




มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสสำนัก/เทียบเท่า	รหัสงาน/สาขา/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง	๒๓๐๐	2310	231๕
สำเนาที่	๐๓	๐1	๐1

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 10
		ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์

1. วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยผลิตผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและสิ่งประดิษฐ์สู่สาธารณชน
- เพื่อเป็นการนำความรู้จากการวิจัย และงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์
- เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของนักวิจัย/บุคลากรในมหาวิทยาลัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามกฎหมายในการช่วยคุ้มครองสิทธิงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

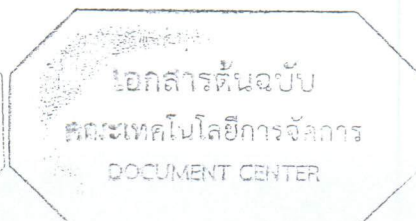
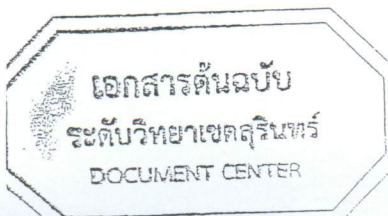
2. ขอบข่าย


A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย

เริ่มตั้งแต่การประกาศรับข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยส่งตามสายงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา/แผนกงานวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนาทำการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเสนอต่ออธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอการวิจัยไปให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาข้อเสนอการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและจัดส่งให้นักวิจัยแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอการวิจัย พร้อมทั้งกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ และรับทราบผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ทำการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัยเสนอขออนุมัติงบประมาณ สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยดำเนินโครงการวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัย คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา/แผนกงานวิจัยและพัฒนา/คณะฯ และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้

เริ่มตั้งแต่คณะประกาศรับข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยส่งไปยังคณะ คณะเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย แล้วส่งข้อเสนอการวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา รวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิส่งให้นักวิจัยปรับปรุงแก้ไข คณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณการวิจัยเสนอคณะบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะแจ้งนักวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัย และสิ้นสุดที่สรุปผลการดำเนินโครงการวิจัย



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 2 / 10
---	--	---

C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก

เริ่มตั้งแต่นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน แหล่งทุนพิจารณาข้อเสนอการวิจัย
 แจ้งผลให้นักวิจัยทราบ นักวิจัยจัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย แจ้งรายละเอียดการได้รับทุนอุดหนุน
 มายังแผนกงานวิจัยและพัฒนา / สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามสายงาน และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุป
 และรายงานผล

D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

เริ่มตั้งแต่ นักวิจัยเตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ เสนอไปยังแหล่งเผยแพร่เพื่อพิจารณา
 ดำเนินการเผยแพร่งานและแจ้งให้ต้นสังกัดทราบ คณะ/แผนกงานวิจัยและพัฒนา รวบรวมผลงานส่งมายัง
 สถาบันวิจัยและพัฒนา และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปและรายงานผล

E : การจดทรัพย์สินทางปัญญา

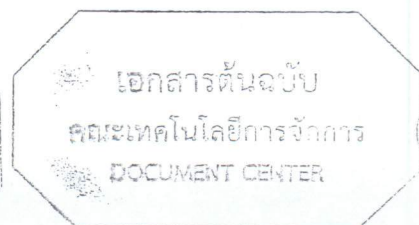
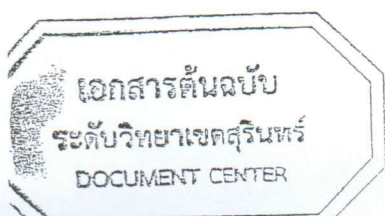
เริ่มตั้งแต่การจัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา แจ้งความจำเป็นในการขอจดทะเบียน
 ทรัพย์สินทางปัญญา พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สิน
 ทางปัญญา แจ้งผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และสิ้นสุดที่การสรุปผลการดำเนินงาน


3. เอกสารอ้างอิง

- | | |
|--|---------|
| 1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย | SD24-01 |
| 2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย | SD24-02 |
| 3. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารผลประโยชน์อัน
เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา | SD24-03 |
| 4. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย | SD24-04 |
| 5. คู่มือการทำวิจัย | SD24-05 |
| 6. คู่มือทรัพย์สินทางปัญญา | SD24-06 |
| 7. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา | SD26-01 |
| 8. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 | D26-04 |
| 9. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | D26-05 |
| 10. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยสำนักงบประมาณ | D26-06 |

4. เอกสารแนบ

- | | |
|--|--------|
| 1. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ | FC-24 |
| 2. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ | |
| A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย | FC-24A |



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 3 / 10
---	--	---

3. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
 B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ FC-24B
4. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
 C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก FC-24C
5. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
 D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ FC-24D
6. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
 E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา FC-24F
7. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย WI24-01
8. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ WI24-02
9. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ WI24-03

5. คำจำกัดความ

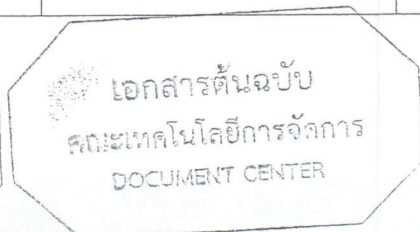
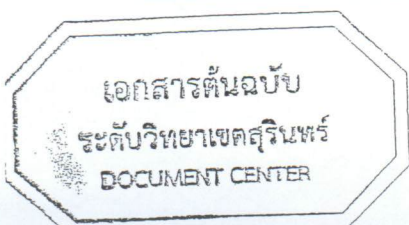
การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบโดยอาศัยอุปกรณ์ หรือวิธีการ เพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริงหรือหลักการไปใช้ในการตั้งทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ


ผลงานทางวิชาการ หมายถึง ผลงานที่มีกระบวนการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์ หรือวิธีการเพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์ หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจเป็นสิ่งที่จับต้องได้ หรือเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้

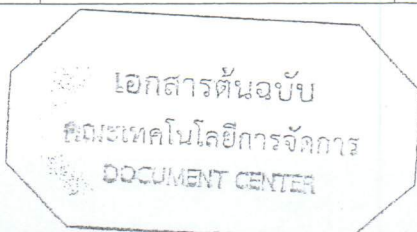
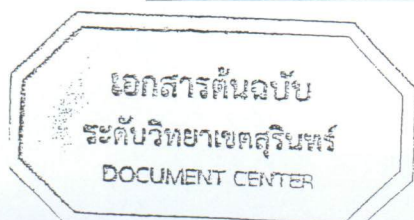
6. ขั้นตอนการทำงาน


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	1. ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานวิจัย, กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพ.ร.บ. มหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา



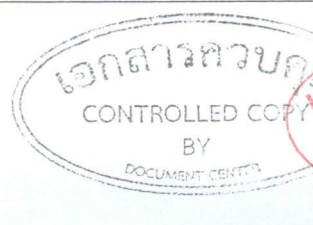
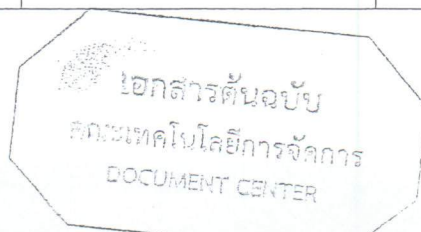
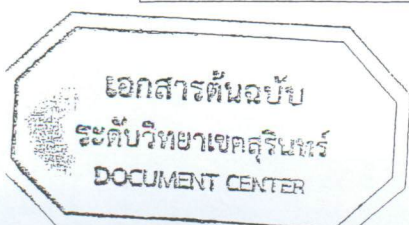
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 4 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		มหาวิทยาลัย คู่มือการประกันคุณภาพภายใน คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก และรายงาน ประจำปีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.2 นำข้อมูลจากการศึกษาไปปรับปรุงและพัฒนาแผน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ 1.3 เสนอแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุงและ พัฒนาให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย และพัฒนา/คณบดี	2. พิจารณานุมัติ	2.1 พิจารณาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุง และพัฒนา - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	3. แจ้งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	3.1 แจ้งการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและ สิ่งประดิษฐ์ประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	4. ดำเนินการตามแผน	4.1 ดำเนินการขั้นตอนในแต่ละประเภทกิจกรรม/ โครงการวิจัย ที่กำหนดคือ A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 4.2 นำกิจกรรม/โครงการตามแผนปรับปรุงและ พัฒนางานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ไปสู่การปฏิบัติ 4.3 รายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรม/ โครงการเป็นระยะๆ (4 ไตรมาส)
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	5. สรุปและประเมินผลการ ดำเนินการ	5.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ 5.2 รวบรวมเอกสารหลักฐานสำคัญพร้อมจัดทำดัชนี สำหรับการสืบค้น



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 5 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย		
แผนกวิจัยและพัฒนา	1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยนักวิจัย/ บุคลากรในวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ ตามคู่มือการจัดทำโครงการวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	2. จัดทำข้อเสนอการวิจัย	2.1 จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัย โดยผ่านตามสายงาน ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
อธิการบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย - กรณี ไม่นุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัยฯ
นักวิจัย/ บุคลากร	6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย 6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านตามสายงาน 6.3 ส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	7. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)	7.1 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศพร้อมทั้งรวบรวมเอกสารข้อเสนอการวิจัย ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินข้อเสนอการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)



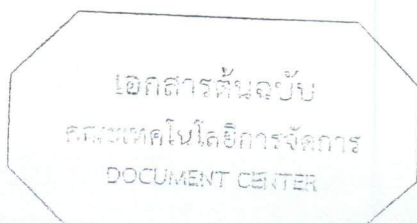
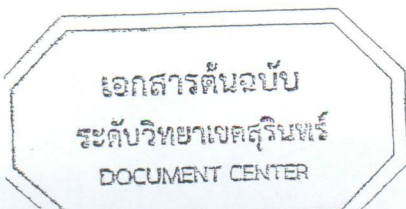



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

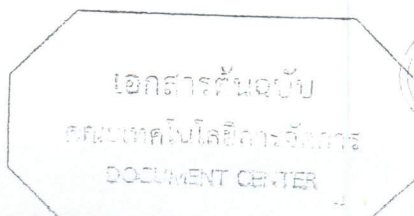
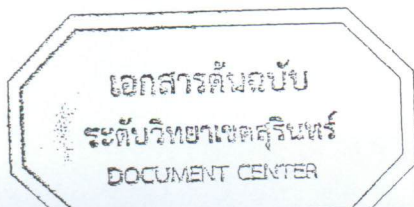
รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 6 / 10


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	8. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	8.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา รับผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) 8.2 คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้กับโครงการวิจัย 8.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยงบประมาณรายจ่ายต่ออธิการบดี
อธิการบดี	9. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย	9.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 8 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกวิจัยและพัฒนา	10. จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	10.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณวิจัย จัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	11. ดำเนินโครงการวิจัย	11.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย 11.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม (WI24-01)
นักวิจัย/ บุคลากร	12. เผยแพร่ผลงานวิจัย	12.1 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย
คณะ	13. รายงานผลการเผยแพร่	13.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/บุคลากร ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
แผนกวิจัยและพัฒนา	14. สรุปผลการดำเนินโครงการ	14.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ 14.2 จัดทำรายงานประจำปีเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา



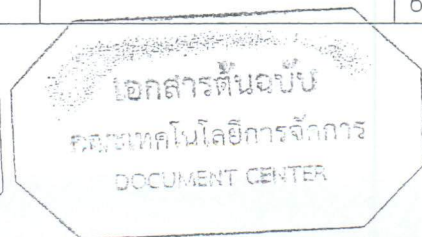
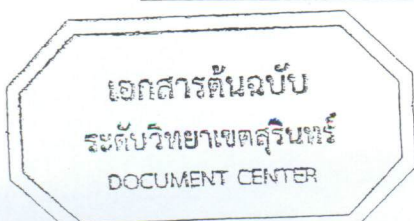
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 7 / 10
---	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้		
คณะ	1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยให้บุคลากรในวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ
นักวิจัย/ บุคลากร	2. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	2.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยมายังคณะ โดยผ่านตามสายงาน
คณะ	3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังคณบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
คณบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมิน
นักวิจัย/ บุคลากร	6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย 6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขมายังคณะโดยผ่านตามสายงาน
คณะ	7. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	7.1 คณะรับข้อเสนอการวิจัยจากสาขาวิชา 7.2 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการวิจัย 7.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	8. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย	8.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 7 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



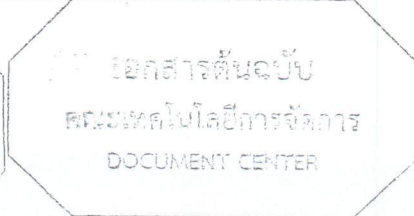
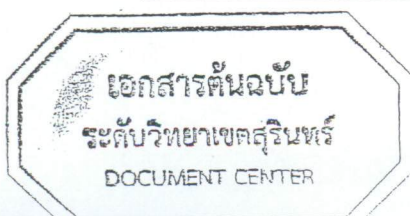
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 8 / 10
---	--	---


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะ	9. จัดทำสัญญารับ ทุนอุดหนุนการวิจัย	9.1 แจกให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณวิจัยจัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	10. ดำเนินโครงการวิจัย	10.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนิน โครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย 10.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม (WI24- 01) 10.3 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ (ถ้ามี)
คณะ	11. สรุปผลการดำเนิน โครงการวิจัย	11.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปี งบประมาณ 11.2 จัดทำรายงานวิจัยประจำปีงบประมาณเสนอ สถาบันวิจัยและพัฒนา
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก		
นักวิจัย/ บุคลากร	1. จัดทำข้อเสนอการวิจัย	1.1 นักวิจัย/บุคลากร จัดทำและส่งข้อเสนอการวิจัย ตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน
แหล่งทุนภายนอก	2. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	2.1 แหล่งทุนภายนอกดำเนินการพิจารณาข้อเสนอ การวิจัย
แหล่งทุนภายนอก	3. แจ้งผลการพิจารณา	3.1 แหล่งทุนภายนอกแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัย/ บุคลากรทราบ
นักวิจัย/ บุคลากร	4. การจัดทำสัญญาและ ดำเนินโครงการวิจัย	4.1 กรณีที่ผู้ให้ทุนระบุเงื่อนไขให้นักวิจัย/บุคลากร ดำเนินการตามเงื่อนไขของผู้ให้ทุน 4.2 กรณีที่ผู้ให้ทุนไม่ระบุเงื่อนไขให้ปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกา รบริหารงานวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	5. แจ้งรายละเอียด	5.1 นักวิจัย/บุคลากร ส่งรายละเอียดการได้รับ ทุนอุดหนุนมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามสาย งาน
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	6. รายงานและสรุปผล	6.1 สํารวจโครงการวิจัยที่นักวิจัยได้รับงบประมาณ ภายนอก 6.2 รายงานและสรุปผลไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 9 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์		
นักวิจัย/ บุคลากร	1. เตรียมบทความ	1.1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ
นักวิจัย/ บุคลากร	2. เสนอบทความวิจัย/ บทความวิชาการ	2.1 ส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังแหล่ง เผยแพร่เพื่อพิจารณา
นักวิจัย/ บุคลากร	3. เผยแพร่ผลงาน	3.1 ดำเนินการเผยแพร่ผลงาน 3.2 รายงานผลการเผยแพร่ผลงานให้ต้นสังกัดทราบ
คณะ	4. รายงานผลการเผยแพร่	4.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/ บุคลากร/นักศึกษาปริญญาโท และจำนวน นักศึกษาปริญญาโทที่สำเร็จการศึกษา ส่งมายัง สถาบันวิจัยและพัฒนา
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5. สรุปและรายงานผล	5.1 สรุปข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและ สิ่งประดิษฐ์ของนักวิจัย/บุคลากร/นักศึกษา ปริญญาโท ที่ได้รับจากคณะต่างๆ 5.2 ให้ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน (เฉพาะ นักวิจัย/บุคลากร) - กรณีตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ ระดับชาติ และระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตาม วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงิน สนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร (WI24-02) - กรณีนำเสนอในที่ประชุมสัมมนาวิชาการใน ระดับ ชาติและระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตาม วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน การนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ WI24- 03
E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา		
นักวิจัย/บุคลากร	1. แสดงความจำนงขอจด ทะเบียนทรัพย์สินทาง ปัญญา	1.1 จัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยแนบแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยื่นจด ทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ตามคู่มือทรัพย์สิน ทางปัญญา ส่งผ่านตามสายงานมายังสถาบันวิจัย และพัฒนา



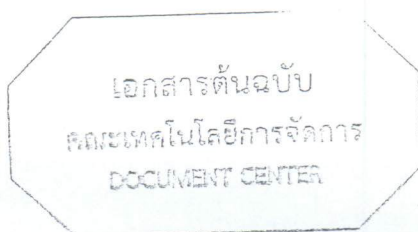
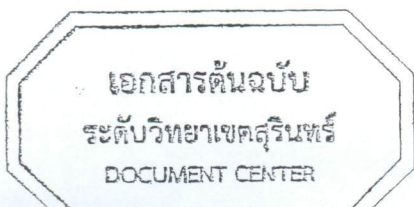
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 10 / 10
---	--	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		1.2 โอนสิทธิ์ในการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้กับมหาวิทยาลัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2. พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	2.1 พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของนักวิจัย/บุคลากร - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3. ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	3.1 รวบรวมเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบและยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา 3.2 จัดเก็บข้อมูลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศงานวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา	4. รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	4.1 รับทราบผลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและนักวิจัย/บุคลากร ทราบ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5. สรุปผลการดำเนินการ	5.1 สรุปผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาประจำปีเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีถัดไป 5.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ

7. บันทึกคุณภาพ
- ไม่มี -

8. หลักฐานอ้างอิง

1. คู่มือการทำวิจัย
2. คู่มือทรัพย์สินทางปัญญา
3. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : FC-24
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	แผนกวิจัยและ พัฒนา	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		สถาบันวิจัยและ พัฒนา/คณะ	ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและ พัฒนา/คณบดี	
1 ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์				
2 พิจารณาอนุมัติ				
3 แจงให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ				
4 ดำเนินการตามแผน				
5 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ				

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

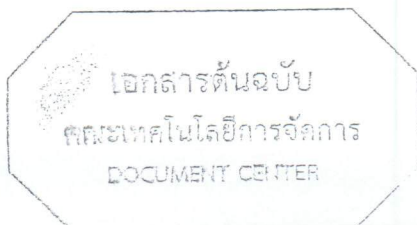
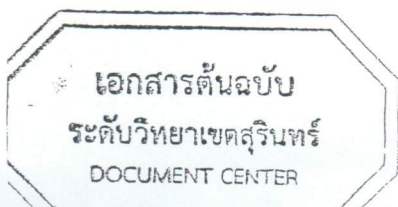


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย

รหัสเอกสาร : FC-24A
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ						เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกวิจัยและพัฒนา	นักวิจัย/บุคลากร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	อธิการบดี	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย	คณะ	
	A						
1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	[]						
2 จัดทำข้อเสนอการวิจัย		[]					
3 เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ			[]				
4 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย				{ } Y			
5 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย					[]		
6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ		[]					
7 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)			[]				
8 พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย			[]				
9 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย				{ } Y			
10 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	[]						
11 ดำเนินโครงการวิจัย		[]					WI24-01
12 เผยแพร่ผลงานวิจัย		[]					
13 รายงานผลการเผยแพร่						[]	
14 สรุปผลการดำเนินโครงการ	[]						
	STOP						





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้

รหัสเอกสาร : FC-24B
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1


กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	คณะ	นักวิจัย/ บุคลากร	คณบดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณา ข้อเสนอการ วิจัย	รอง อธิการบดี ประจำวิทยา เขต	
	(B)					
1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	↓ []					
2 จัดทำข้อเสนอการวิจัย		↓ []				
3 เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	↓ []					
4 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ข้อเสนอการวิจัย			↓ { } Y N			
5 พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย				↓ []		
6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ		↓ []				
7 พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	↓ []					
8 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย					↓ { } Y N	
9 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	↓ []					
10 ดำเนินการโครงการวิจัย		↓ []				WI24-01
11 สรุปผลการดำเนินโครงการ	↓ []					
	↓ STOP					

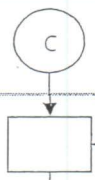
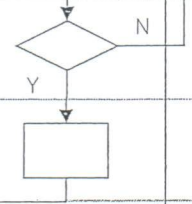





เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

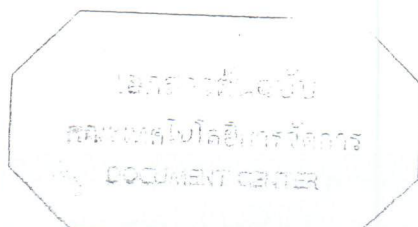
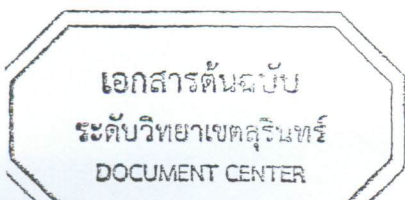
เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	ผังการปฏิบัติงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก	รหัสเอกสาร : FC-24C ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
---	---	---

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	แหล่งทุนภายนอก	แผนกวิจัยและพัฒนา/คณะ	
1 จัดทำข้อเสนอการวิจัย				
2 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย				
3 แจ้งผลการพิจารณา				
4 การจัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย				
5 แจ้งรายละเอียด				
6 รายงานและสรุปผล			 	



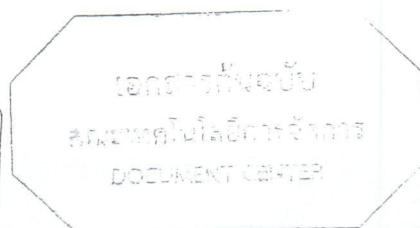
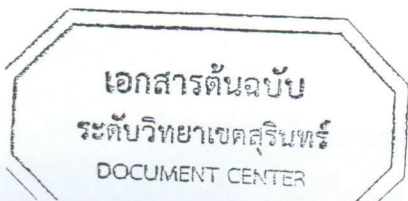


มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

รหัสเอกสาร : FC-24D
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	คณะ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
	D			
1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ	↓ □			
2 เสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ	↓ □			
3 เผยแพร่ผลงาน	↓ □			
4 รายงานผลการเผยแพร่		↓ □		
5 สรุปและรายงานผล			↓ □	
			↓ STOP	



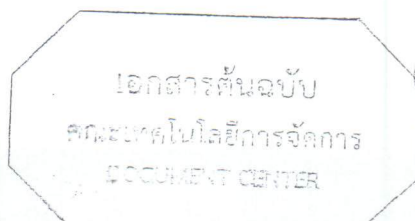
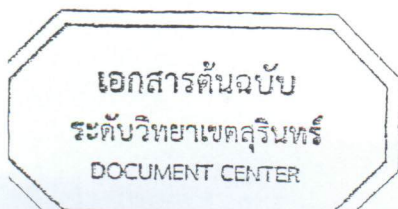



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

รหัสเอกสาร : FC-24E
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
1 แสดงความจำนงขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
2 พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
3 ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
4 รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
5 สรุปผลการดำเนินการ			
		STOP	



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย	รหัสเอกสาร : WI24-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

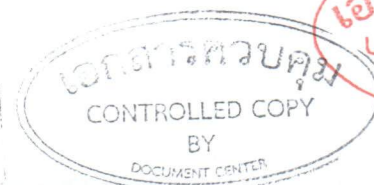
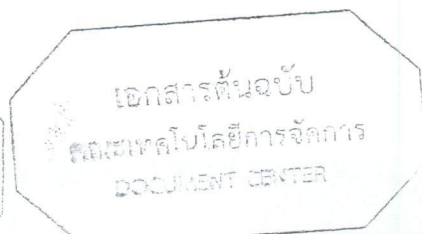
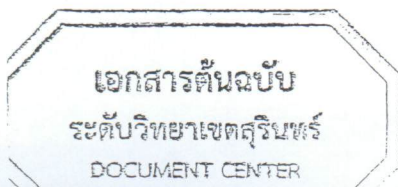
เพื่อกำหนดและอธิบายวิธีปฏิบัติการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย



2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย ซึ่งเริ่มตั้งแต่การจัดทำเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย และสิ้นสุดที่การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัย

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย มายังแผนกวิจัยและพัฒนา
2. นักวิจัยรับเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 1 เพื่อดำเนินโครงการวิจัย และเริ่มดำเนินโครงการวิจัย
3. เมื่อนักวิจัยต้องการเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2 ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสาร ตามคู่มือการทำวิจัย มายังแผนกวิจัยและพัฒนา
4. แผนกวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงิน เพื่อเบิกเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 2 ให้กับนักวิจัย
5. เมื่อนักวิจัยต้องการเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย มายังแผนกวิจัยและพัฒนา
6. แผนกวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงิน เพื่อเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัย



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความวิจัยในวารสารวิชาการ</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI24-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>ผู้อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์</p>	

1. วัตถุประสงค์

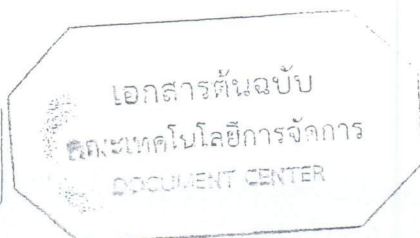
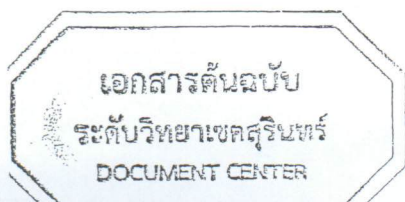
เพื่อกำหนดและอธิบายขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ



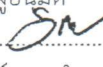
2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์จัดเตรียมเอกสาร และสิ้นสุดที่กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอรับเงินอุดหนุน

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. นักวิจัยเสนอบทความวิจัยไปยังวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล
2. นักวิจัยเขียนใบสมัครขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ (ผ่านสายบังคับบัญชา) พร้อมแนบเอกสารมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ
5. สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งให้กองคลังโอนเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ เข้าบัญชีนักวิจัย



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอ ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ	รหัสเอกสาร : WI24-03 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ ดร. สำเนา ส่าวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาขออนุมัติโอนเงินคืนต้นสังกัด

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน
2. บันทึกข้อความขออนุมัตินำเสนอผลงาน ผ่านอนุมัติตามสายงานบังคับบัญชา ถึงอธิการบดี เมื่อได้รับการอนุมัติ สถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเงินตรงจ่ายการเดินทางไปราชการ ตามจำนวนเงินที่ขออนุมัติ
3. นักวิจัยดำเนินการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ ผ่านสายงานบังคับบัญชามายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสารและหลักฐานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ เสนอต่ออธิการบดี
5. อธิการบดี พิจารณาอนุมัติการขอไปราชการ ณ ต่างประเทศ และการขอรับเงินอุดหนุน
 กรณีไม่อนุมัติ → สิ้นสุดการดำเนินงาน
 กรณีอนุมัติ → สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลไปยังคณะและกองบริหารงานบุคคล
6. คณะแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยดำเนินการ
7. นักวิจัยนำเสนอผลการวิจัย ณ ต่างประเทศ
8. นักวิจัยจัดทำรายงานพร้อมแนบลูกฐานการนำเสนอผลงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
9. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน
 กรณีไม่ได้รับเงินอุดหนุน → สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมรายงานเพื่อรอการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
 กรณีได้รับเงินอุดหนุน → สถาบันวิจัยและพัฒนาขออนุมัติโอนเงินอุดหนุนร้อยละ 50 คืนคณะ

