



สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยมหิดล

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

ที่ อว 78.50/ว22045

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขอแจ้งแนวปฏิบัติการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยและการลงนามในสัญญาโครงการให้บริการรับทำวิจัย

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการ และหัวหน้าหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี

อ้างถึง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั่ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 และตารางสรุปรายละเอียดแนวปฏิบัติ
2. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22123/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั่ ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568 และตารางสรุปรายละเอียดแนวปฏิบัติ

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

ในการนี้ เพื่อให้การยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยและการลงนามในสัญญาโครงการให้บริการรับทำวิจัย (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



งานบริการวิจัยและวิชาการ

โทรศัพท์ 0-2849-6051



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 โดยเสนอมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการก่อนถึงวันยื่นข้อเสนอโครงการ หากส่วนงานหรือหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ได้รับความเห็นชอบก่อนดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการ

มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๒ กระทำการเกินขอบอำนาจอันเป็นการขัดคำสั่ง และถือว่าเป็นการกระทำโดยส่วนตัวไม่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด

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

๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีอำนาจในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยของส่วนงานตามข้อ ๓ และพิจารณาสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ ๔ รวมทั้งให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัยแทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ 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
การยื่นข้อเสนอ ในวงเงิน ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต่อโครงการ	ส่วนงานหรือหน่วยงานสามารถจัดเตรียมเอกสารและดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการได้เอง โดยผู้ที่มีอำนาจยื่นข้อเสนอโครงการและมีอำนาจลงนามกำกับในเอกสารยื่นข้อเสนอโครงการ มีดังนี้ - หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงาน หรือ หัวหน้าโครงการที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย - หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีที่เป็นหัวหน้าโครงการ หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีมอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการ - รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์ - รองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ หรือหัวหน้าโครงการที่ได้รับมอบหมายจากรองอธิการบดีฝ่ายโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ โดยจะต้องกำกับดูแลการยื่นข้อเสนอโครงการและพิจารณาโครงการให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561 อย่างเคร่งครัด	เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดเตรียมเพื่อประกอบการยื่นข้อเสนอโครงการ มีดังนี้ - หนังสือแจ้งหน่วยงานที่จะยื่นข้อเสนอ - ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิคและด้านราคา - สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย (ใช้คำสั่งนี้แทนหนังสือมอบอำนาจ) - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ - สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ยื่นข้อเสนอโครงการ (เช่น สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน) - กรณีหัวหน้าโครงการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเอง และไม่มีสำเนาหลักฐานการมอบหมายหน้าที่จากหัวหน้าส่วนงานหรือจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ใช้หนังสือมอบหมายหน้าที่เป็นหลักฐานประกอบ
การยื่นข้อเสนอ ในวงเงิน <u>เกิน</u> 5 ล้านบาท ต่อโครงการ	ผู้ที่มีอำนาจยื่นข้อเสนอโครงการและมีอำนาจลงนามกำกับในเอกสารยื่นข้อเสนอโครงการ เป็นไปตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย แต่จะต้องได้รับความเห็นชอบก่อน โดยให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอเรื่องมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนถึงวันยื่นข้อเสนอ เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบการยื่นข้อเสนอโครงการ	เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดส่งเพื่อเสนอเรื่องมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีดังนี้ - แบบฟอร์ม CR01 - ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค - ข้อเสนอโครงการด้านราคาหรือด้านงบประมาณโครงการ - หนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการหรือเอกสาร TOR ของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี) สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะจัดเตรียมหนังสือให้ความเห็นชอบการยื่นข้อเสนอโครงการและเอกสารประกอบ จัดส่งกลับให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน

กรณีร่วมกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อยื่นข้อเสนอโครงการทุกวงเงิน	หากมีการจัดทำสัญญาร่วมค้า (Joint Venture) สัญญาค้ำร่วม (Consortium) หรือข้อตกลงความร่วมมือกับบุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก เพื่อไปยื่นข้อเสนอโครงการทุกวงเงิน ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานนำส่งสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนลงนามในเอกสารดังกล่าว	เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดส่งให้สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีดังนี้ 1. หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาร่างสัญญาหรือข้อตกลง (หรือใช้แบบฟอร์ม CR01 ก็ได้) 2. ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค 3. ข้อเสนอโครงการด้านราคา หรือเอกสารงบประมาณโครงการที่ปรากฏสัดส่วนรายละเอียดที่ร่วมกันยื่นข้อเสนอโครงการ 4. หนังสือเชิญยื่นข้อเสนอโครงการหรือเอกสาร TOR ของผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี) 5. ร่างสัญญาร่วมค้า ร่างสัญญาค้ำร่วม หรือร่างข้อตกลงความร่วมมือ สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะพิจารณาเอกสารและเสนออธิการบดีพิจารณามอบอำนาจเป็นรายการนี้
--	--	---



Download

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



Download

- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ 22122/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการยื่นข้อเสนอโครงการให้บริการรับทำวิจัย สัปดาห์ที่ 8 ตุลาคม 2568
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล
- สำเนาเอกสารชี้แจงการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม อากรแสตมป์ 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 และโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ

๒.๓ ผู้อำนวยการศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ

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 รายงานผลการดำเนินงานโครงการให้บริการรับทำวิจัยและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อทราบภายในสามสัปดาห์นับแต่วันสิ้นสุดการผูกพันตามสัญญาหรือข้อตกลง

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
 ลง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568

ใช้สำหรับการลงนามสัญญา/ ข้อตกลง/ ใบสั่งซื้อสั่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย

หมวด 1 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561

ผู้มีอำนาจลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		การจัดเตรียมเอกสารและการดำเนินงาน
การลงนามสัญญา/ ข้อตกลง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/ Agreement/ เอกสารอื่นใด ที่แสดงถึงการตกลง รับดำเนินโครงการ/ (ทุกวงเงิน) รวมถึงสัญญาที่ เกี่ยวกับการใช้หรือ ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล	ผู้ที่มีอำนาจลงนามในเอกสารดังกล่าวและลงนาม รับรองเอกสารของมหาวิทยาลัย มีดังนี้ 1. หัวหน้าส่วนงาน หรือ รองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับ มอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน 2. รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี 3. ผู้อำนวยการศูนย์จิตตปัญญาศึกษา ผู้อำนวยการ โครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา และ ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งสถาบันอุทยานธรรมชาติวิทยา สิริรุกขชาติ โดยให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอเรื่องมายัง สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ ก่อนลงนาม เพื่อพิจารณาและ ให้ความเห็นชอบการลงนามในเอกสารดังกล่าว	เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดส่งเพื่อ เสนอเรื่องมายังสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและ นวัตกรรม มีดังนี้ 1. แบบฟอร์ม CR02 2. ข้อเสนอโครงการด้านเทคนิค 3. ข้อเสนอโครงการด้านราคา หรือเอกสาร งบประมาณโครงการ 4. เอกสารร่างสัญญา ร่างข้อตกลง ร่างใบสั่งซื้อสั่ง จ้าง หรือร่าง Agreement หรือ ร่างสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ร่างข้อตกลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือร่าง Amendment 5. แบบฟอร์ม CR04 6. สำเนาหนังสือตกลงจ้างดำเนินโครงการจาก ผู้ว่าจ้าง หรือ สำเนาหนังสืออนุมัติให้แก้ไขสัญญาจาก ผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี) สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมจะ พิจารณาเอกสารตามรายการข้างต้น และจัดเตรียม หนังสือให้ความเห็นชอบการลงนามสัญญา ข้อตกลง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง Agreement หรือ หนังสือให้ความ เห็นชอบการลงนามสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม ข้อตกลงแก้ไข เพิ่มเติม Amendment พร้อมเอกสารประกอบการลง นาม และจัดส่งกลับให้ส่วนงานหรือหน่วยงาน เอกสารที่ส่วนงานหรือหน่วยงานต้องจัดเตรียม เพิ่มเติม ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับ มอบหมายให้ลงนาม สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้ลงนาม และ สำเนาประกาศการจัดตั้งส่วนงาน โดยเมื่อดำเนินการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง ครบทุกฝ่ายแล้วให้นำส่งสำเนามายังสถาบันบริหาร จัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรมภายใน 7 วันทำการนับ แต่วันที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ เพื่อขึ้นทะเบียนโครงการ
การลงนาม สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม/ ข้อตกลงแก้ไข เพิ่มเติม/ Amendment (ทุกวงเงิน)		

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

Download



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

Download



- คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดลที่ 22123/2568 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่การลงนามในสัญญา/ ข้อตกลง/
ใบสั่งซื้อสิ่งจ้างและเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย สั ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2568
- สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล
- สำเนาเอกสารชี้แจงการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม อากรแสตมป์ การจัดทำตราสาร และการวางหลักประกัน