



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การขอรับทุนงานวิจัย วิธีการบริหาร วิธีการเบิกจ่าย และเงื่อนไขอื่น ๆ จากแหล่งทุนภายในและภายนอกเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ส่วนราชการ” หมายถึง คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก สำนักงานบริหารและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัย

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร และหัวหน้าหน่วยงานเรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัย

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“กลุ่มงานวิจัย” หมายถึง กลุ่มงานที่รับผิดชอบด้านงานวิจัยของส่วนราชการ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“คณะอนุกรรมการ” หมายถึง คณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามประกาศนี้เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายถึง ข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว พนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ผู้ขอรับทุน” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อรับการวิจัย

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายถึง หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

“ผู้ร่วมโครงการวิจัย” หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่ร่วมรับผิดชอบการดำเนินการวิจัย

“โครงการวิจัย”...

“โครงการวิจัย” หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในที่ สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและโครงการวิจัย ที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกที่นอกเหนือจากเงินอุดหนุน

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ประเมินผลงานวิจัย และพิจารณาต้นฉบับบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบบทความวิชาการ โดยเป็นบุคคลภายในหรือ ภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“คณะกรรมการมาตรฐานการวิจัย” หมายถึง คณะกรรมการมาตรฐานการวิจัยที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับมาตรฐานการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

“ที่ปรึกษาโครงการ” หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาเฉพาะทางในสาขาที่ ตนเองเชี่ยวชาญ ในการดำเนินการวิจัยเพื่อช่วยให้โครงการสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

หมวด ๑

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิจัยแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณา ข้อเสนอโครงการวิจัย และรายงานการวิจัย โดยมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับรองศาสตราจารย์ขึ้นไป หรือสำเร็จการศึกษา ในระดับปริญญาเอก

(๒) เป็นผู้มีความชำนาญการพิเศษในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและมีความชำนาญการเชิงประจักษ์ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิทุกปี

ข้อ ๕ ผู้ทรงคุณวุฒิมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาคุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย ความคุ้มค่า และประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ชุมชน สังคม และประเทศ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย

(๓) พิจารณาการตรวจติดตาม ประเมินโครงการวิจัยหลังเสร็จสิ้น

(๔) พิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างเป็นกลาง โดยไม่มีความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์ อื่นใดที่อาจทำให้การตัดสินใจลำเอียงหรือไม่เป็นธรรม เพื่อให้การพิจารณามีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

ข้อ ๖ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราค่าตอบแทนของผู้ทรงคุณวุฒิในการดำเนินการโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๘

หมวด ๒ คณะกรรมการ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำกับ ติดตามโครงการวิจัย รายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัย เป็นรายโครงการ ตามความเชี่ยวชาญและศาสตร์ของงานวิจัยที่เสนอ ขอรับทุน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน ๓ คน โดยให้กรรมการคนหนึ่งเป็นประธานอนุกรรมการ และให้กรรมการ คนหนึ่งเป็นเลขานุการอนุกรรมการ

ให้ส่วนราชการเสนอรายชื่อบุคลากรหรือบุคคลภายนอกต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการ เว้นแต่ กรณีมีความจำเป็นสถาบันวิจัยและพัฒนาอาจเสนอรายชื่อจากบัญชีรายชื่อ ผู้ทรงคุณวุฒิก็ได้ โดยเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

ข้อ ๘ คณะกรรมการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับ ติดตาม คุณภาพของโครงการวิจัย ข้อค้นพบใหม่ ความคุ้มค่า และประโยชน์ต่อ มหาวิทยาลัย ชุมชน สังคม และประเทศ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นขอรับการขออนุมัติปรับเปลี่ยน เพิ่ม ลด รายการงบประมาณ และ แผนการใช้จ่าย (วจ.๑) หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย การขยายเวลา

(๓) พิจารณาความครบถ้วน สมบูรณ์ของรายงานการวิจัย การพิจารณาการปรับแก้ไขรายงาน การวิจัย และรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๔) พิจารณาเสนอความเห็นการยุติโครงการวิจัย หรือคืนทุนอุดหนุนการวิจัย

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการตามมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี เรื่อง อัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการ จากแหล่งเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗

หมวด ๓ การบริหารงานการวิจัย

ข้อ ๑๐ คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

(๑) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย และมีอายุราชการหรือระยะเวลาการจ้างเหลืออยู่ ไม่น้อยกว่าระยะเวลาดำเนินการวิจัย

(ข) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการวิจัย โดยมีชื่อเป็นลำดับแรกของโครงการวิจัย และมีสัดส่วนการทำวิจัยมากที่สุด

(ค) ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อทุกประเภท หรืออยู่ระหว่างการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการ หรือไปทำวิจัยในต่างประเทศ

(๒) ผู้ร่วมโครงการวิจัยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(ก) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน ที่สังกัดให้เป็น ผู้ร่วมโครงการวิจัย

(ข) กรณีที่...

(ข) กรณีที่มีผู้ร่วมโครงการวิจัยเป็นบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องระบุความร่วมมือด้านการวิจัยในลักษณะที่เป็นเงินทุนวิจัย (In-cash) หรือความร่วมมือในลักษณะอื่น (In-kind) ให้ชัดเจน

(ค) กรณีที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ ต้องระบุความร่วมมือด้านการวิจัยในลักษณะที่เป็นเงินทุนวิจัย (In-cash) หรือความร่วมมือในลักษณะอื่น (In-kind) ให้ชัดเจน

คุณสมบัติอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตาม (๑) และ (๒) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๔

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

ข้อ ๑๑ ผู้ขอรับทุนสามารถขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย ได้ตามประกาศของแต่ละแหล่งทุน โดยให้นับรวมโครงการวิจัยทุกโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย จากแหล่งทุน ภายในและภายนอก ของมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยข้อเสนอโครงการวิจัยต้องผ่านความเห็นชอบ คุณสมบัติเบื้องต้นของหัวหน้าโครงการวิจัยจากหัวหน้าส่วนราชการที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด

ทั้งนี้ โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนจากแหล่งทุนอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพิจารณาประเด็นความซ้ำซ้อนของวัตถุประสงค์และสมมุติฐานการวิจัย และต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและฝึกอบรม

ข้อ ๑๒ การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้ขอรับทุนจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด

(๒) ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านต้นสังกัดและกลุ่มงานวิจัยของหน่วยงาน กลั่นกรองข้อเสนอโครงการเชิงเทคนิค และส่งข้อเสนอโครงการไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๓ การพิจารณาและอนุมัติข้อเสนอโครงการวิจัยให้เป็นไปตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาทำหน้าที่กลั่นกรองโครงการวิจัยในเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา หากพบว่าโครงการวิจัยซ้ำซ้อนกับโครงการที่เสนอขอรับทุนจากแหล่งทุนอื่น ทั้งภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรืออบรม รวมถึงไม่สอดคล้องกับเป้าหมายของการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ให้ผู้ขอรับทุนชี้แจงรายละเอียดตามข้อสังเกตของสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือขอสงวนสิทธิ์ส่งคืนข้อเสนอโครงการวิจัย

(๒) เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการกลั่นกรองโครงการวิจัยตาม (๑) แล้ว ให้เสนอผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา

(๓) ให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ความเห็นชอบข้อเสนอโครงการวิจัย และส่งต่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนา

(๔) สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอแนะส่งให้นักวิจัยปรับแก้ไขและนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศของแหล่งทุน และรอผลการพิจารณาอนุมัติจากแหล่งทุน

(๕) เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับผลการพิจารณาอนุมัติจากแหล่งทุนแล้ว ให้เสนอต่ออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิจัยลงนามคำรับรองและจัดทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัยกับแหล่งทุนและนักวิจัย

(๖) เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการตาม (๔) แล้วให้รายงานคณะกรรมการบริหารงานวิจัยเพื่อทราบ

ข้อ ๑๔ การทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัย ผู้ขอรับทุนจะต้องทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญากับมหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มิฉะนั้นให้ถือว่าผู้ขอรับทุนประสงค์จะยกเลิกการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย และให้ขอยุติโครงการวิจัย ในกรณีผู้ขอรับทุน ไม่สามารถทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้ขอรับทุนแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมคำชี้แจงเหตุผล ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ในกรณีผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมีความประสงค์จะยื่นขอการรับรองมาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ให้ดำเนินการขออนุญาตต่อคณะกรรมการมาตรฐานการวิจัย ให้เสร็จสิ้นก่อนดำเนินงานวิจัย

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ให้กระทำเป็นงวดตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๒ หรือตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน

หมวด ๕

การดำเนินการวิจัย

ข้อ ๑๖ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการพิจารณาและให้ความเห็นชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมแนบหลักฐานความก้าวหน้าของงานวิจัยตามภาระงานที่กำหนดไว้ในแผนส่งมอบชิ้นงานที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย และในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัย ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัย หรือภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลา

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น หัวหน้าโครงการวิจัยอาจขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ ให้เสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาและให้ความเห็นชอบการขอแก้ไขโครงการวิจัยดังกล่าว โดยยื่นเรื่องไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศนี้ และตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาการยุติโครงการวิจัยเพื่อเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น หัวหน้าโครงการวิจัยอาจขออนุมัติการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมแสดงเหตุผลการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยอันเกิดจากปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการวิจัย โดยผ่านคณะกรรมการก่อนยื่นเรื่องไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนครบกำหนดระยะเวลาในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาว่าจ้างไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ทั้งนี้ สามารถขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยได้ จำนวนไม่เกิน ๑ ครั้ง คือ เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน โดยยื่นเรื่องไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องขอขยายระยะเวลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ตามวรรคสอง ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาเป็นรายกรณี และเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๒๐ การยุติโครงการวิจัย

(๑) การยุติโครงการวิจัยก่อนทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาว่าจ้างมีดังนี้

- (ก) ผู้ขอรับทุนแจ้งยุติโครงการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด
- (ข) ผู้ขอรับทุนไม่ปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยภายในระยะเวลา ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา
- (ค) ผู้ขอรับทุนไม่ดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาว่าจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนด

(ง) คณะอนุกรรมการเสนอความเห็นให้ยุติโครงการวิจัยอันเนื่องมาจากข้อเสนอโครงการวิจัย มีข้อจำกัดและไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้

(๒) การยุติโครงการวิจัยหลังทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาว่าจ้างมีดังนี้

- (ก) หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งยุติโครงการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด
- (ข) หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาว่าจ้าง
- (ค) หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ดำเนินการปรับแก้ไขรายงานการวิจัยตามมติของคณะอนุกรรมการ และไม่ส่งรายงานการวิจัยฉบับแก้ไขภายในระยะเวลาตามที่กำหนดหรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลา การปรับแก้ไขรายงานการวิจัย นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

(ง) คณะอนุกรรมการเสนอความเห็นให้ยุติโครงการวิจัยอันเนื่องมาจากโครงการวิจัย มีข้อจำกัดและไม่ควรทำวิจัยต่อไป

กรณีที่มีการยุติโครงการวิจัย ตาม (๑) และ (๒) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็น ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการยุติโครงการวิจัย

ข้อ ๒๑ การส่งเล่มรายงานการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดส่งเล่มรายงานการวิจัย พร้อมกับหลักฐาน ตามแผนส่งมอบชิ้นงานที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับแนบท้ายบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา โดยผ่านคณะกรรมการพิจารณาความครบถ้วน สมบูรณ์ของรายงานการวิจัยภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๑) กรณีที่...

(๑) กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถปรับแก้ไขรายงานการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาได้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยมีหนังสือขอขยายระยะเวลาการปรับแก้ไขรายงานการวิจัย เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้นำเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิจัยอนุมัติการขอขยายระยะเวลาการส่งรายงานการวิจัยฉบับปรับแก้ไข ทั้งนี้ สามารถขอขยายระยะเวลาการส่งรายงานการวิจัยฉบับปรับแก้ไขได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ในกรณีที่ได้รับ อนุมัติให้ขยายระยะเวลาการส่งรายงานการวิจัยฉบับปรับแก้ไข ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานการวิจัย ฉบับปรับแก้ไขภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการส่งรายงานการวิจัยฉบับปรับแก้ไข

(๒) ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย เล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม และเอกสารหลักฐานตามแผนส่งมอบชิ้นงาน (ถ้ามี) พร้อมส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ทั้งนี้ หากมีเอกสารหลักฐาน สื่่ออื่น ๆ หรือครุภัณฑ์ ให้ส่งมอบในคราวเดียวกัน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะอนุกรรมการให้ความเห็นชอบ

(๓) การเผยแพร่รายงานฉบับสมบูรณ์ จะสามารถกระทำได้เมื่อรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผ่านการพิจารณาตรวจสอบ(Peer Review) การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และการรับทราบของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ข้อ ๒๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับทุนวิจัย การเบิกจ่ายทุนวิจัยให้แบ่งออกเป็นไม่น้อยกว่า ๓ งวด ดังนี้

(๑) งวดแรก ไม่เกินร้อยละ ๖๐ ผู้ขอรับทุนจะได้รับเมื่อทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัยแล้ว

(๒) งวดก่อนสุดท้าย ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ผู้ขอรับทุนจะได้รับเมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย พร้อมหลักฐานการเบิกจ่าย งวดแรก ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณที่เบิกไป ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และผลการดำเนินงานตามแผนส่งมอบชิ้นงานที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย ตามฉบับแนบท้ายบันทึกข้อตกลงหรือสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

(๓) งวดสุดท้าย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ผู้ขอรับทุนจะได้รับเมื่อส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายงวดก่อนสุดท้ายและงวดสุดท้ายครบทั้งหมด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเอกสารหลักฐานตามแผนส่งมอบชิ้นงานที่ระบุไว้ใน ข้อเสนอโครงการวิจัยตามฉบับแนบท้ายบันทึกข้อตกลงหรือสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

การเบิกจ่ายเงินงวดในแต่ละงวดต้องได้รับความเห็นชอบแผนงานวิจัย รายงานความก้าวหน้าร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ของคณะอนุกรรมการ

กรณีการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ (๑) และ (๒) ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา และกลุ่มงานวิจัย ตรวจสอบความก้าวหน้าการวิจัย แล้วเสนอรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานด้านวิจัยหรือหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณารับรองรายงานความก้าวหน้า และอนุมัติเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

ข้อ ๒๓ กรณีที่เป็นการจ้างที่ปรึกษาโครงการ ที่ปรึกษาจะต้องขึ้นทะเบียนที่ปรึกษาตาม กงมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ กรณีที่แหล่งทุนได้ระบุหลักเกณฑ์ที่ปรึกษาโครงการวิจัยให้ปฏิบัติ ตามแหล่งทุน

ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องวิธีการงบประมาณเงินได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๘ คู่มือปฏิบัติงานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากประกาศข้างต้นนี้ ให้ยึดอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๕ กรณีที่ได้มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ เมื่อได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบครุภัณฑ์ให้กับมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาจัดสรรครุภัณฑ์ให้หน่วยงานที่มีความจำเป็นใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ ๒๖ การคืนทุนวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีการยุติโครงการวิจัยตามข้อ ๒๐ (๒) (ก) (ข) (ค) หรือ (ง) มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยนั้นได้

(๒) การคืนทุนอุดหนุนการวิจัย เมื่อมหาวิทยาลัยบอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยตาม (๑) แล้ว ให้หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมโครงการวิจัย แล้วแต่กรณี คืนทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) การคืนทุนอุดหนุนการวิจัย กรณีหัวหน้าโครงการเสียชีวิตและไม่มีผู้ร่วมโครงการ

(ก) กรณีหัวหน้าโครงการเสียชีวิตหรือทุพพลภาพระหว่างรับเงินงวดแรก งวดก่อนสุดท้าย หรือ งวดสุดท้ายและเบิกจ่ายครบตามจำนวนที่เบิกในงวดนั้น ๆ ให้คืนเงินส่วนที่หัวหน้าโครงการยังไม่ได้เบิกเงินงวดคืนให้แก่ลงทุน

(ข) กรณีหัวหน้าโครงการเสียชีวิตระหว่างรับเงินงวดแรก งวดก่อนสุดท้าย หรือ งวดสุดท้าย และเบิกจ่ายบางส่วนโดยมีเอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้อง ให้คืนเฉพาะส่วนที่ไม่มีเอกสารเบิกจ่าย คืนให้แก่ลงทุน

(๔) การระงับสิทธิการขอทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งต่อไป หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ยุติโครงการวิจัยตามข้อ ๒๐ (๑) (ก) (ข) หรือ (ค) และ (๒) (ก) (ข) หรือ (ค) ไม่สามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยได้เป็นเวลา ๒ ปี

ข้อ ๒๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกหลักเกณฑ์ มติหรือคำสั่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำหลักเกณฑ์ ตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อไป มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัด หรือแย้งกับประกาศนี้ จนกว่าจะได้มีหลักเกณฑ์ มติหรือคำสั่งที่ออกตามประกาศนี้

ข้อ ๒๙ โครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอกที่ได้มีการทำบันทึกข้อตกลงหรือสัญญากับมหาวิทยาลัยไว้แล้วก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ต่อไปจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการวิจัย

ข้อ ๓๐...

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่แหล่งทุนภายนอกไม่กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการปฏิบัติ
ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยของแหล่งทุน ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

พรส

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ วิมลธนสิทธิ์)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา