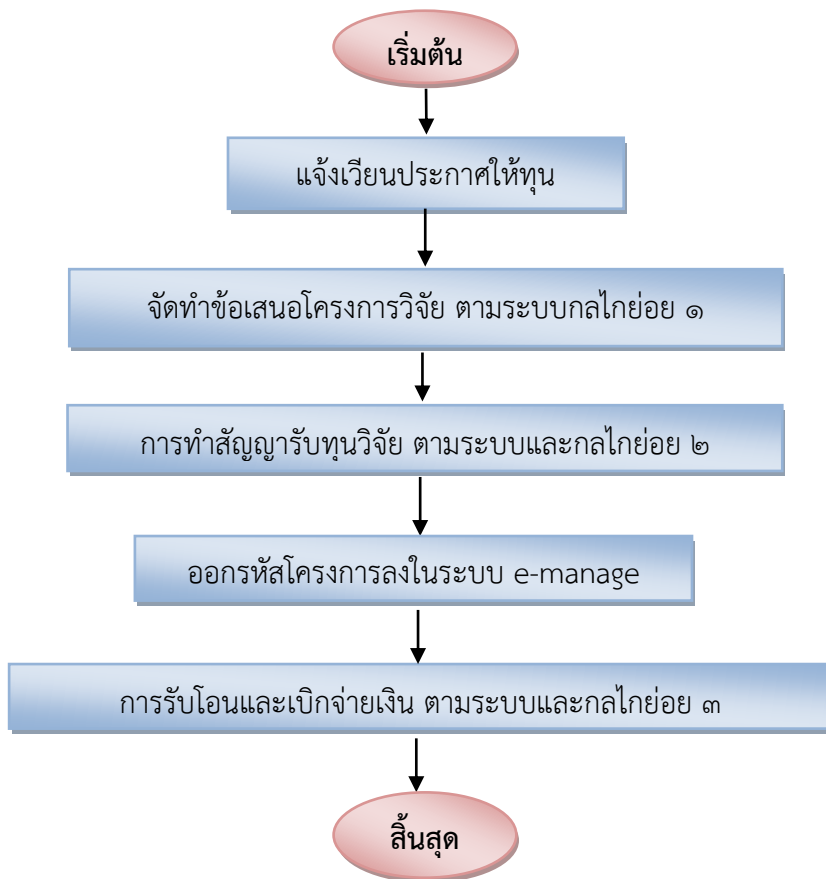
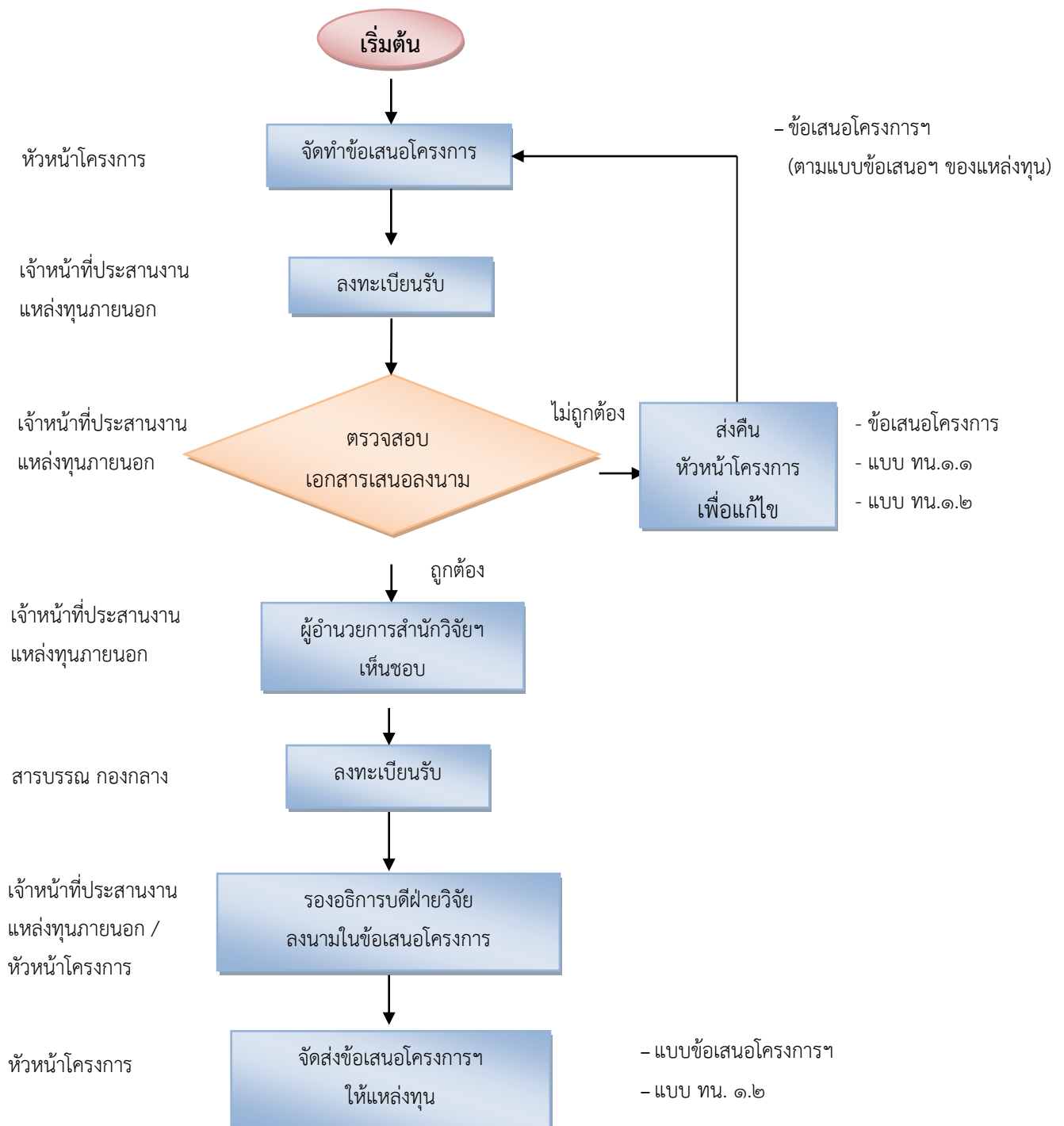


ระบบและกลไกงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก



ระบบและกลไกย่อย ๑ : การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก



การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก

เมื่อหัวหน้าโครงการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย หรือโครงการบริการวิชาการ ตามประกาศ แจ้งเวียนรับทุนของแหล่งทุนแล้ว มีความประสงค์จะส่งข้อเสนอโครงการวิจัย หรือโครงการบริการ วิชาการต่อแหล่งทุนภายนอก จะต้องจัดทำหนังสือส่งจากมหาวิทยาลัย (แบบ ทน.๑.๒) โดยหัวหน้า โครงการ จะต้องดำเนินการดังนี้

๑) หัวหน้าโครงการจัดทำข้อเสนอตามแบบข้อเสนอรับทุนของแหล่งทุน

๒) หัวหน้าโครงการจัดทำบันทึกข้อความ (แบบ ทน. ๑.๑) เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี ในกรณีที่รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้เสนอ อธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนามในแบบเสนอโครงการ (ตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการของแหล่งทุน) และหนังสือส่งข้อเสนอโครงการ (แบบ ทน. ๑.๒) โดยผ่านสำนักวิจัยฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบงานวิจัยในระดับมหาวิทยาลัย

(๑) กรณีโครงการวิจัย ให้เสนอผ่านฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย

(๒) กรณีโครงการบริการวิชาการ ให้เสนอผ่านฝ่ายนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี

๓) เจ้าหน้าที่ประสานงานแหล่งทุนภายนอก ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือ

(๑) บันทึกข้อความเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย หรืออธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ทน.๑.๑)

(๒) หนังสือส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบ ทน. ๑.๒)

(๓) ข้อเสนอโครงการวิจัย (ตามแบบข้อเสนอรับทุนของแหล่งทุน)

๔) เสนอผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ เพื่อผ่านความเห็นชอบ (แบบ ทน.๑.๑)

๕) เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย เสนอเอกสาร (ข้อเสนอโครงการวิจัย , แบบ ทน.๑.๑ และ แบบ ทน.๑.๒) ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย (ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๒๓๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการลงนามในสัญญา รับทุนวิจัย) กรณีที่รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้เสนอหนังสือต่อ อธิการบดี(เท่านั้น) เพื่อลงนามในหนังสือส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบ ทน. ๑.๒) และข้อเสนอ โครงการวิจัย (ตามแบบข้อเสนอรับทุนของแหล่งทุน)

๖) หลังจากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยลงนามในข้อเสนอโครงการวิจัยแล้ว เจ้าหน้าที่ ประสานงานแหล่งทุนภายนอก ส่งเอกสารคืนให้หัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อดำเนินการจัดส่งให้แหล่งทุน ต่อไป



แบบ ทน.๑.๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).. โทร ... (ของหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ) ..

ที่ ศธ ๐๕๒๓. (เลขที่ของหน่วยงานต้นสังกัด)วันที่ (วันที่ปัจจุบัน)

เรื่อง โปรดพิจารณาลงนามในแบบเสนอโครงการ.(วิจัย).....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ด้วยข้าพเจ้า(ชื่อหัวหน้าโครงการ)..... รับราชการ ตำแหน่ง.....(ที่ได้รับการ
บรรจุ)..... สังกัดคณะ/สำนักฯ.....(หน่วยงานต้นสังกัด)..... ได้เสนอ
โครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการ.....(วิจัย).....เรื่อง.....
(ชื่อโครงการ)..... จาก (ชื่อแหล่งทุน)..... งบประมาณ
.....

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาลงนามในแบบเสนอโครงการ.....
(วิจัย).....ดังเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(ลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ.....(วิจัย).....)

(.....)

หัวหน้าโครงการ

.....(ลายมือชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด).....

ตำแหน่ง.....

...../...../.....

ลงชื่อ.....

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

ลงชื่อ

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ)

...../...../.....



แบบ ทน. ๑.๒

ที่ ศธ ๐๕๒๓.(เลขหนังสือมหาวิทยาลัย)..../

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

.....(วันที่ปัจจุบัน)..... .

เรื่อง ส่งข้อเสนอโครงการ.....(วิจัย).....

เรียน (ผู้อำนวยการ/หัวหน้าแหล่งทุน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ข้อเสนอโครงการ.....(วิจัย)....(ภาษาไทย) จำนวน ชุด
๒. แผ่นบันทึกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ... แผ่น

ตามที่(ชื่อแหล่งทุน)..... เปิดรับข้อเสนอโครงการ.....(วิจัย).....
เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการ.....(วิจัย).... ประจำปี..... ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนโครงการ.....
(วิจัย).... ประจำปี..... โครงการ “(ชื่อโครงการ).....” ทั้งนี้ได้จัดส่งตาม
รายละเอียดที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากทราบผลพิจารณาเป็นประการใด โปรดแจ้งให้
มหาวิทยาลัยทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....(ชื่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย).....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

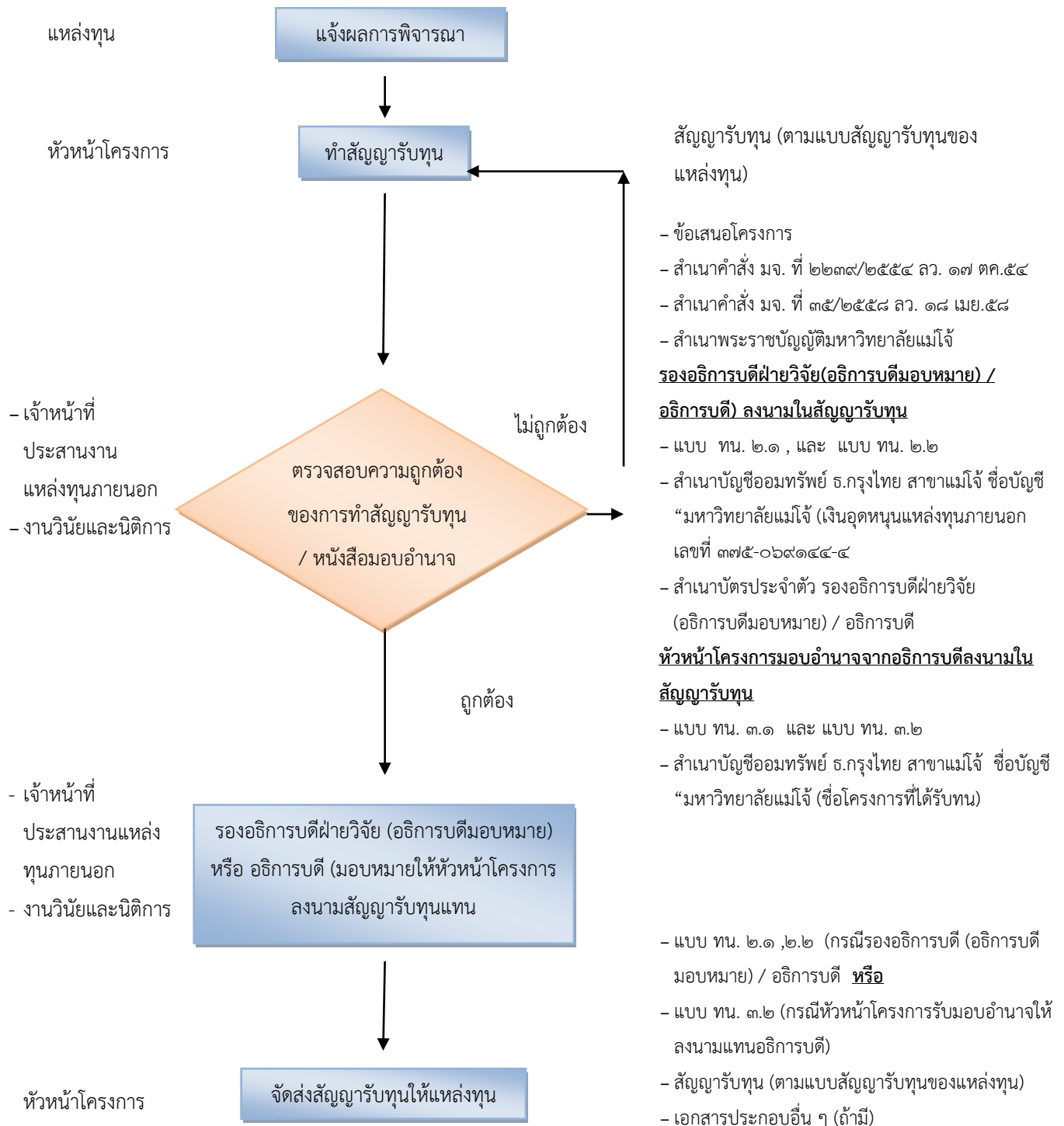
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

.....(ชื่อหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

โทรศัพท์(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

โทรสาร(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

ระบบและกลไกย่อย ๒: การทำสัญญารับทุนโครงการวิจัย



ขั้นตอนการลงนามในสัญญารับทุนจากแหล่งทุนภายนอก

๑. เมื่อหัวหน้าโครงการได้รับหนังสือแจ้งอนุมัติทุนจากแหล่งทุนภายนอกแล้ว หัวหน้าโครงการควรศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การรับทุน (หรือสามารถนำสัญญารับทุนมาปรึกษาเจ้าหน้าที่ประสานงานแหล่งทุนภายนอก ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย สำนักวิจัยฯ) การลงนามในสัญญารับทุนโดยทั่วไปมี ๒ กรณี ดังนี้

- ๑) หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญารับทุน ซึ่งแหล่งทุนจะระบุให้ “หัวหน้าหน่วยงาน” หรือ “ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ” เท่านั้น เป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุน โดยสัญญารับทุนต้องประทับตรามหาวิทยาลัยทุกหน้าของสัญญารับทุนและข้อเสนอโครงการวิจัย การลงนามในสัญญารับทุนสามารถทำได้ ๒ แบบ คือ
กรณีที่ ๑ ลงนามโดยผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานหมายถึง อธิการบดี ได้มอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญารับทุน หากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้เสนออธิการบดี โดยให้เสนอสัญญารับทุนผ่านสำนักวิจัยฯ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและออกรหัสโครงการวิจัย

พร้อมแนบเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน ดังนี้

- (๑) บันทึกรายชื่อความเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในสัญญารับทุน (แบบ ทน. ๒.๑)
- (๒) หนังสือส่งสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (แบบ ทน. ๒.๒)
- (๓) สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๒๓๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีในการลงนามในสัญญารับทุนวิจัยและบริการวิชาการ (เอกสารแนบท้าย)
- (๔) สำเนาคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี (เอกสารแนบท้าย)
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัว รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย (อธิการบดีมอบหมาย) / อธิการบดี
- (๖) สำเนาบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก)”
เลขที่ ๓๗๕-๐๖๙๑๔๔-๔
- (๗) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ภาคผนวก)

กรณีที่ ๒ หัวหน้าโครงการวิจัยลงนามในสัญญารับทุน กรณีนี้ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำหนังสือมอบอำนาจ (แบบ ทน. ๓.๒) พร้อมกับทำบันทึกรายชื่อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในหนังสือมอบอำนาจ เมื่อจัดทำหนังสือมอบอำนาจเรียบร้อยแล้วให้นำมาเสนอผ่านผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ พร้อมแนบเอกสารดังนี้

- (๑) บันทึกรายชื่อความเพื่อเสนออธิการบดีลงนามในหนังสือมอบอำนาจ(แบบ ทน.

(๒) หนังสือมอบอำนาจ (ให้ระบุเฉพาะการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนเท่านั้น)

(แบบ ทน. ๓.๒)

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวหัวหน้าโครงการ

(๔) หนังสือแจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย

๒) การเปิดบัญชีรับโอนเงินอุดหนุนการวิจัย

การเปิดบัญชีการรับโอนเงินอุดหนุนวิจัย งานคลังและพัสดุสำนักวิจัยฯ จะอำนวยความสะดวกให้หัวหน้าโครงการวิจัย โดยจะดำเนินการเปิดบัญชีรับโอนเงินอุดหนุนการวิจัยแยกจากบัญชีอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย(ตามแหล่งทุนกำหนด) และหลังจากทำสัญญารับทุนและรับโอนเงินแล้วนักวิจัยสามารถมาทำเองเบิกเงินวิจัยได้ที่ งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ (ตามแบบฟอร์ม ทน ๔.๑) สำหรับรายละเอียดการเปิดบัญชีรับโอนเงินวิจัย มีดังนี้ คือ

(๑) หนังสือถึงผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ (เปิดบัญชีโดยผู้มีสิทธิถอนเงินเป็นผู้บริหารสำนักวิจัยฯ) (แบบ ทน.๕.๑)

(๒) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้(ดาวสโหลดได้ที่หน้า เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่)

มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้หัวหน้าโครงการมีอำนาจในการเบิกเงินจากบัญชีที่รับโอนเงินอุดหนุนวิจัย โดยตรง ต้องมาเบิกผ่านระบบขั้นตอนที่สำนักวิจัยฯ เนื่องจากอธิการบดีได้มอบอำนาจเรื่องการเบิกเงินให้กับรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ ๒๒๓๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการลงนามในสัญญารับทุนวิจัยและบริการวิชาการ(รายละเอียดขั้นตอนการเปิดบัญชีรับโอนเงินอุดหนุนการวิจัยดูในหัวข้อการเปิดบัญชี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)..... โทร (ของหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)
 ที่ ศธ ๐๕๒๓..... (เลขที่ของหน่วยงานต้นสังกัด)..... วันที่ (วันที่ปัจจุบัน)
 เรื่อง โปรดพิจารณาลงนามในสัญญารับทุน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ด้วยข้าพเจ้า(ชื่อหัวหน้าโครงการ)..... รับราชการ ตำแหน่ง.....(ที่ได้รับ
 การบรรจุ)..... สังกัดคณะ/สำนักฯ.....(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....
 ได้เสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการ.....(วิจัย)..... ปีงบประมาณ.....
 จาก (ชื่อแหล่งทุน)..... เรื่อง..... (ชื่อโครงการ)..... บัดนี้ขอเสนอโครงการ.....
 (วิจัย).....ดังกล่าวได้รับการพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ ข้าพเจ้าจึงขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาลงนามในสัญญารับ
 ทุนอุดหนุนโครงการ.....(วิจัย).....ดังกล่าว ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๒ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

.....
 (.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

.....
 (.....ชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง.....

ลงรับ.....

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ)

...../...../.....



ที่ ศธ ๐๕๒๓.....(เลขหนังสือมหาวิทยาลัย)/

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

.....(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ส่งสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

เรียน(หัวหน้าแหล่งทุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สัญญารับทุน จำนวน ฉบับ

๒. ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ชุด

ตามทีบันทึกข้อความที่.....(เลขหนังสือแหล่งทุน).... ได้แจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการ.....(วิจัย)
.....เรื่อง(ชื่อโครงการวิจัย)..... งบประมาณ(จำนวนเงินที่ได้รับทั้ง
โครงการ)..... โดยมี.....(ชื่อหัวหน้าโครงการ)เป็นหัวหน้าโครงการ.....(วิจัย).....
นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสัญญาฯ
ดังกล่าวเพื่อทางแหล่งทุน จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....(ชื่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย).....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

.....(ชื่อหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

โทรศัพท์(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

โทรสาร(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....



บันทึกข้อความ

แบบ ทน. ๓.๑

ส่วนราชการ....(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)... โทร..(ของหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)....

ที่ ศธ ๐๕๒๓....(เลขหน่วยงานต้นสังกัด)..... วันที่.....(วันที่ออกหนังสือ)

เรื่อง ขออนุมัติลงนามในหนังสือมอบอำนาจ

เรียน อธิการบดี

ตามที่(ชื่อแหล่งทุน)..... แจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการ.....
(วิจัย)..... ประจำปี งบประมาณ.... (ถ้ามี)..... โครงการ.....(วิจัย)..... เรื่อง
..... (ชื่อโครงการ)..... โดยมี.....(ชื่อหัวหน้าโครงการ)..... เป็น
หัวหน้าโครงการฯ นั้น

ในการนี้... (แหล่งทุน)..... ได้กำหนดการทำสัญญาโครงการ
.....(ชื่อโครงการ)..... ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย จึงขอทำหนังสือมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย โดยให้(ชื่อหัวหน้าโครงการที่จะ
รับมอบอำนาจลงนามในสัญญา)..... เป็นผู้มีอำนาจในการลงนามในสัญญาโครงการ(วิจัย).....
เรื่อง.....(ชื่อโครงการ)..... ตามหนังสือมอบอำนาจที่แนบมาพร้อมขอสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน
๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง

(....ชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ....)

ตำแหน่ง.....

ลงรับ.....

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ)

...../...../.....



แบบ ทน. ๓.๒

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จำเนียร ยศราช ตำแหน่ง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่ที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
๕๐๒๙๐ ขอมอบอำนาจให้(ชื่อหัวหน้าโครงการ).....ข้าราชการ
(พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานมหาวิทยาลัย)..... ตำแหน่ง.....(ที่ได้รับการบรรจุ).....
สังกัดคณะ/สำนัก.....(ต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นผู้มีอำนาจในการ
ดำเนินการลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย/บริการวิชาการเรื่อง.....(ชื่อโครงการ).....
กับ.....(ชื่อแหล่งทุน).....และการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

การใดที่ (ชื่อนักวิจัย).....ได้กระทำไปตามขอบเขต แห่ง
วัตถุประสงค์ ให้ถือว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(หัวหน้าโครงการฯ/ผู้รับมอบอำนาจ)

ลงชื่อ.....พยาน

(..คณบดี/ผู้ร่วมวิจัย/เจ้าหน้าที่.....)

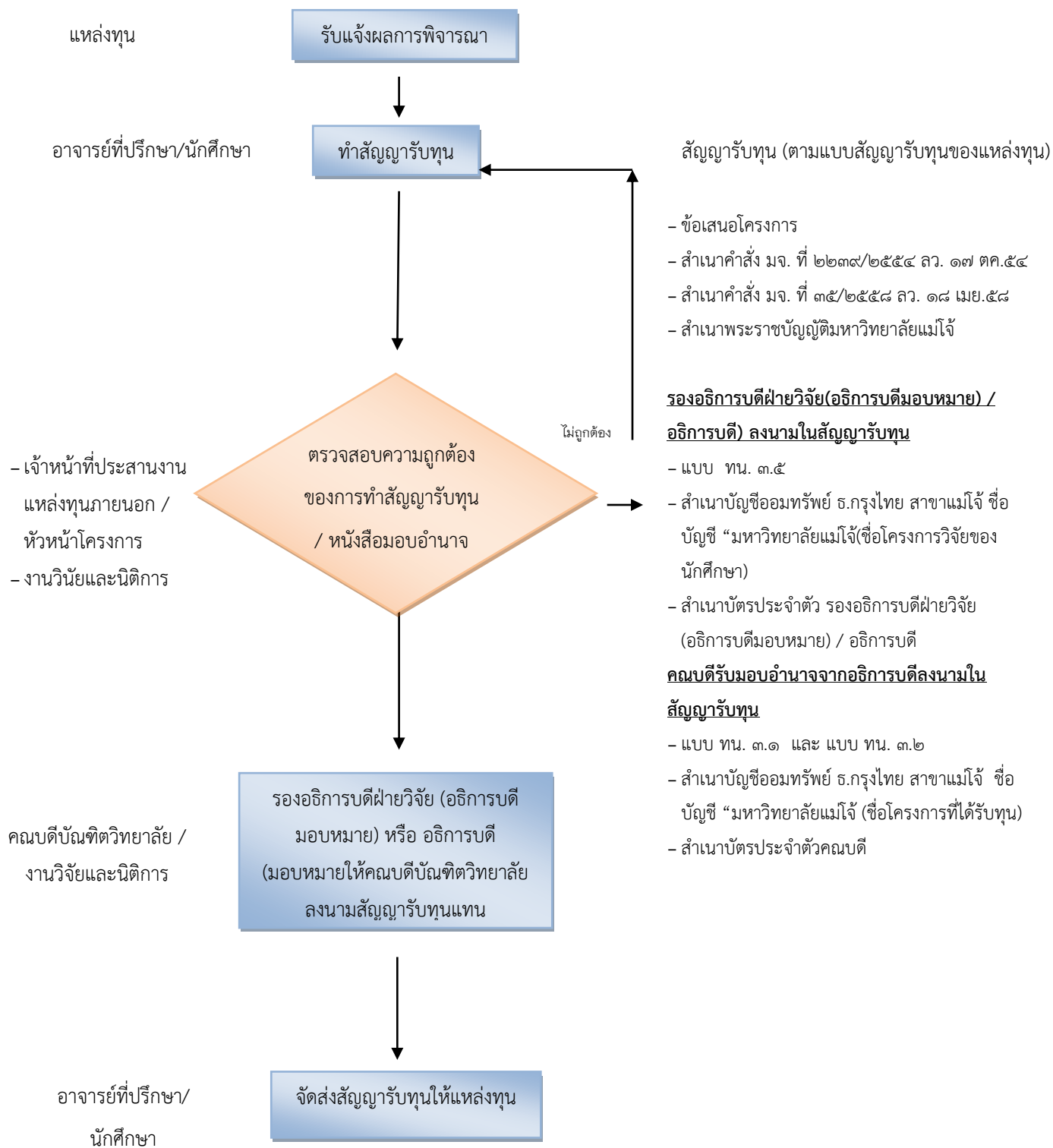
.....(ตำแหน่ง).....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....คณบดี/ผู้ร่วมวิจัย/เจ้าหน้าที่.....)

.....(ตำแหน่ง).....

การเสนอชื่อนามในสัญญารับทุนโครงการวิจัยของนักศึกษา



ลงนามสัญญาเงินทุนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา

การลงนามในสัญญาเงินทุนของนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา มีขั้นตอนที่คล้ายกับการลงนามในสัญญาเงินทุนของอาจารย์และนักวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยจะเป็นผู้ลงนามในสัญญาเงินทุนของนักศึกษาทั้งปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา หากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ให้เสนออธิการบดี

๑) เมื่อนักศึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาได้รับหนังสือแจ้งอนุมัติทุนจากแหล่งทุนแล้ว ถ้าเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้นักศึกษาที่ได้รับทุนวิจัยติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร และหากเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทหรือเอก ให้ติดต่อที่บัณฑิตวิทยาลัย และแจ้งให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบ โดยนักศึกษารวมถึงอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไข การรับทุน (สามารถสอบถามเจ้าหน้าที่ประสานงานแหล่งทุนภายนอก ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย สำนักวิจัยฯ) ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร สำหรับการลงนามในสัญญาเงินทุนสามารถทำได้ ๒ กรณี ดังนี้คือ

กรณีที่ ๑ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้ลงนามในสัญญาเงินทุนซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้ลงนามในสัญญาเงินทุนของนักศึกษา ซึ่งการเสนอลงนามให้เสนอสัญญาเงินทุนต้องเสนอผ่านสำนักวิจัยฯ โดยแนบเอกสารดังนี้

- (๑) บันทึกข้อความเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในสัญญาเงินทุน (แบบ ทน.๓.๕)
- (๒) หนังสือส่งสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (แบบ ทน. ๓.๖)
- (๓) สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๒๒๓๙/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ในการลงนามในสัญญาเงินทุนวิจัยและบริการวิชาการ(เอกสารแนบท้าย)
- สำเนาคำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๓๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี (เอกสารแนบท้าย)
- (๔) สำเนาบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (...ชื่อโครงการวิจัยของนักศึกษา...)”
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัว รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย (อธิการบดีมอบหมาย) / อธิการบดี
- (๖) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ดาวสโหลตใต้ที่หน้าเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่)

กรณีที่ ๒ หากคณบดีหรืออาจารย์ที่ปรึกษาจะลงนามแทนในสัญญาเงินทุนต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจจากอธิการบดี โดยแนบเอกสาร ดังนี้

- (๑) บันทึกข้อความเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือมอบอำนาจ (แบบทน. ๓.๕)
- (๒) หนังสือมอบอำนาจ(แบบ ทน. ๓.๖)

(๓) สำเนาบัตรข้าราชการผู้รับมอบอำนาจ

๒. การเปิดบัญชีรับโอนเงินอุดหนุนการวิจัย

การเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยของนักศึกษา ให้นักศึกษาหรืออาจารย์ที่ปรึกษาติดต่อกับคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ เพื่อเปิดบัญชีธนาคารในการรับโอนเงิน ทางสำนักวิจัยฯจะอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา ทั้งนี้ต้องมีเอกสารและหนังสือมาจากแหล่งทุนว่าให้ดำเนินการเปิดบัญชีอย่างไรมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย และ การขอเบิกเงินรับโอนสามารถมาทำเรื่องเบิกได้ที่งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ ตามแบบฟอร์มเช่นเดียวกับของบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องเป็นคนเบิกให้กับนักศึกษา เท่านั้น



ส่วนราชการ (หน่วยงานต้นสังกัดนักศึกษา) โทร..... (ของหน่วยงานต้นสังกัดนักศึกษา)

ที่ ศธ ๐๕๒๓.....(เลขที่ของหน่วยงานต้นสังกัดนักศึกษา)วันที่..... (วันที่ปัจจุบัน)

เรื่อง โปรดพิจารณาลงนามในสัญญารับทุน

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ด้วย.....(ชื่อแหล่งทุน) ได้อนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยให้กับ....(ชื่อ
นักศึกษา).....รหัส.....(เลขประจำตัวนักศึกษา).....สาขา.....(สาขาที่นักศึกษาเรียน).....
นักศึกษาชั้นปีที่คณะ.....(ชื่อคณะที่นักศึกษาเรียน).....โดยมี.....(ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา)
..... สังกัดคณะ/สำนักฯ.....(หน่วยงานต้นสังกัด).....ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยของ
นักศึกษา.....(ระดับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา)..... งบประมาณเรื่อง
..... (ชื่อโครงการ)..... นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาลงนามในสัญญารับทุนดังกล่าว ดัง
เอกสารที่แนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(.....อาจารย์ที่ปรึกษา/คณบดี.....)

ตำแหน่ง

ลงรับ.....

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ)

...../...../.....



ที่ ศธ ๐๕๒๓.....(เลขหนังสือมหาวิทยาลัย)/

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย

จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

.....(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ส่งสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

เรียน(หัวหน้าแหล่งทุน).....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สัญญารับทุน

จำนวน ฉบับ

๒. ข้อเสนอโครงการวิจัย

จำนวน ชุด

ตามที่บันทึกข้อความที่.....(เลขหนังสือแหล่งทุน).... ได้แจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการ.....(วิจัย)

.....เรื่อง(ชื่อโครงการวิจัย)..... งบประมาณ(จำนวนเงินที่ได้รับทั้งโครงการ)..... โดย มี.....(ชื่อนักศึกษา)เป็นหัวหน้าโครงการ โดยมี (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา).....เป็นอาจารย์ที่ปรึกษานั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้จัดทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสัญญาฯ ดังกล่าวเพื่อทางแหล่งทุน จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....(ชื่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย).....)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

.....(ชื่อหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

โทรศัพท์(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....

โทรสาร(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....



บันทึกข้อความ

แบบ ทน. ๓.๗

ส่วนราชการ....(หน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)... โทร..(ของหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ)....

ที่ ศธ ๐๕๒๓....(เลขหน่วยงานต้นสังกัด)..... วันที่.....(วันที่ออกหนังสือ)

เรื่อง ขออนุมัติลงนามในหนังสือมอบอำนาจ

เรียน อธิการบดี

ตามที่(ชื่อแหล่งทุน)..... แจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการ.....
(วิจัย)..... ประจำปี งบประมาณ.... (ถ้ามี)..... โครงการ.....(วิจัย)..... เรื่อง
..... (ชื่อโครงการ)..... ให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี/โท โดยมี.....(ชื่อ
นักศึกษา).....และมี (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา).... เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา....นั้น

ในการนี้... (แหล่งทุน)..... ได้กำหนดการทำสัญญาโครงการ
..... (ชื่อโครงการ)..... ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำสัญญาเป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย จึงขอทำหนังสือมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัย โดยให้(คณบดีหรืออาจารย์ที่
ปรึกษาที่จะรับมอบอำนาจลงนามในสัญญา)..... เป็นผู้มียอำนาจในการลงนามในสัญญาโครงการ
(วิจัย)..... ตามหนังสือมอบอำนาจที่แนบมาพร้อมขอสำเนาบัตรข้าราชการ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....ชื่อคณบดีหรืออาจารย์ที่ปรึกษา.....)

ตำแหน่ง

(.....ชื่อผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ.....)

ตำแหน่ง.....

ลงรับ.....

ผู้ตรวจสอบ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

หัวหน้าฝ่ายที่รับผิดชอบ

...../...../.....

ลงชื่อ.....

(ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ)

...../...../.....



แบบ ทน. ๓.๘

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จำเนียร ยศราช ตำแหน่ง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งอยู่ที่ ๖๓ หมู่ ๔ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
๕๐๒๙๐ ขอมอบอำนาจให้(ชื่อคนบติ/อาจารย์ที่ปรึกษา).....
ข้าราชการ(พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / พนักงานมหาวิทยาลัย)..... ตำแหน่ง.....(ที่ได้รับการ
บรรจุ)..... สังกัดคณะ/สำนัก.....(ต้นสังกัดหัวหน้าโครงการ).....มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นผู้
มีอำนาจในการดำเนินการลงนามในสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเรื่อง.....(ชื่อโครงการ).....กับ
.....(ชื่อแหล่งทุน).....และการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

การใดที่ (ชื่อคนบติ/อาจารย์ที่ปรึกษา).....ได้กระทำไปตามขอบเขต
แห่งวัตถุประสงค์ ให้ถือว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

(หัวหน้าโครงการฯ/ผู้รับมอบอำนาจ)

ลงชื่อ.....พยาน

(..คนบติ/ผู้ร่วมวิจัย/เจ้าหน้าที่.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....คนบติ/ผู้ร่วมวิจัย/เจ้าหน้าที่.....)

.....(ตำแหน่ง).....

ขั้นตอนการเปิดบัญชี
(กรณีที่แหล่งทุนให้เปิดบัญชีเฉพาะโครงการ)

หัวหน้าโครงการ

ส่งสัญญารับทุน

สัญญารับทุน (ตามแบบสัญญารับทุนของแหล่งทุน)

เจ้าหน้าที่การเงิน
สำนักวิจัยฯ

เปิดบัญชีธนาคาร

- บันทึกขอเปิดบัญชีออมทรัพย์ (แบบ ทน. ๓.๙')

ผู้บริหาร

อนุมัติและลงลายมือชื่อ

- หนังสือราชการภายนอก ขอเปิดบัญชีออมทรัพย์ ถึงผู้จัดการธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้ (แบบ ทน.๓.๑๐)
ระบุชื่อหน่วยงานและวงเล็บชื่อโครงการฯ
- บัตรตัวอย่างลายมือชื่อเงินฝากออมทรัพย์
- ใบคำขอเปิดบัญชี
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้มีอำนาจสั่งจ่าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ.๒๕๓๙ (ดาวสโหลตได้ที่หน้า เว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่)

ธนาคารกรุงไทย
สาขาแม่โจ้

อนุมัติการเปิดบัญชี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร โทร.๓๘๕๑

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๑.๒.๑/

วันที่ วันที่ปัจจุบัน

เรื่อง ขอเปิดบัญชีออมทรัพย์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ได้รับมอบหมายให้ดูแลโครงการชื่อโครงการวิจัย/บริการวิชาการ.....ตั้งนั้นงานคลังและพัสดุ จึงขออนุมัติดำเนินการเปิดบัญชีประเภทออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ “(ชื่อโครงการและชื่อนักวิจัย...)” เพื่อดำเนินงานดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายอุ้นเรือน ขยัน)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานคลังและพัสดุ



แบบ ทน. ๓.๑๐

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๖.๑/เลขสำนักวิจัยฯ

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร
มหาวิทยาลัยแม่โจ้ อำเภอสันทราย
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๙๐

.....(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขอเปิดบัญชีออมทรัพย์

เรียน ผู้จัดการธนาคารกรุงไทยจำกัด (มหาชน) สาขาแม่โจ้

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างลายมือชื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่าย
๒. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้มีอำนาจสั่งจ่าย
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

ด้วยสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีความประสงค์จะ
ขอเปิดบัญชีออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (....ชื่อโครงการวิจัย/บริการวิชาการ.....
โดย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย/บริการวิชาการ.....) โดยมีผู้มีอำนาจสั่งจ่าย คือ

๑.ชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนคนที่ ๑.. ตำแหน่ง.....
๒.ชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนคนที่ ๒.. ตำแหน่ง.....
๓.....ชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนคนที่ ๓.. ตำแหน่ง.....

โดยมีเงื่อนไขการสั่งจ่าย โดยลงลายมือชื่อ ๒ ใน ๓ ของผู้มีอำนาจสั่ง พร้อมนี้ได้
แนบตัวอย่างลายมือชื่อ และสำเนาบัตรประจำตัวผู้มีอำนาจสั่งจ่ายมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(....ชื่อผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ.....)

ตำแหน่ง.....

สำนักงานเลขานุการ สำนักวิจัยฯ

เชียงใหม่ โทร...งานการเงินและพัสดุ...

โทรสาร. ...งานการเงินและพัสดุ..

บัตรตัวอย่างลายมือชื่อเงินฝากออมทรัพย์

 ธนาคารกรุงไทย KING THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED		บัตรตัวอย่างลายมือชื่อเงินฝากออมทรัพย์	
สาขา		วันที่	
ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชีออมทรัพย์	
		เงื่อนไขการสั่งจ่าย	
โทร.			
ตัวอย่างลายมือชื่อหรือตราประทับ อย่างใดอย่างหนึ่ง (เฉพาะ 1 คน 1 ช่อง : 1 ลายเซ็น)			
(ตัวบรรจง)	ชื่อ		ผู้มีอำนาจลงนาม/รหัส
	นามสกุล		
 ธนาคารกรุงไทย KING THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED		บัตรตัวอย่างลายมือชื่อเงินฝากออมทรัพย์	
สาขา		วันที่	
ชื่อบัญชี		เลขที่บัญชีออมทรัพย์	
		เงื่อนไขการสั่งจ่าย	
โทร.			
ตัวอย่างลายมือชื่อหรือตราประทับ อย่างใดอย่างหนึ่ง (เฉพาะ 1 คน 1 ช่อง : 1 ลายเซ็น)			
(ตัวบรรจง)	ชื่อ		ผู้มีอำนาจลงนาม/รหัส
	นามสกุล		

ตัวอย่างใบคำเปิดบัญชี



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

ใบคำขอเปิดบัญชี

ประเภทนิติบุคคล / กลุ่ม / คณะบุคคล หรือ หน่วยงานอื่น ๆ

ประเภทบัญชีเงินฝาก

วันที่ CIF No.

สาขา บัญชีเลขที่ ลูกค้า

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอใช้บริการของธนาคาร จึงขอให้รายละเอียดกับธนาคารดังต่อไปนี้

ชื่อภาษาไทย			
ชื่อภาษาอังกฤษ			
ข้อมูลแสดงตน	☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (Tax ID)	☐ ทะเบียนนิติบุคคล / ทะเบียนพาณิชย์ (Juristic ID)	☐ FI Code (สถาบันการเงิน)
	☐ GFMS Code (หน่วยงานราชการ)	☐ ทะเบียนสหกรณ์ (Juristic CAD ID)	☐ ทะเบียน กสท. (Juristic SEC ID)
	☐ SWIFT Code	☐ อื่นๆ (ระบุ)	
	เลขที่	วันที่จดทะเบียนนิติบุคคล / ทะเบียนพาณิชย์	
ประเภทกิจการ			
ที่อยู่จดทะเบียน			
	แขวง	เขต	จังหวัด
	รหัสไปรษณีย์	ประเทศ	
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	☐ เหมือนที่อยู่จดทะเบียน		
	แขวง	เขต	จังหวัด
	รหัสไปรษณีย์	ประเทศ	โทรศัพท์
	หมายเลข	โทรสาร	
ที่ตั้งประกอบ	☐ เหมือนที่อยู่จดทะเบียน		
	☐ เหมือนที่อยู่สำนักงานใหญ่		
การ / ติดต่อ /			
จัดส่งเอกสาร			
	แขวง	เขต	จังหวัด
	รหัสไปรษณีย์	ประเทศ	โทรศัพท์
	หมายเลข	โทรสาร	
E-mail Address			

ข้อมูลการเปิดบัญชีเงินฝาก
ประเภทบัญชีเงินฝาก
☐ ออมทรัพย์ ☐ กระแสรายวัน ☐ ประจำ ระยะเวลา เดือน
จำนวนเงินเปิดบัญชี
บาท สกุลเงิน
ชื่อบัญชี
เงื่อนไขการส่งจ่าย
ข้าพเจ้าได้รับสมุดคู่ฝาก/สมุดเช็ค เลขที่
และ/หรือ สิ่งที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว
การรับใบแจ้งยอดเงินฝาก
☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

ตัวอย่างข้อบัญญัติรับโอนเงินแหล่งทุนภายนอกของบุคลากร นักวิจัย



ข้อบัญญัติรับโอนเงินแหล่งทุนภายนอกของบุคลากร นักวิจัย

ข้อบัญญัติฉบับนี้ มีขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีมติให้รับโอนเงินแหล่งทุนภายนอกของบุคลากร นักวิจัย ไปเป็นเงินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อบัญญัติฉบับนี้ มีขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีมติให้รับโอนเงินแหล่งทุนภายนอกของบุคลากร นักวิจัย ไปเป็นเงินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ข้อบัญญัติฉบับนี้ มีขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมีมติให้รับโอนเงินแหล่งทุนภายนอกของบุคลากร นักวิจัย ไปเป็นเงินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อใช้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

รหัสสาขา 375

375-0-70708-1

สาขาแม่โจ้

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ (โครงการการวิจัยและ
พัฒนาคุณลักษณะบัณฑิต) โดย
ดร.พิภัทร เจริญพิริยะกุล)

1829479



การรับโอน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

๑. การโอนเงินอุดหนุน

หลังจากลงนามในสัญญารับทุน ประมาณ ๓๐ วันทำการ แหล่งทุนจะมีหนังสือแจ้งการโอนเงิน พร้อมสำเนาใบโอนเงินมายังมหาวิทยาลัย โดยสำนักวิจัยฯ จะแจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงิน นอกจากนี้งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ จะดำเนินการจัดทำใบสำคัญรับเงิน และหนังสือตอบขอบคุณ เพื่อจัดส่งให้แหล่งทุน

๒. การอนุมัติเบิกจ่ายอุดหนุน

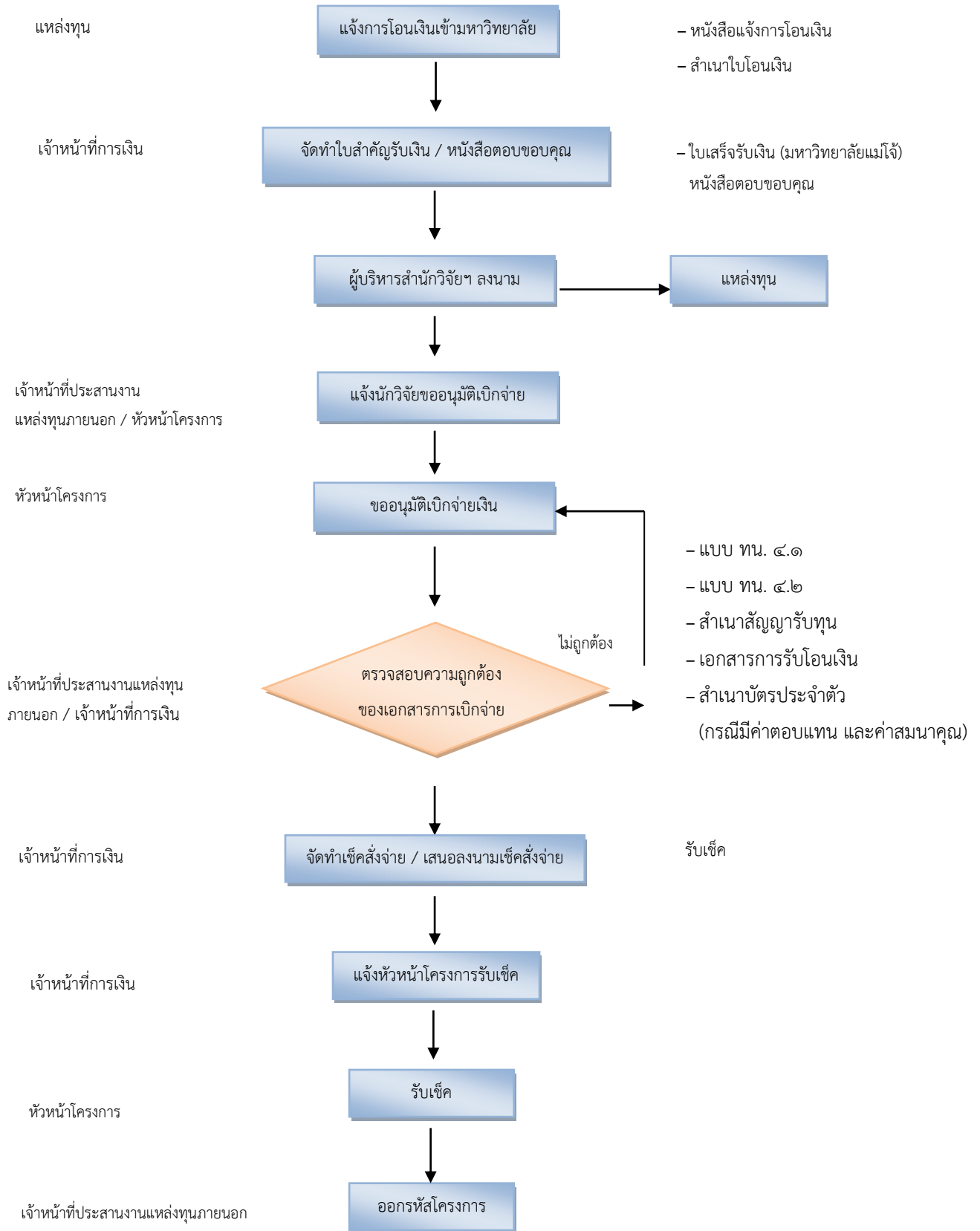
เมื่อแหล่งทุนแจ้งการโอนเงินพร้อมสำเนาใบโอนเงินมายังมหาวิทยาลัยแล้ว จะดำเนินการดังนี้

- ๑) งานคลังและพัสดุ สำนักวิจัยฯ ดำเนินการขอการจัดทำใบนำส่งเงินและขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก จากมหาวิทยาลัย เข้าบัญชีเงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก ก่อนจัดสรรตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือตามข้อตกลงจากแหล่งทุน ทั้งนี้หากมีรายจ่ายในโครงการเป็นค่าตอบแทนหรือเงินสมนาคุณหัวหน้าโครงการมหาวิทยาลัยฯ จะหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร ในอัตราร้อยละ 10 ของค่าตอบแทนหรือเงินสมนาคุณนั้นๆ รวมทั้งโครงการที่เข้าข่ายต้องชำระภาษีมูลค่าเพิ่มจากเงินงวดที่โครงการได้รับในแต่ละงวดด้วย
- ๒) แจ้งให้หัวหน้าโครงการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการฯ จากแหล่งทุนภายนอก โดยดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนฯ จากแหล่งทุนภายนอกตามแบบฟอร์ม และแนบเอกสารดังนี้
 - (๑) บันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนฯ จากแหล่งทุนภายนอก (แบบ ทน. ๔.๑)
 - (๒) ใบสำคัญรับเงิน (แบบ ทน. ๔.๒)
 - (๓) สำเนาสัญญารับทุนหรือบันทึกข้อตกลง
 - (๔) สำเนาเอกสาร หลักฐานการรับโอนเงิน (สำเนาใบโอน)
 - (๕) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีมีค่าตอบแทน สมนาคุณ)
- ๓) หัวหน้าโครงการนำเอกสารการเบิกเงินอุดหนุน เสนอผู้บริหารสำนักวิจัยฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยผ่านการตรวจสอบเบื้องต้นจากเจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย และเจ้าหน้าที่งานคลังและพัสดุ พร้อมจัดทำเช็คส่งจ่ายให้หัวหน้าโครงการ

๓. การออกรหัสโครงการ

สำหรับการออกรหัสโครงการวิจัย จะดำเนินการออกรหัสหลังจากที่มีการเซ็นสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ซึ่งทางเจ้าหน้าที่ประสานงานจะกำหนดรหัสการวิจัยตามชื่อแหล่งทุนและปีที่ได้รับทุน

ระบบและกลไกย่อย ๓ : การรับโอน และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย/บริการวิชาการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... (ต้นสังกัดเจ้าของโครงการ)..... โทร..... (เบอร์หน่วยงานสังกัดเจ้าของโครงการ)...

ที่ ศธ. ๐๕๒๓.(หน่วยงานสังกัดเจ้าของโครงการ)/..... วันที่(วันที่ปัจจุบัน).....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนฯ จากแหล่งทุนภายนอก

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ).....สังกัด.....(ระบุต้นสังกัดเจ้าของโครงการ).....เจ้าของโครงการ.....(ชื่อโครงการที่ขออนุมัติ).....ได้รับเงินอุดหนุน....(ระบุประเภทเงินอุดหนุน โครงการวิจัย หรือ โครงการบริการวิชาการ).....จาก.....(หน่วยงานผู้ให้การสนับสนุนงบประมาณโครงการ).....ประจำปี...(ระบุปีงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน).....จำนวนเงินทั้งสิ้น.....(ระบุจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนทั้งโครงการ).....บาท เพื่อดำเนินโครงการ..... (ชื่อโครงการ)..... บาท ข้าพเจ้าขอเบิกเงินงวดที่.....(ระบุเงินงวดที่ขอเบิก).....จำนวนเงิน..... (ระบุจำนวนเงินงวดที่ขอเบิก).....บาท

(.....(หัวหน้าโครงการ).....)

ได้ตรวจสอบการโอนเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้องแล้ว เห็นอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ โดยจัดสรรเงินตามข้อตกลงจากแหล่งทุนและหรือตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....บาท	ต้นสังกัด.....บาท	ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย.....บาท
มหาวิทยาลัย.....บาท	กองทุนวิจัย.....บาท	ค่าธรรมเนียมธนาคาร..... บาท
สำนักวิจัย.....บาท	ภาษีมูลค่าเพิ่ม.....บาท	อื่น (ระบุ).....บาท

เจ้าหน้าที่การเงิน

เห็นควรอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

(.....)

(.....เลขานุการสำนักวิจัย.....)

(.....ผู้อำนวยการสำนักวิจัย.....)

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

ลงทะเบียนโครงการ.....(วิจัย/บริการวิชาการ).....แล้ว รหัสโครงการ.....

(.....เจ้าหน้าที่ประสานงานแหล่งทุนภายนอก.....)

(.....หัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้อง.....)

...../...../.....

...../...../.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อหัวหน้าโครงการ)..... อยู่บ้านเลขที่.....(ที่อยู่ของหัวหน้าโครงการ).....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....ได้รับเงินจาก..... (มหาวิทยาลัยแม่โจ้).....

ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
ได้รับเงินอุดหนุนโครงการ.....(ชื่อโครงการ)..... งวดที่..... /ปีงบประมาณ.....(ปีงบประมาณที่รับทุน).....		
(ตัวหนังสือ)		

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

.....(ชื่อหัวหน้าโครงการ).....

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

.....(เจ้าหน้าที่การเงิน).....

เอกสารแนบท้าย

คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการลงนามในสัญญารับทุน



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๒๒๓๘ /๒๕๕๔

เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนสำหรับโครงการที่ได้รับนอกเหนือจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๙ ประกอบกับมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๓/๐๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และมอบอำนาจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย เป็นผู้ลงนามในหนังสือเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก หนังสือสัญญารับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก หนังสือสัญญารับทุนวิจัยระดับบัณฑิต และบัณฑิตศึกษา หนังสือสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อการวิจัยหรือบริการวิชาการ และดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินทุนอุดหนุนหรือค่าจ้างที่ปรึกษาในการวิจัย หรือบริการวิชาการจากหน่วยงานภายนอก แทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร ยศราช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๓๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดี

ตามที่ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง นายจำเนียร ยศราช ให้ดำรงตำแหน่ง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อไปนี้ควาระหนึ่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๓๔
ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๘
จึงแต่งตั้งรองอธิการบดี ดังนี้

๑. อาจารย์กฤษดา ภักดี ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ เป็นรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยงยุทธ ศรีเกี่ยวผืน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะผลิตกรรมการเกษตร เป็นรองอธิการบดีฝ่ายการต่างประเทศ
๓. รองศาสตราจารย์เพ็ญรัตน์ หงษ์วิทยากร ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ เป็นรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
๔. อาจารย์รัชฎา เชื้อวิโรจน์ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งอาจารย์
สังกัดคณะวิศวกรรมและอุตสาหกรรมเกษตร เป็นรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนากุศลและกายภาพ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร กิตติการกุล ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดคณะเศรษฐศาสตร์ เป็นรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพร ศิริโคคากิจ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะบริหารธุรกิจ เป็นรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สังกัดคณะพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาเครือข่าย
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิน มะโนชัย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดคณะผลิตกรรมการเกษตร เป็นรองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอานวย ยศสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้

กข:11คพ๑๘๙ ๑๙๕-๖-๐๐๙๙๓-๙



ข้อกำหนดและเงื่อนไข

1. โปรดนำสมุดคู่ฝากนี้และบัตรประจำตัวมาด้วยทุกครั้งที่ติดต่อธนาคาร
2. สมุดคู่ฝากเป็นเอกสารสำคัญโปรดเก็บในที่ปลอดภัยอย่าฝากไว้กับพนักงานธนาคารหรือบุคคลอื่น หากสูญหายแจ้งอายัดได้ทุกสาขาหรือที่หมายเลข 1551 แล้วนำใบแจ้งความติดต่อสาขาเจ้าของบัญชี เพื่อขอออกสมุดคู่ฝากใหม่ กรณีสมุดคู่ฝากบันทึกรายการเต็มให้นำสมุดคู่ฝากเดิมขอเปลี่ยนเล่มใหม่ได้ทุกสาขา
3. การถอนต่างสำนักงานสามารถถอนได้เฉพาะเจ้าของบัญชี
4. บัญชีที่ขาดการเคลื่อนไหว และยอดคงเหลือในบัญชีต่ำกว่าที่กำหนด ธนาคารจะปิดบัญชีและ/หรือ คิดค่าธรรมเนียมตามเกณฑ์ที่ธนาคารกำหนด
5. ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝากจะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร ควรนำสมุดมาปรับรายการอย่างน้อยเดือนละครั้ง ได้ทุกสาขา หรือที่เครื่องปรับสมุดอัตโนมัติ (Update Passbook)
6. การนับจำนวนวันเพื่อคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารจะใช้หลักเกณฑ์ตามปฏิทินที่เกิดขึ้นจริง
7. เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

สำนักงาน รหัสสาขา 375
Office

บัญชีเลขที่ 375-0-60144-4
Account No.

สาขาแม่โจ้

ชื่อบัญชี
Account Name

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
(เงินอุดหนุนแหล่งทุนภายนอก)



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK



ลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
Authorized Signature

SA G 7826042

กรมสรรพากร
บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

4 50 1 00029 3

เลขประจำตัว

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

27 พ.ค. 2542

ที่ออก 63 น. 4 ต. ทนงทวาร

อ. สันทราย จ. เชียงใหม่

ออกให้ ณ สรรพากรอำเภอสันทราย

ลงชื่อ

(นายจรัส สันทราย)

เจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตร

สรรพากรอำเภอสันทราย

โปรดเก็บบัตรนี้ไปด้วยเมื่อติดต่อราชการ

คำเตือน

1. โปรดเก็บรักษาบัตรนี้ไว้ เพื่อประโยชน์ของท่านเอง ตามกฎหมาย
2. ผู้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากร ซึ่งอาศัยอำนาจตามมาตรา 3 แห่งเทศแห่งประมวล รัษฎากร เช่น ไม่กรอกเลขประจำตัวให้ถูกต้องจะ ต้องรับโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท ตามมาตรา 3 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร
3. กรณีบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคล เปลี่ยนชื่อ หรือสกุล หรือที่อยู่ ให้ผู้ถือบัตรนำ เอกสารแสดงการเปลี่ยนแปลงพร้อมบัตรฉบับเดิม ไป แสดงต่อกรมสรรพากร หรือสำนักงานภาษีสรรพากร เขตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพากรจังหวัด หรือ สำนักงานสรรพากรอำเภอ เพื่อขอรับบัตรใหม่ โดยให้ หมายเหตุเลขเดิมภายในเวลา 60 วัน และในกรณีบุคคล ธรรมดาถึงแก่ความตาย หรือคณะบุคคล หรือ นิติบุคคลเลิกกิจการ ให้ส่งบัตรคืนภายในเวลา 60 วัน



ที่ กค 0910/3628

มหาวิทยาลัยแม่โจ้
วันที่ 12.08.2557
ที่ 12.88.2557
เลข 96 96
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
58/5
ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

๗ ธันวาคม 2557

เรื่อง แจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

- อ้างถึง 1. หนังสือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ศธ 0523.1.28/3100 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2557
2. หนังสือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ศธ 0523.1.28/5362 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557
3. หนังสือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ศธ 0523.1.28/5616 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2557

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งความประสงค์เพื่อขอต่อทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย
กระทรวงการคลัง นั้น

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขอเรียนว่า ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ได้ต่อทะเบียน
ให้มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นที่ปรึกษาระดับ A หมายเลข 493 ให้บริการในฐานะที่ปรึกษาสาขาพลังงาน สาขาประชากร
ด้านวิจัยและประเมินผล และสาขาการสื่อสารโทรคมนาคม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่
3 ธันวาคม 2557 ทั้งนี้ หากที่ปรึกษามีประสบการณ์เพิ่มเติมในสาขาที่ได้ขอจดทะเบียนไว้หรือสาขาอื่น โปรดแจ้ง
ให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบทุก 3 เดือน เพื่อประโยชน์ในการปรับสถานะของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อนึ่ง เนื่องจากผลการต่อทะเบียนจะมีอายุ 2 ปี นับจากวันที่ระบุในหนังสือนี้ ดังนั้น จึงขอได้
โปรดดำเนินการต่อทะเบียนก่อนวันครบกำหนด 30 วัน เพื่อรักษาสถานภาพของการเป็นที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นหลักฐานต่อไป

๑

ไว้จน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรต่อไป
สำนักงานรับรองระบบงานผลิตภัณฑ์อาหารเกษตร
การเกษตรและอาหารสัตว์และพันธุ์พืช

นายเอก วิบูลย์เจริญ
(นายเอก วิบูลย์เจริญ)

13 ต.ค. 57

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
เพื่อโปรดทราบ และเห็นควรต่อไป

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย

โทร. 0 2271 7999 ต่อ 5716

โทรสาร. 0 2357 3576

ดูข้อมูลได้ที่ www.thaiconsult.pdmo.go.th

12 ต.ค. 57

หม่อมราชวงศ์
อธิการบดี
13 ต.ค. 57