



คู่มือการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

สำหรับ

คณาจารย์และบุคลากร

ของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

พ.ศ. 2562

คู่มือทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

คำนำ

คู่มือการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย จัดทำขึ้นเพื่อให้อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและระเบียบวิธีการในการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนสำนักวิจัยและบริการวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะสามารถช่วยให้อาจารย์และบุคลากรนำไปใช้ให้ประโยชน์สำหรับการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยได้

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

พฤษภาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1.ความเป็นมา	1
2.วัตถุประสงค์	1
3.เงื่อนไขการให้ทุน	1
4.ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย	1
5.งบประมาณ	2
6.การรายงานความก้าวหน้าและการเงิน	2
7.ผลงานที่ต้องส่งเมื่อสิ้นสุดโครงการ	2
8.คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน	2
9.ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอรับทุน	4
10.การเบิกจ่ายระหว่างการขอทุน	5
11.คำชี้แจงและคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการเสนอโครงการงานวิจัยตาม แบบ วจ.01-02	6
12.แผนปฏิบัติการทุนสนับสนุนการวิจัย	9
ภาคผนวก	ภาคผนวก ก เอกสารประกอบขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ ชวลิตกุล
วจ. 01 – 01 แบบขอรับเงินสนับสนุนโครงการงานวิจัย	12
วจ. 01 – 02 แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยจาก มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล	13
วจ. 01 – 03 แบบฟอร์มหนังสือรับรองผลงานของผู้ร่วมทำโครงการวิจัย	17
วจ. 01 – 04 แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงิน โครงการวิจัย	18
วจ. 01 – 05 สัญญาขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ต้นฉบับสำหรับผู้รับเงินทุน)	21
วจ. 01 - 06 สัญญาขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ต้นฉบับสำหรับผู้ให้เงินทุน)	24
วจ. 01 – 07 แบบการประเมินรายงานการวิจัย	26
วจ. 02 – 1 (1) แบบขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงาน ทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการ	29
วจ. 02 – 1 (2) แบบขอรับเงินรางวัล (Reward) สำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ	32

1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัย จึงให้การส่งเสริม และสนับสนุนเงินทุนเพื่อการวิจัยให้กับคณาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัย เพื่อให้คณาจารย์และบุคลากรมีโอกาสดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัยได้อย่างกว้างขวางและมีประสิทธิภาพ มีเป้าหมายการสร้างคณาจารย์ และบุคลากรให้มีการทำผลงานวิจัยอย่างบูรณาการ พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมให้สามารถตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ พัฒนาคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลให้มีคุณภาพ มีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับของสังคม โดยผ่านสำนักวิจัยเป็นผู้ประสาน และติดตาม

ดังนั้นเพื่อความสมบูรณ์ และมีแนวปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นระบบ จึงได้มีการจัดทำคู่มือทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลนี้ขึ้น เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการขอรับเงินทุนสนับสนุนการวิจัย
- 2.2 เป็นการสนับสนุนให้คณาจารย์และบุคลากรผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและมีทิศทาง
- 2.3 เสริมสร้างคณาจารย์และบุคลากรให้มีทักษะในการทำวิจัยอย่างเป็นระบบ
- 2.4 สร้างศักยภาพ แรงจูงใจ กระตุ้น และสร้างบรรยากาศการวิจัยในมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

3. เจาะลึกการให้ทุน

3.1 ลักษณะของโครงการวิจัยที่ให้ทุนสนับสนุน

- 3.1.1 โครงการวิจัยประเภทงานวิจัยพื้นฐานงานวิจัยประยุกต์ หรือนวัตกรรม ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาพัฒนาผู้เรียน พัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
- 3.1.2 โครงการวิจัยผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่เป็นการสร้างและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ สร้างสรรค์นวัตกรรม ที่เชื่อมโยงกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม หรือสิ่งแวดล้อม ตามศักยภาพและอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- 3.1.3 โครงการวิจัยผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการจำเป็นของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน รวมทั้งประเทศ
- 3.1.4 โครงการวิจัยผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ผลลัพธ์ของการวิจัยและนวัตกรรมมีผลกระทบต่อสร้างคุณภาพชีวิต หรือการสร้างโอกาส มูลค่าเพิ่ม และขีดความสามารถของประเทศในการแข่งขัน
- 3.1.5 เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาต่อ ชุมชน ท้องถิ่น ของจังหวัด นครราชสีมา
- 3.1.6 เป็นโครงการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาต่อส่วนรวม และประเทศชาติ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ศิลธรรม วัฒนธรรม และจริยธรรม
- 3.1.7 เป็นโครงการวิจัยที่สามารถดำเนินการได้เสร็จสิ้น
- 3.1.8 ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่ง หรือเป็นส่วนใหญ่ หรือเป็นทั้งหมดของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาบัตรจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงาน หรือองค์กรใด ๆ ทั้งภาครัฐ หรือเอกชน
- 3.1.9 ต้องไม่ใช่งานวิจัย หรือ งานวิจัยที่เป็นการปรับปรุงบางส่วน ที่เคยได้รับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยจากสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานหรือองค์กรใด ๆ ทั้งภาครัฐ หรือเอกชนมาแล้ว
- 3.1.10 ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่ได้ดำเนินการวิจัยจนแล้วเสร็จ หรือใกล้จะเสร็จ
- 3.1.11 ต้องไม่ใช่งานวิจัยที่คัดลอก หรือดัดแปลง หรือดัดทอนจากบางส่วน หรือจากทั้งหมดของงานวิจัยที่เคยมีผู้ดำเนินการวิจัยจนเสร็จสิ้นไว้แล้ว

4. ระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย

โครงการมีระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยไม่เกิน 1 ปี หรือตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้วิจัยกับมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

5. งบประมาณสนับสนุน

5.1 งบประมาณที่จะเสนอขอรับเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัยให้อยู่ในอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการพิจารณาโครงการงานวิจัย โดย

5.1.1 ทุนอาจารย์และบุคลากรให้กำหนดไม่เกิน 50,000 บาท ต่อโครงการ/ปี

5.2 งบประมาณที่จะเสนอขอรับเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ 5.1 แต่ไม่เกิน 300,000 บาทต่อโครงการ ให้คณะกรรมการพิจารณาโครงการงานวิจัย พิจารณาเป็นโครงการไป และเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี

5.3 การจัดทำงบประมาณของโครงการวิจัยให้กำหนดอัตราค่าใช้จ่าย โดยละเอียด หรือตามกำหนดของคณะกรรมการพิจารณาโครงการงานวิจัย

5.4 การเบิก – จ่าย เงินทุนสนับสนุนงานวิจัยให้เป็นไปตามรายละเอียดในข้อ 10

6. การรายงานความก้าวหน้าและการเงิน

6.1 การรายงานความก้าวหน้า

6.1.1 ผู้วิจัยที่ได้รับทุนอาจารย์และบุคลากรต้องรายงานความก้าวหน้า พร้อมความเห็นชอบจากผู้เชี่ยวชาญ ก่อนการเบิกเงินงวดต่อไป

6.1.2 ผู้วิจัยที่ได้รับทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากรต้องรายงานความก้าวหน้าพร้อมความเห็นชอบจากที่ปรึกษา ก่อนการเบิกเงินงวดต่อไป

6.2 การรายงานการเงิน

6.2.1 ผู้วิจัยขอเบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัยผ่านสำนักวิจัย โดยแบ่งการเบิก เงินเป็นงวด การเบิกเงินแต่ละงวด ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญก่อนส่งสำนักวิจัย เพื่อขออนุมัติจากอธิการบดี

6.2.2 ผู้วิจัยต้องสรุปค่าใช้จ่าย หรือรายงานค่าใช้จ่าย พร้อมใบสำคัญการเบิกจ่าย เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการงานวิจัย โดยผ่านสำนักวิจัยเมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น

6.2.3 สำนักวิจัยต้องสรุปค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย เพื่อเสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย

7. ผลงานที่ต้องส่งเมื่อสิ้นสุดโครงการ

7.2 ให้จัดส่งรายงานวิจัยต้นฉบับ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน 2 ชุด พร้อมแผ่น CD จำนวน 3 แผ่น ที่มีข้อมูลทั้งหมดของงานวิจัย พร้อมแบบประเมินผลงาน

7.3 รูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลกำหนด

7.4 ผลงานที่ได้นำเสนอในงานนิทรรศการ การสัมมนา หรือการประชุมทางวิชาการ หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการประกอบด้วย

– วารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับประเทศที่มีการตรวจสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

– ผลงานในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับประเทศที่มี TECHNICAL

COMMITTEE และพิมพ์รวมเล่ม หรือจัดทำเป็นสื่อรูปแบบอื่น เช่น CD – ROM เว็บไซต์หรือ บทความงานวิจัยที่พร้อมเผยแพร่สู่สาธารณชน

8. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

8.1 คณาจารย์และบุคลากร ที่มีประสบการณ์ในการทำวิจัย โดยมีคุณสมบัติดังนี้

8.1.1 มีตำแหน่งเป็นอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

8.1.2 ไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการขอลาศึกษาต่อ

8.1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัย ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนอื่นๆ ยกเว้น ได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

8.1.4 เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวข้องกับหัวข้องานวิจัยที่ได้ยื่นขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

8.1.5 เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงต่องานวิจัย

8.1.6 ไม่เป็นผู้ที่ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับงานวิจัยที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ที่ได้สิ้นสุดระยะเวลาการทำงานวิจัยไปแล้ว

8.2 คณาจารย์และบุคลากรที่ไม่มีประสบการณ์ในการทำวิจัย และมีความประสงค์จะพัฒนาประสบการณ์ในงานวิจัย โดยมีคุณสมบัติดังนี้

8.2.1 มีตำแหน่งเป็นอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล สำหรับอาจารย์และบุคลากรใหม่ จะต้องมียุทธการงานไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน

8.2.2 ผู้เสนอไม่เคยได้รับทุนจากแหล่งทุนใดในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย

8.2.3 ผู้เสนอโครงการวิจัยจะสามารถเสนองานวิจัยได้เพียงครั้งละ ๑ โครงการ และมีเวลาทำงานวิจัยที่เสนอขอไม่ต่ำกว่า ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

8.2.4 เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูงต่องานวิจัย

8.2.5 มีที่ปรึกษาเป็นผู้ดูแล ให้คำปรึกษาและให้คำชี้แนะทั้งในด้านงานวิจัย งานวิชาการ รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งอาจเป็นอาจารย์ในสาขาวิชา/คณะเดียวกัน หรือต่างสาขาวิชา / คณะหรือต่างมหาวิทยาลัย โดยมีคุณสมบัติคือ

(1) เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือ

(2) เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาโท และดำรงตำแหน่งทางวิชาการระดับ รองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือ


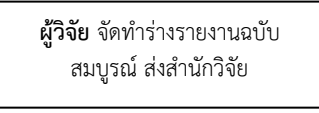
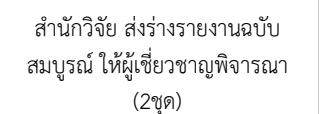

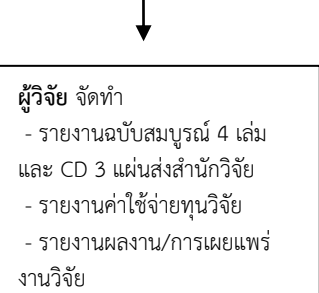
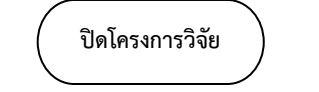
(3) เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขามีผลงานเป็นที่ประจักษ์และเป็นที่ยอมรับทั่วไปและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

8.3 ผู้ร่วมดำเนินงานวิจัยต้องเป็นอาจารย์ หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

9. ขั้นตอนในการยื่นเสนอขอรับทุน

ขั้นตอนการดำเนินงาน : ทุนวิจัยสำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
1		1. สำนักวิจัยฯ ออกประกาศมหาวิทยาลัยและประชาสัมพันธ์รับข้อเสนอโครงการวิจัย 5 ครั้ง/ปีการศึกษา	1 เดือน	สำนักวิจัยฯ	1. ประกาศเรื่องทุนสนับสนุนงานวิจัย 2. ประชาสัมพันธ์รับข้อเสนองานวิจัยทาง e-mail และป้ายประชาสัมพันธ์
2		1. ผู้วิจัยดาวน์โหลดแบบฟอร์ม (วจ.01-01 และ วจ.01-02) 2. ผู้วิจัย ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) ที่สำนักวิจัยฯ จำนวน 14 ชุด 3. สำนักวิจัยฯ ตรวจสอบความถูกต้อง 4. สำนักวิจัยฯ แจ้งให้ผู้วิจัยมานำเสนอโครงร่างฯ ในวันประชุม	2 สัปดาห์	นักวิจัย สำนักวิจัยฯ	1. วจ.01-01 2. วจ.01-02
3		1. สำนักวิจัยฯ นำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) ให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณา 2. สำนักวิจัยฯ จัดประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย 5 ครั้ง/ปีการศึกษา 3. สำนักวิจัยฯ รวบรวมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งให้ผู้วิจัย	ภายใน 1 เดือนหลังปิดรับข้อเสนอโครงการ	สำนักวิจัยฯ	1. บันทึกข้อความเชิญประชุม 2. วาระการประชุม รายงานการประชุม 3. ข้อเสนองานวิจัย 4. แบบประเมินข้อเสนองานวิจัย
4		1. สำนักวิจัยฯ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัย 5 ครั้ง/ปีการศึกษาเพื่อพิจารณางบประมาณโครงการวิจัย 2. สำนักวิจัยฯ รวบรวมข้อเสนอแนะให้แก่ผู้วิจัยปรับแก้ไข	ภายใน 15 วันหลังประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	สำนักวิจัยฯ	1. บันทึกข้อความเชิญประชุม 2. วาระการประชุม 3. งบประมาณที่นักวิจัยขอ
5		1. สำนักวิจัยฯ ตรวจสอบความถูกต้องโครงร่างงานวิจัย 2. สำนักวิจัยฯ จัดทำร่างประกาศให้ทุนเสนออธิการบดีเพื่อลงนาม	ภายใน 15 วันหลังประชุมคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัย	สำนักวิจัยฯ	1. ประกาศให้ทุน 1. วจ.01-05 2. วจ.01-06
6		1. สำนักวิจัยฯ ส่งสัญญาให้นักวิจัยลงนาม วจ.01-05 และ วจ.01-06 จำนวน 2 ชุด 2. สำนักวิจัยฯ รวบรวมสัญญาที่นักวิจัยส่งมาเพื่อเสนออธิการบดีลงนาม 3. สำนักวิจัยฯ ส่งสัญญา 1 ฉบับคืนนักวิจัย 4. นักวิจัยทำการเบิกเงินงวดที่ 1 ภายใน 7 วันหลังทำสัญญา	ภายใน 1 สัปดาห์หลังทำสัญญา	สำนักวิจัยฯ	1. ใบยืมเงินงวดที่ 1 แบบสำเนาสัญญาทุนวิจัยและหน้างบประมาณ

6	 <p>การติดตามและรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย</p>	<p>1.สำนักวิจัยฯทำบันทึกติดตามความก้าวหน้างานวิจัยไปบังคับคดีเพื่อติดตามนักวิจัย ทุกๆ 3 เดือน</p> <p>2.นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้ามายังสำนักวิจัยฯ แบบ วจ.01-04 และเบิกเงินงวดที่2</p>	ทุกๆ 3 เดือน	สำนักวิจัยฯ นักวิจัย	<p>1.บันทึกข้อความติดตามงานวิจัย</p> <p>2.วจ.01-04</p>
7	<p>↓ เบิกเงินงวดที่2</p>  <p>ผู้วิจัย จัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ส่งสำนักวิจัย</p>	<p>1.นักวิจัยจัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ส่งสำนักวิจัย 2 ฉบับ พร้อมกับบันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยเพื่อรับการประเมิน</p> <p>2.สำนักวิจัยฯตรวจสอบความถูกต้อง</p>	1 สัปดาห์	นักวิจัย สำนักวิจัยฯ	<p>1.บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยเพื่อประเมินคุณภาพ</p> <p>2.ใบยืมเงินงวดที่1 แบบสำเนาใบคืนเงินงวดที่1และหน้างบประมาณ</p>
8	 <p>สำนักวิจัย ส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา (2ชุด)</p>	<p>1.สำนักวิจัยฯจัดทำร่างหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงาน</p> <p>2.สำนักวิจัยฯส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำการประเมิน และส่งกลับมายังสำนักวิจัยฯ</p>	1 เดือน	สำนักวิจัยฯ	
9	 <p>ผู้วิจัย แก้ไขร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>1.สำนักวิจัยฯส่งข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิให้แก่สำนักวิจัย</p> <p>2.นักวิจัยแก้ไขร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ</p>	ภายใน 1 เดือน	สำนักวิจัยฯ	<p>1.หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญประเมินผลงานวิจัย</p> <p>2.แบบประเมินรายงานวิจัย</p>
10	 <p>ผู้วิจัย จัดทำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานฉบับสมบูรณ์ 4 เล่ม และ CD 3 แผ่นส่งสำนักวิจัย - รายงานค่าใช้จ่ายทุนวิจัย - รายงานผลงาน/การเผยแพร่ งานวิจัย 	<p>1.สำนักวิจัยฯตรวจสอบความถูกต้องการแก้ไขรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์</p> <p>2.นักวิจัยจัดทำ บันทึกข้อความขอปิดโครงการ พร้อมส่งเอกสารดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานฉบับสมบูรณ์ 4 เล่ม และ CD 3 แผ่นส่งสำนักวิจัย - รายงานค่าใช้จ่ายทุนวิจัย - รายงานผลงาน/การเผยแพร่ งานวิจัย <p>3.นักวิจัยเบิกเงินงวดสุดท้าย</p>	1 สัปดาห์	สำนักวิจัยฯ นักวิจัย	<p>1.นักวิจัยจัดทำ บันทึกข้อความขอปิดโครงการ พร้อมส่งเอกสารดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานฉบับสมบูรณ์ 4 เล่ม และ CD 3 แผ่นส่งสำนักวิจัย - รายงานค่าใช้จ่ายทุนวิจัย - รายงานผลงาน/การเผยแพร่ งานวิจัย <p>2.ใบยืมเงินงวดที่3 แบบสำเนาใบคืนเงินงวดที่2 และสำเนาบันทึกข้อความปิดโครงการ</p>
11	<p>↓ เบิกเงินงวดสุดท้าย</p>  <p>ปิดโครงการวิจัย</p>				

10. การเบิกจ่ายระหว่างขอรับทุน

10.1 เมื่อได้รับแจ้งผลการพิจารณาโครงการงานวิจัย ในการอนุมัติเงินสนับสนุนทุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัย วงษ์ชวลิตกุล ผู้วิจัย หรือ หัวหน้าโครงการวิจัย จะต้องมาดำเนินการติดต่อกับสำนักวิจัย ในการทำสัญญาการขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัย ระหว่าง ผู้วิจัย หรือหัวหน้าโครงการวิจัยกับมหาวิทยาลัย เพื่อลงนามในสัญญาพร้อมกันภายใน 30 วัน

10.2 งวดระยะเวลาการเบิกจ่ายการขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัยให้เป็นที่ตกลงร่วมกันตามสัญญาพร้อมกัน โดยแบ่งการเบิกจ่ายเงินเป็นงวดๆ ตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาโครงการงานวิจัย และสำนักอธิการบดีฝ่ายการเงินเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกจ่ายการขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัยให้กับผู้วิจัย หรือ หัวหน้าโครงการวิจัย โดยการยื่นเรื่องต้องผ่านสำนักวิจัย

10.3 การเบิกจ่ายการขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย ผู้วิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้าพร้อมความเห็นชอบจากผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษา (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการงานวิจัยเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนยื่นเรื่องขอเบิกเงินในงวดถัดไป และการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนจะกระทำได้เมื่อมีการส่งมอบงานวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว

11. คำชี้แจง และคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการเสนอโครงการงานวิจัยตามแบบ วจ. 01-02

11.1 ความจำเป็นของหัวข้อรายละเอียด

1. ชื่อโครงการงานวิจัย (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) เพื่อให้ข้อมูลที่เก็บ รวบรวมบันทึกไว้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีความสมบูรณ์และถูกต้องตามที่ได้ทำการศึกษาอย่างแท้จริง

2. ประเภทของงานวิจัย เพื่อให้การตรวจสอบเกี่ยวกับประเภทของงานวิจัยว่าเป็นงานวิจัยขั้นพื้นฐาน งานวิจัยประยุกต์

2.1 งานวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหา ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อนำไปใช้ทดสอบ และหรือสร้างทฤษฎีอธิบาย ปรากฏการณ์นั้น ๆ

2.2 งานวิจัยประยุกต์ (Applied Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือนำเอาความรู้และวิชาการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง

3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย เพื่อให้ทราบว่าโครงการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยเน้นหนักในสาขาวิชาการใด ซึ่งจะช่วยให้การจัดข้อมูลเพื่อการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

4. ชื่อผู้เชี่ยวชาญ / ผู้ทรงคุณวุฒิ / ที่ปรึกษา , ตำแหน่งทางวิชาการ , ตำแหน่ง ทางการบริหาร, ชื่อหน่วยงานที่สังกัด พร้อมประสบการณ์ในงานวิจัย(หรือมีความชำนาญงานด้านใด)

5. คณะผู้ดำเนินงาน รายละเอียดเกี่ยวกับคณะผู้วิจัยเหล่านี้มีประโยชน์ ทั้งในแง่การพิจารณาตรวจสอบโครงการ และการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการติดตาม ศึกษา ค้นคว้า อ้างอิงต่อไป

6. สถานที่ทำการทดลอง และ / หรือเก็บข้อมูล รายละเอียดของข้อมูลนี้จะบันทึกไว้สำหรับตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความเหมาะสมและเป็นไปได้ของโครงการ และศึกษาสถานการณ์งานวิจัย

7. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย ข้อมูลในเรื่องนี้จะเป็นเครื่องแสดงถึงเหตุผลความจำเป็นของการที่จะทำการวิจัยนั้น ๆ ว่าควรจะสนับสนุนเพียงใดหรือไม่

8. วัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นข้อมูลสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยในการพิจารณาถึงความซ้ำซ้อน และการประสานประโยชน์ของโครงการวิจัยที่เสนอขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ จะเป็นข้อมูลในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการวิจัยที่เสนอขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

10. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง เพื่อผู้วิจัยจะได้ศึกษาและทราบถึงผลงานความก้าวหน้าของงานวิจัยในเรื่องที่เสนอมา ซึ่งจะช่วยให้เห็นถึงความต้องการหรือความจำเป็นที่จะต้องทำการวิจัยเรื่องนั้น ๆ ว่าควรจะสนับสนุนเพียงใดหรือไม่

11. ระเบียบวิธีวิจัย จะเป็นเครื่องมือช่วยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการโครงการวิจัยในลักษณะคล้ายๆ กันแต่ใช้วิธีการที่ต่างกันอาจจะให้ผลที่แตกต่างกัน

12. ขอบเขตของการวิจัย แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายของโครงการ รายละเอียดต่าง ๆ เหล่านี้จะเป็นข้อมูลที่สำคัญในการที่จะพิจารณาถึงผลประโยชน์ความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการ

13. ระยะเวลาที่ทำการวิจัย การวิจัยส่วนใหญ่ (ยกเว้นการวิจัยทางวิทยาศาสตร์บางประเภท) ถ้าทำในระยะเวลาที่แตกต่างกันพอสมควรจะให้ผลที่ต่างกัน เพราะฉะนั้น ระยะเวลาที่ทำการวิจัยนอกจากจะเป็นเครื่องชี้บอกเรื่องเวลาแล้วยังเป็นข้อมูลอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยในการพิจารณาว่าควรจะสนับสนุนโครงการวิจัยนั้น ๆ เพียงใด

14. อุปกรณ์ที่จำเป็นในการวิจัย และอุปกรณ์การวิจัยที่มีอยู่แล้ว ข้อมูลนี้จะช่วยให้ทราบถึงความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของการดำเนินงานโครงการวิจัยนั้น

11.2 คำแนะนำเกี่ยวกับการเสนอหัวข้อรายละเอียดบางหัวข้อ

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย กับสมมุติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) ให้แยกออกจากกัน
2. ระเบียบวิธีวิจัย ให้ระบุรายละเอียดดังนี้
 - 2.1 ใช้ระเบียบวิธีวิจัยอะไร (ระเบียบวิธีวิจัยเชิงบรรยาย ระเบียบวิธีวิจัยเชิงทดลองระเบียบวิธีวิจัยเชิงกึ่งทดลอง หรือระเบียบวิธีวิจัยเชิงประวัติศาสตร์)
 - 2.2 กลุ่มตัวอย่างประชากร (ถ้ามี) ให้ระบุว่าประชากรที่ศึกษาคืออะไร และมีเทคนิคการสุ่มตัวอย่างอย่างไร รวมทั้งให้บอกจำนวนกลุ่มตัวอย่างด้วย
 - 2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล และวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - 2.4 การดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต้องระบุสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย (ถ้ามี)
 - 2.5 ระยะเวลาทำการวิจัย (ให้แสดงแผนภูมิการดำเนินการวิจัยด้วยโดยกำหนดว่าเดือนที่หนึ่งทำอะไบบ้าง เดือนที่สองทำอะไบบ้าง.....)
 - 2.6 แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (โปรดระบุขั้นตอนโดยละเอียดในกรณีที่เป็นโครงการร่วมกันให้ระบุการแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ) พร้อมแผนการเบิกเงินงวด
3. บรรณานุกรม ให้ระบุรายการเอกสารอ้างอิงทุกเล่มในรูปของบรรณานุกรม (ใช้รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมแบบ APA style)
4. ร่างเครื่องมือการวิจัย

11.3 แนวทางรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับ ที่	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ			รวม
		ตัวเงิน (เบิกจ่าย)	ไม่เบิกจ่าย/ให้ มหาวิทยาลัย จัดหาให้	ไม่เป็นตัวเงิน (งบอ้อม)	
1.	หมวดค่าตอบแทน				
	1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา 1 คน คนละ 2,000 บาท				
	1.2 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ 2 คน คนละ 1,500 บาท				
	1.3 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจประเมินคุณภาพเครื่องมือไม่เกิน 5 คน คนละ 500 บาท				
	*1.4 ค่าตอบแทนผู้วิจัย (ร้อยละ 30 ของงบตรง แต่ไม่เกิน 50,000 บาท)				
2.	หมวดค่าใช้จ่าย				
	2.1 ค่าประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	2,000			
	2.2 ค่าบันทึกข้อมูล หน้าละ 0.50 บาท				
	2.3 ค่าจัดทำรูปเล่ม 2 เล่ม เล่มละไม่เกิน 300 บาท	600			
	2.4 ค่าซีดี จำนวน 3 แผ่น แผ่นละไม่เกิน 10 บาท	30			
	2.5 ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่และตีพิมพ์ผลงานวิจัย				
	*2.6 ค่าใช้จ่ายในการขอจริยธรรมการวิจัย ไม่เกิน 5,000 บาท				
	2.7 ค่าเก็บแบบสอบถาม 20 บาท/ชุด				
	2.8 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจริงตามความเหมาะสม				
3.	หมวดค่าวัสดุ และอุปกรณ์				
	3.1 ค่าวัสดุ และอุปกรณ์การวิจัย				

ลำดับ ที่	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ			รวม
		ตัวเงิน (เบิกจ่าย)	ไม่เบิกจ่าย/ให้ มหาวิทยาลัย จัดหาให้	ไม่เป็นตัวเงิน (งบอ้อม)	
	3.2 ค่าผลิตเอกสาร / แบบสอบถาม / งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง				
	3.3 ค่าผลิตรายงานการวิจัยต้นฉบับ				
	3.4 ค่าวัสดุสำนักงาน				
	3.5 ค่าวัสดุอื่น ๆ				
ยอดรวมทุกรายการยกเว้นข้อ 1.4 และข้อ 2.6					
ยอดรวมทุกรายการ					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)					

ตามแนวทางรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นเป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่า หรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่างตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น ส่วนการเบิกจ่ายให้เบิกได้ตามที่คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

แผนการเบิกเงิน

งวดที่ 1 เบิก ร้อยละ 40

งวดที่ 2 เบิก ร้อยละ 30

งวดที่ 3 เบิก ร้อยละ 30

*** การเบิกเงิน เบิกตามระยะเวลาของการทำงานจริง และเบิกได้เฉพาะงบที่เป็นตัวเงินเท่านั้น

12.แผนปฏิบัติการ โครงการทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา					รหัสแบบฟอร์ม
	ภาคการศึกษา ที่ ๑ ครั้งที่ ๑	ภาคการศึกษา ที่ ๑ ครั้งที่ ๒	ภาคการศึกษา ที่ ๒ ครั้งที่ ๑	ภาคการศึกษา ที่ ๒ ครั้งที่ ๒	SUMMER	
๑ สำนักวิจัยฯประกาศ รับข้อเสนอ โครงการวิจัย	มี.ย. ๖๒	ส.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	มี.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๓	
๒ คณะวิจัย /ผู้วิจัย ยื่นขอรับเงิน สนับสนุนโครงการ งานวิจัย พร้อม โครงการงานวิจัย จำนวน ๑๔ ชุด ผ่านสำนักวิจัยและ บริการวิชาการ	๑๙ ก.ค. ๖๒	๑๗ ก.ย. ๖๒	๑๗ ธ.ค. ๖๒	๑๗ ก.พ. ๖๓	๒๐ เม.ย. ๖๓	วจ.๐๑ - ๐๑ วจ.๐๑ - ๐๒
๓ คณะกรรมการ พิจารณาโครงการ งานวิจัย พิจารณา ข้อเสนองานวิจัยที่ ขอรับเงินทุน สนับสนุนงานวิจัย	ภายใน ๓๐ วัน หลังปิดรับ โครงการงานวิจัย					
๔ ประกาศผลการ พิจารณาโครงการ งานวิจัย	ส.ค.๖๒	ต.ค. ๖๒	มี.ค. ๖๓	มี.ค. ๖๓	พ.ค. ๖๓	
๕ ทำสัญญาขอรับ เงินทุนสนับสนุน งานวิจัย	๓๐ วัน หลังจากประกาศผลการพิจารณา โครงการงานวิจัย					วจ.๐๑ - ๐๕
๕.๑ รับเงินทุน สนับสนุนงานวิจัย งวดเดียวทั้งหมด						
๕.๒ รับเงินทุน สนับสนุนงานวิจัย โดยแบ่งเป็นงวด ๆ ๓ งวด ดังนี้ ๔๐:๓๐:๓๐						

ภาคผนวก

ภาคผนวก
เอกสารประกอบขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
วจ. 01 - 01	แบบขอรับเงินสนับสนุนโครงการงานวิจัย
วจ. 01 - 02	แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
วจ. 01 - 04	แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย
วจ. 01 - 05	สัญญาขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ต้นฉบับสำหรับผู้รับเงินทุน)
วจ. 01 - 06	สัญญาขอรับเงินสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล (ต้นฉบับสำหรับผู้ให้เงินทุน)
วจ. 01 - 07	แบบการประเมินรายงานการวิจัย
วจ. 02 - 1 (1)	แบบขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการ
วจ. 02 - 1 (2)	แบบขอรับเงินรางวัล (Reward) สำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
วจ. 02 - 2 (2)	แบบเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ



วจ. 01 - 01

แบบขอรับเงินสนับสนุนโครงการงานวิจัย

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

เรียน คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเสนอโครงการงานวิจัย (วจ.01-02) จำนวน 15 ฉบับ

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 สังกัด..... เป็นหัวหน้าโครงการงานวิจัย หรือผู้วิจัย มีความประสงค์ขอ
 ยื่นเสนอโครงการงานวิจัย ในกลุ่มสาขาวิชา (จำแนกตาม OECD)
 เพื่อขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล เพื่อทำการวิจัยเรื่อง
 (ภาษาไทย)

.....
 (ภาษาอังกฤษ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาโครงการงานวิจัย ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้

ผู้เสนอโครงการงานวิจัย	ที่ปรึกษางานวิจัย (เฉพาะทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากร)	ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น
..... (.....) ตำแหน่ง..... (.....) ตำแหน่ง..... (.....) ตำแหน่ง



วจ. 01 – 02

แบบเสนอโครงการงานวิจัย
เพื่อขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย จากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล
ขอรับเงินทุนสนับสนุนการวิจัยประเภท **ทุนพัฒนาอาจารย์และบุคลากร**
 ทุนอาจารย์และบุคลากร

1. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

2. ประเภทของงานวิจัย**3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย (จำแนกตาม OECD)****4. ชื่อผู้เชี่ยวชาญ /ผู้ทรงคุณวุฒิ / ที่ปรึกษา**

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

หน่วยงานที่สังกัด.....

ประสบการณ์ในงานวิจัย (ความชำนาญงานด้านใด).....

5. คณะผู้ดำเนินงานวิจัย**5.1 ประวัติหัวหน้าโครงการวิจัย และผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)**

1. ชื่อ – สกุล (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ)

2. วุฒิการศึกษา

ระดับปริญญา	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ	ประเทศ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

3. สถานที่ทำงาน

4. ประสบการณ์ในงานวิจัย (ถ้ามีให้เรียงลำดับจากปี พ.ศ. มากไปหาปี พ.ศ. น้อย)

ปี พ.ศ.	ชื่อเรื่องวิจัย	รายชื่อคณะผู้วิจัย	แหล่งทุนสนับสนุน

5. การตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย / บทความทางวิชาการ

ปีที่พิมพ์	ชื่อบทความทางวิชาการ	รายชื่อคณะผู้เขียน	ประเภทสิ่งตีพิมพ์

5.2. ประวัติผู้ร่วมวิจัย คนที่.....

1. ชื่อ – สกุล

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ)

2. วุฒิการศึกษา

ระดับปริญญา	วุฒิการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปีที่สำเร็จ	ประเทศ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

3. สถานที่ทำงาน

4. ประสบการณ์ในงานวิจัย (ถ้ามีให้เรียงลำดับจากปี พ.ศ. มากไปหาปี พ.ศ. น้อย)

ปี พ.ศ.	ชื่อเรื่องวิจัย	รายชื่อคณะผู้วิจัย	แหล่งทุนสนับสนุน

5. การตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย / บทความทางวิชาการ

ปีที่พิมพ์	ชื่อบทความทางวิชาการ	รายชื่อคณะผู้เขียน	ประเภทสิ่งตีพิมพ์

6. สถานที่ทำการทดลอง และ / หรือ เก็บข้อมูล

7. รายละเอียดโครงการงานวิจัยที่เสนอขอรับเงินทุนสนับสนุนโครงการงานวิจัย

1. ความสำคัญ / เหตุผล / ปัญหาที่สำคัญของงานวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของงานวิจัย
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
4. การทบทวนวรรณกรรมและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

6. ระเบียบวิธีวิจัย (รูปแบบการวิจัย/ตัวแปร/ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/เครื่องมือการวิจัย/ขั้นตอนการวิจัย/สถิติและการวิเคราะห์ข้อมูล)

7. ระยะเวลาทำการวิจัย

8. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (โปรดระบุขั้นตอนการวิจัยโดยละเอียด) ในกรณีที่เป็นโครงการร่วมกัน ให้ระบุการแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ

กิจกรรมในการทำงานวิจัย	ช่วงระยะเวลาไตรมาส / เดือน / ปี			
	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				

9. อุปกรณ์การวิจัย

9.1 อุปกรณ์ที่จำเป็นในการวิจัย

9.2 อุปกรณ์การวิจัยที่มีอยู่แล้ว

10. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย แยกประเภทตามหมวดเงินงบประมาณ

ลำดับ ที่	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ			รวม
		ตัวเงิน (เบิกจ่าย)	ไม่เบิกจ่าย/ให้ มหาวิทยาลัย จัดหาให้	ไม่เป็นตัวเงิน (งบอ้อม)	
1.	หมวดค่าตอบแทน				
	1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา 1 คน คนละ 2,000 บาท				
	1.2 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ 2 คน คนละ 1,500 บาท				
	1.3 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจประเมินคุณภาพ เครื่องมือไม่เกิน 5 คน คนละ 500 บาท				
	*1.4 ค่าตอบแทนผู้วิจัย (ร้อยละ 30 ของงบตรง แต่ไม่ เกิน 50,000 บาท)				
2.	หมวดค่าใช้จ่าย				
	2.1 ค่าประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์	2,000			
	2.2 ค่าบันทึกข้อมูล หน้าละ 0.50 บาท				
	2.3 ค่าจัดทำรูปเล่ม 2 เล่ม เล่มละไม่เกิน 300 บาท	600			
	2.4 ค่าซีดี จำนวน 3 แผ่น แผ่นละไม่เกิน 10 บาท	30			
	2.5 ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่และตีพิมพ์ผลงานวิจัย				
	*2.6 ค่าใช้จ่ายในการขอจริยธรรมการวิจัย ไม่เกิน 5,000 บาท				

ลำดับ ที่	รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ			รวม
		ตัวเงิน (เบิกจ่าย)	ไม่เบิกจ่าย/ให้ มหาวิทยาลัย จัดหาให้	ไม่เป็นตัวเงิน (งบอ้อม)	
	2.7 ค่าเก็บแบบสอบถาม 20 บาท/ชุด				
	2.8 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจริงตามความเหมาะสม				
3.	หมวดค่าวัสดุ และอุปกรณ์				
	3.1 ค่าวัสดุ และอุปกรณ์การวิจัย				
	3.2 ค่าผลิตเอกสาร / แบบสอบถาม / งานวิจัยที่ เกี่ยวข้อง				
	3.3 ค่าผลิตรายงานการวิจัยต้นฉบับ				
	3.4 ค่าวัสดุสำนักงาน				
	3.5 ค่าวัสดุอื่น ๆ				
ยอดรวมทุกรายการยกเว้นข้อ 1.4 และข้อ 2.6					
ยอดรวมทุกรายการ					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....)					

หมายเหตุ - ข้อ 2.5 ไม่สามารถขอเพิ่มเติมได้ภายหลังจากการทำสัญญา
- ลำดับที่ 2 หมวดค่าใช้จ่ายยกเว้น 2.5 ขอถัวเฉลี่ยจ่ายตามหลักฐานจริง

แผนการเบิกเงิน

งวดที่ 1 เบิก ร้อยละ 40
งวดที่ 2 เบิก ร้อยละ 30
งวดที่ 3 เบิก ร้อยละ 30

*** การเบิกเงิน เบิกตามระยะเวลาของการทำงานจริง และเบิกได้เฉพาะงบที่เป็นตัวเงินเท่านั้น

11. บรรณานุกรม (ใช้รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมแบบ APA style)

12. ร่างเครื่องมือการวิจัย



แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัย จาก ภายในมหาวิทยาลัย หรือ ภายนอกมหาวิทยาลัย

ชื่อหน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....

เริ่มต้นโครงการเมื่อ.....สิ้นสุดเมื่อ.....รวมระยะเวลา.....

งบประมาณ.....บาท

โปรดกาเครื่องหมาย ลงใน หรือกรอกข้อความในหัวข้อต่อไปนี้

1. เนื้อหางานวิจัย

- 1) ยังไม่ได้ดำเนินงาน
- 2) ดำเนินงานแล้ว 2.1) ตามแผนที่วาง.....%
 2.2) เร็ว กว่าแผนงาน% 2.3) ช้า กว่าแผนงาน.....%
- 3) เสร็จสิ้นโครงการแต่รอการแก้ไข 4) เสร็จสิ้นโครงการและส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

2. รายงานทางการเงิน

- 1) ยังไม่ได้เบิก / ยืมเงิน 2) ส่งเอกสารทำการเบิกจ่าย / รอการตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน
- 3) ได้ทำการเบิก / ยืมเงินแล้ว โดย
- 3.1) เบิก / ยืมครั้งที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 เคลียร์เงินแล้ว ยังไม่ได้เคลียร์เงินยืม โดยจะเคลียร์เงินคืนเมื่อ.....
- 3.2) เบิก / ยืมครั้งที่ 2 เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 เคลียร์เงินแล้ว ยังไม่ได้เคลียร์เงินยืม โดยจะเคลียร์เงินคืนเมื่อ.....
- 3.3) เบิก / ยืมครั้งที่ 3 เป็นจำนวนเงิน.....บาท
 เคลียร์เงินแล้ว ยังไม่ได้เคลียร์เงินยืม โดยจะเคลียร์เงินคืนเมื่อ.....

3. อุปสรรคในการดำเนินการวิจัย.....

ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานความก้าวหน้า และการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นนี้มาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(.....)

สัญญาเลขที่...../.....(.....)
ต้นฉบับสำหรับผู้รับเงินทุน

แบบฟอร์มสัญญาขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล โดยอาจารย์ ดร.กิตติ วงษ์ชวลิตกุล
อธิการบดี ซึ่งต่อไปสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอจังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์(มือถือ).....

ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่ผู้รับทุนในการวิจัยโครงการ
(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ข้อ ๒. ผู้รับทุนจะดำเนินงานวิจัยให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

ข้อ ๓. ผู้รับทุนได้รับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวน.....บาท
(.....) จากผู้ให้เงินทุนโดยจะแบ่งการเบิกจ่ายออกเป็นจำนวน ๓ งวด ดังนี้
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....)

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) จ่ายเมื่อมีการรายงานความก้าวหน้าใน
รอบร้อยละ ๕๐ ของเวลาทั้งหมดของโครงการวิจัย โดยรายงานความก้าวหน้าดังกล่าว ผ่านการพิจารณาและ
ได้รับการรับรองจากสำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) จะจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเมื่อการวิจัยแล้ว
เสร็จสมบูรณ์ และผู้รับทุนได้ส่งมอบรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามข้อ ๖ ให้แก่ผู้ให้ทุน และสำนักวิจัย
และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลได้ตรวจรับรายงานผลการวิจัยที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตาม
สัญญาแล้ว

ข้อ ๔. ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยให้ผู้ให้ทุนทราบทุก ๓ เดือน นับจากวันที่
เริ่มทำสัญญาขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

ข้อ ๕. ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยด้านสังคมศาสตร์จะต้องทำการวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ เดือนและ ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และ/หรือวิทยาศาสตร์ประยุกต์จะต้องทำการวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาไม่เกิน ๓๖ เดือนนับจากวันลงนามในสัญญา

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรกได้ ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัยที่ปรับปรุงใหม่ต่อ ผู้ให้ทุนเพื่อพิจารณาโดยให้ยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

ข้อ ๖. เมื่อผู้รับทุนทำการวิจัยเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนจะต้องส่ง **ต้นฉบับรายงานการวิจัยจำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน ๓ แผ่น ที่สมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน** แก่ผู้ให้ทุน ตามเงื่อนไขที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๗. รายงานผลการวิจัยและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการวิจัยตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็ นลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร ผู้รับทุนยินยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ผู้รับทุนไม่มีสิทธิที่จะนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ซ้ำ ดัดแปลง หรือสำเนา รายงานการวิจัยในโครงการนี้ก่อนที่จะได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจาก ผู้ให้ทุน

ข้อ ๘. ในกรณีที่ผู้รับทุนจะนำผลการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากผู้ให้ทุนตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะ ทำสำเร็จแล้วบางส่วน หรือสมบูรณ์แล้ว ซึ่งต้องได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนตามข้อ ๗ นั้น ไปลงพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใด ผู้รับทุนรับรองว่าจะลงข้อความประกาศิตติคุณ ดังนี้ “โครงการงานวิจัย ได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล”

ข้อ ๙. ในกรณีที่ผู้รับทุนผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนยกเลิกสัญญาและเรียกเงินตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยคืนจากผู้รับทุน ทั้งนี้หากผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุนที่เบิกไปแล้วทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗ ต่อปี โดยผู้ให้ทุนจะทำการหักจากเงินเดือนผู้รับทุนเป็นรายเดือน เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่เบิกไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยจนกว่าจะครบจำนวน

ข้อ ๑๐. ถ้าผู้รับทุนลาออกจากการเป็นอาจารย์ หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ผู้รับทุน ยินดีคืนเงินส่วนที่เหลือ และนำส่งใบสำคัญการใช้จ่ายเงินจากการดำเนินงานวิจัยให้แก่ผู้ให้ทุน มอบคืนลิขสิทธิ์งานวิจัยในส่วนที่ดำเนินการไปแล้วนั้นให้แก่มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลภายในเวลา ๑ เดือนก่อนสถานะภาพการเป็นอาจารย์ หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลจะสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๑. คู่สัญญาตกลงกันให้ถือว่าเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญาซึ่งคู่สัญญาได้ลงนามกำกับไว้ทุกแผ่น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่ข้อความในเอกสารท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ให้คู่สัญญาของฝ่ายทำความตกลงกันเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญานี้

ข้อ ๑๒. ผู้รับทุนได้รับทราบและเข้าใจระเบียบและเงื่อนไขการรับทุนตามสัญญานี้โดยตลอดและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

หนังสือสัญญารับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยมอบให้แก่ผู้ให้ทุนยึดถือไว้ ๑ ฉบับ และผู้รับทุนยึดถือไว้ ๑ ฉบับ

คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดถูกต้องตรงกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ผู้ให้ทุน

.....
(อาจารย์ ดร.กิตติ วงษ์ขวลิขิตกุล)
อธิการบดี

ผู้รับทุน

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

พยานฝ่ายผู้ให้ทุน

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนี ศุภจินทรรัตน์)
รักษาการรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการ
วิชาการ

พยานฝ่ายผู้รับทุน

.....
(.....)
ตำแหน่งคณบดี

แบบฟอร์มสัญญาขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

สัญญาเลขที่...../.....(.....)
ต้นฉบับสำหรับผู้ให้เงินทุน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล โดยอาจารย์ ดร.กิตติ วงษ์ชวลิตกุล
อธิการบดี ซึ่งต่อไปสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอจังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์(มือถือ).....

ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่ผู้รับทุนในการวิจัยโครงการ
(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ข้อ ๒. ผู้รับทุนจะดำเนินงานวิจัยให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕

ข้อ ๓. ผู้รับทุนได้รับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวน.....บาท

(.....) จากผู้ให้เงินทุนโดยจะแบ่งการเบิกจ่ายออกเป็นจำนวน ๓ งวด ดังนี้
งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....)

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) จ่ายเมื่อมีการรายงานความก้าวหน้าใน
รอบร้อยละ ๕๐ ของเวลาทั้งหมดของโครงการวิจัย โดยรายงานความก้าวหน้าดังกล่าว ผ่านการพิจารณาและ
ได้รับการรับรองจากสำนักวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นจำนวนเงิน บาท
(.....) จะจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเมื่อการวิจัยแล้ว
เสร็จสมบูรณ์ และผู้รับทุนได้ส่งมอบรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามข้อ ๖ ให้แก่ผู้ให้ทุน และสำนักวิจัย
และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลได้ตรวจรับรายงานผลการวิจัยที่ส่งมอบถูกต้องครบถ้วนตาม
สัญญาแล้ว

ข้อ ๔. ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยให้ผู้ให้ทุนทราบทุก ๓ เดือน นับจากวันที่
เริ่มทำสัญญาขอรับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย

ข้อ ๕. ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยด้านสังคมศาสตร์จะต้องทำการวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ เดือนและ ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และ/หรือวิทยาศาสตร์ประยุกต์จะต้องทำการวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาไม่เกิน ๓๖ เดือนนับจากวันลงนามในสัญญา

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคแรกได้ ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัยที่ปรับปรุงใหม่ต่อ ผู้ให้ทุนเพื่อพิจารณาโดยให้ยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

ข้อ ๖. เมื่อผู้รับทุนทำการวิจัยเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนจะต้องส่ง **ต้นฉบับรายงานการวิจัยจำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน ๓ แผ่น ที่สมบูรณ์ พร้อมหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน** แก่ผู้ให้ทุน ตามเงื่อนไขที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๗. รายงานผลการวิจัยและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการวิจัยตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร ผู้รับทุนยินยอมให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ผู้รับทุนไม่มีสิทธิที่จะนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ซ้ำ ดัดแปลง หรือสำเนารายงานการวิจัยในโครงการนี้ก่อนที่จะได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจาก ผู้ให้ทุน

ข้อ ๘. ในกรณีที่ผู้รับทุนจะนำผลการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากผู้ให้ทุนตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะประสบความสำเร็จแล้วบางส่วน หรือสมบูรณ์แล้ว ซึ่งต้องได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนตามข้อ ๗ นั้น ไปลงพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใด ผู้รับทุนรับรองว่าจะลงข้อความประกาศิตติคุณ ดังนี้ “โครงการงานวิจัยได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล”

ข้อ ๙. ในกรณีที่ผู้รับทุนผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งข้างต้น ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนยกเลิกสัญญาและเรียกเงินตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยคืนจากผู้รับทุน ทั้งนี้หากผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุนที่เบิกไปแล้วทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗ ต่อปี โดยผู้ให้ทุนจะทำการหักจากเงินเดือนผู้รับทุนเป็นรายเดือน เป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่เบิกไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยจนกว่าจะครบจำนวน

ข้อ ๑๐. ถ้าผู้รับทุนลาออกจากการเป็นอาจารย์ หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ผู้รับทุนยินดีคืนเงินส่วนที่เหลือ และนำส่งใบสำคัญการใช้จ่ายเงินจากการดำเนินงานวิจัยให้แก่ผู้ให้ทุน มอบคืนลิขสิทธิ์งานวิจัยในส่วนที่ดำเนินการไปแล้วนั้นให้แก่มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลภายในเวลา ๑ เดือนก่อนสถานะภาพการเป็นอาจารย์ หรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลจะสิ้นสุดลง

ข้อ ๑๑. คู่สัญญาตกลงกันให้ถือว่าเอกสารต่าง ๆ แนบท้ายสัญญาซึ่งคู่สัญญาได้ลงนามกำกับไว้ทุกแผ่น เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ในกรณีที่ข้อความในเอกสารท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่ข้อความในเอกสารท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ให้คู่สัญญาของฝ่ายทำความตกลงกันเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของสัญญานี้

ข้อ ๑๒. ผู้รับทุนได้รับทราบและเข้าใจระเบียบและเงื่อนไขการรับทุนตามสัญญานี้โดยตลอดและยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

หนังสือสัญญารับเงินทุนสนับสนุนงานวิจัยนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยมอบให้แก่ผู้ให้ทุนยึดถือไว้ ๑ ฉบับ และผู้รับทุนยึดถือไว้ ๑ ฉบับ

คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดถูกต้องตรงกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน

ผู้ให้ทุน

.....
(อาจารย์ ดร.กิตติ วงษ์ขวลิทกุล)
อธิการบดี

ผู้รับทุน

.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

พยานฝ่ายผู้ให้ทุน

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชนี ศุภจินทรรัตน์)
รักษาการรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการ
วิชาการ

พยานฝ่ายผู้รับทุน

.....
(.....)
ตำแหน่งคณบดี

แบบการประเมินรายงานการวิจัย

ทุนสนับสนุน.....

โครงการวิจัยเรื่อง.....

1. ความชัดเจนของหัวข้อวิจัย

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

.....

.....

2. ความสำคัญของปัญหาวิจัย

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

.....

.....

3. ความสมบูรณ์ของการทบทวนทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

.....

.....

4. มีการอ้างอิงผลงานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ชัดเจน ถูกต้องตามระบบสากลนิยม

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

.....

.....

5. ระเบียบวิธีวิจัย และแนวทางการวิจัยมีความถูกต้อง เหมาะสม ตามหลักวิชาการ

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

.....

.....

6. ระเบียบวิธีวิจัย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

.....

.....

7. ผลการศึกษา มีความชัดเจน ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และมีประโยชน์ทางการวิจัยและการประยุกต์กับศาสตร์
อื่นๆ

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

8. คุณภาพโดยรวมของผลงานวิจัย มีความสมบูรณ์ในระดับใด

ความคิดเห็น มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย

.....

9. ผลการประเมิน

ผู้ประเมินเห็นว่า รายงานการวิจัยนี้

[] ไม่สมควรรับรายงานอย่างยิ่ง เหตุผล.....

[] สมควรรับรายงาน อย่างไม่มีเงื่อนไข

[] สมควรรับรายงาน อย่างมีเงื่อนไข

เมื่อมีการแก้ไข/เพิ่มเติมรายงานการวิจัยตามความคิดเห็นข้างต้นแล้ว

อื่นๆ โปรดระบุ

10. ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

.....



วจ.02-1 (1)

แบบขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด คณะ/สำนัก/ศูนย์.....

ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลเมื่อเดือน..... พ.ศ.

เดือนปีที่ทำการวิจัย ตั้งแต่...../.....ถึง...../.....รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน

ขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อเรื่องวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ).....

2. งานวิจัยตามข้อ 1 ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก

 ทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (ระบุ)

ชื่อแหล่งทุนจำนวนเงินทุนที่ได้รับ.....บาท

 ทุนส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....3. สถานภาพของผู้ขอรับเงินสนับสนุน หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัย ผู้ช่วยวิจัย

มีผู้ร่วมวิจัยจำนวน.....คน

4. ผลงานทางวิชาการที่ขอรับเงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับการเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมทางวิชาการ

ชื่อบทความ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อการประชุม.....

วันที่จัดประชุม..... องค์กร / สถาบันที่จัด.....

สถานที่จัด..... ประเทศ.....

5. จำนวนเงินสนับสนุนที่ขอเบิก

 5.1 นำเสนอผลงานในที่ประชุมทางวิชาการในต่างประเทศ และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้จัดการประชุมหรือจากแหล่งอื่น

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ไม่เกิน 50,000 บาท/คน/ปี)

 5.2 นำเสนอผลงานในที่ประชุมทางวิชาการในประเทศ ทั้งระดับนานาชาติและระดับชาติ และไม่ได้รับการสนับสนุนจากผู้จัดการประชุมหรือจากแหล่งอื่น

เป็นจำนวนเงิน.....บาท (ไม่เกิน 20,000 บาท/คน/ปี)

 5.3 ค่าลงทะเบียนการประชุมเป็นจำนวนเงิน.....บาท (กรณีใช้ทุนส่วนตัวในการวิจัย)

6. หลักฐานประกอบการพิจารณา

*** ผู้ขอรับเงินสนับสนุน ได้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา (ก่อนเดินทางไป) ดังต่อไปนี้***

- 1. สำเนาบทความ จำนวน 2 ชุด
- 2. สำเนาสัญญาทุนวิจัย จำนวน 2 ชุด
- 3. แผนการประชุมทางวิชาการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย
- 4. รายละเอียดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ
- 5. ระยะเวลาของการประชุม
- 6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 7. รายละเอียดของเงินที่ได้รับจากผู้จัดการประชุมทางวิชาการ/ จากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

7. เมื่อกลับจากการประชุมทางวิชาการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1 จัดทำรายงานสรุปการประชุมทางวิชาการ ภายใน 1 เดือน นับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดไปยังสำนักวิจัยและบริการวิชาการ โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย

- เนื้อหา หรือกิจกรรมของการประชุมสัมมนาทางวิชาการ
- ประโยชน์ที่ได้รับ
- ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ประโยชน์

7.2 ส่งสำเนาบทความหรือผลงานวิจัย และรายงานการประชุมทางวิชาการให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน 2 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและการเผยแพร่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับเงินสนับสนุน

(.....)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ตรวจสอบหลักฐาน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศศิธร มุทธราช)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

สำนักบรรณสารและสารสนเทศ

ได้รับสำเนาบทความงานวิจัย และ/หรือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชณี ศุภจินทรรัตน์)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์แพรว วงษ์ขวลิตกุล)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร.....

(ลงชื่อ).....

(รองศาสตราจารย์ ฉวีวรรณ โพธิ์ศรี)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ความคิดเห็นของอธิการบดี

(ลงชื่อ).....

(อาจารย์ ดร.กิตติ วงษ์ขวลิตกุล)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.



แบบขอรับเงินรางวัล (Reward) สำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอรับเงินรางวัล (Reward) สำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง.....สังกัด คณะ/สำนัก/ศูนย์.....
ปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุลเมื่อเดือน..... พ.ศ.
เดือนปีที่ทำการวิจัย ตั้งแต่...../.....ถึง...../.....รวมระยะเวลาทั้งสิ้น.....ปี.....เดือน
ขอรับเงินรางวัล (Reward) สำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อเรื่องวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ).....

2. งานวิจัยตามข้อ 1 ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก

- ทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
 ทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (ระบุ)

ชื่อแหล่งทุนจำนวนเงินทุนที่ได้รับ.....บาท

- ทุนส่วนตัว อื่น ๆ (ระบุ).....

๓. สถานภาพของผู้ขอรับเงินรางวัล หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัย ผู้ช่วยวิจัย

มีผู้ร่วมวิจัยจำนวน.....คน

๔. ผลงานทางวิชาการที่ขอรับเงินรางวัล

ชื่อบทความ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ซึ่งผู้ขอรับเงินรางวัลเป็น ผู้เขียนชื่อแรก (First author) ผู้ดำเนินการหลัก (Corresponding author)

จำนวนผู้เขียนบทความ

- ๑ คน มากกว่า ๑ คน (กรอกแบบ วจ.๐๒-๐๓ หนังสือรับรองผลงานของผู้ร่วมเขียนบทความ)

การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

- ตีพิมพ์ในวารสาร (ชื่อวารสาร).....

ปีที่.....ฉบับที่.....เดือน.....ปี.....หน้าที่.....

- ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (ชื่อการประชุม).....

วันที่จัดประชุม.....องค์กร / สถาบันที่จัด.....

สถานที่จัด.....ประเทศ.....

5. จำนวนเงินรางวัลที่ขอเบิก

ระดับการตีพิมพ์และเผยแพร่ตามระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list)	จำนวนเงินรางวัล	
	บทความวิจัย (บาท)	บทความทางวิชาการ (บาท)
<input type="checkbox"/> 1. ระดับนานาชาติอยู่ในฐานข้อมูลสากลชื่อ.....	<input type="checkbox"/> 24,000	<input type="checkbox"/> 12,000
<input type="checkbox"/> 2. ฐานข้อมูล TCI 1	<input type="checkbox"/> 12,000	<input type="checkbox"/> 6,000
<input type="checkbox"/> 3. ฐานข้อมูล TCI 2	<input type="checkbox"/> 6,000	<input type="checkbox"/> 3,000
<input type="checkbox"/> 4. รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ระดับนานาชาติ	<input type="checkbox"/> 3,000	<input type="checkbox"/> 1,500
<input type="checkbox"/> 5. รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ระดับชาติ	<input type="checkbox"/> 1,500	<input type="checkbox"/> 750
<input type="checkbox"/> 6. ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอ ตำแหน่งทางวิชาการ เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท		

6. หลักฐานประกอบการพิจารณา

***ผู้ขอรับเงินรางวัล ได้ส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้ ***

- 1. สำเนาผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน 2 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น
- 2. หลักฐานและรายละเอียดของวารสารวิชาการ ได้แก่ หน้าปกของวารสาร, กองบรรณาธิการ (Editorial Broad), รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review/Reader), สารบัญ (Contents), Impact Factor
- 3. หลักฐานและรายละเอียดของการประชุมวิชาการ ได้แก่ หน้าปกของ Proceeding, คณะกรรมการจัดประชุม (Conference Committee), รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review/Reader), สารบัญ (Contents)
- 4. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ได้แก่ รายงานผลงานวิชาการรับใช้สังคม, ผลการประเมินการขอตำแหน่งทางวิชาการ

หมายเหตุ : บทความวิชาการนี้ไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่จากที่อื่นมาก่อน ไม่เป็นทุนวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกซึ่งการตีพิมพ์เป็นส่วนหนึ่งของการรับทุนนั้น ๆ และไม่เป็นส่วนหนึ่งในการขอจบการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ตามหลักฐานที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

ผู้ขอรับเงินรางวัล

(.....)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

<p>ตรวจสอบหลักฐาน</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวศศิธร มุทธราช)</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>
<p>สำนักบรรณสารและสารสนเทศ</p> <p>ได้รับสำเนาบทความงานวิจัย และ/หรือ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>
<p>ความคิดเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร.รัชณี ศุภจินทรรัตน์)</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>
<p>ความคิดเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ฉวีวรรณ โพธิ์ศรี)</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>
<p>ความคิดเห็นของอธิการบดี</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(อาจารย์ ดร.กิตติ วงษ์ชวลิตกุล)</p> <p>วันที่.....เดือน..... พ.ศ.</p>



แบบเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานในที่
ประชุมวิชาการ

1. แผนการประชุม

ลำดับที่	รายการ	วันที่	หมายเหตุ

2. รายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ (ประมาณการ)

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
	รวม		

3. ระยะเวลาของการประชุม หรือตีพิมพ์

.....

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5