



คู่มือปฐมนิเทศนักวิจัย ประจำปี 2556

(Guidance for Researchers in 2556: GFR 2556)



- งบประมาณแผ่นดิน
- งบประมาณรายได้
- จรรยาบรรณนักวิจัย
- ฎีกาล้างหนี้งบประมาณแผ่นดิน

NPRU RDI Research and Development Institute

คู่มือปฐมนิเทศนักวิจัย ประจำปี 2556

[14 - 15 มีนาคม 2556]

คณะผู้ดำเนินการและจัดทำคู่มือ :

อาจารย์ ดร.พัชรศักดิ์	อालัย	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
นายจิรันดร	บุญรอดใช้	เจ้าหน้าที่วิจัย
นางสาวพิมพ์พรรณ	แซ่เหลี้ยว	เจ้าหน้าที่วิจัย

ธุรการและการจัดการ :

นางสาวพิมพ์พรรณ	แซ่เหลี้ยว	เจ้าหน้าที่วิจัย
-----------------	------------	------------------

พิมพ์และออกแบบปก :

นายจิรันดร	บุญรอดใช้	เจ้าหน้าที่วิจัย
นางสาวพิมพ์พรรณ	แซ่เหลี้ยว	เจ้าหน้าที่วิจัย

คำนำ

เอกสารคู่มือปฐมนิเทศนักวิจัย ประจำปี 2556 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้นักวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ โดยเนื้อหาสาระของคู่มือฉบับนี้ จะประกอบไปด้วย ประวัติความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา, จรรยาบรรณนักวิจัย, แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนวิจัยของนักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2556, แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนวิจัยของนักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัยงบประมาณรายได้ประจำปี 2556, แนวทางการจัดทำฎีกาล้างหนี้งบประมาณแผ่นดิน, คู่มือการใช้งานระบบ NRPM สำหรับนักวิจัย โดยทางสถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ.2553-2556 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เรื่องการพัฒนางานวิจัยที่มีคุณภาพและมาตรฐานตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสากล โดยมีกลยุทธ์ 3 ด้านคือ

1. วิจัยมุ่งเน้นพัฒนาตามความต้องการของท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
2. พัฒนานองค์ความรู้พื้นฐาน นวัตกรรม และเทคโนโลยี เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ สากล
3. ส่งเสริมงานวิจัยและบริการวิชาการตามแนวทางพระราชดำริ และให้การดำเนินงานด้านธุรการสำหรับงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพ

ในการนี้ ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่นักวิจัยที่จะเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนให้งานวิจัยของมหาวิทยาลัยประสบผลสำเร็จเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ หรือนานาชาติ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สารบัญ

ประวัติความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา	4
จรรยาบรรณนักวิจัย	6
แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนวิจัย งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2556	11
แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนวิจัย งบประมาณรายได้ ประจำปี 2556	15
เอกสารอ้างอิง	25
ภาคผนวก งบประมาณแผ่นดิน	26
1. บันทึกข้อความส่ง (รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์ และขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย)	
2. รูปแบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ช/ด) (Progress report)	
3. รูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	
4. คู่มือการใช้งานระบบ NRPM สำหรับนักวิจัย	
5. ตัวอย่างแบบฟอร์มและฎีกาล้างหนี้ งบประมาณแผ่นดิน	
ภาคผนวก งบประมาณรายได้	27
6. บันทึกข้อความส่ง (รายงานความก้าวหน้า / รายงานฉบับสมบูรณ์ และขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย)	
7. รูปแบบรายงานความก้าวหน้า (วนฐ.2) (Progress report)	
8. รูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)	
9. รายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	
10. แบบฟอร์มเอกสารรับรองการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	
11. แบบฟอร์มการบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน	
12. แบบฟอร์มสรุปการแก้ไขรายงานการวิจัย	

ประวัติความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา



ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 ได้กำหนดให้มีศูนย์วิจัยและบริการวิชาการไว้ในโครงสร้างบริหารงานของวิทยาลัยครู วิทยาลัยครูนครปฐมในครั้งนั้นจึงได้จัดตั้งศูนย์วิจัยและบริการวิชาการขึ้น ใช้สถานที่เป็นห้องประชุมเล็กของอาคารหอสมุดวิทยาลัยครู เรียกว่าห้อง ศวบ. โดยวิทยาลัยได้แต่งตั้งอาจารย์สุเวช ฌ หนองคาย เป็นหัวหน้าศูนย์คนแรกเมื่อวันที่ 13 เมษายน 2530 ซึ่งภารกิจหลักของสำนักวิจัยมี 2 ประการคือ การทำวิจัยสถาบันและให้บริการเกี่ยวกับการทำวิจัย กับการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยครู เมื่อครบวาระ 2 ปีแล้ว จึงสรรหาหัวหน้าศูนย์วิจัยใหม่ ซึ่งสถาบันได้แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์นเรศ ปิยะพันธุ์ เป็นผู้อำนวยการศูนย์เมื่อ 20 กรกฎาคม 2532 จนกระทั่งปี 2535 ในช่วงที่มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู และเปลี่ยนชื่อเรียกตำแหน่งผู้บริหารจากหัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ มาเป็นผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ ช่วงนี้จึงถือเป็นการหมดวาระของหัวหน้าศูนย์ และได้สรรหาแต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ใหม่ ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์บรรดล สุขปิติ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากวิทยาลัยเมื่อ 20 กรกฎาคม 2535 พร้อมกับได้ย้ายสำนักงานศูนย์มาตั้งที่ห้องชั้นสองด้านทิศตะวันตกของอาคารร้อยปีการฝึกหัดครูไทย จนกระทั่งครบวาระ 4 ปี เมื่อ 19 กรกฎาคม 2539 ในช่วงปี 2539 – 2540 เป็นเวลา 1 ปี ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิจัยว่างเว้นโดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตน์ ยืนนาน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นผู้รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ต่อจากนั้นได้มีการตราพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏขึ้นใช้ และมีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารสถาบันราชภัฏ ทำให้ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการเปลี่ยนชื่อมาเป็น สำนักวิจัยและบริการวิชาการ และตำแหน่งผู้บริหารเรียกว่า ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ในโอกาสนี้สถาบันได้แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์โสภ บุญศรีสวัสดิ์ เป็นผู้อำนวยการ ตั้งแต่วันที่ 16 ธันวาคม 2540 จนครบวาระเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2544 และรักษาการในตำแหน่งต่อจนถึงวันที่ 22 มีนาคม 2545



วาระต่อมาสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ นางกฤติยา วงศ์ก้อม เป็น ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการวิชาการตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2545 จากนั้นได้มีการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของสถาบันราชภัฏ เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารภายในเป็นผลให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการเปลี่ยนชื่อเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนาและตำแหน่งผู้บริหารเรียกว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งนางกฤติยา วงศ์ก้อม ได้รักษาการในตำแหน่งจนถึงวันที่ 9 มีนาคม 2548 และในโอกาสต่อมาได้มีการสรรหาผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา จากนั้น นางกฤติยา วงศ์ก้อม ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 10 มีนาคม 2548 ทั้งนี้ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้ดำรงตำแหน่งจนถึงปัจจุบัน

ปรัชญา

ส่งเสริมการวิจัย ให้บริการวิชาการ พัฒนางานประกันคุณภาพ

วิสัยทัศน์


มุ่งพัฒนาให้สถาบันวิจัย และพัฒนา เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เป็น “มหาวิทยาลัยการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น” (Regional Based) ประเทศชาติ (Agenda Based) ที่มีคุณภาพที่เป็นสากล (International Oriented) เชื่อมโยง (Networking) วิจัยกับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา อาจารย์ หน่วยงานวิจัย แหล่งทุนใน/ต่างประเทศ และองค์กรการวิจัย/ศึกษาในต่างประเทศ ส่งเสริมการฝึกอบรม บริการ วิชาการที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แผนพัฒนา และโครงการพระราชดำริ ตลอดจนการ พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้เป็นกลไกในการพัฒนา ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และท้องถิ่นที่ ยั่งยืน ด้วยระบบบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการจะพัฒนาองค์กรให้มีศักยภาพในการดำเนินการกิจด้านการวิจัยส่งเสริมการนำ ผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาการศึกษา สถาบันและท้องถิ่น และเป็นแหล่งวิทยาการที่ให้บริการด้านการวิจัยอย่างมี ประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนา มรณ.ท้องถิ่น ประเทศ ที่ยั่งยืน มีคุณภาพที่เป็นสากล เชื่อมโยงการวิจัยภายใน/นอก
2. ส่งเสริมการฝึกอบรม บริการวิชาการที่มีคุณภาพ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น แผนพัฒนา และ โครงการพระราชดำริ
3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้เป็นกลไกในการพัฒนา ระบบการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี ได้มาตรฐาน มีธรรมาภิบาล และประยุกต์ใช้ ICT



จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย

ความเป็นมา

ปัจจุบันนี้ผลการวิจัยมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างมาก หากงานวิจัยที่ปรากฏสู่สาธารณชน มีความเที่ยงตรง นำเสนอสิ่งที่เป็นความจริงสะท้อนให้เห็นสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริงก็จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพ การที่จะให้ได้มาซึ่งงานวิจัยที่ดีมีคุณภาพ จำเป็นต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายประการ นอกจากการดำเนินการตามระเบียบวิธีการวิจัยอย่างมีคุณภาพแล้ว คุณธรรมหรือจรรยาบรรณของนักวิจัยเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งประการหนึ่ง

คณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ สาขาสังคมวิทยา ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณนักวิจัยดังกล่าว จึงได้ริเริ่มดำเนินการยกย่องจรรยาบรรณนักวิจัยเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศเพื่อให้นักวิจัย นักวิชาการ ในสาขาวิชาการต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยผ่านกระบวนการขอรับความคิดเห็นจากนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาต่าง ๆ และได้ปรับปรุงให้เหมาะสมรัดกุมชัดเจน จนกระทั่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ ประกาศให้เป็นหลักเกณฑ์ควรประพฤติของนักวิจัยทั่วไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป โดยมีลักษณะเป็นข้อพึงสังวรณมากกว่าจะเป็นข้อบังคับ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างจรรยาบรรณในหมู่นักวิจัยต่อไป

นิยาม

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรม และจริยธรรมในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลหรือนำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

1.1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือก เรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1.1.2 นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2 นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

1.2.1 นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

1.2.2 นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

1.3.1 นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

1.3.2 นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

2.1.1 นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบเพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

2.1.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

2.2 นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

2.2.1 นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถ และเวลาให้กับการทำงานวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อการทำวิจัย

2.3.1 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2.3.2 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐาน และคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้นๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็สิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึก และปณิธานที่จะอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอม ก่อนทำการวิจัย

5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

5.3 นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์ และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวัง ผลประโยชน์ส่วนตน หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่เผยแพร่ ผลงานวิจัย เกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง

7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการ ตรวจสอบ ยืนยัน ในทางวิชาการ

ข้อ 8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงาน และนักวิชาการอื่นๆ

8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟังแก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้อง และสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นและอุทิศเวลา น้ำใจ ทรัพยากร ส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป



**แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุน
งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2556
(Flow Chart)**

แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2556 (Flow Chart)

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ทำสัญญาทุนวิจัย (1 พฤศจิกายน 2555) (งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>บันทึกข้อความแจ้งประกาศทุนวิจัยและทำสัญญา</p> <p>↓ 2 - 15 พฤศจิกายน 2555</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> สัญญาทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน 2556 จำนวน 2 ฉบับต่อ 1 โครงการทุนวิจัย ใบสำคัญรับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ลงนามสัญญาโดย <ol style="list-style-type: none"> ลงนามพยาน (ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย) ลงนามผู้ให้ทุนวิจัย (ผศ.ดร.เกศินี ประทุมสุวรรณ) <p>↓ 26 พฤศจิกายน 2555</p> <p>ส่งคืนสัญญาฉบับให้นักวิจัย 1 ฉบับ</p>	<p>รับแจ้งประกาศทุนวิจัย และรับแจ้งวันทำสัญญาทุนวิจัย</p> <p>↓ 2 - 15 พฤศจิกายน 2555</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> เขียนสัญญาทุนวิจัย และลงนามโดยผู้รับทุนวิจัย จำนวน 2 ฉบับ ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (40%) ส่งเอกสารข้อ 1 และ 2 ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามวันและระยะเวลาที่กำหนด <p>↓ 26 พฤศจิกายน 2555</p> <p>เก็บสัญญาฉบับไว้ 1 ฉบับ</p>
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (29 พฤศจิกายน 2555) (งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 1 ส่งการเงิน</p> <p>↓</p> <p>หลักฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 สำเนาสัญญาทุนวิจัยจำนวน 1 ฉบับ บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p>↓ ส่งหลักฐานให้การเงิน ภายใน 1 ธันวาคม 2555</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%)</p>	<p>รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%) และดำเนินโครงการวิจัย</p>
<p>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก) (1 มิถุนายน 2556) (งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>ส่งบันทึกข้อความแจ้งส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 2 พฤษภาคม 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัย ส่งกลับภายในวันที่ 1 มิถุนายน 2556</p> <p>↓</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินภายใน 1 เดือน</p> <p>NO → นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>Yes</p> <p>1.ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัย ภายในวันที่ 7 กรกฎาคม 2556</p> <p>2.ส่งแบบประเมินและรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p> <p><small>หมายเหตุ ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 จะตรวจแค่ว่า โครงการวิจัยได้ดำเนินการตาม Proposal รอบ 6 เดือน หรือไม่ เท่านั้น ซึ่งจะไม่มีการตรวจ Keyword หรือเนื้อหาใดๆ</small></p>	<p>ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2555</p> <p>↓</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ รายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น รายงานค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 (40%) ตามแบบฟอร์ม จำนวน 1 ชุด <p>↓</p> <p>1.แก้ไขรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตาม Proposal</p> <p>2.ส่งบันทึกข้อความยืนยันแก้ไขงานวิจัยตามผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2556</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (7 สิงหาคม 2556) (งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>ตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าในระบบ NRPM</p> <p>Upload File</p> <p>Yes</p> <p>NO</p> <p>แจ้งนักวิจัยดำเนินการให้เรียบร้อย</p> <p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 2 ส่งการเงิน</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 3. สำเนาสัญญาทุนวิจัยจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p>ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การ upload ไฟล์ รายงานความก้าวหน้าใน NRPM</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%)</p>	<p>นำข้อมูลรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ลงในระบบ NRPM ของ วช. ภายในวันที่ 22 สิงหาคม 2556</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 (30%) <p>รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%) และดำเนินโครงการวิจัยระยะสุดท้าย</p>
<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (30 พฤศจิกายน 2556) (งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>ส่งบันทึกข้อความแจ้งสร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัยส่งกลับภายในวันที่ 30 พ.ย. 2556</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินภายใน 1 เดือน</p> <p>NO</p> <p>นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>Yes</p> <p>1.ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยภายในวันที่ 7 ธันวาคม 2556</p> <p>2.ส่งแบบประเมินและรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p>	<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2556</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น 3. รายงานค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 (30%) ตามแบบฟอร์ม จำนวน 1 ชุด 4. เอกสารยืนยันว่าผลงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์หรือจะได้รับการตีพิมพ์อย่างน้อยในงานประชุมวิชาการนานาชาติ <p>แก้ไขรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>หมายเหตุ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์</p> <p>(31 มกราคม 2557)</p> <p>(งบประมาณแผ่นดิน)</p>	<p>ตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM</p> <p>Upload File</p> <p>Yes</p> <p>NO</p> <p>นักวิจัยดำเนินการ upload File NRPM</p> <p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดสุดท้ายส่งการเงิน</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย (30%) 3. สำเนาสัญญาทุนวิจัยจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p>7 กุมภาพันธ์ 2557</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดสุดท้าย</p>	<p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 31 มกราคม 2557</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด 3. CD-ROM ที่มีทั้งไฟล์ word และ pdf จำนวน 1 แผ่น 4. รายงานค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 + สำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น 5. บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่จำนวน 1 ฉบับ 6. หลักฐานการนำผลงานโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยมีหน่วยงานภายนอกรับรอง จำนวน 1 ฉบับ 7. รายงานสรุปการบูรณาการผลงานโครงการวิจัยกับการเรียนการสอน <p>นำข้อมูลรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิลงในระบบ NRPM ของ วช.</p>
<p>ส่งฎีกาล้างหนี้</p> <p>(หลังเบิกเงินงวดสุดท้าย)</p> <p>(งบประมาณแผ่นดิน)</p> <p>หมายเหตุ หากนักวิจัยไม่ดำเนินการจัดทำฎีกาล้างหนี้ จะติด Blacklist ในการขอทุนทำวิจัยครั้งต่อไป</p>	<p>ตรวจสอบฎีกาล้างหนี้ตามแบบฟอร์มฎีกาของการเงิน</p> <p>ส่งการเงินและดำเนินการล้างหนี้ฎีกา</p> <p>ส่งคืนนักวิจัยและสำเนาฎีกาไว้ 1 ฉบับ</p>	<p>จัดทำฎีกาล้างหนี้ตามแบบฟอร์มฎีกาของการเงิน</p> <p>รับฎีกาคืนฉบับจริง</p>



**แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุน
งบประมาณรายได้ ประจำปี 2556
(Flow Chart)**

แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัยสถาบันบูรณาการงานวิจัยกับงานประจำ R to R

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ทำสัญญาทุนวิจัย (7 ธันวาคม 2555) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> บันทึกข้อความแจ้งประกาศทุนวิจัยและทำสัญญา 29 พฤศจิกายน 2555 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> หลักฐาน 1. สัญญาทุนวิจัยงบประมาณรายได้ ปี 2556 จำนวน 2 ฉบับต่อ 1 โครงการทุนวิจัย 2. ใบสำคัญรับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ การดำเนินการดังนี้ 3. ลงนามสัญญาโดย 3.1 ลงนามพยาน (ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย) 3.2 ลงนามผู้ให้ทุนวิจัย (ผศ.ดร.เกศินี ประทุมสุวรรณ) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ส่งคืนสัญญาฉบับให้นักวิจัย 1 ฉบับ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> รับแจ้งประกาศทุนวิจัย และรับแจ้งวันทำสัญญาทุนวิจัย </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> การดำเนินการดังนี้ 1. เขียนสัญญาทุนวิจัย และลงนามโดยผู้รับทุนวิจัย จำนวน 2 ฉบับ 2. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (40%) 3. ส่งเอกสารข้อ 1 และ 2 ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามวันและระยะเวลาที่กำหนด </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เก็บสัญญาฉบับไว้ 1 ฉบับ </div>
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (17 ธันวาคม 2555) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 1 ส่งการเงิน </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> หลักฐาน 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 3. สำเนาสัญญาทุนวิจัยจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 20px;"> รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%) และดำเนินโครงการวิจัย </div>
<p>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก) (6 มิถุนายน 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> ส่งบันทึกข้อความแจ้งส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 6 พฤษภาคม 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัย ส่งกลับภายในวันที่ 6 มิถุนายน 2556 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> แบบ A ถ้าทุนวิจัยไม่เกิน 100,000 บาท ผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมิน 15 วัน แบบ B ถ้าทุนวิจัยเกิน 100,000 บาท ขึ้นไปผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมินภายใน 30 วัน </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> ผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมินตามกำหนด </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;"> NO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> Yes </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; margin-right: 10px;"> A or B </div> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;">หมายเหตุ ผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมินรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 จะตรวจแค่ว่า โครงการวิจัยได้ดำเนินการตาม Proposal รอบ 6 เดือน หรือไม่ เท่านั้น ซึ่งจะไม่มีการตรวจ Keyword หรือเนื้อหาใดๆ</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 6 มิถุนายน 2556 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> เอกสารที่ต้องส่งดังนี้ 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> 1.แก้ไขรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตาม Proposal </div>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (29 กรกฎาคม 2556) (งบประมาณรายได้)</p>		<p>1. ส่งบันทึกข้อความยืนยันแก้ไขงานวิจัยตามผู้ทรงคุณวุฒิ แบบ A ภายในวันที่ 29 มิถุนายน 2556 แบบ B ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2556</p> <p>↓</p> <p>รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%) และดำเนินโครงการวิจัยระยะสุดท้าย</p>
<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (6 ธันวาคม 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>ส่งบันทึกข้อความแจ้งสร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัยส่งกลับภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2556</p> <p>↓</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินภายใน 1 เดือน</p> <p>NO → นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>Yes →</p> <p>1. ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2556 2. ส่งแบบประเมินและรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p>	<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2556</p> <p>↓</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <p>1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น</p> <p>↓</p> <p>แก้ไขรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>หมายเหตุ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์</p> <p>(6 มกราคม 2557)</p> <p>(งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM</p> <pre> graph TD A[ตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM] --> B{Upload File} B -- NO --> C[นักวิจัยดำเนินการ upload File] C --> A B -- Yes --> D[จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดสุดท้ายส่งการเงิน] D --> E[การดำเนินการดังนี้ 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย (30%) 3. สำเนาแบบประเมินจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ] E --> F[ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การ upload ไฟล์โครงการฉบับสมบูรณ์ใน NRPM] F --> G[การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดสุดท้าย] </pre> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 6 มกราคม 2557</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด 3. CD-ROM ที่มีทั้งไฟล์ word และ pdf จำนวน 1 แผ่น 4. รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยทั้ง 3 งวด พร้อมลงนามรับรอง 5. บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่จำนวน 1 ฉบับ 6. หลักฐานการนำผลงานโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยมีหน่วยงานภายนอกรับรอง จำนวน 1 ฉบับ 7. แบบฟอร์มสรุปการแก้ไขข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ 8. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย <p>หมายเหตุ ดาว์นโหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p> </div>

แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนโครงการกลุ่มวิจัยสู่ความเป็นเลิศ

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ทำสัญญาทุนวิจัย (7 ธันวาคม 2555) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>บันทึกข้อความแจ้งประกาศทุนวิจัยและทำสัญญา 29 พฤศจิกายน 2555</p> <p>↓</p> <p>หลักฐาน 1. สัญญาทุนวิจัยงบประมาณรายได้ ปี 2556 จำนวน 2 ฉบับต่อ 1 โครงการทุนวิจัย 2. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ การดำเนินการดังนี้ 3. ลงนามสัญญาโดย 3.1 ลงนามพยาน (ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย) 3.2 ลงนามผู้ให้ทุนวิจัย (ผศ.ดร.เกศินี ประทุมสุวรรณ)</p> <p>↓</p> <p>ส่งคืนสัญญาฉบับให้นักวิจัย 1 ฉบับ</p>	<p>รับแจ้งประกาศทุนวิจัย และรับแจ้งวันทำสัญญาทุนวิจัย</p> <p>↓</p> <p>การดำเนินการดังนี้ 1. เขียนสัญญาทุนวิจัย และลงนามโดยผู้รับทุนวิจัย จำนวน 2 ฉบับ 2. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (40%) 3. ส่งเอกสารข้อ 1 และ 2 ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามวันและระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>↓</p> <p>เก็บสัญญาฉบับไว้ 1 ฉบับ</p>
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (17 ธันวาคม 2555) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 1 ส่งการเงิน</p> <p>↓</p> <p>หลักฐาน 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 3. สำเนาสัญญาทุนวิจัยจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ</p> <p>↓</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%)</p>	<p>รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%) และดำเนินโครงการวิจัย</p>
<p>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก) (6 มิถุนายน 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>ส่งบันทึกข้อความแจ้งส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 6 พฤษภาคม 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัย ส่งกลับภายในวันที่ 6 มิถุนายน 2556</p> <p>↓</p> <p>แบบ A ถ้าทุนวิจัยไม่เกิน 100,000 บาท ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมิน 15 วัน แบบ B ถ้าทุนวิจัยเกิน 100,000 บาท ขึ้นไปผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินภายใน 30 วัน</p> <p>↓</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินตามกำหนด</p> <p>NO → นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>Yes → A or B</p> <p>หมายเหตุ ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 จะตรวจแค่ว่า โครงการวิจัยได้ดำเนินการตาม Proposal รอบ 6 เดือน หรือไม่ เท่านั้น ซึ่งจะไม่มีการตรวจ Keyword หรือเนื้อหาใดๆ</p>	<p>ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 6 มิถุนายน 2556</p> <p>↓</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้ 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น</p> <p>↓</p> <p>1.แก้ไขรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตาม Proposal</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (29 กรกฎาคม 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>เส้นทาง A</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้ภายในวันที่ 22 มิถุนายน 2556 ส่งแบบประเมินและรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย <p>เส้นทาง B</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยภายในวันที่ 7 กรกฎาคม 2556 ส่งแบบประเมินและรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย <p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 2 ส่งการเงิน</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 สำเนาแบบประเมินจำนวน 1 ฉบับ บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p>ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การ upload ไฟล์ รายงานความก้าวหน้าใน NRP</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%)</p>	<p>1.ส่งบันทึกข้อความยืนยันแก้ไขงานวิจัยตามผู้ทรงคุณวุฒิ แบบ A ภายในวันที่ 29 มิถุนายน 2556 แบบ B ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2556</p> <p>↓</p> <p>รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%) และดำเนินโครงการวิจัยระยะสุดท้าย</p>
<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (6 ธันวาคม 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>ส่งบันทึกข้อความแจ้งส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัยส่งกลับภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2556</p> <p>↓</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินภายใน 1 เดือน</p> <p>NO → นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>Yes →</p> <p>1.ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยภายในวันที่ 26 ธันวาคม 2556</p> <p>2.ส่งแบบประเมินและรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p>	<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 6 ธันวาคม 2556</p> <p>↓</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น <p>↓</p> <p>แก้ไขรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>หมายเหตุ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (6 มกราคม 2557) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">ตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[ตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM] --> B{Upload File} B -- NO --> C[นักวิจัยดำเนินการ upload File] C --> A B -- Yes --> D[จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดสุดท้ายส่งการเงิน] </pre> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย (30%) 3. สำเนาแบบประเมินจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p style="text-align: center; font-size: small;">ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การ upload ไฟล์โครงการฉบับสมบูรณ์ใน NRPM</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดสุดท้าย</p> </div> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 6 มกราคม 2557</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด 3. CD-ROM ที่มีทั้งไฟล์ word และ pdf จำนวน 1 แผ่น 4. รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยทั้ง 3 งวด พร้อมลงนามรับรอง 5. บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่จำนวน 1 ฉบับ 6. หลักฐานการนำผลงานโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยมีหน่วยงานภายนอกรับรอง จำนวน 1 ฉบับ 7. แบบฟอร์มสรุปการแก้ไขข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ 8. ใบรับรองโครงการวิจัย (ที่ปรึกษากลุ่มวิจัย) 9. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">หมายเหตุ ดาว์นโหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p> </div>

แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนโครงการวิจัยบูรณาการนักศึกษา และอาจารย์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และความเป็นเลิศทางวิชาการ

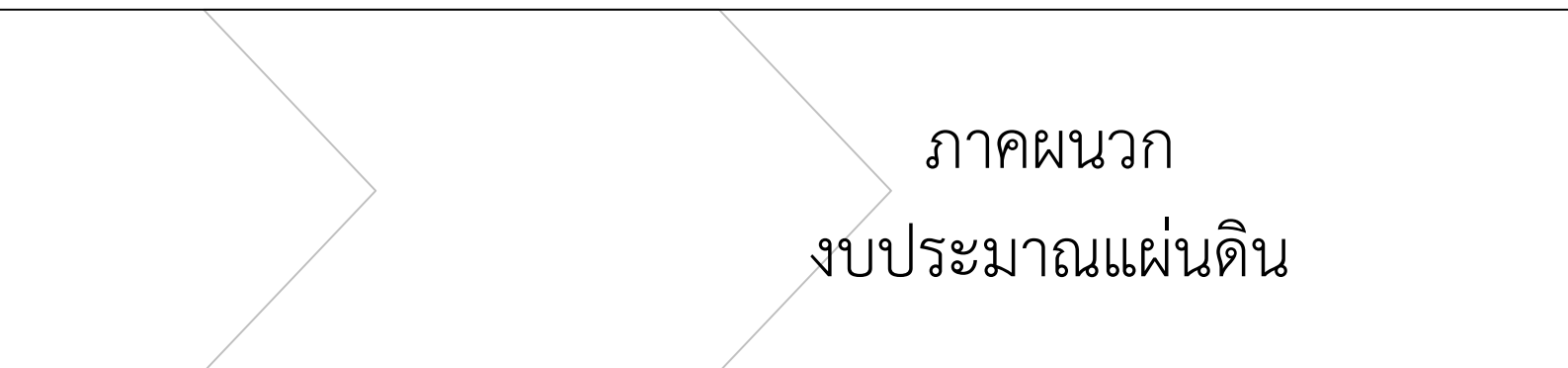
ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ทำสัญญาทุนวิจัย (7 ธันวาคม 2555) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> บันทึกข้อความแจ้งประกาศทุนวิจัยและทำสัญญา 29 พฤศจิกายน 2555 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> หลักฐาน 1. สัญญาทุนวิจัยงบประมาณรายได้ ปี 2556 จำนวน 2 ฉบับต่อ 1 โครงการทุนวิจัย 2. ใบสำคัญรับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ การดำเนินการดังนี้ 3. ลงนามสัญญาโดย 3.1 ลงนามพยาน (ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย) 3.2 ลงนามผู้ให้ทุนวิจัย (ผศ.ดร.เกศินี ประทุมสุวรรณ) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> ส่งคืนสัญญาฉบับให้นักวิจัย 1 ฉบับ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> รับแจ้งประกาศทุนวิจัย และรับแจ้งวันทำสัญญาทุนวิจัย </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> การดำเนินการดังนี้ 1. เขียนสัญญาทุนวิจัย และลงนามโดยผู้รับทุนวิจัย จำนวน 2 ฉบับ 2. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (40%) 3. ส่งเอกสารข้อ 1 และ 2 ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามวันและระยะเวลาที่กำหนด </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> เก็บสัญญาฉบับไว้ 1 ฉบับ </div>
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (17 ธันวาคม 2555) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 1 ส่งการเงิน </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> หลักฐาน 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 3. สำเนาสัญญาทุนวิจัยจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 (40%) และดำเนินโครงการวิจัย </div>
<p>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก) (7 มิถุนายน 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ส่งบันทึกข้อความแจ้งส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2556 เพื่อแจ้งนักวิจัย ส่งกลับภายในวันที่ 7 มิถุนายน 2556 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> แบบ A ถ้าทุนวิจัยไม่เกิน 100,000 บาท ผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมิน 15 วัน แบบ B ถ้าทุนวิจัยเกิน 100,000 บาท ขึ้นไปผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมินภายใน 30 วัน </div> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> ผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมินตามกำหนด </div> <div style="font-size: 2em;"> ↓ Yes A or B </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 10px; text-align: center;"> NO นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตามผู้ทรงคุณวุฒิ </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> หมายเหตุ ผู้ทรงคุณวุฒิตรงประเมินรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 จะตรวจแค่ว่า โครงการวิจัยได้ดำเนินการตาม Proposal รอบ 6 เดือน หรือไม่ เท่านั้น ซึ่งจะไม่มีการตรวจ Keyword หรือเนื้อหาใดๆ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 7 มิถุนายน 2556 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> เอกสารที่ต้องส่งดังนี้ 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 1.แก้ไขรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 กรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นควรให้แก้ไขหรือเพิ่มเติมตาม Proposal </div>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>เบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (29 กรกฎาคม 2556) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>1.ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้ภายในวันที่ 23 มิถุนายน 2556</p> <p>2.ส่งแบบประเมินและรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p> <p>3.ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยภายในวันที่ 8 กรกฎาคม 2556</p> <p>4.ส่งแบบประเมินและรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p> <p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดที่ 2 ส่งการเงิน</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 3. สำเนาแบบประเมินจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p>ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การ upload ไฟล์ รายงานความก้าวหน้าใน NRPM</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%)</p>	<p>1.ส่งบันทึกข้อความยืนยันแก้ไขงานวิจัยตามผู้ทรงคุณวุฒิ แบบ A ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2556 แบบ B ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2556</p> <p>รับเงินทุนวิจัยงวดที่ 2 (30%) และดำเนินโครงการวิจัยระยะสุดท้าย</p>
<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (28 กุมภาพันธ์ 2557) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>ส่งบันทึกข้อความแจ้งส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 28 มกราคม 2557 เพื่อแจ้งนักวิจัยส่งกลับภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินภายใน 1 เดือน</p> <p>Yes</p> <p>1.ส่งบันทึกข้อความแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยภายในวันที่ 28 มีนาคม 2556</p> <p>2.ส่งแบบประเมินและรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิที่แก้ไขให้นักวิจัย</p> <p>NO</p> <p>นักวิจัยดำเนินการแก้ไขตาม</p>	<p>สร้างรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น <p>แก้ไขรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิ</p> <p>หมายเหตุ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p>

ขั้นตอนดำเนินงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา	นักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนวิจัย
<p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (30 เมษายน 2557) (งบประมาณรายได้)</p>	<p>ตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบ NRPM</p> <p>จัดทำฎีกาทุนวิจัยงวดสุดท้ายส่งการเงิน</p> <p>การดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฎีกาทุนอุดหนุน กง.2 (หมวดทุนวิจัย) 2. ใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย (30%) 3. สำเนาแบบประเมินจำนวน 1 ฉบับ 4. บันทึกส่งฎีกาจำนวน 1 ฉบับ <p>ทั้งนี้ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ การ upload ไฟล์โครงการฉบับสมบูรณ์ใน NRPM</p> <p>การเงินออกเช็คทุนวิจัยงวดสุดท้าย</p>	<p>ส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่ 30 เมษายน 2557</p> <p>เอกสารที่ต้องส่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อความนำส่ง จำนวน 1 ฉบับ 2. รายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 ชุด 3. CD-ROM ที่มีทั้งไฟล์ word และ pdf จำนวน 1 แผ่น 4. รายงานสรุปค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยทั้ง 3 งวด พร้อมลงนามรับรอง 5. บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่จำนวน 1 ฉบับ 6. หลักฐานการนำผลงานโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยมีหน่วยงานภายนอกรับรอง จำนวน 1 ฉบับ 7. แบบฟอร์มสรุปการแก้ไขข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ 8. ลงนามใบสำคัญรับเงินงวดสุดท้าย <p>หมายเหตุ ดาว์นโหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ rdi.npru.ac.th</p>

คำเอกสารอ้างอิง

- [1] ส่วนติดตามและประเมินผลการวิจัย (สทว.), แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ช/ด) : (22 กุมภาพันธ์ 2556), http://eval.nrct.go.th/index.php?option=com_content&view=article&id=11&Itemid=19
- [2] คู่มือการใช้ระบบ NRPM Ongoing monitoring. สำหรับหัวหน้าโครงการวิจัย : (22 กุมภาพันธ์ 2556), <http://www.nrct.go.th/th/Portals/0/data/ภค/2555/09/รับข้อเสนอทุนอุดหนุน2556ไทยจีน/3.คู่มือการใช้ระบบnrpmสำหรับหัวหน้าโครงการวิจัย.pdf>
- [3] คู่มือปฐมนิเทศนักวิจัย ประจำปี 2555 : (22 กุมภาพันธ์ 2556), สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครปฐม



ภาคผนวก
งบประมาณแผ่นดิน

เอกสารแนบ 1

บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า / รายงาน
ฉบับสมบูรณ์ และขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย งวดที่....


เอกสารแนบ 2
รูปแบบรายงานความก้าวหน้า
(แบบ ต-1ช/ด) (Progress report)

เอกสารแนบ 3

รูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)


เอกสารแนบ 4

คู่มือการใช้ระบบ NRPM Ongoing monitoring
สำหรับหัวหน้าโครงการวิจัย



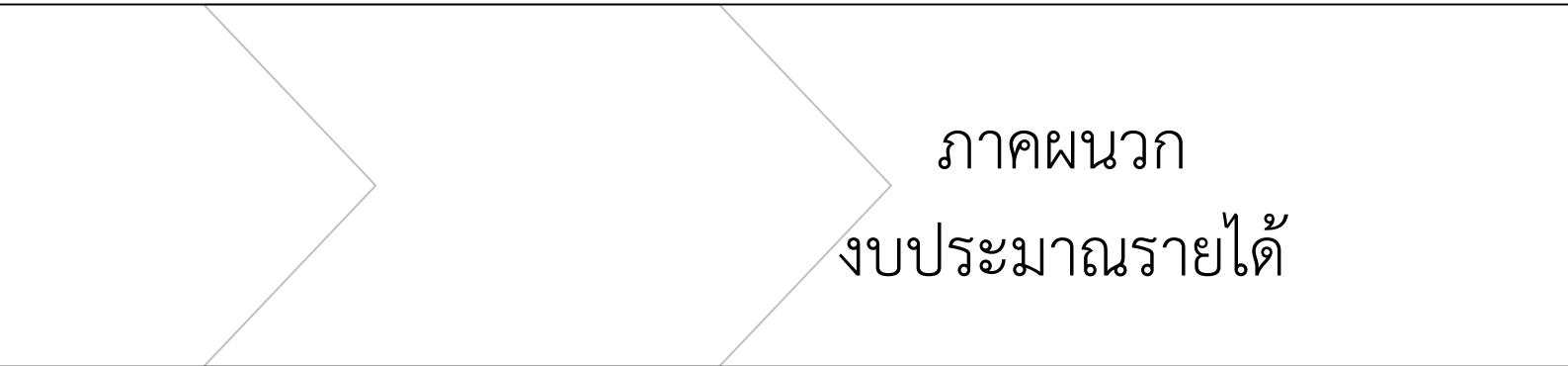
เอกสารแนบ 5

ตัวอย่างแบบฟอร์มและ ฎีกาล้างหนี้ งบประมาณแผ่นดิน



ตัวอย่างแบบฟอร์ม คำตอบแทน ค่าใช้สอย


ตัวอย่างแบบฟอร์ม
ค่าวัสดุ / ค่าจ้าง



ภาคผนวก
งบประมาณรายได้

เอกสารแนบ 6

บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า / รายงาน
ฉบับสมบูรณ์ และขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย งวดที่....



เอกสารแนบ 7
รูปแบบรายงานความก้าวหน้า
(แบบ วนฐ.3) (Progress report)

เอกสารแนบ 8

รูปแบบรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)

เอกสารแนบ 9
รายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เอกสารแนบ 10
แบบฟอร์ม เอกสารรับรองการนำผลงานวิจัย
ไปใช้ประโยชน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

เอกสารแนบ 11
แบบฟอร์ม
การบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน

เอกสารแนบ 12

แบบฟอร์มสรุปการแก้ไขรายงานการวิจัย

NPRU

Nakhon Pathom Rajabhat University

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม 85 ถนนมาลัยแมน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม 73000

โทร. 0-3426-1021-36 โทรสาร .034-261048 E-mail : rajabhat@npru.ac.th