

คู่มือการสมัครเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย
สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต 2569

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรส.

คำนำ

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนในการทำวิจัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต อันจะส่งผลให้เกิดการประกันคุณภาพการศึกษาและเป็นหนทางนำไปสู่ความเป็นเลิศทางด้านวิชาการและการวิจัยสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ได้จัดทำคู่มือการสมัครเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิตขึ้น เพื่อให้คณาจารย์ได้ใช้เป็นแนวทางในการสมัครเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยและขั้นตอนการดำเนินงานเมื่อได้รับทุนคู่มือนี้ประกอบด้วยเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต รวมถึงข้อแนะนำในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

มิถุนายน 2569

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรังสิต

สารบัญ

หน้า

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต 4
การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 7
ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566 8
ขั้นตอนและข้อปฏิบัติการขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย 17
เอกสารเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย 23
แนวทางการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย 24
(ตัวอย่าง) แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนวิจัย 30
*** สิ่งสำคัญ *** 43

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ปรัชญา

วิจัย พัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรม

ปณิธาน

ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต

วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนคณาจารย์บุคลากร และนักศึกษาในมหาวิทยาลัยรังสิตให้มีโอกาสนำความรู้ และความเชี่ยวชาญทางการวิจัยในสาขาวิชาการต่าง ๆ ไปบริการแก่หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานธุรกิจเอกชน หน่วยงานต่างประเทศ นิติบุคคลหรือบุคคลต่าง ๆ อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศทางวิจัย และทางวิชาการ ที่สอดคล้องต่อการเปิดการค้าเสรีของประเทศ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาประเทศด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอย่างยั่งยืน

สถาบันวิจัย มีจุดมุ่งหมายเพื่อ

1. พัฒนามหาวิทยาลัยรังสิตให้มีความเป็นเลิศทางการวิจัย ในแต่ละสาขาวิชาเฉพาะด้าน (Specialization) และในลักษณะองค์รวม ด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งเสริมให้มีการบูรณาการศาสตร์ข้ามสาขา เพื่อพัฒนามาตรฐานสู่ระดับชาติและนานาชาติ

2. ใช้ผลงานวิจัยและกระบวนการวิจัย นำหน้างานด้านการเรียนการสอน แล้วนำองค์ความรู้ใหม่ที่ได้จากการวิจัย ผนวกกับประสบการณ์วิจัยและประสบการณ์สอนไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

3. เพื่อให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ประชาคมวิชาการ ชุมชนในละแวกใกล้เคียงจังหวัดปทุมธานีและปริมณฑล โดยใช้ผลงานวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาชุมชน

4. เพื่อพัฒนานักวิจัยที่มีคุณภาพให้กับประชาคมวิจัยและประเทศชาติ โดยมีการพัฒนาตามแผนที่สถาบันวิจัยกำหนด ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางการวิจัยและวิชาการสู่ระดับประเทศและระดับสากล

พันธกิจ

1. ร่างนโยบายเพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมให้บุคลากรผลิตผลงาน วิจัยเพิ่มขึ้น ตลอดจนชักจูงและสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ให้เริ่มสนใจดำเนินงานวิจัยอย่างจริงจัง

2. ติดต่อหรือประสานงานเพื่อแสวงหาความสนับสนุนด้านเงินทุนการวิจัย จากแหล่งภายใน ประเทศหรือต่างประเทศ

3. จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยและนักวิจัยของมหาวิทยาลัย ตลอดจนงานวิจัยทางวิชาการของไทยในสาขาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักวิจัยของมหาวิทยาลัยได้ศึกษา สำรวจวรรณกรรมและตรวจสอบเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยที่รอบคอบรัดกุม

4. จัดทำงบประมาณด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย และงบประมาณการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย และบริหารงบประมาณทั้งส่วนที่เป็นงบประมาณส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับความสนับสนุนจากแหล่งภายนอกและงบประมาณดำเนินงานของสถาบัน

5. พิจารณาดำเนินงานด้านการวิจัยตามคำแนะนำปรึกษาของคณะกรรมการที่ปรึกษา ดำเนินงานตามการมอบหมายหรือมติของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย รักษาการให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ ระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของคณะกรรมการวิชาการงานวิจัย และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะกรรมการควบคุมการใช้สัตว์เพื่อทดลอง และคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ

6. เป็นศูนย์กลางพัฒนาโครงการวิจัยอันเป็นความร่วมมือระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือความร่วมมือกับนักวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย

7. จัดทำและดำเนินโครงการเพื่อเผยแพร่ความรู้และเทคโนโลยีเกี่ยวกับการวิจัยทั่วไป หรือการวิจัยเฉพาะศาสตร์สาขาใดสาขาหนึ่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

8. ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับความรู้ ระเบียบวิธีการวิจัย หรือปัญหาด้านงานวิจัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมทั้งพัฒนา ควบคุม ตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยรังสิต

9. เผยแพร่ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพต่อประชาคมวิชาการ และสาธารณชน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

10. ดำเนินงานโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณแก่นักวิชาการเจ้าของผลงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพดีเด่นของมหาวิทยาลัย

11. เสนอนโยบาย และดำเนินการวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

12. ดำเนินการอื่นใดเพื่อพัฒนา ประสานงาน หรือแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

<u>วัตถุประสงค์</u>

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ และบุคลากรทำงานวิจัย และสร้างสรรค์ และต่อยอดองค์ความรู้สู่ระดับการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ ในประเภทวิจัยองค์ความรู้ วิจัยและพัฒนา วิจัยประยุกต์ วิจัยด้านนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ วิจัยด้านการเรียนการสอน และวิจัยสถาบัน

2. สนับสนุน ส่งเสริม การประสานงานด้านการวิจัย การจัดการความรู้จากงานวิจัย จัดระบบบริหารและติดตามประเมินผลการวิจัย

3. สร้างเครือข่าย หน่วยงาน และบุคลากร ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจวิจัยของมหาวิทยาลัย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ การเมือง

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรังสิต

การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต

สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย 2 รอบ/ปีการศึกษา ดังนี้

รอบที่ 1 วันที่ 1 มิถุนายน - 31 กรกฎาคม ของทุกปี

รอบที่ 2 วันที่ 1 ธันวาคม - 31 มกราคม ของทุกปี

โดยสถาบันวิจัยจะจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะ/วิทยาลัยเพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย (เดือนมิถุนายน และเดือนมกราคม) และประกาศทางเว็บไซต์ www.rsu.ac.th/rri ของสถาบันวิจัย

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรส.

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยรังสิต
RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต เมืองเอก ก.พหลโยธิน จ.ปทุมธานี 12000
Rangsit University Muang-Ake, Paholyothin Rd. Pathumthani 12000, Thailand
T. (66) 2997 2200-30 F. (66) 2791 5757 E. info@rsu.ac.th

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566

เพื่อให้การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิตมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พุทธศักราช 2546 โดยมติคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต จึงเห็นสมควรประกาศว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565 และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิตฉบับนี้แทน

ข้อ 2 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิตว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566"

ข้อ 3 ให้ใช้ประกาศนี้นับแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยรังสิต

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยรังสิต

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย

"หน่วยงาน" หมายถึง สำนักงานมหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

"เงินทุนอุดหนุน" หมายถึง เงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกและได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณโครงการทุนอุดหนุนการวิจัย สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

"การวิจัย" หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทางเอกสาร ทางการสำรวจ ทางการประดิษฐ์ ทางการทดลอง ทางการวิเคราะห์ข้อมูล ทางการสร้างสรรค์และทางศิลปะ รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพ หรือทำให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 5 งานวิจัยที่มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ของแต่ละสาขาวิชาที่ มุ่งสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ของสาขาวิชานั้นๆ แบ่งตามประเภทดังนี้

5.1 วิจัยความรู้พื้นฐาน เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อนำไปใช้ทดสอบและ/หรือสร้างทฤษฎีอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ

5.2 วิจัยประยุกต์ เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเป็นการนำเอาความรู้และวิชาการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่งและให้ระบุเพิ่มเติมด้วยว่าเป็นการวิจัยตามความต้องการของมหาวิทยาลัยหรือเป็นการวิจัยทั่วไป

5.3 วิจัยและพัฒนาต้นแบบ เป็นการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาคิดค้นอย่างเป็นระบบและน่าเชื่อถือ โดยมีเป้าหมายในพัฒนาผลผลิต เทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธี รูปแบบการทำงาน หรือระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน

5.4 นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ เป็นการศึกษาค้นคว้า หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้นเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิมทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

ข้อ 6 ลักษณะของโครงการวิจัย

6.1 เป็นโครงการวิจัยที่ใหม่ ดี และมีประโยชน์

6.2 เป็นโครงการวิจัยที่ไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น

6.3 เป็นโครงการวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นมาก่อน

6.4 โครงการวิจัยที่เสนอขอทุนต้องเป็นศาสตร์ในสาขาวิชาที่ผู้วิจัยมีความเชี่ยวชาญ

6.5 เป็นโครงการวิจัยที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

6.6 เป็นโครงการที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องสามารถนำไปตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus SCImago หรือฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ หรือ เป็นโครงการวิจัยที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องสามารถจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้ หรือ เป็นโครงการวิจัยที่สามารถต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์ทางการค้าได้

ข้อ 7 ลักษณะของประเด็นปัญหาที่จะทำการวิจัย

7.1 ปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจและผู้อื่นอยากทราบเพื่อเพิ่มคุณค่าของงานวิจัย

7.2 ปัญหาที่จะวิจัยเป็นเรื่องใหม่ ไม่ซ้ำซ้อนกับของผู้อื่น (ยกเว้นในกรณีที่ต้องการค้นคว้าวิจัยเพื่อดูความเปลี่ยนแปลงของเรื่องนั้น หรือต้องการค้นคว้าวิจัยต่อในเรื่องเดิม)

7.3 ปัญหาที่จะวิจัยมีความสำคัญและมีคุณค่าประโยชน์ ทั้งในแง่ของการนำไปใช้และการเสริมสร้าง องค์ความรู้ใหม่

7.4 ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีกระบวนการที่ใหม่และชัดเจน

7.5 ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงานวิจัย

7.6 ปัญหาที่จะวิจัยสามารถแก้ไขได้โดยวิธีการวิจัยและสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้

7.7 ปัญหาวิจัยที่จะชี้ช่องทางให้ผู้อื่นทำวิจัยต่อไปได้ โดยขยายหรือแตกแขนงปัญหาออกไป อันจะทำให้เกิดความรู้กว้างขวางขึ้น

ข้อ 8 ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

8.1 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต

8.1.1 เป็นอาจารย์หรือบุคลากรซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงาน (Probation period) เป็นที่เรียบร้อย และได้รับการรับรองบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลาจากมหาวิทยาลัย

8.1.2 ไม่อยู่ระหว่างศึกษาต่อปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ และต้องไม่ลาพักโดยไม่ได้รับเงินเดือนทั้งที่แจ้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

8.1.3 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีสัดส่วนของปริมาณงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปของผลงานวิจัย 1 เรื่อง โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ

8.2 หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัย และผู้ช่วยวิจัย ที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิตจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาว่าไม่กระทบต่อภาระงานที่รับผิดชอบ

8.3 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่ติดค้างทุนวิจัยเดิมที่ขอสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัย โดยจะต้องแสดงหลักฐานการตีพิมพ์ผลงาน หรือ อยู่ระหว่างกระบวนการดำเนินการเผยแพร่อย่างใดอย่างหนึ่ง

8.4 โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยทางสายวิทยาศาสตร์กายภาพและสุขภาพ สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายสังคมศาสตร์ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์ สัตว์ หรือสารชีวภาพ หัวหน้าโครงการวิจัยจักต้องดำเนินการขอใบรับรองจากคณะกรรมการกำกับดูแลการวิจัยในมนุษย์ หรือคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือความปลอดภัยชีวภาพ โดยแสดงหลักฐานการยื่นขอใบรับรอง หรือใบรับรองจริยธรรมการวิจัย และหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแสดงสำเนาใบรับรองจริยธรรมฉบับสมบูรณ์ก่อนการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

8.5 หัวหน้าโครงการวิจัยที่ดำเนินการวิจัยเสร็จแล้วแต่ยังไม่มีการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย ขอให้ดำเนินการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย โดยแนบหลักฐานการส่งบทความก่อนที่จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยโครงการใหม่ ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าโครงการวิจัยแนบเอกสารผลงานวิจัย หรือ (ร่าง)บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัยมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องใหม่ เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้มีการดำเนินงานในส่วนของการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัยแล้ว

ข้อ 9 ระยะเวลาดำเนินการวิจัย

โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนนั้นสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี (12 เดือน) กรณีที่ผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินงานลุล่วงตามเวลาที่กำหนด นักวิจัยสามารถขอขยายเวลาได้ ไม่เกิน 3 คราว คราวละ 4 เดือน โดยรวมเวลาขยายเวลาไม่เกิน 1 ปี (12 เดือน) โดยต้องกรอกแบบฟอร์มในบันทึกข้อความขอขยายเวลาในการดำเนินการวิจัย (มรส. 92) ยื่นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และขออนุมัติโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

กรณีนักวิจัยผิดสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยจะต้องชดใช้เงินคืนให้กับมหาวิทยาลัยพร้อมดอกเบี้ยตามสัญญา

ข้อ 10 การเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยจะประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย 3 รอบต่อปี ได้แก่ เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนมกราคม ของทุกปีการศึกษา โดยผู้ขอทุนต้องเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น ได้แก่ ข้อเสนอโครงการวิจัย (มรส. 80) จำนวน 2 ชุด และอีเมลไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย (.doc) และส่งถึงสถาบันวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด หากส่งเกินกำหนดสถาบันวิจัยจะขอดำเนินการพิจารณาทุนในรอบถัดไป ข้อเสนอโครงการวิจัยนั้นจักถูกประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอก ทั้งรูปแบบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ของงานวิจัย รวมทั้งความเหมาะสม ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการ และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ 11 วงเงินทุนวิจัยและค่าใช้จ่ายในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

นักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนสนับสนุนได้ไม่เกินโครงการละ 150,000 บาท

ข้อ 12 ผู้ขอทุนจะต้องแสดงรายการใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียม ค่าวัสดุ ค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้

12.1 หมวดค่าตอบแทน หมายถึง ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ทั้งนี้หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยทั้งหมด (มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ)

12.1.1 ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มิใช่ผู้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

12.2 หมวดค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียม แบ่งเป็น

12.2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีที่ผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูลภาคสนามภายในประเทศเท่านั้น) ให้ใช้อัตราที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัย ด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2565 อนึ่ง งานวิจัยในห้องปฏิบัติการไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้

รายการ	อัตรา
ค่าที่พัก	จ่ายตามจริง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินคืนละ 1,800 บาท
ค่าพาหนะ 1. กรณีรถรับจ้าง รถสาธารณะ เครื่องบินพาณิชย์ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท ต่อโครงการ	1) กรณีพาหนะรับจ้าง (รถตู้/รถแท็กซี่) จ่ายตามจริงโดยระบุหมายเลขทะเบียนรถ พร้อมแนบ ใบเสร็จ รับเงินค่าจ้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าผ่านทางพิเศษ ฯลฯ 2) กรณีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่ง หรือ รถไฟโดยสารปรับอากาศชั้นสอง ให้จ่ายตามจริง (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง) 3) กรณีเครื่องบิน (เดินทางภายในประเทศ) จ่ายตามจริงในอัตราชั้นประหยัด (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง) 4) นอกเหนือจาก ข้อ 1 2 และ 3 จ่ายตามจริงแต่ขอให้ผู้วิจัย

รายการ	อัตรา
	คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้พาหนะของตนเอง รวมค่าผ่านทางพิเศษ (กรณีนี้ผู้วิจัยต้องระบุ ชื่ออำเภอ ชื่อจังหวัดที่เดินทางไปทำงานวิจัยให้ชัดเจน)	ใช้อัตรากิโลเมตรละ 4 บาท (โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย) กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางเกินกว่า 4,000 บาท ผู้วิจัยต้องแสดงรายละเอียดการเดินทางเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการอย่างชัดเจน

12.2.2 ค่าจ้างเหมา ค่าธรรมเนียม ได้แก่

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม	1) กรณีจ้างเป็นรายวัน จ่ายวันละไม่เกิน 300 บาท 2) กรณีจ้างเป็นรายชุด จ่ายชุดละ 20 - 50 บาททั้งนี้รวมค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง
ค่าจ้างบันทึกข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (เฉพาะสาขาที่จำเป็น) ***กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้***	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท
ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 0.50 บาทต่อหน้า
ค่าถ่ายสำเนาเอกสารทบทวนวรรณกรรม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาท (กรณีเป็นการวิจัยเอกสาร จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท)
ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการส่งไปรษณีย์ และค่าวัสดุในการจัดส่ง เช่น กล่อง/ซอง	จ่ายตามจริง
ค่าโทรศัพท์และโทรสาร	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก	1) ข้อมูลระดับปกติ: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 100 บาท (รวมค่าของที่ระลึก) 2) ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 300 บาท (รวมค่าของที่ระลึก) จำนวนไม่เกิน 10 คน 3) ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)
ค่าดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม (หมายเหตุ ขนาดของการสนทนากลุ่มโดยทั่วไปจะกำหนดขนาดไว้ที่ 6 – 10 คน)	จ่ายตามจริง ดังนี้ ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างถอดเทป (กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้)	ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่ายของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน จ่ายตามจริงพิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท รวมทั้งหมดไม่เกิน 5,000 บาท

12.3 หมวดค่าวัสดุ หมายถึง สิ่งของสิ้นเปลืองที่ใช้ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย สารเคมี วัสดุสำนักงาน และวัสดุอื่น ๆ เช่น ซองจดหมาย กระดาษ เทปบันทึกเสียง ถ่านไฟฉาย ฟิล์มสไลด์ที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในหมวดวัสดุให้จ่ายตามจริง

ส่วนครุภัณฑ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ แต่สามารถเสนอขอได้เป็นรายกรณี ทั้งนี้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็น ผู้ครอบครองและดูแลรักษาระหว่างการทำวิจัยเท่านั้น เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จให้ผู้วิจัยส่งมอบครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

12.4 หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายต่อโครงการ โครงการละ 3,000 บาท จะครอบคลุมถึงค่าจ้างพิมพ์เอกสารและ/หรือเครื่องมือที่ในการวิจัย สำเนาเอกสารต่างๆ การจัดทำรูปเล่มและเข้าเล่มเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่สืบเนื่องจากการทำงานวิจัย เช่น รายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

12.5 ในกรณีที่เป็นรายจ่ายอื่นๆ คณะกรรมการจะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ 13 ให้ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามประกาศนี้ ถือปฏิบัติดังนี้

13.1 ทำสัญญาทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (มรส. 81) จำนวน 2 ฉบับ พร้อมแนบสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (มรส. 82-1) จำนวน 2 ฉบับ ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบเขียว) จำนวน 1 ฉบับ และแผนการดำเนินงานวิจัย (TOR) (มรส. 86) จำนวน 2 ฉบับ เสนอไปยังสถาบันวิจัยผ่านหน่วยงานที่สังกัด

13.2 การเปลี่ยนแปลงใดๆ ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้นักวิจัยทำบันทึกข้อความเสนอไปยังสถาบันวิจัยผ่านหน่วยงานที่สังกัด โดยต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุกครั้ง

ข้อ 14 การรายงานผลการวิจัยและการเก็บหลักฐานการเงิน

14.1 ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า (มรส. 84) โดยได้รับการรับรองจากที่ปรึกษาโครงการแล้วไปยังสถาบันวิจัยเมื่อครบกำหนดตามงวดงานและงวด

14.2 เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่กำหนด จำนวน 1 เล่ม ภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนแก้ไขรายงานตามผลการประเมินร่างรายงานจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อการเบิกเงินงวดสุดท้าย

14.3 ผู้รับทุนที่ไม่สามารถส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ทันตามกำหนดเวลา จะถือว่าผู้รับทุนสละสิทธิ์การรับทุนส่วนที่เหลือ และต้องชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 15 การแบ่งงวดและอัตราการจ่ายเงิน

15.1 การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจะแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้ งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 40 งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 20 งวดที่ 3 จ่ายร้อยละ 30 และ งวดที่ 4 จ่ายร้อยละ 10 กรณีนักวิจัยต้องการเบิกทุนวิจัยในงวดที่ 1 ต่างจากที่กำหนด ให้นักวิจัยทำบันทึกผ่านตามสายงานมายังรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

15.2 ให้ผู้รับทุนเก็บหลักฐานการจ่ายเงิน ต้องใช้เป็นใบเสร็จรับเงินตัวจริงเท่านั้น และหลักฐานประกอบรายการจ่ายเงินอื่นเรียงลำดับตามวันที่หรืองวดงาน เพื่อการตรวจสอบจากสถาบันวิจัยและสำนักงานการเงินของมหาวิทยาลัย โดยให้จัดรวมเป็นหมวดหมู่ก่อนรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบใน การจัดเก็บเอกสาร และสะดวกในการตรวจสอบภายหลัง

ข้อ 16 การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยในแต่ละงวดมีเกณฑ์ ดังนี้

16.1 งวดที่ 1 เมื่อได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (มรส. 81)

16.2 งวดที่ 2 เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (มรส. 84) โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปค่าใช้จ่ายเงินงวดที่ 1 พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินตามลำดับ

16.3 งวดที่ 3 เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (มรส. 84) โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปค่าใช้จ่ายตามหมวดเงินงวดที่ 2 พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และแผนกการเงินตามลำดับ

16.4 งวดที่ 4 เมื่อได้ส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัย จำนวน 1 ชุด และผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประเมินพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

16.5 ในกรณีค่าใช้จ่ายเล็กน้อยซึ่งไม่มีหลักฐานการจ่าย อาทิ ค่าพาหนะ ซื้อสินค้าจากตลาดสด ฯลฯ (จำนวนรวมน้อยกว่า 1,000 บาท) ให้ใช้ใบแทนใบเสร็จ (มรส. 90) และให้หัวหน้าโครงการและคณบดี ลงนามรับรองค่าใช้จ่าย

16.6 การตั้งเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามงวดนั้น นักวิจัยจะต้องเตรียมเอกสาร ได้แก่ ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบเขียว) และสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต (มรส. 82-1) ส่งไปยังสถาบันวิจัยเพื่อตั้งเบิกต่อไป

ข้อ 17 เกณฑ์การประเมินผลรายงานการวิจัย

มหาวิทยาลัยจะประเมินผลรายงานการวิจัยตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และพิจารณาความเป็นไปได้ของการใช้และการเผยแพร่หรือความจำเป็นและความเหมาะสมของการวิจัย

ข้อ 18 การระงับโครงการวิจัย

18.1 มหาวิทยาลัยให้หัวหน้าโครงการระงับโครงการวิจัย เมื่อหัวหน้าโครงการไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือผิดเงื่อนไขในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

18.1.1 พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

18.1.2 ไม่ดำเนินการลงนามสัญญาทุนเมื่อได้รับแจ้งผลมติจากคณะกรรมการ และเรียนเชิญลงนามสัญญาทุนตามรอบนั้นๆ

18.1.3 ไม่รายงานความก้าวหน้าตามกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

18.1.4 ไม่ได้ทำตามที่เสนอสาระสำคัญไว้ในโครงการวิจัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

18.1.5 ได้รับเงินสนับสนุนโครงการวิจัยที่ซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมกันกับโครงการจากแหล่งทุนอื่น

18.2 เมื่อระงับโครงการแล้วจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

18.2.1 สรุปผลงานวิจัยทั้งหมดที่ทำมาแล้วเสนอผ่านต้นสังกัด และส่งมายังสถาบันวิจัย ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ยุติโครงการ

18.2.2 ส่งมอบครุภัณฑ์ให้แก่มหาวิทยาลัย

18.2.3 นำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริงที่สถาบันวิจัย และส่งคืนเงินทั้งหมดหรือเงินคงเหลือที่สำนักงานการเงิน มหาวิทยาลัยรังสิต

ข้อ 19 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยที่เข้ามาทำงานวิจัยต่อนั้น จะต้องทำบันทึกการรับ-ส่งมอบงาน และลงนามทั้ง 2 ฝ่าย เสนอผ่านคณบดีต้นสังกัดส่งไปยังสถาบันวิจัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินงานต่อ

ข้อ 20 กรณีที่ผู้รับทุนพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้รับทุนต้องส่งคืนทุนวิจัยจนครบจำนวนที่เบิกไปแล้ว โดยสถาบันวิจัยจะดำเนินเรื่องเพื่อหักเงินเดือนหรือรายได้อื่น ๆ ของนักวิจัย จนกว่าจะครบจำนวน

ข้อ 21 สิทธิในผลงาน

สิทธิอันเกิดจากผลงานตามโครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ เป็นของมหาวิทยาลัยและให้ปฏิบัติตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2564 และประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรผลประโยชน์จากผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา และการถ่ายทอดเทคโนโลยี พ.ศ. 2565

ข้อ 22 กิตติกรรมประกาศ

ในการตีพิมพ์และ/หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยในระหว่างการทำงานวิจัย หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องมีกิตติกรรมประกาศเกี่ยวกับการสนับสนุนที่ได้รับ ระบุว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต” พร้อมรหัสทุนวิจัยและปีที่ได้รับทุน โดยผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 23 การเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ผู้รับทุนต้องทำการเผยแพร่ผลงานวิจัย จากผลงานวิจัยที่ขอทุนนั้น เป็นบทความฉบับเต็มอย่างน้อย 1 ฉบับ โดยสามารถเผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติได้ โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding author) ที่ปรากฏชัดเจนในบทความ ในกรณีทุนวิจัยตั้งแต่ 100,001 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งบาท) ขึ้นไป การตีพิมพ์เผยแพร่ต้องเป็นชิ้นผลงานที่มีค่าน้ำหนักของผลงานตั้งแต่ 0.8 ขึ้นไป และต้องใช้อีเมลประสานงานที่เป็นอีเมลของมหาวิทยาลัย

ข้อ 24 นักวิจัยพึงปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณนักวิจัย หากกรณีที่นักวิจัยทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ ด้วยการหลอกลวง แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ปกปิดข้อความจริง หรือเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น นักวิจัยจะต้องถูกระงับทุน และต้องคืนทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดให้กับมหาวิทยาลัยรวมทั้งดอกเบี้ย หรือตามที่เห็นสมควรของคณะกรรมการ

ข้อ 25 การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563 และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 26 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นประธานที่ประชุมและมติที่ประชุมให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

(ดร.อรรถวิท อุไรรัตน์)
อธิการบดี

ขั้นตอนและข้อปฏิบัติการขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ 1 การประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต

สถาบันวิจัยจะจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะ/วิทยาลัยเพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย(เดือนมิถุนายน และเดือนมกราคม) และประกาศทาง www.rsu.ac.th/rri ของสถาบันวิจัย สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย 2 รอบ/ปีการศึกษา ดังนี้

- รอบที่ 1 วันที่ 1 มิถุนายน - 31 กรกฎาคม
- รอบที่ 2 วันที่ 1 ธันวาคม - 31 มกราคม

ขั้นตอนที่ 2 การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่สนใจทำวิจัย ศึกษารายละเอียดระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ หลักเกณฑ์การของบประมาณ พร้อมจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบ มรส. 80 ส่งผ่านคณะหรือหน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้ทางคณะหรือหน่วยงานพิจารณา และส่งข้อเสนอโครงการดังกล่าวมายังสถาบันวิจัย ประกอบด้วย

2.1 ข้อเสนอโครงการวิจัย มรส. 80 จำนวน 2 ฉบับ (ฉบับจริง 1 และสำเนา 1) ลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

2.2 ไฟล์ข้อเสนอโครงการ (.doc) ส่งผ่านอีเมล์สถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

2.3 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย และผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน/พิจารณาข้อเสนอโครงการ

สถาบันวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ ประเมินเพื่อกลั่นกรองและพิจารณาข้อเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 การแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยแจ้งผลการประเมินแก่หัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามคำแนะนำของผู้ประเมิน โดยส่งเอกสารดังนี้

4.1 ข้อเสนอโครงการที่แก้ไขแล้ว จำนวน 1 ฉบับ ลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

4.2 ไฟล์ข้อเสนอโครงการ (.doc) ส่งผ่านอีเมล์สถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

4.3 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

ขั้นตอนที่ 5 การพิจารณาทุนโดยคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย

สถาบันวิจัยรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้แล้วให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยเพื่อพิจารณาทั้งในด้านเนื้อหาและงบประมาณ ผลการพิจารณาจำแนกได้เป็น 3 กรณี จากนั้นสถาบันวิจัยแจ้งมติคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยไปยังหัวหน้าโครงการวิจัย

5.1 **กรณีที่อนุมัติโดยไม่มีเงื่อนไข** สถาบันวิจัยจะประกาศรายชื่อและเรียนเชิญลงนามในสัญญาทุนวิจัยในลำดับต่อไป

5.2 **กรณีที่อนุมัติโดยมีเงื่อนไข** หรือ ชะลอโครงการ หัวหน้าโครงการจะต้องปรับแก้ข้อเสนอโครงการทั้งด้านเนื้อหาและงบประมาณให้เป็นไปตามมติ จากนั้นสถาบันวิจัยจะเรียนเชิญลงนามในสัญญาทุนวิจัยในลำดับต่อไป

5.3 **กรณีที่ไม่อนุมัติ** หัวหน้าโครงการอาจเสนอเรื่องเข้ารับการพิจารณาใหม่อีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 6 การแก้ไขปรับปรุง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการผ่านไปยังคณบดีคณะ/วิทยาลัย พร้อมเรียนเชิญลงนามในสัญญาทุนวิจัยในวันและเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 7 การจัดเตรียมเอกสารประกอบการลงนามสัญญาทุน

หัวหน้าโครงการให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการลงนามสัญญาทุน สามารถพิมพ์ได้ แต่ลงนามจริงด้วยลายมือ ประกอบด้วย

7.1 **มรส. 81** แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ

7.2 **มรส. 82** แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต (รวมงวดที่ 1-4) จำนวน 2 ฉบับ

7.3 **มรส. 86** แบบฟอร์มตาราง TOR กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผลงานที่ต้อง นำส่งสถาบันวิจัย จำนวน 2 ฉบับ

การลงนามในสัญญารับทุน (คู่ฉบับ) ประกอบด้วย 1) หัวหน้าโครงการ 2) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย 3) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และ 4) ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล สถาบันวิจัยจัดส่งสัญญารับทุนฉบับจริงจำนวน 1 ฉบับ คืนกลับไปหัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อเป็นหลักฐานใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาแก่คณะ/วิทยาลัย

<u>ขั้นตอนที่ 8</u> การตั้งเบิกเพื่อขออนุมัติงบประมาณตามงวดงาน

สถาบันวิจัยตั้งเบิกทุนวิจัยงวดที่ 1 เพื่อสำรองจ่ายในการดำเนินงานวิจัยสำหรับการขออนุมัติงบประมาณในงวดถัดไปจะใช้เอกสารนี้ในการนำส่งสถาบันวิจัยทุกครั้ง ประกอบด้วย

8.1 **มรส. 82-1** แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต (แต่ละงวด) จำนวน 1 ฉบับ

8.2 ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบสีเขียว) จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ที่คณะ/วิทยาลัย)

<u>ขั้นตอนที่ 9</u> การรายงานความก้าวหน้า และการนำส่งใบเสร็จเพื่อสำแดงการใช้ทุนวิจัยและการตั้งเบิกในงวดถัดไป

หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานความก้าวหน้าตามเอกสาร **มรส. 84** โดยจัดทำตามกำหนด 3 เดือน / ครั้ง ตาม TOR โดยสามารถทำการตั้งเบิกเพื่อสำรองทุนในรอบถัดไปได้ เอกสารมีดังนี้

9.1 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย โปรดระบุ

9.1.1) แจ้งการส่งรายงานความก้าวหน้า

9.1.2) การสรุปค่าใช้จ่าย

9.1.3) ขอตั้งเบิกเงินงวดถัดไป

9.2 รายงานความก้าวหน้าตามแบบ **มรส. 84** (แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมทั้งลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

9.3 หัวหน้าโครงการส่งเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดมายังสถาบันวิจัยด้วยตนเอง (ไม่ส่งผ่านระบบสารบรรณ) เพื่อตรวจสอบโดยเบื้องต้น โดยใบเสร็จนั้นต้องแบ่งตามแต่ละหมวดที่ใช้ และเป็นใบเสร็จทีมีใบกำกับภาษี หากไม่มีขอให้คณบดีคณะ/วิทยาลัยลงนามรับรองการใช้จ่ายนั้น ๆ จากนั้น สถาบันวิจัยนำส่งไปยังสำนักงานการเงินเพื่อสรุปการใช้จ่ายในลำดับต่อไป

9.4 การตั้งเบิกเพื่อขออนุมัติงบประมาณตามงวดงาน เอกสารประกอบดังขั้นตอนที่ 8

9.5 หากหัวหน้าโครงการไม่รายงานความก้าวหน้า และไม่แสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดตามเวลาที่กำหนด สถาบันวิจัยสามารถเสนอระงับทุนและแจ้งผ่านสำนักงานนิติการเพื่อดำเนินการตามข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยต่อไป

<u>ขั้นตอนที่ 10</u> การส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

10.1 บันทึกข้อความ: ส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัย ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย และผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

10.2 แนบ (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม **(หนีบคลิปดำ)**

ขั้นตอนที่ 11 การประเมิน/พิจารณา (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

สถาบันวิจัยส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัยเพื่อประเมินโดยผู้คุณวุฒิและความเชี่ยวชาญเพื่อประเมินคุณภาพรายงาน หากมีข้อแก้ไขและข้อเสนอแนะ สถาบันวิจัยจะแจ้งผลให้ผู้วิจัยปรับแก้ก่อนทำเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อไป เอกสารประกอบด้วย

11.1 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

11.2 (ร่าง) รายงานการวิจัยที่ปรับแก้ไขแล้ว จำนวน 1 เล่ม **(หนีบคลิปดำ)**

ขั้นตอนที่ 12 การส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

หัวหน้าโครงการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยปกหน้า-หลังใช้กระดาษอาร์ตมันสีขาวเคลือบพลาสติกใส ตัวอักษรสีทอง/ดำ ทั้งนี้ สันปกระบุ ชื่อเรื่อง ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย และ รหัสโครงการและปีที่รับทุน ในส่วนรายละเอียดการทำเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์นั้น ดาวน์โหลดคู่มือนักวิจัยเพื่อจัดทำเล่มรายงานวิจัย
นำส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แก่สถาบันวิจัยเพื่อขอปิดโครงการวิจัย ดังนี้

12.1 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

12.2 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม และไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (PDF) ส่งไปยังอีเมลของสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

ขั้นตอนที่ 13 การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

หัวหน้าโครงการต้องนำเสนอผลงานวิจัยส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดโดยตีพิมพ์ในวารสารหรือรายงานงานประชุมวิชาการที่จัดขึ้นทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ (ต้องไม่ใช่การจัดประชุมวิชาการหรือวารสารที่อยู่ในรายชื่อ Beall's List) ในกรณีที่เผยแพร่/ตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับนานาชาติที่อยู่ในฐาน SCImago หรือ Scopus จะสามารถรับเงินรางวัลตามประกาศการสนับสนุนเผยแพร่/ตีพิมพ์ผลงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 14 การขอขยายเวลาการดำเนินโครงการวิจัย

กรณีที่นักวิจัยไม่สามารถดำเนินงานวิจัยได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ใน TOR โดยอาจเกิดจากการปัญหาการดำเนินงานบางประการ นักวิจัยมีสิทธิในการขอขยายเวลาดำเนินการวิจัยได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 1 ใน 3 ของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือ ไม่เกิน 12 เดือน หลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลงตามเวลาที่กำหนดไว้ใน TOR

<u>ขั้นตอนที่ 15</u> การปิดโครงการวิจัยเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น

ในกรณีที่ท่านดำเนินงานวิจัยเสร็จสิ้นแล้วและต้องการปิดทุนวิจัยเรื่องดังกล่าว ท่านสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

15.1) ส่งเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในหัวข้อเรื่องที่ขอทุนวิจัย

หรือ

15.2) ส่งบทความวิจัยลงตีพิมพ์ในวารสารทั้งระดับชาติและนานาชาติ ที่เข้าฐาน Scopus (มีเงินรางวัลเพิ่มให้ โทร 5688 คุณมายด์) หรือ รายงานการประชุมทางวิชาการ (Proceedings) ระดับนานาชาติแบบฉบับเต็ม ในหัวข้อเรื่องที่ขอทุนวิจัย โดยการปิดทุนด้วยบทความ ท่านไม่จำเป็นต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (งานวิจัยสายสังคมศาสตร์อาจต้องการรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ร่วมด้วยเป็นกรณีจำเพาะ)

ในกรณีที่ท่านปิดทุนวิจัยด้วยเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จะคงเหลือค่าจัดทำเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3,000 บาท (เนื่องจากสถาบันวิจัยปรับจำนวนเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้เหลือแค่ 1 เล่ม) และในกรณีที่ท่านปิดทุนโดยส่งบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการเบิกเงินค่าทำเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3,000 บาท

สถาบันขอแจ้งสิทธิ์ให้ท่านทราบว่า กรณีท่าน**<u>เผยแพร่บทความลงวารสารนานาชาติ</u>**ที่เข้าฐาน SCImago ระดับต่าง ๆ จะมีได้รับค่าตีพิมพ์ตามที่จ่ายจริงและเงินรางวัล รายละเอียดเพิ่มเติม rri.rsu.ac.th หรือ โทร 5688 (คุณมายด์)

บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีค่าระดับควอไทล์ต่าง ๆ โดยอ้างอิงการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal & Country Rank: https://www.scimagojr.com/) และมีชื่อวารสารปรากฏในฐานข้อมูล Scopus มีรายละเอียดการสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/หรือรางวัล ดังตารางต่อไปนี้

การจัดอันดับวารสาร (Quartile)	**ได้รับค่าสนับสนุนและ/หรือรางวัล**	**จำนวนบทความที่เบิกได้/ ปีการศึกษา**
ควอไทล์ที่ 1 (Q1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุดร้อยละหนึ่ง (1%)	120,000 บาท/ฉบับ	ไม่จำกัด
ควอไทล์ที่ 1 (Q1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุดร้อยละสิบ (10%)	100,000 บาท/ฉบับ	
ควอไทล์ที่ 1 (Q1)	90,000 บาท/ฉบับ	
ควอไทล์ที่ 2 (Q2)	70,000 บาท/ฉบับ	6 ฉบับ/ปีการศึกษา
ควอไทล์ที่ 3 (Q3)	35,000 บาท/ฉบับ	รวมกัน 3 ฉบับ/ปีการศึกษา
ควอไทล์ที่ 4 (Q4)	15,000 บาท/ฉบับ	

บทความระดับชาติ ที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI – Thai Journal Citation Index Centre (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย: https://tci-thailand.org/list%20journal.php)

กลุ่มที่	**ได้รับค่าสนับสนุนและ/หรือรางวัล**	**จำนวนบทความที่เบิกได้/ ปีการศึกษา**
TCI กลุ่มที่ 1	10,000 บาท/ฉบับ	3 ฉบับ/ปีการศึกษา

การมอบรางวัลผลงานที่ได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทการจดทะเบียนให้ความคุ้มครองผลงาน	**ได้รับเงินรางวัล**	**จำนวนผลงานที่เบิกได้/ ปีการศึกษา**
สิทธิบัตร	15,000 บาท/ฉบับ	ไม่จำกัด
อนุสิทธิบัตร	5,000 บาท/ฉบับ	

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรส

เอกสารเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย

(สืบค้นเอกสารได้ที่ www.rsu.ac.th/rri ดาวน์โหลดไฟล์: เลือกทุนวิจัย)

เอกสารสำหรับผู้วิจัยที่ขอรับทุนภายใน

1. **มรส. 80** แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย
2. **มรส. 81** แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
3. **มรส. 82** แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต - (รวมงวดที่ 1-4)
4. **มรส. 82-1** แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต - (แต่ละงวด)
5. **มรส. 84** แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
6. **มรส. 86** แบบฟอร์มตาราง TOR กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผลงานที่ต้องนำส่งสถาบันวิจัย
7. **มรส. 92** แบบขอขยายเวลาการดำเนินการวิจัย

เอกสารสำหรับผู้เชี่ยวชาญ/ประเมินงานวิจัย

1. แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
2. แบบฟอร์มประเมินร่างรายงานการวิจัย
3. แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาโครงการวิจัย

เอกสารทางการเงิน

1. ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบสีเขียว) (ขอรับได้ที่คณะ/วิทยาลัย)
2. **มรส. 90** ใบเซนต์รับเงิน/ ใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในงานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุน

ประกาศ แนวทาง และคู่มือเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

1. ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566
2. คู่มือการสมัครเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2569
3. คู่มือนักวิจัย / ฟอร์มทำเล่มรายงานวิจัย
4. จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ
5. หลักเกณฑ์การของบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย มรส.
6. สรุปรายละเอียดเอกสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย

แนวทางการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

ข้อเสนอโครงการวิจัย ให้เขียนชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการ ตามหัวข้อที่กำหนดให้ดังนี้

1. ชื่อโครงการวิจัย ให้ระบุชื่อโครงการวิจัยที่จะทำให้ชัดเจนทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยชื่อโครงการควรจะบ่งบอกให้ทราบถึงเนื้อหาสาระของการวิจัย ควรกำหนดให้ชัดเจนและกระชับที่สุดเท่าที่จะทำได้ องค์ประกอบของชื่อเรื่องวิจัยควรประกอบด้วย 1) ตัวแปร 2) กลุ่มเป้าหมาย 3) วิธีการ

2. ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัยและทีมวิจัย โดยต้องระบุรหัสบุคลากร ข้อมูลการศึกษา ความเชี่ยวชาญ สัดส่วนระหว่างนักวิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย นักวิจัยที่เสี่ยง แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของโครงการวิจัย (ถ้ามี)

3. ประเภทของงานวิจัยที่ขอทุน ได้แก่ ความรู้พื้นฐาน วิจัยและพัฒนา วิจัยประยุกต์ วิจัยพัฒนาเชิงทดลอง และนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์

- สาขาวิชาที่ทำการวิจัย ให้ผู้วิจัยระบุว่าโครงการวิจัยเน้นหนักในสาขาวิชาใด ซึ่งจะช่วยให้การจัดข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้า อ้างอิง มีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาการท่องเที่ยว สาขาการโรงแรม สาขาการตลาด ฯลฯ รวมถึงระบุรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยของท่านด้วย
- การมีส่วนร่วมกับชุมชน / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ทำวิจัย ให้ระบุรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องหรือสาขาวิชาที่ท่านทำวิจัย (ผู้ทรงคุณวุฒิ/นักวิจัยพี่เลี้ยง)

4. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

ข้อมูลในเรื่องนี้จะแสดงเหตุผลความจำเป็นของโครงการที่จะทำการวิจัยนั้น ๆ ว่าเพราะเหตุใดนักวิจัยจึงต้องการศึกษาหรือพัฒนางานวิจัยนี้ ผู้วิจัยควรกล่าวถึงภูมิหลังและความสำคัญของปัญหาและพยายามเขียนให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในปัญหาที่ต้องการศึกษาวิจัย โดยเขียนให้มีความต่อเนื่องและเป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน รวมถึงอธิบายหลักการและเหตุผลที่เสนอโครงการนี้ สภาพปัญหาและความจำเป็นในการทำการวิจัย

5. คำถามวิจัย

ให้นักวิจัยเขียนเป็นข้อ ๆ แสดงสิ่งที่ต้องการจะศึกษาที่สนใจว่าปัจจัยที่สนใจมีผลอย่างไร หรือไม่ เป็นต้น

- วัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นข้อความที่แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการทราบ ดังนั้นจึงควรระบุให้ชัดเจนว่าผู้วิจัยต้องการศึกษาเกี่ยวกับอะไร ต้องการทราบหรือต้องการจะบรรลุผลในเรื่องใด และผลลัพธ์ที่คาดหวังคืออะไร ถ้ามีวัตถุประสงค์หลายประการควรแบ่งออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ที่ชัดเจน (ไม่ซ้ำซ้อนหรือคาบเกี่ยวกัน)

6. ขอบเขตของการวิจัย

ให้ระบุว่าการวิจัยตามโครงการที่เสนอนี้มีขอบเขตแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง การกำหนดขอบเขตของการวิจัยควรกำหนดไว้ทั้งในแง่ของประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา ประเด็นที่ศึกษา พื้นที่ที่ทำการศึกษา เป็นต้น ซึ่งเป็นการตีกรอบไว้ว่าผู้วิจัยจะศึกษาภายในขอบเขตที่กำหนดนี้เท่านั้น การกำหนดขอบเขตของการวิจัยจะช่วยให้ผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสมยิ่งขึ้น เกิดความสะดวกในการวางแผนรวบรวมข้อมูลและช่วยให้รู้ว่าการสรุปผลของการวิจัยจะอ้างอิงไปได้กว้างขวางเพียงใด

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุความคาดหมายของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยนี้ว่าจะมีผลต่อการพัฒนาในเรื่องใดและอย่างไรบ้าง ซึ่งประโยชน์ที่เกิดขึ้นอาจจะมีทั้งในด้านวิชาการและด้านการปฏิบัติ การเขียนหัวข้อนี้อาจจะเขียนเป็นเชิงบรรยาย หรือเขียนเป็นข้อ ๆ ก็ได้

8. ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ให้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้าโครงการวิจัยให้ละเอียดและถูกต้องประกอบด้วย ชื่อหัวหน้าโครงการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ อีเมล์เบอร์โทรศัพท์ ประสบการณ์ในการวิจัย สาขาความเชี่ยวชาญพิเศษ

- ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย

ให้ระบุข้อมูลของผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี) ให้ละเอียดและถูกต้อง ได้แก่ ชื่อผู้ช่วยวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ อีเมล์และเบอร์โทรศัพท์

- ที่ปรึกษาโครงการ

ให้เสนอชื่อที่ปรึกษาโครงการ จำนวน 1-2 ท่าน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดให้ถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อที่ปรึกษาโครงการ คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ อีเมล์และเบอร์โทรศัพท์ ซึ่งที่ปรึกษาโครงการควรจะเป็นบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ผู้วิจัยต้องการจะทำการศึกษา และสามารถที่จะติดต่อได้สะดวก (ที่ปรึกษาโครงการมิได้รับค่าตอบแทนใด ๆ)

9. ระเบียบวิธีวิจัย

เป็นการเขียนแสดงตัวแปรต้น ตัวแปรตาม ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง การวางแผนในแต่ละขั้นตอน ประกอบด้วย

- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ให้ระบุว่าประชากรที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาคือใคร (หรืออะไร) มีลักษณะอย่างไร มีจำนวนเท่าไร และวิธีการที่จะได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นอย่างไร ในกรณีของการศึกษาเชิงปริมาณ สิ่งที่ผู้วิจัยควรคำนึงถึงก็คือความเพียงพอของขนาดตัวอย่าง และความเป็นตัวแทนของประชากร ทั้งนี้เพื่อเพิ่มความถูกต้องเหมาะสมในการอ้างอิงผลสรุปจากกลุ่มตัวอย่างไปยังประชากรที่ศึกษา

****หมายเหตุ:** โครงการวิจัยที่จำเป็นต้องทำการทดลองในมนุษย์ และ/หรือ สัตว์ทดลอง จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนและคณะกรรมการรับผิดชอบและจัดการเกี่ยวกับการใช้สัตว์เพื่อการทดลอง**

- เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ระบุให้ชัดเจนว่าผู้วิจัยจะใช้เครื่องมือประเภทใด หรืออะไรบ้าง ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเครื่องมือที่จะนำมาใช้นี้อาจเป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเองหรือเป็นเครื่องมือที่มีผู้อื่นสร้างหรือพัฒนาไว้ก่อนแล้วก็ได้ (ในกรณีที่ใช้เครื่องมือการวิจัยอันเป็นผลงานของผู้อื่นควรอ้างอิงแหล่งที่มาและคุณภาพของเครื่องมือด้วย) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้ระบุว่าผู้วิจัยมีขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร เมื่อไร ใครเป็นผู้ดำเนินการ มีวิธีการควบคุมสภาพแวดล้อม หรือตัวแปรแทรกซ้อนที่อาจมีผลต่อคุณภาพของข้อมูลหรือไม่อย่างไร

- การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการจัดกระทำกับข้อมูลดิบที่เก็บรวบรวมมาได้ เพื่อหาทางที่จะตอบปัญหา วัตถุประสงค์ หรือทดสอบสมมุติฐานของการวิจัย ในประเด็นนี้ให้ระบุวิธีการทางสถิติทั้งหมดที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล แต่ไม่จำเป็นต้องอธิบายรายละเอียดของกระบวนการทางสถิตินั้น ๆ

10. กรอบแนวคิดการวิจัย

เป็นการประมวลความคิดรวบยอด (Concept) แสดงแผนผัง ลำดับการทำวิจัย (Flowchart) ผลที่ได้ในแต่ละขั้นตอนหรือแสดงความสัมพันธ์ของตัวแปรต้น ตัวแปรตาม ที่ต้องการจะศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเขียนแสดงเป็นผังความสัมพันธ์

11. สถานที่ทำการทดลอง และ/หรือ เก็บข้อมูล

ให้ระบุสถานที่ที่จะทำการเก็บรวบรวบข้อมูลหรือทำการทดลองให้ชัดเจน เพื่อบันทึกไว้สำหรับตรวจสอบความซับซ้อน ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ และศึกษาสถานการณ์งานวิจัย

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ให้ระบุรายการอุปกรณ์ทั้งหมดที่จำเป็นต้องใช้ในการวิจัย โดยแยกเป็นอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่ม ซึ่งข้อมูลที่ระบุนี้จะช่วยให้ทราบถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการดำเนินงานโครงการวิจัยนั้น

12. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ให้ผู้วิจัยแสดงตารางที่ระบุถึงรายการของงานหรือกิจกรรม โดยระบุว่าในแต่ละขั้นของการดำเนินการวิจัยนั้นจะดำเนินการในช่วงเวลาใดและใช้เวลานานเท่าไร รวมถึงผลงานที่จะต้องนำส่งสถาบันวิจัย ในแต่ละงวดให้ชัดเจน ซึ่งการวางแผนการดำเนินงาน ควรเป็นไปตามแผนงานจริง และควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย

13. งบประมาณ

ให้ระบุรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดของโครงการพร้อมทั้งแจกแจงยอดรวมของค่าใช้จ่ายแยกตามประเภทหมวดเงินงบประมาณ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย มีรายละเอียด ดังนี้ (ตรวจสอบหลักเกณฑ์การของงบประมาณได้ที่ http://rri.rsu.ac.th/ เลือก ดาวน์โหลดไฟล์ / เลือกทุนวิจัย / เลือก ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566)

คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของบประมาณ

13.1 **หมวดค่าจ้าง** ได้แก่ ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย และ/หรือ นักวิจัยสนาม (ไม่เกิน 30% ของงบประมาณ) ระบุชื่อ-สกุล /ระดับการศึกษา (ป.ตรี /โท/เอก)/จำนวน (คน)/จำนวน (เดือน)/อัตราจ้างต่อเดือน (บาท)

13.2 **หมวดค่าใช้สอย / ค่าวิจัยสนาม / ค่าทดลองทางวิทยาศาสตร์** ระบุถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าวิจัยสนาม ค่าทดลองทางวิทยาศาสตร์ ค่ายานพาหนะ (ทั้งนี้ควรเป็นงานวิจัยที่ลง Field ชัดเจน หากเสนอขอค่าน้ำมันจำนวนโครงการละไม่เกิน 4,000 บาทแล้ว จะไม่อนุมัติค่าเดินทางอื่นใดอีก หากผู้วิจัยจำเป็นกรุณาแจ้งรายละเอียดในข้อเสนอโครงการวิจัยอย่างละเอียด)

หากผู้วิจัยใช้เครื่องมือรวบรวมโดยแบบสอบถาม โปรดระบุถึงจำนวนหน้าต่อชุด และจำนวนชุด โดยให้ค่าสำเนาเอกสารไม่เกินหน้าละ 50 สตางค์

13.3 **หมวดค่าวัสดุ** ได้แก่ ค่าวัสดุที่ใช้ในการวิจัย ระบุชนิดของที่ต้องใช้ในงานวิจัย เช่น สารเคมี/วัสดุ มีจำนวนเท่าไร ราคาต่อหน่วย รวมทั้งหมด เป็นต้น

Chemical	grade	concentration	Product Number	size	หน่วยละ (บาท)	จำนวน (หน่วย)	รวม จำนวน (บาท)

(ส่วนครุภัณฑ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ แต่สามารถเสนอขอได้เป็นรายกรณี ทั้งนี้โปรดชี้แจงถึงความจำเป็นต่องานวิจัยและแนบใบเสนอราคามากับข้อเสนอโครงการวิจัย) วัสดุ/อุปกรณ์ หน่วยละ (บาท) จำนวน (หน่วย) รวม จำนวน (บาท)

13.4 **หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย** (ไม่เกิน 3,000 บาท) *** (ขอได้เต็มจำนวนและค่าจัดทำรายงานนี้จะครอบคลุมถึงค่าจัดพิมพ์/จ้างพิมพ์เอกสาร เครื่องมือที่ในการวิจัย รายงานความก้าวหน้า ร่างและรายงานการวิจัย (ฉบับจริง) และการเข้าเล่มรายงานการวิจัย) เพื่อความสะดวกในการคิดประมาณการค่าใช้จ่าย ขอให้ถือราคาประเมินสำหรับรายการต่อไปนี้ เป็นแนวทางประกอบ

1. ค่าจ้างทำสำเนา ไม่เกินหน้าละ 50 สตางค์

2. ค่าจ้างบันทึกข้อมูล/ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์ ไม่เกิน 5,000 บาท มีหลักเกณฑ์การพิจารณาสนับสนุน ดังนี้

- เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ ที่มีการศึกษาวิจัยโดยมีประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง 1,000 ตัวอย่างขึ้นไป
- ไม่สนับสนุนในโครงการที่ได้จ้างผู้ช่วยวิจัยแล้ว
- ไม่สนับสนุนโครงการที่หัวหน้าโครงการเป็นนักวิจัยใหม่ เนื่องจากต้องการให้นักวิจัยได้มีการพัฒนาตนเอง

14. ระยะเวลาที่ทำการวิจัย

ให้ระบุระยะเวลารวมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ ว่าจะใช้ระยะเวลาดำเนินการกี่ปีกี่เดือน ซึ่งไม่ควรเกินระยะเวลา 12 เดือน หากมากเกินกว่าที่กำหนด คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

15. เอกสารอ้างอิง

ให้ระบุรายการหนังสือและเอกสารอ้างอิงทุกเล่มที่นำมาอ้างถึงในโครงการวิจัยนี้โดยใช้รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมตามที่กำหนด สำหรับหนังสือหรือเอกสารอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้นำมาอ้างอิง ไม่ควรจะระบุมาเพราะจะทำให้เอกสารอ้างอิงยาวเกินความจำเป็น

16. การขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

ระบุข้อมูลเกี่ยวกับการขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งสถาบันวิจัย มิได้มีข้อห้ามใด ๆ เกี่ยวกับการส่งโครงการไปยังแหล่งทุนหลาย ๆ แห่งในเวลาเดียวกัน แต่ขอให้ผู้วิจัยรายงานให้ทราบตามความเป็นจริงและอธิบายความเกี่ยวเนื่องกัน

- ความสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ระบุว่าหน่วยงานของท่านจะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นเงินหรือเป็นค่าอำนวยความสะดวกอะไรบ้าง มูลค่าเท่าไร โดยให้แนบเอกสารรับรองจากผู้มีสิทธิ์อนุมัติมาด้วย

- ลายมือชื่อผู้วิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

17. นักวิจัยเสนอฝ่าย หัวหน้าภาค/หัวหน้าหลักสูตรและคณบดี ตามลำดับ พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ใช้อุปกรณ์และสถานที่ในการดำเนินการวิจัยได้

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรังสิต

(ตัวอย่าง) แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนวิจัย

เรียน ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2569
ท่านสามารถส่งข้อเสนอฯ มายังสถาบันวิจัย ได้ตั้งแต่ วันที่ 1-30 มิถุนายน 2568

เอกสารที่ผู้ขอรับทุนจักต้องนำส่งให้ครบถ้วน ดังนี้

ที่	รายการ	ฉบับจริง	สำเนา	รวมส่ง
1	บันทึกข้อความนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย *ลงนาม โดยผู้ขอรับทุน และ ต้นสังกัด	1	-	1 ฉบับ
2	มรส. 80: ข้อเสนอโครงการวิจัย *ลงนาม โดยผู้ขอรับทุน และ ต้นสังกัด	1	1	2 ฉบับ
3	ไฟล์ WORD (.docx) และ PDF (.pdf) มรส. 80: ข้อเสนอโครงการวิจัย *(ไม่ต้องลงนาม)	-	-	ส่งผ่านอีเมล rsurri@rsu.ac.th

***กรุณาส่งเอกสารดังกล่าวในรูปแบบฉบับจริงและแบบไฟล์**
(ทั้ง .docx และ .pdf กรุณาส่งมาที่อีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th)*

ท่านสามารถใช้ ฟอนต์ Angsana New หรือ TH SarabunPSK ในการพิมพ์ได้

เรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการส่งเอกสารให้ครบถ้วน

ด้วยความเคารพ

ประสานงาน สถาบันวิจัย โทร. 5691

RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต

บันทึกข้อความ

คณะ / วิทยาลัย **โทร.**

ที่ (เลขส่ง ขอได้จากคณะต้นสังกัด) **วันที่**

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2568

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย, มหาวิทยาลัยรังสิต

ตามประกาศที่อ้างถึง สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปีการศึกษา 2568 รอบที่ 1 เดือน มิถุนายน 2568

ในการนี้ ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย มีประสงค์จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย

เรื่อง .....

งบประมาณ จำนวน ..... บาท งานวิจัยประเภท .....

ทั้งนี้ได้จัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอรับทุนวิจัยมาพร้อมกันนี้

❒ มรส. 80 ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ (ได้แก่ ฉบับจริง 1 และ สำเนา 1 ฉบับ)

❒ ข้าพเจ้าได้ส่งไฟล์ .docx ข้อเสนอโครงการวิจัย มายังอีเมล rsurri@rsu.ac.th แล้ว จำนวน 1 ไฟล์แนบ

❒ สำเนาการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือร่างบทความวิจัยเตรียมเผยแพร่ที่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย (**กรณีนี้ท่านต้องเป็นนักวิจัยประสบการณ์ ผู้เคยขอทุนผ่านสถาบันวิจัยแล้ว**)

❒ ส่งไฟล์ .docx ข้อเสนอโครงการวิจัย ผ่านอีเมล rsurri@rsu.ac.th จำนวน 1 ไฟล์แนบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงในทุกด้าน (กรณีส่งเอกสารไม่ครบ ข้าพเจ้ายินดีส่งเอกสารเพิ่มเติมให้สถาบันวิจัยอีกครั้งหนึ่ง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....

.....

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง **คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน**

วันที่ ...../...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ. ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่ ...../ ปี 2567
3. ประเภทนักวิจัย O หน้าใหม่ O ประสบการณ์
4. O ผ่านการทดลองงาน O ยังไม่ผ่านการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ.....
5. เอกสาร O มรส.80 2 ฉบับ O ไฟล์มรส. 80 O หนังสือนำส่ง *กรณี นักวิจัยประสบการณ์ O สำเนาการตีพิมพ์ผลงานวิจัย 1 ฉบับ หรือ O (ร่าง)บทความวิจัยที่จักเตรียมเผยแพร่ 1 ฉบับ (เรื่องก่อนที่ได้รับทุนจากสถาบันวิจัยแล้ว)
6. เสนองบ ..... ประเภท ..... หมายเหตุ O ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม .....

ข้อเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต รอบ 3 ประจำปีการศึกษา 2567

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร .....

สังกัด .....

ประเภทนักวิจัย ❒ หน้าใหม่ (ไม่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย) ❒ ประสบการณ์ (เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)

ประเภทของงานวิจัย ❒ ความรู้พื้นฐาน ❒ วิจัยและพัฒนา ❒ วิจัยประยุกต์ ❒ งานสร้างสรรค์

แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของโครงการวิจัย ประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้

❒ ด้านนโยบาย ❒ ด้านสาธารณะ ❒ ด้านชุมชนและพื้นที่ ❒ ด้านพาณิชย์ ❒ ด้านผู้ประกอบการ ❒ ด้านวิชาการ

โดยใครและมีการนำไปใช้อย่างไร

ระบุ .....

.....

สาขาวิชาในการวิจัย

❒ วิทยาศาสตร์พื้นฐานและวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต

❒ สาธารณสุขและสุขภาวะ

- ❒ เทคโนโลยีด้านอุตสาหกรรมและอนาคต
- ❒ นวัตกรรมหุ่นยนต์และการสร้างสรรค์ทางดิจิทัล
- ❒ เทคโนโลยีด้านการเกษตร
- ❒ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ❒ การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ❒ การพัฒนาด้านบริหารการจัดการ
- ❒ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและชุมชน

❒ อื่น ๆ (ระบุ) .....

ท่านได้ยื่นขอทุนวิจัยเรื่องนี้หรือใกล้เคียงจากแหล่งทุนภายนอก เช่น วช. สกสว. หรือไม่

❒ ไม่ยื่น

❒ ยื่นขอทุนไปที่..... ชื่อเรื่อง .....

<u>เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)</u>

❒ ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดย

- เงินทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ไม่ต่ำกว่า *** 0.6 ***
- เงินทุน 100,001-150,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 0.8 *** ขึ้นไป
- เงินทุน 150,001-200,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 1.0 *** ขึ้นไป
- เงินทุน 200,001-250,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 4 (Q4) *** ขึ้นไป
- เงินทุน 250,001-300,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 3 (Q3) *** ขึ้นไป
- เงินทุน 300,001-350,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 2 (Q2) *** ขึ้นไป
- เงินทุน 350,001-400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1) *** ขึ้นไป
- เงินทุนมากกว่า 400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1 tier 1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุดร้อยละสิบ ***

หลังจากงานวิจัยเสร็จสิ้น ข้าพเจ้ายินดี ❒ จัดทำคลิปวิดีโอ ❒ ไม่ทำคลิปวิดีโอ

ความยาวในการจัดทำคลิปวิดีโอโดยประมาณ 3 – 5 นาที **สามารถศึกษารายละเอียดได้จาก คู่มือการจัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ผลงานวิจัย http://rri.rsu.ac.th/public/upload/file/20211123135602LQRU0.pdf**

❒ ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสาร “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต 2566”

❒ ข้าพเจ้ายืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อความมาแล้วด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร มรส.			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่ง	☐ อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ อื่น ๆ		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ..... ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่ปัจจุบัน			

****ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์****

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)

1.	2.
3.	4.

ท่านเคยมีโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่

โปรดระบุ ❒ ไม่มี

❒ มี หาก มี ท่านได้รับทุนจาก ❒ สถาบันวิจัย ❒ สำนักงานวางแผน

สถานะ ❒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ❒ เสร็จสิ้น ❒ เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

ชื่อโครงการ	ปีที่ได้รับทุน	สถานะในทุนวิจัยเดิม	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย
		❒ นักวิจัยหลัก ❒ นักวิจัยร่วม	❒ Full Paper ❒ Poster ❒ อยู่ระหว่างเตรียมตีพิมพ์ ❒ อื่น ๆ (ระบุ) .....

++กรณีตีพิมพ์แล้ว หรือ เตรียมที่จะตีพิมพ์ กรุณาสำเนาบทความวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยของท่าน เฉพาะที่ขอทุนจากสถาบันวิจัยเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ ส่งมาพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนใหม่ ++

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ..... ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ..... ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

ที่ปรึกษาโครงการ (ไม่มีค่าตอบแทน)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ..... ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

ส่วนที่ 2: การพิจารณาด้านจริยธรรม

ข้อพิจารณาเชิงจริยธรรมในการวิจัย

หากการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของผู้เข้าร่วม และจะต้องได้รับการรับรองใบรับรองจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยก่อนที่จะเริ่มโครงการ

❒ ข้อเสนอโครงการวิจัยของข้าพเจ้าไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ

- ❒ ข้อเสนอโครงการวิจัยของข้าพเจ้าได้รับการรับรองโดยคณะกรรมจริยธรรมการวิจัย (กรุณาแนบสำเนาเอกสาร)
- ❒ งานวิจัยของข้าพเจ้าอยู่ในขั้นตอนการขอใบรับรองจริยธรรม
- ❒ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

❒ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ที่.....(โปรดระบุ)

หมายเหตุ: การติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในคน: คุณวุฒิศักดิ์ โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในสัตว์ และรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ: คุณรติมา โทร. 5693

ส่วนที่ 3: รายละเอียดงานวิจัย

A: รายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย

กรุณาเขียนรายละเอียดของงานวิจัยแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง;

1. **ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย** (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้) .....

2. **คำถามวิจัย** (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถาม ที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สำรวจและศึกษาวิจัยได้) .....

3. **วัตถุประสงค์การวิจัย** (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละวัตถุประสงค์ต้องสามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย) .....

4. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึง การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์** (แสดงความคาดหมายศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน) .....

5. **การทบทวนวรรณกรรม / สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง** (ระบุเนื้อหาโดยละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการวิจัย) .....

6. **กรอบแนวคิดการวิจัย** (เป็นการประมวลความคิดรวบยอด (Concept) จากการทบทวนองค์ความรู้ ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสบการณ์และแนวความคิดของผู้วิจัย มาสร้างเป็นแบบจำลอง เพื่อให้แนวทางการวิจัย อาจเป็นการบรรยาย หรือ เป็นแผนภาพ) .....

7. ระเบียบวิธีวิจัย (อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูลการกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูลฯลฯ) .....

1) การออกแบบวิจัย โปรดอธิบาย .....
2) ประชากร (Population: N) ? และ กลุ่มตัวอย่าง (Sample: n) ?
3) การสร้างและทดสอบเครื่องมือ โปรดอธิบาย ...
4) การเก็บรวบรวมข้อมูล โปรดอธิบาย ...
5) การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติพรรณนา หรือ สถิติอนุมาน? โปรดอธิบาย ...
6) มีการลงพื้นที่วิจัยภาคสนาม? หรือ มีการดำเนินการวิจัยในห้องทดลอง? โปรดระบุให้ชัดเจน...

8. ขอบเขตของการวิจัย (ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย) ...

9. สถานที่ทำการทดลอง และ/หรือ เก็บข้อมูล (ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ) ...

10. ระยะเวลาที่ทำวิจัย (ไม่ควรเกิน 12 เดือน)

11. เอกสารอ้างอิง สถาบันวิจัยขอให้ผู้วิจัยรูปแบบการอ้างอิงการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงตามระบบ นาม-ปี หรือ APA; American Psychological Association รวมถึงการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาด้วย (Citation)

12. อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย 1) อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว ... 2) อุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่ม ...

13. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม	ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ (Key Results)	งวดที่ 1 (เดือนที่ 1-3)	งวดที่ 2 (เดือนที่ 4-6)	งวดที่ 3 (เดือนที่ 7-9)	งวดที่ 4 (เดือนที่ 10-12)	ผู้รับผิดชอบ
1. ...						
2. ...						
3. ...						
4. ...						

14. งบประมาณ

สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์การของงบประมาณได้ที่ URL: http://rri.rsu.ac.th/ ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566

คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของบประมาณ

***สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ
ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (หน้าถัดไป)
และสถาบันวิจัย มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ***

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรังสิต

B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ

งวดที่ / รายการเบิก	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40%ของงบประมาณทั้งหมด)	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4 (เบิกได้หลังจากที่ส่งเล่มร่างรายงาน)	รวม (แต่ละหมวด)
หมวด 1. ค่าจ้าง					
...					
					หมวด 1. รวม =
หมวด 2. ค่าใช้สอย/วิจัยสนาม/ค่าทดลองวิทยาศาสตร์					
...					
					หมวด 2. รวม =
หมวด 3. ค่าวัสดุ					
...					
					หมวด 3. รวม =
หมวด 4. ค่าจัดทำรายงาน					
ค่าจัดทำรายงานวิจัย				3,000	
ค่าจัดทำคลิปวิดีโอ (ถ้าแจ้งความประสงค์จัดทำคลิปวิดีโอ จะสามารถเบิกค่าจัดทำคลิปวิดีโอ จำนวน 5,000 บาท)				5,000	
					หมวด 4. รวม = 8,000
รวม (เบิกแต่ละงวด) →	**งวด 1 รวม =**	**งวด 2 รวม =**	**งวด 3 รวม =**	**งวด 4 รวม = 8,000**	**รวมทั้งสิ้น .....**

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินของสถาบันวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____

( )

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ _____

( )

หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา

วันที่ _____

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____

( )

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่ _____

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรังสิต

B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ (ฟอร์ม มรส. 86)

แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง .....

โดย .....คณะ ..... โครงการที่ ...../.....

รวม (แต่ละงวด)	งวดที่ 1 (บาท)	งวดที่ 2 (บาท)	งวดที่ 3 (บาท)	งวดที่ 4 (บาท)	รวมทั้งสิ้น (บาท)
	.....	.....	.....	.....	.....

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)
1	ตั้งแต่ ..... ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด ....

งวดที่	งบประมาณ				
1	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
	รายละเอียด 1) ..... จำนวนเงิน ..... บาท 2) ..... จำนวนเงิน ..... บาท	รายละเอียด 1) ..... จำนวนเงิน ..... บาท 2) ..... จำนวนเงิน ..... บาท	รายละเอียด 1) ..... จำนวนเงิน ..... บาท 2) ..... จำนวนเงิน ..... บาท	รายละเอียด 1) ..... จำนวนเงิน ..... บาท 2) ..... จำนวนเงิน ..... บาท	รวมทั้งสิ้น (บาท)
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	.....	.....

**งวดอื่น ๆ สามารถคัดลอกตารางด้านบนและเพิ่มตารางถัดไป

***** สิ่งสำคัญ *****

- **การส่งข้อเสนอโครงการ** ประกอบด้วย มรส. 80 จำนวน 2 ชุด + อีเมลไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย (.doc) พร้อมบันทึกข้อความนำส่ง
- **การรายงานความก้าวหน้า** ประกอบด้วย มรส. 84 พร้อมบันทึกข้อความนำส่ง
- **การเตรียมเบิกจ่ายเงินแต่ละงวด** ประกอบด้วย มรส. 82-1 + ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบสีเขียวขอได้จากที่คณะ) + ใบเสร็จรับเงินงวดก่อนหน้า (นำส่งที่สถาบันวิจัยก่อนนำส่งที่สำนักงานการเงิน)
- **การทำบันทึกข้อความขอเลื่อนส่ง หรือขยายระยะเวลา** มีรายละเอียดดังนี้ การขอเลื่อนส่งหากเลยกำหนดตามที่แจ้งไว้ใน TOR ผู้วิจัยสามารถทำบันทึกข้อความแจ้งมายังสถาบันวิจัย และโปรดระบุรายละเอียด และประมาณการระยะเวลาในการส่งผลงานอีกครั้ง หรือ มีเหตุที่เกี่ยวข้องกับทุนวิจัยก็สามารถแจ้งมาได้โดยจัดทำบันทึกข้อความเช่นกัน
- **การส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัย** ประกอบด้วย (ร่าง) รายงานการวิจัย 1 เล่ม + ไฟล์ (ร่าง) รายงานการวิจัย ทางอีเมล rsurri@rsu.ac.th พร้อมบันทึกข้อความนำส่ง
- **การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์** ประกอบด้วย รายงานการวิจัย 1 เล่ม + ไฟล์รายงานการวิจัย ทางอีเมล rsurri@rsu.ac.th พร้อมบันทึกข้อความนำส่ง
- **ติดต่อ สถาบันวิจัย** เรื่องทุนวิจัยภายใน โทร. 5691

ลิขสิทธิ์ สถาบันวิจัย มรส.

สถานที่ติดต่อ

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ห้อง 505 ชั้น 5 อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์ มหาวิทยาลัยรังสิต เมืองเอก ถนนพหลโยธิน

จังหวัดปทุมธานี 12000 โทรศัพท์ 0-2791-5686-92 เบอร์ภายใน 5686-92

อีเมล์ rsurri@rsu.ac.th