	เอกสารขั้นตอนปฏิบัติงานเรื่อง การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการ งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก		รหัสเอกสาร QP-ABSC-7
	วันที่อนุมัติ 13 พ.ค. 2563	แก้ไขครั้งที่ ๐	หน้าที่ 1/4
ลงนาม สมใจ ทองอ่อน ผู้จัดทำ (นางนงนุช ทองอ่อน) หัวหน้างานบริการธุรกิจ	ลงนาม สมใจ ทองอ่อน ผู้ทบทวน (นางนงนุช ทองอ่อน) หัวหน้างานบริการธุรกิจ	ลงนาม Dark ผู้ทบทวน (อาจารย์ ดร.วิญญู ตักดาทร) หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจฯ	ลงนาม สมใจ ทองอ่อน ผู้อนุมัติ (ผศ.ดร.สุจินดา ศรีวัฒน์นะ) คณบดี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบถึงขั้นตอนการจัดการโครงการบริการวิชาการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

2. ขอบข่าย หรือ ขอบเขต

เอกสารขั้นตอนปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับควบคุมการปฏิบัติงานในการจัดโครงการบริการวิชาการให้แก่ผู้ประกอบการและหน่วยงานภายนอก ของศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. นิยาม หรือ คำจำกัดความ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	หมายถึง	บุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร
คณบดี	หมายถึง	คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจฯ	หมายถึง	หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร
ศูนย์บริหารงานวิจัย	หมายถึง	ศูนย์บริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
แหล่งทุน	หมายถึง	ผู้ประกอบการ หรือหน่วยงานภายนอก ที่เป็นผู้ให้การสนับสนุนงบประมาณ หรือผู้ว่าจ้างตามสัญญา ในการจัดโครงการบริการวิชาการ
คณะวิทยากร	หมายถึง	บุคลากรในสังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร ที่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้และให้บริการทางวิชาการในสาขาอุตสาหกรรมเกษตร

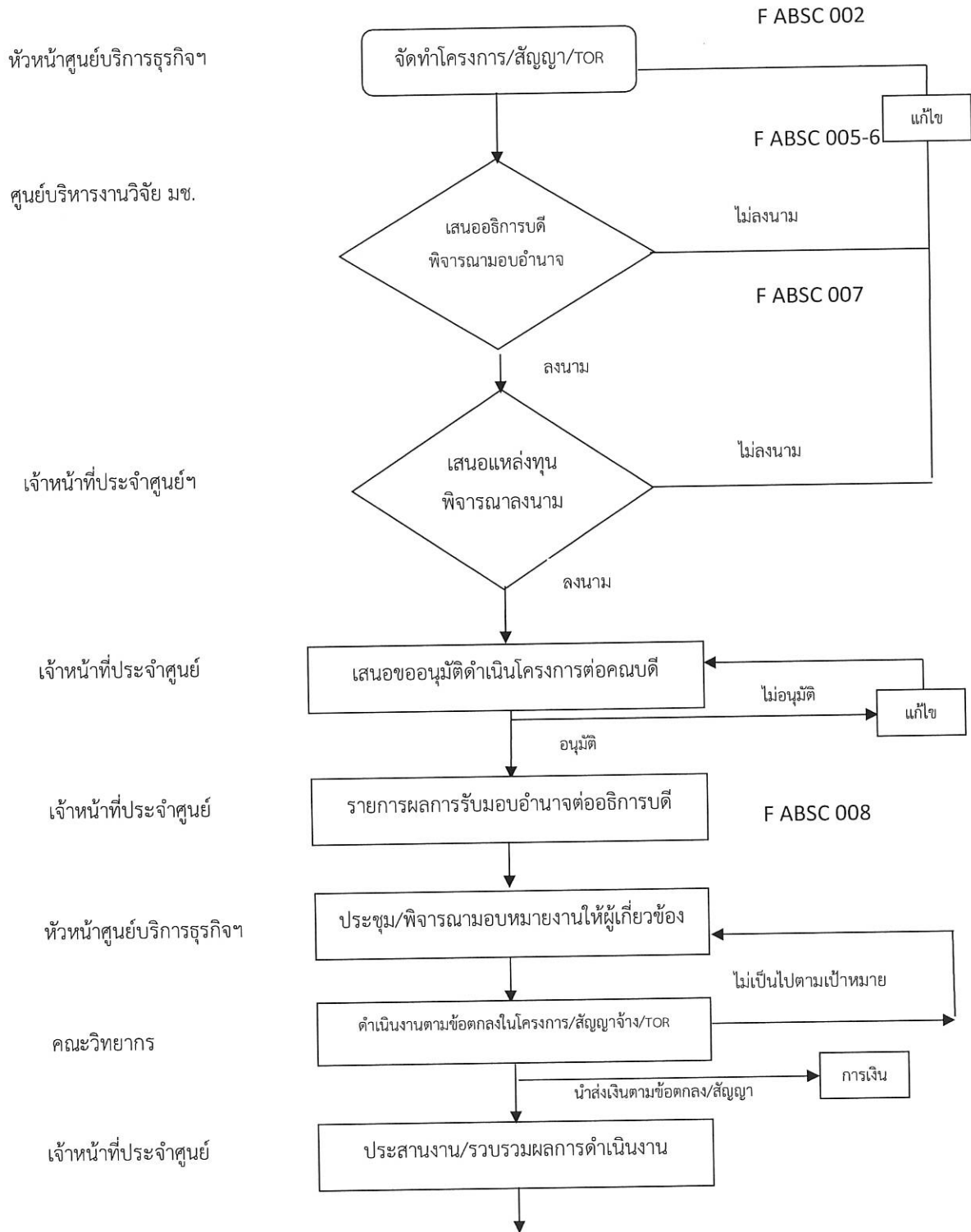
4 ผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์	มีหน้าที่	ประสานงานและบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการให้เป็นไปตามข้อตกลงในโครงการ หรือเป็นไปตามสัญญาจ้าง
หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจฯ	มีหน้าที่	มอบหมายงาน ควบคุมการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโครงการ/สัญญาจ้าง/TOR
คณะวิทยากร	มีหน้าที่	ถ่ายทอดความรู้ ให้บริการทางวิชาการในสาขาอุตสาหกรรมเกษตร ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจฯ

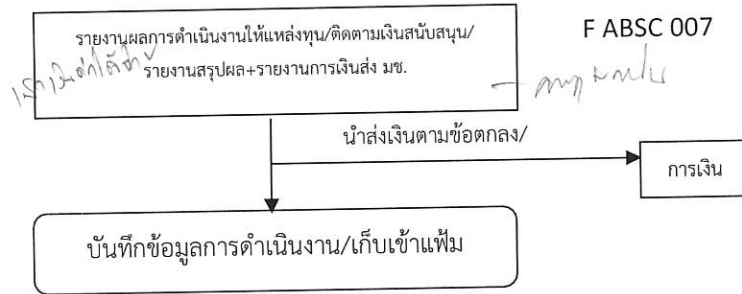
5 ผังขั้นตอนปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการทำงาน	เอกสารอ้างอิง
--------------	-----------------	---------------



เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์



เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์

6 ขั้นตอนปฏิบัติงาน

- 6.1 เมื่อได้รับแจ้งจากแหล่งทุนภายนอก ที่มีความประสงค์จะสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการบริการวิชาการ หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจฯ จะดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการ/หรือมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ สัญญา หรือ TOR พร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอต่อแหล่งทุนพิจารณา
- 6.2 นำข้อเสนอโครงการ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง (F ABSC 005-006) จัดทำเป็นหนังสือขอรับมอบอำนาจจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการ โดยเสนอผ่านศูนย์บริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 6.3 นำเอกสารข้อเสนอโครงการ สัญญาจ้าง หรือ TOR พร้อมแนบเอกสารรับมอบอำนาจ เสนอต่อแหล่งทุนเพื่อพิจารณาลงนามในสัญญา หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดของแหล่งทุน
- 6.4 เสนอขออนุมัติต่อคณบดีพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินโครงการตามข้อกำหนดของแหล่งทุน เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดตั้งสำเนาหนังสือที่ได้รับการอนุมัติให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ งานการเงินฯ งานบริหารทั่วไป (ฝ่ายบุคคล) เพื่อรับทราบเป็นข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 รายงานผลให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ตามแบบรายงานการโครงการที่ได้รับมอบอำนาจ F-ABSC 008
- 6.6 หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจฯ หรือหัวหน้าโครงการตามที่ได้รับมอบอำนาจตามข้อ 6.2 จัดการประชุมคณะทำงานเพื่อมอบหมายงาน
- 6.7 ดำเนินงานตามโครงการโดยให้เป็นไปตาม TOR และกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการตามข้อ 6.1 รายงานผลการดำเนินงานให้แหล่งทุนตามเงื่อนไขใน TOR และติดตามการชำระเงินตามงวดเพื่อนำส่งงานการเงิน
- 6.8 เมื่อการดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการสรุปผลการใช้จ่ายเงินตามแบบฟอร์ม F-ABSC 009 ส่งให้งานการเงินตรวจสอบความถูกต้องก่อนรายงานผลให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ทราบ

7 เอกสารอ้างอิง

- 7.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการจัดประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557
- 7.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 4/2556 (คำตอบแทนวิทยากรในการประชุมวิชาการ ประชุมปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย)
- 7.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการทางวิชาการ พ.ศ.2557
- 7.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารการเงิน พ.ศ.2551
- 7.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย รายการ และเงื่อนไขการจ่ายเงินจากรายได้ของมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 14/2554 (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย)
- 7.6 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

8 เอกสารแนบท้าย

- | | |
|------------|--|
| F ABSC 005 | แบบฟอร์มการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก |
| F ABSC 007 | หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของหัวหน้าโครงการต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเสนอโครงการ สัญญาจ้าง สัญญาจ้าง หรือหนังสือมอบอำนาจ สำหรับการวิจัยและ/หรือ การให้บริการวิชาการ |
| F ABSC 008 | แบบรายงานโครงการที่ได้รับมอบอำนาจ |
| F ABSC 009 | แบบรายงานการเงินการจัดการโครงการบริการวิชาการ |

แบบฟอร์มการจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

1. ชื่อโครงการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์
4. หน่วยงานรับผิดชอบ/หัวหน้าโครงการ
5. รูปแบบการดำเนินงาน/ขอบเขตการดำเนินงาน
6. วัน เวลา และสถานที่ดำเนินการ
7. แผนการดำเนินงาน/รายละเอียดกิจกรรม
8. เงื่อนไขการชำระเงิน
9. ข้อตกลงในการส่งมอบงาน/หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. งบประมาณ
 - 10.1 ประมาณการรายรับ
 - 10.2 ประมาณการรายจ่าย
11. การลงนามในข้อตกลง

หนังสือรับรองการปฏิบัติงานของหัวหน้าโครงการต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเสนอโครงการ
สัญญาจ้าง สัญญารับทุน หรือหนังสือมอบอำนาจ สำหรับการวิจัยและ/หรือ การให้บริการวิชาการ

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____
สังกัด _____
หัวหน้าโครงการ เรื่อง _____

แหล่งทุน _____
งบประมาณโครงการ _____ บาท (_____)
ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้นเดือน _____ พ.ศ. _____ สิ้นสุดเดือน _____ พ.ศ. _____ รวม _____ ปี _____ เดือน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และให้เป็นไปตามข้อเสนอโครงการ สัญญาจ้าง หรือสัญญารับทุน ทุกประการ โดยเฉพาะเรื่องต่อไปนี้

1. ดำเนินการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อให้ได้ผลการวิจัยตามกรอบเวลาและงบประมาณที่ได้รับโดยเคร่งครัด
2. การนำเงินสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนงานวิจัย พ.ศ. 2544 ข้อ 5.3 ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังนี้ (ให้ใส่เครื่องหมาย ✓)
 2.1 ร้อยละ 3 ของงบประมาณโครงการ (ไม่รวมครุภัณฑ์) (3% x บาท) เป็นเงิน.....บาท
 2.2 ร้อยละ 30 ของค่าบริหารโครงการ (30% x 26,100. บาท) เป็นเงิน.....บาท
 ในกรณีไม่มีข้อ 2.1 หรือ 2.2
 2.3 ร้อยละ 3 ของค่าตอบแทนนักวิจัย มช. (3% x บาท) เป็นเงิน.....บาท
 2.4 ร้อยละ 2.5 ของค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการให้แก่สถาบัน (เงินงวดพิเศษ ก) เป็นเงิน.....บาท ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการบริหารเงินทุนวิจัยจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) พ.ศ.2544
 2.5 ขอทำความตกลงกับมหาวิทยาลัยในการนำเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ดังนี้ _____
- 2.6 ไม่สามารถสมทบเข้ากองทุนฯ เนื่องจากผู้สนับสนุนทุนวิจัยมีระเบียบและขอยกเว้น (ให้แนบหนังสือยืนยันจากแหล่งทุนด้วย)
3. กรณีภาวะภาษีที่เกี่ยวข้อง
หากมีภาระที่ต้องเสียภาษีที่เกี่ยวข้องทุกประเภทตามประมวลรัษฎากร ข้าพเจ้ารับทราบ ยินยอมปฏิบัติ และรับผิดชอบทุกประการตามกฎหมาย
4. หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามหนังสือรับรองการปฏิบัติงานฯนี้ ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบตามกฎหมายและวินัยทุกประการ

(ลงนาม)

(.....)

วันที่.....เดือน.....ปี.....

หมายเหตุ การเสนอเรื่องทุกครั้งจะต้องแนบหนังสือรับรองการปฏิบัติงานฯฉบับนี้ ที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์และหัวหน้าโครงการลงนามแล้วเท่านั้น

แบบรายงานโครงการที่ได้รับมอบอำนาจ

โครงการเรื่อง.....
 ชื่อหัวหน้าโครงการ.....สังกัด.....
 แหล่งทุน.....งบประมาณ.....
 ระยะเวลาดำเนินการตลอดสัญญา.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
 รายงานผลทุก 6 เดือน ครั้งที่..... (วันที่.....ถึงวันที่.....)

แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	การใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับ แผนการดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรค
1			
2			
3			
4			
5			

แบบรายงานการจัดโครงการบริการวิชาการ

- 1. ชื่อโครงการ _____
- 2. ประเภทของงานบริการทางวิชาการ _____
- 3. ผู้รับบริการทางวิชาการ _____
- 4. เริ่มวันที่ _____ สิ้นสุดวันที่ _____
- 5. ลักษณะของค่าบริการทางวิชาการ

- 5.1 ส่วนราชการเป็นผู้กำหนดค่าบริการ
- 5.2 ผู้ขอรับบริการเป็นผู้เสนอค่าบริการ ได้เป็นผู้เสนอค่าบริการให้

6. ค่าบริการที่ได้รับ _____ บาท ได้กำหนดตามรายการดังต่อไปนี้

- 6.1 ค่าวัสดุ _____ บาท
- 6.2 ค่าครุภัณฑ์ที่ยังไม่มีและจำเป็นต้องใช้เฉพาะในงานนั้น _____ บาท
- 6.3 ค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ _____ บาท
(ระบุประเภทของครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์)
- 6.4 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ระบุประเภท _____ บาท
- _____ บาท
- _____ บาท
- _____ บาท
- _____ บาท
- _____ บาท
- 6.5 ค่าตอบแทนบุคลากรที่เกี่ยวข้อง _____ บาท
- 6.6 ค่าใช้จ่ายสำรอง _____ บาท

รวมทั้งหมด _____ บาท

7. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการให้บริการทางวิชาการ (ให้ระบุประเภทค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ หมวด 4 ข้อ 11)

- 7.1 _____ จำนวนเงิน _____ บาท
- 7.2 _____ จำนวนเงิน _____ บาท
- 7.3 _____ จำนวนเงิน _____ บาท
- 7.4 _____ จำนวนเงิน _____ บาท
- 7.5 _____ จำนวนเงิน _____ บาท
- รวมทั้งหมด _____ บาท
- จำนวนเงิน _____ บาท

8. เงินค่าบริการทางวิชาการเหลือจ่ายนำส่งเป็นเงินรายได้คณะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
หัวหน้าโครงการฯ
ลงชื่อ.....ตรวจแล้ว/การเงิน
วันที่.....

