

แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอและรับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

1. อาจารย์ นักวิจัย เสนอข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านต้นสังกัดตามลำดับส่งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ก่อนครบกำหนดเวลารับข้อเสนอโครงการวิจัยประมาณ 3-5 วัน ตามประกาศแหล่งทุนวิจัย หรือภายในเวลาที่ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. กำหนด โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะดำเนินการตรวจสอบ และจัดทำ หนังสือนำเสนอโครงการวิจัย เสนอมหาวิทยาลัยฯ ลงนาม และจัดส่งไปยังแหล่งทุนต่อไป

2. กรณีที่อาจารย์ นักวิจัย ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังแหล่งทุนฯ โดยตรง ขอให้สำเนาแจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ทราบ เพื่อเป็นข้อมูล

3. การเสนองบประมาณค่าอำนาจการโครงการในข้อเสนอโครงการวิจัย โดยตั้งเสนอร้อยละ 10 ของงบดำเนินการวิจัย (ไม่รวมครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดของแหล่งทุน เช่น ทุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) : มีการให้ค่าบำรุงสถาบันในโครงการวิจัยบางประเภทตามอัตราที่ สกว. กำหนด

ทุนจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เครือข่ายวิจัยอุดมศึกษาภาคกลางตอนล่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) : ให้เสนอค่าอำนาจการได้ร้อยละ 10 ของงบดำเนินการวิจัย

4. ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้เสนอได้ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของแต่ละแหล่งทุน

การรับทุนและทำสัญญารับทุน

แหล่งทุนวิจัยแต่ละแหล่ง มีวิธีการแจ้งอนุมัติทุนและทำสัญญารับทุนแตกต่างกัน โดยอาจจะส่งเรื่องไปยังมหาวิทยาลัยฯ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. หรือนักวิจัยโดยตรง จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

1. กรณีมหาวิทยาลัยฯ รับเรื่องอนุมัติทุน สัญญา และเอกสารประกอบการรับทุนจากแหล่งทุน กองกลาง จะส่งเรื่องให้สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะดำเนินการตรวจสอบและแจ้ง/ส่งให้นักวิจัยลงนามในฐานะหัวหน้าโครงการ หลังจากนั้นจะเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยลงนามในหนังสือนำเสนอเอกสารสัญญารับทุน และลงนามในสัญญาในฐานะผู้รับทุน เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะนำส่งแหล่งทุนต่อไป พร้อมสำเนาแจ้งให้นักวิจัยและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ

2. กรณีอาจารย์ นักวิจัย รับเรื่องอนุมัติทุน สัญญา และเอกสารประกอบการรับทุนจากแหล่งทุน ขอให้ลงนามในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยก่อน และจัดส่งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะดำเนินการตรวจสอบเสนอมหาวิทยาลัยฯ และนำส่งแหล่งทุน พร้อมสำเนาแจ้งนักวิจัยและต้นสังกัดทราบ เช่นเดียวกับ ข้อ 1

3. เมื่อแหล่งทุนลงนามในสัญญารับทุนในฐานะผู้ให้ทุนแล้ว แหล่งทุนจะส่งคู่สัญญามาให้ โดยอาจจะส่งไปยังมหาวิทยาลัยฯ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. หรือนักวิจัย กรณีส่งให้มหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยฯ จะส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. เก็บรักษา โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะสำเนาให้นักวิจัยทราบ กรณีแหล่งทุนส่งคู่สัญญาไปยังนักวิจัย ขอให้นักวิจัยสำเนาไว้ และส่งฉบับจริงให้สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. เก็บรักษา

4. สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยดังกล่าวลงในฐานข้อมูลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ซึ่งสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จัดทำ

การเบิกจ่ายเงินวิจัย

1. เมื่อแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และส่งเอกสารแจ้งการโอนมายังมหาวิทยาลัยฯ สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. หรือนักวิจัย กรณีส่งให้มหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยฯ จะส่งให้ งานคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. กรณีส่งให้นักวิจัย ขอให้ นักวิจัยส่งเอกสารให้งานคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. ทราบ

2. งานคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะออกใบเสร็จรับเงิน ส่งให้แหล่งทุนตามจำนวนเงินที่รับโอนแต่ละงวด และแจ้งนักวิจัยดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินจากสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก.

3. นักวิจัย ขออนุมัติเงินจากสถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. โดยใช้แบบขออนุมัติเบิกเงินและรับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (สวพ.ง-3) และแบบการมอบค่าอำนาจการโครงการ (สวพ.ง-4) ซึ่งสามารถ Download ได้จากเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. (<http://www.rdi.ku.ac.th>)

4. งานคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. จะดำเนินการออกเช็คและแจ้งนักวิจัยรับ (ภายในไม่เกิน 4 วัน)

หมายเหตุ - การเสนอโครงการวิจัย และทำสัญญาเงินทุน ติดต่อฝ่ายประสานงานวิจัยและประเมินผล สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. คุณวราภรณ์ ทับชู โทรศัพท์ 02-5795547, ภายใน 1457, 1796 ต่อ 20
email: rdiwpt@ku.ac.th

- การเบิกจ่ายเงินวิจัย ติดต่องานคลัง สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่ง มก. คุณศันสนีย์ สุทธิสังทร
โทรศัพท์ 02-5797571, 1388, 1797 email: rdisns@ku.ac.th หรือ คุณนวรรตน์ สุวรรณเลิศ
โทรศัพท์ 02-5797571 ภายใน 1388, 1797 email: rdinas@ku.ac.th