

แจ้ง
- วัฒนภพ
- เสมียน
- งานวิจัย

11-3



เลขรับ: PH/22807
วันที่รับ: 14/10/2568
เวลารับ: 09:41 / 1618

เลขรับ: 20529
วันที่รับ: 15/10/2568
เวลารับ: 13:17

สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ 0-2849-6050-3 โทรสาร 0-2849-6054

ที่ อว 78.50/ว22045

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติกรยืนยันข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยและการลงนามในสัญญาโครงการให้บริการรับทำวิจัย

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี

อ้างถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยืนยันข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั้ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 และตารางสรุปรายละเอียดแนวปฏิบัติ
 2. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22123/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั้ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 และตารางสรุปรายละเอียดแนวปฏิบัติ

ตามที่ มหาวิทยาลัยมหิดล มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 โดยเพื่อให้การรับดำเนินการโครงการให้บริการรับทำวิจัย (ตามข้อบังคับฯ หมวด 1) ที่บริหารจัดการโครงการผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีความสะดวก คล่องตัว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยจึงมีคำสั่ง 2 ฉบับ ได้แก่ คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยืนยันข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั้ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 และ คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22123/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั้ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การยืนยันข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยและการลงนามในสัญญาโครงการให้บริการรับทำวิจัย (ตามข้อบังคับฯ หมวด 1) เป็นไปอย่างราบรื่น สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจึงขอแจ้งรายละเอียดแนวปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าวมายังท่าน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1-2 ทั้งนี้ สามารถ download คำสั่งดังกล่าว พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานได้ที่ <https://int.mahidol.ac.th/form-downloads/#ra> หรือ QR Code ตามที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.วิริยะ เตชะรุ่งโรจน์)

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

15 ต.ค. 68



งานบริการวิจัยและวิชาการ

โทรศัพท์ 0-2849-6051

เรียน...รองคณบดีฯ กงศาสดาวิธา

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อทราบ

แจ้ง เวณภพ, งานวิจัย

- วัฒนภพ, 15 ต.ค. 68



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๒๑๒๘/ ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การมอบอำนาจสำหรับการดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้มีความสะดวก คล่องตัว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๑๑ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๔๐๗๕/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. มอบหมายอำนาจหน้าที่ และมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย ลงนามในเอกสารข้อเสนอและเอกสารเสนอราคาการให้บริการรับทำวิจัย รวมถึงการเจรจาต่อรองและยืนยันราคา ซึ่งเป็นการดำเนินการในส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ ในวงเงินต่อโครงการไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

๒.๑ หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าโครงการที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

๒.๒ หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นหัวหน้าโครงการ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการ

๒.๓ รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์

๒.๔ รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ จะต้องกำกับดูแลการยื่นข้อเสนอโครงการและพิจารณาโครงการให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

๓. กรณีวงเงินต่อโครงการเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ขึ้นไป ผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน โดยเสนอมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการก่อนวันยื่นข้อเสนอโครงการ หากส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ได้ได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการ

มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ กระทำการเกินขอบอำนาจอันเป็นการขัดคำสั่ง และถือว่าเป็นการกระทำโดยส่วนตัวไม่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด

๔. การยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยที่มีการจัดทำสัญญาร่วมค้า (Joint Venture) สัญญาค้ำร่วม (Consortium) หรือข้อตกลงความร่วมมือกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อไปยื่นข้อเสนอโครงการทุกวงเงิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ นำส่งสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อพิจารณาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการก่อนลงนาม

๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยของส่วนงานตามข้อ ๓ และพิจารณาสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๔ รวมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยแทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

สรุปรายละเอียดแนวปฏิบัติตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568
เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย
สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568

ใช้สำหรับการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย

หมวด 1 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

	ผู้มีอำนาจยื่นข้อเสนอโครงการ	การจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินงาน
<p>การยื่นข้อเสนอ ในวงเงิน ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต่อโครงการ</p>	<p>ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถจัดเตรียมเอกสารและดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการได้เอง โดยผู้ที่มีอำนาจยื่นข้อเสนอโครงการและมีอำนาจลงนามกำกับในเอกสารยื่นข้อเสนอโครงการ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงาน หรือ หัวหน้าโครงการที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย 2. หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่เป็นหัวหน้าโครงการ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีมอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการ 3. รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ 4. รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ <p>โดยจะต้องกำกับดูแลการยื่นข้อเสนอโครงการและพิจารณาโครงการให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด</p>	<p>เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดเตรียมเพื่อประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือแจ้งหน่วยงานที่จะยื่นข้อเสนอ 2. ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิคและด้านราคา 3. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย (ใช้คำสั่งนี้แทนหนังสือมอบอำนาจ) 4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ 5. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ (เช่น สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน) 6. กรณีหัวหน้าโครงการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ และไม่มีสำเนาหลักฐานการมอบหมายหน้าที่จากหัวหน้าส่วนงานหรือจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ใช้หนังสือมอบหมายหน้าที่เป็นหลักฐานประกอบ
<p>การยื่นข้อเสนอ ในวงเงิน เกิน 5 ล้านบาท ต่อโครงการ</p>	<p>ผู้ที่มีอำนาจยื่นข้อเสนอโครงการและมีอำนาจลงนามกำกับในเอกสารยื่นข้อเสนอโครงการ เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย แต่จะต้องได้รับความเห็นชอบก่อน โดยให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอเรื่องมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนถึงวันยื่นข้อเสนอ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบการยื่นข้อเสนอโครงการ</p>	<p>เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดส่งเพื่อเสนอเรื่องมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบฟอร์ม CR01 2. ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค 3. ข้อเสนอโครงการด้านราคาหรือด้านงบประมาณโครงการ 4. หนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการหรือเอกสาร TOR ของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี) <p>สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะจัดเตรียมหนังสือให้ความเห็นชอบการยื่นข้อเสนอโครงการและเอกสารประกอบ จัดส่งกลับให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน</p>

<p>กรณีร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อยื่นข้อเสนอโครงการทุกวงเงิน</p>	<p>หากมีการจัดทำสัญญาร่วมค้า (Joint Venture) สัญญาเข้าร่วม (Consortium) หรือข้อตกลงความร่วมมือกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อไปยื่นข้อเสนอโครงการทุกวงเงิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนำส่งสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนลงนามในเอกสารดังกล่าว</p>	<p>เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดส่งให้สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาร่างสัญญาหรือข้อตกลง (หรือใช้แบบฟอร์ม CR01 ก็ได้) 2. ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค 3. ข้อเสนอโครงการด้านราคา หรือเอกสารงบประมาณโครงการที่ปรากฏสัดส่วนรายละเอียดที่ร่วมกันยื่นข้อเสนอโครงการ 4. หนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการหรือเอกสาร TOR ของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี) 5. ร่างสัญญาร่วมค้า ร่างสัญญาค่าร่วม หรือร่างข้อตกลงความร่วมมือ <p>สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะพิจารณาเอกสารและเสนออธิการบดีพิจารณามอบอำนาจเป็นรายกรณี</p>
--	---	---

Download



- แบบฟอร์มหนังสือขอยื่นข้อเสนอโครงการ
- แบบฟอร์มหนังสือมอบหมายหน้าที่ (กรณีมอบหมายหน้าที่ให้หัวหน้าโครงการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ)
- แบบฟอร์มร่างข้อเสนอโครงการ
- แบบฟอร์ม CR01
- ชุดเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการ

Download



- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล
- สำเนาเอกสารชี้แจงการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม อากรแสดมภ์ การจัดทำตราสาร และการวางหลักประกัน



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๒๒๑๒๓ / ๒๕๖๘

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
และเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย

.....

เพื่อให้การให้บริการรับทำวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๒๘ มาตรา ๓๔ และมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๑๓ วรรคสอง ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดีจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ ๔๐๗๖/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง และเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. มอบหมายอำนาจหน้าที่ และมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ของคำสั่งนี้ ซึ่งเป็นการดำเนินการเฉพาะในส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ

๒.๑ หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน

๒.๒ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ยกเว้นศูนย์จิตตปัญญาศึกษา โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ

๒.๓ ผู้อำนวยการศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิรีรุกขชาติ

๓. ให้ผู้ที่ได้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ลงนามในสัญญา ข้อตกลง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง หนังสือตกลงรับดำเนินงาน เอกสารอื่นใดที่แสดงถึงการตกลงรับดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย หรือสัญญาที่เกี่ยวกับการใช้หรือประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลง ยกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ยุติการดำเนินงาน และการลงนามรับรองเอกสารของมหาวิทยาลัย โดยเมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาแจ้งมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๓.๒ ลงนามในเอกสารการส่งมอบงาน เอกสารขอเบิกเงิน เอกสารการรับเงิน รวมถึงเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บริการรับทำวิจัย โดยเมื่อดำเนินการแล้วให้สำเนาแจ้งมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๓.๓ รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้บริการรับทำวิจัยและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดการผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลง

ทั้งนี้การลงนามตามข้อ ๓.๑ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน โดยเสนอมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันทำการก่อนลงนามในเอกสารดังกล่าว กรณีผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ ไม่เสนอขอความเห็นชอบและดำเนินการไปก่อนจะถือว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่นั้นกระทำการเกินขอบอำนาจอันเป็นการขัดคำสั่ง และถือว่าเป็นการกระทำโดยส่วนตัวไม่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด

๔. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบตามข้อ ๓.๑ และรับทราบผลการดำเนินการตามข้อ ๓.๒ และ ๓.๓ รวมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวแทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

สรุปรายละเอียดแนวปฏิบัติตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22123/2568

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย
 สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568

ใช้สำหรับการลงนามสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย

หมวด 1 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาหรือข้อตกลง	การจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินงาน
<p>การลงนามสัญญา/ ข้อตกลง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ Agreement/ เอกสารอื่นใด ที่แสดงถึงการตกลง รับดำเนินโครงการ/ (ทุกวงเงิน) รวมถึงสัญญาที่ เกี่ยวกับการใช้หรือ ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล</p>	<p>ผู้ที่มิอำนาจลงนามในเอกสารดังกล่าวและลงนาม รับรองเอกสารของมหาวิทยาลัย มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน 2. รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ผู้อำนวยการ โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และ ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยา สิริรุกขชาติ <p>โดยให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอเรื่องมายัง สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนลงนาม เพื่อพิจารณาและ ให้ความเห็นชอบการลงนามในเอกสารดังกล่าว</p>
<p>การลงนาม สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม/ ข้อตกลงแก้ไข เพิ่มเติม/ Amendment (ทุกวงเงิน)</p>	<p>สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะ พิจารณาเอกสารตามรายการข้างต้น และจัดเตรียม หนังสือให้ความเห็นชอบการลงนามสัญญา ข้อตกลง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง Agreement หรือ หนังสือให้ความ เห็นชอบการลงนามสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ข้อตกลงแก้ไข เพิ่มเติม Amendment พร้อมเอกสารประกอบการลง นาม และจัดส่งกลับให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน</p> <p><u>เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดเตรียม เพิ่มเติม</u> ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับ มอบหมายให้ลงนาม สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ลงนาม และ สำเนาประกาศการจัดตั้งส่วนงาน</p> <p>โดยเมื่อดำเนินการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง ครบทุกฝ่ายแล้วให้นำส่งสำเนามายังสถาบันบริหาร จัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมภายใน 7 วันทำการนับ แต่วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อขึ้นทะเบียนโครงการ</p>

<p>การลงนาม เอกสารการดำเนิน โครงการ</p>	<p>ผู้ที่มีอำนาจลงนามในเอกสารการดำเนินโครงการ เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ 22123/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำ วิจัย โดยสามารถลงนามในเอกสารการดำเนินโครงการ เช่น เอกสารการส่งมอบงาน เอกสารขอเบิกเงิน เอกสารการรับ เงิน หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ</p>	<p>เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการลงนามใน เอกสารการดำเนินโครงการแล้ว ขอให้แจ้งพร้อมแนบ สำเนาเอกสารผ่าน e-mail มายังสถาบันบริหารจัดการ เทคโนโลยีและนวัตกรรมผ่านภายใน 7 วันทำการนับแต่ วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ</p> <p>เมื่อจบโครงการแล้ว ขอให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงานโครงการและนำส่งเอกสารที่ เกี่ยวข้อง (แจ้งปิดโครงการ) มายังสถาบันบริหารจัดการ เทคโนโลยีและนวัตกรรมภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุด ภาระผูกพันตามสัญญา</p>
---	--	--

Download



- แบบฟอร์ม CR02
- แบบฟอร์ม CR04
- แบบฟอร์มร่างข้อเสนอโครงการ
- แบบฟอร์มงบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการ/ข้อเสนอด้านราคา
- แบบฟอร์มร่างสัญญาจ้าง
- ชุดเอกสารประกอบการลงนามในสัญญา

Download



- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ 22123/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/
ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย ส้ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล
- สำเนาเอกสารชี้แจงการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม อากรแสดมภ์ การจัดทำตราสาร และการวางหลักประกัน