



# คู่มือนักวิจัย

สำหรับประกอบการดำเนินโครงการวิจัย

ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (FUNDAMENTAL FUND )

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## คำนำ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 โดยทุนดังกล่าวเป็นทุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) ผ่านบริหารจัดการของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยที่ขับเคลื่อนตามพันธกิจของหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้จัดทำคู่มือนี้ขึ้นสำหรับให้นักวิจัยใช้ประกอบการทำงาน

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
พฤศจิกายน 2567

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ 1 บทนำ</b>	
ข้อมูลทั่วไป	2
ผลการจัดสรรงบประมาณ	2
การจัดทำรายละเอียดงบประมาณ	3
<b>ส่วนที่ 2 รายละเอียดการดำเนินงานโครงการวิจัย</b>	
ปฏิทินการดำเนินงานโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund )ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	6
การดาวน์โหลดเอกสารประกอบการทำงาน	6
การตรวจสอบเอกสารพร้อมเส้นทางการส่งเอกสาร	7
ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการวิจัย	7
<b>ส่วนที่ 3 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน</b>	
ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	11
<b>ส่วนที่ 4 ถาม-ตอบ</b>	<b>13</b>
<b>ภาคผนวก</b>	
ข้อมูลติดต่อฝ่ายวิจัยและพัฒนา	18

ส่วนที่ 1  
บทนำ

## ข้อมูลทั่วไป

ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นทุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) ผ่านการบริหารจัดการของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยที่ขับเคลื่อนตามพันธกิจของหน่วยงาน

## ผลการจัดสรรงบประมาณ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้รับจัดสรรงบประมาณทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังรายละเอียดในตารางที่ 1

**ตารางที่ 1** ผลการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund )  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	แผนงาน	ผลการจัดสรร	
		โครงการ	งบประมาณ
1	การพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่ตอบสนองต่อโจทย์ท้าทายในอนาคต	216	25,809,000
2	การจัดการปัญหาท้าทาย และยกระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการเกษตร	35	3,607,000
3	การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อรองรับและยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมผู้สูงอายุ	5	559,000
4	การวิจัยด้านสังคมและมนุษย์ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และแก้โจทย์ปัญหาท้าทายให้กับกลุ่มเป้าหมาย	10	1,105,000
5	การยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้วยการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมใน อุตสาหกรรมเป้าหมาย	10	989,000
6	การวิจัยและสร้างนวัตกรรมด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ วิทยาการหุ่นยนต์ ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ดิจิทัลเทคโนโลยีและเศรษฐกิจดิจิทัล เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ	8	704,000
7	การนำนวัตกรรม องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่จากงานด้านวิจัยต่อยอดไปสู่การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์	26	4,380,000

ลำดับ	แผนงาน	ผลการจัดสรร	
		โครงการ	งบประมาณ
8	การวิจัยและสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์เร่งด่วนของมหาวิทยาลัย	26	3,923,000
รวม		336	41,076,000
แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม			2,161,000
รวมงบประมาณที่เสนอขอทั้งสิ้น			43,237,000

### การจัดทำรายละเอียดงบประมาณ

การจัดทำรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการวิจัย โดยให้แบ่งเป็นหมวด และแบ่งเป็นไตรมาส ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 รูปแบบการเขียนแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ 2568			งบประมาณรวม (บาท)
	งวดที่ 1 (Q1+ Q2)	งวดที่ 2 (Q3)	งวดที่ 3 (Q4)	
หมวดค่าจ้าง				
รวมหมวดค่าจ้าง				
หมวดค่าใช้สอย				
รวมหมวดค่าใช้สอย				
หมวดค่าวัสดุ				
รวมหมวดค่าวัสดุ				
รวมทั้งสิ้น				

การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 = 60% ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งวดที่ 2 = 30% ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งวดที่ 3 = 10% ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ส่วนที่ 2  
รายละเอียดการดำเนินงานโครงการวิจัย



## ปฏิทินการดำเนินงานโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การดำเนินงานโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553 โดยมีระยะเวลาการดำเนินโครงการ 10 เดือน 16 วัน ตั้งแต่วันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2567 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 รวมถึงปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 10 กันยายน 2564 โดยมีปฏิทินการดำเนินงานโครงการ ดังตารางที่ 3

### ตารางที่ 3 ปฏิทินการดำเนินงานโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ช่วงเวลา	กิจกรรม
ภายใน 30 พฤศจิกายน 2567	จัดทำคำรับรองการรับทุน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ธันวาคม 2567 - มกราคม 2568	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1
มีนาคม 2568	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 1
เมษายน 2568	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2
กรกฎาคม 2568	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 2
สิงหาคม 2568	ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการเผยแพร่เพื่อ ปิดทุน รวมถึงเอกสารการเงินเพื่อประกอบเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 3
ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากงานวิจัยสิ้นสุด	นักวิจัยต้องรายงานผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ของโครงการต่อแหล่งทุนอย่างต่อเนื่อง 5 ปี

### การดาวน์โหลดเอกสารประกอบการทำงาน

นักวิจัย/ผู้ประสานงาน สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มประกอบการดำเนินโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ที่ลิงก์

<https://ird.rmuti.ac.th/home/elementor-2717/>

## การตรวจสอบเอกสารพร้อมเส้นทางการส่งเอกสาร

ตารางที่ 4 การตรวจสอบเอกสารพร้อมเส้นทางการส่งเอกสาร

มทร.อีสาน นครราชสีมา	วิทยาเขต
1. นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	1. นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
2. ส่งมายังผู้ประสานงานวิจัยของคณะเพื่อตรวจสอบเอกสาร	2. ส่งมายังผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาเขตเพื่อตรวจสอบเอกสาร
3. ผู้ประสานงานวิจัยของคณะส่งเอกสารที่ตรวจสอบแล้วมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา	3. ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาเขตส่งเอกสารที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วแล้วเสนอตามขั้นตอนของวิทยาเขต
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปตามลำดับ	<b>หมายเหตุ :</b> การจัดทำเอกสารรวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณให้ดำเนินการเบ็ดเสร็จที่วิทยาเขต
<b>หมายเหตุ :</b> การจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของนักวิจัยทุกสังกัดต้องเสนอตามสายงานปกติ	

## ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการวิจัย

ตารางที่ 5 ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการวิจัย

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	เอกสารประกอบ	จำนวน
1	1.1 จัดทำคำรับรองการรับทุน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ภายใน 30 พฤศจิกายน 2567	1.เปิดบัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย <b>หมายเหตุ :</b> สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัยประจำวิทยาเขต จะเป็นผู้ดำเนินการทำหนังสือขอเปิดบัญชีให้กับนักวิจัย	1 บัญชี
			2.คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	2 ฉบับ
			3. เอกสารจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	2 ฉบับ
			4.บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย	1 ฉบับ
			5. แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย	2 ฉบับ

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	เอกสารประกอบ	จำนวน
			6.ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม โดย สิ่งพิมพ์จากระบบบริหารจัดการ โครงการวิจัยและนวัตกรรมของ หน่วยงาน (Organization Research and Innovation Information System : ORIIS)	1 ฉบับ
	1.2 กรณีโครงการมีการจ้างผู้ช่วย นักวิจัย ต้องดำเนินการจัดทำ เอกสารประกอบการจ้างในขั้นตอน นี้ด้วย (การจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ให้จ้างได้ถึงเดือนสิงหาคม 2568 เท่านั้น)		1.บันทึกข้อความขออนุมัติจ้างผู้ช่วย นักวิจัย	1 ฉบับ
			2.สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว โครงการวิจัย	2 ฉบับ
			3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	2 ฉบับ
			4.สำเนาทะเบียนบ้าน	2 ฉบับ
			5.สำเนาวุฒิการศึกษา+ใบแสดงผล การศึกษา หรือกรณีที่ยังไม่มีเอกสาร ดังกล่าวให้แนบเอกสารรับรองการจบ การศึกษา	2 ฉบับ
2	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1	ภายใน ธันวาคม 2567 - มกราคม 2568	1. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1	1 ฉบับ
			2.ใบสำคัญรับเงิน	1 ฉบับ
			3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
			4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร โครงการวิจัย	1 ฉบับ
			5. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน ระบบ KTB Corporate Online / แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	1 ฉบับ
3	รายงานความก้าวหน้าการดำเนิน โครงการ ครั้งที่ 1	มีนาคม 2568	รายงานตามแบบฟอร์มที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนด	
4	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2	เมษายน 2568	1.เอกสารการเงินงวดที่ 1	1 ฉบับ
			2. ใบสำคัญรับเงิน	1 ฉบับ
			3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
			4.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร โครงการวิจัย	1 ฉบับ

ลำดับ	กิจกรรม	ช่วงเวลา	เอกสารประกอบ	จำนวน
			5. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online / แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	1 ฉบับ
5	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 2	กรกฎาคม 2568	รายงานตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนด	
6	จัดส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมิน	สิงหาคม 2568	ส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนด	
7	จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานการเผยแพร่เพื่อปิดทุน รวมถึงเอกสารการเงินเพื่อประกอบเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 3	สิงหาคม 2568	1.ส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	1 เล่ม
			2. แนบไฟล์รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในรูปแบบ word และ pdf ที่ในระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (Organization Research and Innovation Information System : ORIIS)	1 แผ่น
			3.หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย	ตามจำนวนที่ได้ทำการเผยแพร่
8	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ 3	ภายใน กันยายน 2568	1.เอกสารการเงินงวดที่ 3	
			2. ใบสำคัญรับเงิน	1 ฉบับ
			3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	1 ฉบับ
			4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารโครงการวิจัย	1 ฉบับ
			5. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online /แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	1 ฉบับ

**หมายเหตุ :** กรณีที่มีครุภัณฑ์เกิดขึ้นจากการทำวิจัย เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ตามขั้นตอนของหน่วยงาน


ส่วนที่ 3  
ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

## ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

นักวิจัยต้องจัดทำใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องเพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย โดยนักวิจัยต้องระบุนรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- ต้องระบุเล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จรับเงินและวันที่ซื้อสินค้าให้ชัดเจน
- ข้อมูลของผู้ขายต้องระบุนรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อร้านค้า / บริษัท ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ข้อมูลของผู้ซื้อ ต้องระบุนรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อผู้ซื้อพร้อมที่อยู่ โดยให้ระบุชื่อผู้ซื้อเป็น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ระบุที่อยู่ของมหาวิทยาลัย และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของมหาวิทยาลัย
- ระบุนรายละเอียดของรายการสินค้าให้ครบถ้วนทั้งรายการ และราคา (ตามที่ระบุในแผนการใช้จ่ายเงิน)
- ต้องมีลายมือชื่อผู้ซื้อ / ผู้ขาย หรือผู้รับเงิน/ผู้จ่ายเงิน
- ประทับตราการตรวจรับ โดยมีกรรมการเป็นผู้ลงนาม 3 ท่าน ซึ่งจะต้องเป็นกรรมการที่เกิดจากการแต่งตั้งคำสั่ง (สามารถสอบถามวิธีการแต่งตั้งได้ที่ต้นสังกัดของนักวิจัย)

จากข้อมูลข้างต้นผู้จัดทำได้แสดงข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบให้เห็นถึงรูปแบบของใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องให้เห็นอย่างชัดเจน ดังรูปที่ 1 และ รูปที่ 2 ดังนี้

บริษัท เอ็นโนเวมเบอ จำกัด				
ที่อยู่ 1 หมู่ที่ 1 ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000				
โทร. 044-000-0101 089-6297924				
เลขที่ผู้เสียภาษี 00000000000000				
<b>ใบเสร็จรับเงิน</b>				
เล่มที่ 001				No. 0444
				วันที่ 12 กันยายน 2559
นาม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 099-400-015-062-8
ที่อยู่ 744 ถนนสุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000				
จำนวน	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
10 แอ็ค	กระดาษ เล 4	100	1,000	-
5 โหล	กระดาษทราย	300	1,500	-
1 โหล	สีรองพื้น	1,000	1,000	-
12 โหล	น็อต ขนาด 5 นิ้ว	120	240	-
สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน		รวมเงิน	3,740	-
ลงชื่อ			ประธานกรรมการตรวจรับ	
	(.....)		ผู้รับเงิน	ลงชื่อ
	.....		กรรมการตรวจรับ	
	(.....)		กรรมการตรวจรับ	
	.....		กรรมการตรวจรับ	

รูปที่ 1 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

บริษัท ABC จำกัด  
ที่อยู่ 1 หมู่ที่ 1 ตำบลโนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000  
โทร. 044-000-0101 089-6297924

ใบเสร็จรับเงิน

เล่มที่ 001

No.0444

วันที่.....

นาม นางสาววิชัย เริงว่า  
ที่อยู่ 145 หมู่ที่ 1 ตำบลบ้านขาม อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000

จำนวน	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
10 แพ็ค	กระดาษ เอ 4	100	1,000	-
5 โหล	กระดาษทราย	300	1,500	-
1 โหล	สีรองพื้น	1,000	1,000	-
12 โหล	น๊อต ขนาด 5 นิ้ว	120	240	-
สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน		รวมเงิน	3,740	-

ลงชื่อ.....*Pave*.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับสินค้า

รูปที่ 2 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ไม่ถูกต้อง

ส่วนที่ 4  
ถาม - ตอบ



1. ระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยที่ระบุคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัย  
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีระยะเวลาอย่างไร

**ตอบ** คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน  
(Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีระยะเวลาดำเนินการ 10 เดือน 16 วัน  
ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

2. กำหนดการโอนงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยงวดที่ 1 ของแหล่งทุน เป็นอย่างไร

**ตอบ** สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) จะดำเนินการโอน  
งบประมาณสนับสนุนงานวิจัยงวดที่ 1 จำนวน 60% ให้กับหน่วยงานภายในเดือนธันวาคม 2567

3. ขั้นตอนการโอนเงินสนับสนุนงานวิจัยไปยังโครงการวิจัย มีกระบวนการอย่างไร

**ตอบ** เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โอนเงินให้กับ  
หน่วยงานแล้ว สามารถแบ่งเป็นกรณี ดังนี้

**กรณีสังกัดนครราชสีมา** สถาบันวิจัยและพัฒนาทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุน  
งานวิจัยไปยังกองคลังเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีโครงการวิจัย เมื่อนักวิจัยจัดทำเอกสาร  
ประกอบการเบิกจ่ายเรียบร้อย

**กรณีสังกัดวิทยาเขต** สถาบันวิจัยและพัฒนาทำเรื่องขอความอนุเคราะห์ให้กองคลังโอน  
จัดสรรเงินไปยังบัญชีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานวิทยาเขต..... - กองทุน  
รวม. (*บัญชีที่วิทยาเขตเปิดไว้เพื่อรองรับทุน Fundamental Fund*) จากนั้นงานวิจัย  
ประจำวิทยาเขตทำเรื่องขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนงานวิจัยให้กับโครงการวิจัย เมื่อ  
นักวิจัยจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเรียบร้อย

4. การเปิดบัญชีเพื่อรองรับเงินสนับสนุนการวิจัย มีกระบวนการอย่างไร

**ตอบ** การเปิดบัญชีเพื่อรองรับเงินสนับสนุนการวิจัย แบ่งเป็นกรณี ดังนี้

**กรณีสังกัดนครราชสีมา** สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติเปิดบัญชี  
ให้กับนักวิจัย เพื่อให้ให้นักวิจัยนำหนังสือดังกล่าวไปยื่นขอเปิดบัญชีต่อธนาคาร

**กรณีสังกัดวิทยาเขต** งานวิจัยประจำวิทยาเขตเป็นผู้ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติเปิดบัญชี  
ให้กับนักวิจัย เพื่อให้ให้นักวิจัยนำหนังสือดังกล่าวไปยื่นขอเปิดบัญชีต่อธนาคาร

5. ในการทำวิจัย หากมีการใช้บริการศูนย์ทดสอบ หรือหน่วยงาน ภายใต้สังกัดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สามารถออกใบเสร็จในลักษณะใด

**ตอบ** การใช้บริการของศูนย์ทดสอบ หรือหน่วยงาน ภายใต้สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไม่สามารถออกใบเสร็จของโครงการวิจัยได้ ถือว่าเป็นการให้บริการภายในหน่วยงาน กล่าวคือ ไม่สามารถออกใบเสร็จเป็นค่าบริการทดสอบได้ แต่สามารถมีใบเสร็จในการจัดซื้อวัสดุ (ที่ออกจากร้านค้า) เพื่อมาให้ศูนย์ทดสอบบริการทดสอบให้

6. การออกใบเสร็จรับเงินต้องมีลักษณะใด

**ตอบ** นักวิจัยต้องจัดทำใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องเพื่อเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยโดยนักวิจัยต้องระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องและครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- ต้องระบุเล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จรับเงินและวันที่ซื้อสินค้าให้ชัดเจน
- ข้อมูลของผู้ขายต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อร้านค้า / บริษัท ที่อยู่ เบอร์ติดต่อ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ข้อมูลของผู้ซื้อ ต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ได้แก่ ชื่อผู้ซื้อพร้อมที่อยู่ โดยให้ระบุชื่อผู้ซื้อเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ระบุที่อยู่ของมหาวิทยาลัย และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของมหาวิทยาลัย
- ระบุรายละเอียดของรายการสินค้าให้ครบถ้วนทั้งรายการ และราคา (ตามที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน)
- ต้องมีลายมือชื่อผู้ซื้อ / ผู้ขาย หรือผู้รับเงิน/ผู้จ่ายเงิน
- ประทับตราการตรวจรับ โดยมีกรรมการเป็นผู้ลงนาม 3 ท่าน ซึ่งจะต้องเป็นกรรมการที่เกิดจากการแต่งตั้งคำสั่ง (สามารถสอบถามวิธีการแต่งตั้งได้ที่ต้นสังกัดของนักวิจัย)

7. กรณีที่ยังไม่ได้รับเงินสนับสนุนงานวิจัย แต่มีความจำเป็นต้องซื้อสินค้า/บริการเพื่อมาประกอบการทำงาน ดำเนินการอย่างไร

**ตอบ** กรณีที่ยังไม่ได้รับเงินสนับสนุนงานวิจัย แต่มีความจำเป็นต้องซื้อสินค้า/บริการเพื่อมาประกอบการทำงาน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- (1) ทำบันทึกขออนุมัติสำรองจ่ายเงิน ตามแบบฟอร์มที่ สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด
- (2) เมื่อได้รับอนุมัติตาม (1) แล้ว นักวิจัยสามารถซื้อสินค้า/บริการ ตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) เก็บหลักฐานตาม (1) , (2) ไว้ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ทั้งนี้เอกสารทางการเงินของโครงการต้องลงวันที่ให้สอดคล้องกับการได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ เช่น หนังสือขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย อนุมัติวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 ดังนั้น เอกสารทางการเงินจะต้องลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป และสำหรับโครงการที่มีการสำรองจ่ายเพื่อดำเนินโครงการก่อน เอกสารทางการเงินของโครงการต้องลงวันที่ให้สอดคล้องกับการได้รับการอนุมัติสำรองจ่าย เช่น หนังสือขออนุมัติสำรองจ่าย อนุมัติวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เอกสารทางการเงินจะต้องลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

8. สามารถเปลี่ยนแปลงยอดเงินแต่ละหมวดได้หรือไม่

**ตอบ** ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงยอดเงินแต่ละหมวด แต่สามารถเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายภายในหมวดได้

9. การเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรองรับทุนสนับสนุนงานวิจัยสามารถเปิดบัญชีออนไลน์ได้หรือไม่

**ตอบ** ไม่สามารถเปิดบัญชีออนไลน์ได้ เนื่องจากชื่อบัญชีเป็นชื่อโครงการวิจัย ไม่ใช่ชื่อบุคคล

10. การจ่ายค่าสินค้า/บริการ สามารถโอนจ่าย ออนไลน์ได้หรือไม่

**ตอบ** ไม่สามารถโอนจ่าย ออนไลน์ได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553 ซึ่งในระเบียบไม่ได้ระบุเรื่องการทำธุรกรรมออนไลน์ไว้

11. เมื่อเงินเข้าบัญชีโครงการวิจัยแล้ว จะต้องทำการจ่ายค่าสินค้า/บริการ อย่างไร

**ตอบ** การจ่ายค่าสินค้า/บริการของโครงการวิจัย ต้องดำเนินการถอนเงินจากบัญชีธนาคารเพื่อจ่ายค่าสินค้า/บริการนั้นๆ ไม่ให้ดำเนินการในลักษณะออนไลน์ ซึ่งวันที่เงินออกจากธนาคาร ต้องตรงกับวันที่ของใบเสร็จรับเงิน

ภาคผนวก

## ข้อมูลติดต่อฝ่ายวิจัยและพัฒนา

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา		
รองศาสตราจารย์ ดร.อิทธิพล วรพันธ์	094-2859042	ittipon.wo@rmuti.ac.th
เลขานุการรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา		
นางสาวจินตวีร์ ไร่ดี (นิว)	064-4492848	jintawee.ra@rmuti.ac.th
หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา		
นางสาวภควรรณ วรรณวัตติ (ชมพู)	064-3949628	pakawan.noi2013@gmail.com
งานทุน Fundamental Fund		
นางสาวพรศิริ จันทปาไล (แย้ม)	093-5452441	yamijung424@gmail.com
นางสาวสุดารัตน์ จันทร์กำเนิด (เดือน)	062-1869735	Sudarat6111@gmail.com
นางสาวปัทมา บุญลอย (แอร์)	096-3741074	Airptm2541@gmail.com
งานทุน Strategic Fund / ทุนภายนอก		
นางสาวอุษณีย์ หอมจะบก (ตี๋)	082-1513043	homjabok.tiew@gmail.com
นางสาวตรัสรา ปลอดศิริกุล (โลตัส)	088-4801622	Trassara1999@gmail.com
งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์/จริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง/จริยธรรมด้านเชื้อโรคและพิษจากสัตว์		
นางสาวกุลนิษฐ์ชา รานอก (ลูกหมี)	085-7651755	ranok2527@gmail.com
นางสาวพิชามณูชู่ สิทธิถนอมวงศ์ (ปี)	095-5616693	Picha.Picha1985@gmail.com
งานวารสาร		
น.ส.วลีรักษ์ ศรีศิลป์ไชย (กานต์)	061-6958691	arunrak.kan@gmail.com
งานไอที และสารสนเทศ		
น.ส.ศิริรัตน์ มະนาวงษ์ (แคท)	062-4058210	siriratkat11@gmail.com
น.ส.สายพิรุณ เจนด่านกลาง(เปิ้ล)	093-0987365	saipirunjen@gmail.com

สถาบันวิจัยและพัฒนา โทรศัพท์ 044-233000 ต่อ 2540,2555 มือถือ 085-6107807

