



# ข่าวประชาสัมพันธ์

## สถาบันวิจัยและพัฒนา

### Research and Development Institute

ส่งเสริม สนับสนุนและเผยแพร่การวิจัย ก้าวไกลสู่สากล

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๔.๑๕ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔ เห็นชอบและอนุมัติกำหนดข้อปฏิบัติของผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว ดังนี้

๑. ให้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (วจ.๒) กับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายใน ๑๕ วันทำการ ที่งานวินัยและนิติการ นับจากวันที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

๒. เมื่อได้รับสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว หากประสงค์จะยืมเงินทดรองจ่าย งวดที่ ๑ ในวงเงินครึ่งหนึ่งของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ ให้ทำบันทึกถึงผู้อำนวยการกองคลังโดยแนบเอกสารตามข้อ ๑ พร้อมด้วยสำเนาหนังสืออนุมัติโครงการวิจัยและสำเนาโครงการวิจัย ดังนี้

๒.๑ กรณีได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่สถาบันวิจัยและพัฒนารับผิดชอบเงินงบประมาณ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย งวดที่ ๑ โดยผ่านคณบดีและผ่านผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และแนบเอกสารตามข้อ ๒

๒.๒ กรณีได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่กองแผนงานจัดสรรงบประมาณให้แก่ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง รับผิดชอบเงินงบประมาณ ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย งวดที่ ๑ โดยผ่านคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง และแนบเอกสารตามข้อ ๒

๓. ให้รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (วจ.๓) ภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

๔. ให้ขอใช้เงินยืมทดรองจ่าย งวดที่ ๑ (วจ.๑๕) ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ จึงจะสามารถดำเนินการยืมเงินทดรองจ่าย งวดที่ ๒ ต่อไปได้

๕. เมื่อผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยดำเนินการทำวิจัยแล้วเสร็จ ให้จัดส่งรายงานการวิจัย (วจ.๖) และแบบเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๓ ชุด ไม่เกินระยะเวลาในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย เพื่อแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลและตรวจสอบรายงานการวิจัย ดังนี้

๕.๑ กรณีได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๒.๑ ให้ทำบันทึกข้อความส่งรายงานการวิจัย (วจ.๖) และแบบเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๓ ชุด ผ่านผู้บังคับบัญชา เช่นเดียวกับการยืมเงินทดรองจ่าย เพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณา โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาจะถือวันที่สถาบันฯ ลงรับเรื่องในระบบสารบรรณของสถาบันฯ เป็นวันที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย...  
/การวิจัย...

การวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จ และให้สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลและตรวจสอบรายงานการวิจัย และเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ ได้อ่านผลงานวิจัยโดยมี การแก้ไขให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ ให้ส่งรายงานการวิจัย ฉบับสมบูรณ์จำนวน ๒ เล่ม ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา และให้สถาบันวิจัยและพัฒนาออกหนังสือ รับรองการส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้แก่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อใช้เป็นเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงินยืมตรงต่อไป

๕.๒ กรณีได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๒.๒ ให้ทำบันทึกข้อความส่งรายงาน การวิจัย (วจ.๖) และแบบเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๓ ชุด โดยผ่านผู้บังคับบัญชาเช่นเดียวกับการ ยืมเงินตรงจ่าย ให้คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง พิจารณา และคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง จะถือวันที่คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ลงรับเรื่องในระบบสารบรรณของคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เป็นวันที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จ และให้ คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ดำเนินการ เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลและตรวจสอบรายงานการวิจัย และเมื่อผู้ทรงคุณวุฒิฯ ได้อ่านผลงานวิจัยและหากมีการแก้ไขให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากคณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง เมื่อดำเนินการแก้ไข แล้วเสร็จ ให้ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม ให้คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง และส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ เล่ม โดยให้คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง ออกหนังสือ รับรองการส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้แก่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย เพื่อใช้เป็นเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายเงินยืมตรงต่อไป

๕.๓ ในกรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถแก้ไขตามที่ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ เสนอแนะให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ ให้ระบุเหตุผลพร้อมแนบเอกสาร(ถ้ามี) เสนอผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง เพื่อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย สาขาที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานวิจัยของหน่วยงาน

๖. ในกรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยดำเนินงานวิจัยล่าช้าเกินกว่าระยะเวลา ที่กำหนดตามสัญญาฯ และดำเนินโครงการวิจัยไม่เสร็จสมบูรณ์ ถือว่าผิดสัญญาที่ให้ไว้กับ มหาวิทยาลัย หากจำเป็นต้องการขยายเวลาการวิจัยเนื่องจากเหตุสุดวิสัย ให้เสนอขออนุมัติ ขยายเวลาการวิจัยต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยระบุเหตุผล ปัญหาหรืออุปสรรค ผ่านคณะกรรมการ ส่งเสริมการวิจัย สาขาที่เกี่ยวข้อง หรือคณะกรรมการประจำคณะ หรือคณะกรรมการที่รับผิดชอบ งานวิจัยของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยจึงจะพิจารณาอนุมัติขยายเวลาให้เป็นกรณีไป

๗. กรณีมีการเดินทางไปเก็บข้อมูลต่างจังหวัด ให้ทำบันทึกข้อความขออนุมัติจาก อธิการบดีเดินทางไปเก็บข้อมูล และเก็บบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติฉบับนี้ไว้เพื่อแนบกับเอกสาร ในการเบิก/ชดใช้เงินยืมมหาวิทยาลัย



๘. การเปิดเผย เผยแพร่ สาธิตผลงานวิจัยแก่สาธารณชน ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องกล่าวอ้างหรือระบุข้อความด้วยว่า “ได้รับงบประมาณอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้มหาวิทยาลัยรามคำแหง” ด้วยทุกครั้ง

๙. ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเสนอเรื่องต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อพิจารณาการขอรับเงินสมนาคุณการเผยแพร่ (วจ.๑๐) ผลงานละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) โดยแนบสำเนาสิ่งที่ได้เปิดเผย เผยแพร่หรือสาธิตผลงานดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน ๑ ชุด

๑๐. ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิใด ตามกฎหมายบุคคลที่สามหรือของมหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ในทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวทั้งหมด และผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องรับผิดชอบในการดำเนินการขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในทุกกรณี

๑๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง จะไม่แจ้งเตือนหรือเร่งรัดการทำวิจัยโดยถือว่าผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องถือปฏิบัติตามสัญญาฯ และข้อปฏิบัติของผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยแล้วโดยเคร่งครัด

๑๒. ข้อปฏิบัติของผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว ข้างต้น ให้ใช้บังคับโดยอนุโลมกับผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ

