

# รับจ้างวิจัย

(ทุนจากการรับทำวิจัย)

---

นางอ้อมใจ คงศักดิ์ไพบุลย์

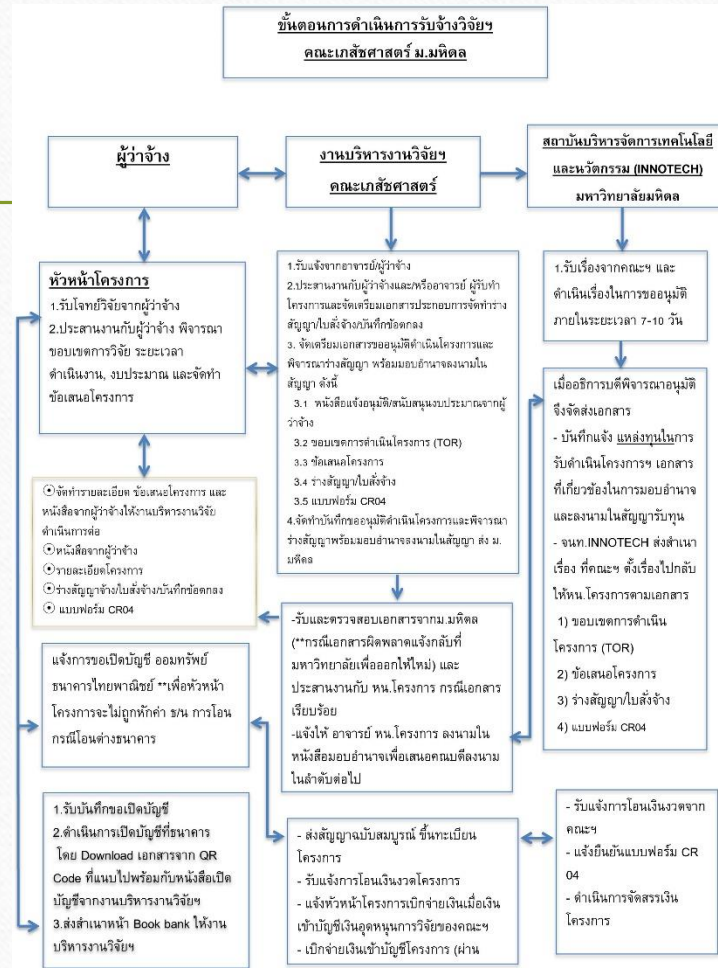
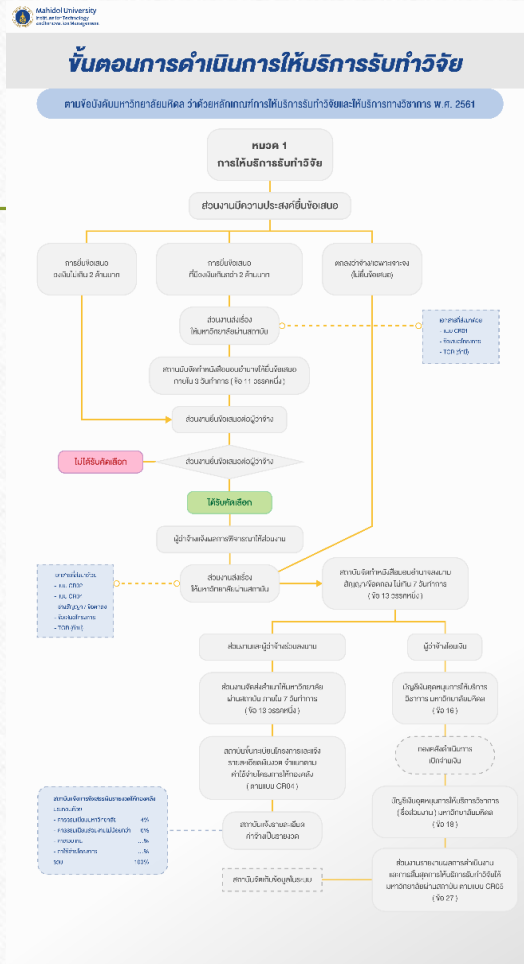
นักวิชาการศึกษา

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

29 มิถุนายน 2565

# ขั้นตอนการดำเนินการรับจ้างวิจัย

iNT



คณะฯ

## อัตราค่าบริการวิชาการ และอัตราค่าธรรมเนียม

หน่วยงานของภาครัฐ

10 %

มหาวิทยาลัย 4 %

คณะฯ 6 %

หน่วยงานของภาคเอกชน

14 %

มหาวิทยาลัย 4 %

คณะฯ 10 %

\*\* หัวหน้าโครงการแจ้งล่วงหน้าการทำสัญญาเริ่มงาน อย่างน้อย 1 เดือน

# เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ยื่นข้อเสนอ	ขออนุมัติโครงการ/ลงนามในสัญญา
1. ข้อเสนอโครงการ 2. งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย 3. TOR ผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)	1. CR04 2. ร่างสัญญา/ข้อตกลง/ใบสั่งจ้าง 3. ข้อเสนอโครงการ 4. งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย 5. TOR ผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)

# ตัวอย่างแบบฟอร์ม CR 04

CR 04

รายละเอียดเงินงวดจ่ายแก่คนงานค่าใช้จ่ายของโครงการให้บริการรับทำวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)

ชื่อโครงการ \_\_\_\_\_ งบประมาณ \_\_\_\_\_ ระยะเวลา (เดือน) \_\_\_\_\_  
 หน่วยงานวิจัย \_\_\_\_\_  
 ชื่อหัวหน้าโครงการ \_\_\_\_\_ อีเมล : ภาควิชา \_\_\_\_\_ คณะ/สถาบัน \_\_\_\_\_  กอตลิ่ง มหาวิทยาลัยบริหารจัดการรายได้ให้  
 โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  ส่วนงาน บริหารจัดการรายได้เอง  
 ชื่อผู้ประสานงานโครงการ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

ประเภทรายจ่าย	เงินงวดล่วงหน้า (ถ้ามี)	งวดที่ 1		งวดที่ 2		งวดที่ 3		งบประมาณรวมตลอดโครงการ
		เงินงวด	เงินประกันผลงาน	เงินงวด	เงินประกันผลงาน	เงินงวด	เงินประกันผลงาน	
<b>1. หมวดค่าตอบแทนบุคลากร (โปรดระบุ)</b>								
<b>1.1 หมวดค่าตอบแทนบุคคลภายใน มหาวิทยาลัย (Payroll)</b>								
หมวดค่าตอบแทน (ไปตแยกสังกัดให้ชัดเจน)								
สังกัด _____ จำนวน _____ ท่าน								
- อาจารย์ ก. (เดือนละ _____ บาท) (ระยะเวลา _____ เดือน )								
- อาจารย์ ข. (เดือนละ _____ บาท) (ระยะเวลา _____ เดือน )								
สังกัด _____ จำนวน _____ ท่าน								
- อาจารย์ ก. (เดือนละ _____ บาท) (ระยะเวลา _____ เดือน )								
- อาจารย์ ข. (เดือนละ _____ บาท) (ระยะเวลา _____ เดือน )								
<b>1.2 ค่าตอบแทนบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัย (AP)</b>								
- นาย ก. สังกัด _____ (เดือนละ _____ บาท) (ระยะเวลา _____ เดือน )								
- นาย ข. สังกัด _____ (เดือนละ _____ บาท) (ระยะเวลา _____ เดือน )								
<b>2. งบดำเนินงาน</b>								
2.1 หมวดค่าใช้สอย								
2.2 หมวดค่าวัสดุ								
2.3 หมวดค่าครุภัณฑ์								
2.4 หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ( อาทิ ค่าธรรมเนียมธนาคารในประเทศ/ต่างประเทศ)								
<b>3. ค่าธรรมเนียมบริการรับทำวิจัย</b>								
3.1 หมวดค่าธรรมเนียมออกหนังสือฉบับ (≥10%)								
- ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย (4%)								
- ค่าธรรมเนียมส่วนงาน (≥6%)								
<b>4. อื่น ๆ</b>								
รวมทั้งสิ้น								

\* งบประมาณรวมในแต่ละงวด ระบุให้ตรงกับวงเงิน (จำนวนเงิน) ที่จะได้รับตามเงื่อนไขสัญญาข้อตกลง

\*\*กรณีมีค่าธรรมเนียมธนาคารเกิดขึ้นขอให้หักจากหมวดงบดำเนินงานโครงการ

\*\*\* กรณีบุคลากรภายในมีค่าส่วนงานไปตแยกสังกัดให้ชัดเจน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าโครงการ  
( \_\_\_\_\_ )

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หัวหน้าส่วนงาน  
(รองศาสตราจารย์ ภก.สุรเกียรติ์ นานีสุวรรณ)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

## ติดตามสถานะโครงการงานบริการรับทำวิจัย



รับเรื่องเข้า iNT



อยู่ระหว่างการตรวจสอบ  
เจ้าหน้าที่ RA / วิศวกร



ผอ. iNT พิจารณา



อธิการบดี พิจารณา



ส่งเรื่องคืนส่วนงาน

### ติดตามสถานะโครงการได้ทุกที่ทุกเวลา

กรุณาใส่ Tracking Number เพื่อติดตามสถานะของโครงการ/Enter the number you would like to track in the form below.

กรอกหมายเลข

Tracking:

ติดตาม

# เอกสารที่เกี่ยวข้องเมื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว

การขึ้นทะเบียนโครงการ	การจัดสรรและการเบิกจ่ายเงิน
<ol style="list-style-type: none"><li>1.สัญญาฉบับสมบูรณ์</li><li>2.CRO4 (กรอกข้อมูลครบถ้วน)</li><li>3.เอกสารบุคคลภายนอกขึ้น vender<ul style="list-style-type: none"><li>-แบบฟอร์มข้อมูลหลักผู้ขาย</li><li>-บัตรประชาชน</li><li>-หน้าบัญชี SCB</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.หลักฐานการโอนเงิน หรือ สำเนาหน้าเช็ค</li><li>2. แบบยืนยัน CRO4</li></ol>

# เปิดบัญชีโครงการรับจ้างวิจัย

แจ้งเปิดบัญชีโครงการหลังจากลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

1. หัวหน้าโครงการแจ้งชื่อบัญชี (ใช้ชื่อโครงการแบบสั้น ๆ )
2. ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม 3 ท่าน (โดยหัวหน้าโครงการต้องเป็นชื่อหลัก) โดยระบุ นาย นาง นางสาว
3. ธนาคาร/สาขา ที่เปิดบัญชี

**\*\* หัวหน้าโครงการแจ้งก่อนล่วงหน้า 2-3 วันทำการ**



## การเบิกจ่ายเงินโครงการรับจ้างวิจัย

### กระบวนการเบิกจ่ายเงินโครงการ เพื่อความรวดเร็วในการรับเงิน

- เงินงวดแรกขึ้นอยู่กับเงื่อนไขในสัญญาจ้าง/บันทึกข้อตกลง (เช่น 15 วัน หลังจากลงนามในสัญญา)
- หัวหน้าโครงการทราบแหล่งทุนโอนเงิน แจ้งงานบริหารงานวิจัยฯ เพื่อแจ้งการโอนเงินของโครงการไปยังมหาวิทยาลัย
- รอการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย (ภายใน 17 วันทำการ)
- คุณภาวิณฯ (นักบัญชีงานวิจัยฯ) แจ้งหัวหน้าโครงการเพื่อยืมเงินทดลองจ่าย

## การส่งมอบงาน/ขอเบิกเงินงวด

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม	หัวหน้าโครงการ
<ol style="list-style-type: none"><li>1. จัดทำหนังสือส่งมอบงาน</li><li>2. จัดทำหนังสือขอเบิกเงินงวด/ใบแจ้งหนี้</li><li>3. แจ้งหัวหน้าโครงการรับหนังสือส่งมอบงาน/หนังสือขอเบิกเงินงวด/ใบแจ้งหนี้ เพื่อดำเนินการจัดส่งให้กับแหล่งทุน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. แจ้งการส่งมอบงาน/ขอเบิกเงินงวดของโครงการ (ก่อนถึงวันกำหนดส่ง อย่างน้อย 3 วันทำการ)</li><li>2. แนบรายงานส่งแหล่งทุนตามสัญญา/ข้อตกลง</li></ol>



---

ติดต่อประสานงานรับจ้างวิจัย

คุณอ้อมใจ มือถือ 081-8281417

งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม