



ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน วิทยาลัยนานาชาติ

.....

เพื่อให้การสนับสนุนและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการของวิทยาลัยนานาชาติ ในการทำวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยนเรศวร ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์ การให้เงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน วิทยาลัยนานาชาติ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน วิทยาลัยนานาชาติ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัย มีดังนี้

(๑) เป็นบุคลากรสายวิชาการ หรือลูกจ้างชาวต่างประเทศ กรณีเป็นลูกจ้างชาวต่างประเทศ ต้องเป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินโครงการไม่เกินระยะเวลาในการจ้าง เว้นแต่มีบุคลากรสายวิชาการที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างชาวต่างประเทศแนบสัญญาจ้าง มาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ และ

(๒) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่เป็นผู้ถูกระงับโครงการวิจัย อันเนื่องมาจากละทิ้งโครงการวิจัย และ/หรือ ผิดสัญญาเงินทุนวิจัย ภายใน ๒ ปีงบประมาณ และ

(๓) ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ รวมถึงลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการทั้งภายใน และภายนอกประเทศ

ข้อ ๔ ลักษณะของโครงการวิจัย

ข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นการวิจัยที่มีจุดมุ่งหมายในการศึกษาเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ในชั้นเรียน ที่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นผู้ดำเนินการสอนในรายวิชาของวิทยาลัยด้วยตนเอง โดยใช้ กระบวนการวิจัยในการแสวงหาความจริง และได้คำตอบเพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหา พัฒนา กระบวนการเรียน การสอน หรือเพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของนิสิตของวิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อ ๕ สำหรับนักวิจัยที่ต้องการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในชั้นเรียน นอกเหนือจากที่กำหนด ไว้ในข้อ ๔ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ เพื่อพิจารณา

ข้อ ๖ การอนุมัติทำสัญญา

(๑) อนุมัติทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน จำนวน ๒ รอบ/ ปีงบประมาณ ดังนี้

(ก) รอบที่ ๑ เดือนตุลาคม

(ข) รอบที่ ๒ เดือนเมษายน

สำเนาถูกต้อง

นางกิริยา หล่อสมฤดี

นิติกร

นิติกร

(๒) กำหนดให้การอนุมัติให้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน หัวหน้าโครงการวิจัย ๑ ท่าน/๑ โครงการ จะทำสัญญาโครงการใหม่ก็ต่อเมื่อปิดโครงการเก่าแล้ว ยกเว้นผู้รับทุนจะเสนอขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยประเภทอื่น

ข้อ ๗ การจัดสรรเงินงบประมาณ และการจ่ายเงินอุดหนุน

(๑) วิทยาลัยนานาชาติ สนับสนุนเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน งบประมาณละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ

ทั้งนี้ ในการจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน ให้เป็นไปตามคณะกรรมการบริหาร ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ พิจารณา และขอสงวนสิทธิการพิจารณาอนุมัติทุน ในกรอบงบประมาณที่วิทยาลัยนานาชาติได้จัดสรรในงบประมาณนั้นๆ

(๒) การเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยในชั้นเรียน ดังนี้

(ก) เงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/ โครงการ

(ข) การเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน ให้ใช้วิธีเหมาจ่าย

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ดังนี้

(๑) ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีค่า Impact Factor (อยู่ในฐานข้อมูล ISI/Scopus/SJR)

และ/หรือ

(๒) ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ไม่มีค่า Impact Factor (อยู่ในฐานข้อมูล ISI/Scopus/SJR)

และ/หรือ

(๓) ตีพิมพ์ในวารสารระดับประเทศ (ฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ หรือ กลุ่ม ๒) และ/หรือ

(๔) ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากที่ประชุมวิชาการ (Proceeding) ระดับชาติหรือนานาชาติ

ข้อ ๙ กรณีนักวิจัยติดค้างการปิดโครงการวิจัยตามตัวชี้วัดไว้ให้ติด Blacklist งดการให้ทุน ๒ ปี และหากละทิ้งผลงานให้ติด Blacklist ๓ ปี

ข้อ ๑๐ ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน มีดังนี้

(๑) การขอรับเงินอุดหนุนการวิจัย

(ก) ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัย ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย โดยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มหรือรายละเอียดข้อเสนอโครงการ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผ่านมายังงานวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ

(ข) โครงการวิจัยที่ต้องขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยแนบเอกสารรับรองจริยธรรมการทำวิจัยในมนุษย์ มาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัยด้วย

สำเนาถูกต้อง



นางกิริยา หล่อสมฤดี
นิติกร

กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการขอรับรองจริยธรรมการทำวิจัยในมนุษย์ ให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยแนบเอกสารที่อยู่ระหว่างการดำเนินการมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการไปพลางก่อน และเมื่อได้รับใบรับรองแล้วให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยส่งใบรับรองในภายหลัง ทั้งนี้ต้องจัดส่งให้เรียบร้อยก่อนวันที่ดำเนินการจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

(ค) ระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัย เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญารับทุน

ข้อ ๑๑ การพิจารณาให้เงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน

(๑) งานวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้กับคณะกรรมการบริหารงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นชอบ และส่งผลประเมินให้กับผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

(๒) งานวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ รวบรวมและสรุปข้อมูลโครงการวิจัยที่ปรับแก้ไขเรียบร้อยแล้ว เสนอคณะกรรมการบริหารงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นชอบ

(๓) งานวิจัยและบริการวิชาการ วิทยาลัยนานาชาติ เสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เสนอต่อผู้อำนวยการวิทยาลัยนานาชาติ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ และแจ้งให้ผู้ขอรับทุนวิจัยทราบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ

ข้อ ๑๒ การจัดทำสัญญา

(๑) เมื่อได้รับการอนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียน ผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจะต้องทำสัญญารับทุนกับวิทยาลัยนานาชาติ ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและต้องปฏิบัติตามสัญญาการรับเงินอุดหนุนการวิจัยอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยควรเริ่มดำเนินการวิจัยหลังจากผู้เกี่ยวข้องลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

(๒) หากผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินโครงการวิจัยได้ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับจากวันที่ทำสัญญา ให้จัดทำบันทึกชี้แจงพร้อมแจ้งวันที่พร้อมดำเนินการ มิฉะนั้นจะถือว่าผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยสละสิทธิ์การรับทุน และให้คืนเงินในส่วนที่ได้รับคืนไปแล้ว (ถ้ามี)

ข้อ ๑๓ การควบคุม ติดตามผลการทำวิจัย

(๑) ระหว่างอายุสัญญา ให้หัวหน้าโครงการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยในชั้นเรียนเมื่อครบกำหนด ๖ เดือน นับจากวันที่ทำสัญญา โดยจัดส่งรายงานความก้าวหน้า และรายงานการเงินตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) เมื่อสิ้นสุดสัญญา ให้ผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากวิทยาลัยนานาชาติ จัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ ให้วิทยาลัยนานาชาติ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

กิริยา

นางกิริยา หล่อสมฤดี
บิตกร

(ก) รายงานวิจัยในชั้นเรียนฉบับสมบูรณ์ หรือเอกสารอื่นใดตามที่ระบุไว้ในสัญญา และ
(ข) รายงานการเงิน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด และ
(ค) รายงานการปิดตัวชีวิต โดยแสดงหลักฐานการตอบรับให้เผยแพร่ผลงานวิจัย
ตามที่ระบุไว้ในสัญญา

(๓) กรณีไม่สามารถจัดส่งเอกสารหลักฐานได้ตามข้อ ๑๓(๒) ได้ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ ผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยอาจได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาทำวิจัยได้ตามความจำเป็นรายกรณี โดยขอขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน และโดยรวมระยะเวลาการทำวิจัย ต้องไม่เกิน ๒ ปีงบประมาณ

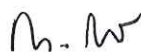
(๔) กรณีไม่สามารถจัดส่งเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑๓(๒) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยในชั้นเรียนไม่สามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยใหม่ได้ จนกว่าจะส่งรายงานปิดตัวชีวิตของโครงการวิจัย ยกเว้นผู้รับทุนจะเสนอขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยประเภทอื่น

ข้อ ๑๔ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บหลักฐานหรือเอกสารการเงินต่างๆ เป็นเวลา ๑๐ ปี พร้อมสำหรับการเรียกตรวจสอบหากมีการร้องขอ ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานหรือเอกสารการเงินดังกล่าวจำนวน ๑ ชุด เก็บไว้ที่วิทยาลัยนานาชาติ

กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยลาออกจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยตรวจสอบหลักฐานหรือเอกสารทางการเงินตามความในวรรคก่อนให้ครบถ้วน ก่อนส่งมอบให้ งานวิจัยและบริการวิชาการวิทยาลัยนานาชาติเป็นผู้รับผิดชอบหลักฐานหรือเอกสารทางการเงินดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาอันเนื่องมาจากการใช้หรือตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยให้ถือที่สุด

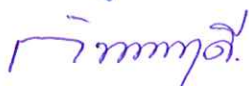
ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เจริญศิริ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

สำเนาถูกต้อง



นางกิริยา หล่อสมฤดี
นิติกร