



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารงานวิจัยให้เหมาะสมสอดคล้อง
กับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังปรับปรุงใหม่และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานในการประชุมครั้งที่
๑๒/ ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหาร
งานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๑

บรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด
หรือแย้งกับ ระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“กองคลัง” หมายถึง กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

“งานบริหารแผนและการคลัง” หมายถึง งานบริหารแผนและการคลังประจำวิทยาเขต
ขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตกาฬสินธุ์ และวิทยาเขตสกลนคร

“หน่วยงาน” หมายถึง คณะ สำนัก สถาบันเพื่อการวิจัย วิทยาเขต และ
หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่เป็นผู้รับผิดชอบใน
โครงการวิจัย

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ
สถาบันเพื่อการวิจัย รองอธิการประจำวิทยาเขต หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เป็นผู้รับผิดชอบในโครงการวิจัย

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือแผนงานวิจัย

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายถึง หัวหน้าโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินโครงการวิจัย

“ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย” หมายถึง ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่
ประกอบด้วยโครงการวิจัย ไม่น้อยกว่าสองโครงการ

“โครงการวิจัย” หมายถึง โครงการที่มีการค้นคว้า ศึกษา วิเคราะห์ ทดลองผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งมีแผนงานทดลองและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างเป็นระบบ

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการวิจัย พัฒนา และการสร้างสรรค์ของบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการสร้างสรรค์ผลงานซึ่งอาจเกิดจากเงินงบประมาณ หรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาในด้านอื่น ๆ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออก ประกาศ คำสั่งแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวดที่ ๑

ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกเป็น ๔ ประเภท ตามแหล่งที่มาของเงินทุน ดังนี้

- (๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป
- (๒) โครงการวิจัยเงินรายได้ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินโดยใช้เงินงบประมาณรายได้ประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงาน
- (๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้งบกลาง หรือเงินรายได้สะสมของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย
- (๔) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ซึ่งต่อไปนี้เป็นระเบียบเรียกว่า โครงการวิจัยงบภายนอก

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย
- (๒) ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้กองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง เปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารเงินนอกงบประมาณ ประเภทออมทรัพย์ ชั้น ๔ บัญชี เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้

- (๑) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยเงินงบประมาณ
- (๒) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยเงินรายได้ และเงินโครงการพิเศษ

(๓) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๓ สำหรับรับฝากเงินเพื่อสนับสนุนกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย (งานบริหารแผนและการคลัง ไม่ต้องเปิดบัญชีที่ ๓)

(๔) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๔ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยงบภายนอก

ข้อ ๙ เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้ กองคลังเบิกเงินโครงการดังกล่าวและจัดสรรงบประมาณตามโครงการวิจัยเพื่อนำเงินโครงการวิจัยฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ บัญชีที่ ๒ หรือบัญชีที่ ๔ ตามประเภทโครงการวิจัย

ให้กองคลังทำใบโอนตัดจ่ายเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้และบันทึกบัญชีย่อยเงินโครงการวิจัย โดยให้ระบุชื่อโครงการด้วย

ข้อ ๑๐ การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการ หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด "ไม่ปฏิบัติตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและตามสัญญารับทุน"

ข้อ ๑๑ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและตามสัญญารับทุน

หมวดที่ ๒

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย มีดังนี้

(๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณ แต่ละโครงการ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

(๒) โครงการวิจัยเงินรายได้ให้อธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน 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) ให้ปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการคลังที่เกี่ยวข้อง

(๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยให้ปฏิบัติตามระเบียบระเบียบของทางราชการ โดยใช้มาตรการประหยัด

ข้อ ๑๕ การจัดซื้อครุภัณฑ์ ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) รายจ่ายครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการ และหรือเงินประจำงวด

(๒) ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

(๓) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่า ที่จัดหา วัน เดือน ปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไปใช้ในการวิจัย

(๔) ผู้วิจัยต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้กับหน่วยงานเมื่องานวิจัยสิ้นสุดลง หรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว เว้นแต่ผู้วิจัยประสงค์จะนำไปใช้ในการเรียนการสอน หรือทำการวิจัย เรื่องอื่นๆ ต่อไป ให้ทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างจากหน่วยงาน ในกรณีครุภัณฑ์ที่ นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

ข้อ ๑๖ การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานของเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือ หน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุ หรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายเงิน จากโครงการวิจัย

ข้อ ๑๗ อัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากข้อ ๑๔ ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดย เกิดขึ้นจริงโดยผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่ เสนอต่อมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่าย ประเภทนั้นๆ

ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัย สามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยน ลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงข้ามประเภทและเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือ สิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวดโดยต้องได้รับการ อนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต และให้นักวิจัยจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการ จ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบผลผลิตของ โครงการการวิจัย (ถ้ามี) แก่มหาวิทยาลัย หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

ข้อ ๑๙ กรณีเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมวิจัยที่จะเปลี่ยนแปลงและ นำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี หัวหน้าโครงการวิจัยจึงจะเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัยได้

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการ หรือ หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใ้ จ่ายเงิน ในการดำเนินการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อ ๑๒ , ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายระเบียบนี้เพื่อส่งให้กองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง ดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวด ดังนี้

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

ข้อ ๒๑ ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในนามโครงการวิจัยประเภทออมทรัพย์ และให้แจ้งชื่อบัญชีและเลขที่เงินฝากธนาคาร เพื่อกองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง นำเงินที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัย ให้กองคลังจ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการนั้นๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ หรือบัญชีที่ ๒ แล้วแต่กรณี นำเข้าฝากในบัญชีออมทรัพย์ในนามโครงการวิจัย ใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงานและเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวดแล้วให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ

“เอกสารหรือหลักฐานทางการเงินต่าง ๆ ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาหลักฐานดังกล่าว และพร้อมสำหรับการเรียกตรวจสอบหากมีการร้องขอ”

ข้อ ๒๒ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติ ดังนี้

งวดแรก ในกรณีจ่าย ๓ งวด ให้จ่ายร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เว้นแต่โครงการที่มีการเบิกจ่ายมากกว่า ๓ งวด ให้แบ่งงวดตามภารกิจที่ระบุไว้ในโครงการ

งวดที่สอง ให้จ่ายร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจ่ายเมื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยแล้ว

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

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินตามโครงการวิจัย ให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ในปีงบประมาณถัดไปอีกหนึ่งปี หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำ

รายงานสรุปผลการดำเนินการไปจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ 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 หรือโครงการวิจัยที่ยุบเลิกแล้วหรือ เป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๒๓ และกรณีมีดอกผลอันเกิดจากเงินฝากธนาคาร อยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้มหาวิทยาลัย/วิทยาเขตดำเนินการ ดังนี้

(๑) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๘ (๑) ให้นำส่งกองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

(๒) เงินคงเหลือและดอกผล ในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๘ (๒) ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต

(๓) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๘ (๓) เงินสนับสนุน กองทุนวิจัยให้สะสมไว้ในบัญชีกองทุนสนับสนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ข้อ ๒๖ การส่งรายงานวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยในทุก ๔ เดือนนับแต่ทำสัญญา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ท้ายระเบียบ

(๒) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ร่าง) จำนวน ๓ ชุด เพื่อให้คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลโครงการวิจัยอ่าน และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

(๓) โครงการวิจัยต่อเนื่อง ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยเช่นเดียวกับ (๑)

(๔) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึก (CD) ข้อมูลรายงานการวิจัยทั้งหมด จำนวน ๕ แผ่นและผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (ถ้ามี) พร้อมทั้งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายระเบียบ ต่อหน่วยงานเพื่อขอรับเงินงวดสุดท้าย

(๕) การส่งรูปเล่มงานวิจัยและรูปแบบการพิมพ์ ให้จัดทำตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในกรณีคาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตาม ข้อ ๒๓ เสนอต่ออธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเพื่อขออนุมัติ

หมวดที่ ๓

การดำเนินงานโครงการวิจัยภายนอก

ข้อ ๒๗ การดำเนินโครงการวิจัยภายนอกให้อธิการบดี / รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนกับเจ้าของ เงินทุนโครงการวิจัย และมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการวิจัยภายนอกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด และดำเนินการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการวิจัยจากเงินอุดหนุนการวิจัยที่หน่วยงานหรือบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๘ การดำเนินโครงการวิจัยภายนอกให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่างมหาวิทยาลัย กับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยและผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย(ถ้ามี) มากำหนดในสัญญาด้วย

ข้อ ๒๙ โครงการวิจัยภายนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่ผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำกับมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒๘

ข้อ ๓๐ โครงการวิจัยภายนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ มาใช้บังคับ

หมวดที่ ๔

การรายงานผลการดำเนินโครงการวิจัย

ข้อ ๓๑ ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดิน และปีงบประมาณเงินรายได้ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกงบประมาณตามข้อ ๖ ที่ดำเนิน การในช่วงระยะเวลาปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อโครงการ ชื่อผู้อำนวยการหรือ หัวหน้าโครงการ นักวิจัย วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ (แสดงระยะเวลาที่ขยาย ถ้ามี) ผลการดำเนินการวิจัย และผลการใช้จ่ายเงิน (ยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ) ณ วันสิ้นสุด รอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้น ของแต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานในการติดตามผล การปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดส่งรายงานให้นำเสนอมหาวิทยาลัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี (โดยแสดงผลการดำเนินงาน วันที่ ๓๐ กันยายน)

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้มหาวิทยาลัยด้วย

หมวดที่ ๕
การเผยแพร่ผลงานวิจัย

ข้อ ๓๒ ผลงานวิจัย ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยถือเป็นลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัย ในรูปแบบบทความทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติที่มีการตรวจสอบตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและหรือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

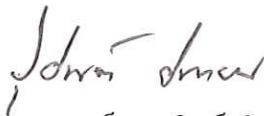
ทั้งนี้ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ รวมทั้งผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ สามารถขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุน สนับสนุนการวิจัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารโครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ก่อตั้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือโครงการวิจัยบพิเศษ หรือโครงการวิจัยงบภายนอกที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ บังคับใช้โดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๔ โครงการวิจัยใดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ..28... เดือน ..มกร.ค.ศ. พ.ศ. .2553



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน