



หลักเกณฑ์ในการบริหารทุนสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มูลฐาน

ทุน Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2566

(ตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทว.) และมหาวิทยาลัยมหิดล)

โดย กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล

1. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มูลฐาน (Fundamental Fund) ประเภท Basic Research Fund ให้กำหนดอัตราตามหมวดจ่าย ดังนี้

1.1 หมวดค่าตอบแทน ไม่สนับสนุน ให้จ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

กรณีจ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่เป็นผู้ร่วมวิจัยของโครงการ จะต้องเป็นบุคคลที่ได้รับเงินเดือนประจำจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยให้ระบุสังกัดของผู้รับเงินให้ชัดเจน หากมิได้ระบุสังกัดหรือเป็น freelance จะถือเป็นการจ้างเหมาบริการ ให้จ่ายในหมวดค่าใช้สอย เท่านั้น และหัวหน้าโครงการควรพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนตามความจำเป็นเหมาะสม เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินการได้ผลสัมฤทธิ์ตามแผนการดำเนินการที่วางไว้ (ทั้งนี้ ค่าตอบแทนทั้งหมดต้องไม่เกิน 20% ของวงเงินงบประมาณโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์)

1.2 หมวดค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย หมายถึง การจ่ายค่าจ้างลูกจ้างโครงการที่มิได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่ง ปฏิบัติงานเต็มเวลา (Full time) จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนตามสัญญาจ้าง โดยจะต้องออกคำสั่งจ้างจากส่วนงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการ และให้ส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับประกันสังคมของลูกจ้างโครงการ ทั้งนี้ การจ้างผู้ช่วยวิจัยให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมตามดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ โดยใช้อัตราค่าจ้าง ดังนี้

วุฒิปริญญาเอก	อัตราเดือนละ	27,300 – 31,620 บาท
วุฒิปริญญาโท	อัตราเดือนละ	22,750 – 26,350 บาท
วุฒิปริญญาตรี	อัตราเดือนละ	19,500 – 22,580 บาท
วุฒิ ปวส. (วิชาชีพชั้นสูง)	อัตราเดือนละ	14,950 บาท
วุฒิ ปวช. (วิชาชีพขั้นต้น/หรือเทียบเท่า)	อัตราเดือนละ	12,220 บาท

กรณีที่ผู้ช่วยวิจัยปฏิบัติงานไม่เต็มเวลา (Part time) ให้จ่ายค่าจ้างผ่านค่าจ้างเหมาบริการ หมวดค่าใช้สอย

1.3 หมวดค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ ยกตัวอย่างเช่น

(1) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ให้จ่ายได้ตามจำเป็นและเหมาะสม โดยเบิกจ่ายตามจริงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง เช่น งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ งานจ้างออกแบบ ค่าเช่า ค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) ค่าจ้างผู้ประสานงาน ค่าจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ การจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ ต้องแสดงถึงความจำเป็นที่ต้องมีการให้คำปรึกษา **โดยไม่เป็นบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดลและไม่ควรเป็นชาวต่างประเทศ**

(2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราว ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ นักวิจัยจะต้องทำเรื่องขออนุมัติตัวบุคคลกับต้นสังกัดก่อนการเดินทาง

(3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้จ่ายตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ การเดินทางไปต่างประเทศจะต้องเป็นไปเพื่อการวิจัยในโครงการเท่านั้น และไม่รวมถึงค่านำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ

(4) ค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าประกันสังคมส่วนนายจ้างสมทบ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรูปเล่ม ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge) ค่าประกันภัย ค่าสมนาคุณผู้ให้ข้อมูล/คำตอบแทนอาสาสมัคร ฯลฯ ไม่ควรตั้งสูงเกินไปหรือดูตามความเหมาะสม

หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge) ของโครงการที่ได้รับทุน Fundamental Fund ประจำปี 2566

- โครงการสามารถขอเบิกค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge) ได้ในอัตราบทความละ 67,000 บาท

กรณีที่มีค่าตีพิมพ์คงเหลือ ไม่สนับสนุนให้เปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้ในรายการอื่นและขอให้คืนเงินแก่

มหาวิทยาลัย

- เป็นบทความที่หัวหน้าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)

- เป็นบทความที่ระบุชื่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นต้นสังกัด (affiliation) ของหัวหน้าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนอย่างถูกต้อง

- เป็นบทความที่วารสารที่ตีพิมพ์จัดอยู่ในประเภทบทความวิจัยต้นฉบับ (original research article) หรือบทความปริทัศน์ (review article) เท่านั้น หากวารสารที่ตีพิมพ์ไม่ระบุประเภทให้พิจารณาจากการจัดประเภทเอกสาร (document type) จากฐานข้อมูล Scopus โดยไม่รวมบทความประเภท brief/short article, letter, correspondence/personal view และ proceeding หรือเทียบเคียง

- เป็นบทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในระดับ Q1 หรือ Q2 อ้างอิงจากฐานข้อมูลล่าสุดของ Scimago Journal & Country rank ณ วันที่ยื่นตีพิมพ์ (หากไม่แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา มหาวิทยาลัยจะยึดข้อมูล ณ วันที่ดำเนินการตรวจสอบ)

- เป็นบทความที่ระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล (ทุนสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มูลฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.)” หรือภาษาอังกฤษว่า “This research project is supported by Mahidol University (Fundamental Fund: fiscal year 2023 by National Science Research and Innovation Fund (NSRF))”

- เป็นบทความที่มีได้ยื่นขอรับค่าตีพิมพ์ซ้ำซ้อนจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เว้นแต่เป็นการขอเบิกค่าตีพิมพ์ส่วนที่เกินจาก 67,000 บาท ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าตีพิมพ์ของโครงการที่ได้รับทุน Fundamental Fund ประจำปี 2566 ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและคำสั่งการของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายถือเป็นที่สุด

(5) ค่าบริการไปรษณีย์ (รวมค่าดวงตราไปรษณียากร) ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์ กรณีต้องใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้ข้อมูลในโครงการวิจัย ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่า Pocket Wi-Fi กรณีมีการลงพื้นที่ที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต

(6) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือ ขอสงวนสิทธิ์สำหรับรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับการสนับสนุนภายใต้ทุน FF เท่านั้น และงบประมาณไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณรวมของโครงการ และเมื่อรวมค่าครุภัณฑ์ที่โครงการได้รับอนุมัติจะต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมของโครงการ

โดยทุนประเภทนี้ไม่สนับสนุนค่ารับรองและพิธีการ ค่าใช้จ่ายให้ชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย

1.4 หมวดค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อจัดซื้อจัดหา หรือจ้างทำของเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร ของใช้สิ้นเปลือง หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่มีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า รวมทั้งสิ่งของที่ใช้เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้กลับคืนสภาพดังเดิม ให้เบิกจ่ายตามจริง โดยอ้างอิงการแบ่งประเภทวัสดุของสำนักงบประมาณ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ค่าวัสดุการเกษตร ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ทั้งนี้ ค่าวัสดุให้รวมถึงค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการวิจัยด้วย

รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในหมวดวัสดุ ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมสำหรับการดำเนินการโครงการวิจัยเท่านั้น และให้แจกแจงรายการวัสดุที่คาดว่าจะจัดซื้อพอสังเขป ทั้งนี้ วัสดุคอมพิวเตอร์ ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 20,000 บาท ไม่เป็นวัสดุสำหรับการประกอบเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ และมีอายุการใช้งานไม่เกิน 1 ปี

1.5 หมวดค่าสาธารณูปโภค หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทรัพยากรอื่น เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย ซึ่งการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณไม่ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้พิจารณาจากกระบวนการดำเนินการวิจัยเป็นหลัก และจะต้องสามารถแสดงหลักฐานให้เห็นว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยเท่านั้น โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณา และงบประมาณในหมวดค่าสาธารณูปโภคจะต้องไม่เกิน 1% ของงบประมาณโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์

1.6 หมวดค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายไปเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยเหมารวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้งครุภัณฑ์ ควบคุมอัตราค่าครุภัณฑ์ ไม่เกิน 20% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

กรณีที่โครงการมีความจำเป็นจะต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะครุภัณฑ์ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 1 ชุดต่อรายการ
2. จัดหาใบเสนอราคา จำนวน 1 บริษัทต่อรายการ
3. นำส่งเอกสารในข้อ 1 และ 2 มายังงานบริหารเงินทุนวิจัย กองบริหารงานวิจัย เพื่อตรวจสอบและเสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติผ่านศูนย์เครื่องมือกลางมหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ โครงการจะต้องดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการและคุณลักษณะที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

การจัดหาวัสดุ ค่าใช้สอย และครุภัณฑ์ ที่มีได้กำหนดในข้อ 13(4) ข้อ 13(5) และข้อ 13(6) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2560 ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและการบริหารพัสดุ สำหรับกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนหรือสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาจากหน่วยงานผู้ให้ทุนโดยตรงหรือผ่านส่วนงานต้นสังกัด พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. หัวหน้าโครงการจะต้องใช้เงินทุนตามที่ได้รับอนุมัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยตามที่ระบุในสัญญารับทุนเท่านั้น โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสม คำนึงถึงความคุ้มค่า และประหยัด ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการสามารถปรับงบประมาณแต่ละรายการค่าใช้จ่ายภายในหมวดค่าใช้สอย/ค่าวัสดุได้ตามความเหมาะสม โดยให้ถัวเฉลี่ยรายการค่าใช้จ่ายภายในหมวดค่าใช้สอย/ค่าวัสดุตามที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น ยกเว้นค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge) และจะต้องไม่กระทบกับกรอบงบประมาณของหมวดรายจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติ

กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอันใดที่เป็นสาระสำคัญในโครงการ เปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติและหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามหมวดของโครงการ สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของโครงการวิจัย โดยจะต้องเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงเข้ามายังมหาวิทยาลัย และการ

เปลี่ยนแปลงวงเงินหมวดงบประมาณของโครงการต่อครั้งจะต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของหมวดที่รับโอน รวมแล้วจะต้องไม่เกิน ร้อยละ 20 ของงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามที่ระบุในสัญญาเงินทุน

ในกรณีที่การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินร้อยละ 20 ของหมวดที่รับโอน และหรือการขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณเกี่ยวข้องกับหมวดค่าตอบแทน หมวดค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย หมวดค่าใช้สอย: ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ต่างประเทศ ค่าจ้างที่ปรึกษา และหมวดครุภัณฑ์ให้หัวหน้าโครงการจัดทำข้อเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลผ่านส่วน งานมายังมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอขออนุมัติไปยังสำนักงานคณะกรรมการการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทสว.) ทั้งนี้ การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับหมวดครุภัณฑ์ ผู้รับทุนจะต้องนำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้ให้ทุนหรือ สทสว. ร้องขอ แล้วแต่กรณีด้วย

3. กรณีมีเงินคงเหลือจากการดำเนินโครงการ จะต้องคืนเงินที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดจากโครงการให้แก่ มหาวิทยาลัย

ชุดนี้เก็บไว้สำหรับเจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสาร

แบบฟอร์มตรวจสอบหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความ

ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge) ของโครงการที่ได้รับทุน Fundamental Fund ประจำปี 2566

ชื่อโครงการ

หัวหน้าโครงการ

เลขที่สัญญา งบประมาณโครงการ บาท

งบประมาณค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความที่ได้รับอนุมัติ จำนวน บทความ เป็นเงิน บาท

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	การพิจารณา	
1. ขอเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge) ไม่เกิน 67,000 บาท/บทความ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ ¹
2. หัวหน้าโครงการเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (first author) หรือเป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (corresponding author)	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่
3. บทความระบุชื่อส่วนงานและมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นต้นสังกัด (affiliation) ของหัวหน้าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนอย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่
4. วารสารที่ตีพิมพ์จัดอยู่ในประเภทบทความวิจัยต้นฉบับ (original research article) หรือบทความปริทัศน์ (review article)	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่
5. บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในระดับ Q1 หรือ Q2 อ้างอิงจากฐานข้อมูลล่าสุดของ Scimago Journal & Country rank ณ วันที่ยื่นตีพิมพ์	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่
6. บทความระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล (ทุนสนับสนุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มูลฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.)” หรือภาษาอังกฤษว่า “This research project is supported by Mahidol University (Fundamental Fund: fiscal year 2023 by National Science Research and Innovation Fund (NSRF))”	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่
7. บทความนี้หัวหน้าโครงการไม่ได้ยื่นขอรับค่าตีพิมพ์ซ้ำซ้อนจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เว้นแต่เป็นการขอเบิกค่าตีพิมพ์ส่วนที่เกินจาก 67,000 บาท ตามประกาศของมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง และกรณีที่มหาวิทยาลัยตรวจสอบพบว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมนำส่งงบประมาณที่ขอเบิกจ่ายคืนให้แก่มหาวิทยาลัยตามที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการ

- หมายเหตุ
- กรณีที่หัวหน้าโครงการประสงค์เบิกค่า Page Charge จากงบประมาณโครงการเกิน 67,000 บาท โปรดแนบผลการพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายประกอบการเบิกจ่าย
 - กรณีที่ค่า Page Charge เกิน 67,000 บาท หัวหน้าโครงการสามารถขอเบิกค่า Page Charge ส่วนที่เกินจาก 67,000 บาท ได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
 - กรณีที่มีค่าตีพิมพ์คงเหลือ ไม่สนับสนุนให้เปลี่ยนแปลงงบประมาณไปใช้ในรายการอื่นและขอให้คืนเงินแก่มหาวิทยาลัย