



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนัก/สถาบัน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/กอง/งาน/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง		
สำเนาที่		

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 11</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ่มไชแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัย/บุคลากรของมหาวิทยาลัยผลิตผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและสิ่งประดิษฐ์สู่สาธารณชน
- เพื่อเป็นการนำความรู้จากการวิจัย และงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์
- เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของนักวิจัย/บุคลากรในมหาวิทยาลัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามกฎหมายในการช่วยคุ้มครองสิทธิงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

2. ขอบข่าย

A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย

เริ่มตั้งแต่การประกาศรับข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยส่งตามสายงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนาทำการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเสนอต่ออธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอการวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาข้อเสนอการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ และจัดส่งให้นักวิจัยแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอการวิจัยพร้อมทั้งกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ และรับทราบผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ทำการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัยเสนอขออนุมัติงบประมาณ สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยดำเนินโครงการวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัย คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้

เริ่มตั้งแต่คณะประกาศรับข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยส่งไปยังคณะ คณะเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย แล้วส่งข้อเสนอการวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา รวบรวม



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 2 / 11

ข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิส่งให้นักวิจัยปรับปรุงแก้ไข คณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณการวิจัยเสนอ
อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยดำเนิน
โครงการวิจัยตามแผนการดำเนินงานโครงการวิจัย และสิ้นสุดที่สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก

เริ่มตั้งแต่ นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน แหล่งทุนพิจารณาข้อเสนอการวิจัย
แจ้งผลให้นักวิจัยทราบ นักวิจัยจัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย แจ้งรายละเอียดการได้รับทุนอุดหนุนมายัง
สถาบันวิจัยและพัฒนาตามสายงาน และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปและรายงานผล

D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

เริ่มตั้งแต่ นักวิจัยเตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ เสนอไปยังแหล่งเผยแพร่เพื่อพิจารณา
ดำเนินการเผยแพร่งานและแจ้งให้ต้นสังกัดทราบ คณะรวบรวมผลงานส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา และสิ้นสุด
ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปและรายงานผล

E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

เริ่มตั้งแต่สถาบันวิจัยและพัฒนา แต่งตั้งคณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย
หรืองานสร้างสรรค์ และคณะกรรมการชุดดังกล่าวดำเนินการคัดสรรวิเคราะห์ และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย
หรืองานสร้างสรรค์ และสิ้นสุดที่การเผยแพร่องค์ความรู้

F : การจัดทรัพย์สินทางปัญญา

เริ่มตั้งแต่การจัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา แจ้งความจำเป็นในการขอจดทะเบียนทรัพย์สิน
ทางปัญญา พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
แจ้งผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และสิ้นสุดที่การสรุปผลการดำเนินงาน

3. เอกสารอ้างอิง

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ.2553 SD24-01
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ.2551 SD24-02
3. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารผลประโยชน์
อันเกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ.2553 SD24-03
4. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย SD24-04
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD24-05
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD24-06
7. คู่มือการทำวิจัย SD24-07
8. คู่มือทรัพย์สินทางปัญญา SD24-08



- | | |
|--|---------|
| 9. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา | SD26-01 |
| 10. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | SD26-04 |
| 11. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน | SD26-05 |

4. เอกสารแนบ

- | | |
|--|---------|
| 1. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ | FC-24 |
| 2. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย | FC-24A |
| 3. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ | FC-24B |
| 4. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก | FC-24C |
| 5. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ | FC-24D |
| 6. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ | FC-24E |
| 7. ผังการปฏิบัติงานงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | FC-24F |
| 8. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย | WI24-01 |
| 9. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ | WI24-02 |
| 10. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ | WI24-03 |

5. คำจำกัดความ

การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบโดยอาศัยอุปกรณ์ หรือวิธีการ เพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริงหรือหลักการที่นำไปใช้ในการตั้งทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

ผลงานทางวิชาการ หมายถึง ผลงานที่มีกระบวนการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบโดยอาศัยอุปกรณ์ หรือวิธีการเพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 4 / 11

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์ หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจเป็นสิ่งที่จับต้องได้ หรือเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	1. ปรับปรุงและพัฒนา แผนงานวิจัยและ สิ่งประดิษฐ์	1.1 ศึกษาเปรียบเทียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานวิจัย, กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาวสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, พรบ. มหาวิทยาลัยฯ, แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย, คู่มือการประกันคุณภาพภายใน, คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก และรายงานประจำปีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.2 นำข้อมูลจากการศึกษาไปปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์รายปี 1.3 เสนอแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุงและพัฒนาให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณบดี	2. พิจารณานุมัติ	2.1 พิจารณาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุงและพัฒนา - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปทบทวนตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามแจ้งให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	3. แจ้งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	3.1 แจ้งการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	4. ดำเนินการตามแผน	4.1 ดำเนินการตามขั้นตอนในแต่ละประเภทกิจกรรม/ โครงการวิจัย ที่กำหนดคือ A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 5 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		<p>E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <p>F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>4.2 นำประเภทกิจกรรม/ โครงการตามแผนปรับปรุงและพัฒนางานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>4.3 รายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรม/ โครงการเป็นระยะๆ (4 ไตรมาส)</p>
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	5. สรุปและประเมินผลการดำเนินการ	<p>5.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ</p> <p>5.2 รวบรวมเอกสารหลักฐานสำคัญพร้อมจัดทำดัชนีสำหรับการสืบค้นและบันทึกข้อมูลสำคัญลงระบบสารสนเทศของหน่วยงานและระบบติดตามผลการรายงานเป้าหมายตัวชี้วัด(KPI)</p>
A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย		
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยนักวิจัย/บุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ ทราบ ตามคู่มือการจัดทำโครงการวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	2. จัดทำข้อเสนอการวิจัย	2.1 จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านตามสายงาน
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
อธิการบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	<p>4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม ไม่พิจารณาอนุมัติให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีถูกต้องเหมาะสม อนุมัติลงนามแต่งตั้งและให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัยฯ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24

ISSUE : 3

วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

หน้าที่ : 6 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
นักวิจัย/บุคลากร	6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย 6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านตามสายงาน 6.3 ส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	7. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ	7.1 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารข้อเสนอการวิจัย ส่งไปยัง สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินข้อเสนอการวิจัยของ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	8. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	8.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา รับผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ 8.2 คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้กับโครงการวิจัย 8.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยงบประมาณรายจ่ายต่ออธิการบดี
อธิการบดี	9. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย	9.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 8 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา	10. จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	10.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณวิจัย จัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	11. ดำเนินโครงการวิจัย	11.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย 11.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม WI24-01



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 7 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
นักวิจัย/ บุคลากร	12. เผยแพร่ผลงานวิจัย	12.1 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย
คณะ	13. รายงานผลการเผยแพร่	13.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/ บุคลากรส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
สถาบันวิจัยและพัฒนา	14. สรุปผลการดำเนินงานโครงการ	14.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ 14.2 จัดทำรายงานประจำปีเสนอมหาวิทยาลัย
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้		
คณะ	1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยทราบ
นักวิจัย/ บุคลากร	2. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	2.1 จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยมายังคณะโดยผ่านตามสายงาน
คณะ	3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
อธิการบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ถูกต้อง/ ไม่เหมาะสม ไม่พิจารณาอนุมัติให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีถูกต้องเหมาะสม อนุมัติลงนามแต่งตั้ง และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมิน
นักวิจัย/บุคลากร	6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย 6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขมายังคณะโดยผ่านตามสายงาน
คณะ	7. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	7.1 คณะรับข้อเสนอการวิจัยจากสาขา 7.2 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการวิจัย



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24

ISSUE : 3

วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

หน้าที่ : 8 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		7.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยต่ออธิการบดี/ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
อธิการบดี	8. พิจารณาอนุมัติ งบประมาณการวิจัย	8.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 7 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา	9. จัดทำสัญญารับ ทุนอุดหนุนการวิจัย	9.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ วิจัย จัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	10. ดำเนินโครงการวิจัย	10.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่ ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย 10.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม WI24-01 10.3 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่(ถ้ามี)
สถาบันวิจัยและพัฒนา	11. สรุปผลการดำเนิน โครงการ	11.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ 11.2 จัดทำรายงานวิจัยประจำปีงบประมาณเสนอมหาวิทยาลัย
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก		
นักวิจัย/บุคลากร	1. จัดทำข้อเสนอการ วิจัย	1.1 นักวิจัย/บุคลากร จัดทำและส่งข้อเสนอการวิจัยตาม หลักเกณฑ์ของแหล่งทุน
แหล่งทุนภายนอก	2. พิจารณาข้อเสนอ การวิจัย	2.1 แหล่งทุนภายนอกดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย
แหล่งทุนภายนอก	3. แจ้งผลการพิจารณา	3.1 แหล่งทุนภายนอกแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบ
นักวิจัย/บุคลากร	4. การจัดทำสัญญา และดำเนิน โครงการวิจัย	4.1 กรณีที่ผู้ให้ทุนระบุเงื่อนไขให้นักวิจัย/บุคลากรดำเนินการ ตามเงื่อนไขของผู้ให้ทุน 4.2 กรณีที่ผู้ให้ทุนไม่ระบุเงื่อนไขให้ปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการบริหาร งานวิจัย พ.ศ.2553
นักวิจัย/บุคลากร	5. แจ้งรายละเอียด	5.1 นักวิจัย/บุคลากร ส่งรายละเอียดการได้รับทุนอุดหนุน มายังสถาบันวิจัยและพัฒนาตามสายงาน
สถาบันวิจัย/คณะ	6. รายงานและสรุปผล	6.1 รายงานและสรุปผล



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 9 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์		
นักวิจัย/ บุคลากร	1. เตรียมบทความวิจัย/ บทความวิชาการ	1.1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ
นักวิจัย/ บุคลากร	2. เสนอบทความวิจัย/ บทความวิชาการ	2.1 ส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังแหล่งเผยแพร่เพื่อ พิจารณา
นักวิจัย/ บุคลากร	3. เผยแพร่ผลงาน	3.1 ดำเนินการเผยแพร่ผลงาน 3.2 รายงานผลการเผยแพร่ผลงานให้ต้นสังกัดทราบ
คณะ	4. รายงานผลการ เผยแพร่	4.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/ บุคลากร / นักศึกษาปริญญาโท และจำนวนนักศึกษาปริญญาโท ที่สำเร็จการศึกษา ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5. สรุปและรายงานผล	5.1 สรุปข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ของ นักวิจัย/ บุคลากร / นักศึกษาปริญญาโท ที่ได้รับจาก คณะต่างๆ 5.2 ให้ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน (เฉพาะนักวิจัย/ บุคลากร) - กรณีตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติ และระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัย ในวารสาร WI24-02 - กรณีนำเสนอในที่ประชุมสัมมนาวิชาการในระดับชาติ และระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ WI24-03
E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1. เสนอแต่งตั้ง คณะกรรมการคัด สรรวิเคราะห์และ สังเคราะห์ความรู้	1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 10 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	
อธิการบดี	2. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	2.1 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ถูกต้อง/ ไม่เหมาะสม ไม่พิจารณาอนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีถูกต้องเหมาะสม อนุมัติลงนามแต่งตั้ง และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	3. คัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	3.1 คณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดำเนินการพิจารณาคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
สถาบันวิจัยและพัฒนา	4. เผยแพร่องค์ความรู้	4.1 ดำเนินการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้จากการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์
F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา		
นักวิจัย/บุคลากร	1. แสดงความจำนงขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	1.1 จัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยแนบแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอขึ้นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ตามคู่มือทรัพย์สินทางปัญญา ส่งผ่านตามสายงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา 1.2 โอนสิทธิ์ในการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้กับมหาวิทยาลัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2. พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	2.1 พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของนักวิจัย/บุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3. ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	3.1 รวบรวมเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบและยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา 3.2 จัดเก็บข้อมูลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศงานวิจัย



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 11 / 11

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	4. รับทราบผลการขอ จดทะเบียน ทรัพย์สินทางปัญญา	4.1 รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและ แจ้ง หน่วยงานต้นสังกัดและนักวิจัย/บุคลากร ทราบ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5. สรุปผลการ ดำเนินการ	5.1 สรุปผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี เพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป 5.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ

7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี -

8. หลักฐานอ้างอิง

1. คู่มือการทำวิจัย
2. คู่มือทรัพย์สินทางปัญญา
3. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : FC-24
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/คณบดี	
1 ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	<pre> graph TD START([START]) --> P1[] P1 --> D{ } D -- N --> P1 D -- Y --> P2[] P2 --> A((A)) A --> B((B)) B --> C((C)) C --> D((D)) D --> E((E)) E --> F((F)) F --> P3[] P3 --> STOP([STOP]) </pre>		
2 พิจารณานุมัติ			
3 แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ			
4 ดำเนินการตามแผน			
5 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ			



กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/ บุคลากร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	อธิการบดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาข้อเสนอ การวิจัย	คณะ	
1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย						
2 จัดทำข้อเสนอการวิจัย						
3 เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ						
4 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย						
5 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย						
6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ						
7 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบ บริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ						
8 พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย						
9 พิจารณานุมัติงบประมาณการวิจัย						
10 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย						
11 ดำเนินโครงการวิจัย						
12 เผยแพร่ผลงานวิจัย						
13 รายงานผลการเผยแพร่						
14 สรุปผลการดำเนินโครงการ						

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้

รหัสเอกสาร : FC-24B

ISSUE : 3

วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/ บุคลากร	คณะ	อธิการบดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาข้อเสนอ การวิจัย	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	
1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย		○ B □				
2 จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	□					
3 เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ		□				
4 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย				◇ (N/Y)		
5 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย					□	
6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	□					
7 พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย		□				
8 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย				◇ (N/Y)		
9 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย					□	
10 ดำเนินโครงการวิจัย	□					
11 สรุปผลการดำเนินโครงการ					□	
					○ STOP	

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก

รหัสเอกสาร : FC-24C
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/ บุคลากร	แหล่งทุนภายนอก	สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ	
1 จัดทำข้อเสนอการวิจัย	<pre> graph TD C((C)) --> B1[] B1 --> D{ } D -- N --> B1 D -- Y --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> STOP([STOP]) </pre>			
2 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย				
3 แจ้งผลการพิจารณา				
4 จัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย				
5 แจ้งรายละเอียด				
6 รายงานและสรุปผล				

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน นครราชสีมา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

รหัสเอกสาร : FC-24D
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	คณะ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ	<pre> graph TD D((D)) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> B4[] B4 --> B5[] B5 --> STOP([STOP]) </pre>			
2 เสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ				
3 เผยแพร่ผลงาน				
4 รายงานผลการเผยแพร่				
5 สรุปและรายงานผล				

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน นครราชสีมา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรือ
งานสร้างสรรค์

รหัสเอกสาร : FC-24E
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	สถาบันวิจัยและพัฒนา	อธิการบดี	คณะกรรมการคัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ ความรู้จากงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์	
1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	<pre> graph TD E((E)) --> B1[] B1 --> D{ } D -- N --> B1 D -- Y --> B2[] B2 --> B3[] B3 --> S([STOP]) </pre>			
2 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์				
3 คัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์				
4 เผยแพร่องค์ความรู้				

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน นครราชสีมา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

รหัสเอกสาร : FC-24F
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/ บุคลากร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
1 แสดงความจำนงขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	<pre> graph TD F((F)) --> R1[] R1 --> D{ } D -- N --> R1 D -- Y --> R2[] R2 --> R3[] R3 --> R4[] R4 --> R5[] R5 --> STOP([STOP]) </pre>		
2 พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
3 ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
4 รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
5 สรุปผลการดำเนินการ			

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน นครราชสีมา

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI 24-01 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 1</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไชแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์




เพื่อกำหนดและอธิบายวิธีปฏิบัติการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย ซึ่งเริ่มตั้งแต่การจัดทำเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย และสิ้นสุดที่การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัย

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. นักวิจัยรับเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 1 เพื่อดำเนินโครงการวิจัย และเริ่มดำเนินโครงการวิจัย
3. เมื่อนักวิจัยต้องการเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2 ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสาร ตามคู่มือการทำวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. สถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงิน เพื่อเบิกเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 2 ให้กับนักวิจัย
5. เมื่อนักวิจัยต้องการเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
6. สถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงิน เพื่อเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัย

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความวิจัยในวารสารวิชาการ</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI 24-02 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 1</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ้มไขแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์




เพื่อกำหนดและอธิบายขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีสุทธาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์จัดเตรียมเอกสาร และสิ้นสุดที่กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอรับเงินอุดหนุน

3. วิธีปฏิบัติ

1. นักวิจัยเสนอบทความวิจัยไปยังวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล
2. นักวิจัยเขียนใบสมัครขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ (ผ่านสายบังคับบัญชา) พร้อมแนบเอกสารมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
4. สถาบันวิจัยและพัฒนา เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ
5. สถาบันวิจัยและพัฒนา แจ้งให้กองคลังโอนเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ เข้าบัญชีนักวิจัย

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอ ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI 24-03 ISSUE : 3 วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59 หน้าที่ : 1 / 2</p>
<p>ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมพล เยื้องกลาง) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ ลิ่มไชแสง) อธิการบดี</p>	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายขั้นตอนของการขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

2. ขอบเขต

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาขออนุมัติโอนเงินคืนต้นสังกัด

3. วิธีปฏิบัติ

1. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน
2. บันทึกข้อความขออนุมัตินำเสนอผลงาน ผ่านอนุมัติตามสายงานบังคับบัญชา ถึงอธิการบดี เมื่อได้รับการอนุมัติ สถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเงินทรองจ่ายการเดินทางไปราชการ ตามจำนวนเงินที่ขออนุมัติ
3. นักวิจัยดำเนินการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ ผ่านสายงานบังคับบัญชามายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสารและหลักฐานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ เสนอต่ออธิการบดี
5. อธิการบดี พิจารณาอนุมัติการขอไปราชการ ณ ต่างประเทศ และการขอรับเงินอุดหนุน
 - กรณีไม่อนุมัติ → สิ้นสุดการดำเนินงาน
 - กรณีอนุมัติ → สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลไปยังคณะและกองบริหารงานบุคคล
6. คณะแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยดำเนินการ
7. นักวิจัยนำเสนอผลการวิจัย ณ ต่างประเทศ
8. นักวิจัยจัดทำรายงานพร้อมแนบหลักฐานการนำเสนอผลงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
9. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

วิธีการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอ
ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

รหัสเอกสาร : WI 24-03
ISSUE : 3
วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59
หน้าที่ : 2 / 2

กรณีไม่ได้รับเงินอุดหนุน → สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมรายงานเพื่อรอการตรวจ
ประเมินคุณภาพการศึกษา

กรณีได้รับเงินอุดหนุน → สถาบันวิจัยและพัฒนาขออนุมัติโอนเงินอุดหนุนร้อยละ 50 คืน
คณะ

ลิขสิทธิ์ มทร.อีสาน นครราชสีมา