

๑. เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการ "สนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร" ซึ่งสอดคล้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ รวมถึงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ของกองบริหารงานวิจัย สำนักวิจัย และส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๒. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติของอาจารย์ บุคลากร และนักวิจัยคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๓. เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/นวัตกรรมของสำนักงานคนบตี และสามารถนำขึ้น website คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเผยแพร่ต่อไป

กระบวนการ ขั้นตอน และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ "การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและ
การสื่อสาร" และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

[illegible]

๙. รูปแบบการจัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

https://rae.mju.ac.th/goverment/๒๐๑๓๐๓๒๕๑๐๓๕๓๕_๒๐๑๓_rae/Doc_๒๕๕๘๐๒๐๓๑๕๕๗๒๓_๘๓๑๑๗๖.pdf

๑๐. หลักเกณฑ์การออกรหัสโครงการวิจัยมหาวิทยาลัยแม่โจ้

https://rae.mju.ac.th/wtms_webpageDetail.aspx?wID=๑๙๗๓

๑๑. แบบฟอร์มและเอกสารเผยแพร่ สำนักงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

https://irb.mju.ac.th/wtms_index.aspx?&lang=th-TH

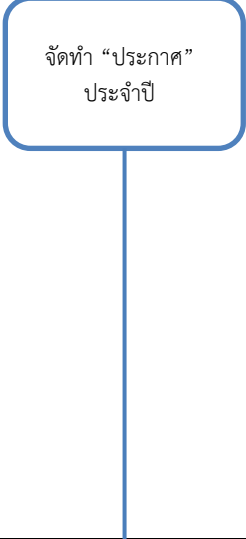
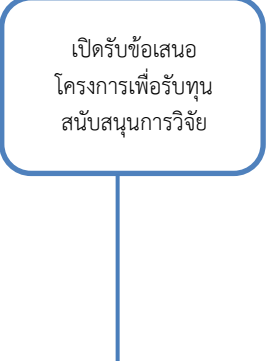
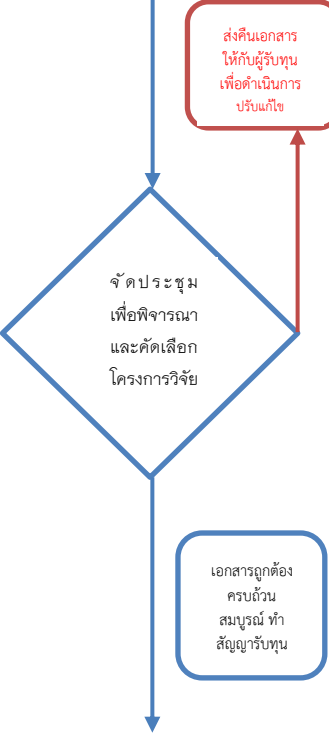
ผู้จัดทำ

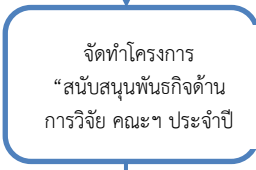
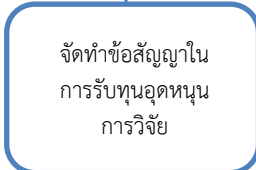
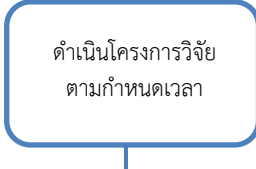
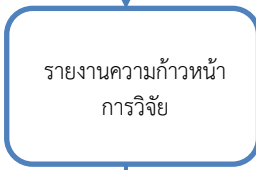
นางสาวอุรัชชา สุวพานิช

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย

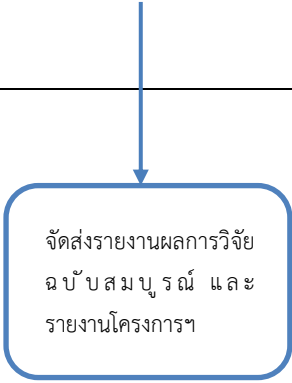
สังกัด งานบริการวิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ขั้นตอนและแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ "การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร"

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	งานบริการวิชาการและวิจัย		๑. จัดทำ “ร่าง” ประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะฯ เสนอ ๑) คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะฯ ๒) คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาตามลำดับ ๒. เสนอประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะฯ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะฯ แล้ว ให้กับคณบดีลงนาม	๑. ประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. บันทึกข้อความขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ๓. บันทึกข้อความเสนอขอลงนามประกาศฯ
๒	งานบริการวิชาการและวิจัย		๑. จัดทำบันทึกข้อความเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อรับทุนสนับสนุนการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ	๑. บันทึกข้อความเปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อรับทุนสนับสนุนการวิจัย คณะฯ ประจำปี ๒. ประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
๓	งานบริการวิชาการและวิจัย		๑. จัดเตรียมเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีผู้ยื่นเสนอขอสนับสนุนโครงการฯ ๒. จัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอ ๑) คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะฯ ๒) คณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณาตามลำดับ	๑. เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย ๒. สรุปรายละเอียดข้อมูลโครงการวิจัยที่มีผู้ยื่นเสนอขอสนับสนุนโครงการฯ ๓. บันทึกข้อความขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ๔. สรุปรายละเอียดข้อมูลโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาและคัดเลือกจากคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔	งานบริการวิชาการและวิจัย		๑. ขออนุมัติจัดทำโครงการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปี ๒. เสนอเอกสารโครงการฯ เพื่อลงนามตามลำดับ ๓. บันทึกข้อมูลลงในระบบ E-Project	๑. บันทึกขออนุมัติจัดโครงการและโครงการแบบย่อ (Project Brief)
๕	งานบริการวิชาการและวิจัย		๑. จัดเตรียมเอกสาร ๑) ข้อสัญญาในการรับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน ๒ ชุด ๒) บันทึกข้อความขอกำหนดรหัสโครงการวิจัย ๓) แบบฟอร์มข้อมูลโครงการวิจัยเพื่อการออกรหัสโครงการ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๔) เอกสารขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปี (งวดที่ ๑ จำนวน ๗๐%)	๑. เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย ๒.สรุปรายละเอียดข้อมูลโครงการวิจัยที่มีผู้ยื่นเสนอขอสนับสนุนโครงการฯ ๓. บันทึกข้อความขอบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ๔. สรุปรายละเอียดข้อมูลโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาและคัดเลือกจากคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ ๕. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ
๖	ผู้รับทุนวิจัย		๑. จัดทำโครงร่างงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ๑) ผ่านการอบรมหลักสูตร “จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” ๒) ดำเนินการเอกสารตามข้อกำหนดของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ๓) บันทึกข้อความขอตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ๔) บันทึกข้อความเชิญเป็นผู้ทรง ๕) บันทึกข้อความขอทดสอบเครื่องมือการวิจัย ๖) บันทึกข้อความขอเก็บข้อมูลการวิจัย ๗) เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย	๑. โครงร่างงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัยแม่โจ้) ๒. ใบประกาศนียบัตรการอบรมหลักสูตร “จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” ๓. บันทึกข้อความต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย (ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน มหาวิทยาลัยแม่โจ้) ๔. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย **หมายเหตุ: เลขที่เอกสาร/บันทึกข้อความต่าง ๆ ออกเลขที่ส่วนงานต้นสังกัด หรืองานบริการวิชาการฯ ตามความสะดวก
๗	งานบริการวิชาการและวิจัย / ผู้รับทุนวิจัย		๑. จัดเตรียมเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ พิจารณา (ตามกำหนดเวลาในประกาศ) ๑) งานบริการวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย แก่ผู้รับทุนวิจัย	๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ๒. บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ๓. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			๒) ผู้รับทุนวิจัยนำส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้กับงานบริการวิชาการฯ - บันทึกข้อความนำส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย - รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ตามรูปแบบการรายงานของคณะฯ) ๒. งานบริการวิชาการและวิจัย รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ	
๘	งานบริการวิชาการและวิจัย / ผู้รับทุนวิจัย	พิจารณารายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่งคืนเอกสารให้กับผู้รับทุนเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ เสนอ กก.ประจำคณะฯ	๑. จัดเตรียมเอกสาร “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ และคณะกรรมการประจำคณะฯ (ตามกำหนดเวลาในประกาศ) ๑) งานบริการวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความขอส่ง “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์” แจ้งผู้รับทุนวิจัย ๒) ผู้รับทุนวิจัยนำส่งเอกสาร “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์” ให้กับงานบริการวิชาการฯ - บันทึกข้อความนำส่ง “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์” - รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูล (ตามรูปแบบคู่มือการเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้) ๓) งานบริการวิชาการฯ จัดทำบันทึกขอส่ง “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของบุคลากรคณะฯ ส่งคณะกรรมการวิจัยฯ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า ๒. งานบริการวิชาการและวิจัย เสนอต่อคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ เพื่อพิจารณากรณี “มี” ข้อแก้ไขปรับปรุง - งานบริการวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับทุนวิจัยให้แก้ไขปรับปรุงตามที่คณะกรรมการเสนอฯ - ผู้รับทุนวิจัยแก้ไขปรับปรุง “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์” และนำส่งให้กับงานบริการวิชาการฯ ตามกำหนดเวลา - งานบริการวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความนำส่ง “ร่าง” รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ของบุคลากรคณะฯ ส่งคณะกรรมการวิจัยฯ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า - งานบริการวิชาการฯ จัดประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ คณะฯ (วาระพิเศษ) เพื่อพิจารณา	๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ๒. บันทึกข้อความนำส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ๓. แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ๔. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย ๕. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<u>กรณี “ไม่มี” ข้อแก้ไขปรับปรุง</u> - งานบริการวิชาการฯ จัดทำบันทึกข้อความขอบรรจุวาระ เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ พิจารณา - กรณี “ไม่มี” ข้อแก้ไขปรับปรุง แจ้งผู้รับทุนวิจัย จัดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับคณะฯ และมหาวิทยาลัยต่อไป	
๘	- งานบริการวิชาการและวิจัย / ผู้รับทุนวิจัย	 จัดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และ รายงานโครงการฯ	๑. ผู้รับทุนวิจัย - จัดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๓ เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูล จำนวน ๒ ชุด ให้กับงานบริการวิชาการฯ ๒. งานบริการวิชาการและวิจัย - จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสารประจำปี (งวดที่ ๒ จำนวน ๓๐%) - จัดทำบันทึกข้อความนำส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูล ๑ ชุด ส่งให้กับสำนักวิจัย - จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ และกรอกข้อมูลลงในระบบ E-Project - จัดเก็บเอกสารฉบับจริง และเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบแฟ้ม เพื่อเป็นหลักฐาน	- บันทึกข้อความขอให้นำส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๓ เล่ม พร้อมไฟล์ข้อมูล ๒ ชุด - รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ - เอกสารขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยฯ ตามโครงการ - มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ภาคผนวก

ตัวอย่างเอกสาร/บันทึกข้อความ

๑. “ร่าง” ประกาศคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.



ประกาศคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ตามที่คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความเป็นเลิศในด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงการวิจัย การบริการวิชาการ และงานสร้างสรรค์ ด้านสื่อ สารสนเทศ ดิจิทัล และศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาชุมชน สังคม และประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการทำวิจัย ตลอดจนมุ่งพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของอาจารย์ และบุคลากร คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร ในคราวประชุมคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ครั้งที่ / เมื่อวันที่ ที่ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร ในคราวประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร ครั้งที่ / เมื่อวันที่ ที่ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของอาจารย์และบุคลากรคณะกรรมการสสทและการสื่อสาร
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ เพื่อพัฒนางานวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะกรรมการสสทและการสื่อสาร รวมถึงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้
- ๑.๔ เพื่อส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนนำผลงานวิจัยไปบูรณาการกับการเรียนการสอน และ/หรือการบริการวิชาการ และ/หรือการสร้างนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์

๒. ประเภทและการสนับสนุนโครงการวิจัย

๒.๑ โครงการวิจัยทั่วไป เป็นการวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนทุนสำหรับบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ภายใต้งบประมาณไม่เกินโครงการละ ๓๐,๐๐๐.- บาท ดังนี้

- ๑) การวิจัยเชิงบูรณาการการศาสตร์ และมีการนำผลการวิจัยไปบูรณาการกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การสร้างนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ หรือการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ๒) การวิจัยเชิงบูรณาการการศาสตร์ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การวิจัยที่มีการบูรณาการกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ การสร้างนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ หรือการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- ๔) การวิจัยเพื่อการพัฒนาหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน
- ๕) การวิจัยเพื่อพัฒนาต่อยอดและพัฒนาองค์ความรู้ด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๖) การวิจัย...

๖) การวิจัยจากการเสวนา และการสำรวจความต้องการขององค์กร หน่วยงาน ท้องถิ่น ชุมชน โดยเน้นทางด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๗) การวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ และ/หรือแก้ไขปัญหาต่อองค์กร หน่วยงาน ท้องถิ่น ชุมชนได้จริง อย่างเป็นรูปธรรมและต่อเนื่อง โดยเน้นทางด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๘) การวิจัยที่บูรณาการ และ/หรือต่อยอดจากการบริการวิชาการ โดยเน้นทางด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๙) การวิจัยเพื่อพัฒนาเป้าหมาย และ/หรือการพัฒนาเชิงพื้นที่ (Areas Based) ของคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือภายใต้กรอบยุทธศาสตร์คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยเน้นทางด้านสื่อ สารสนเทศ นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

๑๐) การวิจัยในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาของผู้วิจัย

๒.๒ โครงการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนางานองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการ เรียนการสอน การพัฒนานักศึกษา การวางระบบผู้สอน และกระบวนการสอน ให้การสนับสนุนทุนสำหรับบุคลากร สายวิชาการ ภายใต้งบประมาณไม่เกินโครงการละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๒.๓ โครงการวิจัยสถาบัน เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนางานองค์กร การดำเนินงาน และการบริหารจัดการ ภายในคณะสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการพัฒนาสายงานที่ปฏิบัติ และ/หรือเพื่อบูรณาการระหว่าง สายงานที่ตรงตามตำแหน่งงาน/ภาระงานที่ได้รับผิดชอบตามคำสั่งคณะสารสนเทศและการสื่อสารให้การสนับสนุน ทุนสำหรับบุคลากรสนับสนุน ภายใต้งบประมาณไม่เกินโครงการละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัย

การพิจารณาจัดสรรทุนสนับสนุนงานวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการโดยคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

๓.๑ เป็นงานวิจัยที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย/ทิศทางการวิจัยของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และ/หรือของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ หรือเป็นงานวิจัยที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนของคณะสารสนเทศ และการสื่อสาร และ/หรือของมหาวิทยาลัยแม่โจ้

๓.๒ เป็นงานวิจัยที่สามารถบูรณาการกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ หรือพันธกิจอื่น ๆ ของคณะสารสนเทศและการสื่อสารได้

๓.๓ เป็นงานวิจัยที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และขยายเวลา ได้ไม่เกิน ๓ เดือน ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้วิจัยคืนทุน ตามจำนวนที่ได้รับภายใน ๓๐ วัน (นับจากวันสิ้นสุดการขอขยายระยะเวลานำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์) โดยคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร จะงดการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๓.๔ เป็นงานวิจัยที่ไม่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยซ้ำซ้อนกับแหล่งทุนอื่น นอกจากมีการดำเนินการ ในประเด็นที่แตกต่างกัน หรือดำเนินการในลักษณะของการร่วมทุนวิจัย

๔. คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการ

๔.๑ เป็นอาจารย์ หรือบุคลากรของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย และพ้นระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๒ ไม่เป็นหัวหน้าโครงการที่ขาดการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์หลังจากดำเนินการวิจัยเสร็จ และไม่เคยเป็นผู้ที่ผิดสัญญาการรับทุนวิจัย

๔.๓ กรณีที่เคยได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยจากคณะสารสนเทศและการสื่อสารแล้ว แต่ที่ยังติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต้องนำส่งเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ก่อนยื่นขอรับการสนับสนุน และในกรณีที่ยังมิได้ตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่มี Peer Review หรือมีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ (Proceedings) ของการสัมมนาวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ให้กับคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ต้องมีการ Submit หรือมีใบตอบรับการตีพิมพ์ โดยยื่นเอกสารดังกล่าวให้แก่ คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสารก่อน จึงจะสามารถยื่นของบประมาณสนับสนุนได้ในปีถัดไป

๕. การแสดงความจำนงขอรับทุนวิจัย

๕.๑ ผู้เสนอขอรับทุนเขียนข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย แบบ IC MJU Research_๐๑ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ และแบบ IC MJU Research_๐๒ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๑ ชุด พร้อมแนบไฟล์ในรูปแบบ .doc หรือ .docx ใส่แผ่น CD จำนวน ๑ แผ่น โดยส่งมายังงานบริการวิชาการและวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒ ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ (แบบ IC MJU Research_๐๑ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ และแบบ IC MJU Research_๐๒ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน) เสนอครบตีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ผ่านคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการ

๖.๑ โครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติโครงการ ให้ผู้วิจัยจัดทำข้อสัญญาในการรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ ฉบับ โดยคณะสารสนเทศและการสื่อสาร (ผู้ให้ทุน) ถือไว้ ๑ ฉบับ และผู้รับทุนถือไว้ ๑ ฉบับ

๖.๒ ผู้วิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการวิจัย พร้อมแนบเอกสารที่ดำเนินการ จำนวน ๑ ครั้ง (ตามกำหนดการ ข้อ ๑๐.) ต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ทั้งนี้ หากนักวิจัยไม่ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (ตามกำหนดการ ข้อ ๑๐.) พร้อมแนบเอกสารที่ดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติยกเลิกงานวิจัยดังกล่าว พร้อมทั้งคืนทุนวิจัยที่ได้รับไปแล้ว (งวดที่ ๑) และถูกตัดสิทธิ์ในการของบประมาณสนับสนุนในปีถัดไป

๖.๓ กรณีที่ผู้วิจัยจัดส่งร่างรายงานวิจัยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร หากมีข้อแก้ไขให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน หลังจากนักวิจัยได้รับการแจ้งผลการพิจารณาร่างรายงานการวิจัย โดยให้ผู้วิจัยพิจารณาแก้ไขร่างรายงานการวิจัย ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมแสดงรายละเอียดการแก้ไขร่างรายงานวิจัย

เมื่อมีการดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หากเกินกำหนด (๑ เดือน) ให้ถือปฏิบัติยกเลิกงานวิจัยดังกล่าว พร้อมทั้งคืนทุนวิจัยที่ได้รับไปแล้ว (งวดที่ ๑) พร้อมดอกเบี้ยปรับ ร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับ (งวดที่ ๑) และถูกตัดสิทธิ์ในการของบประมาณสนับสนุนในปีถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ.) โดยให้ผู้วิจัยจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๖.๔ กรณีมีข้อแก้ไขร่างรายงานวิจัย หากผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินการจัดส่งร่างรายงานวิจัยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ในครั้งที่ ๒ ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ นักวิจัยสามารถขอขยายระยะเวลาต่อได้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ครั้งเท่านั้น (ทั้งนี้ ผู้วิจัยต้องนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่ขอขยาย)

หาก...

หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลา คณะสารสนเทศและการสื่อสารขอใช้สิทธิผู้ให้ทุนในการยกเลิกสัญญาการวิจัย และเรียกคืนทุนวิจัยที่ผู้วิจัยรับไปแล้ว ให้แก่คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เต็มจำนวนที่รับไป พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินทุนวิจัยที่รับไป (งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒) และจะถูกตัดสิทธิ์ในการของบประมาณสนับสนุนการวิจัย เป็นระยะเวลา ๓ ปี

๗. การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย

เมื่อได้รับการพิจารณาและได้รับการอนุมัติทุนแล้ว ภายหลังจากการทำสัญญารับทุนวิจัยมีหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย ดังนี้

๗.๑ งบประมาณโครงการที่ได้รับทุกประเภทของการขอทุนวิจัย ไม่สนับสนุนค่าตอบแทนให้แก่นักวิจัยและผู้ช่วยนักวิจัย

๗.๒ จำนวนเงินทุนวิจัยเป็นทุนวิจัยปกติ ทุนวิจัยในชั้นเรียน หรือทุนวิจัยสถาบัน โดยมีการแบ่งจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยออกเป็น ๒ งวด ดังนี้

๗.๒.๑ งวดที่ ๑ เมื่อได้รับการอนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยจากคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสารแล้ว ดำเนินการทำสัญญารับทุน (จำนวน ๒ ชุด) และขออนุมัติเบิกเงิน โดยดำเนินการผ่านงานคลังและพัสดุ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัยจำนวนร้อยละ ๗๐ ของเงินทั้งหมดที่ได้รับการจัดสรร

๗.๒.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย จำนวนร้อยละ ๓๐ ของเงินทั้งหมดที่ได้รับจัดสรร ต่อเมื่อนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว

ภายหลังจากการเบิกเงินงวดที่ ๒ แล้ว ให้ดำเนินการจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๓ เล่ม พร้อมไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบไฟล์ .pdf และไฟล์ .doc หรือ .docx ใส่แผ่น CD จำนวน ๒ แผ่น ที่งานบริการวิชาการและวิจัย ภายในเดือนกันยายน พ.ศ.

๗.๓ ผู้รับทุนวิจัยปกติ ทุนวิจัยในชั้นเรียน หรือทุนวิจัยสถาบัน จะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายที่ราชการกำหนด (ทั้งนี้ ให้ประสานกับเจ้าหน้าที่การเงินในเรื่องการดำเนินงานด้านเอกสารทางการเงินต่อไป)

๘. การตีพิมพ์เผยแพร่ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ การถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย

ภายหลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการวิจัย ผู้ขอรับทุนต้องดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในระยะเวลา ๒ ปี ภายหลังจากวันที่ลงนามในสัญญารับทุน ดังนี้

๘.๑ เสนอผลงานเพื่อตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการที่มี Peer Review ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือมีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ (Proceedings) ทั้งนี้ ผู้รับทุนที่จะเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย หรือการดำเนินงานเพื่อเผยแพร่งานวิจัย ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่ไม่ใช่การตีพิมพ์ ให้รวมค่าใช้จ่ายไว้ในทุนวิจัยที่ขอเท่านั้น โดยจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากงบประมาณอื่นของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้อีก

๘.๒ บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน และ/หรือการบริการวิชาการแก่สังคม โดยให้ระบุแนวทางการบูรณาการไว้ในกิตติกรรมประกาศ หรือที่ใดที่หนึ่งในการจัดพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามความเหมาะสม

๘.๓ นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยใช้แบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของสำนักวิจัย และส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ หากผู้วิจัยไม่ดำเนินการตามข้อ ๘.๑ และ/หรือข้อ ๘.๒ และ/หรือข้อ ๘.๓ หากเกินกำหนดให้ถือปฏิบัติยกเลิกงานวิจัยดังกล่าว พร้อมทั้งคืนทุนวิจัยที่ได้รับไปแล้ว (งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒) พร้อมดอกเบี้ยปรับร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินทุนวิจัยที่ได้รับไป (งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒) และถูกตัดสิทธิ์ในการของบประมาณสนับสนุนในปีถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ.) โดยให้ผู้วิจัยจัดทำบันทึกข้อความชี้แจงต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๙. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๙.๑ กรรมสิทธิ์ของผลงานวิจัยเป็นของผู้วิจัย ร่วมกับ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๙.๒ การเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือการเผยแพร่ในลักษณะอื่น ขอให้ระบุไว้ในกิตติกรรมประกาศ หรือที่หนึ่งใดในการจัดพิมพ์ตามความเหมาะสม โดยให้ระบุข้อความไว้ว่า “งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.”

๙.๓ ผลการตัดสินของคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ถือเป็นที่สุด

๙.๔ แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศของคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งอาจจะมีประกาศเพิ่มเติมได้ในภายหลัง

๙.๕ ประกาศฉบับนี้มีผลตั้งแต่วันที่ พ.ศ. เป็นต้นไป

๑๐. กำหนดการและขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๑๐.๑ การเสนอขออนุมัติโครงการ ๑) บุคลากรผู้สนใจขอรับทุนสนับสนุนเพื่อการวิจัย เสนอโครงร่างงานวิจัย ต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร (ส่งไฟล์ข้อมูลทำงานบริการวิชาการและวิจัย)	ภายในวันที่
๒) คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการพิจารณา กลั่นกรองโครงร่างงานวิจัย ครั้งที่ ๑	ภายในวันที่
๓) นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติโครงการวิจัย ครั้งที่ ๑	ภายในวันที่
๔) กรณีที่คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เสนอให้มีการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการฯ ให้ผู้วิจัยดำเนินการปรับแก้ไขให้แล้วเสร็จ และส่งให้คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาในการประชุมครั้งต่อไป	ภายในวันที่
๕) คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินการพิจารณา กลั่นกรองโครงร่างงานวิจัย ครั้งที่ ๒	ภายในวันที่
๖) นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติโครงการวิจัย ครั้งที่ ๒	ภายในวันที่
๗) ผู้ที่ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย จัดทำข้อสัญญาในการรับทุนวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	ภายในเดือน

-๖-

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา
๘) ผู้วิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๗๐)	ภายในเดือน
๑๐.๒ การติดตามผลการดำเนินงานวิจัย ๑) ผู้วิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้าเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยและ บริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร รับทราบ จำนวน ๑ ครั้ง (ส่งไฟล์ข้อมูลทำงานบริการ วิชาการและวิจัย)	ภายในเดือน
๑๐.๓ การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ๑) ผู้วิจัยส่ง “ร่าง” รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อคณะกรรมการวิจัยและ บริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ ครั้งที่ ๑ (หากมีข้อแก้ไขให้ ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังจากนั้นนักวิจัยได้รับการแจ้งผลการพิจารณาร่าง รายงานการวิจัย)	ภายในเดือน
๒) ผู้วิจัยส่ง “ร่าง” รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อคณะกรรมการวิจัยและ บริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ ครั้งที่ ๒ (หากมีข้อแก้ไขให้ ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังจากนั้นนักวิจัยได้รับการแจ้งผลการพิจารณาร่าง รายงานการวิจัย)	ภายในเดือน
๓) ผู้วิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะ สารสนเทศและการสื่อสาร อนุมัติ จำนวน ๓ เล่ม	ภายในเดือน
๔) ผู้วิจัยเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๓๐) ภายหลังจาก นำส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะ สารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการ สื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ ครั้งที่ ๑	ภายในวันที่
๕) กรณีขอขยายระยะเวลานำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ได้ไม่เกิน ๓ เดือน จำนวน ๑ ครั้ง) ให้จัดทำบันทึกเสนอคณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร โดยผ่านคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร	ภายในเดือน
๑๐.๔ การนำเสนอผลงานวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่ และนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ๑) ภายหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการวิจัย ผู้ขอรับทุนต้องดำเนินการ นำเสนอผลงานวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่ และนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ อย่างใด อย่างหนึ่ง ตามข้อ ๘. และตามที่ระบุไว้ในการเสนอขออนุมัติโครงการ	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. บันทึกข้อความ เรื่อง เปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อรับทุนสนับสนุนการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. ๕๕๐๑

ที่ อว ๒๙.๑๐.๑.๔/ว

วันที่

เรื่อง เปิดรับข้อเสนอโครงการเพื่อรับทุนสนับสนุนการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.

เรียน บุคลากรสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ตามประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุน
งบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ลงวันที่
..... โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและ
การสื่อสาร ในคราวประชุมคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....ที่
..... และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร
ในคราวประชุมคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....ที่
..... เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการทำวิจัย ตลอดจนมุ่งพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย
ของอาจารย์และบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การสนับสนุนทุนทำวิจัยแก่คณาจารย์และบุคลากรของคณะสารสนเทศ
และการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล และเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะ
สารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีรายละเอียดการให้ทุนโดยสังเขป ดังนี้

๑. โครงการวิจัยทั่วไป เป็นการวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนางานองค์ความรู้ด้านสื่ สารสนเทศ
นวัตกรรม และดิจิทัล รวมถึงศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ให้การสนับสนุนทุนสำหรับบุคลากรสายวิชาการ และสาย
สนับสนุนวิชาการ ภายใต้งบประมาณไม่เกินโครงการละ ๓๐,๐๐๐.- บาท

๒. โครงการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนางานองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์
ต่อการเรียนการสอน การพัฒนานักศึกษา การวางระบบผู้สอน และกระบวนการสอน ให้การสนับสนุนทุน
สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ภายใต้งบประมาณไม่เกินโครงการละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

๓. โครงการวิจัยสถาบัน เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนางานองค์การ การดำเนินงาน และการบริหาร
จัดการภายในคณะสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการพัฒนาสายงานที่ปฏิบัติ และ/หรือเพื่อบูรณาการ
ระหว่างสายงานที่ตรงตามตำแหน่งงาน/ภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งคณะสารสนเทศและการสื่อสาร
ให้การสนับสนุนทุนสำหรับบุคลากรสนับสนุน ภายใต้งบประมาณไม่เกินโครงการละ ๑๕,๐๐๐.- บาท

ทั้งนี้ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ขอแจ้งกำหนดการจัดส่งโครงการวิจัย (Research
Project) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และ
คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ตั้งแต่วันที่ จนถึง วันที่
โดยให้จัดส่งข้อมูลพร้อมไฟล์ข้อมูล (ตามแบบฟอร์มเสนอโครงการที่แนบมาพร้อมนี้) มายังงานบริการ
วิชาการและวิจัย สำนักงานคณบดี ภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. แบบฟอร์ม IC MJU Research_๐๑; แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) ประกอบการเสนอขอ
งบประมาณ คณะสารสนเทศและการสื่อสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (สายวิชาการ)

IC MJU Research_01



แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)
ประกอบการเสนอของบประมาณ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วน ก สารสำคัญของงานวิจัย (Research Project)

๑. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

๒. ชื่อนักวิจัยและคณะวิจัย (ถ้ามี) พร้อมระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งใน โครงการ	ตำแหน่ง	สังกัด	สัดส่วนที่ทำ งานวิจัย (%)
๑		หัวหน้าโครงการ			
๒		ผู้ร่วมวิจัย			
๓		ผู้ร่วมวิจัย			

๓. ที่ปรึกษาโครงการ

คุณวุฒิ

ตำแหน่ง

สังกัด

๔. ประเภทโครงการ

- ☐ โครงการวิจัยทั่วไป
☐ โครงการวิจัยในชั้นเรียน

๕. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

๕.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อที่

ข้อที่

๕.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ข้อที่

ข้อที่

๖. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย

.....

.....

.....

๗. ที่มาและความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

๘. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๘.๑

๘.๒

๘.๓

๙. ขอบเขตของการวิจัย

.....

.....

.....

๑๐. ทฤษฎี / สมมติฐาน / กรอบแนวคิดของการวิจัย

.....

.....

.....

๑๑. การทบทวนงานวิจัย / วรรณกรรม / สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม (/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

๑๓.๑
๑๓.๒
๑๓.๓
๑๓.๔
๑๓.๕

๑๔. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย

.....
.....
.....
.....

๑๕. วิธีดำเนินการวิจัย (เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย /การเก็บรวบรวม /การวิเคราะห์ข้อมูล)

.....
.....
.....
.....
.....

๑๖. สถานที่เก็บข้อมูล

๑๗. ระยะเวลาในการทำวิจัย

๑๘. แผนการดำเนินงานวิจัย

ปี	กิจกรรม	ด.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

๑๙. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด

.....
.....
.....

๒๐. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

.....
.....
.....

๒๑. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ)

.....

.....

.....

๒๒. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัย (โครงการวิจัยทั่วไป ไม่เกินโครงการละ ๓๐,๐๐๐.- บาท /โครงการวิจัย
ในชั้นเรียน ไม่เกินโครงการละ ๑๕,๐๐๐.- บาท)

ปี	รายการ	จำนวน (บาท)
	**ท่านคะฯ ไม่มีเงินสนับสนุนในหมวดค่าตอบแทน ก. หมวดค่าใช้สอย ข. หมวดค่าวัสดุ	

๒๓. ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท

๒๔. คำชี้แจงอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๒๕. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัยหลัก พร้อม วันเดือน ปี

ลงนาม

()

ตำแหน่ง

หัวหน้าโครงการวิจัย / ผู้วิจัยหลัก

...../...../.....

๒๖. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ)

เห็นควรอนุญาตให้ทำการวิจัยได้

ลงนาม

()

ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรฯ

...../...../.....

๒๗. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

อนุญาตให้ทำการวิจัยได้

ลงนาม

()

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ส่วน ข ประวัตินักวิจัย

๑. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
๒. รหัสประจำตัวนักวิจัยแห่งชาติ (ถ้ามี)
๓. สังกัด (หลักสูตร)
๔. ตำแหน่งปัจจุบัน
๕. สถานที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก
- ๕.๑ หน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
โทรสาร (ถ้ามี) E-mail
- ๕.๒ ที่พักอาศัย
หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
โทรสาร (ถ้ามี) E-mail

๖. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ชื่อสถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.

๗. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา)

.....
.....
.....

๘. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

.....
.....
.....
.....

๙. ประสบการณ์ด้านงานวิจัย

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ตำแหน่ง วิจัย	สัดส่วน งานวิจัย (%)	ระยะเวลา (เริ่ม-สิ้นสุด)	แหล่งทุน	รหัสโครงการ วิจัย

๑๐. งานวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ตำแหน่ง วิจัย	สัดส่วน งานวิจัย(%)	ระยะเวลา (เริ่ม-สิ้นสุด)	แหล่งทุน

ตัวอย่าง การระบุรายละเอียดงบประมาณโครงการวิจัย

ปี	รายการ	จำนวน (บาท)
	ก.หมวดค่าตอบแทน เช่น (**ทุนคณะฯ ไม่มีเงินสนับสนุนในหมวดค่าตอบแทน) - ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิปรึกษาโครงการวิจัย - ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ - ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญให้ข้อมูล ข.หมวดค่าใช้สอย เช่น - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ) - ค่าจ้างเหมารถพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าจ้างเหมาจัดทำเครื่องมือวิจัย - ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูลและลงรหัสข้อมูลจากแบบทดสอบ - ค่าจ้างเหมาพิมพ์แบบสอบถามและจัดพิมพ์ต้นฉบับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ค่าจ้างเหมาจัดทำรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ค่าใช้สอยอื่นๆ ค.หมวดค่าวัสดุ เช่น - วัสดุสำนักงาน - วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา - วัสดุคอมพิวเตอร์ - ค่าถ่ายเอกสาร - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - วัสดุอื่นๆ **สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ	
	รวม	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายแต่ละหมวดของงานวิจัย ให้ระบุตามความจำเป็นของการดำเนินงานวิจัย โดยยึดตามระเบียบกระทรวงการคลัง /ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ /ระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลังห้ามเบิกจ่ายจากโครงการวิจัย คือ งบบุคลากร (ค่าจ้างบุคคลเพื่อทำงานประจำ) และ งบลงทุน (ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง)

๔. แบบฟอร์ม IC MJU Research_๐๒; แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) ประกอบการเสนอขอ
งบประมาณ คณะสารสนเทศและการสื่อสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (สายสนับสนุนวิชาการ)

IC MJU Research_02



แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)
ประกอบการเสนอขอของบประมาณ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วน ก สารสำคัญของงานวิจัย (Research Project)

๑. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

๒. ชื่อนักวิจัยและคณะวิจัย (ถ้ามี) พร้อมระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%)

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งใน โครงการ	ตำแหน่ง	สังกัด	สัดส่วนที่ทำ งานวิจัย (%)
๑		หัวหน้าโครงการ			
๒		ผู้ร่วมวิจัย			
๓		ผู้ร่วมวิจัย			

๓. ที่ปรึกษาโครงการ
คุณวุฒิ
ตำแหน่ง
สังกัด

๔. ประเภทโครงการ

- ☐ โครงการวิจัยทั่วไป
☐ โครงการวิจัยสถาบัน

๕. ความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์

๕.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อที่
ข้อที่

๕.๒ ประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน

ข้อที่
ข้อที่

๖. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย

.....

.....

.....

๗. ที่มาและความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

๘. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- ๘.๑
- ๘.๒
- ๘.๓

๙. ขอบเขตของการวิจัย

.....

.....

.....

๑๐. ทฤษฎี / สมมติฐาน / กรอบแนวคิดของการวิจัย

.....

.....

.....

๑๑. การทบทวนงานวิจัย / วรรณกรรม / สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

๑๒. เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม (/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย

๑๓.๑
๑๓.๒
๑๓.๓
๑๓.๔
๑๓.๕

๑๔. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย

.....
.....
.....
.....

๑๕. วิธีดำเนินการวิจัย (เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย /การเก็บรวบรวม /การวิเคราะห์ข้อมูล)

.....
.....
.....
.....
.....

๑๖. สถานที่เก็บข้อมูล

๑๗. ระยะเวลาในการทำวิจัย

๑๘. แผนการดำเนินงานวิจัย

ปี	กิจกรรม	ด.ศ.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

๑๙. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด

.....
.....
.....

๒๐. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

.....
.....
.....

๒๑. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์ โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ)

.....

.....

.....

๒๒. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัย (โครงการวิจัยทั่วไป ไม่เกินโครงการละ ๓๐,๐๐๐.- บาท /โครงการวิจัยสถาบัน ไม่เกินโครงการละ ๑๕,๐๐๐.- บาท)

ปี	รายการ	จำนวน (บาท)
	**ท่านคะฯ ไม่มีเงินสนับสนุนในหมวดค่าตอบแทน	
	ก. หมวดค่าใช้สอย	
	ข. หมวดค่าวัสดุ	

๒๓. ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท

๒๔. คำชี้แจงอื่นๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๒๕. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้วิจัยหลัก พร้อม วันเดือน ปี

ลงนาม

()

ตำแหน่ง

หัวหน้าโครงการวิจัย / ผู้วิจัยหลัก

...../...../.....

๒๖. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาระดับต้น (ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี)

เห็นควรอนุญาตให้ทำการวิจัยได้

ลงนาม

()

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

...../...../.....

๒๗. คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

อนุญาตให้ทำการวิจัยได้

ลงนาม

()

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

ส่วน ข ประวัตินักวิจัย

๑. ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
๒. รหัสประจำตัวนักวิจัยแห่งชาติ (ถ้ามี)
๓. สังกัด (ส่วนงาน)
๔. ตำแหน่งปัจจุบัน
๕. สถานที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้สะดวก
- ๕.๑ หน่วยงาน
หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
โทรสาร (ถ้ามี) E-mail
- ๕.๒ ที่พักอาศัย
หมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ
โทรสาร (ถ้ามี) E-mail

๖. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิการศึกษา	สาขาวิชา	ชื่อสถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.

๗. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา)

.....
.....
.....

๘. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

.....
.....
.....
.....

๙. ประสบการณ์ด้านงานวิจัย

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ตำแหน่ง วิจัย	สัดส่วน งานวิจัย (%)	ระยะเวลา (เริ่ม-สิ้นสุด)	แหล่งทุน	รหัสโครงการ วิจัย

๑๐. งานวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน

ลำดับ	ชื่อเรื่อง	ตำแหน่ง วิจัย	สัดส่วน งานวิจัย(%)	ระยะเวลา (เริ่ม-สิ้นสุด)	แหล่งทุน

ตัวอย่าง การระบุรายละเอียดงบประมาณโครงการวิจัย

ปี	รายการ	จำนวน (บาท)
	ก.หมวดค่าตอบแทน เช่น (**ทุนคณะฯ ไม่มีเงินสนับสนุนในหมวดค่าตอบแทน) - ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิปรึกษาโครงการวิจัย - ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ - ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญให้ข้อมูล ข.หมวดค่าใช้สอย เช่น - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ) - ค่าจ้างเหมารถพร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าจ้างเหมาจัดทำเครื่องมือวิจัย - ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูลและลงรหัสข้อมูลจากแบบทดสอบ - ค่าจ้างเหมาพิมพ์แบบสอบถามและจัดพิมพ์ต้นฉบับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ค่าจ้างเหมาจัดทำรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ค่าใช้สอยอื่นๆ ค.หมวดค่าวัสดุ เช่น - วัสดุสำนักงาน - วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา - วัสดุคอมพิวเตอร์ - ค่าถ่ายเอกสาร - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - วัสดุอื่นๆ **สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ	
	รวม	

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายแต่ละหมวดของงานวิจัย ให้ระบุตามความจำเป็นของการดำเนินงานวิจัย โดยยึดตามระเบียบกระทรวงการคลัง /ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ /ระเบียบของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่กระทรวงการคลังห้ามเบิกจ่ายจากโครงการวิจัย คือ งบบุคลากร (ค่าจ้างบุคคลเพื่อทำงานประจำ) และงบลงทุน (ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง)

๕. ข้อสัญญาในการรับทุนอุดหนุนการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร



คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ข้อสัญญาในการรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เขียนที่

วันที่

ข้าพเจ้า สัญชาติ อายุ ปี
 อยู่ บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล
 อำเภอ จังหวัด ปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 สังกัด โทรศัพท์
 ซึ่งต่อไปในข้อสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ทำสัญญากัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุน และผู้รับทุนตกลงรับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้
 คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อดำเนิน
 โครงการวิจัย และส่งมอบผลลัพธ์ตามแผนของโครงการวิจัย เรื่อง

(ชื่อภาษาไทย)

.....

.....

(ชื่อภาษาอังกฤษ)

.....

.....

ในวงเงิน บาท (.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ
 ของโครงการวิจัย เดือน นับตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ซึ่ง
 มีรายละเอียดดังปรากฏในเอกสารแนบ ๑ (ข้อเสนอโครงการวิจัย)

ข้อ ๒ การเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ผู้ให้ทุนและผู้รับทุนตกลงจะแบ่งจ่ายเงินโครงการวิจัยเป็นงวด ๆ จำนวน ๒ งวด ตามประกาศ
 คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและ
 การสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ลงวันที่

๒.๒ ผู้รับทุนตกลงรับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งวดที่ ๑ ร้อยละ ๗๐ ของงบประมาณ
 โครงการวิจัย ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ผู้รับทุนจัดทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

..... ผู้รับทุน
 (.....)

..... ผู้ให้ทุน
 (.....)

๒.๒ ผู้รับทุนตกลงรับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย งบที่ ๒ ร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยภายใน ๑๕ วัน เมื่อผู้รับทุนจัดส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อคณะกรรมการวิจัยและบริหารวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๓ ผู้รับทุนจะทำการวิจัยด้วยความวิริยะ อุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมบูรณ์ตามความมุ่งหมายของผู้ให้ทุนภายในกำหนดเวลา และไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย นับตั้งแต่วันทำข้อสัญญานี้เป็นต้นไป หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี ผู้รับทุนจะต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบ ภายในเวลาไม่เกิน ๑ เดือน หลังทำสัญญารับทุน โดยชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลพร้อมหลักฐาน (ถ้ามี) ซึ่งจะยุติได้ก็ต่อเมื่อได้รับการเห็นชอบจากผู้ให้ทุน โดยผ่านคณะกรรมการวิจัยและบริหารวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร และคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และผู้รับทุนต้องรับผิดชอบในการนำหลักฐานการใช้ทุนที่จ่ายไปแล้วพร้อมเงินส่วนที่เหลือ ส่งคืนคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ภายใน ๓๐ วัน (นับจากวันที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร)

การขยายระยะเวลาดำเนินการโครงการวิจัย และส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ให้ทุน (ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร)

ข้อ ๔ ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามโครงการแล้ว ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อผู้ให้ทุนตามเกณฑ์และรูปแบบที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๕ ผู้รับทุนทราบและเข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยงานวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒ และประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และจะปฏิบัติตามข้อบังคับฯ และประกาศข้างต้นโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบแต่โดยลำพังต่อการละเมิดทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใด ๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกซึ่งผู้รับทุนนำมาใช้ปฏิบัติงานวิจัยตามสัญญานี้ และรับรองว่าจะไม่นำงานตามโครงการวิจัยบางส่วน หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุน

ข้อ ๗ ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบต่อการดำเนินโครงการวิจัย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัยในคน/ในสัตว์ทดลองและความปลอดภัยทางด้านชีวภาพ ด้านเคมี ด้านรังสี และด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้รับทุนละทิ้งโครงการวิจัย หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ โดยจะมีกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับทุนยินยอมชดเชยคืนเงินทุนทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินสนับสนุนโครงการวิจัยนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยต่อไปได้ หรือไม่อาจดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา และประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องยื่นคำร้องพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น รายละเอียด พร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน (ถ้ามี) เสนอต่อผู้ให้ทุน เพื่อขออนุมัติยุติโครงการวิจัย ซึ่งจะสามารถยุติโครงการวิจัยได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ให้ทุนแล้ว โดยผู้รับทุนยินยอมชดเชย

..... ผู้รับทุน
(.....)

..... ผู้ให้ทุน
(.....)

คืนเงินทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกผลที่เกิดจากเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัยนั้น ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน (ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร)

ข้อ ๙ หากผู้รับทุนต้องการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย หรือมีเหตุจำเป็นที่ทำให้ ไม่สามารถทำการวิจัยตามหัวข้อหรือแผนงานได้ และประสงค์จะทำการเปลี่ยนแปลง ต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้ให้ทุน ภายในเวลาไม่เกิน ๑ เดือน หลังทำสัญญารับทุน โดยกำหนดสัดส่วนที่รับผิดชอบของคณะผู้วิจัยในโครงการวิจัย ให้ชัดเจน (ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร)

ข้อ ๑๐ ผู้รับทุนยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของทางคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และที่เกี่ยวข้อง และยินยอมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย ของผู้ให้ทุน ทั้งนี้ การเบิกเงินงวด การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน และการจัดส่งหลักฐานใบสำคัญการจ่ายเงิน ให้ดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด โดยผู้รับทุนจะใช้งบประมาณอย่างประหยัด และตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ ผู้รับทุนต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งจัดทำตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้กำหนด เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการวิจัย หากผู้รับทุนไม่ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายได้

ข้อ ๑๒ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัย ผู้รับทุนต้องนำเสนอผลการวิจัยต่อผู้ให้ทุน ส่วนงาน ต้นสังกัด และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้ในการพัฒนาและสร้างประโยชน์ให้แก่คณะสารสนเทศ และการสื่อสาร และ/หรือมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ต่อไป

ข้อ ๑๓ ผู้รับทุนยินยอมมอบลิขสิทธิ์ผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุนทั้งหมด ส่วนการแบ่งผลประโยชน์ (ถ้ามี) ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของทางมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัยจากผู้ให้ทุน ต้องได้รับการนำเสนอในการประชุม วิชาการ หรือตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการที่มีมาตรฐาน และนำไปประโยชน์ในเชิงวิชาการ เชิงนโยบาย เชิงสาธารณะ เชิงพาณิชย์ และหรืออื่น ๆ ภายใน ๑ ปี หลังจากผู้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

ข้อ ๑๕ ผู้รับทุนรับรองว่า จะปฏิบัติตามข้อสัญญาฉบับนี้ทุกประการ และหากไม่กระทำตามข้อสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินในส่วนที่รับไปแล้วและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการรับทุนแก่ผู้ให้ทุน โดยผู้รับทุน สามารถคืนเป็นเงินสด หรือยินยอมให้ผู้ให้ทุนทำการหักเอาจากเงินเดือนหรือบรรดาเงินอื่นใดที่ผู้รับทุนจะพึงได้รับ โดยไม่มีข้อโต้แย้ง

ข้อ ๑๖ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ ในกรณีที่ เอกสารแนบท้ายสัญญา ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ถือตามข้อตกลงในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้าย สัญหานี้ขัดหรือแย้งกันเอง หรือมีได้กล่าวไว้ ให้ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน (ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร) มีรายละเอียดดังนี้

๑๖.๑ ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบเสนอโครงการวิจัย IC MJU Research_๐๑ หรือ IC MJU Research_๐๒)

๑๖.๒ แผนการตีพิมพ์เผยแพร่ ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย (คาดว่าจะดำเนินการ)

ข้อ ๑๗ หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา ผู้รับทุนจะไม่ได้รับการสนับสนุนเงินทุนสนับสนุนโครงการวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ในครั้งต่อไป

..... ผู้รับทุน
(.....)

..... ผู้ให้ทุน
(.....)

๔

ข้อสัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยผู้ให้ทุน (คณะสารสนเทศและการสื่อสาร) ถือไว้ ๑ ฉบับ ผู้รับทุน (.....) ถือไว้ ๑ ฉบับ ฉบับของผู้ให้ทุนจะเก็บรักษาไว้ที่งานบริการวิชาการและงานวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

(ลงชื่อ) ผู้รับทุน
(.....)
ตำแหน่ง
หัวหน้าโครงการวิจัย
ลงวันที่

(ลงชื่อ) ผู้ให้ทุน
(.....)
คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร
ลงวันที่

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)
ตำแหน่ง
ลงวันที่

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการ วิชาการและวิจัย
ลงวันที่

..... ผู้รับทุน
(.....)

..... ผู้ให้ทุน
(.....)

แผนการตีพิมพ์เผยแพร่ ถ่ายทอด และใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย (คาดว่าจะดำเนินการ)

๑. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

☐ เสนอต่อที่ประชุม / สัมมนาวิชาการ

☐ ในประเทศ จำนวน ครั้ง

☐ ต่างประเทศ จำนวน ครั้ง

ระบุชื่อการประชุม / สัมมนา.....

☐ เสนอในวารสารวิชาการ

☐ ในประเทศ จำนวน ครั้ง

☐ ต่างประเทศ จำนวน ครั้ง

ระบุชื่อวารสารวิชาการ.....

๒. การถ่ายทอดผลงานวิจัย

☐ เสนอทางวิทยุ / โทรทัศน์ / สื่อออนไลน์

☐ ในประเทศ จำนวน..... ครั้ง

☐ ต่างประเทศ จำนวน..... ครั้ง

ระบุชื่อและรายการสถานีวิทยุ / โทรทัศน์ / สื่อออนไลน์

☐ จัดฝึกอบรมกลุ่มเป้าหมาย

จำนวน..... ครั้ง

ระบุรายละเอียด.....

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

๓. การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

☐ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ (เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์)

ระบุ

☐ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (เช่น ใช้ประกอบการประกาศใช้กฎหมาย มาตรการ ระเบียบ กฎเกณฑ์)

ระบุ

☐ การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ (เช่น การบริหารจัดการวิสาหกิจ การส่งเสริมประชาธิปไตย การส่งเสริมสาธารณสุข)

ระบุ

☐ การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ (เช่น ใช้ประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ หนังสือ ตำราวิชาการ)

ระบุ

☐ การใช้ประโยชน์อื่น ๆ

ระบุ

..... ผู้รับทุน
(.....)

..... ผู้ให้ทุน
(.....)

คุณค่า / องค์ความรู้ใหม่ / นวัตกรรม ที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้รับทุน

(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงวันที่

..... ผู้รับทุน
(.....)

..... ผู้ให้ทุน
(.....)



☐ เหมาะสม ถ้าปรับปรุงแก้ไข ในประเด็นดังต่อไปนี้

☐ ไม่เหมาะสม ในประเด็นดังต่อไปนี้

[illegible]

ข้าพเจ้าฯ ได้ตรวจสอบงานรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เล่มนี้ อย่างละเอียดถี่ถ้วน และสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....)

ตำแหน่ง คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่

๗. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอกำหนดรหัสโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. ๕๕๐๑

ที่ อว ๒๙.๑๐.๑.๔/.....

วันที่

เรื่อง ขอกำหนดรหัสโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้พิจารณาสนับสนุนการดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง “.....” ให้กับ บุคลากรสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน บาท (.....) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง “.....” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริการวิชาการและวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอความอนุเคราะห์กำหนดรหัสโครงการวิจัย ให้กับ พร้อมแจ้งรายละเอียดข้อมูลรหัสโครงการฯ มายังงานบริการวิชาการและวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

หัวหน้าโครงการวิจัยฯ

(.....)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๘. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอกำหนดรหัสโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. ๕๔๐๑

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑.๔/.....

วันที่

เรื่อง ขอกำหนดรหัสโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

ตามที่ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ได้พิจารณาสนับสนุนการดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง “.....” ให้กับ บุคลากรสังกัดคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จำนวน บาท (.....) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง “.....” เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานบริการวิชาการและวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร จึงขอความอนุเคราะห์กำหนดรหัสโครงการวิจัย ให้กับ พร้อมแจ้งรายละเอียดข้อมูลรหัสโครงการฯ มายังงานบริการวิชาการและวิจัย คณะสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

หัวหน้าโครงการวิจัยฯ

(.....)

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

๙. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานคณบดี งานบริการวิชาการและวิจัย โทร. ๕๕๐๑

ที่ อว ๖๙.๑๐.๑.๔/.....

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยบุคลากรคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้าพเจ้า ตำแหน่งสังกัด งาน.....

สำนักงานคณบดี คณะสารสนเทศและการสื่อสาร หัวหน้าโครงการวิจัยฯ ได้รับเงินสนับสนุนการวิจัยจากคณะสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวนเงินเบิกทั้งสิ้น

บาท (.....) เพื่อดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง “.....”

ทั้งนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ คณะสารสนเทศและการสื่อสาร ในคราวประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่ และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะสารสนเทศและการสื่อสาร ในคราวประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินงวดที่ (ร้อยละ) จำนวนเงิน บาท (.....) โดยสามารถโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย บัญชีเลขที่ ชื่อบัญชี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

.....ตำแหน่ง.....

หัวหน้าโครงการฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ โดยจัดสรรเงินตามข้อตกลงจากผู้ให้ทุน และ/หรือ ตามประกาศคณะสารสนเทศและการสื่อสาร และมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังนี้

จำนวนเงินเบิกทั้งสิ้น	เบิกจ่ายงวดที่	ยอดคงเหลือ
บาท	จำนวน	บาท
	บาท	

เจ้าหน้าที่การเงิน

เห็นควรอนุมัติ

อนุมัติให้เบิกจ่ายได้

.....

.....

.....

(.....)

(.....)

(.....)

หัวหน้างานคลังและพัสดุ

ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

คณบดีคณะสารสนเทศและการสื่อสาร

...../...../.....

...../...../.....

...../...../.....

ที่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ข้าพเจ้า _____ ขอขานเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ถนน _____

ชื่อย่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

รายการ	จำนวนเงิน
๑. เงินสนับสนุนการวิจัยบุคลากรกรณีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	
จำนวนเงิน	

11

11

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร สาขา

ชื่อ บัณฑิต _____ เลขที่ บัณฑิต _____

แจ้งการโอนเงินที่หมายเลขโทรศัพท์

****ทั้งนี้หากมีค่าธรรมเนียมหรือดจ.อื่นที่ธนาคารเรียกเก็บ ขาฟเจายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากเงินที่ได้รับจากทางราชการ****

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(.....)