



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการบริหารจัดการงานวิจัย ที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๕๐

เพื่อให้การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มหาวิทยาลัยจึงประกาศกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัย ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ บทบาทของบุคคลและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๑.๑.๑ จัดทำนโยบาย และยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ

๑.๑.๒ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานภาครัฐพร้อมคู่มือประเมินผลข้อเสนอการวิจัย (Research proposal) ของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี (ส่งหนังสือในเดือนกันยายน ก่อนปีงบประมาณ ที่จะสนับสนุนทุน ๒ ปี เช่น ส่งเดือนกันยายน ๒๕๔๔ เพื่อแจ้งเงื่อนไขการของบประมาณ ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยให้ส่งข้อเสนอการวิจัยภายใน ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๔)

๑.๑.๓ พิจารณาแบบ ว-๖ แบบ บช-๓ ให้คะแนนและเสนอความเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอการวิจัยแต่ละโครงการ (ระหว่างเดือนธันวาคม - กุมภาพันธ์)

๑.๑.๔ ประมวลผลและสรุปภาพรวมจำนวนข้อเสนอการวิจัยและงบประมาณที่หน่วยงานภาครัฐเสนอของบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี นำผลการพิจารณาเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแล

๑.๑.๕ แจ้งผลการพิจารณาให้สำนักงบประมาณ และหน่วยงานภาครัฐทราบ (เดือนเมษายน)

๑.๒ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

๑.๒.๑ จัดทำแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของมหาวิทยาลัยที่เสนอของบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี(ตามแบบ ว-๖) ประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์และนักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ถึงสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในสัปดาห์แรกของเดือนธันวาคม

๑.๒.๒ รวบรวมข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-๑ข. หรือ ว - ๑ ค) จากคณาจารย์และนักวิจัยพิจารณากลับกรองข้อเสนอการวิจัยและพิจารณาจัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัยเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๑.๒.๓ รับผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยแจ้งผู้เสนอข้อเสนอการวิจัยปรับปรุงแก้ไขแล้วจัดทำบัญชีข้อเสนอการวิจัยของ

มหาวิทยาลัยที่เสนอของบ ประมาณประจำปี (แบบ บข-๓) พร้อมแนบข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-๑ ข. หรือ ว - ๑ ค) ที่ปรับปรุงแล้ว ส่งกองนโยบายและแผน (เป็นเอกสาร) และส่งวช. ผ่านทางระบบ NRPM โดยแนบ file (ภายใน ๑๕ ธันวาคม)

๑.๒.๔ จัดทำระบบฐานข้อมูลการประเมินข้อเสนอการวิจัย เพื่อเสนอขอ
งบประมาณประจำปี ผ่านระบบ NRPM (ภายใน ๑๕ ธันวาคม)

๑.๒.๕ ประสานแจ้ง อำนวยความสะดวกในการทำสัญญารับทุนอุดหนุน
การวิจัย และการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยสำหรับข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาทุนอุดหนุนการ
วิจัยประจำปีงบประมาณ

๑.๒.๖ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับรายงานความก้าวหน้าและ/หรือ
ตรวจรับผลการวิจัย

๑.๒.๗ ติดตาม ทวงถามรายงานความก้าวหน้า และรายงานผลการวิจัย
ของ ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามช่วงเวลาในสัญญารับทุน

๑.๒.๘ สรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการ
วิจัยประจำปี เสนอ ต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

๑.๓ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

๑.๓.๑ รับข้อมูลบัญชีข้อเสนอการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่เสนอขอ
งบประมาณประจำปี (แบบ บข-๓) พร้อมแนบข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-๑ ข หรือ ว - ๑ ค) ที่
ปรับปรุงแล้ว จากสถาบันวิจัยเพื่อบรรจุในเอกสารคำของบประมาณประจำปี

๑.๓.๒ ปรับจำนวนโครงการวิจัย และวงเงินงบประมาณตามผลการ
ประเมินที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (ประมาณเดือนเมษายน)

๑.๓.๓ แจ้งผลการได้รับการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการวิจัยประจำปี
ต่อสถาบันวิจัยและคณะ เพื่อแจ้งคณาจารย์และนักวิจัยที่เสนอของบประมาณการวิจัยดำเนินงานใน
ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑.๓.๔ ประสานกับสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อติดตามทวงถามรายงาน
ความ ก้าวหน้าและรายงานผลการวิจัย ของผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามช่วงเวลาในสัญญารับทุน

๑.๔ คณาจารย์และนักวิจัย

๑.๔.๑ ศึกษายุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ใช้อยู่ขณะนั้น ๆ ยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศ และแผนความต้องการ
ภาพรวมงานวิจัยของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณนั้น ๆ

๑.๔.๒ จัดทำข้อเสนอการวิจัย โดยให้ความสำคัญกับความสอดคล้องกับ
ประเด็นในข้อ ๑.๔.๑ แบบฟอร์มที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติกำหนด และช่วงเวลาส่งถึง
สถาบันวิจัยและพัฒนาตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๔.๓ ปรับปรุงข้อเสนอการวิจัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัย (ถ้ามี)

๑.๔.๔ ปรับข้อเสนอการวิจัยให้สอดคล้องกับข้อเสนอของคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (ถ้ามี) สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ถ้าจำเป็น) และจัดทำแผนปฏิบัติการวิจัยและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับช่วงเวลาและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ก่อนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

๑.๔.๕ ดำเนินการวิจัยตามข้อเสนอการวิจัยและตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

๑.๔.๖ เสนอและ/หรือจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัย และจัดเสนอผลการวิจัยตามข้อกำหนด/ประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยให้ผู้ได้รับทุนเบิกจ่ายทุนอุดหนุนตามเกณฑ์ดังนี้

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่มหาวิทยาลัยถือใช้ในช่วงเวลานั้น ๆ

๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับการวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการที่มหาวิทยาลัยถือใช้ในช่วงเวลานั้น ๆ

๒.๓ ค่าตอบแทน ให้ใช้เกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย ดังนี้

๒.๓.๑ ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย ซึ่งไม่ได้มีส่วนร่วมในผลงานวิจัย อัตราวันละไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน

๒.๓.๒ ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงานวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๑๕๐ บาท

๒.๓.๓ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล อัตราคนละไม่เกิน ๑๐๐ บาท/วัน

๒.๓.๔ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ชุดละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

๒.๔ การจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ

๒.๕ ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนำเงินอุดหนุนที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจหรือธนาคารพาณิชย์ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์(ที่มีการรับฝากเงิน)ประเภทออมทรัพย์ จัดทำบัญชีการใช้จ่าย และเก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อตรวจสอบ

๒.๖ กรณีดำเนินการเสร็จสิ้นโครงการแล้วและ/หรือไม่สามารถดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนและมีเงินเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำเงินคงเหลือพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๗ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายและอัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบ และประกาศข้างต้น ให้เสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี พิจารณานุมัติ

ข้อ ๓ การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยให้แก่ผู้รับทุน มหาวิทยาลัยแบ่งจ่ายเป็น ๓ งวด โดยใช้วิธีการเบิกแบบเหมาจ่าย ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณ หลังจากทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณ หลังจากที่คณะกรรมการตามข้อ ๑.๒.๖ เห็นชอบในรายงานความก้าวหน้าของเนื้อหาบทที่ ๑ - ๓ และเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว ทั้งนี้สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าในที่ประชุมที่เปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้ารับฟังและซักถามด้วย

งวดที่ ๓ เบิกได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ หรือส่วนที่เหลือของงบประมาณ เมื่อผู้วิจัยได้เสนอผลการวิจัยโดยจัดประชุมที่เปิดโอกาสให้ผู้สนใจเข้ารับฟังและซักถามและจัดทำรายงานการวิจัยเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ส่งให้คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งตามข้อ ๑.๒.๖ ตรวจสอบ

ข้อ ๔ ชิ้นงานที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องนำเสนอคณะกรรมการตรวจรับงาน เพื่อขอเบิกเงินทุนงวดที่ ๓ ประกอบด้วย

๔.๑ รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (มีบทคัดย่อ) จำนวน ๑๐ เล่ม

๔.๒ บทความจากงานวิจัยที่มีความยาว ๘ - ๑๒ หน้า (ตามฟอร์มการพิมพ์บทความลงวารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย) ๓ ฉบับ

๔.๓ แผ่น CD บันทึกข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และบทความจากการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สิ่งประดิษฐ์อื่น ๆ ตามที่เสนอไว้ในข้อเสนอการวิจัย (ถ้ามี)

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้วิจัยทำงานวิจัยไม่เสร็จภายในกำหนดระยะเวลา หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาดำเนินต่อผู้วิจัยตามข้อหนึ่งข้อใดหรือหลายข้อต่อไปนี้

๕.๑ ยุติการให้เงินทุนการวิจัยในงวดต่อไปที่ยังคงเหลืออยู่

๕.๒ เรียกเงินทุนการวิจัยที่ผู้วิจัยได้รับไปแล้วทั้งหมดคืน

๕.๓ งดการพิจารณาให้ทุนวิจัยในปีต่อไป

๕.๔ อาจจะพิจารณางดบำเหน็จความดีความชอบ หรือกำหนดมาตรการ

ลงโทษ

๕.๕ หักเงินเดือนหรือรายได้พิเศษที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยจะต้องนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น(กรณีที่ได้รับเลือกให้นำเสนอ) และ/หรือไปนำเสนอผลงานวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภายในและภายนอกประเทศโดยได้รับงบประมาณค่าใช้จ่ายจากมหาวิทยาลัย

ข้อ๗ให้ใช้ประกาศนี้สำหรับผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษม บุญรัมย์)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี