



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารงานวิจัยให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังปรับปรุงใหม่และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/ ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ บรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“กองคลัง”	หมายถึง	กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“งานบริหารแผนและการคลัง”	หมายถึง	งานบริหารแผนและการคลังประจำวิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตกาฬสินธุ์ และวิทยาเขตสกลนคร
“หน่วยงาน”	หมายถึง	คณะ สำนัก สถาบันเพื่อการวิจัย วิทยาเขต และ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เป็นผู้รับผิดชอบในโครงการวิจัย
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ สถาบันเพื่อการวิจัย รองอธิการประจำวิทยาเขต หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เป็นผู้รับผิดชอบในโครงการวิจัย
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือแผนงานวิจัย
“หัวหน้าโครงการวิจัย”	หมายถึง	หัวหน้าโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินโครงการวิจัย
“ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย”	หมายถึง	ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัย ไม่น้อยกว่าสองโครงการ
“โครงการวิจัย”	หมายถึง	โครงการที่มีการค้นคว้าศึกษา วิเคราะห์ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งมีแผนงานทดลองและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างเป็นระบบ
“ทรัพย์สินทางปัญญา”	หมายถึง	ผลงานอันเกิดจากการวิจัย พัฒนา และการสร้างสรรค์ของบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่อยู่ใน

ความควบคุมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือใช้
ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการ
สร้างสรรค์ผลงานซึ่งอาจเกิดจากเงินงบประมาณ หรืองานอันเกิดจาก
การได้รับเงินจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ในเชิง
พาณิชย์ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตาม
กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมาย
การค้า ลิขสิทธิ์ หรือการคุ้มครอง ในทรัพย์สินทางปัญญาในด้านอื่น ๆ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศคำสั่งแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการ
ตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

- ข้อ ๖ โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกเป็น ๔ ประเภท ตามแหล่งที่มาของเงินทุน ดังนี้
- (๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป
 - (๒) โครงการวิจัยเงินรายได้ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณ
รายได้ประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงาน
 - (๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้
งบกลาง หรือเงินรายได้สะสมของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย
 - (๔) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภายใน
ประเทศและต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน
ซึ่งต่อไปนี้จะระเบียบเรียกว่า โครงการวิจัยงบภายนอก
- ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย" ซึ่งอธิการบดี
แต่งตั้งตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (๑) ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย
 - (๒) ดำเนินการอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- ข้อ ๘ ให้กองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณประเภท
ออมทรัพย์ ชั้น ๔ บัญชี เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้
- (๑) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยเงิน
งบประมาณ
 - (๒) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย
เงินรายได้ และเงินโครงการพิเศษ
 - (๓) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๓ สำหรับรับฝากเงินเพื่อสนับสนุน
กองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย (งานบริหารแผนและการคลัง ไม่ต้องเปิดบัญชีที่ ๓)
 - (๔) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๔ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยงบภายนอก
- ข้อ ๙ เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้กองคลังเบิกเงินโครงการดังกล่าวและ
จัดสรรงบประมาณตามโครงการวิจัยเพื่อนำเงินโครงการวิจัยฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภท
ออมทรัพย์บัญชีที่ ๑ บัญชีที่ ๒ หรือบัญชีที่ ๔ ตามประเภทโครงการวิจัย

ให้กองคลังทำใบโอนตัดจ่ายเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้และบันทึกบัญชียอดเงินโครงการวิจัย โดยให้ระบุชื่อโครงการด้วย

- ข้อ ๑๐ การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยให้อำนาจการ หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด
- ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยใน กรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและตามสัญญาเงินทุน

หมวดที่ ๒

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย

- ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย มีดังนี้
- (๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณ แต่ละโครงการ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ
 - (๒) โครงการวิจัยเงินรายได้ให้อธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
 - (๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ
- "การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการผู้ดำเนินการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม"
- ข้อ ๑๓ การจ่ายค่าตอบแทนของโครงการ ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (๑) ให้จ่ายค่าล่วงเวลาในการปฏิบัติงานให้กับนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
 - (๒) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวัน ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑.๒๕ เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน
- ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการหรือมีการฝึกอบรมตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการคลังที่เกี่ยวข้อง
 - (๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยใช้มาตรการประหยัด
- ข้อ ๑๕ การจัดซื้อครุภัณฑ์ ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้
- (๑) รายจ่ายครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการ และหรือเงินประจำงวด
 - (๒) ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
 - (๓) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไปใช้ในการวิจัย
 - (๔) ผู้วิจัยต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้กับหน่วยงานเมื่องานวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว เว้นแต่ผู้วิจัยประสงค์จะนำไปใช้ในการเรียนการสอน หรือทำการวิจัยเรื่องอื่น ๆ ต่อไป ให้ทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างจากหน่วยงาน ในกรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

ข้อ ๑๖ การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุ หรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ให้จ่ายเงินจากโครงการวิจัย

ข้อ ๑๗ อัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากข้อ ๑๔ ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๑๒ ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย สามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงข้ามประเภท และเพื่อจัดการ ทรัพย์สินหรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต และให้นักวิจัย จัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบผลผลิตของ โครงการ การวิจัย (ถ้ามี) แก่มหาวิทยาลัย หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

ข้อ ๑๙ กรณีเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมวิจัยที่จะเปลี่ยนแปลงและ นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี หัวหน้าโครงการวิจัยจึงจะเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัยได้

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการ หรือ หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงิน ในการดำเนินการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายระเบียบนี้เพื่อส่งให้ กองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวด ดังนี้

- (๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณขออนุมัติต่ออธิการบดีและหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
- (๒) โครงการวิจัยงบรายได้ ขออนุมัติต่ออธิการบดีและหรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
- (๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ขออนุมัติต่ออธิการบดี

ข้อ ๒๑ ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็น รั่ววิสาหกิจในนามโครงการวิจัยประเภทออมทรัพย์ และให้แจ้งชื่อบัญชีและเลขที่เงินฝากธนาคาร เพื่อกองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง นำเงินที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ในการ จ่ายเงินให้แก่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้กองคลังจ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ ในแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการนั้นๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ หรือบัญชีที่ ๒ แล้วแต่กรณี นำเข้าฝากในบัญชีออมทรัพย์ในนามโครงการวิจัย ใช้ใบสำคัญ รับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงาน และเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวด แล้วให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ“เอกสารหรือหลักฐานทางการเงิน ต่างๆ ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบ ในการเก็บรักษาหลักฐานดังกล่าว และพร้อมสำหรับการเรียกตรวจสอบหากมีการร้องขอ”

ข้อ ๒๒ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติ ดังนี้

งวดแรก ในกรณีจ่าย ๓ งวด ให้จ่ายร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยเว้นแต่ โครงการที่มีการเบิกจ่ายมากกว่า ๓ งวด ให้แบ่งงวดตามภารกิจที่ระบุไว้ในโครงการ

งวดที่สอง ให้จ่ายร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจ่ายเมื่อผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการตรวจสอบ จากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยแล้ว

งวดที่สาม สำหรับโครงการวิจัย ที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมส่งมอบผลผลิตที่ได้จากการวิจัย(ถ้ามี) และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยแล้ว สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายประกาศของแต่ละปี หรือเมื่อส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจ่ายให้เป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ เป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินอุดหนุน โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการ

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินตามโครงการวิจัย ให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ในปีงบประมาณถัดไปอีกหนึ่งปี หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง เสนอต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการไปจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ ให้มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตทราบภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเสนออธิการบดีพิจารณา

การขอยุบเลิกโครงการ ให้ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนหน่วยงานภายในเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหา อุปสรรคที่ขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุด หรือโครงการวิจัยที่ยุบเลิกแล้ว หรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องพับไปตามข้อ ๒๓ และกรณีมีดอกผลอันเกิดจากเงินฝากธนาคารอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตดำเนินการ ดังนี้

- (๑) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๕ (๑)ให้นำส่งกองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- (๒) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๕ (๒)ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต
- (๓) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๕ (๓) เงินสนับสนุน กองทุนวิจัย ให้สะสมไว้ในบัญชีกองทุนสนับสนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๒๖ การส่งรายงานวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยในทุก ๔ เดือนนับแต่ทำสัญญา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ท้ายระเบียบ
- (๒) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ร่าง) จำนวน ๓ ชุด เพื่อให้คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลโครงการวิจัยอ่าน และแก้ไขตามข้อเสนอนะ

- (๓) โครงการวิจัยต่อเนื่อง ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยเช่นเดียวกับ ข้อ (๑)
- (๔) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึก (CD) ข้อมูลรายงานการวิจัยทั้งหมด จำนวน ๕ แผ่น และผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (ถ้ามี) พร้อมทั้งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายระเบียบต่อหน่วยงานเพื่อขอรับเงินงวดสุดท้าย
- (๕) การส่งรูปเล่มงานวิจัยและรูปแบบการพิมพ์ ให้จัดทำตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในกรณีคาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตาม ข้อ ๒๓ เสนอต่ออธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเพื่อขออนุมัติ

หมวดที่ ๓

การดำเนินงานโครงการวิจัยงบประมาณนอก

- ข้อ ๒๗ การดำเนินโครงการวิจัยงบประมาณนอกให้อธิการบดี / รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นผู้ลงนามในสัญญารับประกันกับเจ้าของ เงินทุนโครงการวิจัย และมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการวิจัยงบประมาณนอกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด และดำเนินการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการวิจัยจากเงินอุดหนุนการวิจัยที่หน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๒๘ การดำเนินโครงการวิจัยงบประมาณนอกให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่างมหาวิทยาลัย กับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยและผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย (ถ้ามี) มากำหนดในสัญญาด้วย
- ข้อ ๒๙ โครงการวิจัยงบประมาณนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำกับมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒๘
- ข้อ ๓๐ โครงการวิจัยงบประมาณนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ มาใช้บังคับ

หมวดที่ ๔

การรายงานผลการดำเนินโครงการวิจัย

- ข้อ ๓๑ ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดิน และปีงบประมาณเงินรายได้ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกงบประมาณตามข้อ ๖ ที่ดำเนินการในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อโครงการ ชื่อผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการ นักวิจัย

วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ (แสดงระยะเวลาที่ขยาย ถ้ามี) ผลการดำเนินการวิจัย และผลการใช้จ่ายเงิน (ยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ) ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้นของแต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานในการติดตามผล การปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) การจัดส่งรายงานให้นาเสนอมหาวิทยาลัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี (โดยแสดงผลการดำเนินงาน วันที่ ๓๐ กันยายน)

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้มหาวิทยาลัยด้วย

หมวดที่ ๕

การเผยแพร่ผลงานวิจัย

ข้อ ๓๒ ผลงานวิจัย ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ถือเป็นลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบบทความทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ ที่มีการตรวจสอบตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและหรือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

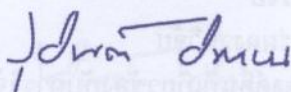
(๕) ทั้งนี้ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ รวมทั้งผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ สามารถขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนสนับสนุนการวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือโครงการวิจัยบพิเศษ หรือโครงการวิจัยบภายนอกที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ บังคับใช้โดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๔ โครงการวิจัยใดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี