



กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล

โทร.02-849-6248 โทรสาร. 02-849-6247

ด่วนที่สุด

ที่ อว 78.016/ 11๙๙

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง แจ้งส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน และติดตามสถานะการจัดซื้อครุภัณฑ์ของโครงการที่ได้รับ การสนับสนุนงบประมาณ Fundamental Fund ของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สรุปรายชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ Fundamental Fund ของ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2568
 2. PowerPoint Template ประกอบการนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการ
 3. แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (BRF-02)
 4. แบบฟอร์มแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์โดยละเอียด
 5. แบบฟอร์มสรุปงบประมาณการจัดซื้อครุภัณฑ์
 6. คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS)

ตามที่ ส่วนงานของท่านได้รับการสนับสนุนงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2568 จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) ผ่านสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทศว.) รายชื่อโครงการดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 นั้น

บัดนี้ ใกล้ครบกำหนดการจัดส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการใช้จ่ายเงินวิจัยรอบ 6 เดือนแล้ว เพื่อให้การดำเนินการภายในมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและมีการสื่อสารกับนักวิจัย มหาวิทยาลัยจึงพิจารณาปรับกระบวนการประเมินความก้าวหน้าของโครงการโดยขอให้โครงการนำเสนอ ความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการพิจารณาถ่วงดุลโครงการวิจัยและติดตามประเมินผลงานวิจัยของโครงการที่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานของมหาวิทยาลัยมหิดล โครงการละ 10 นาที (นำเสนอ 7 นาที ถาม-ตอบ 3 นาที) โดยมหาวิทยาลัยจะนัดหมายการนำเสนอต่อคณะกรรมการฯ ในลำดับต่อไป ในการนี้ มหาวิทยาลัยใครขอให้ท่านโปรดแจ้งหัวหน้าโครงการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำรายงานความก้าวหน้าในรูปแบบ PowerPoint รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2
2. จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม BRF-02 ในรูปแบบ soft copy ไฟล์ word และ PDF จำนวน 1 ชุด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3
3. กรณีที่มีครุภัณฑ์ในโครงการ ขอให้หัวหน้าโครงการโปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

3.1 โปรดแสดงแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์โดยละเอียด ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย 4 และสรุปงบประมาณการจัดซื้อครุภัณฑ์ ตามแบบฟอร์มที่ส่งมาด้วย 5 ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานการเงินของส่วนงานต้นสังกัดตรวจสอบเอกสารก่อนสรุปแจ้งมายังมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ หัวหน้าโครงการจะต้องขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์มายังมหาวิทยาลัยก่อนการจัดซื้อครุภัณฑ์ของโครงการ โดยแนบใบเสนอราคา จำนวน 3 บริษัทต่อรายการ พร้อมกับคุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อ หรือเอกสารข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR (Terms of Reference)) จำนวน 1 ชุด เมื่อได้รับอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์เพื่อดำเนินการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าโครงการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุ รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการและคุณลักษณะที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น หากโครงการยังมิได้เสนอขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์มายังมหาวิทยาลัย ขอให้เร่งดำเนินการโดยด่วน

3.2 กรณีมีงบประมาณคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์ ขอให้นำส่งงบประมาณส่วนที่เหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์คืนแก่มหาวิทยาลัยภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568 และทำบันทึกแจ้งหลักฐานการโอนเงินมายังมหาวิทยาลัย โดยให้โอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา ศาลายา ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล - กองทุน ววน. ประจำปีงบประมาณ 2568 เลขที่บัญชี 459-0-90135-8

หากโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ยังไม่แล้วเสร็จและไม่สามารถดำเนินการคืนเงินคงเหลือค่าครุภัณฑ์ให้แก่มหาวิทยาลัยได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการตามข้อ 3.1 และชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในรูปแบบฟอร์มแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยมหาวิทยาลัยจะรวบรวมข้อมูลเพื่อชี้แจงต่อ สกสว. ต่อไป

3.3 กรณีที่ครุภัณฑ์มีการปรับราคาสูงขึ้นมากและการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะของครุภัณฑ์ไม่คุ้มค่าต่อการจัดซื้อครุภัณฑ์แล้ว ขอให้นำส่งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ดังกล่าวคืนแก่มหาวิทยาลัย โดยโปรดดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ปรากฏในข้อ 3.2 บรรทัดหนึ่ง

4. นำส่งไฟล์ในข้อ 1 ถึง 3 พร้อมไฟล์หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 (ลงนามโดยหัวหน้าส่วนงาน) มายัง E-mail: passapon.tas@mahidol.edu และ worawan.inh@mahidol.edu ภายในวันที่ 17 มีนาคม 2568 เวลา 16.00 น.

5. นำเข้าข้อมูลความก้าวหน้าและการใช้จ่ายเงินของโครงการรอบ 6 เดือน รวมถึงข้อมูลครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเรียบร้อยแล้ว (ถ้ามี) พร้อมแนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้องและหลักฐานการจัดซื้อครุภัณฑ์ (คำสั่งซื้อ / สัญญาจัดซื้อ / ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR (Terms of Reference)) / ใบเสร็จรับเงิน) ผ่านระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (Organization Research and Innovation Information System: ORIIS) ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2568 และแจ้งการดำเนินการมายัง E-mail ในข้อที่ 4 (สามารถเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System: NRIIS)) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 6

หมายเหตุ มหาวิทยาลัยขอความร่วมมือให้นักวิจัยโปรดนำเข้าข้อมูลความก้าวหน้าและการใช้จ่ายเงินของโครงการผ่านระบบ ORIIS ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อคะแนน Past performance ของมหาวิทยาลัยในอนาคต ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 ให้แก่โครงการที่นำส่งรายงานครบถ้วนและรายงานดังกล่าวผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ เรียบร้อยแล้ว และโครงการ

มีการใช้จ่ายงบประมาณมากกว่าร้อยละ 60 ของงบประมาณงวดที่ได้รับ ตลอดจนมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณงวดที่ 2 จาก สกสว. เรียบร้อยแล้ว

กรณีที่หัวหน้าโครงการไม่สามารถดำเนินการตามความข้างต้นได้ โปรดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมระยะเวลาที่สามารถนำส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ที่ชัดเจนมายังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป อย่างไรก็ตาม การส่งงานล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อระเบียบจ่ายเงินงวดที่ 2 ของโครงการ และอาจส่งผลกระทบต่อคะแนน Past performance ของมหาวิทยาลัยในอนาคต

กรณีโครงการวิจัยมีการดำเนินการเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ หรือ การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรชีวภาพและยังไม่ได้ส่งหลักฐานเอกสารคำรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยฯ โปรดกรอกแบบแสดงการรับรองทางจริยธรรมการวิจัยและการใช้ทรัพยากรชีวภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล และจัดส่งเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด ผ่านส่วนงานต้นสังกัดมายังกองบริหารงานวิจัย ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเก็บเป็นข้อมูลโครงการต่อไป

กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่องจากโครงการที่ได้รับทุน FF ปี 2567 ขอให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการที่ได้รับทุน FF ปี 2567 ภายในวันที่ 17 มีนาคม 2568 หากหัวหน้าโครงการแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลาของโครงการที่ได้รับทุน FF ปี 2567 ครั้งที่ 2 มหาวิทยาลัยอาจชะลอการพิจารณารายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินงวดถัดไปของโครงการที่ได้รับทุน FF ปี 2568

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งหัวหน้าโครงการเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
จักขอบพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ยศชนัน วงศ์สวัสดิ์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย



งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

หน้า
17 ก.พ. 68

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวิจัย)

1. เพื่อโปรดพิจารณา กบจ.แจ้งติดตามรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ทุน FF-2568 โดยขอให้ PI ดำเนินการ ดังนี้
2. จัดทำรายงานความก้าวหน้า รูปแบบ PowerPoint (เอกสารแนบ 2) นำเสนอโครงการละ 10 นาที
3. หากมีการซื้อครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการตามข้อ 3.1- 3.3 ในหนังสือแนบมาพร้อมนี้
4. จัดส่งเอกสาร ขอ 1- 3* (*หากมี) ไปที่ e-mail: pyresearch_div@mahidol.ac.th , ภายใน 14 มี.ค. 2568 (16.00 น.) เพื่องานวิจัยฯ เตรียมออกหนังสือขออนุมัติเงินงวดที่ 2 ให้กับโครงการ และนำส่งหลักฐานการขออนุมัติเงินงวดไปที่ passapon.tas@mahidol.edu, worawan.inh@mahidol.edu ภายใน 17 มี.ค. 2568 (ก่อน 16.00 น.)
5. นำเข้าข้อมูลรายงานความก้าวหน้าตามแบบที่แจ้ง, และแบบฟอร์มมาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้องพร้อมหลักฐานการผ่านการรับรองฯ ลงในฐานข้อมูล ORIIS (ผ่านระบบ NRIIS) โดยดูตัวอย่างจาก (เอกสารแนบ 6) **ภายในวันที่ 31 มี.ค. 2568 และ ส่ง e-mail แจ้งไปที่ passapon.tas@mahidol.edu, worawan.inh@mahidol.edu
- ** การส่งข้อมูลรายงานฯ ในระบบ ORIIS ที่ทันเวลาเป็นการรักษาระดับ Past Performance ของมหาวิทยาลัยและการได้รับเงินงวดที่ตรงเวลาดำวย
- สมควรสำเนาแจ้ง PI ทั้ง 13 โครงการ (อ.วิสรุ, อ.ยิ่งรัก, อ.ถาวรย์, อ.วิณา, อ.ณัฐินี, อ.ธฤตา, อ.มัลลิกา, อ.วันวิสาข์, อ.นันทนา, อ.อมราพร, อ.เมธี พุ่มพุ่ม, อ.วัชรยะ)
- ดันเรื่อง งานบริหารงานวิจัยฯ จะดำเนินการเวียนแจ้งทาง e-mail อีกครั้ง