



ประกาศคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง การสนับสนุนทุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) จากเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๕) (๖) และ (๙) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยกองทุนส่งเสริมงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การสนับสนุนทุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“บุคลากรสายสนับสนุน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่หลักในการสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“งานวิจัย” หมายความว่า งานวิจัยที่เป็นการพัฒนางานประจำในหน้าที่ที่รับผิดชอบ และดำเนินการอย่างต่อเนื่องของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งจะทำให้งานประจำมีประสิทธิภาพมากขึ้นและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตัวเอง หน่วยงาน และองค์กร

ข้อ ๔ ลักษณะของข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจะต้องเป็นการพัฒนางานประจำที่อยู่ในความรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน เป็นงานที่เกิดประโยชน์ต่อตัวเอง หน่วยงาน และองค์กร โดยจัดทำในรูปของงานวิจัยตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

(๒) ข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอของงบประมาณสนับสนุนจะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณโครงการละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้รับทุนงานวิจัย

- (๑) เป็นบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานประจำ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๙ เดือน โดยนับตั้งแต่วันที่รายงานตัวจนถึงวันที่เสนอขอรับเงินสนับสนุน
- (๓) ในปีที่ยื่นขอทุนต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ รวมถึงการลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
- (๔) ผู้รับทุนต้องไม่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ค้างส่งรายงานวิจัยอื่นที่ได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ เงื่อนไขการรับทุน

- (๑) ผู้รับทุนต้องดำเนินงานในโครงการวิจัยเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญารับทุน

(๒) ผู้รับทุนสามารถเสนอขอทุนได้เพียง ๑ โครงการ และจะเสนอขอใหม่ได้ต่อเมื่อโครงการเดิมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- (๓) โครงการที่เสนอต้องผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
- (๔) ผลการศึกษาเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ผู้ได้รับทุนห้ามนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ในรูปแบบใด ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ กรณีผู้ผ่านการพิจารณาที่ได้รับทุนสนับสนุน ต้องการสละสิทธิ์ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข หรือมีเหตุสุดวิสัยไม่สามารถดำเนินการวิจัยต่อไปได้ ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งคืนเงินเต็มจำนวนภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุน

ภายใต้บังคับวรรคแรก ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนได้ดำเนินการวิจัยไปแล้วแต่ไม่สามารถดำเนินการวิจัยต่อไปได้ ให้ผู้รับทุนจัดทำสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากกองทุนและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผล ปัญหา และอุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินการวิจัยต่อไปได้ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาโดยเร็วต่อไป

ให้ผู้รับทุนนำส่งเงินทั้งสิ้นที่ได้รับไปแล้วคืนกองทุนภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการ เว้นแต่คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นว่าปัญหาอุปสรรคที่ไม่สามารถดำเนินการวิจัยต่อไปมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้รับทุนส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่กองทุนภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากคณะกรรมการ

ข้อ ๘ การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

ผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ สามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบข้อเสนอโครงการงานประจำสู่งานวิจัย (R2R) โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.ird.rmutt.ac.th> โดยมีรายละเอียดและเงื่อนไขในการส่งข้อเสนอ โครงการวิจัยดังนี้

(๑) จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยที่เป็นภาษาไทยตามแบบข้อเสนอโครงการงานประจำสู่งานวิจัย (R2R) โดยมีรายละเอียดครบถ้วนทุกข้อ

(๒) ส่งต้นฉบับข้อเสนอโครงการวิจัยจำนวน ๓ ชุด โดยใช้รูปแบบอักษร TH Sarabun ตัวหนังสือขนาด ๑๖ ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในระยะเวลาที่กำหนด หากส่งเอกสารไม่ครบ สถาบันวิจัยและพัฒนาขอปฏิเสธที่จะนำโครงการวิจัยเข้าพิจารณาต่อคณะกรรมการในการจัดสรรทุนสนับสนุน

(๓) ให้เสนอผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุน

(๔) อีเมลในข้อเสนอโครงการและเอกสารเผยแพร่ผลงานทั้งหมดให้ระบุเป็นของมหาวิทยาลัยเท่านั้น เช่น @rmutt.ac.th , @exchange.rmutt.ac.th, @mail.rmutt.ac.th

ข้อ ๙ การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุนงานวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย พร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญารับทุนให้ผู้ที่ได้รับทุนทราบ ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุน

ข้อ ๑๐ การรับทุนและการเบิกจ่ายเงินวิจัย

(๑) ผู้รับทุนจะต้องทำสัญญารับทุนวิจัยหลังจากได้รับทราบผลประกาศรายชื่อผู้รับทุน

(๒) การรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย แบ่งจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณที่ได้รับ หลังจากได้มีการลงนามในสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนจัดส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

งวดสุดท้าย จ่ายส่วนที่เหลือหลังจากได้ดำเนินการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

(๓) หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗

(๔) กรณีที่ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญา ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบล่วงหน้าก่อนถึงวันครบกำหนดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ อย่างน้อย ๑๕ วัน โดยแจ้งเหตุผลปัญหาอุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินโครงการวิจัยตามกำหนดระยะเวลาได้ การขอขยายเวลาดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ และอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ การรายงานผลงานวิจัย

(๑) จัดส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเมื่อถึงระยะเวลาดำเนินการหนึ่งของการที่ดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยผู้รับทุนต้องแนบเอกสารต่อไปนี้ เพื่อปิดโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย เสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒.๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มพร้อมทั้งมีบทคัดย่อจำนวน ๒ เล่มพร้อมแผ่น CD จำนวน ๒ แผ่น

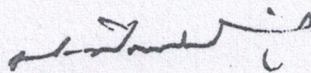
(๒.๒) แบบสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย จำนวน ๒ ชุด

(๒.๓) เอกสารเผยแพร่ให้ระบุชื่อ ที่อยู่ ของผู้แต่ง ต้นสังกัด และใช้อีเมลของมหาวิทยาลัย

(๒.๔) ในกิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) ให้ระบุข้อความดังนี้ “ผู้วิจัยขอขอบคุณกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัย “ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสัปดาห์ ประจำปี พ.ศ.”

ข้อ ๑๒ ให้ประธานคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ปิ่นปฐมรัฐ)
ประธานคณะกรรมการกองทุนส่งเสริมงานวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี