

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
เรื่อง พินุดหนุณการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การขอรับพินุดหนุณการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิตมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พุทธศักราช ๒๕๔๖ โดยมติคณะกรรมการบริหาร สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต จึงเห็นสมควรประกาศว่าด้วยพินุดหนุณการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. ๒๕๖๓ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยพินุดหนุณการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิตฉบับนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิตว่าด้วยพินุดหนุณการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๓ ให้ใช้ประกาศนี้นับแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยรังสิต

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยรังสิต

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย

“หน่วยงาน” หมายถึง สำนักงานมหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“พินุดหนุณ” หมายถึง พินุดหนุณโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกและได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณโครงการพินุดหนุณการวิจัย สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

“การวิจัย” หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทางเอกสาร ทาง การสำรวจ ทาง การประติษฐ์ ทาง การทดลอง ทาง การวิเคราะห์ข้อมูล ทาง การสร้างสรรค์และทางศิลปะ รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพ หรือทำให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๕ งานวิจัยที่มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ของแต่ละสาขาวิชาที่มุ่งสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ของสาขาวิชานั้น ๆ แบ่งตามประเภทดังนี้

๕.๑ วิจัยความรู้พื้นฐาน เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อนำไปใช้ทดสอบและ/หรือสร้างทฤษฎีอธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ

๕.๒ วิจัยประยุกต์ เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเป็นการนำเอาความรู้และวิชาการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่งและให้ระบุเพิ่มเติมด้วยว่าเป็นการวิจัยตามความต้องการของมหาวิทยาลัย หรือเป็นการวิจัยทั่วไป

๕.๓ วิจัยและพัฒนาต้นแบบ เป็นการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาคิดค้นอย่างเป็นระบบและนำเชื่อถือ โดยมีเป้าหมายในพัฒนาผลผลิต เทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธี รูปแบบการทำงาน หรือระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน

๕.๔ นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ เป็นการศึกษาค้นคว้า หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้นเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิมทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

ข้อ ๖ ลักษณะของโครงการวิจัย

- ๖.๑ เป็นโครงการวิจัยที่ใหม่ ดี และมีประโยชน์
- ๖.๒ เป็นโครงการวิจัยที่ไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น
- ๖.๓ เป็นโครงการวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นมาก่อน
- ๖.๔ โครงการวิจัยที่เสนอขอทุนต้องเป็นศาสตร์ในสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรังสิต
- ๖.๕ เป็นโครงการวิจัยที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
- ๖.๖ เป็นโครงการที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องสามารถนำไปตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในงานประชุมวิชาการ วารสารในระดับชาติหรือนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus Scimago หรือฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสาขานั้น ๆ หรือเป็นโครงการวิจัยที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องสามารถจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตรได้ หรือเป็นโครงการวิจัยที่สามารถต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์ทางการค้าได้

ข้อ ๗ ลักษณะของประเด็นปัญหาที่จะทำการวิจัย

- ๗.๑ ปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจและผู้อื่นอยากทราบเพื่อเพิ่มคุณค่าของงานวิจัย
- ๗.๒ ปัญหาที่จะวิจัยเป็นเรื่องใหม่ ไม่ซ้ำซ้อนกับของผู้อื่น (ยกเว้นในกรณีที่ต้องการค้นคว้าวิจัยเพื่อดูความเปลี่ยนแปลงของเรื่องนั้น หรือต้องการค้นคว้าวิจัยต่อในเรื่องเดิม)
- ๗.๓ ปัญหาที่จะวิจัยมีความสำคัญและมีคุณค่าประโยชน์ ทั้งในแง่ของการนำไปใช้และการเสริมสร้าง องค์ความรู้ใหม่
- ๗.๔ ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีกระบวนการที่ใหม่และชัดเจน
- ๗.๕ ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงานวิจัย
- ๗.๖ ปัญหาที่จะวิจัยสามารถแก้ไขได้โดยวิธีการวิจัย และสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้

๗.๗ ปัญหาวิจัยที่จะชี้ช่องทางให้ผู้อื่นทำวิจัยต่อไปได้ โดยขยาย หรือแตกแขนงปัญหาออกไป อันจะทำให้เกิดความรู้กว้างขวางขึ้น

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

๘.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต

๘.๑.๑ เป็นอาจารย์ หรือบุคลากรซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงาน (probation period) เป็นที่เรียบร้อย และได้รับการรับรองบรรจุเป็นอาจารย์ หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลาจาก สำนักงานบุคคล

๘.๑.๒ ไม่อยู่ระหว่างศึกษาต่อปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ และต้องไม่ลาพักโดย ไม่ได้รับเงินเดือนทั้งที่แจ้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๘.๑.๓ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีสัดส่วนของปริมาณงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตั้งแต่ ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปของผลงานวิจัย ๑ เรื่อง โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญ ในการออกแบบการ วิจัยการวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ

๘.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัย และผู้ช่วยวิจัย ที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาว่าไม่กระทบต่อภาระงานที่รับผิดชอบ

๘.๓ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่ติดค้างทุนวิจัยเดิมที่ขอสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยจาก สถาบันวิจัย โดยจะต้องแสดงหลักฐานการตีพิมพ์ผลงาน หรือ อยู่ระหว่างกระบวนการดำเนินการเผยแพร่อย่างใด อย่างหนึ่ง

๘.๔ โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยทางสายวิทยาศาสตร์กายภาพและสุขภาพ สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายสังคมศาสตร์ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์ สัตว์ หรือ สารชีวภาพ หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องดำเนินการขอใบรับรองจากคณะกรรมการกำกับดูแลการวิจัยในมนุษย์ หรือคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือความปลอดภัยชีวภาพ โดยแสดง หลักฐานการยื่นขอใบรับรอง หรือใบรับรองจริยธรรมการวิจัย และหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแสดงสำเนาใบรับรอง จริยธรรมฉบับสมบูรณ์ก่อนการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๘.๕ หัวหน้าโครงการวิจัยที่ดำเนินการวิจัยเสร็จแล้วแต่ยังไม่มี การตีพิมพ์/เผยแพร่ ผลงานวิจัย ขอให้ดำเนินการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย โดยแนบหลักฐานการส่งบทความก่อนที่จะขอรับการ สนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยโครงการใหม่ ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าโครงการวิจัยแนบเอกสารผลงานวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัยมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องใหม่ เพื่อเป็นการ ยืนยันว่าได้มีการดำเนินงานในส่วนของการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัยแล้ว

ข้อ ๙ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย

โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนนั้นสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑ ปี (๑๒ เดือน) กรณีที่ผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินงานลุล่วงตามเวลาที่กำหนด นักวิจัยสามารถขอขยายเวลาได้ ไม่เกิน ๓ ครั้ง ครั้งละ ๔ เดือน โดยรวมระยะเวลาขยายทั้งหมดไม่เกิน ๑ ปี (๑๒ เดือน) โดยต้องกรอกแบบฟอร์มใน

บันทึกข้อความขอขยายเวลาในการดำเนินการวิจัย (มรส. ๙๒) ยื่นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และขออนุมัติโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

กรณีนักวิจัยผิดสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยจะต้องชดใช้เงินคืนให้กับมหาวิทยาลัย พร้อมดอกเบี้ยตามสัญญา

ข้อ ๑๐ การเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยจะประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ๓ รอบต่อปี ได้แก่ เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนมกราคม ของทุกปีการศึกษา โดยผู้ขอทุนต้องเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น ได้แก่ ข้อเสนอโครงการวิจัย (มรส. ๘๐) จำนวน ๒ ชุด และอีเมลไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย (.doc) และส่งถึงสถาบันวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด หากส่งเกินกำหนดสถาบันวิจัยจะขอดำเนินการพิจารณาทุนในรอบถัดไป ข้อเสนอโครงการวิจัยนั้นจักถูกประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายใน หรือภายนอก ทั้งรูปแบบ ความถูกต้อง ความเป็นไปได้ของงานวิจัย รวมทั้งความเหมาะสม ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการ และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๑ วงเงินทุนวิจัยและค่าใช้จ่ายในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

นักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนสนับสนุนได้ไม่เกินโครงการละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๒ ผู้ขอทุนจะต้องแสดงรายการใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียม ค่าวัสดุ ค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑๒.๑ หมวดค่าตอบแทน หมายถึง ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ทั้งนี้หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยทั้งหมด (มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ)

๑๒.๑.๑ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำ หรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน ๔ เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	๗,๕๐๐ บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	๗,๐๐๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	๖,๕๐๐ บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	๖,๐๐๐ บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย ๓๐



๑๒.๒ หมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และ ค่าธรรมเนียม แบ่งเป็น

๑๒.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และ หล่อลื่น หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีที่ผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยเพื่อ รวบรวมข้อมูลภาคสนามภายในประเทศเท่านั้น) ให้ใช้อัตราที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัย ด้วยเรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. ๒๕๕๙ อนึ่ง งานวิจัยในห้องปฏิบัติการไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้

รายการ	อัตรา
ค่าที่พัก	จ่ายตามจริง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกิน คืนละ ๑,๘๐๐ บาท
ค่าพาหนะ ๑.) กรณีรถรับจ้าง รถสาธารณะ เครื่องบินพาณิชย์ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ	๑. กรณีพาหนะรับจ้าง (รถตู้/รถแท็กซี่) จ่ายตามจริงโดยระบุ หมายเลขทะเบียนรถ พร้อมแนบ ใบเสร็จ รับเงินค่าจ้าง ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง และค่าผ่านทางพิเศษ ฯลฯ ๒. กรณีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่ง หรือ รถไฟ โดยสารปรับอากาศชั้นสอง ให้จ่ายตามจริง (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง) ๓. กรณีเครื่องบิน (เดินทางภายในประเทศ) จ่ายตามจริงในอัตรา ชั้นประหยัด (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง) ๔. นอกเหนือจาก ข้อ ๑ ๒ และ ๓ จ่ายตามจริงแต่ขอให้ผู้วิจัย คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการ บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
๒.) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้พาหนะของตนเอง รวมค่าผ่านทางพิเศษ (กรณีนี้ผู้วิจัยต้องระบุ ชื่อ อำเภอ ชื่อจังหวัดที่เดินทางไปทำงานวิจัยให้ ชัดเจน)	ใช้อัตราκιโลเมตรละ ๔ บาท (โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่าย ตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถ เดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย) กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เกินกว่า ๔,๐๐๐ บาท ผู้วิจัยต้องแสดงรายละเอียดการเดินทาง เพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการอย่างชัดเจน

๑๒.๒.๒ ค่าจ้างเหมา ค่าธรรมเนียม ได้แก่

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม	๑. กรณีจ้างเป็นรายวัน จ่ายวันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท ๒. กรณีจ้างเป็นรายชุด จ่ายชุดละ ๒๐ - ๕๐ บาททั้งนี้รวมค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง
ค่าจ้างบันทึกข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (เฉพาะสาขาที่จำเป็น) ***กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้***	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๐.๕๐ บาทต่อหน้า
ค่าถ่ายสำเนาเอกสารทบทวนวรรณกรรม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท (กรณีเป็นการวิจัยเอกสาร จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท)
ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการส่งไปรษณีย์ และค่าวัสดุในการจัดส่ง เช่น กล่อง/ซอง	จ่ายตามจริง
ค่าโทรศัพท์และโทรสาร	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก	๑) ข้อมูลระดับปกติ: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน ๑๐๐ บาท (รวมค่าของที่ระลึก) ๒) ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน ๓๐๐ บาท (รวมค่าของที่ระลึก) จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน ๓) ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)
ค่าดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม (หมายเหตุ ขนาดของการสนทนากลุ่มโดยทั่วไปจะกำหนดขนาดไว้ที่ ๖ - ๑๐ คน)	จ่ายตามจริง ดังนี้ ๑. ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)
ค่าจ้างถอดเทป (กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้)	ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่ายของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน จ่ายตามจริง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท รวมทั้งหมดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๑๒.๓ หมวดค่าวัสดุ หมายถึง สิ่งของสิ้นเปลืองที่ใช้ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย สารเคมี วัสดุสำนักงาน และวัสดุอื่น ๆ เช่น ขงจดหมาย กระดาษ เทปบันทึกเสียง ถ่านไฟฉาย ฟลิ้มสไลด์ที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในหมวดวัสดุให้จ่ายตามจริง

ส่วนครุภัณฑ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ แต่สามารถเสนอขอได้เป็นรายกรณี ทั้งนี้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็น ผู้ครอบครองและดูแลรักษาระหว่างการทำวิจัยเท่านั้น เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จให้ผู้วิจัยส่งมอบครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๒.๔ หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายต่อโครงการ โครงการละ ๓,๐๐๐ บาท จะครอบคลุมถึงค่าจ้างพิมพ์เอกสารและ/หรือเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย สำเนาเอกสารต่าง ๆ การจัดทำรูปเล่มและเข้าเล่มเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่สืบเนื่องจากการทำงานวิจัย เช่น รายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

๑๒.๕ ในกรณีที่เป็นการจ่ายอื่น ๆ คณะกรรมการจะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ ๑๓ ให้ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามประกาศนี้ ถือปฏิบัติดังนี้

๑๓.๑ ทำสัญญาทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (มรส. ๘๑) จำนวน ๒ ฉบับ พร้อมแนบสัญญาใช้เงินอุดหนุนการวิจัย (มรส. ๘๒) จำนวน ๒ ฉบับ แผนการดำเนินงานวิจัย หรือ TOR (มรส. ๘๖) จำนวน ๒ ฉบับ และแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัย (มรส. ๘๗) จำนวน ๒ ฉบับ เสนอไปยังสถาบันวิจัยผ่านหน่วยงานที่สังกัด

๑๓.๒ การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้นักวิจัยทำบันทึกข้อความเสนอไปยังสถาบันวิจัยผ่านหน่วยงานที่สังกัด โดยต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุกครั้ง

ข้อ ๑๔ การรายงานผลการวิจัยและการเก็บหลักฐานการเงิน

๑๔.๑ ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า (มรส. ๘๔) โดยได้รับการรับรองจากที่ปรึกษาโครงการแล้วไปยังสถาบันวิจัยเมื่อครบกำหนดตามงวดงานและงวด

๑๔.๒ เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่กำหนด จำนวน ๑ เล่ม ภายใน ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนแก้ไขรายงานตามผลการประเมินร่างรายงานจากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อการเบิกเงินงวดสุดท้าย

๑๔.๓ ผู้รับทุนที่ไม่สามารถส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ทันตามกำหนดเวลา จะถือว่าผู้รับทุนสละสิทธิ์การรับทุนส่วนที่เหลือ และต้องชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การแบ่งงวดและอัตราการจ่ายเงิน

๑๕.๑ การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจะแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้ งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๔๐ งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๒๐ งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๓๐ และ งวดที่ ๔ จ่ายร้อยละ ๑๐ กรณีนักวิจัยต้องการเบิกทุน

วิจัยในงวดที่ ๑ ต่างจากที่กำหนด ให้นักวิจัยทำบันทึกผ่านตามสายงานมายังรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๑๕.๒ ให้ผู้รับทุนเก็บหลักฐานการจ่ายเงิน ต้องใช้เป็นใบเสร็จรับเงินตัวจริงเท่านั้น และหลักฐานประกอบรายการจ่ายเงินอื่นเรียงลำดับตามวันที่ หรืองวดงาน เพื่อการตรวจสอบจากสถาบันวิจัยและสำนักงานการเงินของมหาวิทยาลัย โดยให้จัดรวมเป็นหมวดหมู่ก่อนรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบใน การจัดเก็บเอกสาร และสะดวกในการตรวจสอบภายหลัง

ข้อ ๑๖ การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยในแต่ละงวดมีเกณฑ์ ดังนี้

๑๖.๑ งวดที่ ๑ เมื่อได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (มรส. ๘๑)

๑๖.๒ งวดที่ ๒ เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (มรส. ๘๔) โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปค่าใช้จ่ายเงินงวดที่ ๑ พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินตามลำดับ

๑๖.๓ งวดที่ ๓ เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (มรส. ๘๔) โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปค่าใช้จ่ายตามหมวดเงินงวดที่ ๒ พร้อมหลักฐาน การใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และแผนกการเงินตามลำดับ

๑๖.๔ งวดที่ ๔ เมื่อได้ส่งร่างรายงานการวิจัย จำนวน ๒ ชุด และผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประเมินพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑๖.๕ ในกรณีค่าใช้จ่ายเล็กน้อยซึ่งไม่มีหลักฐานการจ่าย อาทิ ค่าพาหนะ ซื้อสินค้าจากตลาดสด ฯลฯ (จำนวนรวมน้อยกว่า ๑,๐๐๐ บาท) ให้ใช้ใบแทนใบเสร็จ (มรส. ๙๐) และให้หัวหน้าโครงการ และคนบตี ลงนามรับรองค่าใช้จ่าย

๑๖.๖ การตั้งเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามงวดนั้น นักวิจัยจะต้องเตรียมเอกสาร ได้แก่ ใบยืมเงินทรองจ่าย (ใบเขียว) และสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต (มรส. ๘๒-๑) ส่งไปยังสถาบันวิจัยเพื่อตั้งเบิกต่อไป

ข้อ ๑๗ เกณฑ์การประเมินผลรายงานการวิจัย

มหาวิทยาลัยจะประเมินผลรายงานการวิจัยตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติและพิจารณาความเป็นไปได้ของการใช้และการเผยแพร่หรือความจำเป็นและความเหมาะสมของการวิจัย

ข้อ ๑๘ การระงับโครงการวิจัย

๑๘.๑ มหาวิทยาลัยให้หัวหน้าโครงการระงับโครงการวิจัย เมื่อหัวหน้าโครงการไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือผิดเงื่อนไขในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑๘.๑.๑ พันสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

๑๘.๑.๒ ไม่ดำเนินการลงนามสัญญาทุนเมื่อได้รับแจ้งผลมติจากคณะกรรมการ และเรียนเชิญลงนามสัญญาทุนตามรอบนั้น ๆ

๑๘.๑.๓ ไม่รายงานความก้าวหน้าตามกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑๘.๑.๔ ไม่ได้ทำตามข้อเสนอสาระสำคัญไว้ในโครงการวิจัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๑๘.๑.๕ ได้รับเงินสนับสนุนโครงการวิจัยที่ซ้ำซ้อน หรือเหลื่อมกันกับโครงการจากแหล่งทุนอื่น

๑๘.๒ เมื่อระงับโครงการแล้วจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑๘.๒.๑ สรุปผลงานวิจัยทั้งหมดที่ทำมาแล้วเสนอผ่านต้นสังกัด และส่งมายังสถาบันวิจัยภายใน ๓ เดือน นับแต่วันที่ยุติโครงการ

๑๘.๒.๒ ส่งมอบทรัพย์สินให้แก่มหาวิทยาลัย

๑๘.๒.๓ นำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริงที่สถาบันวิจัย และส่งคืนเงินทั้งหมด หรือเงินคงเหลือที่สำนักงานการเงิน มหาวิทยาลัยรังสิต

ข้อ ๑๙ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยที่เข้ามาทำงานวิจัยต่อนั้น จะต้องทำบันทึกการรับ-ส่งมอบงาน และลงนามทั้ง ๒ ฝ่าย เสนอผ่านคณบดีต้นสังกัดส่งไปยังสถาบันวิจัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินงานต่อ

ข้อ ๒๐ กรณีที่ผู้รับทุนพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้รับทุนต้องส่งคืนทุนวิจัยจนครบจำนวนที่เบิกไปแล้ว โดยสถาบันวิจัยจะดำเนินเรื่องเพื่อหักเงินเดือน หรือรายได้อื่น ๆ ของนักวิจัย จนกว่าจะครบจำนวน

ข้อ ๒๑ สิทธิในผลงาน

สิทธิอันเกิดจากผลงานตามโครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ เป็นของมหาวิทยาลัยและให้ปฏิบัติตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์การจัดสรรรายได้จากทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒๒ กิตติกรรมประกาศ

ในการตีพิมพ์และ/หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยในระหว่างการทำงานวิจัย หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน จะต้องมีกิตติกรรมประกาศเกี่ยวกับการสนับสนุนที่ได้รับ ระบุว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จากสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต” พร้อมรหัสทุนวิจัยและปีที่ได้รับทุน โดยผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ ๒๓ การเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

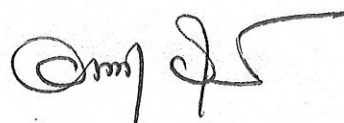
ผู้รับทุนต้องทำการเผยแพร่ผลงานวิจัย จากผลงานวิจัยที่ขอทุนนั้น เป็นบทความฉบับเต็มอย่างน้อย ๑ ฉบับ โดยสามารถเผยแพร่ทั้งในระดับชาติ หรือระดับนานาชาติได้ในรูปแบบต่อไปนี้ อย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ การตีพิมพ์ในวารสารหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding author) ที่ปรากฏชัดเจนในบทความ ในกรณีทุนวิจัยตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาท) ขึ้นไป การตีพิมพ์เผยแพร่ต้องเป็นชิ้นผลงานที่มีค่าน้ำหนักของผลงานตั้งแต่ ๐.๔ ขึ้นไป และต้องใช้อีเมลประสานงานที่เป็นอีเมลของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ กรณีที่นักวิจัยทำการอันเป็นที่ย่อมเสียในทางวิชาการ ด้วยการหลอกลวง แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ปกปิดข้อความจริง หรือเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น นักวิจัยจะต้องถูกระงับทุน และต้องคืนทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดให้กับมหาวิทยาลัยรวมทั้งดอกเบี้ย หรือตามที่เห็นสมควรของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๕ การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. ๒๕๖๓ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศนี้ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๖ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยตรงอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นประธานที่ประชุม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ดร.อรรณวิธ อุไรรัตน์)

รักษาการอธิการบดี