



คณะวิศวกรรมศาสตร์
หน่วยวิจัย
012
วันที่ 16.30
20 ส.ค. 2558

คณะวิศวกรรมศาสตร์
หน่วยวิจัย
546
วันที่ 13.10
18 ส.ค. 2558

งานบริหารและธุรการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ.
รับที่ 2809
วันที่ 11 ส.ค. 2558
เวลา 14.45

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. : 3120, 3122

ที่ ศธ 0516.41/สวมธ.ว. 2332 /2558

วันที่ 6 สิงหาคม 2558

เรื่อง ขอแจ้งหลักเกณฑ์การดำเนินโครงการ

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้มีการจัดทำหลักเกณฑ์การดำเนินโครงการ กรณีโครงการที่คณะหรือหน่วยงานได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีเพื่อดำเนินโครงการ และจ่ายค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในอัตราร้อยละ 2.5 ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการบริหารงานวิจัยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2548 ข้อ 2.1 งานที่ริเริ่มจากคณะหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยคณะหรือหน่วยงานดังกล่าวมีหน่วยงานที่ดำเนินงานโดยเฉพาะ และประสงค์ให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจในการลงนามสัญญา ส่วนการดำเนินงานอื่นเป็นหน้าที่ของคณะหรือหน่วยงานดังกล่าว ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ 2.5 ของวงเงินทั้งหมด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานและเพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ

ในการนี้ สถาบันจึงขอส่งหลักเกณฑ์การดำเนินโครงการ 2.5 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ เพื่อใช้สำหรับการดำเนินงานโครงการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

③ เรียนคุณฉันทิตา
โปรดนำค่าเงินหรือเงิน
web กิจด้วยเพื่อเผยแพร่ต่อไป
ฉันทิตา
20 ส.ค. 58

① เรียน คณบดี (เล่นรอบๆ 4 ข้อ 2.1 แห่ง 2.5) วันที่ 17 ส.ค. 58
โดย TU-AAC ได้สั่งให้หลักเกณฑ์การดำเนินโครงการ 2.5 (ราคาโดยประมาณของสงวน/แพคเกจนี้)
เพื่อแจ้งมาเพื่อไม่กระทบ ทั้งนี้ เน้นจุดประสงค์
วงเงินรวม แผนบริหารโครงการแล้วด้วย ได้ทราบแล้ว
ถือปฏิบัติต่อไป

สุวิทย์ ชล
14 ส.ค. 58

อรุณ วิเศษ
(รองศาสตราจารย์ ดร.อรุญา วิสกุล)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา

② ทนายหนะดี/หม่อมทองเอก/สวท
17 ส.ค. 58

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ. 18 ส.ค. 58

หลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการ 2.5
สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

1. โครงการ 2.5 หมายถึง โครงการที่ริเริ่มจากคณะหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยคณะหรือหน่วยงานดังกล่าวมีหน่วยงานรับดำเนินงานโดยเฉพาะ และประสงค์ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้คณบดีคณะ/ผู้อำนวยการคณะ ดำเนินงานต่างๆเช่น ยื่นข้อเสนอ โครงการ ลงนามในสัญญา รับเงินค่าจ้าง รวมถึงการดำเนินงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้นๆ
2. การมอบอำนาจให้คณบดีหรือผู้อำนวยการ/สถาบัน
คณะ/หน่วยงาน จะดำเนินโครงการได้ ต้องได้รับมอบอำนาจดำเนินงานจากท่านอธิการบดีก่อน ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นเสนอโครงการหรือเสนอราคางาน เพราะการมอบอำนาจจะระบุถึง การดำเนินงานตั้งแต่การยื่นข้อเสนอโครงการ การเสนอราคา การลงนามสัญญา การลงนามเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และการรับเงินค่าจ้าง ตลอดจนการดำเนินงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
3. การบริหารจัดการและการดำเนินงานโครงการ เป็นหน้าที่ของคณะหรือหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินงานเอง
4. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดเก็บในอัตราร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่ลงนามสัญญา หักด้วยค่าครุภัณฑ์ที่ต้องดำเนินการคืนหน่วยงานจัดจ้างตามสัญญา (ถ้ามี) “ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการบริหารงานวิจัยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2548 ข้อ 2.1 งานที่ริเริ่มจากคณะหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยคณะหรือหน่วยงานดังกล่าวมีหน่วยงานที่ดำเนินงานโดยเฉพาะ และประสงค์ให้มหาวิทยาลัยมอบอำนาจในการลงนามสัญญา ส่วนการดำเนินงานอื่นเป็นหน้าที่ของคณะหรือหน่วยงานดังกล่าว ให้จัดเก็บค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ 2.5 ของวงเงินทั้งหมด หักด้วยค่าครุภัณฑ์ที่ต้องดำเนินการคืนหน่วยงานจัดจ้างตามสัญญา”
5. การคิดค่าธรรมเนียมบริหารงานวิจัยอัตราร้อยละ 2.5 ของวงเงินที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ลงนามสัญญาจ้างและหรือสัญญารับทุน
 - 5.1 กรณีเป็นโครงการร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ
กรณีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และมหาวิทยาลัยอื่นเป็นคู่สัญญาที่ลงนามร่วมกับผู้ให้ทุนและหรือผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยจัดเก็บค่าธรรมเนียมบริหารงานวิจัย 2.5 เฉพาะมูลค่าสัญญาโครงการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นคู่สัญญาที่ลงนาม โดยไม่ได้นำมูลค่าสัญญาโครงการของมหาวิทยาลัยอื่นมาคิดค่าธรรมเนียมดังกล่าว

ยกเว้น กรณีที่สัญญาเงินทุนและหรือสัญญาจ้างที่มีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เป็นผู้รับทุน และเป็นผู้ลงนามสัญญาเพียงฝ่ายเดียวกับผู้ให้ทุนและหรือผู้ว่าจ้าง มหาวิทยาลัยจะจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมงานวิจัย 2.5 จากมูลค่าที่ลงนามสัญญาเงินทุนและหรือสัญญาจ้างทั้งหมด

6. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 คณะ/หน่วยงาน แจ้งความประสงค์ในการดำเนินการโครงการมายังสถาบันฯ ตั้งแต่ขั้นตอน การก่อนยื่นข้อเสนอโครงการ โดยส่งเอกสารล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ เอกสาร ประกอบด้วย

- 1) บันทึกขอความร่วมมือในการดำเนินการรับงานวิจัย (บันทึกจากคณะ)
- 2) บันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างผู้อำนวยการสถาบันและคณบดีคณะ จำนวน 2 ชุด
- 3) รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย
 - หนังสือเชิญยื่นข้อเสนอจากหน่วยงาน (ต้นเรื่องจากหน่วยงาน)
 - ข้อกำหนดโครงการ (TOR) และหรือ ข้อเสนอโครงการ
- 4) หนังสือมอบอำนาจ อธิการบดีมอบอำนาจให้คณบดีคณะ โดยเอกสารมีการลงนาม ทั้งผู้รับมอบและพยาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ชุด หนังสือมอบอำนาจ ต้องลงวันที่ปัจจุบัน (ไม่ลงวันที่ย้อนหลัง)
- 5) สำเนาบัตรผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาบัตรข้าราชการคณบดีคณะพร้อมเซ็นรับรอง สำเนา) จำนวน 2 ชุด
- 6) สัญญาจ้าง/สัญญาเงินทุน และหรือ ใบสั่งจ้าง/หนังสืออนุมัติจ้าง (ถ้ามี)

5.2 สถาบันฯจะเป็นผู้เสนอเรื่องให้ท่านอธิการบดีพร้อมแนบเอกสารทั้งหมด (ข้อ 1 – 6) ส่งถึง งานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ท่านอธิการบดีลงนามหนังสือมอบอำนาจดังกล่าว

5.3 เมื่อได้รับเอกสารคืนจากงานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี สถาบันฯจะเก็บเอกสาร ตามข้อ 5.1 ข้อ 1 – 6 ไว้อย่างละ 1 ชุด และส่งคืนคณะ 1 ชุด พร้อมใบแจ้งรหัสโครงการ 2.5

5.4 กรณีหากโครงการมีการลงนามสัญญาจ้าง คณะจะต้องส่งสำเนาสัญญาจ้าง/สำเนาใบสั่งจ้าง/ หนังสือตกลงจ้าง มายังสถาบันภายใน 30 วันนับจากวันลงนามข้อตกลง ตามเงื่อนไข ข้อตกลงร่วมที่ได้ลงนาม

รายละเอียดเอกสารตามประเภทโครงการ

กรณีโครงการวิจัย/ที่ปรึกษา	กรณีโครงการอบรม	หมายเหตุ
1) บันทึกขอความร่วมมือในการดำเนินการรับงานวิจัย	1) บันทึกขอความร่วมมือในการดำเนินการรับงานวิจัย	
2) บันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างผู้อำนวยการสถาบันและคณบดีคณะ จำนวน 2 ชุด	2) บันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างผู้อำนวยการสถาบันและคณบดีคณะ จำนวน 2 ชุด	
3) รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย 3.1 หนังสือเชิญยื่นข้อเสนอจากหน่วยงาน	3) รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย 3.1 หนังสือเชิญจากหน่วยงาน (ต้นเรื่อง	สำหรับTU-RACจัดเก็บ (ไม่ได้ส่งคืนคณะ)

กรณีโครงการวิจัย/ที่ปรึกษา	กรณีโครงการอบรม	หมายเหตุ
(ต้นเรื่องจากหน่วยงาน) จำนวน 1 ชุด 3.2 ข้อกำหนดโครงการ (TOR) และหรือ ข้อเสนอโครงการ(Proposal) จำนวน 1 ชุด	จากหน่วยงาน) (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด 3.2 ข้อกำหนดโครงการ (TOR) และหรือ รายละเอียดโครงการอบรม จำนวน 1 ชุด	
4) หนังสือมอบอำนาจ อธิการบดีมอบอำนาจ ให้คณบดีคณะ เอกสารมีการลงนามทั้ง ผู้รับมอบและพยาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ชุด	4) หนังสือมอบอำนาจ อธิการบดีมอบอำนาจให้ คณบดีคณะ เอกสารมีการลงนามทั้งผู้รับมอบ และพยาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ชุด	<u>หนังสือมอบอำนาจต้อง ลงวันที่ปัจจุบัน (ไม่ลง วันที่ย้อนหลัง)</u>
5) สำเนาบัตรผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาบัตร ข้าราชการคณบดีคณะพร้อมเซ็นรับรอง สำเนา) จำนวน 2 ชุด	5) สำเนาบัตรผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาบัตร ข้าราชการคณบดีคณะพร้อมเซ็นรับรองสำเนา) จำนวน 2 ชุด	
6) สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง และหรือ หนังสือ ยืนยันการจ้าง (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด	6) สัญญาจ้าง/ ใบสั่งจ้าง(ถ้ามี) และหรือ หนังสือยืนยันการจ้าง/หนังสืออนุมัติจ้างจัด อบรม จำนวน 1 ชุด	สำหรับTU-RACจัดเก็บ (ไม่ได้ส่งคืนคณะ)

7. กรณีโครงการมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

คณะจะต้องส่งบันทึกแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมบันทึกข้อตกลงร่วมฉบับแก้ไข
เปลี่ยนแปลงงบประมาณ พร้อมแนบหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาสัญญาจ้างที่มีการ
เปลี่ยนแปลงมูลค่าโครงการ หรือหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลงจากหน่วยงาน เป็นต้น

8. กรณีโครงการที่ต้องมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ใช้ในโครงการ เช่น คอมพิวเตอร์ Notebook ฯลฯ (รายการครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักงบประมาณ) คณะจะต้องส่งเอกสารรายละเอียดครุภัณฑ์ และหลักฐานการส่งมอบ(คณะ) และหลักฐานการรับมอบครุภัณฑ์ (ผู้ว่าจ้าง)

9. เงื่อนไขการจ่ายค่าธรรมเนียม

7.1 การจ่ายค่าธรรมเนียมร้อยละ 2.5 โดยโอนเข้าบัญชี

ธนาคาร ทหารไทย เลขที่บัญชี 155-2-01603-0

ชื่อบัญชี “สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์”

สาขา ทำพระจันทร์

7.2 คณะต้องส่งบันทึกแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมดังกล่าว

7.3 สถาบันจะส่งใบเสร็จรับเงินให้คณะภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเอกสาร
แจ้งหน่วยงาน

7.4 สถาบันจะติดตามความคืบหน้าโครงการ/การจ่ายค่าธรรมเนียม ทุกๆ 1 เดือน

10. คณะ/หน่วยงานต้องส่งรายงานความคืบหน้าการจ่ายค่าธรรมเนียมบริหารงานวิจัย 2.5 ทุกโครงการที่ดำเนินงาน ทุกๆ 1 เดือน (ทุกวันที่ 2 ของเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน 2558 เป็นต้นไป) (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายเอกสาร) โดยสถาบันรายงานความคืบหน้าการจ่ายค่าธรรมเนียมบริหารงานวิจัย 2.5 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัย และให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
11. กรณีหากโครงการไม่ได้รับการพิจารณา/ยกเลิกโครงการ คณะ/หน่วยงาน จะต้องส่งบันทึกแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสถาบันทุกครั้ง
12. ข้อมูลการติดต่อ
ส่วนงานที่รับผิดชอบ งานประสานงานวิจัย โทรศัพท์ 02-6133120 ต่อ 101 -106
Fax.02-224-1376 E-mail : eoffice@turac.tu.ac.th

ตัวอย่างบันทึกข้อตกลงร่วมจ่ายค่าธรรมเนียม 2.5



บันทึกข้อตกลงร่วม

บันทึกข้อตกลงร่วมนี้ ทำขึ้นเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่าง

1. สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

โดย

2. คณะบดี/ผู้อำนวยการ

โดย

ด้วย.....(หน่วยงานผู้ว่าจ้าง).....ได้ตกลงให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นผู้ดำเนินงาน “โครงการ.....” ซึ่งมี.....(ชื่ออาจารย์/นักวิจัย ที่เป็นหัวหน้าโครงการ)..... โดย..คณะบดี/ผู้อำนวยการ.....เป็นผู้ลงนามผูกพันในนามมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในการดำเนินงานดังกล่าว มีวงเงินค่าจ้างรวมทั้งสิ้น.....บาท (ตัวอักษร) ผู้ลงนามผูกพันในนามมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ยินยอมจายค่าธรรมเนียมบริหารงานวิจัยให้แก่ สถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในอัตราร้อยละ 2.5 (สองจุดห้า) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร) และหากมีเหตุการณ์ที่ประสงค์จะขอยกเว้น ต้องแจ้งสถาบันล่วงหน้าก่อนการดำเนินการในสัญญา และส่งสำเนาสัญญาจ้างที่ปรึกษาให้กับสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ภายใน 30 วัน นับจากวันลงนามบันทึกข้อตกลงร่วม

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษา
แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ลงชื่อ

(.....)

คณะบดี/ผู้อำนวยการ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ



หนังสือมอบอำนาจ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้ามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดย ตำแหน่งอธิการบดี
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ขอมอบอำนาจให้ ตำแหน่งคณบดี
คณะ..... เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในเรื่องการ
ลงนามในเอกสารการยื่นข้อเสนอ การเสนอราคา ลงนามเป็นสัญญาจ้าง และลงนามในเอกสารต่างๆที่
เกี่ยวข้องกับโครงการ
และรับเงินหรือมอบให้ผู้อื่นไปปรับเงินค่าจ้างตามสัญญาตลอดจนสิ้นสุดโครงการ จาก..... (ชื่อผู้ว่าจ้าง)
..... แทนข้าพเจ้าได้ กำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญา
ให้ทำหนังสือส่งไปยังคณบดีคณะ..... มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เลขที่ แขวง
..... เขต.....

เพื่อเป็นหลักฐานการมอบอำนาจ ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานทำนองนี้

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)
คณบดีคณะ.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....ชื่ออาจารย์ที่ดำเนิน โครงการ หรือ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลโครงการ.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

