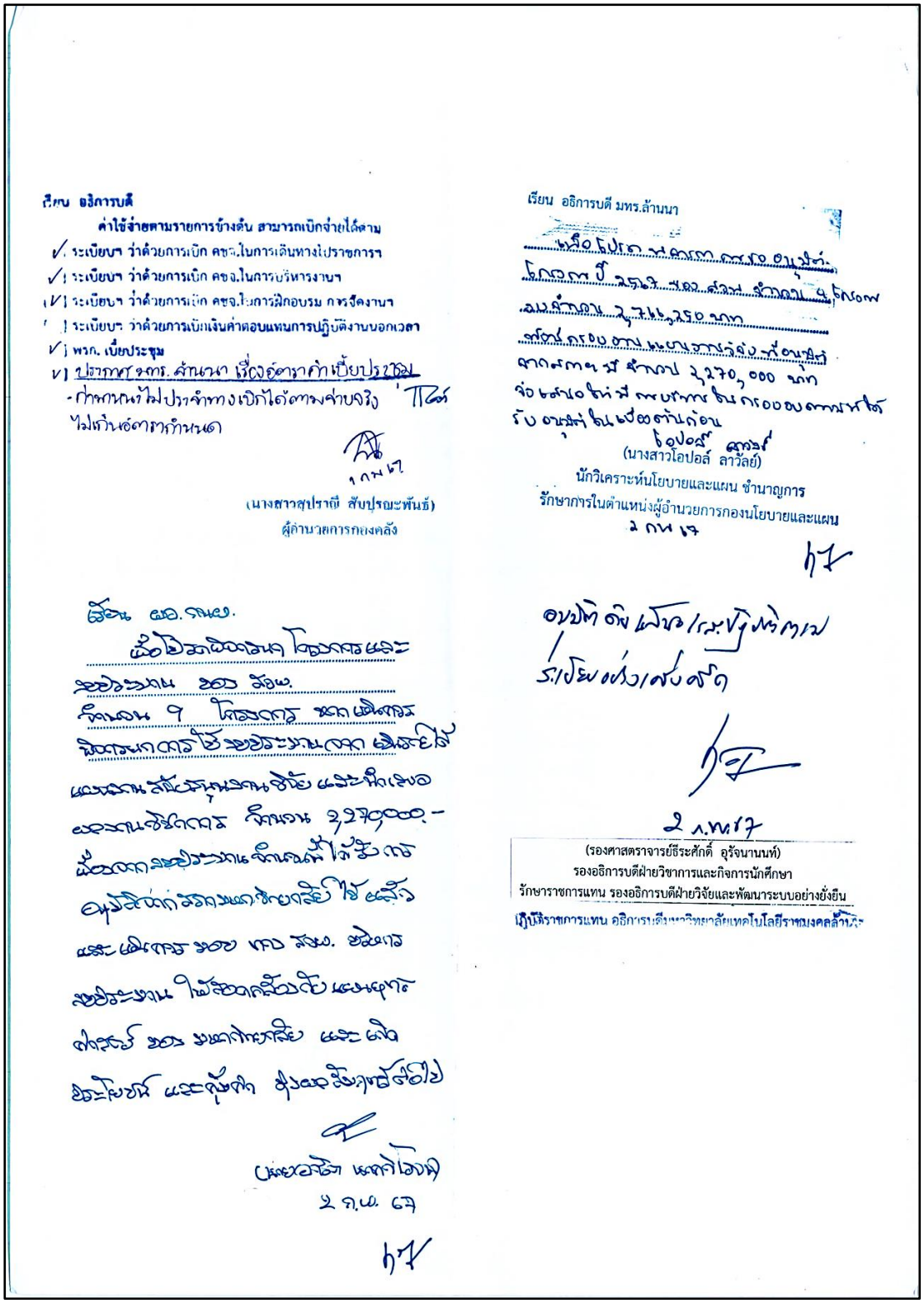
๒.๗ โครงการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ครั้งที่๑๐ และนิทรรศการงานวิจัยนำไปใช้ประโยชน์ งบประมาณ ๓๖๐,๐๐๐ (สามแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๒.๘ โครงการ วารสารวิจัยเทคโนโลยีนวัตกรรม งบประมาณ ๔๐,๗๐๐ (สี่หมื่นเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

๒.๙ การพัฒนาศักยภาพและสร้างเครือข่ายงานวิจัยระดับนานาชาติด้านพลาสมาแรงดันสูง และไมโคร/นาโนบับเบิล สำหรับสนับสนุนเกษตรอุตสาหกรรมเพื่อการส่งออก งบประมาณ ๓๐๖,๕๐๐ (สามแสนหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



ภาพที่ ๘ หนังสือบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และงบประมาณที่เกี่ยวข้อง (ง.๘)

๑.๑ การเสนอขอลงนามแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัย

เมื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้มีมติเห็นชอบในหลักการของแผนการดำเนินงานการจัดการกองทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อขอความอนุเคราะห์ลงนามในแผนการบริหารงานจัดการกองทุนวิจัย โดยจดหมายนำส่งจะต้องระบุวัตถุประสงค์เพื่อเสนอต่ออธิการบดี ให้เป็นผู้พิจารณาลงนามอนุมัติ ซึ่งในการเสนอเรื่องทุกครั้งจะต้องแนบแบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) หรือแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัย ดังภาพที่ ๙

6

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา
☐ งบประมาณแผ่นดิน ☑ งบประมาณเงินรายได้ ☐ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสโครงการ _-_ _ _-_ _-_ _

1. **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2567
2. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. **สถานที่ดำเนินงาน** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
4. **กำหนดการจัดโครงการ** มกราคม – กันยายน 2567
5. **หลักการและเหตุผล**

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. 2558 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาการวิจัยให้กว้างขวางสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและสาขาวิชาการต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่น ให้บริการแก่สังคม ตลอดจนเชื่อมโยงสู่สากล

เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนวิจัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 899/2565 สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2567

6. **วัตถุประสงค์**
   6.1. เพื่อประชุมหารือแนวทางพัฒนาและสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
   6.2. เพื่อปรับปรุงระเบียบกองทุนวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่ออาจารย์/นักวิจัย
7. **กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ**
   7.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
   7.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
8. **งบประมาณ 133,000 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน)**

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าตอบแทน	57,800
- เบี้ยประชุมประธานกรรมการ(ภายใน) (2,500 บาท x 1 คน x 2 ครั้ง)	5,000
- เบี้ยประชุมรองประธานกรรมการ(ภายใน) (1,600 บาท x 1 คน x 2 ครั้ง)	3,200
- เบี้ยประชุมกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ(ภายนอก) (2,000 บาท x 2 คน x 2 ครั้ง)	8,000
- เบี้ยประชุมกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ(ภายใน) (1,600 บาท x 13 คน x 2 ครั้ง)	41,600
2. ค่าใช้สอย	75,200

แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.9)

3. การติดตามตรวจสอบประเมินผล (C) - การจัดทำแบบประเมินผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร											ได้รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
4. การสรุปผล/การรายงานผลและการพัฒนา (A) - การวิเคราะห์และสรุปผลการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ											สรุปผลแผนและนโยบายการขับเคลื่อนการบริหารงานกองทุนฯ

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เชิงปริมาณ

- คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมครบถ้วน

10.2 เชิงคุณภาพ

- มีแผนนโยบายและแผนพัฒนาวิจัยที่ชัดเจน

10.3 เชิงเวลา

- มีการประชุม 2 ครั้งๆ ละ 1 วัน

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)

- งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 133,000 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาทถ้วน)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

11.1 ประชุมหารือแนวทางกาพัฒนาและสนับสนุนการวิจัยของมทร.ล้านนา ให้มีประสิทธิภาพ

11.2 ปรับปรุงระเบียบกองทุนวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่ออาจารย์/นักวิจัยของมหาวิทยาลัย

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

12.1 ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา จำนวน 2 ครั้งต่อปี

12.2 ได้แนวทางการพัฒนาและสนับสนุนการวิจัยของมทร.ล้านนาที่มีประสิทธิภาพ

12.3 ได้ระเบียบกองทุนวิจัยฉบับใหม่

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

มหาวิทยาลัยมีกองทุนวิจัยที่เข้มแข็ง มีการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดบุคลากรและมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

(ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)

9 /มกราคม/2567

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง .....

3

ภาพที่ ๙ แบบเสนอโครงการ/กิจกรรม (ง.๙)

ปัญหา : ได้รับเอกสารมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยล่าช้า เพราะการเสนอเรื่องต่ออธิการบดี เพื่อลงนามอนุมัติในแผนบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ต้องรอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นต้นเรื่องเอกสารแนบในการเสนอลงนาม

แนวทางแก้ไขปัญหา : ติดตามผลการแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยจากเลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ : เอกสารมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นการพิจารณาจากคณะกรรมการฯ เพื่อทบทวนแผนการบริหารจัดการกองทุนวิจัยในการดำเนินงานจากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและเพื่อพัฒนาขับเคลื่อนในการจัดการกองทุนวิจัยในปีถัดไป

ขั้นตอนที่ ๒. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑

กำหนดทิศทางและแนวทางการบริหารจัดการกองทุนวิจัยร่วมกัน จากนั้นคณะกรรมการจะเข้าสู่ช่วงการพิจารณากรอบนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เพื่อวางรากฐานของกองทุนให้ชัดเจน ก่อนจะร่วมกันกำหนดกลไกการดำเนินงานและเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัยให้เป็นระบบ เมื่อขับเคลื่อนแนวทางหลักเรียบร้อยแล้ว แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือมอบหมายภารกิจให้แก่ผู้รับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การนำนโยบายไปปฏิบัติจริง ทั้งนี้เป็นการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ให้กองทุนวิจัยดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้อย่างแท้จริง

๒.๑ การจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนวิจัย

การจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานจะเป็นหน้าที่ของกรรมการและเลขานุการ ต้องดำเนินการดังนี้

๒.๑.๑ การจัดทำหนังสือขออนุมัติ

ผู้รับผิดชอบต้องร่วมกันพิจารณาความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการจัดการประชุมให้ทราบถึงความสอดคล้องกับภารกิจและแผนการดำเนินงานของหน่วยงานและจัดทำหนังสือขออนุมัติ ซึ่งต้องระบุข้อมูลสำคัญให้ครบถ้วนและชัดเจน ประกอบด้วย ชื่องานหรือเรื่องที่จะประชุม วัตถุประสงค์ในการจัด วัน เวลา สถานที่ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนประมาณการงบประมาณและค่าเบี้ยประชุมที่จะขอเบิกจ่าย จากนั้นจึงตรวจสอบความเรียบร้อยพร้อมแนบหลักฐานเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินงานต่อไป ดังภาพที่ ๑๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขรับ 8924
วันที่ - 5 ส.ค. 2567
เวลา 16.28 น.

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ 2605
วันที่ - 5 ส.ค. 2567
เวลา 14.34 น.

กองคลัง
เลขรับ 4221
วันที่ - 7 ส.ค. 2567
เวลา 15.19 น.

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๗๐๕ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๙๙/๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗) ในวันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชอมพอ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams และขออนุมัติเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๗ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

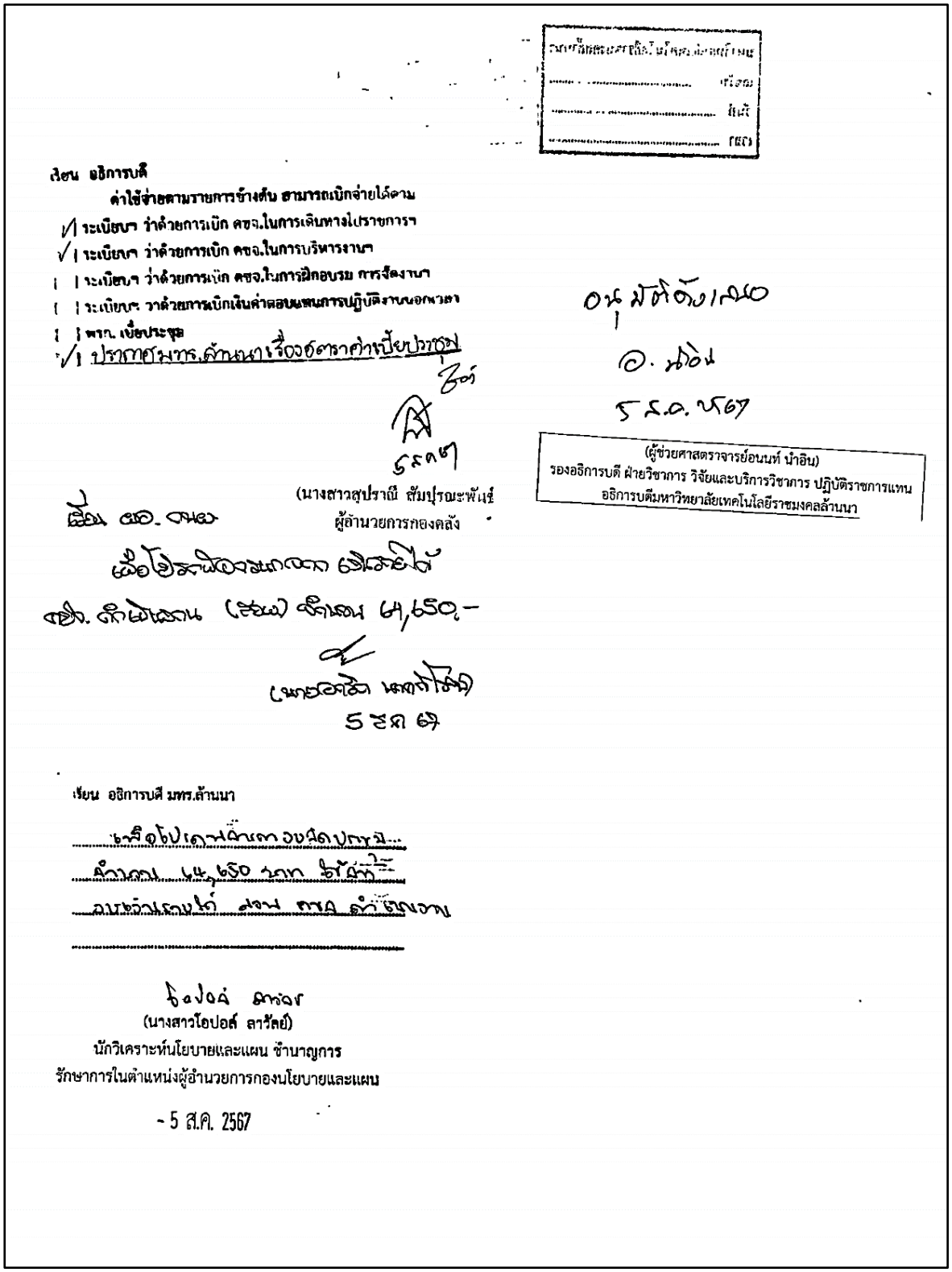
อธิการบดี ฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ
ที่รับ 1109
- 6 ส.ค. 2567
12.10 น.

๑. ค่าเบี้ยประชุมประธานกรรมการ (บุคคลภายใน) (๒,๕๐๐ บาท x ๑ คน	๒,๕๐๐ บาท
๒. ค่าเบี้ยประชุมรองประธานกรรมการ (บุคคลภายใน) (๑,๖๐๐ บาท x ๑ คน	๑,๖๐๐ บาท
๓. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (บุคคลภายนอก) (๒,๐๐๐ บาท x ๒ คน	๔,๐๐๐ บาท
๔. ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (บุคคลภายใน) (๑,๖๐๐ บาท x ๑๐ คน	๑๖,๐๐๐ บาท
๕. ค่าเบี้ยประชุมเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ (๑,๖๐๐ บาท x ๓ คน	๔,๘๐๐ บาท
๖. ค่าตั๋วเครื่องบิน ไป-กลับ เชียงใหม่-กรุงเทพฯ (๕,๕๐๐ บาท x ๒ เที่ยว x ๓ คน)	๓๓,๐๐๐ บาท
๗. ค่ารถรับจ้างไม่ประจำทาง ไป-กลับ บ้านพัก-สนามบิน (๔๐๐ บาท x ๒ เที่ยว x ๓ คน)	๒,๔๐๐ บาท
๘. ค่าอาหารว่าง (๓๕ บาท x ๑ มื้อ x ๑๐ คน)	๓๕๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๖๔,๖๕๐ บาท

(หกหมื่นสี่พันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



เรียน อธิการบดี

ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้น สามารถเบิกจ่ายได้ตาม

√ | ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการเดินทางไปราชการฯ

√ | ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการบริหารงานฯ

| | ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการฝึกอบรม การจัดงานฯ

| | ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

| | พรก. เบี้ยประชุม

√ | ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง อัตราค่าเบี้ยประชุม

(นางสาวสุปราณี สัมปุรณะพันธุ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

อนุมัติดังเสนอ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนนท์ นำอิน)
รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน อธิการบดี มทร.ล้านนา

(นางสาวโอปอล์ ลาวัลย์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

- 5 ส.ค. 2567

ภาพที่ ๑๐ หนังสือขออนุมัติจัดประชุมและเบิกค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวีจัยวิจัย

ปัญหา : เอกสารขออนุมัติจัดประชุมจัดทำไม่ครบถ้วน เช่น ขาดรายละเอียดงบประมาณหรือกำหนดการประชุม, กระบวนการเสนออนุมัติใช้เวลานาน เนื่องจากต้องผ่านหลายขั้นตอนและหลายระดับผู้บังคับบัญชา

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดทำแบบฟอร์มมาตรฐานสำหรับการขออนุมัติจัดประชุม เพื่อให้ครอบคลุมรายละเอียดสำคัญ, ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการเสนออนุมัติ เพื่อลดระยะเวลาและเพิ่มความสะดวก

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจขั้นตอนการขออนุมัติอย่างถูกต้องพัฒนาระบบติดตามความก้าวหน้าการเสนออนุมัติ เพื่อให้สามารถตรวจสอบสถานะได้แบบเรียลไทม์

๒.๑.๒ การจัดทำหนังสือเชิญประชุม

๒.๒.๒.๑. การจัดทำหนังสือเชิญประชุมเลขานุการต้องหารือกับประธานกรรมการ เพื่อร่วมกันกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม ซึ่งในปัจจุบันนิยมปรับเปลี่ยนมาจัดในรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams พร้อมกันนั้นให้สอบถามประเด็นสำคัญที่จะบรรจุลงในระเบียบวาระการประชุมเพื่อใช้เป็นข้อมูล เมื่อได้หัวข้อประชุมแล้ว เตรียมเอกสาร โดยเลขานุการต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ทราบล่วงหน้า เพื่อให้แต่ละฝ่ายจัดเตรียมข้อมูลสำหรับนำเสนอในที่ประชุม จากนั้นจัดทำหนังสือเชิญประชุม ด้วยการจัดทำหนังสือบันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมประชุม จากนั้นเลขานุการทำการสร้างลิงก์ห้องประชุมออนไลน์จาก Microsoft Teams แล้วแปลงเป็น QR Code นำไปวางไว้บริเวณมุมซ้ายล่างของหนังสือเชิญประชุม ดังแสดงในภาพที่ ๑๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว๖๗๘ **วันที่** ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๙๙/๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗) ในวันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ ทั้งนี้กรุณาส่งแบบตอบรับ กลับไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ploypinya.rmutl@gmail.com ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

ภาพที่ ๑๑ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมประชุม

๒.๒.๒.๒. แนบระเบียบวาระการประชุม ดังภาพที่ ๑๒

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)
วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ การประชุมณ ห้องประชุมซอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๒ ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. สรุปงบประมาณเงินกองทุนวิจัย ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมทร.ล้านนา

๓. การชี้แจงเบื้องต้นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ขอปรับวงเงินงบประมาณการจัดสรรของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ ทั้งนี้ในแต่ละปีให้นำเงินกองทุนมาใช้ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของเงินกองทุนที่มีอยู่ เป็นไม่น้อยกว่าร้อยละ xx

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาเสนอแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย ประจำปี ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การนัดหมายการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ภาพที่ ๑๒ ระเบียบวาระการประชุม

๒.๒.๒.๓. แนบแบบตอบรับเข้าร่วมการประชุมพร้อมกับหนังสือเชิญ ดังภาพที่ ๑๓

แบบตอบรับ

การเข้าร่วม "การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)
ในวันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

****

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์ติดต่อ (มือถือ).....อีเมล์.....

❍ **ตอบรับเข้าร่วมประชุมได้**
( ) ประชุม ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
( ) ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams

❍ **ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้**

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ลงวันที่..... กรกฎาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ กรุณาส่งตอบรับฉบับนี้กลับไปยังผู้ประสานงานการประชุม เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
ผู้ประสานงาน นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
โทรศัพท์ ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ploypinya.rmutl@gmail.com

ภาพที่ ๑๓ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม

<u>ปัญหา</u> : วัน เวลา สถานที่ของการจัดประชุมไม่ตรงวันว่างของประธานกรรมการและคณะกรรมการ

<u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> : ปรับปรุงให้มีการจัดประชุมออนไลน์เป็นประจำและวางกำหนดการนัดหมายการประชุมคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าราย ๓ เดือน หากครั้งไหนมีเหตุต้องเลื่อนให้แจ้งในการประชุมล่วงหน้าก่อนมีการประชุมในครั้งถัดไป

<u>ข้อเสนอแนะ</u> : การจัดประชุมออนไลน์ ใช้วิธีการประชุมผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams โดยกำหนดห้องประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ โดยเฉพาะ และให้มีการจัดส่ง QR Code หรือลิงค์ห้องประชุมทุกครั้งผ่านหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมหรือผ่านโปรแกรม Line

๒.๑.๓ การจัดทำรายงานการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการการจัดการกองทุนวิจัยฯ ขั้นตอนแรกคือการจดบันทึกข้อมูลระหว่างการประชุม ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการบันทึกรายละเอียดความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนมติที่ประชุมในแต่ละวาระไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วนตามนิยามของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ จากนั้นเรียบเรียงและจัดทำรูปเล่มรายงานการประชุม โดยผู้ปฏิบัติงานจะนำข้อมูลที่จดบันทึกไว้มาจัดพิมพ์ให้อยู่ในรูปแบบโครงสร้างที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ดังภาพที่ ๑๔

๑. รายงานการประชุม	ให้ลงชื่อการประชุม
๒. ครั้งที่	ให้ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี
๓. เมื่อ	ให้ลงวันที่ เดือน ปี และเวลา ที่ประชุม
๔. ณ	ให้ลงสถานที่ประชุม
๕. ผู้มาประชุม	ให้ลงชื่อและตำแหน่งสังกัดของหน่วยงาน ของผู้ที่ได้แต่งตั้งเป็นกรรมการ
๖. ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)	ให้ลงชื่อและตำแหน่งสังกัดของหน่วยงาน ของผู้ที่ได้แต่งตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)
๗. ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)	ให้ลงชื่อและตำแหน่งสังกัดของหน่วยงานซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
๘. เริ่มหรือเปิดประชุมเวลา	ให้ลงเวลาที่เริ่มหรือเปิดประชุม
๙. ข้อความ	ให้บันทึกเริ่มตั้งแต่ประธานกล่าวเปิดประชุม เรื่องที่ประชุม มติ หรือข้อสรุป ตามลำดับ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา
วันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมซอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้มาประชุม

๑.	ศาสตราจารย์สำเรียง	เมฆเกรียงไกร	ที่ปรึกษา
๒.	รองศาสตราจารย์อุเทน	คำน่าน	ประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนนท์	นำอิน	รองประธานกรรมการ
๔.	ศาสตราจารย์ประยุทธ	อัครเอกฒาลิน	กรรมการ
๕.	นางสาวกัญญณัช	ศิริธัญญา	กรรมการ
๖.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสษฐ์	วิมลธนสิทธิ์	กรรมการ
๗.	รองศาสตราจารย์วิเชษฐ	ทิพย์ประเสริฐ	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรศักดิ์	อยู่สวัสดิ์	กรรมการ
๙.	ผู้ช่วยศาสตราจาร์ปิยมาสฐ์	ตัณฑ์เจริญรัตน์	กรรมการ
๑๐.	นางสาวสุปราณี	สมปุรณะพันธ์	กรรมการ
๑๑.	รองศาสตราจารย์สิริโฉม	พิเชษฐบุญเกียรติ	กรรมการ
๑๒.	รองศาสตราจารย์กัญฐณา	ดิษฐ์แก้ว	กรรมการ
๑๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณพ	ทัศนอุดม	กรรมการ
๑๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร	พัชรประกิติ	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.	นางเสาวลักษณ์	วชิรนคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงนุช	เกตุ้ย	กรรมการ	ติดราชการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์	สมศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ	ติดราชการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร	สร้อยสุวรรณ	กรรมการ	เกษียณอายุราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	ดร.ศศิพัชร์	สันกลกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒.	ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์	หอชัยรัตน์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.	นางมาลี	จินดาแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
๔.	นายอมรทัต	ขันแก้ว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
๕.	นางพลอยภิญญา	สุภาพรเหมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน ประธานกรรมการ กล่าวต้อนรับคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และแจ้งที่ประชุมทราบ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร: รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน ได้รับการแต่งตั้งเป็นรักษาราชการแทนประธานกรรมการบริหารกองทุนวิจัย แทน ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน การเปลี่ยนแปลงนี้ทำให้การประชุมล่าช้าไปบ้าง แต่จะดำเนินการในเรื่องเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนวิจัยต่อไป และขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามวาระ

มติที่ประชุม รับทราบ

ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. สรุปงบประมาณเงินกองทุนวิจัย ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ เรื่องการจัดสรรงบประมาณ: รายงานการจัดสรรเงินกองทุนวิจัยในปี ๒๕๖๕-๒๕๖๗ โดยเงินถูกแบ่งเข้าสู่ส่วนกลาง (๓๐%), หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๒๐%), สาขาวิชา (๒๐%), และกองทุนวิจัย (๓๐%)

☐ ยอดเงินกองทุน: มียอดเงินเก็บรวมประมาณ ๔.๘ ล้านบาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเงินค่าบำรุงจากทุนวิจัยภายนอก โดยงบประมาณที่สามารถใช้ได้ตามระเบียบอยู่ที่ ๑.๒ ล้านบาท ตามเอกสารแนบ ๐๑

มติที่ประชุม รับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมทร.ล้านนา

ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ มีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการบางส่วน เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร สร้อยสุวรรณ เกษียณอายุราชการ แต่มีการแต่งตั้งบุคคลใหม่เข้ามาเสริมทีมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการของกองทุน และแก้ไขคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๙๙/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามเอกสารแนบ ๐๒ จากรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ เป็นรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ได้รับมอบหมาย ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ และ นางเสาวลักษณ์ วชิรนคร ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ เป็น เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาที่ได้รับมอบหมาย ตำแหน่งผู้ช่วยเลขานุการ

มติที่ประชุม รับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓. การชี้แจงเบื้องต้นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ ได้มีการจัดประชุมชี้แจงเบื้องต้นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแนวทางการเพิ่มและจัดสรรเงินกองทุน :

☐ หารือการเพิ่มยอดเงินกองทุน: ผ่านการจัดทำ workshop ร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการใช้เงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยไม่ทับซ้อนกับงบประมาณที่มีอยู่.

☐ แนวทางการนำรายได้กลับเข้ากองทุน: เช่น จากทรัพย์สินทางปัญญาและค่าบริการ.

☐ ข้อเสนอเพิ่มเติม: มหาวิทยาลัยอาจจัดสรรเงินเข้าสู่กองทุนวิจัยเพื่อเพิ่มความมั่นคงในระยะยาว.

ประเด็นหลัก : เน้นการจัดการงบประมาณกองทุนวิจัย การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการ และการวางแผนเพื่อเพิ่มรายได้เข้าสู่กองทุนอย่างยั่งยืน

มติที่ประชุม รับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ตามเอกสารแนบ ๐๓ โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

☐ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ จัดขึ้นเมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ มีผู้เข้าร่วมประชุม ๑๖ ท่าน ขาด ๒ ท่าน

☐ เอกสารรายงานการประชุมถูกจัดเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมทั้งในรูปแบบออนไซต์และออนไลน์ โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่านไฟล์รหัส ๐.๒

ประเด็นในการประชุมที่ผ่านมา :

- ☐ มีการนำเสนอเรื่องการเปิดบัญชีและการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับอัตราการจัดสรร และตารางสรุปงบประมาณค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับการรับทราบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน
- ☐ มติที่ประชุมเห็นชอบให้ปรับแก้ไขระเบียบ โดยเฉพาะข้อ ๕ วรรคสอง เกี่ยวกับการยกเว้นและการเสนอเหตุผลตามความจำเป็นของหน่วยงาน

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ ขอปรับวงเงินงบประมาณการจัดสรรของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ ทั้งนี้ในแต่ละปีให้นำเงินกองทุนมาใช้ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของเงินกองทุนที่มีอยู่ เป็นไม่น้อยกว่าร้อยละ xx

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอเรื่องจากการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ดังนี้

ประเด็นที่นำเสนอ :

- ☐ การปรับวงเงินที่สามารถเบิกจ่ายได้จากกองทุนวิจัย จากเดิมที่กำหนดไม่เกิน ๒๕% ของกองทุน
- ☐ คณะกรรมการได้พิจารณาถึงความเหมาะสมในการเพิ่มวงเงินที่สามารถเบิกจ่ายได้ เช่น ๕๐% หรือ ๗๕% โดยมีความกังวลเรื่องความยุ่งยากหากต้องกลับมาแก้ไขในภายหลัง

ความเห็นของคณะกรรมการ :

- ☐ มีการเสนอให้มีการเบิกจ่ายที่ยืดหยุ่นขึ้น โดยเฉพาะเมื่อมีโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องใช้เงินล่วงหน้าก่อนที่เงินจาก สกสว. จะโอนเข้ามา
- ☐ แนะนำให้จัดทำแผนการใช้เงินอย่างชัดเจน และออกประกาศแนวทางการใช้เงินกองทุนเพิ่มเติม

แผนการใช้เงินกองทุน :

- ☐ เงินจากกองทุนวิจัยจะถูกนำมาใช้เป็นทุนสำรองสำหรับโครงการที่ต้องการเงินล่วงหน้า และจะคืนเงินเมื่อได้รับการเบิกจ่ายจากแหล่งทุนภายนอก
- ☐ เสนอให้จัด workshop เพื่อวางแผนการใช้เงินอย่างละเอียด

การวิเคราะห์และข้อเสนอแนะ :

- ☐ ควรกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนในแผนการใช้เงินกองทุนวิจัย วิจัย และจัดทำประกาศแนวทางการใช้เงินที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน
- ☐ ในระยะยาว อาจพิจารณาการเกลี่ยงบประมาณเพิ่มเติมจากส่วนอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการวิจัยในระดับที่สูงขึ้น

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาเสนอแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย ประจำปี ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอเรื่องพิจารณา ดังนี้

๑. การเสนอแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย ปี ๒๕๖๘: มีการเสนอให้ใช้เงินกองทุนวิจัยภายใต้เงื่อนไขที่สามารถใช้ได้ตามระเบียบจำนวน ๓๖๐,๙๘๔.๙๘ บาท โดยเน้นการทำโครงการที่เป็นเงินยืมล่วงหน้า เพื่อให้สามารถจัดสรรเงินให้กับโครงการที่ทำงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว รอการเบิกจ่ายจากหน่วยงาน สกสว

๒. รูปแบบการ Workshop:

☐ ภายในมหาวิทยาลัย: เน้นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับนักวิจัยที่มีสิทธิ์ใช้งบประมาณ โดยเฉพาะผู้ที่ได้รับทุนในปี ๒๕๖๕-๒๕๖๖ เพื่อสร้างแนวทางการใช้เงินที่เหมาะสมในสาขาต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้คณะต่าง ๆ สามารถเพิ่มจำนวนงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

☐ Engagement กับ Stakeholders: มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมกับภาคเอกชน ภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มโอกาสในการขอทุนวิจัย โดยเสนอจัดกิจกรรม Workshop ร่วมกับ Stakeholders เพื่อสร้างเครือข่ายและเพิ่มโอกาสในการขอทุน

๔. การเพิ่มทุนจากแหล่งภายนอก: มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพของข้อเสนอวิจัย (Proposal) ให้ทันสมัยตามแนวโน้มปัจจุบัน โดยสร้างระบบการให้คำปรึกษา (Mentoring System) และพัฒนากระบวนการขอทุนให้มีการแข่งขันและการพัฒนาที่มากขึ้น

๕. การเร่งรัดกระบวนการเบิกจ่ายทุนวิจัย: มีการเสนอให้ปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายภายในมหาวิทยาลัยให้เร็วขึ้น โดยศึกษาแนวทางจากมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่มีประสิทธิภาพสูงในการเบิกจ่ายทุน

๖. การติดตามและประเมินผล: เน้นการสร้างกลไกติดตามการใช้งบประมาณอย่างเข้มงวด และการวิเคราะห์ขั้นตอนต่าง ๆ ที่ทำให้กระบวนการเบิกจ่ายล่าช้า โดยการจัด Workshop เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม :

☐ สนับสนุนการทำ Workshop ที่ครอบคลุมทั้งการสร้างนวัตกรรม การพัฒนาเทคโนโลยี และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

☐ ออกแบบกระบวนการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถแข่งขันในระดับนานาชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ.

☐ สนับสนุนการจัด workshop เพื่อเร่งผลงาน และชี้ว่างบประมาณจากภายนอกมีความสำคัญ โดยแนะนำให้เชื่อมโยงกับแหล่งงบประมาณและเครือข่ายเพิ่มเติม พร้อมเสนอการสร้างกลุ่ม core นักวิจัยเพื่อเพิ่มความเข้มแข็ง

☐ เสนอให้ใช้ข้อมูลที่ชัดเจนในการ workshop เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มการดึงงบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น ๆ รวมถึงการสร้างเครือข่ายที่แข็งแกร่งเพื่อทำให้โครงการเติบโต

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้สนับสนุนเงินยืมงานวิจัยมหาวิทยาลัย

๒. จัดทำโครงการ Workshop เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์การใช้จ่ายเงินกองทุน โดยเชิญผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การนัดหมายการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

การนัดหมายการประชุมครั้งถัดไป คณะกรรมการเห็นควรให้จัดประชุมครั้งถัดไปในช่วงปลายเดือนตุลาคม หลังจากดำเนินการ workshop และจะนำแผนตัวจริงมาเสนอในที่ประชุม.

มติที่ประชุม มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการนัดหมายการประชุม

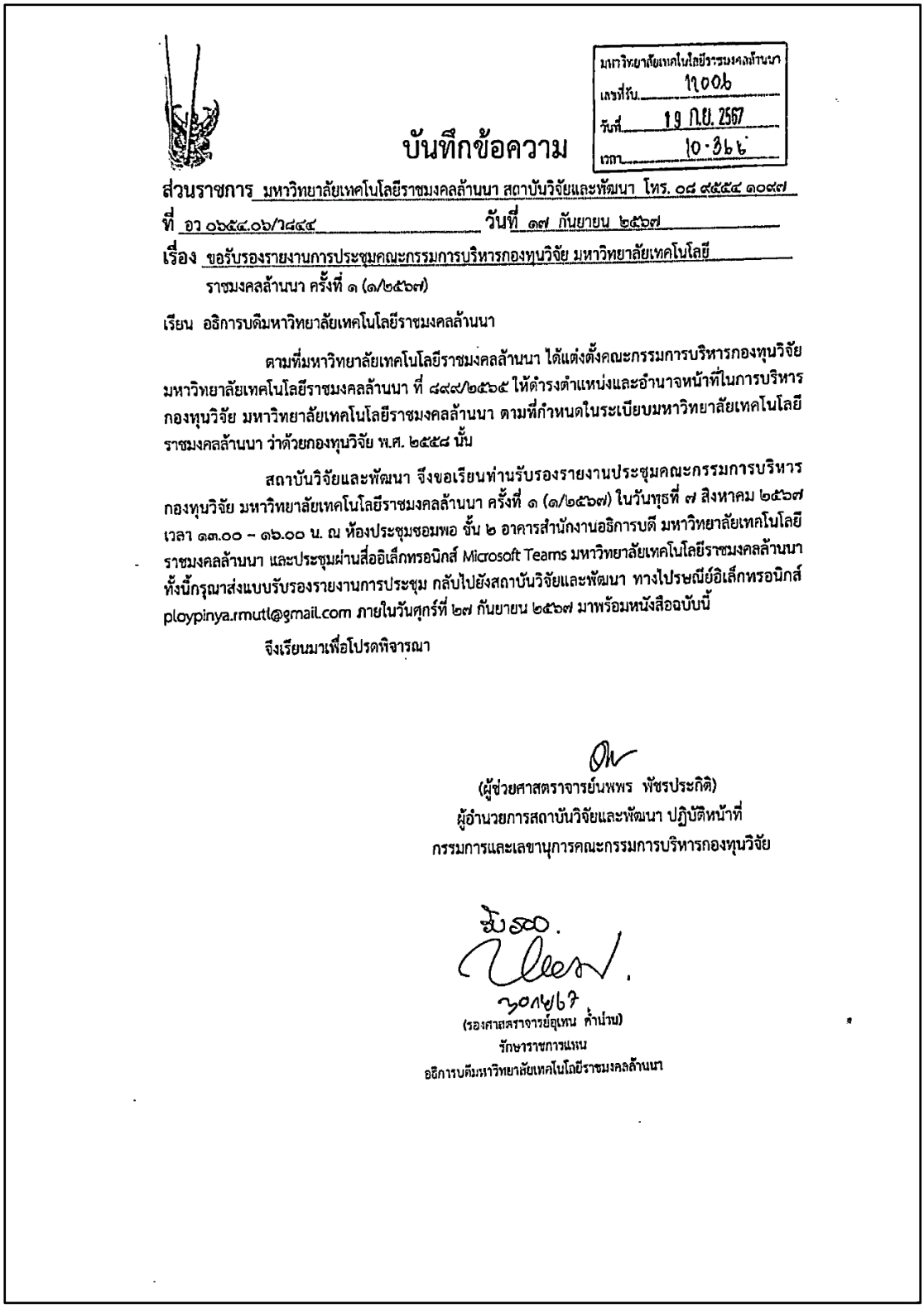
เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
กรรมการและเลขานุการ

(นางเสาวลักษณ์ วชิรนคร)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ภาพที่ ๑๔ รายงานการประชุม

จากนั้นเสนอรายงานเพื่อรับรอง โดยจะนำร่างรายงานการประชุมนี้เข้าสู่วาระการพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันตรวจสอบความถูกต้องและลงมติรับรองรายงานการประชุม ดังภาพที่ ๑๕



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ ๑๑๐๐๖
วันที่ ๑๙ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐:๓๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๗๘๔๔ **วันที่** ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขอรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๙๙/๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอเรียนท่านรับรองรายงานประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗) ในวันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้งนี้กรุณาส่งแบบรับรองรายงานการประชุม กลับไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ploypinya.rmutl@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ มาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

๓๐ กย ๖๗
(รองศาสตราจารย์อุเทน ต้นน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบรับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)
เมื่อวันพุธ ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams.

ชื่อ รองศาสตราจารย์สิริโฉม สกุล ศรีบุญเรือง
ตำแหน่ง อาจารย์.
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร เชียงราย
ที่อยู่ 224 1199 หมู่ 3 ต.ดินแดง อ.เมือง จ.เชียงใหม่
โทรศัพท์ 084 378 4289 E-mail Sirichom12@gmail.com

ข้าพเจ้า
☐ ไม่ขอรับรองรายงานการประชุม
☑ ขอรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อแก้ไข
☐ ขอรับรองรายงานการประชุม โดยมีข้อแก้ไขดังนี้

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

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง
(รศ.ดร.สิริโฉม ศรีบุญเรือง)
วันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

หมายเหตุ กรุณาส่งตอบรับฉบับนี้กลับไปยังผู้ประสานงานการประชุม เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
ผู้ประสานงาน นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
โทรศัพท์ ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ploypinya.rmutl@gmail.com
*** ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ***

แบบรับรองรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๗)
เมื่อวันพุธ ที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams.

ชื่อ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยมาสฐ์ สกุล ตัณฑ์เจริญรัตน์
ตำแหน่ง คณบดี
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
ที่อยู่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๔๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๒๑๒๒ E-mail piyamaz@rmutl.ac.th

ข้าพเจ้า
☐ ไม่ขอรับรองรายงานการประชุม
☑ ขอรับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีข้อแก้ไข
☐ ขอรับรองรายงานการประชุม โดยมีข้อแก้ไขดังนี้

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

ลงชื่อ .....ผู้รับรอง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยมาสฐ์ ตัณฑ์เจริญรัตน์)
วันที่ ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

หมายเหตุ กรุณาส่งตอบรับฉบับนี้กลับไปยังผู้ประสานงานการประชุม เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
ผู้ประสานงาน นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
โทรศัพท์ ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ploypinya.rmutl@gmail.com
*** ภายในวันศุกร์ที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ ***

ภาพที่ ๑๕ รับรองรายงานการประชุม

ปัญหา : เนื้อหารายงานไม่ครบถ้วน ขาดความถูกต้องหรือไม่เป็นกลาง ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน, ขั้นตอนการรับรองรายงานการประชุมใช้เวลานาน เนื่องจากผู้เข้าประชุมไม่ตรวจสอบหรือให้ความเห็นตามกำหนด

แนวทางแก้ไขปัญหา : มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องประชุมเป็นผู้บันทึกเพื่อให้เนื้อหาครบถ้วน ถูกต้อง และกระชับ, ใช้ระบบออนไลน์หรืออิเล็กทรอนิกส์ในการส่งร่างรายงานให้ผู้เข้าประชุมตรวจสอบและรับรอง เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะ : ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี, กำหนดผู้ตรวจสอบรายงานก่อนเสนอรับรอง เพื่อความถูกต้องและลดข้อโต้แย้ง

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย

การจัดทำประกาศเนื้อหาข้อความในประกาศให้มีความชัดเจนและถูกต้อง โดยต้องตรวจสอบให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ใน ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้ประกาศมีผลบังคับใช้ทางกฎหมายและระเบียบปฏิบัติอย่างถูกต้องและมีการการตรวจสอบและขอข้อเสนอแนะ เมื่อได้ร่างประกาศเบื้องต้นแล้ว ให้จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานหรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องช่วยตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ กลับมาปรับปรุงร่างประกาศให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นจากนั้นเสนออนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วนำร่างประกาศฉบับสมบูรณ์เสนอไปยังผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจลงนาม เพื่อพิจารณาอนุมัติและลงนามในประกาศอย่างเป็นทางการ เมื่อประกาศได้รับการอนุมัติแล้ว นำไปเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมายทั้งบุคลากร นักศึกษา และสาธารณชน ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น การขึ้นประกาศบนเว็บไซต์หลัก การส่งหนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึงและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ดำเนินการดังต่อไปนี้

๓.๑ การจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓.๑.๑.ในการจัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยใช้ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ..... ดังภาพที่ ๑๖



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๑๓) และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย เพื่ออุดหนุนการวิจัย ไว้ดังต่อไปนี้

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อาจให้ผู้วิจัยซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยการวิจัยนั้นต้องมีการรับโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒. การยืมเงินกองทุนวิจัย ต้องเข้าเกณฑ์ลักษณะดังนี้

๒.๑ เพื่อทำวิจัยงวดที่ ๑ ระหว่างรอการจ่ายเงิน โดยสัญญาหรือข้อตกลงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยต้องได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ เพื่อทำวิจัยในระหว่างรอการประเมินผลงานตามสัญญาเพื่อเบิกเงินงวดถัดไป

๒.๓ เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัยที่ได้ทำการปิดโครงการวิจัยแล้ว และอยู่ในระหว่างการรอเบิกเงินจากแหล่งทุน

๒.๔ จำนวนเงินที่ยืมแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๓ ของทุนวิจัยที่ได้รับในหนึ่งปี

๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

การยืมเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวนไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลการวิจัย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจำนวนเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้คณะกรรมการกองทุนวิจัย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. ผู้มีสิทธิ์ยืมเงิน

การยืมเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ผู้วิจัยซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหลักโดยได้รับความเห็นจากหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืม

๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาการยืมเงิน

การยืมเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กำหนดให้คืนทันทีเมื่อได้รับเงินงวดที่ ๑ หรืองวดถัดไป แล้วแต่กรณีจากแหล่งทุน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับจากวันที่ยืม

๖. ระยะเวลาการยืมเงิน

เงินที่ยืมไปให้เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ที่มีความมั่นคงในชื่อ โครงการวิจัยที่ได้รับทุน โดยหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ดอกผลที่เกิดจากการเปิดบัญชีให้ส่งเป็นเงิรายได้ของกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงิน การจ่ายเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๗.๑ กรณียืมเงินจากเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ผู้ยืมทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัย กำหนดถึงอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลการวิจัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา และหัวหน้าหน่วยงาน โดยทำสัญญายืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ การจ่ายเงินให้จ่ายด้วยเช็คหรือการโอนเงินเข้าบัญชีโครงการวิจัย

๗.๓ การส่งใช้เงินยืมให้กองคลัง ดำเนินการหักเงินงวดของทุนวิจัยงวดถัดไปหลังจากการยืมเงินทันทีเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินจากแหล่งทุน

๘. กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่สามารถส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลา ๙๐ วัน เนื่องจากไม่ได้รับเงินทุนวิจัยงวดถัดไปจากการยืมเงินเพราะสาเหตุใดก็ตาม ให้กองคลัง ตรวจสอบติดตามและทำหนังสือติดตามเงินยืมที่กำหนดส่งคืน เพื่อเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และผู้ยืมต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ไม่ได้รับเงินทุนวิจัยเพื่อนำส่งใช้เงินยืมและให้แจ้งระยะเวลาที่จะส่งใช้เงินยืมได้ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาผ่อนผันทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

กรณีผู้ยืมไม่ส่งคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นตามวรรคแรก และไม่ได้รับการผ่อนผันจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้มหาวิทยาลัย หักเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินที่จ่ายพร้อมเงินเดือนของผู้ยืมรายนั้นเพื่อชดใช้คืนเงินยืมดังกล่าวให้ครบถ้วนภายใน ๑๒ เดือน

๙. ให้กองคลัง จัดทำทะเบียนคุมเงินยืม และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๙.๑ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป

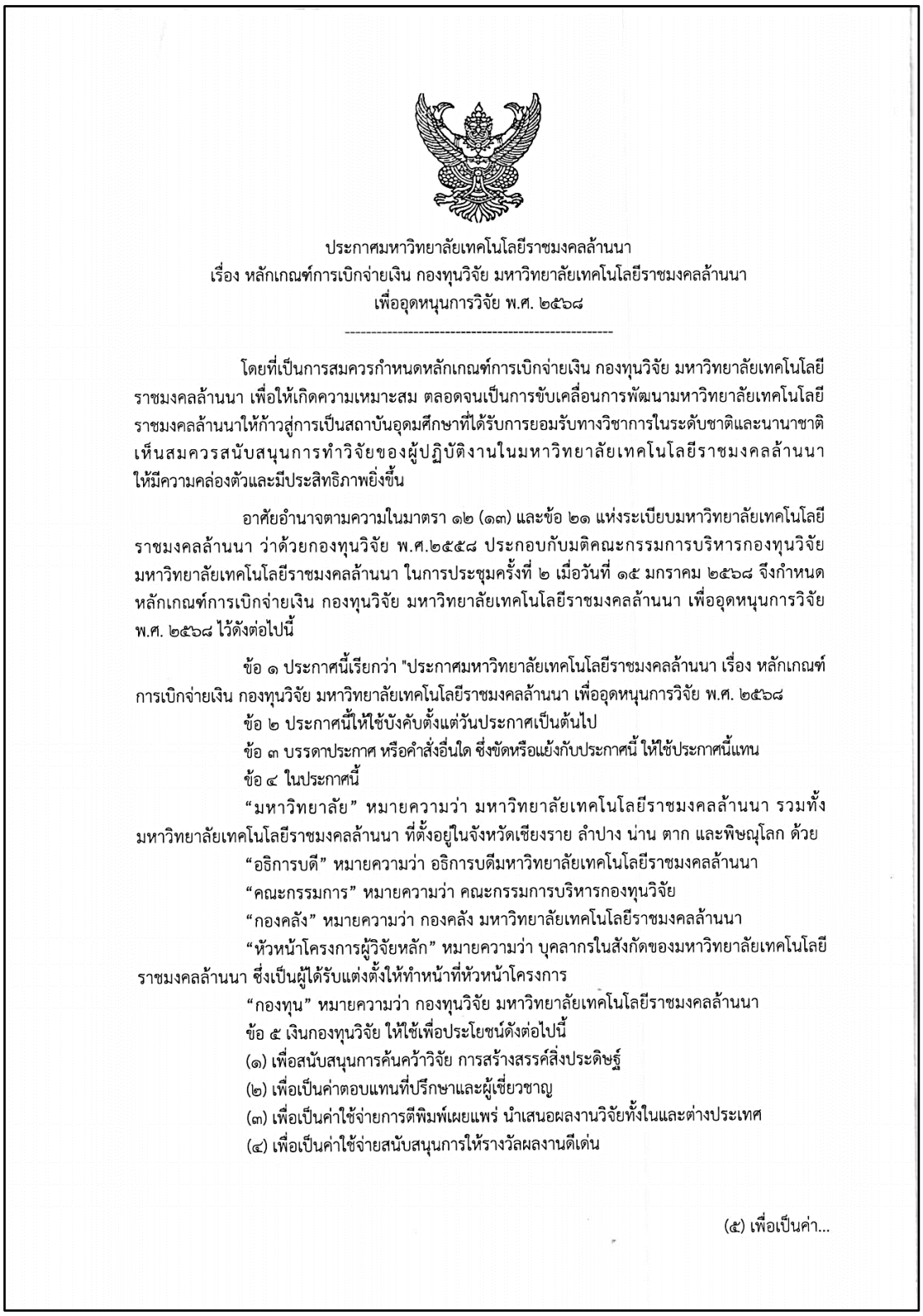
๙.๒ เสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลการวิจัย โดยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อทราบเมื่อครบกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๑๖ ร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑.๑.๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ.....ดังภาพที่ ๑๗



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๑๓) และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงราย ลำปาง น่าน ตาก และพิษณุโลก ด้วย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลัก” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ ๕ เงินกองทุนวิจัย ให้ใช้เพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย การสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์

(๒) เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการให้รางวัลผลงานดีเด่น

(๕) เพื่อเป็นค่า...

(๕) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย

(๖) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการวิจัย

ข้อ ๖ การขออนุมัติเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอใช้ จัดทำรายละเอียด แผนงาน โครงการ กิจกรรม เสนอของบประมาณ ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์หรือระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๗ การใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ วงเงินงบประมาณ ตามแผนงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

ข้อ ๘ การใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ปฏิบัติตามประกาศวิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าสาธารณูปโภคที่ใช้จ่ายจากเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงโดยให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ผู้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ดำเนินการ ตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๑ ให้กองคลัง หรืองานคลังและพัสดุ เก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีตามหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีภาครัฐ และให้มีการจัดทำบัญชีรายการรับจ่ายเงินกองทุน ของแต่ละหน่วยงานระดับคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ

ข้อ ๑๒ วิธีการรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาและการจ่ายเงินกองทุนวิจัย ให้นำระเบียบประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินที่ใช้สำหรับราชการหรือมหาวิทยาลัยมาบังคับใช้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้ คำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด และมีผลตามกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๑๗ ร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๑.๑.๓. หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะร่างประกาศ ดังภาพที่ ๑๘

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว ๗๗๖ **วันที่** ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะร่างประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการกองกลาง

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาการวิจัยให้กว้างขวางสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและสาขาวิชาการต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นให้บริการแก่สังคม ตลอดจนเชื่อมโยงสู่สากล นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้จัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๗ จึงขอความอนุเคราะห์นิติกรในสังกัดของท่านตรวจสอบพร้อมให้คำเสนอแนะเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำร่างประกาศดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว ๗๗๖ **วันที่** ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะร่างประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาการวิจัยให้กว้างขวางสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและสาขาวิชาการต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นให้บริการแก่สังคม ตลอดจนเชื่อมโยงสู่สากล นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้จัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๗ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านตรวจสอบพร้อมให้คำเสนอแนะเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำร่างประกาศดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สแกนด้วย CamScanner

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง งานวินัยและนิติการ โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๖

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๕/ ๕๒๒ **วันที่** ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ให้ความเห็นเกี่ยวกับ (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้มีหนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว๗๗๖ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อขอความอนุเคราะห์นิติกรตรวจสอบ (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ งานวินัยและนิติการ ได้พิจารณา (ร่าง) ประกาศฯ ดังกล่าวแล้ว ขอให้ความเห็นทางกฎหมายดังนี้

๑. ในข้อ ๒ ควรระบุกำหนดด้วยว่าต้องเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

๒. ในข้อ ๒.๔ แยกแยกเป็นอีกข้อหนึ่ง และปรับข้อความให้ละเอียดและชัดเจน

๓. เห็นควรให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติเงินยืมในทุกกรณี แต่ในกรณีที่เงินไม่เกิน ๑ ล้านบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนวิจัยด้วย

๔. ไม่ควรกำหนดให้หัวหน้าโครงการเพียงคนเดียวมีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชี ควรมีบุคคลร่วมด้วย อย่างน้อย ๒ คน เพื่อป้องกันการทุจริต

๕. เห็นควร แก้ไขจาก “แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด” เป็น “แบบที่กองคลังกำหนด”

๖. ในข้อ ๘ ระยะเวลาการผ่อนผัน ควรกำหนดด้วยว่านับจากวันใด

๗. ให้เพิ่มข้อความ “ให้อธิการบดีเป็นรักษาการตามประกาศนี้” ด้วย

๘. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ไม่มีวาระการพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนั้น จึงต้องนำเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๙. ควรขอคำแนะนำจากกองคลังด้วย เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติโดยตรงเกี่ยวกับการยืมเงิน เพื่อให้ประกาศดังกล่าวไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เห็นควรนำส่ง (ร่าง) ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้งานวินัยตรวจสอบอีกครั้ง เนื่องจากภาษาที่ใช้กระชับจนเกินไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายทินภัทร อุปราสิทธิ์)
นิติกรชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง

กองคลัง
เลขรับ 4789
วันที่ 27 ส.ค. 2567
เวลา 15.05 น.

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว ๗๗๖ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะร่างประกาศ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาการวิจัยให้กว้างขวางสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาและสาขาวิชาการต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นให้บริการแก่สังคม ตลอดจนเชื่อมโยงสู่สากล นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้จัดทำร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๗ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านตรวจสอบพร้อมให้คำเสนอแนะเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำร่างประกาศดังกล่าว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง
☑ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อโปรดทราบ
☐ เห็นควรระบุ.....

27 ส.ค. 2567

(นางสาวสุปราณี สัมปุรณะเพ็นธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

สแกนด้วย CamScanner



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๑๓) และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ.๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย เพื่ออุดหนุนการวิจัย ไว้ดังต่อไปนี้

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อาจให้ผู้วิจัยซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยการวิจัยนั้นต้องมีการรับโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒. การยืมเงินกองทุนวิจัย ต้องเข้าเกณฑ์ลักษณะดังนี้

๒.๑ เพื่อทำวิจัยงวดที่ ๑ ระหว่างรอการจ่ายเงิน โดยสัญญาหรือข้อตกลงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยต้องได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ เพื่อทำวิจัยในระหว่างรอการประเมินผลงานตามสัญญาเพื่อเบิกเงินงวดถัดไป

๒.๓ เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัยที่ได้ทำการปิดโครงการวิจัยแล้ว และอยู่ในระหว่างการรอเบิกเงินจากแหล่งทุน

๒.๔ จำนวนเงินที่ยืมแต่ละครั้งไม่เกินร้อยละ ๓ ของทุนวิจัยที่ได้รับในหนึ่งปี

๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติ

การยืมเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวนไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลการวิจัย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ จำนวนเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้คณะกรรมการกองทุนวิจัย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

๔. ผู้มีสิทธิ์ยืมเงิน

การยืมเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ผู้วิจัยซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหลัก โดยได้รับความเห็นจากหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ยืม

๕. ระยะเวลาการยืมเงิน

การยืมเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กำหนดให้คืนทันที เมื่อได้รับเงินงวดที่ ๑ หรืองวดถัดไป แล้วแต่กรณีจากแหล่งทุน แต่ไม่เกิน ๙๐ วันนับจากวันที่ยืม

ระยะเวลาการยืมเงิน

เงินที่ยืมไปให้เปิดบัญชีออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ที่มีความมั่นคงในชื่อ โครงการวิจัยที่ได้รับทุน โดยหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ดอกผลที่เกิดจากการเปิดบัญชีให้ส่งเป็นเงินรายได้ของกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๗. หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงิน การจ่ายเงิน และการส่งใช้เงินยืม

๗.๑ กรณียืมเงินจากเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้ผู้ยืมทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัย กำหนดถึงอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลการวิจัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา และหัวหน้าหน่วยงาน โดยทำสัญญายืมเงินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๗.๒ การจ่ายเงินให้จ่ายด้วยเช็คหรือการโอนเงินเข้าบัญชีโครงการวิจัย

๗.๓ การส่งใช้เงินยืมให้กองคลัง ดำเนินการหักเงินงวดของทุนวิจัยงวดถัดไปหลังจากการยืมเงินทันทีเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินจากแหล่งทุน

๘. กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่สามารถส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลา ๙๐ วัน เนื่องจากไม่ได้รับเงินทุนวิจัยงวดถัดไปจากการยืมเงินเพราะสาเหตุใดก็ตาม ให้กองคลัง ตรวจสอบติดตามและทำหนังสือติดตามเงินยืมที่กำหนดส่งคืน เพื่อเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว และผู้ยืมต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ไม่ได้รับเงินทุนวิจัยเพื่อนำส่งใช้เงินยืมและให้แจ้งระยะเวลาที่จะส่งใช้เงินยืมได้ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาผ่อนผัน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

กรณีผู้ยืมไม่ส่งคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นตามวรรคแรก และไม่ได้รับการผ่อนผันจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้มหาวิทยาลัย หักเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินที่จ่ายพร้อมเงินเดือนของผู้ยืมรายนั้นเพื่อชดใช้คืนเงินยืมดังกล่าวให้ครบถ้วนภายใน ๑๒ เดือน

๙. ให้กองคลัง จัดทำทะเบียนคุมเงินยืม และจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดดังนี้

๙.๑ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป

๙.๒ เสนออธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้กำกับดูแลการวิจัย โดยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อทราบเมื่อครบกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ ภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดดังกล่าว

ประกาศ ณ วันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๑๘ หนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ

ปัญหา : เนื้อหาประกาศไม่ชัดเจน คลุมเครือ หรือใช้ภาษาที่เข้าใจยาก ขาดการระบุกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน ช่องทางการเผยแพร่ไม่ทั่วถึง หรือกระบวนการอนุมัติล่าช้า ทำให้ผู้เกี่ยวข้องไม่ได้รับข้อมูลอย่างถูกต้องและทันเวลา

แนวทางแก้ไขปัญหา : กำหนดรูปแบบและแนวทางการเขียนประกาศให้ชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ระบุกลุ่มเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการประกาศให้ชัดเจน พิจารณาช่องทางการเผยแพร่ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ : สร้างระบบการจัดทำและเผยแพร่ประกาศที่เป็นมาตรฐาน กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอน และอาจมีระบบการแจ้งเตือนหรือยืนยันการรับทราบสำหรับประกาศที่สำคัญ

๓.๒ การจัดทำเสนอลงนามประกาศมหาวิทยาลัย

เป็นกระบวนการที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดทำร่างประกาศขึ้น โดยมีการอ้างอิงระเบียบกฎหมาย หรือมติที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จากนั้นร่างประกาศจะถูกตรวจสอบความถูกต้องทั้งด้านเนื้อหาและถ้อยคำตามระเบียบงานสารบรรณ ก่อนเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังผู้บริหารระดับสูง เมื่อผ่านการพิจารณาเห็นชอบแล้ว จึงนำเสนอให้อธิการบดีหรือผู้มีอำนาจลงนามประกาศให้มีผลบังคับใช้ โดยมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเป็นทางการ โดยมีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑.ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัยพ.ศ. ๒๕๖๗ ดังภาพที่ ๑๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขรับ 12101
วันที่ 16 ต.ค. 2567
เวลา 09.14 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๙๐๙ **วันที่** ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๕๘ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานวิจัยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยสู่ระดับสากล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ
วิจัยและนวัตกรรมวิชาการ
เลขที่รับ 1883
วันที่ 16 ต.ค. 2567
เวลา 10.51 น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ สมศักดิ์)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

16 ต.ค. 67
(รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อุรัจนานนท์)
รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการสภา
ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

18 ต.ค. 67
(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๑๓) และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย เพื่ออุดหนุนการวิจัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงราย ลำปาง น่าน ตาก และพิษณุโลก ด้วย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลัก" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ ๕ เฉพาะโครงการการวิจัยที่ได้โอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ที่จะมีสิทธิยืมเงินจากกองทุนวิจัยได้ โดยต้องเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อทำวิจัยงวดที่ ๑ ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน ทั้งนี้ ต้องปรากฏว่าสัญญาหรือข้อตกลงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยนั้นได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว

(๒) เพื่อทำวิจัยในระหว่างรอการประเมินผลงานตามสัญญา (สำหรับเบิกเงินงวดถัดไป)

(๓) เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายของโครงการวิจัยที่ปิดแล้ว และอยู่ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน

ข้อ ๖ ...

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลักเป็นผู้ทำหน้าที่ยืมเงิน โดยใช้เอกสารบันทึกขออนุมัติยืมเงินตามแบบที่กองคลังกำหนด และต้องไม่ปรากฏว่าผู้ยืมคงค้างเงินยืมกองทุนวิจัยรายเก่า ทั้งนี้ จำนวนเงินยืมแต่ละครั้งต้องไม่เกินร้อยละ ๓ ของเงินทุนวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินจากกองทุน และในกรณีที่จำนวนเงินยืมเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้รายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๘ ให้กองคลังดำเนินการจ่ายเงินยืมตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดในชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ซึ่งมีหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ ๑ คน รวม ๒ คน เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินจากบัญชี

ข้อ ๙ ดอกเบี้ยเงินฝากซึ่งเป็นดอกผลของเงินยืมให้เป็นรายได้ของกองทุน โดยผู้ยืมต้องโอนเงินดอกผลเข้าบัญชีกองทุนทันทีเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมต้องคืนเงินยืมต่อกองคลังทันทีเมื่อได้รับเงินจากแหล่งทุน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันยืมเงิน ในกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้เพราะเหตุอันไม่ได้เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ยืม ผู้ยืมสามารถทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนเงินเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้ ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

หากผู้ยืมไม่คืนเงินยืมภายใน ๙๐ วัน หรือ ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยาย แล้วแต่กรณี ให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืม เพื่อชดใช้คืนเงินยืมดังกล่าวให้ครบถ้วน ภายใน ๑ ปี นับแต่ครบกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่กองคลังจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามแบบที่กองคลังกำหนด เพื่อเสนอรายงานผลเกี่ยวกับการยืมเงินของทุน ต่อบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เสนอต่อผู้อำนวยการกองคลังเพื่อรับทราบทุกไตรมาส ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

(๒) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อรับทราบ เมื่อครบกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดดังกล่าว

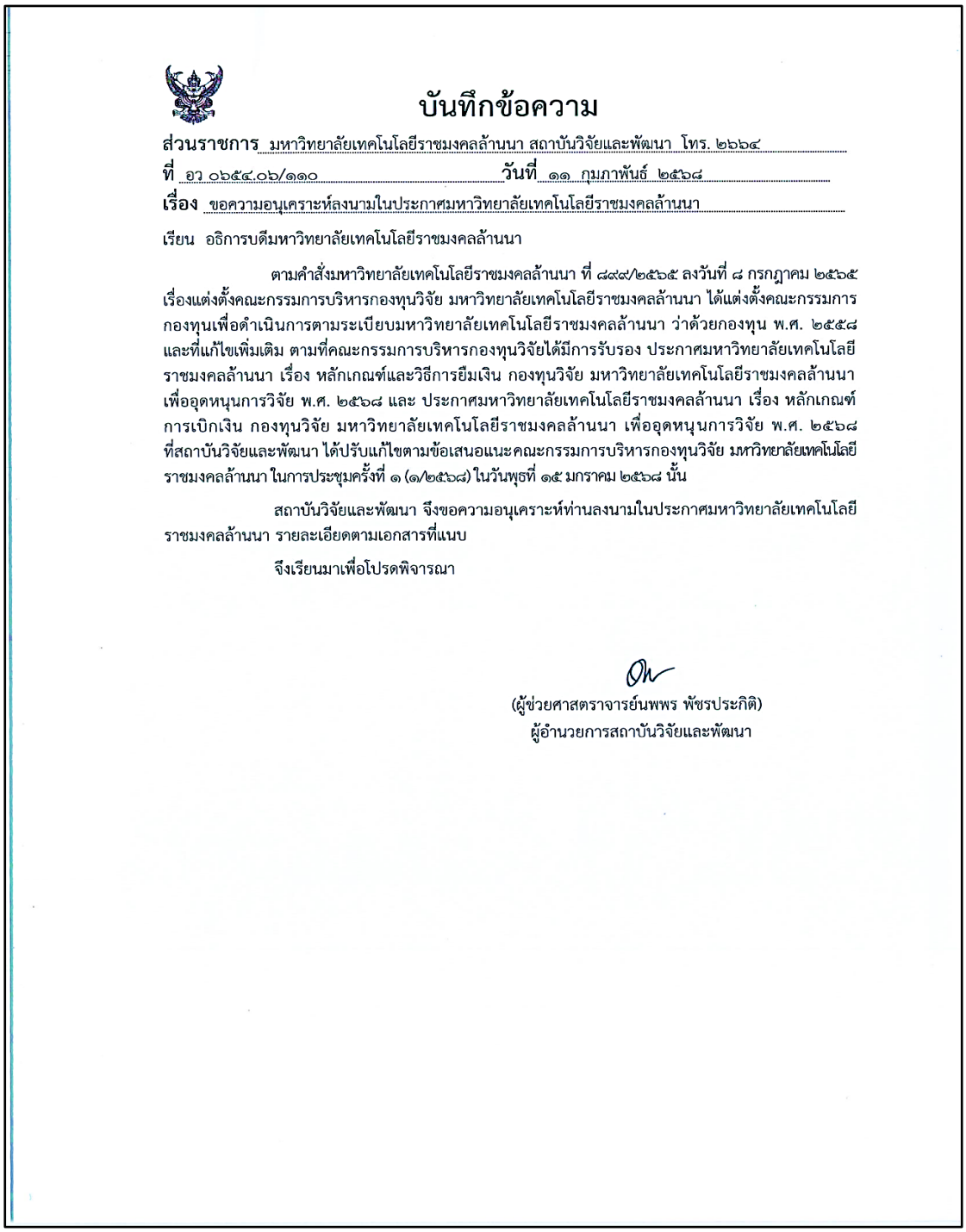
ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๑๙ หนังสือบันทึกข้อความลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒.๒.ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัยพ.ศ. ๒๕๖๘ ดังภาพที่ ๒๐



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๑๑๐ **วันที่** ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๘๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนเพื่อดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุน พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยได้มีการรับรอง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘) ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑๓) ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย เพื่ออุดหนุนการวิจัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗"

ข้อ ๔ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลัก" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"ผู้จัดการกองทุน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๖ เฉพาะโครงการการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก มีสิทธิยืมเงินจากกองทุนวิจัยได้ โดยต้องเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อทำวิจัยงวดแรก...

(๑) เพื่อทำวิจัยงวดแรก ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน ทั้งนี้ ต้องปรากฏสัญญาหรือข้อตกลงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยนั้นได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ยืมเงินงวดแรกได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบโครงการวิจัยที่ได้รับ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๒) เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายของโครงการวิจัยที่ปิดแล้ว และอยู่ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน ให้ยืมเงินได้ตามวงเงินที่เหลือของโครงการ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบโครงการวิจัยที่ได้รับ และต้องไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาท)

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าโครงการผู้วิจัยเป็นผู้ทำหน้าที่ยืมเงิน โดยใช้เอกสารบันทึกขออนุมัติยืมเงินตามแบบที่กองคลังกำหนด และต้องไม่ปรากฏว่าผู้ยืมคงค้างเงินยืมกองทุนวิจัยรายเก่า ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินจากกองทุน และในกรณีที่จำนวนเงินยืมเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้รายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๙ ให้กองคลังดำเนินการจ่ายเงินยืมตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดในชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ซึ่งมีหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ ๑ คน รวม ๒ คน เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินจากบัญชี

ข้อ ๑๐ ดอกเบี้ยเงินฝากซึ่งเป็นดอกผลของเงินยืมให้เป็นรายได้ของกองทุน โดยผู้ยืมต้องโอนเงินดอกผลเข้าบัญชีกองทุนทันทีเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมต้องคืนเงินยืมต่อกองคลังทันทีเมื่อได้รับเงินจากแหล่งทุน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันยืมเงิน ในกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้เพราะเหตุอันไม่ได้เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ยืม ผู้ยืมสามารถทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนเงินเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้ ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

หากผู้ยืมไม่คืนเงินยืมภายใน ๙๐ วัน หรือ ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายแล้วแต่กรณี ให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งจากมหาวิทยาลัยหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิ์ได้รับเพื่อชดใช้คืนเงินยืมจนกว่าจะครบถ้วน แต่ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่ครบกำหนด

ข้อ ๑๒ กองคลังจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างเพื่อเสนอรายงานลูกหนี้เงินยืมทุกไตรมาสต่อผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้ผู้จัดการกองทุนเสนอรายงานลูกหนี้เงินยืม ต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุน

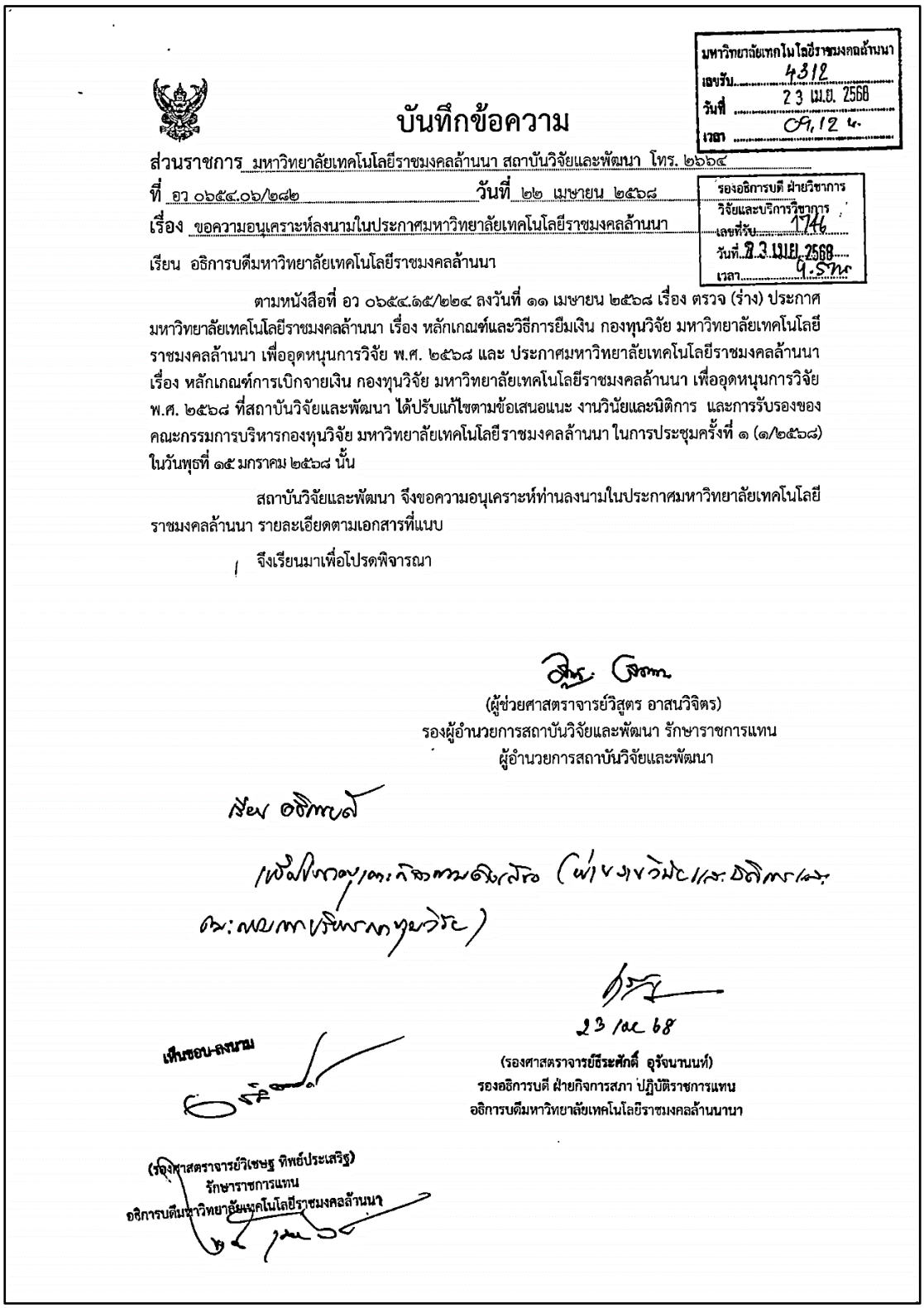
ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๒๐ หนังสือบันทึกข้อความลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒.๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘
ดังภาพที่ ๒๑



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขรับ 4312
วันที่ 23 เม.ย. 2568
เวลา 09.12 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๒๘๒ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
เลขที่รับ 1746
วันที่ 23 เม.ย. 2568
เวลา 9.57 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามหนังสือที่ อว ๐๖๕๔.๑๕/๒๒๔ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ตรวจ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ งานวินัยและนิติการ และการรับรองของคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘) ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิสูตร อาสนวิจิตร)
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศ (ฝ่ายงานวิจัยและนวัตกรรม)

23 เม.ย. 68

(รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อุรัจนานนท์)
รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการสภา ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เห็นชอบ-ลงนาม

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑๓) ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

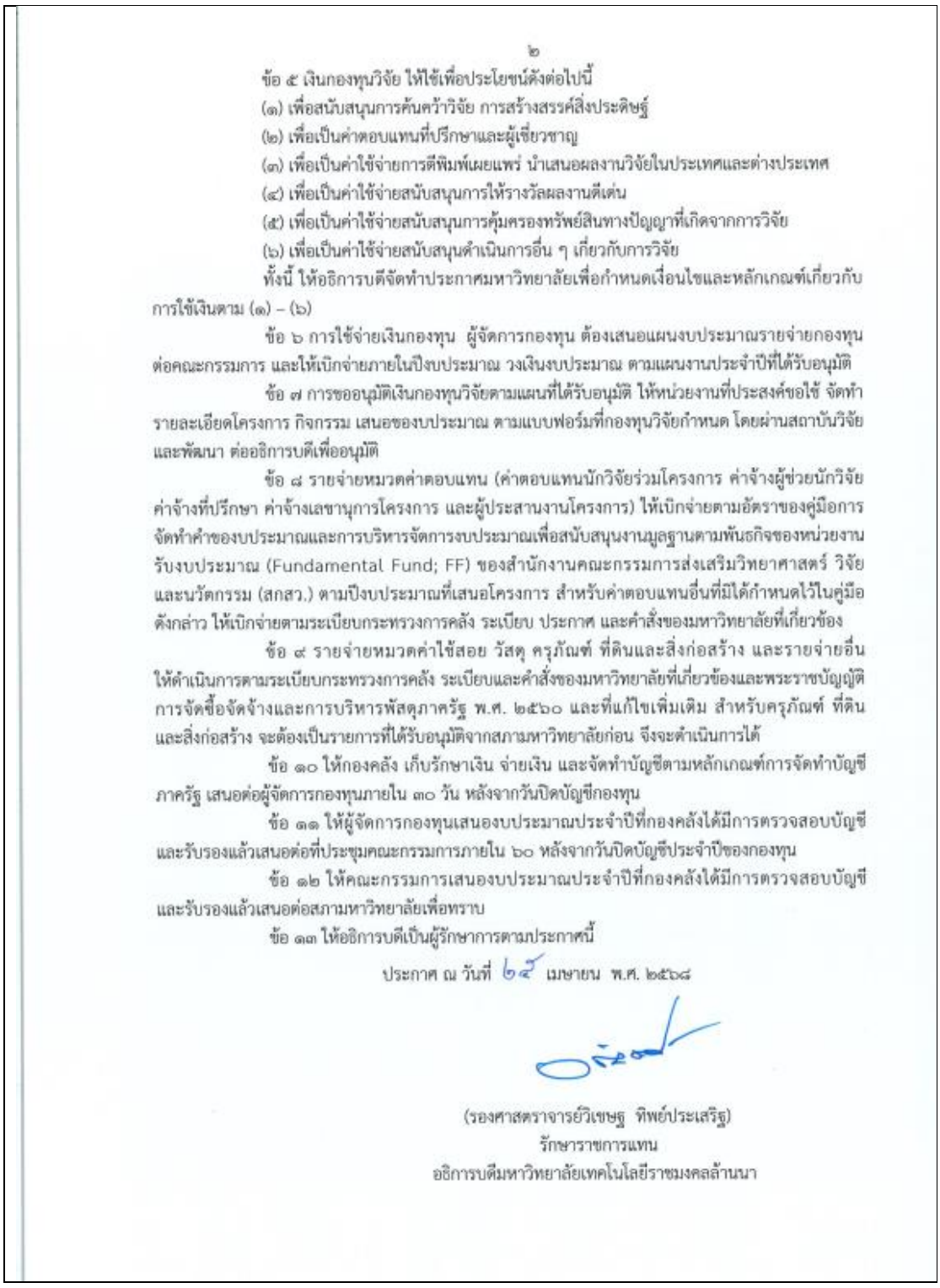
"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และให้หมายความรวมถึงงานคลังของพัสดุของมหาวิทยาลัยในจังหวัดเชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง ด้วย

"กองทุนวิจัย" หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า

"ผู้จัดการกองทุน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๕ เงินกองทุนวิจัย...



๒

ข้อ ๕ เงินกองทุนวิจัย ให้ใช้เพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย การสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์

(๒) เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการให้รางวัลผลงานดีเด่น

(๕) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย

(๖) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการวิจัย

ทั้งนี้ ให้อธิการบดีจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้เงินตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๖ การใช้จ่ายเงินกองทุน ผู้จัดการกองทุน ต้องเสนอแผนงบประมาณรายจ่ายกองทุนต่อคณะกรรมการ และให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ วงเงินงบประมาณ ตามแผนงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๗ การขออนุมัติเงินกองทุนวิจัยตามแผนที่ได้รับอนุมัติ ให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอใช้ จัดทำรายละเอียดโครงการ กิจกรรม เสนอของบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กองทุนวิจัยกำหนด โดยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๘ รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างเลขานุการโครงการ และผู้ประสานงานโครงการ) ให้เบิกจ่ายตามอัตราของคู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยงานรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ตามปีงบประมาณที่เสนอโครงการ สำหรับค่าตอบแทนอื่นที่มิได้กำหนดไว้ในคู่มือดังกล่าว ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๐ ให้กองคลัง เก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีตามหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีภาครัฐ เสนอต่อผู้จัดการกองทุนภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันปิดบัญชีกองทุน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้จัดการกองทุนเสนองบประมาณประจำปีที่กองคลังได้มีการตรวจสอบบัญชีและรับรองแล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการภายใน ๖๐ หลังจากวันปิดบัญชีประจำปีของกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการเสนองบประมาณประจำปีที่กองคลังได้มีการตรวจสอบบัญชีและรับรองแล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๒๑ หนังสือบันทึกข้อความลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

ปัญหา : ขั้นตอนการตรวจสอบและเสนอร่างใช้เวลานาน ทำให้ประกาศล่าช้า, บางครั้งร่างประกาศไม่ถูกต้องตามรูปแบบงานสารบรรณ ต้องส่งกลับมาแก้ไขหลายครั้ง

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดทำคู่มือหรือแนวทางมาตรฐานการร่างประกาศ เพื่อใช้เป็นต้นแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย, จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้มีความเข้าใจระเบียบงานสารบรรณและรูปแบบการจัดทำประกาศ

ข้อเสนอแนะ : ควรใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการติดตามสถานะร่างประกาศ เพื่อลดความล่าช้า, ควรจัดให้มีหน่วยงานกลางทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของร่างก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๓.๓ การแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัย

เป็นกระบวนการสื่อสารอย่างเป็นทางการภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการส่งต่อประกาศที่ผู้บริหารลงนามแล้วไปยังคณะ หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด การแจ้งเวียนอาจทำในรูปแบบหนังสือเวียนทางเอกสาร หรือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์/เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เพื่อความสะดวก รวดเร็ว และลดการใช้ทรัพยากร ดังภาพที่ ๒๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว๓๓๙ **วันที่** ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ปรับปรุงและจัดจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และเพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ และและประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาพที่ ๒๒ หนังสือบันทึกข้อความขอความแจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัย

ปัญหา : การสื่อสารไม่ทั่วถึง ทำให้บางหน่วยงานไม่ได้รับประกาศตรงเวลา, บุคลากรบางส่วนไม่ติดตามประกาศในระบบออนไลน์อย่างต่อเนื่อง, เอกสารซ้ำซ้อนระหว่างรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดทำระบบกลางสำหรับเผยแพร่ประกาศที่เข้าถึงได้ง่ายและเป็นมาตรฐานเดียว, กำหนดผู้ประสานงานในแต่ละหน่วยงานเพื่อติดตามและยืนยันการรับทราบ, ลดการใช้เอกสารซ้ำซ้อน โดยเน้นการแจ้งเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก

ข้อเสนอแนะ : ควรพัฒนาระบบแจ้งเตือน (Notification) ผ่านอีเมลหรือแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัย, ควรมีการจัดทำสรุปสาระสำคัญของประกาศเพื่อให้เข้าใจง่ายและปฏิบัติได้รวดเร็ว, ควรมีการประเมินความพึงพอใจและรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งานเพื่อนำมาปรับปรุงระบบต่อไป

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามและการจัดเก็บค่าบำรุงเงินอุดหนุนงานวิจัยประจำเดือน

การบริหารจัดการกองทุนวิจัยให้มีประสิทธิภาพเป็นระบบจากการตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนประจำเดือนของแต่ละโครงการวิจัยอย่างละเอียด เพื่อนำมาคำนวณเงินค่าบำรุงตามอัตราที่กำหนดไว้ เมื่อได้ยอดเงินที่ถูกต้องแล้ว ต้องดำเนินการส่งหนังสือแจ้งเตือนและประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อขอความอนุเคราะห์นำส่งข้อมูลเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย (กรณีที่เป็นแหล่งทุนภายนอก) ดังภาพที่ ๒๓

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว๐๑๖ **วันที่** ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอให้นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร มทร.ล้านนา ทุกจังหวัด

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงขอให้หน่วยงานของท่านได้นำส่งเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ในกรณีที่ได้ดำเนินการหักค่าบำรุงมหาวิทยาลัย จากงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๖ มาพร้อมรายละเอียดโครงการ ชื่อนักวิจัย สังกัด งบประมาณ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดสรรการเบิกจ่ายตามประกาศต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาพที่ ๒๓ หนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์นำส่งข้อมูลเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก

ได้รับหนังสือบันทึกข้อความเพื่อขอรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัยประจำเดือน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องตรงกันเมื่อดำเนินการจัดเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว ดังภาพที่ ๒๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานบัญชี โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๖๙

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๖/ ๑๓๓๐ **วันที่** ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัยประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการรับเงินกองทุนวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนาถูกต้องตรงกันกับข้อมูลการรับเงินของกองคลัง

กองคลังจึงขอแจ้งรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัยประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๗ ดังเอกสารแนบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการจัดเก็บข้อมูลเงินกองทุนวิจัยดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุปราณี สัมปุรณะพันธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัย

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

วันที่รับโอน	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จ/เลขหนังสือ	ชื่อผู้วิจัย
06-08-2024 16:15:00	18,000.00	บร.J010/0331	นายภาคภูมิ จารุภูมิ
10-09-2024 15:43:00	42,199.00	บร.J008/0761	นางสาวสิริรัญญา ณ เชียงใหม่
11-09-2024 11:16:00	353,098.00	อว 0654.37/438 รับโอนกองทุนวิจัย จาก สวก.	ผศ.ดร นิอร โฉมศรี = 203,098
			รศ.ดร.มาลี ตั้งระเบียบ = 60,000
			รศ.ดร.ชิติ ศรีตนทิพย์ = 90,000
11-09-2024 11:16:00	179,100.00	อว 0654.37/438 รับโอนกองทุนวิจัย จาก สวก.	ดร.สุภาวดี แช่ม = 12,500
			ผศ.ดร นิอร โฉมศรี = 166,600

ภาพที่ ๒๔ หนังสือบันทึกข้อความขอรายละเอียดการรับเงินกองทุนวิจัยประจำเดือน

จะต้องจัดทำสรุปรายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย เพื่อนำเงินดังกล่าวเข้าสู่กองทุนส่วนกลางอย่างเป็นระบบ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนการสนับสนุนงานวิจัยอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยต่อไป ดังภาพที่ ๒๕

04-รายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. 2558 ให้จัดตั้ง กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย การสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์ เป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงานวิจัยทั้งและต่างประเทศ สนับสนุนการให้รางวัล ผลงานดีเด่น สนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย และเพื่อสนับสนุนดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับวิจัย เงินกองทุนให้นำฝากบัญชีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ในนามกองทุน การเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ทั้งนี้ ในแต่ละปีให้ให้นำเงินกองทุนมาใช้ได้ไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินกองทุนที่มีอยู่ ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้จัดการกองทุน

ประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2566 ข้อ 5 ให้มหาวิทยาลัยเก็บเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามอัตราที่แหล่งทุนกำหนด หากแหล่งทุนไม่ได้กำหนดอัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้เก็บในอัตราร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานวิจัยที่ได้รับเพื่อนำเข้ากองทุนวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผนการใช้งบประมาณค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนวิจัย ภายใต้วงเงินงบประมาณตามสังกัดหน่วยงานหรือสาขาของหัวหน้าโครงการ และให้จัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามสัดส่วนดังต่อไปนี้

ส่วนกลาง	ร้อยละ 30 ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
หน่วยงาน	ร้อยละ 20 ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
ต้นสังกัด	ร้อยละ 20 ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
กองทุนวิจัย	ร้อยละ 30 ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้ดำเนินการจัดเก็บค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ระยะเวลา ปี พ.ศ. 2565 - 2567 สรุปข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤษจิกายน 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยจัดเก็บเข้าบัญชีกองทุนรวมทั้งสิ้น 5,560,303 บาท จัดทำแผนการใช้งบประมาณค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนวิจัยได้อัตราร้อยละ 25 คิดเป็นเงิน 1,385,700.75 บาท มีรายละเอียดประกอบดังนี้

1. ส่วนกลาง (เขตพื้นที่)
2. หน่วยงาน (คณะ)
3. ต้นสังกัด (สาขา)
4. กองทุนวิจัย

1

04-รายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1: การจำแนกค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามสัดส่วนประกาศมหาวิทยาลัยฯ (ภาพรวม)

ยอดเงินทั้งหมด	จำนวนเงิน	สัดส่วน
	1,385,700.75	
ส่วนกลาง (เขตพื้นที่)	415,710.23	30%
หน่วยงาน (คณะ/วิทยาลัย/สถาบัน)	277,140.15	20%
ต้นสังกัด (สาขา)	277,140.15	20%
กองทุนวิจัย	415,710.23	30%

จากตารางที่ 1 การจัดสรรงบประมาณบำรุงมหาวิทยาลัยในสัดส่วนร้อยละ 25 รวมทั้งสิ้น 1,385,700.75 บาท เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. 2558 และประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2566 การจัดสรรดังกล่าว สะท้อนให้เห็นถึงทิศทางการพัฒนางานวิจัยผ่านกองทุนวิจัยที่สนับสนุนการสร้างสรรค์นวัตกรรมและการเผยแพร่องค์ความรู้ ขณะเดียวกันยังมีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างสมดุล โดยจัดสรรงบประมาณให้ส่วนกลาง หน่วยงาน และสาขา เพื่อรองรับการดำเนินงานทั้งในเชิงยุทธศาสตร์และการพัฒนาเฉพาะด้านได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 2: การจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ส่วนกลางแยกตามเขตพื้นที่ 30%

ยอดเงินทั้งหมด	จำนวนเงิน	สัดส่วน
	415,372.73	
เชียงใหม่	275,310.28	66.23%
ตาก	1,725.00	0.41%
เชียงราย	1,875.00	0.45%
ลำปาง	0.00	0.00%
น่าน	30,210.00	7.27%
พิษณุโลก	0.00	0.00%
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	106,589.85	25.64%

จากตารางที่ 2 การจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ส่วนกลางแยกตามเขตพื้นที่ พบว่า เขตพื้นที่เชียงใหม่มีสัดส่วนของเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 66.23 รองลงมาคือ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร คิดเป็นร้อยละ 25.64 อย่างไรก็ตาม ข้อมูลดังกล่าวไม่ได้สะท้อนถึงศักยภาพหรือการส่งเสริมสนับสนุน

04-รายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

เชิงนโยบายจากส่วนกลาง (เขตพื้นที่) เนื่องจาก ปี 2565–2567 รายรับจากเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยที่นำเข้ากองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนานั้น มาจากส่วนกลางหรือเขตพื้นที่เชียงใหม่เกือบทั้งหมด

ตารางที่ 3: การจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัย หน่วยงานแยกตามคณะและสถาบัน 20%

ยอดเงินทั้งหมด	จำนวนเงิน 277,140.15	สัดส่วน
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	9,550.00	3.45%
คณะวิศวกรรมศาสตร์	80,442.45	29.03%
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	25,482.75	9.19%
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	30,052.95	10.84%
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	55,052.10	19.86%
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	71,059.90	25.64%
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5500	1.98%

จาก ตารางที่ 3 การจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัยในหน่วยงานแยกตามคณะและสถาบัน พบว่า คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณสูงสุด คิดเป็น ร้อยละ 29.03 รองลงมาคือ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร คิดเป็น ร้อยละ 25.64 และ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ คิดเป็น ร้อยละ 19.86

ตารางที่ 4: การจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัย สังกัดแยกตามสาขาของคณะ/สถาบัน 20%

คณะ/ หน่วยงาน	สาขา	จำนวนเงิน (20%)	รวม
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	บัญชี	1,050.00	9,550.00
	บริหารธุรกิจ	3,900.00	
	ศิลปศาสตร์	4,600.00	
คณะวิศวกรรมศาสตร์	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	2,450.00	80,442.45
	วิศวกรรมอุตสาหการ	47,745.45	
	วิศวกรรมไฟฟ้า	28,430.00	
	วิศวกรรมโยธาและสิ่งแวดล้อม	1,817.00	
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	วิทยาศาสตร์	25,482.75	25,482.75

3

04-รายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

คณะ/ หน่วยงาน	สาขา	จำนวนเงิน (20%)	รวม
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	ศิลปกรรม	7,052.95	30,052.95
	ออกแบบอุตสาหกรรม	21,500.00	
	เทคโนโลยีศิลป์	1,500.00	
สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.)		5,500.00	5,500.00
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร (สวก.)	วิทยาศาสตร์	1,000.00	71,059.90
	พืชศาสตร์	29,350.00	
	อุตสาหกรรมการเกษตร	15,861.35	
	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	24,848.55	
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	เตรียมวิศวกรรมศาสตร์	-	55,052.10
	เตรียมสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	
	เตรียมบริหารธุรกิจ	1,050.00	
	การผลิตและนวัตกรรมอาหาร	625.00	
	วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์	11,650.00	
	วศ.บ.วิศวกรรมเกษตรและชีวภาพ	33,302.10	
	วศ.ม.วิศวกรรมไฟฟ้า	8,425.00	

ตารางที่ 5: การจัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กองทุนวิจัย 30%

ยอดเงินทั้งหมด	จำนวนเงิน 415,372.73	สัดส่วน
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	14,325.00	3.45%
คณะวิศวกรรมศาสตร์	120,663.68	29.03%
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	38,224.13	9.19%
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	45,079.43	10.84%
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	82,578.15	19.86%
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	106,589.85	25.64%
สถาบันวิจัยและพัฒนา	8,250.00	1.98%

4



ภาพที่ ๒๕ สรุปรายละเอียดการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

ปัญหา : การติดตามรายงานการใช้จ่ายอาจไม่ทันเวลาหรือไม่ถูกต้อง การคำนวณค่าบำรุงผิดพลาดหรือขาดความชัดเจนในการคิดอัตรา การแจ้งเตือนและติดตามการชำระเงินไม่เป็นระบบหรือเกิดความล่าช้าในการจัดเก็บเงิน

แนวทางแก้ไขปัญหา : พัฒนาระบบการรายงานการใช้จ่ายและคำนวณค่าบำรุงที่เป็นดิจิทัลและอัตโนมัติ กำหนดอัตราค่าบำรุงและแนวทางการจัดเก็บให้ชัดเจน สร้างระบบแจ้งเตือนและติดตามการชำระเงินที่มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ : กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการติดตามและจัดเก็บเงินอย่างชัดเจน สร้างช่องทางการชำระเงินที่สะดวกและหลากหลาย และมีมาตรการที่ชัดเจนสำหรับการจัดการกับโครงการที่ค้างชำระ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ทุกเขตพื้นที่/ทุกคณะ/วิทยาลัย และสหวิทยาการ/สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร)

การดำเนินการตามแผนงานบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจะดำเนินกิจกรรมตามแผนและติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้งานบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา บรรลุตามเป้าหมายมีการติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งการดำเนินงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็นไปตามแผนนั้นเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาโดยให้มีการจัดประชุมเพื่อกำกับติดตามและประเมินผล

๕.๑ การจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาแนวทางการบริหารและจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยในการประชุมจะมีการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณที่ได้รับการเสนอขอทุน ความคืบหน้าในการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการพิจารณาอนุมัติหรือปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการกองทุน เพื่อให้การสนับสนุนงานวิจัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาของหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ซึ่งบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานจะต้องดำเนินการดังนี้

๕.๑.๑ การจัดทำหนังสือขออนุมัติ

การขออนุมัติโครงการและงบประมาณ เป็นขั้นตอนสำคัญที่หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การประชุมฯ ดังกล่าว เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และและตรวจสอบได้ โดยการพิจารณาความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของการประชุมฯ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจและแผนการดำเนินงานของหน่วยงานหรือไม่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดที่ชัดเจน เช่น ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ ผู้เข้าร่วม และงบประมาณที่ใช้ในการประชุม เป็นต้น ดังภาพที่ ๒๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๙๖๖ **วันที่** ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๕๘ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานวิจัยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยสู่ระดับสากล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติจัดโครงการ พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม ในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องศรีสัชนาลัย โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ และขออนุมัติงบประมาณจัดโครงการดังกล่าว จำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๒,๑๒๔ บาท (ห้าหมื่นสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) จากงบดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปี ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานบันทึกงาน

เลขที่เอกสาร : อว0654.06/966 **ทะเบียน 966**

เรื่อง : ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณ

จาก : ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา **สร้าง 5 พ.ย. 2567 15:50**

ทะเบียน 6620

บันทึกงาน มอบผุสชา ตรวจสอบ

(ดวงรัตน์ คำแดง)

บันทึกเมื่อ 11 พ.ย. 2567 เวลา 10:53:58

ทะเบียน 6620

บันทึกงาน ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นสามารถเบิกจ่ายได้ตาม
- ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการฝึกอบรม การจัดงานฯ
- ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2566
- ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง
มาตราการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการอื่น พ.ศ. 2566
-
กรณีผู้จัดฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อระหว่างการฝึกอบรมให้หักเบี้ยเลี้ยงการเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน
- ค่ารถรับจ้างไม่ประจำทางเบิกได้ตามจ่ายจริง ไม่เกินอัตราที่กำหนด

(ผุสชา กาตะโล)

บันทึกเมื่อ 11 พ.ย. 2567 เวลา 14:54:21

ทะเบียน 6620

บันทึกงาน ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นสามารถเบิกจ่ายได้ตาม
- ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิก คชจ.ในการฝึกอบรม การจัดงานฯ
และหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ



(สุปราณี สัมปุรณะพันธ์)

บันทึกเมื่อ 12 พ.ย. 2567 เวลา 11:55:19 Non-PKI server Sign

Signature Code : 284709-12HZS-1478G-24PYW

ทะเบียน 3983

นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ เสนอ หัวหน้างานแผนการเงินและงบประมาณ

(ศิรประภา วงค์ชัย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

บันทึกเมื่อ 12 พ.ย. 2567 เวลา 14:41:14

ทะเบียน	990
นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
บันทึกงาน	เพื่อโปรดพิจารณาจากเงินรายได้ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน สวพ. จำนวน 52,124.00 บาท



(อาริต นาควิโรจน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานแผนการเงินและงบประมาณ
บันทึกเมื่อ 12 พ.ย. 2567 เวลา 14:43:05 Non-PKI server Sign
Signature Code : 284709-128OB-583G1-24JMH

ทะเบียน	3983
นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ	อธิการบดี
บันทึกงาน	เพื่อโปรดพิจารณางบดำเนินโครงการ จำนวน 52,124 บาท ใช้จากงบเงินรายได้ สวพ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

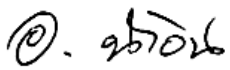


(โอปอล์ ลาวัลย์)
บันทึกเมื่อ 12 พ.ย. 2567 เวลา 14:46:01 Non-PKI server Sign
Signature Code : 284709-127K1-391PS-245RU

ทะเบียน	13202
นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ	เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ

(อัญมณี สุวรรณ์)
บันทึกเมื่อ 12 พ.ย. 2567 เวลา 14:58:35

ทะเบียน	2301
สั่งการโดย	รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
สั่งการถึง	เลขานุการรองอธิการบดี
บันทึกคำสั่งการ	อนุมัติดังเสนอและให้ดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด



(อนนท์ นำอิน)
บันทึกเมื่อ 12 พ.ย. 2567 เวลา 22:06:51 Non-PKI server Sign
Signature Code : 284709-1290E-478L9-24228

ภาพที่ ๒๖ หนังสือขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

ปัญหา : การสื่อสารและประสานงานระหว่างหน่วยงานไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้า

แนวทางแก้ไขปัญหา : กำหนดผู้ประสานงานหลักในการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนเสนอ

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ (Guideline) เกี่ยวกับการขออนุมัติและการจัดประชุม

๕.๑.๒ การจัดทำหนังสือเชิญประชุม

การจัดทำหนังสือเชิญประชุม เลขานุการต้องหารือกับประธานกรรมการ เพื่อกำหนดวัน เวลา สถานที่จัดประชุม (ปัจจุบันการประชุมได้จัดในรูปแบบการประชุมรูปแบบเชิงปฏิบัติการฯ หรือรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams) และสอบถามในเบื้องต้นในเรื่องที่จะบรรจุในวาระการประชุมจากประธานกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลในการทำระเบียบวาระการประชุม และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอในที่ประชุม เมื่อได้ วัน เวลา สถานที่จัดประชุมแล้ว ให้ดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือบันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และให้ใส่สถานที่ หรือลิงค์ห้องประชุม Microsoft Teams ในรูปแบบ QR Code มุมซ้ายล่างของหนังสือ ดังภาพที่ ๒๖ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม, ดังภาพที่ ๒๗ กำหนดการโครงการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม, ดังภาพที่ ๒๘ QR Code ลงทะเบียนตอบรับเข้าร่วมโครงการ พร้อม QR Codeเอกสารประกอบ, ด้งภาพที่ ๒๙ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณวิจัยและการวางแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย และดังภาพที่ ๓๐ หนังสือตอบรับ

ด่วน **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว ๙๒๘ **วันที่** ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการ พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทุกจังหวัด

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานวิจัยเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยสู่ระดับสากล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมโครงการ พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม ในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องศรีสัชนาลัย โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (อัตราค่ารถโดยสารประจำทาง) ที่พัก จากงบประมาณของโครงการ ทั้งนี้ กรุณาลงทะเบียนตอบรับเข้าร่วมโครงการดังกล่าว กลับไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันอังคารที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาพที่ ๒๗ หนังสือบันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมโครงการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัย
แบบมีส่วนร่วม

เอกสารแนบ ๑

กำหนดการ
โครงการ พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม
วันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศรีสัชนาลัย โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

วัน/เวลา	รายละเอียดกิจกรรม
๐๘.๓๐. - ๐๘.๕๕ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐. - ๐๙.๑๕ น.	กล่าวเปิดและชี้แจงทิศทางการขับเคลื่อนกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดย รองศาสตราจารย์ ดร.อุเทน คำน่าน รักษาการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๐๙.๑๕ – ๑๐.๐๐ น.	บทบาทกองทุนวิจัยต่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ โดย ศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ อัครเอกฒาลิน คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐	แนวทางพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม โดย ศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ อัครเอกฒาลิน คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐.๔๕. - ๑๑.๐๐ น.	บทบาทสถาบันวิจัยและพัฒนากับการสร้างกลไกการขับเคลื่อน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดย ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร พัชรประกิติ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	Workshop ๑: ร่วมคิด ร่วมสร้าง ยุทธศาสตร์กองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม ▪ แบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมเพื่อระดมความคิดและแลกเปลี่ยนความเห็นร่วมกัน (มิติคณะ/สถาบัน และมิติเขตพื้นที่)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	นำเสนอผลการระดมความคิดเห็น Workshop ๑: ร่วมคิด ร่วมสร้าง ยุทธศาสตร์กองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม (มิติคณะ/วิทยาลัย และมิติเขตพื้นที่) และร่วมแสดงความคิดเห็น โดย ศาสตราจารย์ ดร.ประยุทธ อัครเอกฒาลิน ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพร พัชรประกิติ
๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.	พักเบรก
๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	(ร่าง) แผนยุทธศาสตร์กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา: จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ โดย ทีมงานสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	สรุปโครงการ Q&A และปิดโครงการ

**กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ภาพที่ ๒๘ กำหนดการโครงการพัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม

เอกสารแนบ ๒

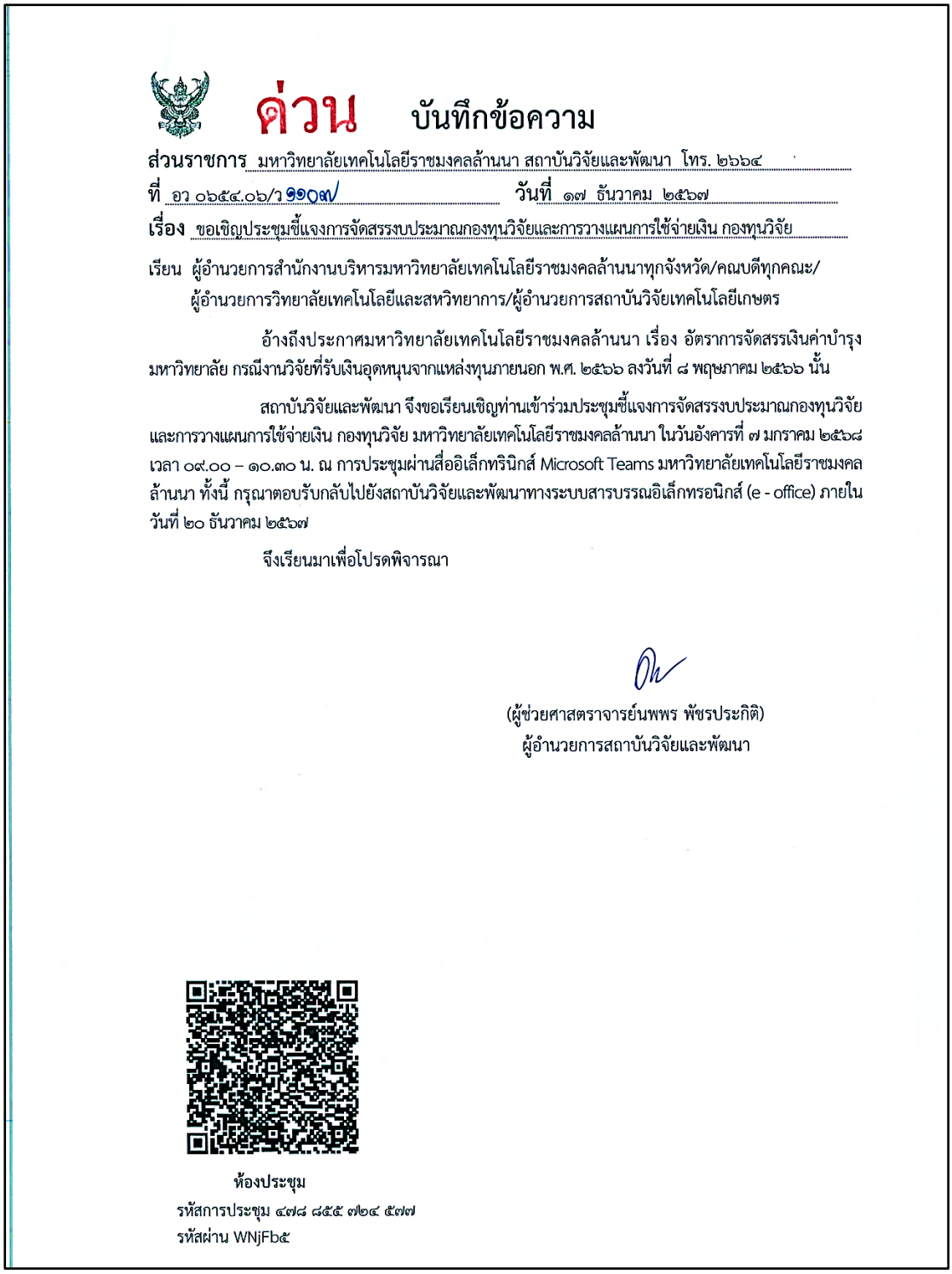
ลงทะเบียนตอบรับ
โครงการ พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม
วันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมศรีสัชนาลัย โรงแรมคุ้มภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

****

QR Code ลงะเบียนตอบรับเข้าร่วมโครงการ

QR Code เอกสารประกอบ

ภาพที่ ๒๙ QR Code ลงทะเบียนตอบรับเข้าร่วมโครงการ พร้อม QR Code เอกสารประกอบ



ด่วน **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว ๑๑๐๗ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณกองทุนวิจัยและการวางแผนการใช้จ่ายเงิน กองทุนวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาทุกจังหวัด/คณบดีทุกคณะ/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ/ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

อ้างถึงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณกองทุนวิจัยและการวางแผนการใช้จ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในวันอังคารที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ณ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรินิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทั้งนี้ กรุณาตอบรับกลับไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e - office) ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ห้องประชุม
รหัสการประชุม ๔๗๘ ๘๕๕ ๗๒๔ ๕๗๗
รหัสผ่าน WNjFb๕

ภาพที่ ๓๐ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณวิจัย และการวางแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบ ๑

หนังสือตอบรับ
การประชุมชี้แจงการจัดสรรงบประมาณกองทุนวิจัยและการวางแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย
ในวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.
ณ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรินิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

****

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน ..... E-mail .....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) ..... E-mail .....

☐ **ตอบรับเข้าร่วมประชุม**

☐ **ไม่สามารถเข้าร่วมประชุม**

มอบหมายผู้แทน

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน ..... E-mail .....

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ) ..... E-mail .....

.....**ผู้ให้ข้อมูล**
(.....)
วันที่...../ ธันวาคม / ๒๕๖๗

ภาพที่ ๓๑ หนังสือตอบรับ

ปัญหา : วัน เวลา สถานที่ของการจัดประชุมไม่ตรงวันว่างของประธานกรรมการและคณะกรรมการ

แนวทางแก้ไขปัญหา : ปรับปรุงให้มีการจัดประชุมออนไลน์เป็นประจำและวางกำหนดการนัดหมายการประชุมคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าราย ๑ เดือน หากครั้งไหนมีเหตุต้องเลื่อนให้แจ้งในการประชุมล่วงหน้าก่อนมีการประชุมในครั้งถัดไป

ข้อเสนอแนะ : การจัดประชุมออนไลน์ ใช้วิธีการประชุมผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams โดยกำหนดห้องประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ โดยเฉพาะ และให้มีการจัดส่ง QR Code หรือลิงค์ห้องประชุมทุกครั้งผ่านหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมหรือผ่านโปรแกรม Line

๕.๑.๓ การจัดทำคำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ

การจัดทำคำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนดังนี้

ส่วนที่ ๑ ผู้รับผิดชอบจะดำเนินการรวบรวมรายชื่อและข้อมูลของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อนำมาจัดทำร่างคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ของกองทุนวิจัยฯ

ส่วนที่ ๒ จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการกองทุนวิจัยฯ ชุดใหม่ หรือปรับปรุงรายชื่อชุดเดิมให้เป็นปัจจุบันตามวาระ

เมื่อจัดทำร่างคำสั่งแล้วผู้รับผิดชอบจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา รายชื่อ และอำนาจหน้าที่ให้ตรงตามระเบียบของกองทุนวิจัยฯ อย่างถี่ถ้วน ก่อนจะนำเสนอต่อผู้บริหารหรือประธานกรรมการกองทุนวิจัยฯ เพื่อพิจารณาลงนาม หลังจากที่คำสั่งได้รับการลงนามอนุมัติอย่างเป็นทางการแล้วผู้รับผิดชอบจะทำการออกเลขที่คำสั่ง ประทับตรา และจัดส่งสำเนาคำสั่ง แจ้งเวียนให้บุคลากรและคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งรับทราบ เพื่อเริ่มดำเนินการตามบทบาทหน้าที่ในโครงการต่อไป ดังภาพที่ ๓๒

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขรับ 13280
วันที่ 13 พ.ย. 2567
เวลา 17.11 น.

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔
ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๙๙๘ **วันที่** ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเดินทางไปราชการ และเข้าร่วมโครงการ "พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม"

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ สถาบันวิจัยและพัฒนา มีกำหนดจัดโครงการ "พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม" ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมศรีสัชนาลัย โรงแรมคุ้มภูคำ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยสู่ระดับสากล เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอความอนุเคราะห์ท่านลงนามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ
เลขที่รับ 2329
วันที่ 13 พ.ย. 2567
เวลา 12.06 น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน อธิการบดี มทร. ล้านนา
เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม
13 พ.ย. 67
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนนท์ นำอิน)
รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ วิจัยและบริการวิชาการ

15 พ.ย. 67
(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๒๑๓๖ / ๒๕๖๗
เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ
"พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม"

.....

ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีกำหนดจัดโครงการ "พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม" เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยเน้นการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ใหม่ และการประยุกต์ใช้ความรู้ทางวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น รวมถึงการเชื่อมโยงงานวิจัยสู่ระดับสากล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี จึงให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ "พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารจัดการกองทุนวิจัยแบบมีส่วนร่วม" ในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมศรีสัชนาลัย โรงแรมคุ้มภูคำ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ รายนามดังต่อไปนี้

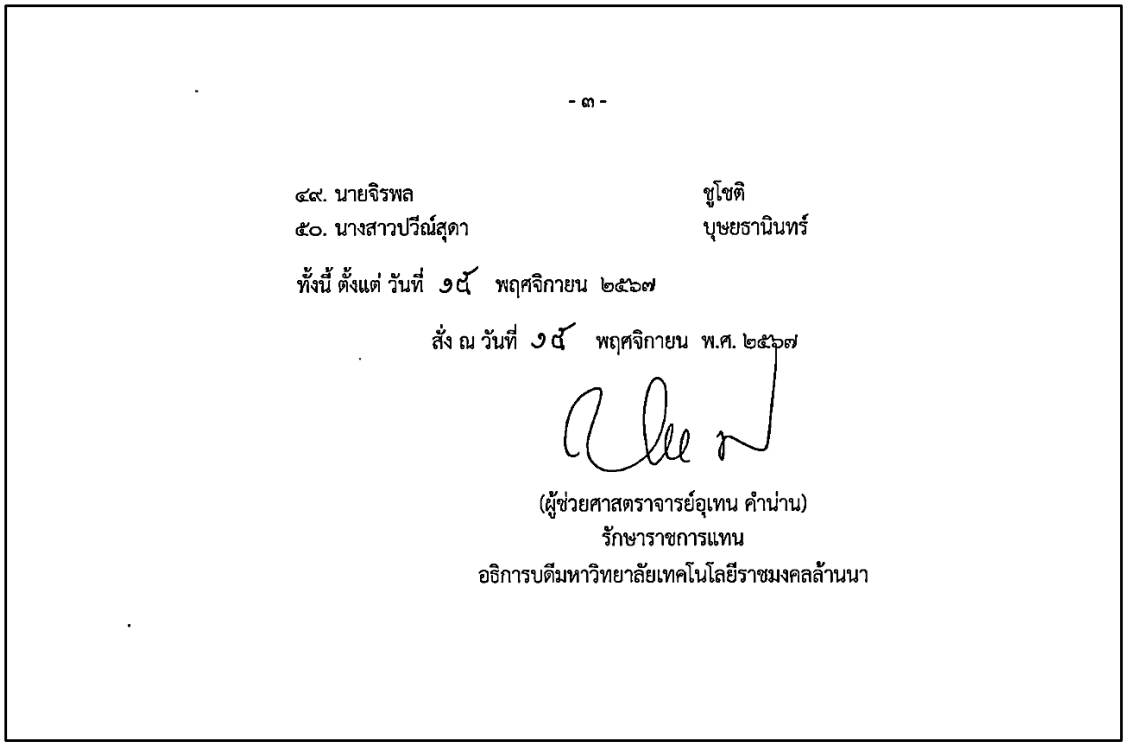
๑. รองศาสตราจารย์อุเทน	คำน่าน
๒. รองศาสตราจารย์วิเชษฐ	ทิพย์ประเสริฐ
๓. รองศาสตราจารย์จานุลักษณ์	ขนบดี
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิษฐ์	วิมลธนสิทธิ์
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนนท์	นำอิน
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาทิตย์	ยาวุฑฒิ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรีทนงศักดิ์	สัสดีแพง
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพบูลย์	หล้าสมศรี
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชไมพร	รัตนเจริญชัย
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงศกร	สุรินทร์
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สินีนาฏ	วงค์เทียนชัย
๑๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ	ชิดบุรี
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร	พัชรประกิติ
๑๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์	สมศักดิ์
๑๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์	ไชยเมืองชื่น

๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์...

- ๒ -

๑๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยโทสุรพิน	พรมแดน
๑๗. ผู้ช่วยสาสตราจารย์วิสูตร	อาสนวิสูตร
๑๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภาคภูมิ	จารุภูมิ
๑๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐชัย	เที่ยงบูรณธรรม
๒๐. นายตะวัน	วาทกิจ
๒๑. นายนที	สัมปุรณะพันธ์
๒๒. นายสิทธิศักดิ์	ยี่ยวน
๒๓. นายรัตนพล	พนมวัน ณ อยุธยา
๒๔. นางศศิพัชร์	สันกลกิจ
๒๕. นางสาวศิริขวัญ	ปัญญาเรียน
๒๖. ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์	หอชัยรัตน์
๒๗. นางมาลี	จินดาแก้ว
๒๘. นางเสาวลักษณ์	วชิรนคร
๒๙. นายดอน	วิละคำ
๓๐. นางสาวสุคนธ์	วงศ์หาญ
๓๑. นายอมรทัติ	ขันแก้ว
๓๒. นางพลอยภิญญา	สุภาพรเหมินทร์
๓๓. นางสวลี	วิละคำ
๓๔. นายพิศาล	หล้าใจ
๓๕. นางสาวสรรค์ศิริกุล	พยอมแย้ม
๓๖. นางสาวรัตนา	ไชยคต
๓๗. นางประภา	สนั่นก้อง
๓๘. นางสาวฉัตวณัฐ	มโนพฤกษ์
๓๙. นายสุริยนต์	สูงคำ
๔๐. นางสาวณิชกมล	โพธิ์แก้ว
๔๑. นางสาวศศิรดี	พานชาตรี
๔๒. นางสาววราภรณ์	ต้นใส
๔๓. นางนิยดา	ตุ้ยแพร่
๔๔. นางสาววริษฐา	มอดูดัส
๔๕. นางสาวรัชนีกร	แรงขิง
๔๖. นางเกศสุดา	อั้งสกุล
๔๗. นางสาวอุไรวรรณ	สายยะนันท์
๔๘. นางจิรฉัตร	เดวีส์

๔๙.นายจิรพล...



- ๓ -

๔๙. นายจิรพล ชูโชติ
๕๐. นางสาวปวีณ์สุดา บุษยธานินทร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาพที่ ๓๒ หนังสือบันทึกข้อความคำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ

ปัญหา : คำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการมีรายชื่อคณะกรรมการฯ ผู้มาประชุมตกหล่น เนื่องจาก ไม่ได้ส่งแบบตอบรับรายชื่อ หรือ ไม่ได้แจ้งในที่ประชุมว่าตนเองได้เข้าร่วมประชุม

แนวทางแก้ไขปัญหา : การประชุมออนไลน์ ใช้วิธีการตรวจสอบรายชื่อคณะกรรมการฯ โดยให้คณะกรรมการฯ แจ้งชื่อและหน่วยงานสังกัด ผ่านช่องข้อความ และฝ่ายเลขานุการ การประชุมจะได้ขานรายชื่อผู้ที่ยังไม่ได้แจ้งชื่อเพื่อตรวจสอบผู้ที่ไม่ได้มาประชุม

ข้อเสนอแนะ : การใช้ชื่อตนเองในการเข้าห้องประชุมออนไลน์ ซึ่งทำได้โดยขอให้คณะกรรมการเปลี่ยนชื่อของตนเองให้ชัด เช่น ชื่อและนามสกุลที่ปรากฏในสถานะผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อฝ่ายเลขานุการ จะได้ทวนสอบรายชื่อตลอดเวลาเพื่อไม่ให้ตกหล่นได้

ขั้นตอนที่ ๖ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาครั้งที่ ๒

การประชุมคณะกรรมการบริหารงานกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๒ ซึ่งเป็นการประชุมต่อเนื่องเพื่อติดตามความก้าวหน้า พิจารณาผลงานเบื้องต้น อนุมัติทุนวิจัย ตลอดจนร่วมกันแก้ปัญหาและปรับปรุงกลไกบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการขับเคลื่อนดังกล่าวมีการดำเนินการดังนี้

๖.๑ การจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกองทุนวิจัย ซึ่งเป็นบทบาทหน้าที่โดยตรงของกรรมการและเลขานุการที่จะต้องเป็นผู้เตรียมการและประสานงานทั้งหมด โดยสิ่งแรกที่ต้องดำเนินการ คือ

๖.๑.๑ การจัดทำหนังสือขออนุมัติ ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญตามระเบียบของมหาวิทยาลัย เพื่อความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะต้องประเมินความจำเป็นและความสอดคล้องของวัตถุประสงค์การประชุมให้ตรงกับภารกิจของหน่วยงาน จากนั้นทำการร่างหนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรมที่ระบุรายละเอียดสำคัญอย่างครบถ้วนและชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ วัน เวลา สถานที่ รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนงบประมาณที่ต้องใช้ เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดประชุมในลำดับถัดไป ดังภาพที่ ๓๓

ด่วน **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๑๑๐๘ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติจัดกิจกรรม ๒

เรียน อธิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/๙๕๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับอนุมัติโครงการ “พัฒนาศักยภาพและการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” จำนวน ๑๙๔,๕๒๔ บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นสี่พันห้าร้อยยี่สิบสี่บาทถ้วน) นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติจัดกิจกรรม ๒ “ประชุมคณะกรรมการกองทุนวิจัย” ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘) ในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมขอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MS-Teams) จำนวน ๖๗,๔๐๐ บาท (หกหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกค่าใช้จ่ายจากงบดำเนินงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดตามโครงการแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายงานบันทึกงาน

เลขที่เอกสาร : อว0654.06/1108 **ทะเบียน 444**

เรื่อง : ขออนุมัติจัดกิจกรรม 2

จาก : ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา **สร้าง 17 ธ.ค. 2567 16:29**

ทะเบียน 14652

นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ

(อัญมณี สุวรรณ์)

บันทึกเมื่อ 19 ธ.ค. 2567 เวลา 07:46:34

ทะเบียน 2910

นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ เสนอ รก.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ (รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อุรัจนานนท์)

(ภัทราภรณ์ บัญญูใหญ่)

บันทึกเมื่อ 19 ธ.ค. 2567 เวลา 09:06:29

ทะเบียน 725

นำเสนอ / ผู้ปฏิบัติ teerasak

บันทึกงาน อนุมัติดังเสนอ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด พร้อมปฏิบัติตามแผน ง.9 ที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด

(ธีระศักดิ์ อุรัจนานนท์)

ปฏิบัติราชการแทนรองวิชาการ

บันทึกเมื่อ 19 ธ.ค. 2567 เวลา 09:27:23 Non-PKI server Sign

Signature Code : 297453-19UNW-960CP-24WR8

ทะเบียน 1108

บันทึกงาน อนุมัติดังเสนอ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด พร้อมปฏิบัติตามแผน ง.9 ที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด

(นางมาลี จินดาแก้ว)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

หัวหน้างาน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

บันทึกเมื่อ 19 ธ.ค. 2567 เวลา 10:48:34

ภาพที่ ๓๓ หนังสือขออนุมัติจัดกิจกรรม ๒

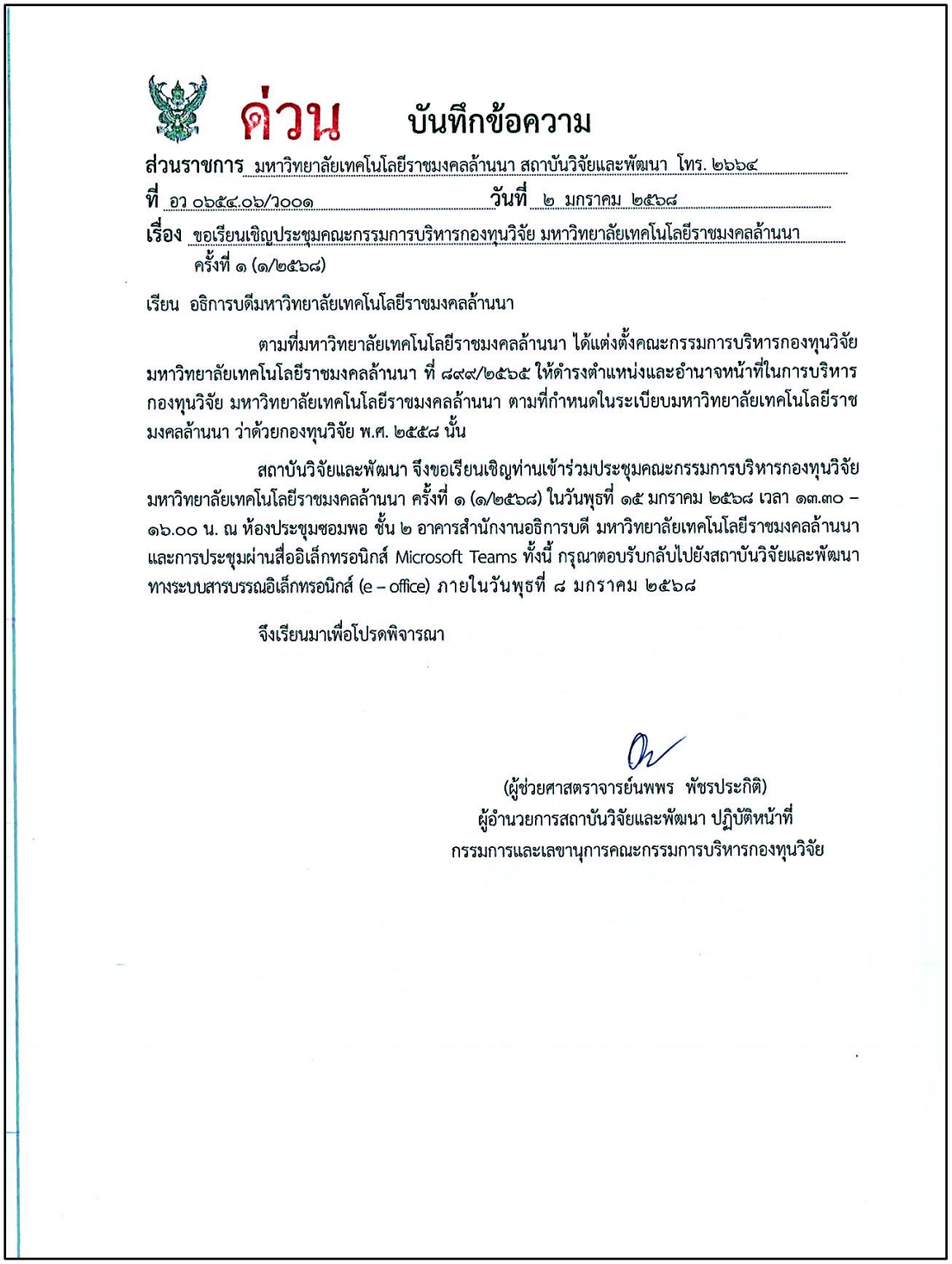
ปัญหา : การสื่อสารและประสานงานระหว่างหน่วยงานไม่ชัดเจน ทำให้เกิดความล่าช้า

แนวทางแก้ไขปัญหา : กำหนดผู้ประสานงานหลักในการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนเสนอ

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติ (Guideline) เกี่ยวกับการขออนุมัติและการจัดประชุม

๖.๑.๒ การจัดทำหนังสือเชิญประชุม

- เลขานุการคณะกรรมการกองทุนวิจัยหารือกับประธานกรรมการร่วมกันกำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดประชุม ซึ่งปัจจุบันนิยมปรับเปลี่ยนมาเป็นรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams พร้อมทั้งสอบถามประเด็นสำคัญที่จะบรรจุเข้าเป็นวาระการประชุมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประชุม จากนั้นแจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมจัดทำข้อมูลนำเสนอให้พร้อม เมื่อได้รายละเอียดวัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจนแล้ว ให้เลขานุการดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุม โดยมีจุดสำคัญคือต้องใส่ลิงก์ห้องประชุม Microsoft Teams ในรูปแบบ QR Code ไว้ที่มุมซ้ายล่างของหนังสือเชิญ ดังภาพที่ ๓๔



ด่วน **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๒๖๖๔

ที่ อว ๐๖๕๔.๐๖/ว๐๐๑ **วันที่** ๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๙๙/๒๕๖๕ ให้ดำรงตำแหน่งและอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘) ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมซอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams ทั้งนี้ กรุณาตอบรับกลับไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e – office) ภายในวันพุธที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติหน้าที่
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

ภาพที่ ๓๔ หนังสือบันทึกข้อความขอเชิญเข้าร่วมประชุม

- จัดเตรียมเอกสารแนบ ได้แก่ ระเบียบวาระการประชุม ดังภาพที่ ๓๕

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘)
วันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๒ ฝ่ายเลขานุการแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
๓.๑ สรุปงบประมาณเงินกองทุนวิจัย ๒๕๖๕ – ปัจจุบัน
๓.๒ การตั้งแผนงานกองทุนวิจัย งบประมาณรายจ่ายเงินได้ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่อง
๔.๑ ขอปรับวงเงินงบประมาณการจัดสรรของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๕.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘
๕.๒ ประกาศหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘
๕.๓ แผนการใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัย ประจำปี ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
๖.๑ การนัดหมายการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ภาพที่ ๓๕ ระเบียบวาระการประชุม

- จัดทำแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม เพื่อให้การเตรียมการประชุมเสร็จสมบูรณ์พร้อมแจ้งผู้เข้าร่วมประชุมต่อไป ดังภาพที่ ๓๖

แบบตอบรับ

การเข้าร่วม การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ครั้งที่ ๑ (๑/๒๕๖๘)
ในวันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams

****

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ติดต่อ (มือถือ).....อีเมล์.....

❍ **ตอบรับเข้าร่วมประชุมได้**

( ) ประชุม ณ ห้องประชุมชอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา

( ) ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams

❍ **ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้**

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ลงวันที่..... มกราคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ กรุณาส่งตอบรับฉบับนี้กลับไปยังผู้ประสานงานการประชุม เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป
ผู้ประสานงาน นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
โทรศัพท์ ๐๘ ๙๕๕๔ ๑๐๙๗
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ploypinya.rmutl@gmail.com

ภาพที่ ๓๖ แบบตอบรับเข้าร่วมการประชุม

ปัญหา : วัน เวลา สถานที่ของการจัดประชุมไม่ตรงวันว่างของประธานกรรมการและคณะกรรมการ

แนวทางแก้ไขปัญหา : ปรับปรุงให้มีการจัดประชุมออนไลน์เป็นประจำและวางกำหนดการนัดหมายการประชุมคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าราย ๓ เดือน หากครั้งไหนมีเหตุต้องเลื่อนให้แจ้งในการประชุมล่วงหน้าก่อนมีการประชุมในครั้งถัดไป

ข้อเสนอแนะ : การจัดประชุมออนไลน์ ใช้วิธีการประชุมผ่านทางโปรแกรม Microsoft Teams โดยกำหนดห้องประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ โดยเฉพาะ และให้มีการจัดส่ง QR Code หรือลิงค์ห้องประชุมทุกครั้งผ่านหนังสือบันทึกข้อความเชิญประชุมหรือผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

๖.๑.๓ การจัดทำรายงานการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการการจัดการกองทุนวิจัยฯ ถือเป็นภารกิจสำคัญที่มีกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มต้นตั้งแต่ ขั้นตอนการจดบันทึกการประชุม ซึ่งจะต้องรวบรวมและบันทึกความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดจนมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วนตามนิยามของพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ การจัดพิมพ์และตรวจทาน โดยนำข้อมูลที่จดบันทึกมาเรียบเรียงให้อยู่ในรูปแบบรายงานการประชุมที่ถูกต้องและเสนอการรับรองในที่ประชุมครั้งต่อไป ดังภาพที่ ๓๗

๑. รายงานการประชุม	ให้ลงชื่อการประชุม
๒. ครั้งที่	ให้ลงครั้งที่ประชุมเป็นรายปี
๓. เมื่อ	ให้ลงวันที่ เดือน ปี และเวลา ที่ประชุม
๔. ณ	ให้ลงสถานที่ประชุม
๕. ผู้มาประชุม	ให้ลงชื่อและตำแหน่งสังกัดของหน่วยงาน ของผู้ที่ได้แต่งตั้งเป็นกรรมการ
๖. ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)	ให้ลงชื่อและตำแหน่งสังกัดของหน่วยงาน ของผู้ที่ได้แต่งตั้งเป็นกรรมการ พร้อมทั้งเหตุผล (ถ้ามี)
๗. ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)	ให้ลงชื่อและตำแหน่งสังกัดของหน่วยงานซึ่งได้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)
๘. เริ่มหรือเปิดประชุมเวลา	ให้ลงเวลาที่เริ่มหรือเปิดประชุม
๙. ข้อความ	ให้บันทึกเริ่มตั้งแต่ประธานกล่าวเปิดประชุม เรื่องที่ประชุม มติ หรือข้อสรุป ตามลำดับ
๑๐. เลิกหรือปิดประชุมเวลา	ให้ลงเวลาที่เลิกหรือปิดประชุม
๑๑. ผู้จัดรายงานการประชุม	ให้ลงชื่อผู้จดคำสั่งให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการ
๑๒. ผู้ตรวจรายงานการประชุม	ให้ลงชื่อผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา
วันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมซอมพอ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Microsoft Teams.

ผู้มาประชุม

๑.	รองศาสตราจารย์อุเทน	คำน่าน	ประธานกรรมการ
๒.	ศาสตราจารย์ประยุทธ	อัครเอกฒาลิน	กรรมการ
๓.	นางสาวกัญญณัช	ศิริธัญญา	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสษฐ์	วิมลธนสิทธิ์	กรรมการ
๕.	รองศาสตราจารย์วิเชษฐ	ทิพย์ประเสริฐ	กรรมการ
๖.	รองศาสตราจารย์วัชรินทร์	สิทธิเจริญ	กรรมการ
๗.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยมาสฐ์	ตัณฑ์เจริญรัตน์	กรรมการ
๘.	นางสาวสุปราณี	สมปุรณะพันธ์	กรรมการ
๙.	รองศาสตราจารย์กัญฐณา	ดิษฐ์แก้ว	กรรมการ
๑๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นงนุช	เกตุ้ย	กรรมการ
๑๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร	พัชรประกิติ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระศักดิ์	สมศักดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓.	นางเสาวลักษณ์	วชิรนคร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑.	ศาสตราจารย์สำเรียง	เมฆเกรียงไกร	ที่ปรึกษา	ติดราชการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนนท์	นำอิน	รองประธานกรรมการ	ติดราชการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรณพ	ทัศนอุดม	กรรมการ	ติดราชการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร	สร้อยสุวรรณ	กรรมการ	เกษียณอายุราชการ
๕.	รองศาสตราจารย์สิริโฉม	พิเชษฐบุญเกียรติ	กรรมการ	เกษียณอายุราชการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	ดร.ศศิพัชร์	สันกลกิจ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒.	ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์	หอชัยรัตน์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๓.	นางพลอยภิญญา	สุภาพรเหมินทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สถาบันวิจัยและพัฒนา
๔.	นางสวลี	วิละคำ	เจ้าหน้าที่โครงการ เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน ประธานกรรมการ กล่าวต้อนรับคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และแจ้งที่ประชุมทราบ เนื่องจากมีการแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่ากำลังมีการปรับปรุงระเบียบการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งผ่านสภามหาวิทยาลัยแล้ว และกำลังอยู่ระหว่างการแก้ไขรายละเอียดปลีกย่อย ก่อนนำเสนอให้นายกสภาลงนาม โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริหารจัดการและกองทุนวิจัย มีการเน้นย้ำถึงความพยายามที่จะให้ระเบียบใหม่สอดคล้องกับกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและวาระการประชุมในวันนี้ และขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการประชุมตามวาระ

มติที่ประชุม รับทราบ

ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ

๑. การจัดทำระเบียบบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม
ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ
-แจ้งว่าระเบียบการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมได้ผ่านการพิจารณาโดยสภามหาวิทยาลัยแล้ว แต่ยังต้องดำเนินการแก้ไขและปรับรายละเอียดบางส่วนเพิ่มเติมก่อนบังคับใช้
-ระเบียบดังกล่าวมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

มติที่ประชุม รับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยมทร.ล้านนา

ฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุมทราบ

-มีการแจ้งเปลี่ยนแปลงผู้บริหารในตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ โดยเฉพาบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และประธานกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

-วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงานของกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มติที่ประชุม รับทราบ มอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

๒.๑ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ฝ่ายเลขานุการ ได้จัดทำรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ตามเอกสารแนบ ๐๓ โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

- ☐ การประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ จัดขึ้นเมื่อวันพุธที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ มีผู้เข้าร่วมประชุม ๑๗ ท่าน ขาด ๓ ท่าน
- ☐ เอกสารรายงานการประชุมถูกจัดเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมทั้งในรูปแบบออนไซต์และออนไลน์ โดยสามารถเข้าถึงได้ผ่านไฟล์รหัส ๐.๒

ประเด็นในการประชุมที่ผ่านมา :

- ☐ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
  รองศาสตราจารย์ ดร. อุเทน คำน่าน แจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร โดยตนเข้ารับตำแหน่งประธานกรรมการบริหารกองทุนวิจัย และมุ่งเน้นการดำเนินการเรื่องเร่งด่วนที่เกี่ยวกับกองทุนวิจัย
- ☐ สรุปงบประมาณเงินกองทุน วิจัย ปี ๒๕๖๕ ถึง ๒๕๖๗
  การจัดสรรเงินแบ่งเป็น ๔ ส่วน: ส่วนกลาง ๓๐%, หน่วยงาน ๒๐%, สาขาวิชา ๒๐%, และกองทุนวิจัย ๓๐%
  ยอดเงินกองทุนรวมประมาณ ๔.๘ ล้านบาท โดยส่วนใหญ่เป็นเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก
- ☐ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
  มีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการบางท่าน เช่น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธนากร สร้อยสุวรรณ, รองศาสตราจารย์ ดร. สิริโฉม พิเชษฐบุญเกียรติ ซึ่งเกษียณอายุราชการ
- ☐ กระบวนการเพิ่มยอดกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
  แจ้งเบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้เงินกองทุน ผ่านกิจกรรมเวิร์กช็อปและการระดมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม โดยไม่มีแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

๓.๑ การขอปรับวงเงินงบประมาณการจัดสรรตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอเรื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ดังนี้

สถานะเดิม :

☐ ระเบียบเดิมกำหนดให้ใช้เงินจากกองทุนได้ไม่เกิน ๒๕% ของยอดเงินกองทุนทั้งหมด ซึ่งปัจจุบันยอดกองทุนมีประมาณ ๕.๖ ล้านบาท (สามารถใช้ได้ประมาณ ๑.๔ ล้านบาท)

ข้อเสนอใหม่ :

☐ มีการเสนอเพิ่มสัดส่วนการใช้เงินจาก ๒๕% เป็น ๕๐% หรือ ๗๕% เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการบริหารเงินกองทุน เช่น ใช้พัฒนานักวิจัยหรือรองรับโครงการที่ต้องสำรองเงินล่วงหน้า

ประเด็นพิจารณา :

☐ คณะกรรมการเห็นว่าการขยายวงเงินต้องมีข้อมูลสนับสนุน เช่น

รายละเอียดการใช้เงินในอดีต ๒-๓ ปี

ความจำเป็นและเป้าหมายในการใช้เงินเพิ่มเติม

การกำหนดแผนการคืนเงินสู่กองทุน

จำเป็นต้องเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการทรัพย์สินและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

ข้อเสนอแนะที่ประชุม :

☐ พิจารณาแก้ไขระเบียบกองทุนให้สามารถรับเงินจัดสรรเพิ่มเติมจากมหาวิทยาลัยได้โดยไม่ต้องรอเงินเหลือจ่าย ๓ ปี

☐ พัฒนาแนวทางสร้างรายได้ใหม่ เช่น การใช้สิทธิบัตรหรือผลประโยชน์จากงานวิจัย

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.คำนวณวงเงิน ๒๕%, ๕๐%, และ ๗๕%

๒.วางแผนการใช้เงินและการจัดหาเงินรายได้ใหม่

๓.เตรียมแผนยุทธศาสตร์สำหรับเสนอในที่ประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอเรื่องพิจารณา ดังนี้

๑. ระเบียบเดิม:

☐ ระเบียบวิจัยกำหนดให้ยืมเงินจากมหาวิทยาลัยในงวดแรก (เงินทดลองราชการ) และใช้เงินกองทุนวิจัยในงวดสุดท้าย โดยวงเงินไม่เกิน ๒๐% ของโครงการ และไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๒. ประเด็นเพิ่มเติมจากที่ประชุม:

☐ เสนอปรับปรุงตัวเลขและรายละเอียดในประกาศให้สอดคล้องกับระเบียบวิจัยปัจจุบัน

☐ ในกรณีที่ต้องการยืมเงินเกินวงเงินที่กำหนด (เช่น เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท) อนุญาตให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษ

๓. กลไกและการคืนเงิน:

☐ งวดแรก: เงินทดลองราชการต้องคืนภายใน ๓๐ วัน หากเกิดความล่าช้าให้ทำหนังสือทวงถามหรือหักเงินเดือน

☐ งวดสุดท้าย: ยืมจากกองทุนวิจัยได้โดยคืนเงินเมื่อแหล่งทุนโอนเงินเข้ามา

๔. ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ:

☐ เพิ่มความชัดเจนในเงื่อนไขและระยะเวลาการคืนเงิน

☐ ระบุให้นำเงินที่ยืมไปติดตามผลในที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน เพื่อความโปร่งใส

☐ กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายให้ครอบคลุมการใช้งานของนักวิจัย เช่น งวดแรกสำหรับเริ่มโครงการ และงวดสุดท้ายเพื่อปิดโครงการ

☐ ให้ปรับปรุงรายละเอียดประกาศตามที่ระเบียบวิจัยกำหนด (งวดแรก ไม่เกิน ๓๐ ของงบโครงการวิจัยที่ได้รับ และไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ,งวดสุดท้าย ไม่เกิน ๒๐ ของงบโครงการวิจัยที่ได้รับ และไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท)

☐ เพิ่มเงื่อนไขการคืนเงินและการติดตามผลให้ชัดเจน

☐ กำหนดกลไกสำหรับการอนุมัติกรณีพิเศษโดยอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

มติที่ประชุม เห็นชอบ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงินกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

และมอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และทำหนังสือให้คณะกรรมการรับรองประกาศ เพื่อเสนออธิการบดีลงนามต่อไป

๔.๒ ประกาศหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๘

ฝ่ายเลขานุการ ได้นำเสนอเรื่องพิจารณา ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์:

- ☐ ประกาศนี้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินจากกองทุนวิจัย เพื่อสนับสนุนโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- ☐ มีการจัดหมวดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ครุภัณฑ์ ซึ่งต้องเป็นไปตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ขั้นตอนการดำเนินการ:

- ☐ โครงการต้องมีรายละเอียดที่ชัดเจน เช่น กิจกรรม งบประมาณ และวัตถุประสงค์
- ☐ หลังดำเนินโครงการเสร็จสิ้น จะต้องสรุปรายงานการใช้เงินพร้อมบัญชีรายรับ-รายจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาและสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. กิจกรรมสำคัญที่เสนอมาพิจารณา:

- ☐ กิจกรรม ๑: พัฒนาศักยภาพนักวิจัยในพื้นที่ตาก ตัวชี้วัด เพื่อให้เกิดโครงการวิจัยไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ (งบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท)
- ☐ กิจกรรม ๒: พัฒนาศักยภาพนักวิจัยของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ให้มีนักวิจัยเด่น ๓ รายและผลงานวิจัยตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ (งบประมาณ ๒๕,๔๘๒ บาท)
- ☐ กิจกรรม ๓: ส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการของนักวิจัยในคณะวิทยาศาสตร์ (งบประมาณ ๓๘,๒๐๐ บาท)
- ☐ กิจกรรม ๔: เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา (งบประมาณ ๓๐๐,๐๐๐ บาท)
- ☐ กิจกรรม ๕: เพิ่มศักยภาพนักวิจัยสู่ความเชี่ยวชาญงานวิจัยของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร (งบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)

๔. ข้อเสนอแนะที่ประชุม:

- ☐ ควรปรับปรุงตัวชี้วัดให้ชัดเจน เช่น ผลงานวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ, เงินวิจัยที่คาดว่าจะสร้างรายได้กลับเข้าสู่กองทุนวิจัย
- ☐ กำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เช่น การกระจายโครงการในพื้นที่อื่นๆ
- ☐ เน้นการสร้างนักวิจัยหน้าใหม่และพัฒนาศักยภาพให้ขอทุนจากแหล่งภายนอกได้เพิ่มขึ้น
- ☐ เพิ่มเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ เช่น การใช้เงินกองทุนเพื่อส่งเสริมผลงานวิจัยเชิงกลยุทธ์

มติที่ประชุม

๑.เห็นชอบ ประกาศหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินจากกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๘ และมอบฝ่ายเลขานุการ จัดทำหนังสือให้คณะกรรมการรับรองประกาศ เพื่อเสนออธิการบดีลงนามต่อไป

๒.เห็นชอบในหลักการโครงการตามเสนอ และให้ปรับปรุงตัวชี้วัดในแต่ละโครงการให้ชัดเจน โดยระบุผลลัพธ์และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

๓.ขอให้นำเสนอแผนการปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งถัดไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การนัดหมายการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

การนัดหมายการประชุมครั้งถัดไป คณะกรรมการเห็นควรให้จัดประชุมครั้งถัดไปในช่วงต้นเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการนัดหมายการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
กรรมการและเลขานุการ

(นางเสาวลักษณ์ วชิรนคร)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ภาพที่ ๓๗ รายงานการประชุม

ปัญหา : การดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดในครั้งแรกอาจไม่เป็นไปตามแผน พบอุปสรรคในการอนุมัติโครงการวิจัย หรือการบริหารจัดการกองทุนยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร อาจมีการสื่อสารที่ไม่ทั่วถึงระหว่างคณะกรรมการ

แนวทางแก้ไขปัญหา : ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานตามมติการประชุมครั้งแรก ระบุอุปสรรคและร่วมกันหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการอนุมัติโครงการวิจัยให้รวดเร็วและโปร่งใส พิจารณาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการกองทุน

ข้อเสนอแนะ : เสริมสร้างการสื่อสารระหว่างคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง อาจมีการจัดทำรายงานความคืบหน้าเป็นระยะ พิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างหรือกลไกการทำงานของคณะกรรมการให้คล่องตัวยิ่งขึ้น และนำข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องมาพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๗ รายงานผลการดำเนินงาน

การรายงานผลการดำเนินงานถือเป็นหัวใจสำคัญในการสรุปภาพรวม ถ่ายทอดความสำเร็จและสะท้อนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจริงจากการขับเคลื่อนโครงการ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องนำข้อมูลไปใช้ตัดสินใจและวางแผนพัฒนาในอนาคตได้อย่างแม่นยำ โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ต้องดำเนินการตามลำดับอย่างเป็นระบบ ดังนี้

๗.๑. จัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นำข้อมูลทั้งหมดมาจัดทำเป็นรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นทางการ โดยกรอกรายละเอียดลงในแบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.๙) ซึ่งประกอบด้วยเอกสารสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่ แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง. ๙.๑), รายงานผลการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสถาบันวิจัยและพัฒนา และสรุปผลการเก็บเงินค่าบำรุงประจำปี โดยในรายงานนี้จะต้องระบุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง พร้อมทั้งวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างผลลัพธ์กับเป้าหมาย รวมถึงแนบข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงในอนาคตให้ครบถ้วน ดังภาพที่ ๓๘

แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)

แบบรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา

รหัสโครงการ _-_ _ _-_ _-_ _

1. **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2567
2. **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. **สถานที่ดำเนินงาน** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
4. **กำหนดการจัดโครงการ** สิงหาคม 2567
5. **ความสำเร็จของวัตถุประสงค์**

วัตถุประสงค์	ผลลัพธ์ของวัตถุประสงค์	บรรลุ(√)/ไม่บรรลุ(×)
1.เพื่อประชุมหารือแนวทางพัฒนาและสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	มีแนวทางการสนับสนุนและพัฒนาการวิจัยที่ชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้นส่งผลให้โครงการวิจัยสามารถดำเนินงานได้รวดเร็วและมีคุณภาพ	บรรลุ
2.เพื่อปรับปรุงประกาศกองทุนวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่ออาจารย์นักวิจัย	มีประกาศที่เอื้อให้เกิดการวิจัยที่ยั่งยืน ลดอุปสรรคในการขอทุนวิจัยและเพิ่มความยืดหยุ่นในการใช้งบประมาณ	บรรลุ

6. **กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ**
คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน 18 ราย
บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 ราย

7. **ตัวชี้วัดของโครงการ**

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ	แผน	ผล
1.เชิงปริมาณ	คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมครบถ้วน	ราย	18	15
2.เชิงคุณภาพ	มีแผนนโยบายและแผนพัฒนาวิจัยที่ชัดเจน	แผน	1	1
3.เชิงเวลา	มีการประชุม 2 ครั้งๆ ละ 1 วัน	วัน	2	2
4.เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)	หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันบาถ้วน	บาท	133,000	24,450

1

แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)

8.ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

เสนอขออนุมัติ (บาท)	เบิกจ่ายจริง		เหลือจ่าย	
	บาท	ร้อยละ	บาท	ร้อยละ
133,000	24,450	18	108,550	82

9. ผลผลิตที่ได้รับ(Output)(ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

ประชุมหารือแนวทางการพัฒนาและสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีประสิทธิภาพ
ปรับปรุงประกาศกองทุนวิจัยให้เกิดประโยชน์ต่ออาจารย์/นักวิจัยของมหาวิทยาลัย

10. ผลลัพธ์ที่ได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน 2 ครั้งต่อปี
ได้แนวทางการพัฒนาและสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มีประสิทธิภาพ
ได้ประกาศกองทุนวิจัยฉบับใหม่

11. ผลกระทบที่ได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

มหาวิทยาลัยมีกองทุนวิจัยที่เข้มแข็ง มีการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย

12. สรุปอภิปรายผล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะโครงการ (บรรยายพอสังเขป)

การประชุมครั้งนี้ได้ติดตามความก้าวหน้าของกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตอบโจทย์ โดยเน้นที่การจัดการงบประมาณ การประสานงานที่มีประสิทธิภาพระหว่างทีมวิจัย และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยพบปัญหาด้านงบประมาณที่ไม่เพียงพอ การสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่ล่าช้า และขาดบุคลากรเฉพาะทาง ข้อเสนอแนะคือการพิจารณางบประมาณเสริม ปรับปรุงการประสานงาน และจัดอบรมเพื่อพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

13.ประโยชน์ที่ประชาชน/สาธารณชนจะได้รับ

การเข้าถึงงานวิจัยที่มีคุณภาพสูง ด้วยการพิจารณาและติดตามโครงการวิจัยอย่างเข้มงวด สาธารณชนจะได้รับผลงานวิจัยที่เชื่อถือได้และมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันหรือประกอบการตัดสินใจในประเด็นต่าง ๆ ได้อย่างมีข้อมูลสนับสนุน

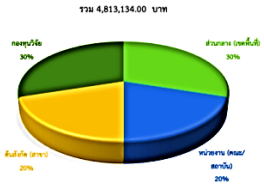
แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)

14. เอกสารประกอบผลการดำเนินงาน รูปภาพการดำเนินกิจกรรม และ/หรือเอกสารแนบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

-

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
Rajamangala University of Technology Lanna

สรุปงบประมาณเงินกองทุนวิจัย ๒๕๖๕-๒๕๖๗

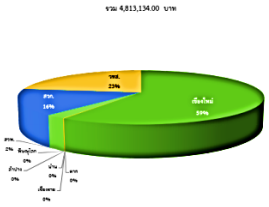


ตาราง 1 จำแนกค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามสัดส่วนที่กำหนดในประกาศฯ

ยอดเงินทั้งหมด	100%	25%	สัดส่วน
	4,813,133.00	1,203,283.25	100.00%
ส่วนกลาง (เขตพื้นที่)	1,443,939.90	360,984.98	30.00%
หน่วยงาน (คณะ/สถาบัน)	962,626.60	240,656.65	20.00%
ต้นสังกัด (สาขา)	962,626.60	240,656.65	20.00%
กองทุนวิจัย	1,443,939.90	360,984.98	30.00%

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
Rajamangala University of Technology Lanna

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มทร.ล้านนา



ตาราง 2 จำแนกค่าบำรุงมหาวิทยาลัย *ส่วนกลาง*

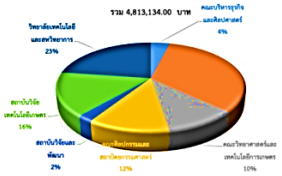
ยอดเงินทั้งหมด	100%	25%	สัดส่วน
	4,813,134.00	1,203,283.50	100.00%
เชียงใหม่	2,840,265.00	710,066.25	59.01%
ตาก	0	-	0.00%
เชียงราย	4,600.00	1,150.00	0.10%
ลำปาง	500.00	125.00	0.01%
น่าน	0	-	0.00%
พิษณุโลก	0	-	0.00%
เชียงใหม่-สวพ.	110,000.00	27,500.00	2.29%
ลำปาง-สวก.	761,727.00	190,431.75	15.83%
เชียงใหม่-วพส.	1,096,042.00	274,010.50	22.77%

3

แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
Rajamangala University of Technology Lanna

สรุปงบประมาณเงินกองทุนวิจัย ๒๕๖๕-๒๕๖๗

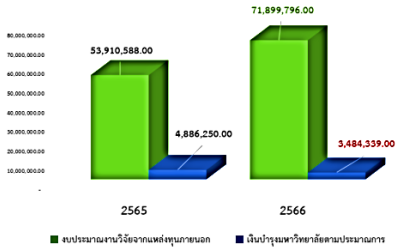


ตาราง 3 จำแนกตามหน่วยงาน

	100%	25%	สัดส่วน
ยอดเงินทั้งหมด	4,813,134.00	1,203,283.50	100.00%
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	191,000.00	47,750.00	3.97%
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1,585,849.00	396,462.25	32.95%
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	509,655.00	127,413.75	10.59%
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	558,860.00	139,715.00	11.61%
สถาบันวิจัยและพัฒนา	110,000.00	27,500.00	2.29%
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	761,727.00	190,431.75	15.83%
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	1,096,042.00	274,010.50	22.77%

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
Rajamangala University of Technology Lanna

สรุปงบประมาณเงินกองทุนวิจัย ๒๕๖๕-๒๕๖



4

แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ (๑๓) และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย เพื่ออุดหนุนการวิจัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงราย ลำปาง น่าน ตาก และพิษณุโลก ด้วย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลัก" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ข้อ ๕ เฉพาะโครงการการวิจัยที่ได้โอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเข้าเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ที่จะมีสิทธิยืมเงินจากกองทุนวิจัยได้ โดยต้องเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อทำวิจัยงวดที่ ๑ ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน ทั้งนี้ ต้องปรากฏว่าสัญญาหรือข้อตกลงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยนั้นได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว

(๒) เพื่อทำวิจัยในระหว่างรอการประเมินผลงานตามสัญญา (สำหรับเบิกเงินงวดถัดไป)

(๓) เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายของโครงการวิจัยที่ปิดแล้ว และอยู่ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน

ข้อ ๖ ...

5

แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลักเป็นผู้ทำหน้าที่ยืมเงิน โดยใช้เอกสารบันทึกขออนุมัติยืมเงินตามแบบที่กองคลังกำหนด และต้องไม่ปรากฏว่าผู้ยืมคงค้างเงินยืมกองทุนวิจัยรายเก่า ทั้งนี้ จำนวนเงินยืมแต่ละครั้งต้องไม่เกินร้อยละ ๓ ของเงินทุนวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัยในแต่ละปีงบประมาณ

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินจากกองทุน และในกรณีที่จำนวนเงินยืมเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้รายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๘ ให้กองคลังดำเนินการจ่ายเงินยืมตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดในชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ซึ่งมีหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ ๑ คน รวม ๒ คน เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินจากบัญชี

ข้อ ๙ ดอกเบี้ยเงินฝากซึ่งเป็นดอกผลของเงินยืมให้เป็นรายได้ของกองทุน โดยผู้ยืมต้องโอนเงินดอกผลเข้าบัญชีกองทุนทันทีเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมต้องคืนเงินยืมต่อกองคลังทันทีเมื่อได้รับเงินจากแหล่งทุน ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันยืมเงิน ในกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้เพราะเหตุอันไม่ได้เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ยืม ผู้ยืมสามารถทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนเงินเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้ ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

หากผู้ยืมไม่คืนเงินยืมภายใน ๙๐ วัน หรือ ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยาย แล้วแต่กรณี ให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ยืม เพื่อชดใช้คืนเงินยืมดังกล่าวให้ครบถ้วน ภายใน ๑ ปี นับแต่ครบกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่กองคลังจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามแบบที่กองคลังกำหนด เพื่อเสนอรายงานผลเกี่ยวกับการยืมเงินของทุน ต่อบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) เสนอต่อผู้อำนวยการกองคลังเพื่อรับทราบทุกไตรมาส ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป

(๒) เสนอต่ออธิการบดีเพื่อรับทราบ เมื่อครบกลางปีและสิ้นปีงบประมาณ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดดังกล่าว

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์อุเทน คำน่าน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง.9.1)







ลงชื่อ.....ผู้รายงานข้อมูล
(ว่าที่ร้อยตรีรัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานวิจัย ชำนาญการ
โทรศัพท์ (มือถือ) .....
โทรศัพท์ภายใน 2660
อีเมล .....
รายงานข้อมูล ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพพร พัชรประกิติ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
โทรศัพท์ (มือถือ) .....
โทรศัพท์ภายใน 2661
อีเมล .....
รายงานข้อมูล ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ผู้รายงานข้อมูล คือ ผู้รับผิดชอบโครงการ
ผู้ตรวจสอบข้อมูล คือ คณบดี หรือรองคณบดีพื้นที่ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง

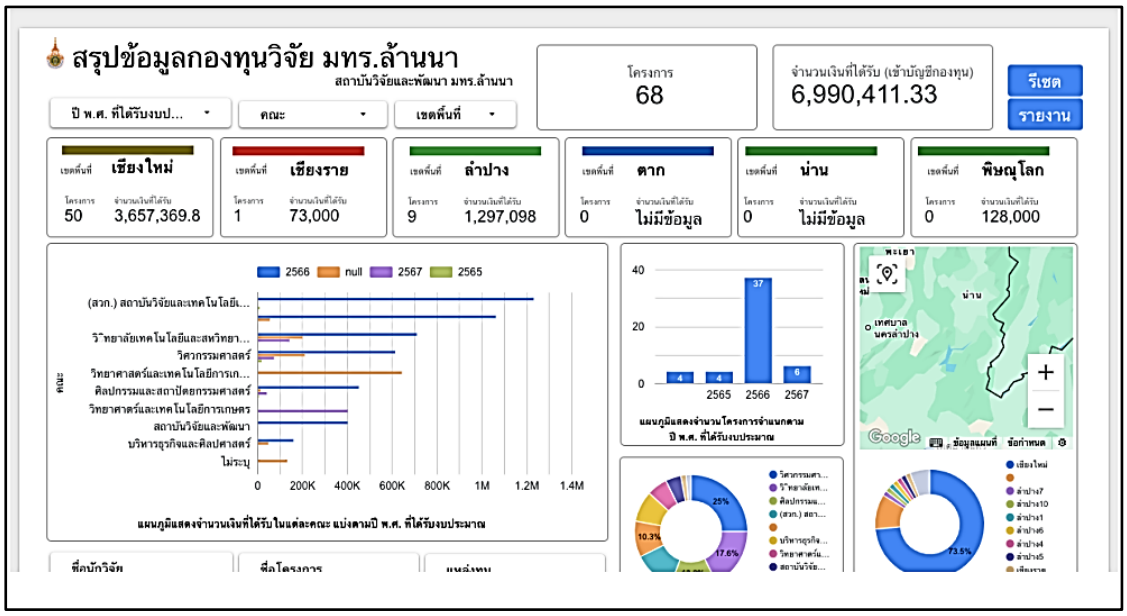
ภาพที่ ๓๘ แบบรายงานโครงการ/กิจกรรม (ง. ๙.๑)

๗.๒. เมื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว ดำเนินเรื่องนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวต่ออธิการบดี เพื่อให้อธิการบดีได้รับทราบผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อผ่านการรับทราบจากอธิการบดีแล้ว ให้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานนั้นไปยังหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ เพื่อรับทราบอย่างเป็นทางการต่อไป ดังภาพที่ ๓๙



ภาพที่ ๓๙ ปกรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

๗.๓. สรุปและนำเสนอความก้าวหน้า ผลสำเร็จ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการที่กำหนดไว้ โดยจะมีการระบุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง การวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างผลลัพธ์กับเป้าหมาย เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบสถานะของการดำเนินงานและนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจหรือวางแผนต่อไป ดังภาพที่ ๔๐



ภาพที่ ๔๐ สรุปผลการเก็บเงินค่าบำรุงประจำปี

ปัญหา : รายงานผลการดำเนินงานไม่ชัดเจน ขาดข้อมูลสำคัญ หรือไม่ได้เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ การวิเคราะห์ผลลัพธ์ไม่ลึกซึ้ง หรือข้อเสนอแนะไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ทำให้รายงานไม่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจและการปรับปรุง

แนวทางแก้ไขปัญหา : กำหนดรูปแบบและเนื้อหาของรายงานให้ครอบคลุมเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง มีการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างผลลัพธ์กับเป้าหมายอย่างละเอียด ระบุสาเหตุของความสำเร็จหรือความล้มเหลว และเสนอแนะแนวทางแก้ไขที่ชัดเจนและปฏิบัติได้

ข้อเสนอแนะ : กำหนดระยะเวลาการรายงานที่ชัดเจนและสม่ำเสมอ ใช้เครื่องมือหรือเทคนิคการนำเสนอข้อมูลที่เข้าใจง่าย และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ ๑
แบบฟอร์มเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

แบบเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม..... ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา จังหวัดเชียงใหม่
และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MS-Teams)
วัน ..... ที่ ๒๕๖๘

---

๑. หน่วยงาน/ผู้เสนอเรื่อง

.....

๒. เรื่องที่เสนอ

☐ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ ☐ เรื่องสืบเนื่อง ☐ เรื่องพิจารณา

๒.๑ ชื่อเรื่อง

.....

๒.๒ หลักการและเหตุผล

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

๒.๓ สาระสำคัญ

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

๒.๔ ผลการดำเนินงาน

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

๒.๕ กฎหมาย / ระเบียบ / ข้อบังคับ / เอกสารที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

กรณีที่เสนอวาระ (ร่าง) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ได้ผ่านความเห็นชอบจากงานวินัยและนิติการ หรืองานวินัยและนิติการ ได้มีส่วนร่วมการ (ร่าง) เอกสารดังกล่าว

☐ ผ่านการพิจารณาของงานวินัยและนิติการ (ต้องมีเอกสารอ้างอิง)

☐ ยังไม่ผ่านการพิจารณาของงานวินัยและนิติการ

๒.๖ เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยฯ เพื่อทราบ/พิจารณา ในเรื่อง

.....

.....

๓. เอกสารประกอบการประชุม

☐ มี คือ..... ...

☐ ไม่มี

๔. ผู้เข้าร่วมชี้แจง (จำนวนไม่เกิน ๑ คน)

☐ มี คือ ..... ตำแหน่ง.....

E-mail .....@rmutl.ac.th

☐ ไม่มี

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้เสนอเรื่องเข้าที่ประชุม

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

๕. ความเห็นของรองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอระเบียบวาระการประชุมเรื่องดังกล่าว

☐ เห็นควรให้เสนอระเบียบวาระ

☐ ไม่เห็นควรให้เสนอระเบียบวาระ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ขอความกรุณาจัดส่งแบบเสนอเรื่อง ภายในวัน .....ที่ ๒๕๖๘

ที่ งานประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาคผนวกที่ ๒
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ว่าด้วย กองทุนวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานวิจัยและพัฒนาการวิจัยให้กว้างขวางสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและสาขาวิชาการต่างๆ ตามความต้องการของท้องถิ่น ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ตลอดจนเชื่อมโยงสู่สากล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๘๑ (๒/๒๕๕๘) ลงวันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย กองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีส่วนกลาง และรองอธิการบดีที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย น่าน ตาก ลำปาง และพิษณุโลก
"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย
"กองทุน" หมายความว่า กองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
"ทุนวิจัย" หมายความว่า ทุนอุดหนุนการวิจัยและอุดหนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

"บุคลากรของมหาวิทยาลัย" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานตามพันธกิจ และลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินรายได้

ข้อ ๕ ให้จัดตั้งกองทุนวิจัยขึ้น เรียกว่า "กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา"

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของกองทุนวิจัย มีดังนี้

เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย การสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์ เป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ ค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ สนับสนุนการให้รางวัลผลงานดีเด่น สนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย และเพื่อสนับสนุนดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการวิจัย

ข้อ ๗ รายได้และทรัพย์สินของกองทุน มีดังนี้

(๑) เงินกองทุนเริ่มต้นที่ได้รับจากรายได้ของมหาวิทยาลัยจัดสรรให้ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) เงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรจากวงเงินเหลือจ่ายประจำปีการศึกษา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยตามความเหมาะสมในแต่ละปีการศึกษา

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคสมทบให้กองทุน

(๔) เงินผลประโยชน์อันเกิดจากเงินและทรัพย์สินของกองทุนรวมทั้งดอกเบี้ย

(๕) เงินที่เกิดขึ้นจากค่าสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และค่าตอบแทนที่มหาวิทยาลัยได้รับจากผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ อันเป็นผลงานวิจัยของนักวิจัยหลัก

(๖) รายได้หรือผลประโยชน์อื่นใดของนักวิจัยหลักที่ได้จากแหล่งทุนวิจัยภายนอก

(๗) รายได้อื่นๆ

ข้อ ๘ เงินกองทุนให้มหาวิทยาลัยนำฝากบัญชีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ในนามกองทุนตามข้อ ๕

ข้อ ๙ การเบิกจ่ายเงินกองทุน ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ตามข้อ ๖ ทั้งนี้ ในแต่ละปีให้นำเงินกองทุนมาใช้ได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของเงินกองทุนที่มีอยู่

ข้อ ๑๐ ให้มีคณะกรรมการโดยมหาวิทยาลัยเสนอรายชื่อให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีด้านวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยี	รองประธาน
(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ๒ คน	กรรมการ
(๔) รองอธิการบดีซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๕) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๗) ตัวแทนบุคลากรของมหาวิทยาลัยซึ่งมีตำแหน่งวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป จำนวน ๔-๕ ท่าน	กรรมการ
(๘) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

ให้คณะกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

สำหรับกรณีกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนสิ้นวาระ ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ดำรงตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้กรรมการใหม่

ในกรณีที่กรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๑๒ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

(๑) นำเสนอนโยบาย แผนพัฒนาการวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของกองทุนต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ

(๒) ดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๓) พิจารณาโครงการวิจัยของผู้ขอรับทุน และอนุมัติทุนแก่นักวิจัยหลัก

(๔) พิจารณาคัดเลือกและให้รางวัลแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีผลงานวิจัยดีเด่น และสร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัย

(๕) เสนอชื่อบุคคลให้มหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการเพื่อดำเนินงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๖) เสนอชื่อบุคคลจากผู้ทรงคุณวุฒิสาขาต่างๆ ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเพื่อแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาด้านการวิจัย

(๗) เสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนเพื่อขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย

(๘) จัดหาเงิน ทรัพย์สิน และกิจกรรมหารายได้ รวมทั้งผลประโยชน์ระยะสั้นในกิจกรรมที่ได้วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงรอบด้านแล้ว ไม่มีปัจจัยเสี่ยงหรือมีน้อยที่สุด เพื่อนำมาสมทบกองทุนวิจัย

(๙) พิจารณาให้ความเห็นชอบกิจกรรมต่างๆ ของกองทุน

(๑๐) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานกองทุนโดยอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

(๑๑) แต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของกองทุน

(๑๒) ประสานและสร้างเครือข่ายในการแสวงหาแหล่งเงินทุนและการทำงานวิจัยร่วมกับองค์กรภายนอก

(๑๓) ออกประกาศมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ สำหรับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้มีประสิทธิภาพ

(๑๔) จัดทำบัญชีรายงานการดำเนินงานและรายงานฐานะทางการเงินของกองทุน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๓ อำนาจหน้าที่ของผู้จัดการกองทุน มีดังนี้

(๑) บริหารกิจการตามระเบียบและตามมติของคณะกรรมการซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

(๒) เสนอแผนงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คณะกรรมการพิจารณา

(๓) ประสานกองคลังของมหาวิทยาลัยในการรับ-จ่าย เก็บรักษาเงิน และทรัพย์สินของกองทุน พร้อมทั้งจัดทำบัญชีกองทุน ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย เพื่อรับการตรวจสอบของการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

(๔) เสนองบการเงินประจำปีที่ได้มีการตรวจสอบบัญชีและรับรองแล้วต่อที่ประชุมคณะกรรมการภายใน ๖๐ วัน หลังจากวันปิดบัญชีประจำปีของกองทุน

(๕) จัดทำรายงานความคืบหน้าของการวิจัยแต่ละทุน เสนอต่อคณะกรรมการทราบ

(๖) จัดทำงานธุรการกองทุน และงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๔ คณะกรรมการพ้นตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง

(๔) มหาวิทยาลัยให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๕) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะเหตุมีมลทิน หรือมัวหมองในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

ข้อ ๑๕ ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๖ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากกองทุนตามมติคณะกรรมการ

ข้อ ๑๗ การทำนิติกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนให้ทำในนามของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งซื้อโดยเงินที่ได้รับจากกองทุนให้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ งานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับทุนสนับสนุนตามระเบียบนี้ จะต้องดำเนินการให้มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของทางราชการ

ข้อ ๒๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอรับทุนสนับสนุนจากกองทุน ผู้มีสิทธิได้รับทุน และการติดตามการดำเนินงานผู้ได้รับทุนวิจัย รวมทั้งผลประโยชน์หรือค่าตอบแทนการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยที่เอื้ออำนวยสำหรับการทำวิจัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ ๒๕๕๘

(ดร. กฤษณพงศ์ กีรติกร)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คำสั่ง ..... าน.....
ที่ ...../.....

ภาคผนวกที่ ๓
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่เกี่ยวข้อง



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารและจัดการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒(๑๓) และข้อ ๒๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๖"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง เกณฑ์การเก็บเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"กองทุนวิจัย"	หมายถึง	กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
"ส่วนกลาง"	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่มีการจัดตั้งและการเรียนการสอน ได้แก่ จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงราย จังหวัดตาก จังหวัดน่าน จังหวัดพิษณุโลก และจังหวัดลำปาง
"หน่วยงาน"	หมายถึง	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า
"ต้นสังกัด"	หมายถึง	สาขา ส่วนราชการที่จัดการเรียนการสอนในคณะซึ่งประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง รวมทั้งส่วนราชการในสังกัด

คณะ...

คณะที่จัดการเรียนการสอนนอกเหนือจากส่วนราชการดังกล่าว และให้หมายความรวมถึงกองตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่จัดตั้งตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

"ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย" หมายถึง เงินที่ได้รับการสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย ค่าอุดหนุนสถาบัน ค่าธรรมเนียมสถาบัน ค่าบริการวิชาการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริหารโครงการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีวัตถุประสงค์ในลักษณะเดียวกัน

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายถึง ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย

"หัวหน้าโครงการ" หมายถึง บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน ที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานให้ดำเนินโครงการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการตามที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุน

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเก็บค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามอัตราที่แหล่งทุนกำหนด หากแหล่งทุนไม่ได้กำหนดอัตราค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้เก็บในอัตราร้อยละ ๑๐ ของงบดำเนินงานการวิจัยที่ได้รับเพื่อนำเข้ากองทุนวิจัย

กรณีแหล่งทุนไม่ได้สนับสนุนค่าบำรุงมหาวิทยาลัยหรือสนับสนุนไม่ถึงร้อยละ ๑๐ ให้นำส่งหลักฐานยืนยันการไม่สนับสนุนจากแหล่งทุน โดยให้มีคณะอนุกรรมการ ๑ คณะ เพื่อพิจารณาขอลดหรือขอยกเว้นการเรียกเก็บ

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานตาม ข้อ ๔ จัดทำแผนการใช้งบประมาณค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนวิจัยตามแบบฟอร์มของกองทุนวิจัย ภายใต้วงเงินงบประมาณตามสังกัดหน่วยงานหรือสาขาของหัวหน้าโครงการ และให้จัดสรรค่าบำรุงมหาวิทยาลัยตามสัดส่วนดังต่อไปนี้

(๑) ส่วนกลาง ร้อยละ ๓๐ ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
(๒) หน่วยงาน ร้อยละ ๒๐ ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
(๓) ต้นสังกัด ร้อยละ ๒๐ ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย
(๔) กองทุนวิจัย ร้อยละ ๓๐ ของค่าบำรุงมหาวิทยาลัย

กรณีที่หัวหน้าโครงการไม่มีต้นสังกัดให้นำค่าบำรุงมหาวิทยาลัยในสัดส่วนนั้น ๆ เข้ากองทุนวิจัย

ข้อ ๗ ค่าบำรุงมหาวิทยาลัยให้จัดเก็บไว้ในบัญชีกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาและให้เลขานุการกองทุนวิจัยจัดทำรายงานยอดค่าบำรุงมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนวิจัย

ข้อ ๘ โครงการวิจัยงบประมาณภายนอกที่มีการลงนามสัญญารับทุนก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้นำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง เกณฑ์การเก็บเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัย

ที่...

ที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๖๕ มาบังคับใช้

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดวิธีปฏิบัติให้สอดคล้องกับประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑๓) ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย เพื่ออุดหนุนการวิจัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการยืมเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗"

ข้อ ๔ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"หัวหน้าโครงการผู้วิจัยหลัก" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นผู้ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่หัวหน้าโครงการ

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"ผู้จัดการกองทุน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๖ เฉพาะโครงการการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก มีสิทธิยืมเงินจากกองทุนวิจัยได้ โดยต้องเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อทำวิจัยงวดแรก...

(๑) เพื่อทำวิจัยงวดแรก ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน ทั้งนี้ ต้องปรากฏสัญญาหรือข้อตกลงการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยนั้นได้รับการลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้ยืมเงินงวดแรกได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบโครงการวิจัยที่ได้รับ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท)

(๒) เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายของโครงการวิจัยที่ปิดแล้ว และอยู่ในระหว่างรอการจ่ายเงินจากแหล่งทุน ให้ยืมเงินได้ตามวงเงินที่เหลือของโครงการ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบโครงการวิจัยที่ได้รับ และต้องไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาท)

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าโครงการผู้วิจัยเป็นผู้ทำหน้าที่ยืมเงิน โดยใช้เอกสารบันทึกขออนุมัติยืมเงินตามแบบที่กองคลังกำหนด และต้องไม่ปรากฏว่าผู้ยืมคงค้างเงินยืมกองทุนวิจัยรายเก่า ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมเงินจากกองทุน และในกรณีที่จำนวนเงินยืมเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาท) ให้รายงานให้คณะกรรมการทราบด้วย

ข้อ ๙ ให้กองคลังดำเนินการจ่ายเงินยืมตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากที่เปิดในชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ซึ่งมีหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ ๑ คน รวม ๒ คน เป็นผู้มีอำนาจในการเบิกถอนเงินจากบัญชี

ข้อ ๑๐ ดอกเบี้ยเงินฝากซึ่งเป็นดอกผลของเงินยืมให้เป็นรายได้ของกองทุน โดยผู้ยืมต้องโอนเงินดอกผลเข้าบัญชีกองทุนทันทีเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมต้องคืนเงินยืมต่อกองคลังทันทีเมื่อได้รับเงินจากแหล่งทุน แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันยืมเงิน ในกรณีที่ไม่สามารถคืนเงินภายในกำหนดเวลาดังกล่าวได้เพราะเหตุอันไม่ได้เกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ยืม ผู้ยืมสามารถทำหนังสือถึงอธิการบดีเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาการคืนเงินเป็นรายกรณีไป แต่ทั้งนี้ ให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

หากผู้ยืมไม่คืนเงินยืมภายใน ๙๐ วัน หรือ ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายแล้วแต่กรณี ให้กองคลังดำเนินการหักเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งจากมหาวิทยาลัยหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมมีสิทธิ์ได้รับเพื่อชดใช้คืนเงินยืมจนกว่าจะครบถ้วน แต่ไม่เกิน ๑ ปี นับแต่ครบกำหนด

ข้อ ๑๒ กองคลังจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างเพื่อเสนอรายงานลูกหนี้เงินยืมทุกไตรมาสต่อผู้จัดการกองทุน

ข้อ ๑๓ ให้ผู้จัดการกองทุนเสนอรายงานลูกหนี้เงินยืม ต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการกองทุน

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม ตลอดจนเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ เห็นสมควรสนับสนุนการทำวิจัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ (๑๓) ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่ออุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย

"กองคลัง" หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และให้หมายความรวมถึงงานคลังของพัสดุของมหาวิทยาลัยในจังหวัดเชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปางด้วย

"กองทุนวิจัย" หมายความว่า กองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยากร สถาบัน สำนัก สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ตาก น่าน พิษณุโลก และลำปาง หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่า

"ผู้จัดการกองทุน" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๕ เงินกองทุนวิจัย...

ข้อ ๕ เงินกองทุนวิจัย ให้ใช้เพื่อประโยชน์ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อสนับสนุนการค้นคว้าวิจัย การสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์

(๒) เพื่อเป็นค่าตอบแทนที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญ

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ

(๔) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการให้รางวัลผลงานดีเด่น

(๕) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย

(๖) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสนับสนุนดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการวิจัย

ทั้งนี้ ให้อธิการบดีจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อกำหนดเงื่อนไขและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้เงินตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๖ การใช้จ่ายเงินกองทุน ผู้จัดการกองทุน ต้องเสนอแผนงบประมาณรายจ่ายกองทุนต่อคณะกรรมการ และให้เบิกจ่ายภายในปีงบประมาณ วงเงินงบประมาณ ตามแผนงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ ๗ การขออนุมัติเงินกองทุนวิจัยตามแผนที่ได้รับอนุมัติ ให้หน่วยงานที่ประสงค์ขอใช้ จัดทำรายละเอียดโครงการ กิจกรรม เสนอของบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กองทุนวิจัยกำหนด โดยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ต่ออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

ข้อ ๘ รายจ่ายหมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างเลขานุการโครงการ และผู้ประสานงานโครงการ) ให้เบิกจ่ายตามอัตราของคู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยงานรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) ตามปีงบประมาณที่เสนอโครงการ สำหรับค่าตอบแทนอื่นที่มิได้กำหนดไว้ในคู่มือดังกล่าว ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๙ รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และรายจ่ายอื่น ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบและคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จะต้องเป็นรายการที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อน จึงจะดำเนินการได้

ข้อ ๑๐ ให้กองคลัง เก็บรักษาเงิน จ่ายเงิน และจัดทำบัญชีตามหลักเกณฑ์การจัดทำบัญชีภาครัฐ เสนอต่อผู้จัดการกองทุนภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันปิดบัญชีกองทุน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้จัดการกองทุนเสนองบประมาณประจำปีที่กองคลังได้มีการตรวจสอบบัญชีและรับรองแล้วเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการภายใน ๖๐ หลังจากวันปิดบัญชีประจำปีของกองทุน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการเสนองบประมาณประจำปีที่กองคลังได้มีการตรวจสอบบัญชีและรับรองแล้วเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ภาคผนวกที่ ๔
ประวัติผู้เขียน

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ – นามสกุล	นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์	
วัน เดือน ปีเกิด	๑๒ มีนาคม ๒๕๓๐	
ที่อยู่ปัจจุบัน	๑๐๔ หมู่ ๓ ตำบลเจดีย์ชัย อำเภอปัว จังหวัดน่าน	
ที่ทำงานปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่	
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่งานบริหารทั่วไป	
วัน เดือน ปีที่บรรจุ	๑ ตุลาคม ๒๕๕๘	
การศึกษา	พ.ศ.๒๕๕๒	รัฐศาสตร์บัณฑิต (ร.บ.) มหาวิทยาลัยนเรศวร
เครื่องราชอิสริยาภรณ์	พ.ศ.๒๕๖๔	เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.)
ประสบการณ์		การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารโครงการ Project Manager ครั้งที่ ๑ ณ ห้องประชุมว**ชร**ธาร โรงแรมเชียงใหม่ ฮอล์ลิเดย์ การ์เด้นท์ แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดเชียงใหม่ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มหาวิทยาลัยเครือข่ายก่อตั้งและมหาวิทยาลัยเครือข่ายใหม่ ณ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ศึกษาดูงาน การเข้าสู่การจัดอันดับ THE: World University Ranking ณ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มหาวิทยาลัยเครือข่าย อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่: STeP ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฝึกอบรมออนไลน์ IP Webinar ครั้งที่ ๒ หัวข้อ “การบริหารจัดการสิทธิบัตร” Online. “ New Normal” ที่ “Abnormal” ว่าด้วยการสร้างนวัตกรรมทางรัฐศาสตรและโลกวิชาการออนไลน์

“ข้อพิจารณาด้านความปลอดภัยและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสวนาวิชาการออนไลน์” Online.

“ New Normal” ที่ “Abnormal” ว่าด้วยการสร้างนวัตกรรมทางรัฐศาสตร์และโลกวิชาการออนไลน์

“การสร้างนวัตกรรมทางรัฐศาสตร์” Online.

พัฒนาศักยภาพนักวิจัยรุ่นใหม่ เรื่อง การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ” Online.

“ New Normal” ที่ “Abnormal” ว่าด้วยการสร้างนวัตกรรมทางรัฐศาสตรและโลกวิชาการออนไลน์

“สร้างงานวิจัยและการเผยแพร่งานวิชาการในยุคออนไลน์”

การเรียนรู้ออนไลน์ของสำนักงการวิจัยในคน Online.

อบรมเชิงปฏิบัติการ การทำเครื่องสักการะ ณ ศาลาราชมงคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓

อบรมหลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ” ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สัมมนา “บทบาทของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุนเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้าสู่การเป็นสถาบันการศึกษาด้านวิชาชีพ” ณ ห้องป่าสักหลวง โรงแรมโลตัสปางสวนแก้ว เชียงใหม่

อบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนบทความเพื่อเผยเพรในวารสารระดับนานาชาติ) ณ อาคาร เฉลิมพระเกียรติ ๕๖ พรรษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดซื้อจัดจ้าง – พัสดุ” ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด จังหวัดเชียงใหม่

อบรมเชิงปฏิบัติการ “จริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์” ณ อาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สัมมนาการพัฒนาบทบาทของสายวิชาการและสนับสนุน เพื่อขับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยให้มีความก้าวหน้ามุ่งสู่สถาบันการศึกษาด้านวิชาชีพ ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติ จังหวัดเชียงใหม่

อบรม “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน” ณ ห้องประชุม ๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Completed ๖๐ Hours English Language Skill Development for RMUTL Staff Course ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ฝึกอบรมพร้อมสอบมาตรฐานบุคลากร
๑.หลักสูตร Computer Essential
๒.หลักสูตร Online Essential
๓.Spreadsheets
๔.Word Procssing

ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารโครงการ Project Manager ครั้งที่ ๑ ณ โรงแรมเชียงใหม่แกรนด์วิว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่
ฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่

อบรม “หลักและวิธีการจัดทำคู่มือป บัติงาน” สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ณ โรงแรมรอยัลปิงการ์เด้นท์แอนด์รีสอร์ท เชียงใหม่