

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย

1. ด้านงานทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ของกลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย เล่มนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการบริหารงานวิจัยทั้งงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งได้อธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินงาน และเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทต่างๆ และได้นำเสนอประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในการศึกษา ค้นคว้า เรียบเรียง รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล นำแนวคิด ทฤษฎีของผู้ทรงคุณวุฒิมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานด้านงานทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและผู้สนใจในการดำเนินการด้านการวิจัยต่อไป

กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
คู่มือการปฏิบัติงานด้านงานบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัย	
1. ทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้	1
2. ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	24
ภาคผนวก	
กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับงานวิจัย	32

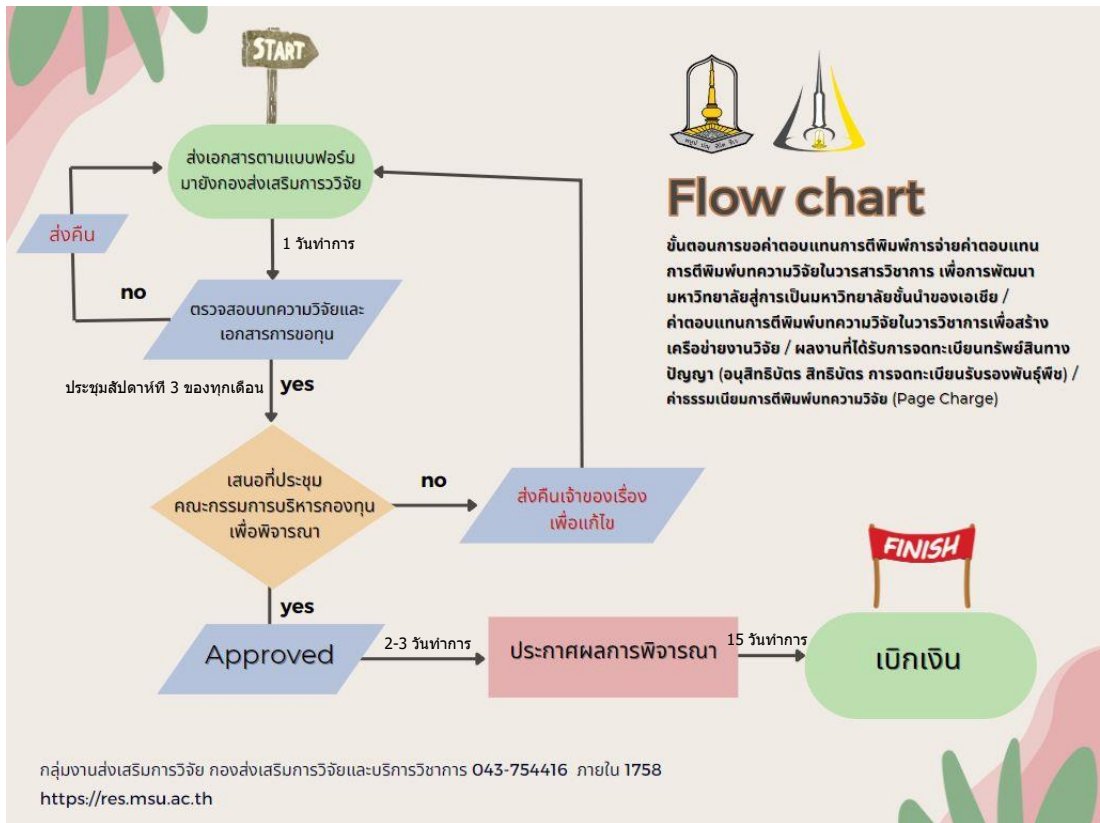
1. งานทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

การขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

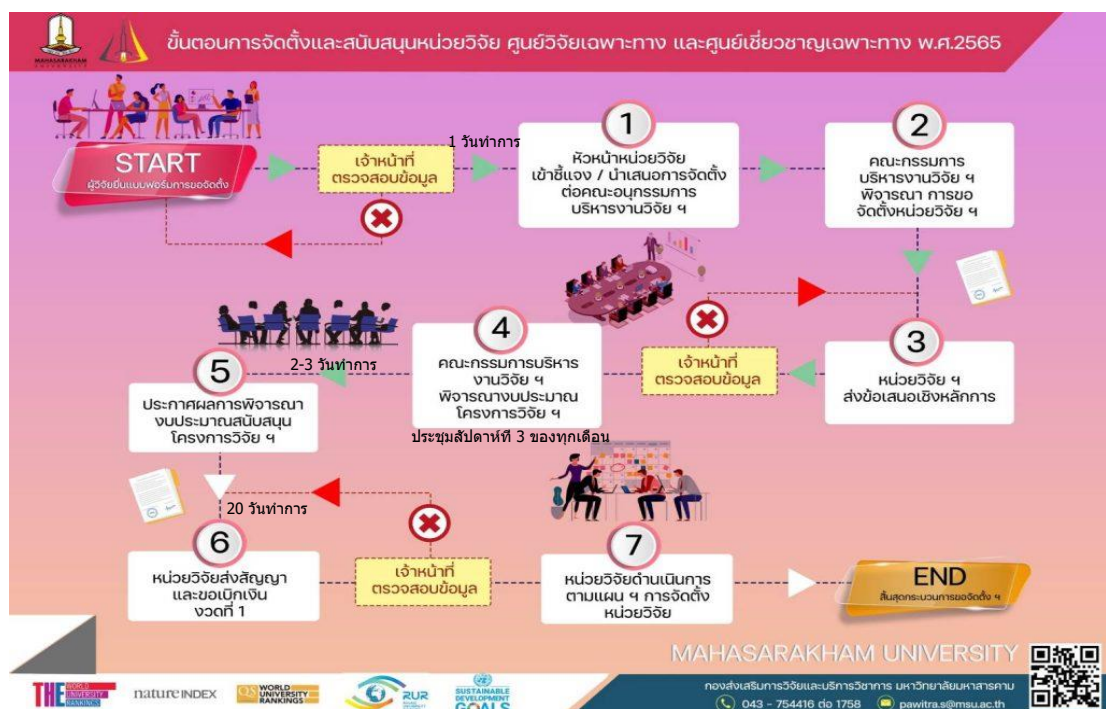
ขั้นตอนการขอทุนภายใน



ขั้นตอนการขอคำตอบแทนการตีพิมพ์/ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์



ขั้นตอนการขอจัดตั้งหน่วยวิจัย และขอทุนวิจัย หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง



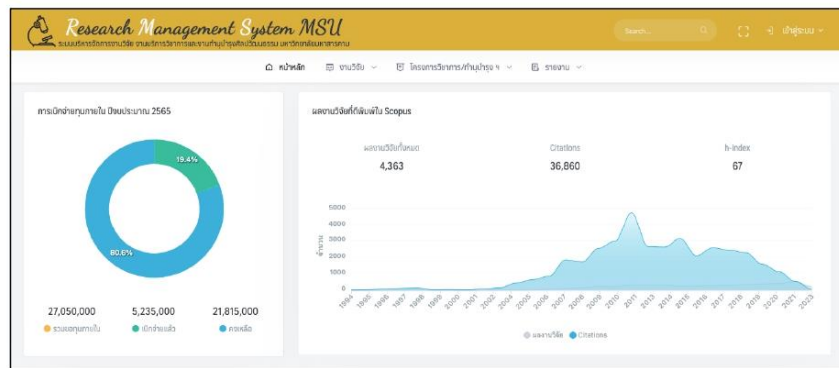
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์การสนับสนุน
ทุนวิจัยประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ/หน่วยงาน โดยให้ยื่นผ่านระบบบริหารการวิจัย rms.msu.ac.th ดังนี้

ลำดับที่	ประเภททุน	ลิงค์แบบฟอร์ม
1.	ทุนส่งเสริมอาจารย์	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
2.	ทุน Fast Track	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
3.	ทุน visiting professor	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
4.	ทุน Scopus Tier1	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
5.	ทุน Postgraduate	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
6.	ทุน Postmaster	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
7.	ทุน Postdoctoral	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
8.	ทุน ผู้ช่วยนักวิจัย	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
9.	ทุน บัณฑิตศึกษา	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
10.	ทุน วิจัยเพื่อพัฒนาองค์กร (บุคลากร)	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
11.	ทุน หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย ศูนย์เชี่ยวชาญฯ	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
12.	ทุน มุ่งเป้าสู่เชิงพาณิชย์	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
13.	การสนับสนุนทุนส่งเสริมการตีพิมพ์บทความวิจัยฯ ที่มีค่า H-index	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
14.	การจัดประชุมวิชาการนานาชาติ	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
15.	การจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์ฯ-ชั้นนำของเอเชีย	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
16.	การจ่ายค่าตอบแทนฯ-เพื่อสร้างเครือข่าย	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
17.	การจ่ายค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ฯ-page-charge	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
18.	การจ่ายค่าตอบแทนฯ-การจดทรัพย์สินทางปัญญา	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
19.	ทุนเจ้าหน้าที่วิจัยประจำหน่วยวิจัยฯ	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
20.	ค่าตอบแทนรางวัลสูงสุด Top up	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
21.	ทุนลูกไก่	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/
22.	Co-Funding	res.msu.ac.th/ทุนอุดหนุนการวิจัยบปร/

2. งานบริหารจัดการระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม (Research Management Systems : RMS)

มีขั้นตอนการใช้งานระบบ ดังนี้

ระบบบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



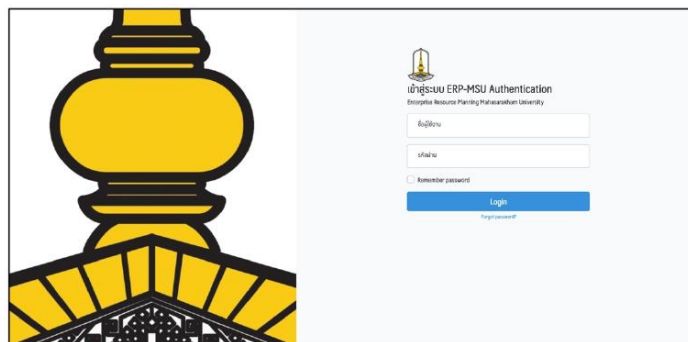
เข้าสู่ระบบ โดยใช้ลิงค์ <https://rms.msu.ac.th/v2/>

การเข้าใช้งานระบบแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ


- นิสิตนักศึกษามหาวิทยาลัย
- บุคลากร/อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบให้คลิกที่ปุ่ม หลังจากนั้นให้เลือกสิทธิ์การเข้าถึง แล้วล็อกอินเข้าสู่ระบบ

- นิสิตนักศึกษา ใช้รหัสเข้าสู่ระบบ reg
- บุคลากร/อาจารย์ ใช้รหัสเข้าสู่ระบบสลิปเงินเดือน



เมื่อเข้าสู่ระบบ ระบบจะสอบถามการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “อนุญาต”



ERP-MSU Authorization Request

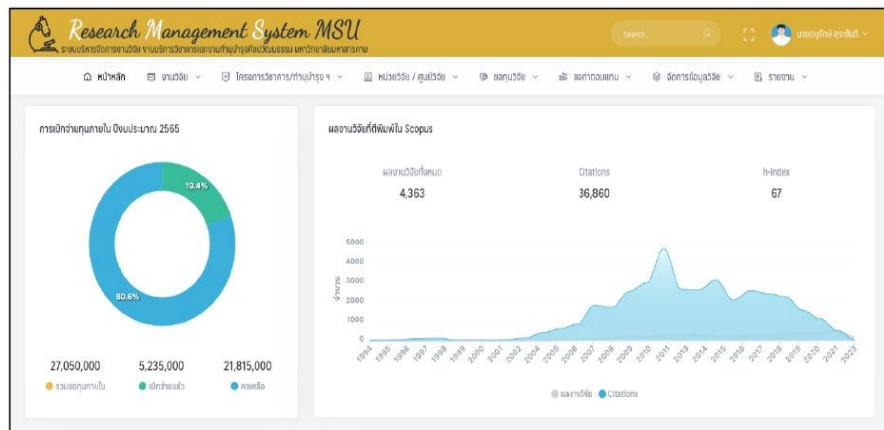
ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุง
ศิลปและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขอเชิญเข้าถึงข้อมูลของท่านดังรายการ
ต่อไปนี้

รายการข้อมูลที่ต้องการเข้าถึง:

- ชื่อ - สกุล
- รหัสพนักงาน
- รหัสบัตรประชาชน
- หน่วยงานที่สังกัด
- ตำแหน่ง
- Email

อนุญาต
ยกเลิก

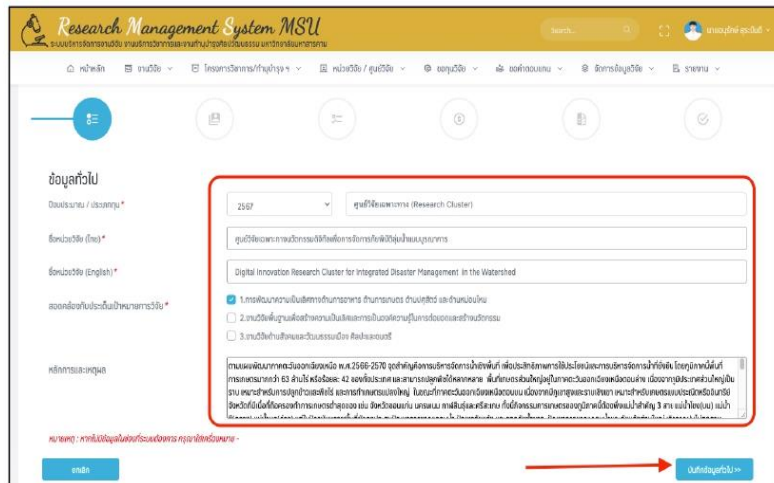
จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอหลัก โดยจะมีเมนูสำหรับการขอทุนวิจัย



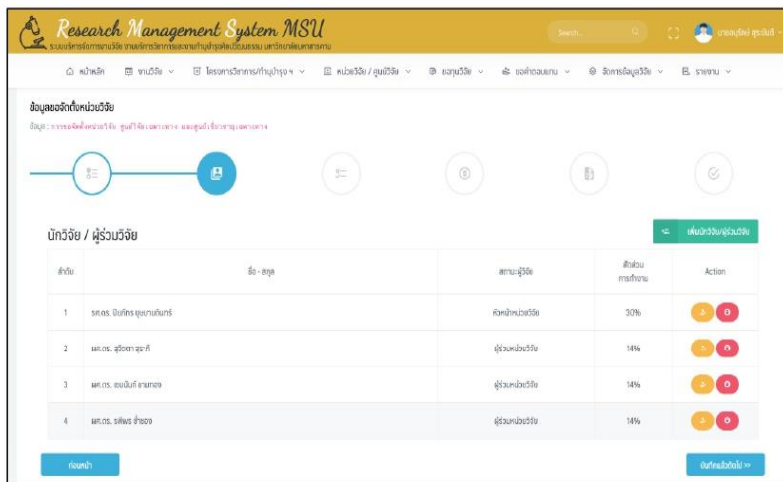
การขอทุนแบ่งออกเป็น 3 เมนูหลักๆ

1. หน่วยวิจัย / ศูนย์วิจัย
2. ขอทุนวิจัย
3. ขอค่าตอบแทน

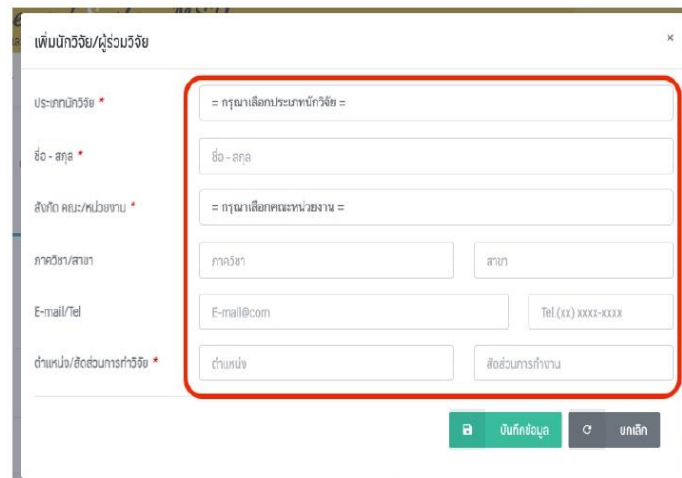
จะมีขั้นตอนการใช้งานดังต่อไปนี้



เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย” ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูล นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย โดยคลิกปุ่ม **เพิ่มนักวิจัย/ผู้ร่วมวิจัย** ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการเพิ่มข้อมูลขึ้นมา



เมื่อแสดงหน้าต่างสำหรับการเพิ่มข้อมูล นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วน โดยช่อง “สัดส่วนการทำงาน” ให้ใส่เป็นตัวเลขโดยไม่ต้องใส่ % จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



หลังจากที่เพิ่มข้อมูล นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย ระบบจะแสดงรายชื่อที่ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลเข้าระบบ ซึ่งสามารถแก้ไข/ลบข้อมูลได้



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	สถานีวิจัย	สัดส่วนการกำหนด	Action
1	รศ.ดร. ธีรภัทร ชูสงวนสินทร์	สถานีพัฒนาวิจัย	30%	[Edit] [Delete]
2	ผศ.ดร. สุจิตตา สุระสี	ผู้ร่วมพัฒนาวิจัย	14%	[Edit] [Delete]
3	ผศ.ดร. เวชณีศรี จากทอง	ผู้ร่วมพัฒนาวิจัย	14%	[Edit] [Delete]
4	ผศ.ดร. รัชพร อ่ำวงษา	ผู้ร่วมพัฒนาวิจัย	14%	[Edit] [Delete]


เมื่อเพิ่มข้อมูลนักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย ครบถ้วนแล้วให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม [บันทึกแล้วถัดไป >>](#) เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

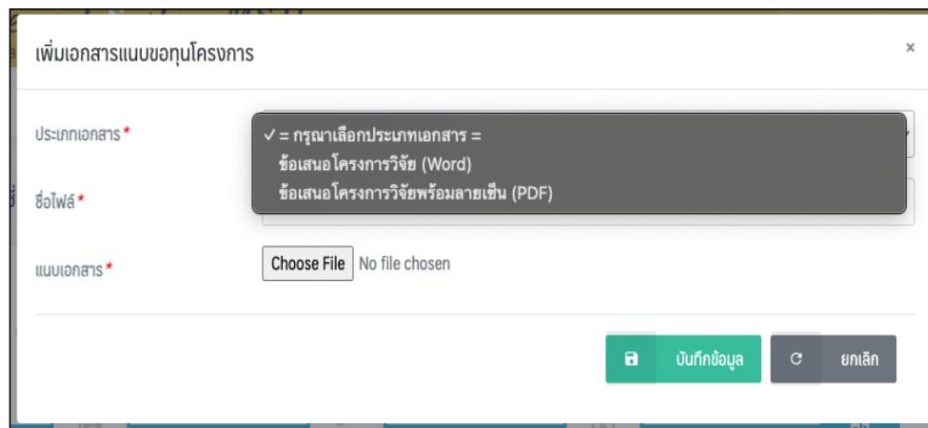
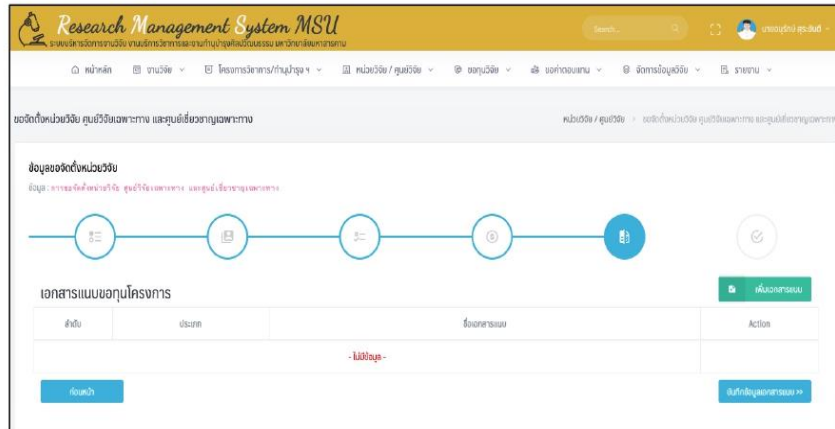
เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย / อุปกรณ์หรือเครื่องมือวิจัยที่มีอยู่” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและคลิกปุ่ม [บันทึกแล้วถัดไป >>](#) เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

The screenshot shows a web form titled "Research Management System MSU" with a sub-header "วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย / อุปกรณ์หรือเครื่องมือวิจัยที่เกี่ยวข้อง". The form contains several text input fields with placeholder text and instructions. The fields are: "วัตถุประสงค์" (Purpose), "เป้าหมาย" (Objective), "อุปกรณ์หรือเครื่องมือวิจัยที่เกี่ยวข้อง" (Related equipment or research tools), and "ผลงานวิจัยที่เกี่ยวเนื่องหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง" (Related research work). There are also "บันทึกแล้วถัดไป >>" and "บันทึกแล้วถัดไป >>>" buttons at the bottom.

เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “แหล่งทุน / ข้อมูลลิขสิทธิ์ / แผนการดำเนินงาน” ให้ผู้
งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและคลิกปุ่ม [บันทึกแล้วถัดไป >>](#) เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

The screenshot shows a web form titled "Research Management System MSU" with a sub-header "แหล่งทุน / ข้อมูลลิขสิทธิ์ / แผนการดำเนินงาน". The form contains several text input fields with placeholder text and instructions. The fields are: "ทุนวิจัยจากหน่วยงานอื่นหรือทุนวิจัย" (Research funding from other agencies or research funding), "ข้อมูลลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร หรือ สิทธิบัตร" (Copyright information or patents or patents), "ผลงานวิจัยที่เกี่ยวเนื่องหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง" (Related research work), "แผนการดำเนินงาน" (Work plan), and "ข้อมูลเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)" (Other additional information). There are also "บันทึกแล้วถัดไป >>" and "บันทึกแล้วถัดไป >>>" buttons at the bottom.

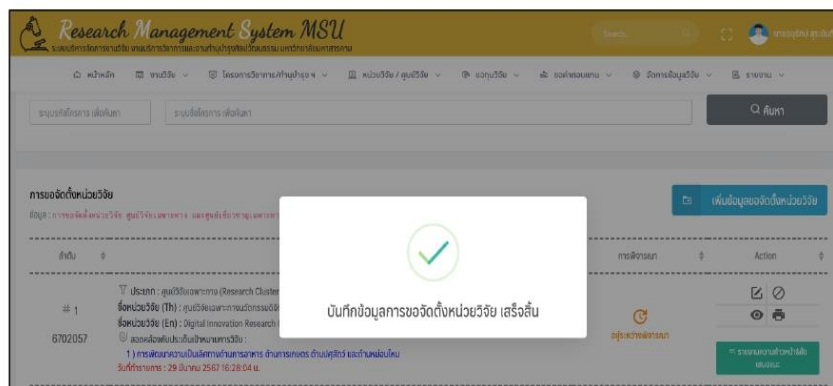
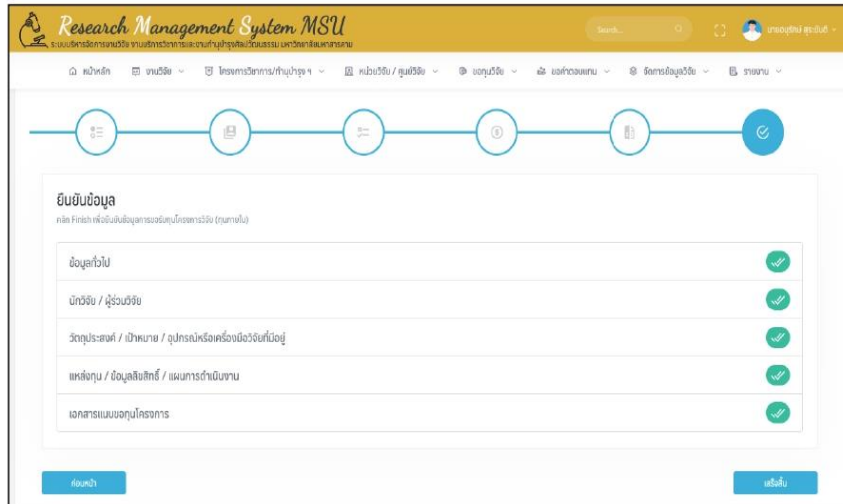
เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “เอกสารแนบของทุนโครงการ” ให้ผู้ใช้งานแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการพิจารณาการขออนุมัติจัดตั้งหน่วยวิจัย โดยคลิกปุ่ม  **เพิ่มเอกสารแนบ** ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการบันทึกเอกสาร



ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลเอกสารให้ถูกประเภทและครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงเอกสารที่เพิ่มเข้าสู่ระบบ ซึ่งสามารถลบรายการที่เพิ่มไปแล้วได้



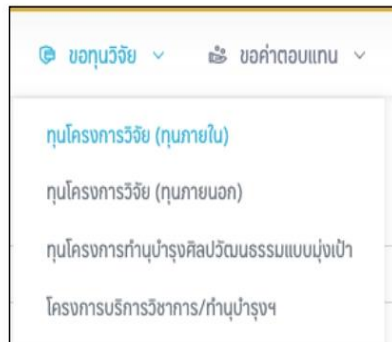
เมื่อเพิ่มข้อมูลครบถ้วนทุกขั้นตอนระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจสอบที่ครบถ้วน ให้ผู้ใช้งานระบบคลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” เป็นการเพิ่มข้อมูลขอจัดตั้งหน่วยวิจัยสำเร็จ



สถานะการพิจารณา

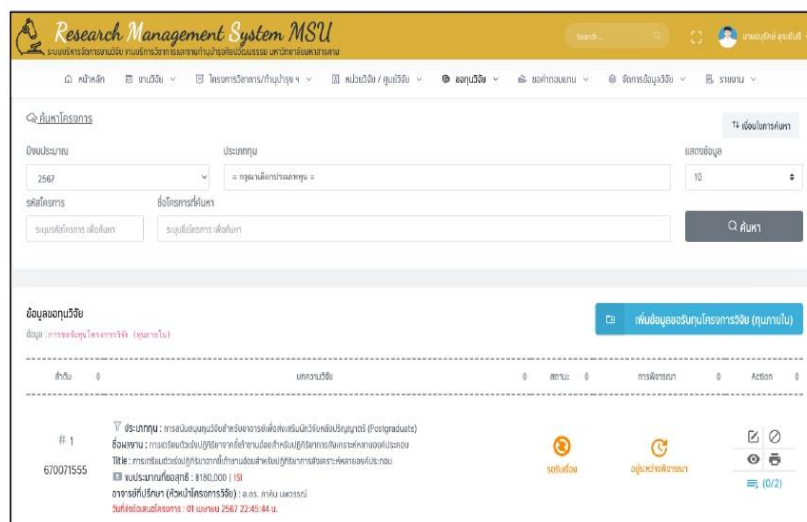


2. ขอบทุนวิจัย



เมนูขอบทุนวิจัย

เมื่อคลิกเข้าที่เมนูขอบทุนวิจัย หน้าระบบจะแสดงผลข้อมูลการขอบทุนวิจัย โดยข้อมูลจะแสดงผลเฉพาะข้อมูลของ User นั้นๆ และมีช่องสำหรับการค้นหาข้อมูลการขอตั้งหน่วยวิจัย



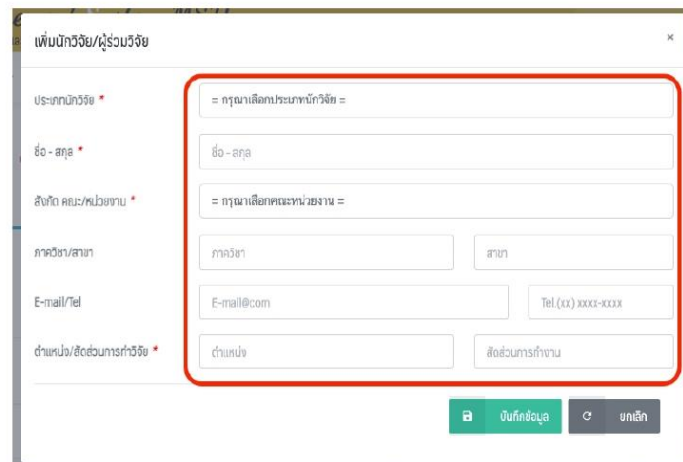
เพิ่มข้อมูลขอบทุนวิจัย

ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลขอบทุนวิจัย” เพื่อเพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับการกรอกข้อมูลทั่วไป จากนั้นกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้ว คลิกปุ่มบันทึก [บันทึกข้อมูลทั่วไป >>](#) เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย” ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลนักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย โดยคลิกปุ่ม [เพิ่มนักวิจัย/ผู้ร่วมวิจัย](#) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการเพิ่มข้อมูลขึ้นมา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานศึกษา	สัดส่วนการงาน	Action
1	อ.ดร. ปกรณ์ นามวงศ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	50%	+ -
2	อ.ดร. ปกรณ์ นามวงศ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	50%	+ -

เมื่อแสดงหน้าต่างสำหรับการเพิ่มข้อมูล นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วน โดยช่อง “สัดส่วนการทำงาน” ให้ใส่เป็นตัวเลขโดยไม่ต้องใส่ % จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



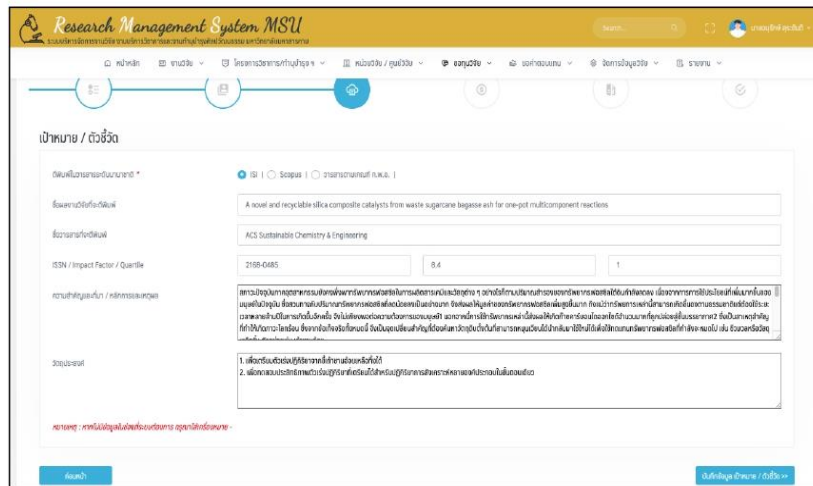
หลังจากที่เพิ่มข้อมูล นักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย ระบบจะแสดงรายชื่อที่ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลเข้าระบบ ซึ่งสามารถแก้ไข/ลบ ข้อมูลได้



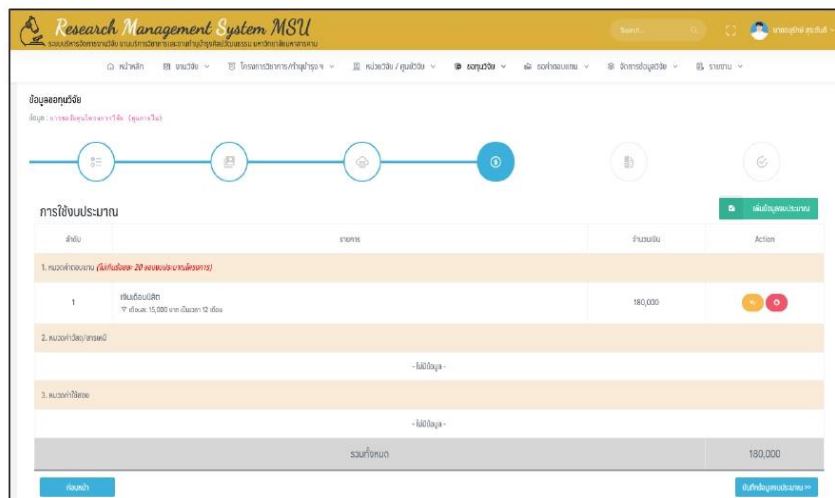
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานะวิจัย	สัดส่วนการทำงาน	Action
1	อ.ดร. ทศิน นพวรรณ	อาจารย์ปรึกษา (ร่วมโครงการวิจัย)	50%	 
2	ศาสตราจารย์ ดร. อภิชาติ อภิชาติ	อธิการบดี (ผู้ร่วมโครงการวิจัย)	50%	 

เมื่อเพิ่มข้อมูลนักวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย ครบถ้วนแล้วให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม [บันทึกแล้วถัดไป >>](#) เพื่อไปขั้นตอนต่อไป

เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “เป้าหมาย / ตัวชี้วัด” ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลเป้าหมาย/ตัวชี้วัด” เพื่อไปขั้นตอนต่อไป



เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “การใช้งบประมาณ” ให้ผู้งานกรอกข้อมูลการใช้งบประมาณ โดยระบบจะแยกออกเป็น 3 ส่วนคือ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าวัสดุ/สารเคมี หมวดค่าใช้สอย วิธีการเพิ่มข้อมูลงบประมาณ โดยคลิกปุ่ม [เพิ่มข้อมูลงบประมาณ](#) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการบันทึกเอกสารข้อมูลงบประมาณ



เมื่อผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลงบประมาณตามประเภทที่กำหนดและครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงข้อมูลงบประมาณที่เพิ่มเข้าสู่ระบบ ซึ่งสามารถแก้ไข/ลบรายการที่เพิ่มไปแล้วได้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	Action
1	เงินเดือนปกติ V เดือน 18,000 บาท เดือน 12 เดือน	180,000	[Edit] [Delete]
2	เงินเดือนวิทยากร	- ไม่มีเงิน	
3	เงินเดือนอื่นๆ	- ไม่มีเงิน	
รวมทั้งหมด		180,000	

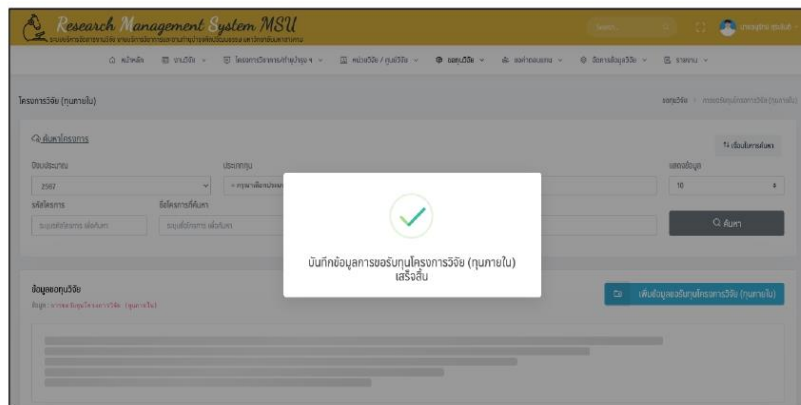
เมื่อคลิกปุ่มบันทึก ระบบจะแสดงหน้าจอขั้นตอนต่อไป “เอกสารแนบขอทุนโครงการ” ให้ผู้ใช้งานแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการพิจารณาการขออนุมัติจัดตั้งหน่วยวิจัย โดยคลิกปุ่ม [เพิ่มเอกสารแนบ](#) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการบันทึกเอกสาร

ลำดับ	ประเภท	ชื่อเอกสาร	Action
1	ใบคำขอเสนอขอตั้งโครงการวิจัย	829 Postgraduate 2567 Aamibn a.pdf	[Delete]
2	ใบเสนอโครงการวิจัย (PFI)	829 Postgraduate 2567 Aamibn a.pdf	[Delete]
3	ใบเสนอโครงการวิจัย (Word)	Postgraduate 2647 Aamibn a.pdf	[Delete]
4	หลักฐานการขอตั้งศูนย์วิจัย	หลักฐาน Postgraduate 2567 Aamibn a.pdf	[Delete]

ให้ผู้ใช้งานเพิ่มข้อมูลเอกสารให้ถูกประเภทและครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” ระบบจะแสดงเอกสารที่เพิ่มเข้าสู่ระบบ ซึ่งสามารถลบรายการที่เพิ่มไปแล้วได้

เอกสารแนบขอกุโครงการ				เพิ่มเอกสารแนบ
ลำดับ	ประเภท	ชื่อเอกสารแนบ	Action	
1	บันทึกข้อความของส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัย	R26 Postgraduate 2567 (ใบสมัคร) อ.ค.พัน		
2	ข้อเสนอโครงการวิจัย (PDF)	R26 Postgraduate 2567 (ใบสมัคร) อ.ค.พัน		

เมื่อเพิ่มข้อมูลครบถ้วนทุกขั้นตอนระบบจะแสดงหน้าจอการตรวจสอบที่ครบถ้วน ให้ผู้ใช้งานระบบคลิกปุ่ม “เสร็จสิ้น” เป็นการเพิ่มข้อมูลขอจัดตั้งหน่วยวิจัยสำเร็จ



สถานะการพิจารณา



แก้ไขข้อมูล



ยกเลิกการขอจัดตั้งหน่วยวิจัย



ดูรายงาน



๕๕ การพัฒนากวณาการจัดการอ่านโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบ Active Learningสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 5
 (Using Learning Management Systems to Promote Reading Literacy Practical Instruction Education for Fifth Graders)

- รหัสโครงการ : 670011528
- ปีงบประมาณ : 2567
- ประเภทวิจัย : การส่งเสริมการอ่านเพื่อส่งเสริมระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 (Fast Track)
- ประเภททุนวิจัย : การวิจัยพื้นฐาน
- เป้าหมายโครงการ (MSU Goals) : 3. สนับสนุนงานพัฒนาและนวัตกรรมวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม
- งบประมาณทั้งสิ้น : 70,000
- วันที่ส่งใบเสนอโครงการ : 08 มีนาคม 2567 08:17:19 น.

- ผู้วิจัย / ผู้ร่วมวิจัย - - การเงินงบประมาณ - - เอกสารอ้างอิง -

- ฐานข้อมูลตีพิมพ์ : Scopus
- ชื่อของงานตีพิมพ์ : Improving Reading Literacy of 5th Graders through Active Learning Management
- ชื่อวารสารตีพิมพ์ : International Journal of ADVANCED AND APPLIED SCIENCES
- ISSN : 2313-626X
- Impact Factor : - | Quartile : 3

1. ผศ.ดร. อรุณ ใจดี (หัวหน้า) : ผู้ร่วมโครงการวิจัย
 50% | ID aarathapon@msu.ac.th | T. (09) 1028-9947
2. จรรยา นามแก้ว : ผู้ร่วมโครงการวิจัย
 25% | ID 63010514063@msu.ac.th | T. (09) 1028-9947
3. ศกศ.พร ศรพิริยะ : ผู้ร่วมโครงการ (บุคลากรภายนอก)
 25% | ID thussameewan.p@gmail.com | T. (09) 7228-2737

🔍 ค้นหา

รายงานความก้าวหน้า/ข้อเสนอแนะ

☰ (0/2)

๕๓ การเตรียมตัวเรื่องปฏิกรยาจากยี่ถ่ายานว้อยสำหรับปฏิกรยาการสังเคราะห์หลายองค์ประกอบ
(พหุคูณและอัญฏฏิตระจากยี่ถ่ายานว้อยสำหรับปฏิกรยาการสังเคราะห์หลายองค์ประกอบ)

- ตอนที่ 1 - - ตอนที่ 2 - - ข้อเสนอแนะจากกรรมการ -

รายงานผลการดำเนินงาน ตอนที่ 1
รายงานผลการดำเนินงาน ...

👤 บันทึกผลดำเนินงานตอนที่ 1 🗑️ ยกเลิก

การบริหารจัดการการขอทุนภายนอก

แผนการปฏิบัติงาน : ทุนวิจัยภายนอก

ทุนภายนอก

แหล่งทุน



บริหารจัดการทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

- 1) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
- 2) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร องค์กรมหาชน (สวก.)
- 3) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)
- 4) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.)
- 5) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัย และสร้างนวัตกรรม (บพค.)
- 6) หน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)
- 7) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- 8) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ NIA (ด้านวิจัย)
- 9) สถาบันวัคซีนแห่งชาติ
- 10) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์กรมหาชน)

กิจกรรม/การดำเนินงาน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1. จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานยื่นเอกสารเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม การจัดทำหนังสือมอบอำนาจ												
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ข้อเสนอโครงการ/สัญญารับทุน/เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานลงนาม และดำเนินการส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดที่ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย												
3. ติดตามผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก / แจ้งผลการปิดโครงการที่แล้วเสร็จ และได้รับการอนุมัติการปิดโครงการ												
4. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ												
5. วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลงบประมาณสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก												
6. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา												

ขั้นตอนการขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ขั้นตอนการปฏิบัติ

เงินอุดหนุนวิจัย จากแหล่งทุนภายนอก

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม




ครณิ

ครณิที่ 1
การเสนอขอรับทุน
สนับสนุนการวิจัย
/รับรองโครงการในระบบ NRIIS
(แหล่งทุนภายนอก)

ครณิที่ 2
การเสนอขอลงนาม
ในสัญญารับทุนวิจัย
(แหล่งทุนภายนอก)

ครณิที่ 3
การเสนอขอเบิกเงินทุน
อุดหนุนการวิจัย
(แหล่งทุนภายนอก)

ครณิที่ 4
การขอรับมอบอำนาจ
ดำเนินโครงการวิจัย/ส่งข้อเสนอ
โครงการเพื่อขอรับทุน

ครณิที่ 5
การขอแจ้งปิดทุนวิจัย
(แหล่งทุนภายนอก)

FACEBOOK :
Mahasarakham University

TWITTER :
@MsuUniversity

TEL : 043 754315
หมายเลขภายใน 1279, 1722

งานผลิตสื่อและสร้างภาพลักษณ์
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีที่ 1 การเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย/รับรองโครงการในระบบ NRIIS (แหล่งทุนภายนอก)



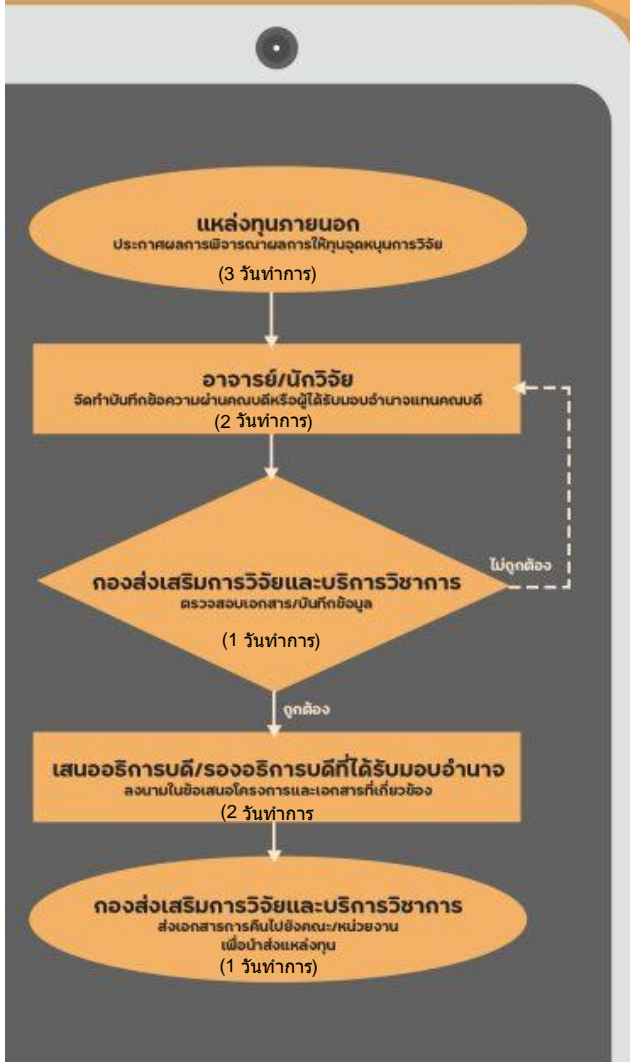
กรณีที่ 2 การเสนอขอลงนามในสัญญารับทุนวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)



กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย
ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ (ผู้ประสานงาน)
โทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4416 เว็บไซต์ภายใน 1758 E-mail wuopern.t@msu.ac.th

กรณีที่ 2

การเสนอขอลงนาม ในสัญญารับทุนวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)



- 1 อาจารย์/นักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงานผ่านคนบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคนบดี
- 2 ส่งกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูล
- 3 เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการส่งเอกสารคืนคณะ/หน่วยงานเพื่อนำส่งแหล่งทุน



FACEBOOK :
Mahasarakham University



TWITTER :
@MsuUniversity



TEL : 043 754315
หมายเลขภายใน 1279, 1722

งานผลิตสื่อและสร้างภาพลักษณ์
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ ภาควิชาวัฒนธรรมและการศึกษา

กรณีที่ 3 การเสนอขอเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)



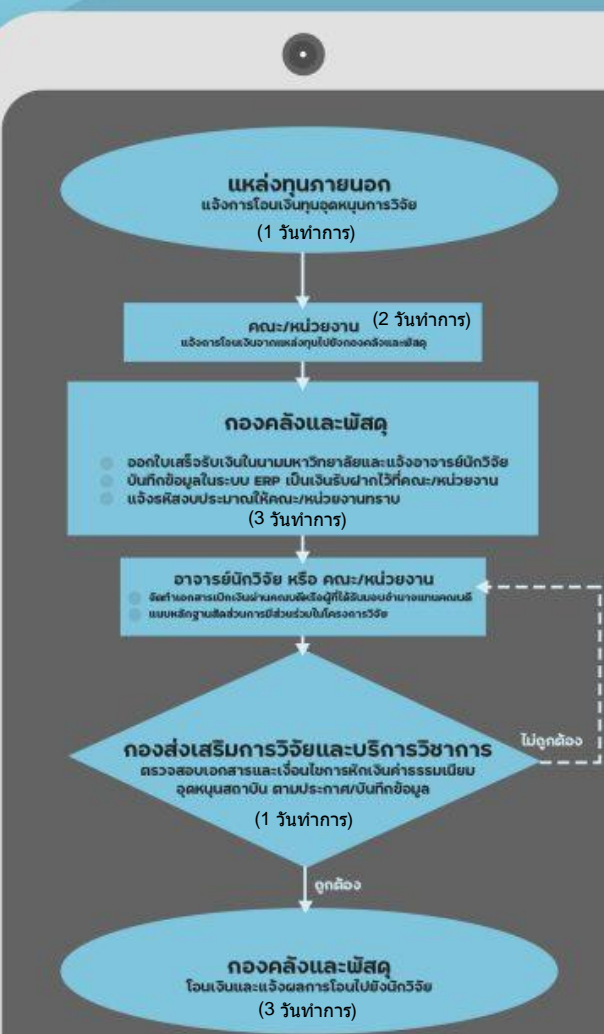
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย
 บางสาทรพลาซ่า อาคาร 4 ชั้น (ผู้ประสานงาน)
 โทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4416 เบอร์ภายใน 1758 E-mail wopaperm.t@msu.ac.th

กรณีที่ 3

การเสนอขอเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)



- 1 คณะ/หน่วยงาน แจ้งผลการโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนไปยังกองคลังและพัสดุ
- 2 กองคลังและพัสดุดอกใบเสร็จรับเงินและแจ้งคณะ/หน่วยงาน
- 3 กองคลังและพัสดুবันทึกข้อมูลในระบบ ERP เป็นเงินรับฝากไว้ที่คณะ/หน่วยงาน และแจ้งรหัสงบประมาณให้คณะ/หน่วยงานทราบ
- 4 อาจารย์นักวิจัยทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินจากคณะ/หน่วยงานผ่านคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคณบดี
- 5 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้องและเงื่อนไขการหักเงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันตามประกาศมหาวิทยาลัยและบันทึกข้อมูล
- 6 กองคลังและพัสดุโอนเงินให้นักวิจัยและแจ้งนักวิจัย



```

            graph TD
            A[แหล่งทุนภายนอก  
แจ้งการโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
(1 วันทำการ)] --> B[คณะ/หน่วยงาน (2 วันทำการ)  
แจ้งการโอนเงินจากแหล่งทุนไปยังกองคลังและพัสดุ]
            B --> C[กองคลังและพัสดุ  
- ดอกใบเสร็จรับเงินในนามมหาวิทยาลัยและแจ้งอาจารย์นักวิจัย  
- บันทึกข้อมูลในระบบ ERP เป็นเงินรับฝากไว้ที่คณะ/หน่วยงาน  
- แจ้งรหัสงบประมาณให้คณะ/หน่วยงานทราบ  
(3 วันทำการ)]
            C --> D[อาจารย์นักวิจัย หรือ คณะ/หน่วยงาน  
- รักษารายการเบิกเงินผ่านคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคณบดี  
- แนบหลักฐานการมีส่วนร่วมในโครงการวิจัย]
            D --> E{กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ  
ตรวจสอบเอกสารและเงื่อนไขการหักเงินค่าธรรมเนียม  
อุดหนุนสถาบัน ตามประกาศ/บันทึกข้อมูล  
(1 วันทำการ)}
            E -- "ถูกต้อง" --> F[กองคลังและพัสดุ  
โอนเงินและแจ้งผลการโอนไปยังนักวิจัย  
(3 วันทำการ)]
            E -- "ไม่ถูกต้อง" --> D
            
```



FACEBOOK :
Mahasarakham University



TWITTER :
@MsuUniversity



TEL : 043 754315
หมายเลขภายใน 1279, 1722

งานผลิตสื่อและสร้างภาพลักษณ์
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีศึกษาที่ 4 การขอรับมอบอำนาจดำเนินโครงการวิจัย/ส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุน



กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย
นางสาววราพรณ์ ศาลแก้ว (ผู้ประสานงาน)
โทรศัพท์/โทรสาร 0 4375 4416 เบอร์ภายใน 1758 E-mail woraporn.i@msu.ac.th

กรณีที่ 4

การขอรับมอบอำนาจ ดำเนินโครงการวิจัย/ ส่งข้อเสนอโครงการ เพื่อขอรับทุน



- 1** อาจารย์/นักวิจัยทำบันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงานผ่านคนบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคนบดี
- 2** ส่งกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูล
- 3** กองการเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือมอบอำนาจและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4** กองการเจ้าหน้าที่เสนออธิการบดีลงนามในหนังสือขอรับมอบอำนาจและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 5** กองการเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารฉบับจริงไปยังคณะ/หน่วยงาน และสำเนาส่งกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
- 6** ผู้ขอรับมอบอำนาจรายงานผลการดำเนินการมายังกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการภายใน 5 วันทำการ
- 7** เมื่อสิ้นสุดโครงการ ให้ผู้รับมอบอำนาจดำเนินการแจ้งปิดทูลวิจัย ตามกรณีที่ 5



```

graph TD
    A[อาจารย์/นักวิจัย (2 วันทำการ)  
จัดทำบันทึกข้อความผ่านคนบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคนบดี] --> B{กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ  
ตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูล  
(1 วันทำการ)}
    B -->|ไม่ถูกต้อง| A
    B -->|ถูกต้อง| C{กองการเจ้าหน้าที่  
จัดทำหนังสือมอบอำนาจ  
(3 วันทำการ)}
    C --> D[เสนออธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ  
ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง (2 วันทำการ)]
    D --> E[กองการเจ้าหน้าที่  
ส่งเอกสารฉบับจริงไปยังคณะ/หน่วยงาน (2 วันทำการ)]
    E --> F[ส่งเอกสารฉบับจริงไปยัง  
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ/บันทึกข้อมูล (1 วันทำการ)]
    E --> G[ส่งเอกสารฉบับจริงไปยัง  
คณะ/หน่วยงาน (1 วันทำการ)]
    F --> H[เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
ผู้ขอรับมอบอำนาจต้องรายงานผลการดำเนินการมายัง  
กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการภายใน 5 วันทำการ]
    G --> H
    H --> I[เมื่อสิ้นสุดโครงการ  
ให้ดำเนินการแจ้งปิดทูลวิจัย  
ตามกรณีที่ 5]
    
```



FACEBOOK :
Mahasarakham University
(3 วันทำการ)



TWITTER :
@MsuUniversity



TEL : 043 754315
หมายเลขภายใน 1279, 1722

งานผลิตสื่อและสร้างภาพลักษณ์
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กรณีที่ 5 การขอแจ้งปิดทุนวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)



กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย
ภาควิชาบริหารงาน (ผู้ประสานงาน)
โทร: 04325 4416 เบอร์ภายใน 1789 E-mail: waraporn.t@msu.ac.th

กรณีที่ 5

การขอแจ้ง ปิดทุนวิจัย (แหล่งทุนภายนอก)



- 1 อาจารย์นักวิจัยทำบันทึกข้อความจากคณะ/หน่วยงานผ่านคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคณบดีแจ้งผลการการปิดโครงการพร้อมหลักฐานดังนี้
 - 1.1 สำเนาหนังสืออนุมัติให้ปิดโครงการวิจัยจากแหล่งทุน
 - 1.2 สำเนาใบเสร็จรับเงินการหักเงินหรือบำส่งเงินค่าธรรมเนียมขุดหนุนสถาบันตามประกาศมหาวิทยาลัย
- 2 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกข้อมูล
- 3 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

แหล่งทุนภายนอก
เรื่องอนุมัติปิดโครงการ

อาจารย์นักวิจัย

จัดทำบันทึกข้อความผ่านคณบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแทนคณบดี คณบดีพร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

- สำเนาหนังสืออนุมัติให้ปิดโครงการจากแหล่งทุนภายนอก
- หลักฐานการบำส่งเงินค่าธรรมเนียมขุดหนุนสถาบันตามประกาศฯ

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
ตรวจสอบเอกสาร/บันทึกข้อมูล

กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ
รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ไม่ถูกต้อง

ถูกต้อง



FACEBOOK :
Mahasarakham University



TWITTER :
@MsuUniversity



TEL : 043 754315
หมายเลขภายใน 1279, 1722

งานผลิตสื่อและสร้างภาพลักษณ์
กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- CheckList เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

ผู้รับผิดชอบหลัก

-นางสาวปรมาภรณ์ บุตรमारศรี

โทร 043 754 416

Email inbox_research@msu.ac.th

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับวิจัย

ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย-มมส-2565-ฉบับที่-1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานส่งเสริมการวิจัย กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ โทรศัพท์ 1758

ที่ อว 0605.1(9)/ก 2383

วันที่ 31 พฤษภาคม 2565

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน - สำนัก - ศูนย์ - กอง

ตามที่ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ได้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อเป็นการพัฒนางานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริหารงานวิจัยมีมติเห็นชอบประกาศดังกล่าวในคราวประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2565 รายละเอียดทราบแล้วนั้น

ในการนี้ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จึงขอแจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2565 โดยประกาศฉบับนี้มีผลให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2565 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(ศาสตราจารย์อนงค์ฤทธิ์ แข็งแรง)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วิจัย และนวัตกรรม



๕๓๓/๒๕๖๕



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2565

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้มีความคล่องตัวและอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8(3) และข้อ 10 ของระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ.2561 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2565 จึงวางหลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ให้อยกเลิก

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2561

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564

ข้อ 2. การเสนอของบประมาณเงินอุดหนุนวิจัย

2.1 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณอื่นที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการเขียนข้อเสนอโครงการผ่านมหาวิทยาลัย

2.2 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ขอตั้งงบประมาณประจำปีตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

2.3 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบเงินรายได้ของหน่วยงาน ให้หน่วยงานขอตั้งงบประมาณประจำปีตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

2.4 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอของบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข วิธีการของแหล่งทุน และตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3. การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย

3.1 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1.1 เมื่อกองแผนงานแจ้งยอดงบประมาณเงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับจัดสรร ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการแจ้งการรับงบประมาณมายังกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

3.1.2 ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังกองคลังและพัสดุเพื่อเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีหัวหน้าโครงการ

3.2 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

3.2.1 เมื่อกองแผนงานแจ้งยอดงบประมาณเงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับจัดสรรประจำปีแล้ว กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการประกาศรับข้อเสนอโครงการ

3.2.2 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการเสนอข้อเสนอโครงการให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยพิจารณา

3.2.3 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการสรุปข้อมูลข้อเสนอโครงการที่ผ่านคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยพิจารณา

3.2.4 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและแจ้งให้หัวหน้าโครงการมาทำสัญญารับทุนที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

3.2.5 หัวหน้าโครงการจัดส่งเอกสารการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการเพื่อดำเนินการทำสัญญารับทุน

3.2.6 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนการวิจัยในระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS)

3.2.7 หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่ายเงินเป็นงวดตามเงื่อนไขของสัญญาทุน

3.2.8 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ ส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังกองคลังและพัสดุเพื่อเบิกจ่ายและโอนเงินเข้าบัญชีหัวหน้าโครงการ

3.3 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงานให้ดำเนินการ ดังนี้

3.3.1 เมื่อกองแผนงานแจ้งยอดงบประมาณเงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับจัดสรรประจำปีแล้ว คณะกรรมการบริหารงานวิจัยหน่วยงานประกาศรับข้อเสนอโครงการ

3.3.2 ผู้รับผิดชอบงานวิจัยของหน่วยงานเสนอข้อเสนอโครงการให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยของหน่วยงานพิจารณา

3.3.3 ผู้รับผิดชอบงานวิจัยของหน่วยงานจัดทำร่างประกาศโครงการที่ผ่านคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของหน่วยงานมายังกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

3.3.4 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการนำร่างประกาศเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยพิจารณา

3.3.5 กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานวิจัยไปยังหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยและแจ้งให้หัวหน้าโครงการทำสัญญารับทุนที่หน่วยงาน

3.3.6 ผู้รับผิดชอบงานวิจัยของหน่วยงานบันทึกข้อมูลเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานในระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS)

3.3.7 หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทำเรื่องเบิกจ่ายเงินเป็นงวดตามเงื่อนไขของสัญญาทุน

3.3.8 หน่วยงานดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้หัวหน้าโครงการ

3.4 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้ดำเนินการ ดังนี้

3.4.1 เมื่อหัวหน้าโครงการได้รับจัดสรรทุน การทำสัญญารับทุนต้องได้รับความยินยอมจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยเสนออธิการบดีผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

3.4.2 กรณีที่ต้องขอเปิดบัญชีธนาคารตามข้อกำหนดของแหล่งทุน ให้เสนอขอหนังสือรับมอบอำนาจผ่านกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

ข้อ 4. การจัดทำงบประมาณ

4.1 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน

4.2 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงานให้ใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

4.2.1 ค่าจ้างชั่วคราว

4.2.1.1 คนงาน ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และนิสิตช่วยงาน ให้ตั้งงบประมาณจ้างตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด

4.2.1.2 ผู้ช่วยนักวิจัย ให้จ้างได้ตามวุฒิการศึกษา

4.2.2 ค่าตอบแทน

4.2.2.1 วิทยากรให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบของกระทรวงการคลังกำหนด

4.2.2.2 ค่าดำเนินการเก็บแบบสอบถาม ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน 15 บาทต่อฉบับ

4.2.2.3 ค่าตอบแทนนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ตั้งงบประมาณได้ไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ)

ของงบประมาณโครงการ

4.2.3 ค่าใช้สอย ให้ตั้งงบประมาณตามรายละเอียดของแผนการดำเนินงานอัตราให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบของกระทรวงการคลังกำหนด

4.2.4 หมวดวัสดุ ให้ตั้งงบประมาณตามรายละเอียดของแผนการดำเนินงานอัตราให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือระเบียบของกระทรวงการคลังกำหนด

4.2.5 หมวดครุภัณฑ์ ให้ตั้งได้เฉพาะกรณีจำเป็น ทั้งนี้ เมื่อมีการจัดซื้อแล้วให้ดำเนินการลงทะเบียนไว้กับหน่วยงาน

4.3 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน

ข้อ 5. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย

5.1 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน

5.2 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงานให้จ่ายเป็นงวด ดังนี้

5.2.1 งวดที่ 1 ให้เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 50 (ห้าสิบ) ของงบประมาณโครงการ

5.2.2 งวดที่ 2 ให้เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 30 (สามสิบ) ของงบประมาณโครงการ

5.2.3 งวดที่ 3 ให้เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของงบประมาณโครงการ

การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยซึ่งแตกต่างจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ

5.3 เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้ดำเนินการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุนหรือหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6. การหักค่าธรรมเนียมอุดหนุนมหาวิทยาลัย

แหล่งทุน	อัตราค่าธรรมเนียม
1. เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณอื่นที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล	ไม่เกินร้อยละ 10
2. เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย	ไม่หัก
3. เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงาน	ไม่หัก
4. เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก	
4.1 แหล่งทุนภายนอกที่ไม่ใช่เอกชน	
- กองทุน ววน. ที่เป็น Fundamental Fund : FF	ไม่หัก
- กองทุน ววน. ที่เป็น Strategic Fund : SF	ไม่เกินร้อยละ 10
- แหล่งทุนภายนอกอื่น ๆ เช่น สป.อว. สวทช. สวทน. สสส. กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน BEDO กฟผ. กฟภ. เป็นต้น หรือแหล่งทุนอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน	ไม่เกินร้อยละ 10
- สมาคม มูลนิธิ	ไม่เกินร้อยละ 10
4.2 แหล่งทุนภายนอกที่เป็นเอกชน	ไม่เกินร้อยละ 15
- กรณีเอกชนสมทบให้หักเฉพาะส่วน In cash	
4.3 แหล่งทุนภายนอกจากต่างประเทศ	ไม่เกินร้อยละ 10

กรณีที่แหล่งทุนตามข้อ 1 และ ข้อ 4 กำหนดค่าธรรมเนียมเป็นอย่างอื่น ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 7. โครงการที่ได้ดำเนินการในวันก่อนที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการตามประกาศฉบับนั้น ๆ จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ

ข้อ 8. ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุในประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ 9. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประธานคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม-ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย-พ.ศ.-2561



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วย การบริหารงานวิจัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๒) และ(๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ.๒๕๓๔

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“งานวิจัย” หมายถึง การศึกษา การค้นคว้า สืบค้น วิเคราะห์หรือทดลองเพื่อให้ได้ข้อมูล ความรู้ใหม่ และการค้นพบในทุกสาขาวิชาการ และให้หมายความรวมถึงการประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรมงานสร้างสรรค์

“ผู้รับเงินอุดหนุนงานวิจัย” หมายความว่า บุคลากรและนิสิตของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานวิจัย

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน” หมายความว่า เงินอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพื่อการวิจัยโดยตั้งงบประมาณไว้ที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงาน” หมายความว่า เงินรายได้ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้เพื่อการวิจัยโดยตั้งงบประมาณไว้ที่หน่วยงาน

“เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก” หมายความว่า เงินอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับจากองค์กร ส่วนงาน หรือบุคคลภายนอก

ข้อ ๕ เงินอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยมี ๔ ประเภท ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของหน่วยงาน
- (๔) เงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ ทิศทางงานวิจัยของมหาวิทยาลัยต้องสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) รองอธิการบดีที่กำกับดูแลฝ่ายวิจัย เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) ผู้ช่วยอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๔) คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มี

ฐานะเทียบเท่าคณะ จำนวนไม่เกิน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน ๑ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มากรรมการตาม (๔) ให้อธิการบดีแต่งตั้งและมีวาระดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับ แต่งตั้งใหม่อีกได้

ให้กรรมการตามวรรคหนึ่ง พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ

ในกรณีที่กรรมการ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการแต่งตั้งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับ เลือกอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระไม่ เกินเก้าสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่างก็ได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานวิจัยตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้ มีประสิทธิภาพ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาออกประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย และการอุดหนุนงานวิจัยของ มหาวิทยาลัย

(๔) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(๕) หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ ผู้รับเงินอุดหนุนงานวิจัย ต้องมีคุณสมบัติตามประกาศการให้ทุนอุดหนุนงานวิจัยที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (๑) บุคลากรที่ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเป็นบุคคลที่หัวหน้าหน่วยงานและคณะกรรมการพิจารณาแล้วว่ามีความรู้คุณสมบัติเพียงพอ
- (๒) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องผ่านการสอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย
- (๓) หัวหน้าโครงการต้องไม่เป็นผู้ที่อยู่ระหว่างการติดค้างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์หรืออยู่ระหว่างการให้ทุน

ข้อ ๑๐ การบริหารเงินอุดหนุนงานวิจัย ประกอบด้วย

(๑) การจัดทำงบประมาณ อาจประกอบด้วย

- (๑.๑) ค่าจ้างชั่วคราว
(๑.๒) ค่าตอบแทน
(๑.๓) ค่าใช้สอย
(๑.๔) ค่าวัสดุ
(๑.๕) ค่าครุภัณฑ์
(๑.๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)

(๒) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย อาจแบ่งเป็น ๓ งวด โดยมีเงื่อนไขและกำหนดสัดส่วนให้เหมาะสม

(๓) การรายงานผลงานวิจัยและรายงานการเงิน ให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และรายงานการเงิน รวมทั้งเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเพื่อการตรวจสอบ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการตามวรรคแรก ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีหรือผู้รับมอบหมายที่รับผิดชอบกำกับดูแลงานด้านวิจัยเป็นผู้ลงนามอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

ในกรณีงบประมาณของหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา

ข้อ ๑๒ กรณีการดำเนินงานวิจัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมซึ่งได้ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาในการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใด ที่ไม่ได้ระบุในระเบียบนี้ ให้เสนอสภามหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา ถนอมรอด)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ระเบียบว่าด้วยการจัดตั้งกองทุน-ปี-2561

2/9/91
W.S. + N.S.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการประชุม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทรภายใน ๑๓๑๓	4891
ที่ ศธ ๐๕๓๐.๑(๑.๒)/ว ๒๕๖๔	๒๒ ๙๖๔.๖๑
เรื่อง ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	11.54.

เรียน รองอธิการบดี / คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน / ผู้อำนวยการสำนัก / ผู้อำนวยการศูนย์ / ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ด้วยสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้พิจารณาเห็นชอบระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น จึงขอส่งสำเนาระเบียบดังกล่าวเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

(รองศาสตราจารย์เทียนศักดิ์ เมฆพรรณโอภาส)
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษา
กรรมการและเลขาธิการสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- เก็บไว้
- เพื่อไปประชาสัมพันธ์
- เพื่อใช้พิจารณาอนุมัติ

เรียน
แคว้นฮอช ดนตรี 11.54. ๒๒.๙๖๔.๖๑
อนทนใน รังนก

นางอวิระพร ละครเตชะ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

๘๐ / ๒๕๖๖



ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้งกองทุน
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการจัดตั้งเงินกองทุน และเพื่ออนุวัติให้เป็นไปตาม
ความในข้อ ๙.๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๙
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔(๒) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
มหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๓๗ สภามหาวิทยาลัยมหาสารคามในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดตั้ง
กองทุน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน พ.ศ. ๒๕๓๙

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการจัดตั้งเงินกองทุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๔ การจัดตั้งและการดำเนินงานเกี่ยวกับกองทุน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
ไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“เงินรายได้” หมายความว่า เงินรายได้ทุกประเภทของมหาวิทยาลัยมหาสารคามตามที่ระบุไว้ใน
ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ
สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาสารคามและตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศจัดตั้ง

“เงินบริจาค” หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ

ข้อ ๖ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคเพื่อใช้ในการจัดตั้งเงินกองทุนต้องไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐
บาท

ข้อ ๗ การจัดตั้งกองทุนให้กระทำได้เพื่อการดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อการดำเนินงานโดยทั่วไปของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานภายในของส่วนราชการ

- (๒) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาและวิจัย
- (๓) เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
- (๔) เพื่อส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) เพื่อการสงเคราะห์หรือพัฒนา นักเรียน นิสิต บุคลากร
- (๖) เพื่อการอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ข้อ ๘ การจัดตั้งกองทุนต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ในการขออนุมัติเพื่อจัดตั้งเงินกองทุนตามวรรคหนึ่งให้ผู้ขออนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ระบุเกี่ยวกับที่มาของเงินหรือทรัพย์สินรวมทั้งวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเงินกองทุน

(๒) การกำหนดชื่อกองทุนให้ใช้ชื่อส่วนราชการเป็นหลัก

(๓) จัดทำร่างประกาศจัดตั้งกองทุน โดยระบุชื่อกองทุน วัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คณะกรรมการบริหารกองทุน รวมทั้งเงื่อนไขในการใช้จ่ายเงินกองทุนนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติการจัดตั้งกองทุนจากสภามหาวิทยาลัยแล้วให้เสนออธิการบดีออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยจัดตั้งกองทุน

ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนดำเนินการจัดทำระเบียบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข อัตราการเบิกจ่ายกองทุน

ข้อ ๙ กองทุนอาจนำเงินหรือทรัพย์สินไปจัดหาผลประโยชน์โดยฝากไว้กับธนาคารหรือโดยวิธีอื่นตามที่ระบุไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ในแต่ละกองทุนให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุน ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีจำนวนไม่เกินเก้าคน ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการกรรมการประจำส่วนราชการนั้น ข้าราชการ หรือพนักงานในส่วนราชการนั้น และอาจมีผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการกองทุนตามข้อ ๑๐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายในการบริหารเงินกองทุน

(๒) จัดทำประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปีของเงินกองทุนเสนอคณะกรรมการประจำส่วนราชการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติแล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัย โดยให้นำเสนอพร้อมทั้งงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีของมหาวิทยาลัย

(๓) จัดทำรายงานประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำส่วนราชการและสภามหาวิทยาลัย เมื่อสิ้นงบประมาณไม่เกิน ๖๐ วัน

(๔) จัดหาผลประโยชน์จากเงินกองทุน

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการใช้จ่ายเงินกองทุน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของเงินกองทุน

3

ข้อ ๑๒ การยุบรวมกองทุน อาจกระทำได้ ในกรณีอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้
(๑) ไม่มีการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย หรือไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดต่อกันไม่น้อย ๓ ปี
(๒) มีความประสงค์หรือมีมติจากคณะกรรมการกองทุนขอยกเลิกกองทุน
การยุบรวมกองทุนอาจกระทำได้โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขการชำระบัญชีกองทุนและเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ และให้อธิการบดีออกประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๓ ข้อปฏิบัติอื่น ๆ ใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย
มหาสารคามว่าด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปัญญา ถนอมรอด)
นายกสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หลักเกณฑ์การจัดตั้ง-RU-2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรภายใน 1758

ที่ อว 0605.1(9)/ ๑๖๓๖๕ วันที่ ๒๑ สิงหาคม 2566

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการสถาบัน – สำนัก – ศูนย์ – กอง

ตามที่ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำหลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยเข้าสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย ซึ่งมีพันธกิจที่จะพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ จึงเห็นควรให้มีการสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้มีความสามารถพัฒนางานวิจัยไปสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการ และเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ ตลอดจนการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติที่มีคุณภาพสูงต่อไป และคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการจึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับอาจารย์ นักวิจัย และผู้สนใจในหน่วยงานของท่าน โดยสามารถดาวน์โหลดประกาศหลักเกณฑ์ฯ และแบบฟอร์มการสมัคร ตาม QR-Code ที่แนบมาพร้อมนี้ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวปวีตรา สิ้นเทาว์ E-mail : Pawitra.s@msu.ac.th โทร.043-754416 เบอร์ภายใน 1758 รายละเอียดตามประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาประชาสัมพันธ์ต่อไป

(ศาสตราจารย์อนงค์ฤทธิ์ แข็งแรง)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วิจัย และนวัตกรรม





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรภายใน 1758

ที่ อว 0605.1(9)/ 5788

วันที่ 7 สิงหาคม 2566

อธิการบดี	4901
เลขรับ	8 ส.ค. 2566
วันที่	19-00 น.
เวลา	

เรื่อง โปรดพิจารณาลงนาม

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดทำหลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ตามนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย เข้าสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย ซึ่งมีพันธกิจที่จะพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ ดังนั้นจึงเห็นควรให้มีการสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางให้มีความสามารถพัฒนางานวิจัยไปสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการ และเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ ตลอดจนการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติที่มีคุณภาพสูงต่อไป และคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2566 วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารหลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังกล่าว เพื่อดำเนินการในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ศาสตราจารย์อนงค์ฤทธิ์ แข็งแรง)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วิจัย และนวัตกรรม

คำสั่ง

- ทราบ
- ตามเสนอ
- อนุญาต
- อนุมัติ
- ส่งนามแล้ว
- อื่นๆ.....

(รองศาสตราจารย์ประยุกต์ ศรีวิไล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8 ส.ค. 2566

813/2566



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนามหาวิทยาลัยเข้าสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย ซึ่งมีพันธกิจที่จะพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ จึงเห็นควรให้มีการสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัย และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้มีความสามารถพัฒนางานวิจัยไปสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาการ และเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ ตลอดถึงการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติที่มีคุณภาพสูงต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 8(3) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2561 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ในคราวประชุมครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 จึงกำหนดหลักเกณฑ์การจัดตั้งและสนับสนุนหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคามเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง พ.ศ. 2567

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หน่วยวิจัย หมายความว่า หน่วยวิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (Research Unit)

ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง หมายความว่า ศูนย์วิจัยของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

(Research Cluster)

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง หมายความว่า ศูนย์วิจัยที่มีความเป็นเลิศและเป็นผู้นำทางวิชาการเฉพาะด้านของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มุ่งผลิตผลงานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ภูมิภาคและประเทศ (Excellent Center)

คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานวิจัย

นักวิจัย หมายความว่า บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการทำวิจัย เช่น นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย นักวิชาการสาขาต่างๆ เป็นต้น

ข้อ 4 ลักษณะของหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

หน่วยวิจัย ประกอบด้วย กลุ่มอาจารย์ นักวิจัยที่มีความชำนาญในการทำวิจัยและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หรือ สหสาขาวิชา จำนวนตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป

/ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง...

- 2 -

ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ประกอบด้วยกลุ่มอาจารย์ นักวิจัยที่มีความชำนาญในการทำวิจัยและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หรือ สาขาวิชา จำนวนตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป ที่มาจากต่างคณะ/หน่วยงาน อย่างน้อย 3 หน่วยงาน

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ประกอบด้วยกลุ่มอาจารย์ นักวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง หรือ สาขาวิชา จำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป โดยเป็นปริญญาเอกไม่ต่ำกว่า 5 คน มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการขนาดใหญ่ จัดตั้งเป็นส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยหรือโดยความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก มีงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก มีการบริหารจัดการที่มีความคล่องตัว และดำเนินการร่วมกับคณะต่าง ๆ หรือหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 5 วัตถุประสงค์ของหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง และศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

หน่วยวิจัย มีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ ภูมิภาคและประเทศ สามารถหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยจากภายนอก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ สร้างผลงานวิจัย นวัตกรรมที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือ ผลงานสร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการในระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ มีผลงานที่ได้รับลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และผลงานมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง มีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ ภูมิภาคและประเทศ ผลงานวิจัย นวัตกรรมที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือ ผลงานสร้างสรรค์ เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการในระดับประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ มีการพัฒนาบุคลากรวิจัย บัณฑิตศึกษา ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้จากผลงานวิจัย มีผลงานที่ได้รับลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และผลงานมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และนวัตกรรมที่มีความโดดเด่นเฉพาะทาง มุ่งเป้าความเป็นเลิศและผู้นำทางวิชาการ เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการระดับประเทศและระดับนานาชาติ และมีผลงานวิจัย นวัตกรรมที่เป็นสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานสร้างสรรค์ มีการพัฒนาบุคลากรวิจัย บัณฑิตศึกษา ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้จากความเชี่ยวชาญของศูนย์ มีผลงานที่ได้รับลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร และผลงานมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดตั้ง หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ข้อเสนอโครงการจัดตั้งหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ต้องแสดงรายละเอียด หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์และความคุ้มค่าในการจัดตั้ง แผนการดำเนินงาน เป้าหมาย และจำนวนผลผลิต ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนในระยะ 3 ปี เพื่อสร้างผลงานและนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในวงกว้างและตอบสนองต่อความต้องการของพื้นที่ ภูมิภาคและประเทศ สอดคล้องกับเป้าหมายการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศ MSU Goal 1 - 3 และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579)

(2) พิจารณาจากประสบการณ์และผลงานย้อนหลัง 3 ปี (2018-2020) ของกลุ่มอาจารย์ นักวิจัย ที่ร่วมดำเนินการจัดตั้ง รายละเอียด ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ตารางที่ 1

/ข้อ 7 หลักเกณฑ์การประเมิน...

- 3 -

ข้อ 7 หลักเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงาน

- (1) มหาวิทยาลัยจะมีการติดตามประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางทุกสิ้นปี หรือ เมื่อครบสัญญา
- (2) เกณฑ์การประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงาน
 - (2.1) ตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงาน (ระบุจำนวนตามสัญญาของแต่ละหน่วย) รายละเอียด ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ตารางที่ 2
 - (2.2) ความสามารถในการดำเนินงานได้ตามแผนงานและระยะเวลาที่เสนอไว้ โดยพิจารณาจากเป้าหมาย จำนวนผลผลิตและตัวชี้วัดที่ดำเนินการได้ เพื่อใช้ประกอบการประเมินความคุ้มค่า และการจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

ข้อ 8 มหาวิทยาลัยจะจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้กับหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลสำเร็จในการดำเนินงานที่หน่วยหรือศูนย์ดำเนินการได้ในแต่ละปี โดยหากคะแนนผลการประเมินของหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ไม่ผ่านเกณฑ์ ให้พิจารณาปรับปรุงแผนและปรับลดงบประมาณปีถัดไปให้เหลือร้อยละ 50 ซึ่งหากไม่ผ่านเกณฑ์ 3 ปี ติดต่อกัน ให้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือรวม หรือยุบเลิก

ข้อ 9 ให้หัวหน้าหน่วยงานวิจัย จัดทำแบบเสนอขอจัดตั้งหน่วยงานวิจัย เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยแบบเสนอขอจัดตั้งหน่วยงานวิจัยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หัวหน้าศูนย์วิจัยเฉพาะทาง จัดทำแบบเสนอขอจัดตั้งศูนย์วิจัยเฉพาะทาง เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยแบบเสนอขอจัดตั้งศูนย์วิจัยเฉพาะทางให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด ให้หัวหน้าศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง จัดทำแบบเสนอขอจัดตั้งศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา โดยแบบเสนอขอจัดตั้งศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทางให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 10 การจัดตั้ง หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ควรจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ประกอบด้วย

- (1) ชื่อศูนย์
- (2) วัตถุประสงค์และพันธกิจ
- (3) หัวหน้าและสมาชิก

ข้อ 11 ให้ยุบเลิก หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง แล้วแต่กรณี ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และสมาชิก ไม่สามารถหาผู้ที่มีคุณสมบัติมาเป็นหัวหน้าได้ ภายในระยะเวลาเก้าสิบวัน
- (2) หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง แล้วแต่กรณี มีผลงาน ไม่เป็นไปตาม ข้อ 5
- (3) คณะกรรมการพิจารณาสั่งยุบเลิก การยุบเลิกหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้ออกตามประกาศ

/ข้อ 12 เมื่อหน่วยวิจัย...

- 4 -

ข้อ 12 เมื่อหน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง แล้วแต่กรณี ถูกยุบเลิกแล้ว ให้หัวหน้าดำเนินการดังต่อไปนี้ ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ถูกยุบเลิกตามประกาศ

(1) นำส่งคืนเงินเหลือจ่ายที่ได้รับคืนแก่กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ พร้อมส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

(2) จัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง แล้วแต่กรณี พร้อมส่งบัญชีที่ปิดให้กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ

(3) ในกรณีที่ หน่วยวิจัย ศูนย์วิจัยเฉพาะทาง ศูนย์วิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง แล้วแต่กรณี มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้หัวหน้าจัดทำบัญชีครุภัณฑ์และส่งมอบครุภัณฑ์นั้นให้เป็นครุภัณฑ์ของส่วนงานต่อไป

ข้อ 13 ทั้งนี้หากมีประเด็นการตีความที่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณา โดยผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานวิจัยถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประธานคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เอกสารแนบท้ายประกาศ

ตารางที่ 1 รายละเอียดของประสบการณ์และผลงานย้อนหลัง

(1) ประเภท	(2) บุคลากรประจำหน่วย หรือศูนย์	(3) ประสบการณ์บริหาร โครงการวิจัยและความสามารถ ในการหาทุนวิจัย	(4) ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสาร ระดับชาติหรือนานาชาติที่มี Impact Factor	(5) ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร หรือ อนุสิทธิบัตร**	(6) ผลงานวิจัยมีการ นำไปใช้ ประโยชน์ในวง กว้าง**	(7) การพัฒนา บุคลากร**
หน่วยวิจัย	- อาจารย์หรือนักวิจัย* ตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป - หัวหน้าหน่วยเป็น อาจารย์หรือนักวิจัย (งานลักษณะใกล้เคียงกัน บูรณาการร่วมกันได้)	เคยบริหารโครงการวิจัย และ ได้รับทุนวิจัย รวมกันตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไปต่อปี	มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ไม่ต่ำกว่า 5 เรื่อง โดยตีพิมพ์ในวารสารที่ ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) อย่างน้อย 1 เรื่อง	มีลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ที่ได้รับ การถ่ายทอดเทคโนโลยี อย่างน้อย 1 เรื่อง (เสนอเพื่อประกอบการ พิจารณา)	จำนวนไม่ต่ำกว่า 2 โครงการ (เสนอเพื่อ ประกอบการ พิจารณา)	
ศูนย์วิจัย เฉพาะทาง	- อาจารย์หรือนักวิจัย* ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปที่มาจาก หน่วยงานอย่างน้อย 3 หน่วยงาน - หัวหน้าศูนย์เป็นอาจารย์ ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำ กว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ (งานลักษณะเดียวกัน)	เคยบริหารโครงการวิจัย และ ได้รับทุนวิจัย รวมกันตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไปต่อปี	มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ไม่ต่ำกว่า 10 เรื่อง โดยตีพิมพ์ในวารสารที่ ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) อย่างน้อย 3 เรื่อง	มีลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ที่ได้รับ การถ่ายทอดเทคโนโลยี อย่างน้อย 2 เรื่อง (เสนอเพื่อประกอบการ พิจารณา)	จำนวนไม่ต่ำกว่า 3 โครงการ (เสนอเพื่อ ประกอบการ พิจารณา)	เป็นอาจารย์ที่ ปรึกษานิสิต ระดับปริญญา โท/ปริญญาเอก ที่สำเร็จ การศึกษา อย่าง น้อย 5 คน

ตารางที่ 1 รายละเอียดของประสบการณ์และผลงานย้อนหลัง (ต่อ)

(1) ประเภท	(2) บุคลากรประจำหน่วย หรือศูนย์	(3) ประสบการณ์บริหาร โครงการวิจัยและความสามารถ ในการหาทุนวิจัย	(4) ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสาร ระดับชาติหรือนานาชาติที่มี Impact Factor	(5) ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร หรือ อนุสิทธิบัตร**	(6) ผลงานวิจัยมีการ นำไปใช้ ประโยชน์ในวง กว้าง**	(7) การพัฒนา บุคลากร**
ศูนย์เชี่ยวชาญ เฉพาะทาง	- อาจารย์หรือนักวิจัย* ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป โดย เป็นระดับปริญญาเอกไม่ ต่ำกว่า 5 คน - หัวหน้าศูนย์เป็นอาจารย์ ตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำ กว่ารองศาสตราจารย์ (มีความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้าน ทำงานมี 5-10 ปี มี ห้องปฏิบัติการ)	เคยบริหารโครงการวิจัย และ ได้รับทุนวิจัย รวมกันตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไปต่อปี **ทุนสะสม	มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ไม่ต่ำกว่า 15 เรื่อง โดยตีพิมพ์ในวารสารที่ ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) อย่างน้อย 10 เรื่อง	มีลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ที่ได้รับ การถ่ายทอดเทคโนโลยี อย่างน้อย 3 เรื่อง (เสนอเพื่อประกอบการ พิจารณา)	จำนวนไม่ต่ำกว่า 5 โครงการ (เสนอเพื่อ ประกอบการ พิจารณา)	เป็นอาจารย์ที่ ปรึกษานิสิต ระดับปริญญา โท/ปริญญาเอก ที่สำเร็จ การศึกษา อย่าง น้อย 10 คน

* นักวิจัย หมายความว่า บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการทำวิจัย เช่น นักวิทยาศาสตร์ นักวิจัย นักวิชาการสาขาต่าง ๆ เป็นต้น

**หมายเหตุ : 1. ช่อง (3) - (7) ให้นำประสบการณ์และผลงานของหัวหน้าหน่วย/ศูนย์ ร่วมกับผลงานของอาจารย์หรือนักวิจัยที่ร่วมจัดตั้งหน่วย/ศูนย์ได้ ใช้ข้อมูล
ย้อนหลัง 3 ปี (2018-2020)2. ผลงานวิจัยมีการนำไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง หมายความว่า ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์และเกิดผลกระทบต่อหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน มากกว่า 2
แห่งขึ้นไป หรือเกิดผล

กระทบต่อชุมชน หรือกลุ่มบุคคล มากกว่า 100 คนขึ้นไป

3. กรณีคำขอจัดตั้งมีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลและข้อมูลประกอบเพิ่มเติมเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณีไป

ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)

ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)	
1. การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสาร	1.1 ผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสารที่มีค่าดัชนีผลกระทบการอ้างอิงวารสาร (Impact Factor) โดยยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่ใช้อ้างอิง และปรากฏในฐานข้อมูลสากล (Scopus หรือ ISI)
	1.2 การอ้างอิงผลงานตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (Scopus หรือ ISI)
2. การตีพิมพ์เอกสารหรือการผลิตผลงานวิจัยในรูปแบบอื่น	2.1 การตีพิมพ์เป็นตำราหรือหนังสืออันเกิดจากการสังเคราะห์ องค์ความรู้จากการวิจัย <ul style="list-style-type: none"> - เป็นบท (chapter) ภาษาอังกฤษ/ภาษาไทย - เป็นเล่ม ภาษาอังกฤษ/ภาษาไทย
	2.2 รายงานการวิจัย (Monograph) ที่มีผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้น ๆ ประเมินคุณภาพ ตีพิมพ์เป็นรูปเล่มสมบูรณ์ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย (ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
	2.3 หนังสือ Pocket book VDO ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย
	2.4 ข้อเสนอเชิงนโยบายเพื่อแก้ไขปัญหาชุมชน สังคม ที่ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ระดับชาติ ระดับท้องถิ่น
3. การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ	3.1 การนำเสนอผลงานในลักษณะขององค์ปาฐก (Keynote speaker) / วิทยากรรับเชิญ (Invited Speaker) ในระดับนานาชาติ
	3.2 การนำเสนอผลงานในลักษณะขององค์ปาฐก (Keynote speaker) / วิทยากรรับเชิญ (Invited Speaker) ในระดับชาติ
	3.3 การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติและมี Abstract ใน proceedings
	3.4 การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติและมี Abstract ใน proceedings
4. สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์	4.1 ยื่นขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในต่างประเทศ
	4.2 ยื่นขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในประเทศ
	4.3 ได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในต่างประเทศ
	4.4 ได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในประเทศ
	4.5 ได้รับการจดสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์ที่มีการไปใช้ประโยชน์
5. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์	5.1 ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ <ul style="list-style-type: none"> - รายได้จากการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ตั้งแต่ 1 แสนบาทขึ้นไป) - รายได้จากการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ต่ำกว่า 1 แสนบาท)
	5.2 ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่การใช้ประโยชน์ในเชิงสังคม/ชุมชน

ตารางที่ 2 ตัวชี้วัดผลงาน (KPI) (ต่อ)

ตัวชี้วัดผลงาน (KPI)	
6. ความสามารถในการหา ทุนสนับสนุนจากภายนอก	6.1 ทุนสนับสนุน ต่ำกว่า 500,000 บาท
	6.2 ทุนสนับสนุน 500,000 - 1,000,000 บาท
	6.3 ทุนสนับสนุน 1,000,000 - 3,000,000 บาท
	6.4 ทุนสนับสนุน 3,000,000 - 5,000,000 บาท
	6.5 ทุนสนับสนุนมากกว่า 5,000,000 บาท

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิ่มเกณฑ์อื่น ๆ ประกอบการพิจารณา

