

เอกสารเผยแพร่

ลิขสิทธิ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยรามคำแหง



ผู้ใดต้องการนำไปเผยแพร่โดยมารยาทและจรรยาบรรณ

ขอให้ขออนุญาตสถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยรามคำแหงก่อนดำเนินการ

และกรุณาอ้างอิงแหล่งที่มาทุกครั้ง

กรกฎาคม 2556



คู่มือและขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบรายได้
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

| | |
|------------------------------------|----------------|
| รองศาสตราจารย์ ดร. มณี อัจฉรวานนท์ | เขียนและรวบรวม |
| นายศรชัย อุดมธนาพงศ์ | รูปเล่ม |
| นายอภิชาติ งามผิว | แบบปก |
| นางสาวสุภาภรณ์ อินทร์น้อย | ประสานงาน |

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำนำ

มหาวิทยาลัยรามคำแหง มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรมหาวิทยาลัยดำเนินการวิจัยในหลากหลายหัวข้อ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน การบริหารหน่วยงาน รวมถึงการนำผลงานวิจัยของบุคลากรถ่ายทอดสู่สังคมเพื่อใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

สถาบันวิจัยและพัฒนาซึ่งเป็นหน่วยงานกลางในการขับเคลื่อนนโยบายด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงจัดพิมพ์คู่มือ “การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบรายได้มหาวิทยาลัยรามคำแหง” ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2556 ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกและเป็นแนวทางให้แก่คณาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกท่าน

รองศาสตราจารย์ ดร.มณี อัครานนท์

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

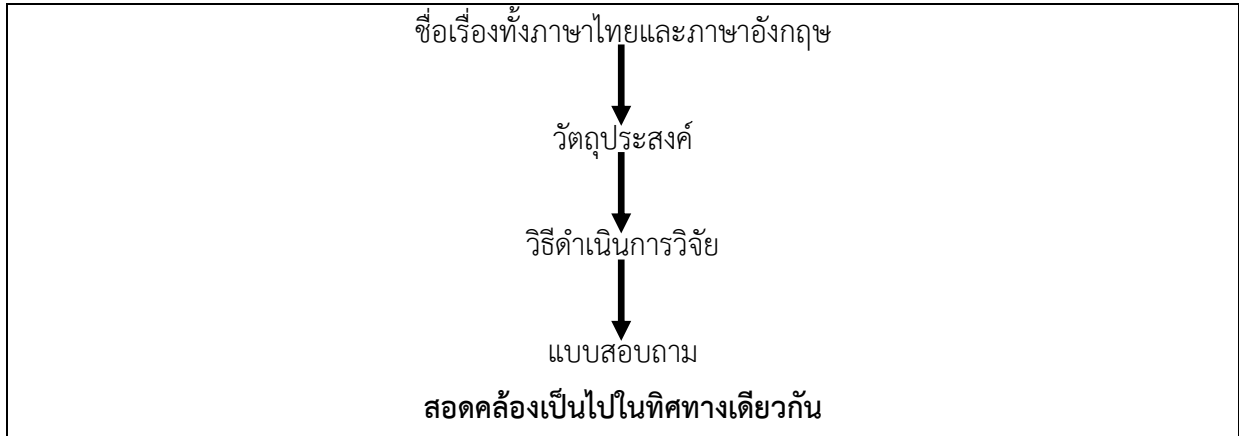
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

กรกฎาคม 2556

ขอเชิญชวน คณาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหงทุกท่าน
ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่
สถาบันวิจัยและพัฒนา
อาคารสุโขทัย ชั้น 12 โทรศัพท์ 0-2310-8119 / 0-2310-8696
ได้ตลอดเวลา

ทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
(งบวิจัยส่วนกลาง การวิจัยประเภทมหาวิทยาลัย)

- ผู้วิจัยส่งแบบเสนอโครงการไม่ต้องมาชี้แจงหรือนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย
- การพิจารณาอนุมัติโครงการไม่เกิน 4 สัปดาห์ เมื่อแบบเสนอโครงการวิจัยมีรูปแบบถูกต้อง



- โครงการวิจัยจะมีที่ปรึกษาวิจัยหรือไม่มีก็ได้
- แบบเสนอโครงการวิจัยไม่จำเป็นต้องเขียนครบ 3 บท แต่ให้เขียนตามแบบ วจ.1 และ วจ. 1.1
- เมื่อผู้วิจัยได้รับความเห็นชอบให้ดำเนินการวิจัยจากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยแล้วสถาบันวิจัยและพัฒนาจะมีบันทึกข้อความให้ผู้วิจัยแก้ไขแบบเสนอโครงการวิจัยและส่งกลับมา 2 ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบให้ทำนอธการบติลงนามอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยได้ โดย
 1. ผู้วิจัยส่งฉบับแก้ไขสมบูรณ์กลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายใน 4 สัปดาห์หลังจากได้รับแจ้ง
 2. แบบเสนอโครงการวิจัยที่ส่งกลับมานั้นต้องมีชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย เหมือนเดิม ถ้าชื่อเรื่องเดิม แต่เปลี่ยนวิธีดำเนินการวิจัยใหม่ คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย ต้องพิจารณาใหม่ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเหมือนเป็นเรื่องใหม่ ซึ่งจะต้องนับ 1 ใหม่อีก
- งบประมาณวิจัยขึ้นกับระเบียบวิธีวิจัย
ขณะนี้ใช้อัตราเงินเดือนปริญญาตรี 9,140 บาท ปริญญาโท 12,600 บาท
ผู้วิจัยสามารถตั้งงบประมาณค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิจัย(ถ้ามี) ค่าตอบแทนผู้วิจัย ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล ค่าประมวลผล ค่าลงรหัสข้อมูล ค่าแบบสอบถาม ค่าสืบค้นข้อมูล ค่าจัดทำเอกสาร ค่าที่พักและพาหนะ(ถ้ามี) ค่าสำรวจ ค่าเขียนแบบ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัย ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุทดลอง ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง

กรุณาดูรายละเอียดงบประมาณเพิ่มเติมจากประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2552

ผู้วิจัยยื่นแบบเสนอโครงการได้ตลอดปี ไม่มีกำหนดระยะเวลาในการส่งแบบเสนอโครงการ

? ผู้วิจัยมีคำถามว่า แบบเสนอโครงการวิจัยต้องเขียนครบ 3 บทเต็มสมบูรณ์เหมือนกับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือไม่

👍 คำตอบ แบบเสนอโครงการวิจัยให้เขียนทุกหัวข้อแต่พอสังเขป เพื่อให้ทราบว่า จะดำเนินการวิจัยอะไร อย่างไร ที่ไหน

แบบเสนอโครงการวิจัยเขียนตามแบบ วจ. 1 และ วจ. 1.1 โดยในแต่ละหัวข้อให้เขียนโดยสังเขป เพื่อให้ทราบว่า ทำไมจึงศึกษาหัวข้อวิจัยนี้ มีการศึกษาในหัวข้อใกล้เคียงมาก่อนหรือไม่ ที่ไหน ได้ผลอย่างไร โดยเขียนพอสังเขป

- วัตถุประสงค์ในการดำเนินการวิจัยนี้คืออะไรประมาณ 2 – 3 ข้อ
- ขอบเขตการวิจัย ดำเนินการวิจัยที่ไหน ช่วงเวลาไหน กลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่างเป็นใคร
- นิยามศัพท์เฉพาะที่เป็นศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยนี้ (ลัดตามวัตถุประสงค์)
- วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีไหน ใช้สถิติอะไรในการวิเคราะห์ข้อมูล
- แผนการดำเนินงานเขียนเป็นตารางจากเดือนที่ 1 – 12 (กรณีดำเนินการวิจัย 12 เดือน)
- งบประมาณ (ดูรายละเอียดตามประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2552)
- เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย – แบบสอบถาม ให้สอดคล้องกับ ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์

? ผู้วิจัยมีคำถามว่า ส่งแบบเสนอโครงการวิจัยกี่ชุด

👍 คำตอบ ส่งครั้งแรก 1 ชุด เพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบรูปแบบและงบประมาณ เมื่อถูกต้องแล้ว สายสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ส่ง 18 ชุด สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีส่ง 19 ชุด เพื่อให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณาเห็นชอบต่อไป

ขอความร่วมมือ

เพื่อให้ นักวิจัย ได้รับการพิจารณาอนุมัติทุนวิจัยรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือจากนักวิจัยให้ หลีกเลี่ยงปัญหาที่ทำให้เกิดความล่าช้าในการพิจารณาทุนวิจัย ปัญหาที่พบบ่อยและแก้ไข

1. การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยต้องตามรูปแบบของ วจ. 1 และ วจ. 1.1 ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด
2. ข้อเสนอโครงการวิจัยมีคำสะกดผิดจำนวนมาก
3. วิธีการศึกษาต้องตามระเบียบวิธีวิจัย เช่น การกำหนดขนาดตัวอย่าง วิธีการสุ่มตัวอย่าง วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล การเลือกวิธีวิเคราะห์ทางสถิติ ฯลฯ
4. การอ้างอิงและบรรณานุกรมต้องตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5. การจัดทำงบประมาณต้องตามระเบียบและเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. การออกแบบเครื่องมือในการวิจัยไม่ชัดเจน ต้องสามารถตอบโจทย์วิจัยได้ และสอดคล้อง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
7. การแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยฯล่าช้า และไม่ครบถ้วน
8. ข้อเสนอโครงการวิจัยจำนวนมากเป็นงานการศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในด้านต่าง ๆ ซึ่ง ควรเป็นหัวข้อวิจัยในเชิงพัฒนาองค์ความรู้ใหม่
9. นักวิจัยรุ่นใหม่ควรปรึกษาที่ปรึกษาโครงการวิจัย กำหนดประเด็นวิจัยให้ชัดเจนและมีความ ทันทสมัย

ขอความกรุณาผู้วิจัยตรวจสอบคำสะกดให้ถูกต้องทั้งในแบบเสนอโครงการวิจัย
รายงานการวิจัยและบทความวิจัย

การกำหนดแนวทางและกรอบการวิจัยเพื่อให้ สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา

ตามนัยมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ 4.3 ครั้งที่ 5/2555 วันที่ 3 ตุลาคม 2555 อนุมัติแนวทางและกรอบการวิจัยเพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาดังนี้

1. ข้อเสนอโครงการวิจัยในหัวข้อวิธีการดำเนินการวิจัยต้องระบุแนวทางและวิธีการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เกิดจากการวิจัยสู่ชุมชน หรือกลุ่มเป้าหมายภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน พร้อมทั้งดำเนินการรวบรวมเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามเกณฑ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา หลังการถ่ายทอดหรือนำไปใช้ประโยชน์ โดยงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าวให้ใช้ข้อ 3.12 ของประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2552

2. ข้อเสนอโครงการวิจัยควรอยู่ภายใต้กรอบการวิจัยดังนี้

2.1 งานวิจัยเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

2.2 งานวิจัยสร้างองค์ความรู้ใหม่ ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ หรือนวัตกรรมเพื่อการเรียนการสอน หรือบริการชุมชน

2.3 งานวิจัยหรืองานค้นคว้าเชิงคุณภาพ โดยการทำงานในภาคสนาม การสัมภาษณ์เชิงลึก การวิเคราะห์เอกสาร การสังเคราะห์งานวรรณกรรม งานวิจัยด้านภาษา วรรณคดี การแปล หรือการสังเคราะห์งานวิจัย

การยืมเงิน/เบิกเงินเพื่อการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน/เบิกจ่ายเงินของผู้วิจัยก่อนส่งให้ กองคลังดำเนินการ

- สถาบันวิจัยและพัฒนา จะตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกเงินตั้งแต่วันที่ 1 – 20 ของทุกเดือน (เนื่องจากกองคลังปิดระบบ 3 มิติ ตั้งแต่วันที่ 25 – 31 ของทุกเดือน)
- เบิกเงินวิจัยเสร็จเรียบร้อย ภายใน 2 สัปดาห์ (นับตั้งแต่วันที่เอกสารและหลักฐานเบิกเงินครบถ้วน)

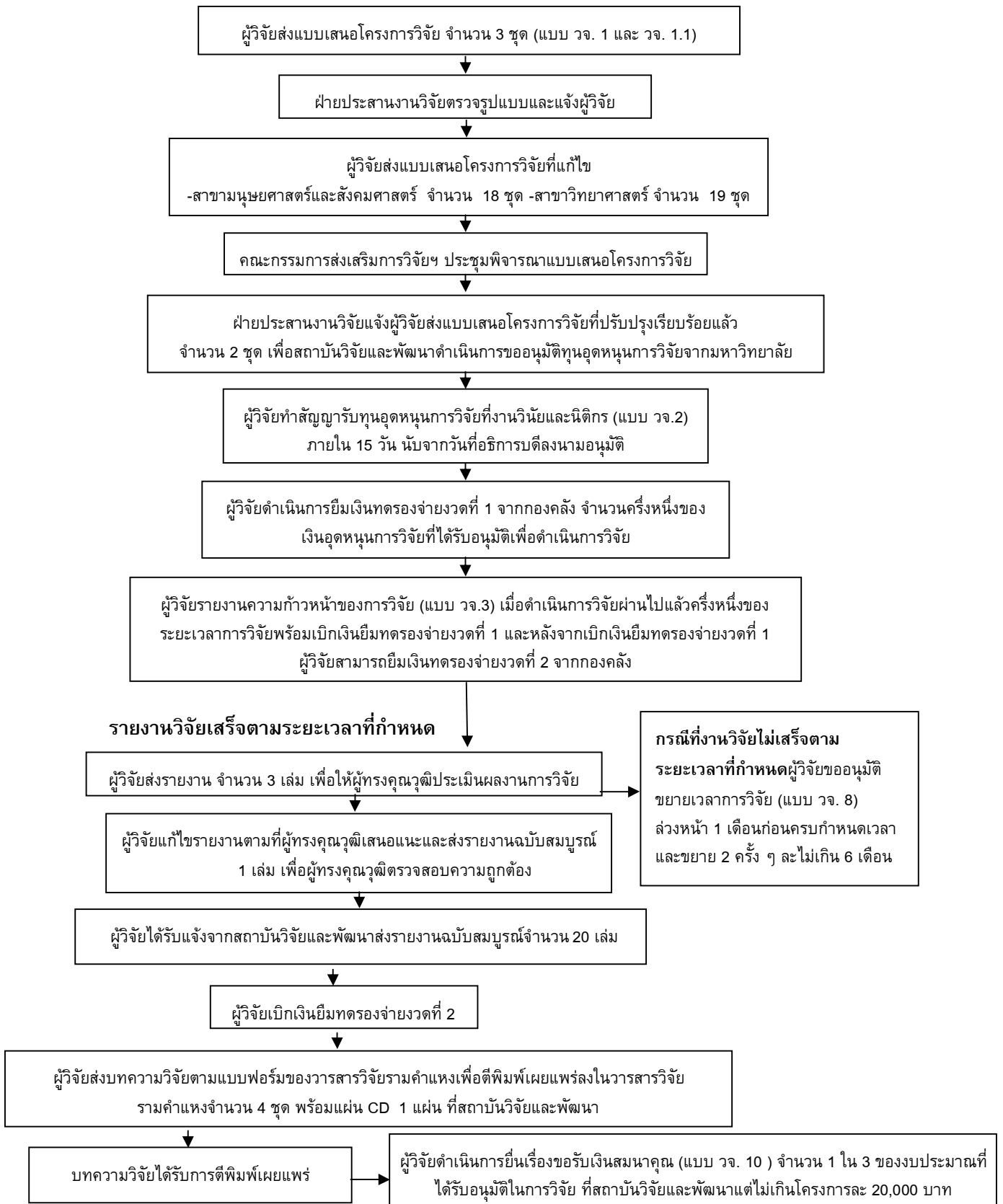
หลักฐานที่ใช้สำหรับการขอรับเงินสมนาคุณการวิจัย

1. แบบวจ. 10
2. สำเนาหนังสืออนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัย 1 ฉบับ
3. สำเนาสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย 1 ฉบับ
4. สำเนาใบปะหน้าส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่มีการประทับรับเรื่องแล้ว จากสถาบันวิจัยและพัฒนา
5. สำเนาบทความวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร 1 ชุด

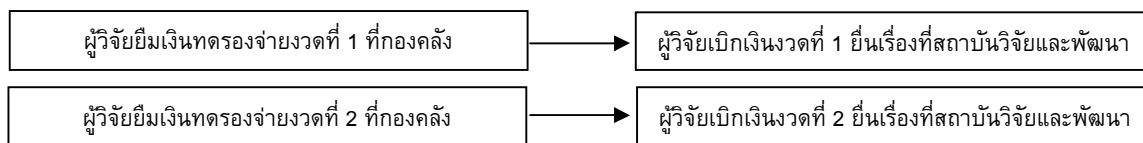
บทความวิจัยที่ขอรับเงินสมนาคุณการวิจัย ไม่จำเป็นต้องพิมพ์เผยแพร่ เฉพาะในวารสารวิจัยรามคำแหง จะตีพิมพ์ที่ไหนก็ได้ แต่ต้องมีรูปแบบเป็น บทความวิจัย และมีชื่อเรื่องตรงกับงานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ขอเชิญ คณาจารย์ บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหงทุกท่าน
ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเกี่ยวกับ “ประชาคมอาเซียน”
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่
สถาบันวิจัยและพัฒนา
อาคารสุโขทัย ชั้น 12 โทรศัพท์ 0-2310-8119 / 0-2310-8696
สามารถดาวน์โหลดแบบ วจ. 1 และวจ.1.1 ได้ที่
www.rd.ru.ac.th

**รายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย
จากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง**



**ขั้นตอนการยืมเงินและเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง**



เอกสารประกอบการยืมเงินทรงจ่ายและเบิกเงิน

การยืมเงินทรงจ่าย งวดที่ 1 หลักฐานในการยืมเงิน (ที่กองคลัง)

- 1.บันทึกขออนุมัติยืมเงินทรงจ่ายงวดที่ 1
- 2.สำเนาบันทึกอนุมัติโครงการวิจัย รับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.สำเนาหนังสือสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย (วจ.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.สำเนาหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน รับรองสำเนาถูกต้อง
- 5.หนังสือสัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ
- 6.หนังสือแบบขออนุมัติยืมเงินทรงจ่าย 2 ฉบับ
- 7.สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก (ที่ผู้วิจัยรับเงินเดือน มร.) รับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.แบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ 1 ชุด (วจ.1)

การเบิกเงินยืม งวดที่ 1 หลักฐานในการเบิกเงินยืม (ยื่นเรื่องที่สถาบันวิจัยและพัฒนา) เป็นฉบับจริงทั้งหมด

- 1.บันทึกขออนุมัติเบิกเงินยืมทรงจ่ายงวดที่ 1
- 2.บันทึกอนุมัติโครงการวิจัย ฉบับจริง
- 3.หนังสือสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย (วจ.2) ฉบับจริง
- 4.หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ฉบับจริง
- 5.หนังสือสัญญาการยืมเงินงวดที่ 1 ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 6.แบบรายงานแสดงค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้ตรงกับจำนวนเงินที่ยืม (วจ.15)
- 7.แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (วจ.3)
- 8.แบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ 1 ชุด (วจ.1)

การยืมเงินทรงจ่าย งวดที่ 2 หลักฐานในการยืมเงิน (ที่กองคลัง)

- 1.บันทึกขออนุมัติยืมเงินทรงจ่ายงวดที่ 2
- 2.สำเนาบันทึกอนุมัติโครงการวิจัย รับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.สำเนาหนังสือสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย (วจ.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.สำเนาหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน รับรองสำเนาถูกต้อง
- 5.หนังสือสัญญาการยืมเงิน 2 ฉบับ
- 6.หนังสือแบบขออนุมัติยืมเงินทรงจ่าย 2 ฉบับ
- 7.สำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก (ที่ผู้วิจัยรับเงินเดือน มร.) รับรองสำเนาถูกต้อง
- 8.แบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ 1 ชุด (วจ.1)

การเบิกเงินยืม งวดที่ 2 หลักฐานในการเบิกเงินยืม (ยื่นเรื่องที่สถาบันวิจัยและพัฒนา)

- 1.บันทึกขออนุมัติเบิกเงินยืมทรงจ่ายงวดที่ 2
- 2.สำเนาบันทึกอนุมัติโครงการวิจัย รับรองสำเนาถูกต้อง
- 3.สำเนาหนังสือสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย (วจ.2) รับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.สำเนาหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน รับรองสำเนาถูกต้อง
- 5.หนังสือสัญญาการยืมเงินงวดที่ 2 ฉบับจริง 1 ฉบับ
- 6.แบบรายงานแสดงค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้ตรงกับจำนวนเงินที่ยืม (วจ.15)
- 7.แบบส่งรายงานการวิจัย (วจ.6) ฉบับจริง
8. แบบคำร้องขอขยายเวลาการวิจัย (วจ.8) (กรณีมีการขยายเวลา) ฉบับจริง
9. แบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ 1 ชุด (วจ.1)
- 10.รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 เล่ม



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบเสนอโครงการวิจัย

1. ชื่อหัวข้อวิจัย (ภาษาไทย)

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

2. ชื่อผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย

1.) หัวหน้าโครงการ

.....

2.) ผู้ร่วมวิจัยในโครงการ

.....

3. ประเภทการขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

1.) การวิจัยมหาวิทยาลัย ในวงเงิน.....บาท (.....)

2.) การวิจัยคณะ/สำนัก/สถาบัน ในวงเงิน.....บาท (.....)

4. วัตถุประสงค์การวิจัย

.....

.....

.....

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

6. ระยะเวลาการวิจัย

.....

7. หน่วยงานที่หัวหน้าโครงการสังกัด(คณะ/ สำนัก/ สถาบัน)

.....

8. วัน เดือน ปี ที่เสนอขออนุมัติโครงการ

.....

9. ชื่อที่ปรึกษาโครงการวิจัย

.....



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบเสนอโครงการวิจัย

1. ชื่อหัวข้อวิจัย (ภาษาไทย)

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

2. ชื่อผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย

1.) หัวหน้าโครงการ

.....

2.) ผู้ร่วมวิจัยในโครงการ

.....

3. ประเภทการขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

1.) การวิจัยมหาวิทยาลัย ในวงเงิน.....บาท (.....)

2.) การวิจัยคณะ/สำนัก/สถาบัน ในวงเงิน.....บาท (.....)

4. วัตถุประสงค์การวิจัย

.....

.....

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

6. ระยะเวลาการวิจัย

7. หน่วยงานที่หัวหน้าโครงการสังกัด(คณะ/ สำนัก/ สถาบัน)

8. วัน เดือน ปี ที่เสนอขออนุมัติโครงการ

9. ชื่อที่ปรึกษาโครงการวิจัย



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบเสนอโครงการวิจัย

1. บทนำ (INTRODUCTION)

- 1.1 ความเป็นมาและสภาพปัญหา(PROBLEM STATEMENT)
- 1.2 วัตถุประสงค์ (OBJECTIVES)
- 1.3 สมมติฐานการวิจัย (HYPOTHESES)
- 1.4 ขอบเขตการวิจัย (SCOPE OF RESEARCH)
- 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ (DEFINITION OF TECHNICAL TERMS)
- 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย (OUTPUTS AND BENEFIT)
 - องค์กรความรู้ใหม่ที่คาดว่าจะค้นพบสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใด

2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (LITERATURE REVIEW)

- 2.1 แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย
- 2.2 กรอบแนวคิดในการทำวิจัย

3. วิธีดำเนินการวิจัย (METHODOLOGY)

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย/วิธีการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
- 3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 วิธีวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

4. แผนการดำเนินงานวิจัย (จัดทำเป็นตารางแผนงานรายเดือน)

5. งบประมาณ

- 5.1 หมวดค่าตอบแทน 5.2 หมวดค่าจ้าง 5.3 หมวดค่าใช้สอย 5.4 หมวดค่าวัสดุ

6. บรรณานุกรม (อ้างตามคู่มือการทำดัชนีพจนานุกรม วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง)

7. ประวัตินักวิจัย (ชื่อ-สกุล/ ระดับการศึกษา/ ตำแหน่ง/ หน่วยงานที่สังกัด/ เบอร์โทรศัพท์/ ผลงานทางวิชาการ)

8. ประวัติที่ปรึกษาโครงการวิจัย

9. หนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาโครงการของที่ปรึกษาโครงการวิจัย

10. กรอบในการจัดทำแบบสอบถาม (กรณีที่ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการทำวิจัย)

ตัวอย่าง กรอบการจัดทำแบบสอบถาม ใช้แบบสอบถาม 2 ชุด กับกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม

ชุดที่ 1 สำหรับสอบถาม อาจารย์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

มีจำนวน.....ตอน

แต่ละตอนต้องการถามในเรื่องใด? (ตามตัวแปร)

ชุดที่ 2 สำหรับสอบถาม นักศึกษาของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

มีจำนวน.....ตอน

แต่ละตอนต้องการถามในเรื่องใด? (ตามตัวแปร)

ลายมือชื่อผู้วิจัย.....

(.....)

ลายมือชื่อที่ปรึกษาโครงการ.....

(.....)



สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้ให้สัญญาชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....

ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล(แขวง).....

อำเภอ(เขต).....จังหวัด.....

สังกัดคณะ/สำนัก.....มหาวิทยาลัยรามคำแหง

กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัย ด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. 2547 จึงขอให้สัญญาไว้แก่มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดย.....

ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้สัญญาเป็นผู้ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประเภท.....

เพื่อทำการวิจัย เรื่อง.....

ในโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ซึ่งคณะกรรมการของผู้รับสัญญาได้พิจารณาเห็นชอบแบบเสนอโครงการวิจัยแล้ว

ข้อ 2 ผู้ให้สัญญาได้ทราบและเข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. 2547 ซึ่งมีอยู่แล้วในวันทำสัญญานี้โดยตลอด และยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับดังกล่าวโดยเคร่งครัด

ข้อ 3 ผู้รับสัญญาดตกลงจ่ายเงินให้แก่ผู้ให้สัญญา จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยจ่ายเป็นสองงวด ๆ ละเท่า ๆ กัน งวดที่หนึ่งจ่ายเมื่อเริ่ม

ดำเนินการ งวดที่สองจ่ายเมื่อได้รับรายงานความก้าวหน้าพร้อมหลักฐานการใช้เงินงวดที่หนึ่งซึ่งจะต้องใช้ไปแล้วเกินกว่าสามในสี่ของงวดที่หนึ่ง

ข้อ 4 ผู้ให้สัญญารับรองว่าจะทำการวิจัยตามหัวข้อและแบบเสนอโครงการวิจัยที่กำหนดไว้ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย (เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....) และจะส่งรายงานผลการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

พิจารณาความถูกต้อง จำนวน 3 ชุด ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยมหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดไว้

ผู้รับสัญญาอาจพิจารณาขยายเวลาทำการวิจัยต่อไปอีกตามความจำเป็น หากผู้ให้สัญญาร้องขอโดยขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง แต่รวมกันแล้วไม่เกิน 1 ปี

กรณีได้รับการขยายเวลาทำการวิจัยดังกล่าว ผู้ให้สัญญายินยอมให้สัญญาฉบับนี้มีผลใช้บังคับต่อไป

ในกรณีผู้ให้สัญญาประสงค์จะลาออกจากราชการก็ดี โอนไปรับราชการที่อื่นก็ดี ไปทำงานต่างประเทศตามมติของคณะรัฐมนตรีก็ดี ไปศึกษาต่อต่างประเทศก็ดี ผู้ให้สัญญาจะต้องทำการวิจัยให้เสร็จสิ้นเสียก่อน มิฉะนั้นแล้วผู้ให้สัญญาต้องคืนเงินอุดหนุนการวิจัย

ข้อ 5 ผู้ให้สัญญาจะรายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัยให้ผู้รับสัญญาทราบทุกกระยะ 6 เดือน นับแต่วันเริ่มต้นของโครงการวิจัย หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดีผู้ให้สัญญาจะรายงานให้ผู้รับสัญญาทราบทันที และจะส่งรายงานสรุปผลเมื่อสิ้นปีของการได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย แม้ว่าการวิจัยนั้นจะยังไม่เสร็จสมบูรณ์ก็ตาม

ข้อ 6 ก่อนที่ผู้ให้สัญญาจะนำผลการวิจัยไปเผยแพร่ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ผลงานวิจัยนั้นจะต้องได้รับการตรวจสอบรับรอง และจะต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนด้วย

ข้อ 7 เมื่อผู้ให้สัญญารายงานผลการวิจัยตามข้อ 5 แล้วหากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย ตรวจสอบว่าผลการวิจัยของผู้ให้สัญญาไม่ตรงตามแบบเสนอโครงการวิจัยที่เสนอไว้ นั้น โดยไม่มีเหตุผลสมควร ผู้ให้สัญญาจะต้องแก้ไขใหม่จนกว่าคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย จะเห็นชอบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยกำหนดให้

ข้อ 8 หากผู้ให้สัญญามิได้ทำการวิจัยให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ (เผยแพร่ลงในวารสารวิจัย มร.) ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ 4 หรือผู้ให้สัญญาผิดสัญญาในข้อหนึ่งข้อใด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่ายกเลิกการให้เงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ให้สัญญาจะต้องคืนเงินทั้งหมดที่ได้รับไปพร้อมดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปีให้แก่ผู้รับสัญญาหรือชำระค่าเสียหายตามส่วนที่ผู้รับสัญญากำหนดภายในเวลา 30 วัน นับจากวันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้สัญญายินยอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินเดือนตามที่กำหนดในหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาถึงแก่ความตาย และการวิจัยยังไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ถือว่าการวิจัยยุติผู้ให้สัญญาไม่ต้องคืนเงิน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ฉบับหนึ่งผู้ให้สัญญาเก็บไว้ ส่วนอีกสองฉบับผู้รับสัญญาเก็บไว้ คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ซึ่งได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงให้เงินอุดหนุน
การวิจัยเป็นจำนวนเงิน.....บาท และได้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย
ลงวันที่.....นั้น

ถ้าข้าพเจ้าผิดสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย ยินยอมให้มหาวิทยาลัยหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้ค้ำ ซึ่ง
เงินที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี เป็นจำนวนหนึ่งในสามของเงินเดือนแต่ไม่น้อยกว่า 2,000 บาท
จนกว่าจะครบจำนวนเงินที่ต้องชดใช้ ถ้าหักเงินเดือนหนึ่งในสาม (ไม่น้อยกว่า 2,000 บาท) แล้วยังต้องใช้เวลา
ชำระหนี้ค้ำเกิน 3 ปี ยินยอมให้หักเงินเดือนให้พอกับชำระหนี้ครบภายใน 3 ปี

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างทำนี้ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ให้คำยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

2. ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยประเภท

มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ

คณะ สำนัก สถาบัน ประจำปีงบประมาณ

จำนวนเงินบาท

3. ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.....

4. รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ระหว่าง (เดือน/ปี)

ถึง (เดือน/ปี)

5. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

5.1 ผลงานวิจัยที่ได้ดำเนินการแล้ว โดยแสดงตารางเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้

.....

.....

5.2 งานตามโครงการที่จะดำเนินการต่อไป

.....

.....

5.3 งบประมาณที่ได้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่วันเริ่มต้นโครงการเป็นเงินบาท

6. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

7. คาดว่ารายงานการวิจัยจะแล้วเสร็จภายใน วันที่เดือนพ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย

วันที่.....เดือนพ.ศ.....



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบส่งรายงานการวิจัย

1. ชื่อผู้วิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

คณะ/สำนัก/สถาบัน.....

2. ชื่อผลงานวิจัย

(ภาษาไทย)

.....

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

3. ประเภทงานวิจัย มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน

4. การอนุมัติโครงการ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จำนวนเงิน บาท (.....)

5. โครงการวิจัยแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวมระยะเวลาทำการวิจัยเดือน

6. เอกสารที่ต้องส่งมหาวิทยาลัย 3 รายการ

รายงานการวิจัย จำนวน 3 เล่ม

สำเนาหนังสืออนุมัติให้เงินอุดหนุนการวิจัย 1 ฉบับ

แบบเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุน 3 ชุด

ลงชื่อ

(.....)

ผู้วิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

สำหรับเจ้าหน้าที่

ได้รับเอกสาร 3 รายการไว้ครบถ้วนแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบคำร้องขอขยายเวลาการวิจัย

มหาวิทยาลัยรามคำแหง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเวลาการวิจัย
เรียน

ด้วยข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล.....

ตำแหน่งระดับสังกัด คณะ/ สำนัก.....

โทรศัพท์ เป็นผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประเภท

มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก สถาบัน ประจำปีจำนวนเงิน.....บาท

(.....) ให้ทำการวิจัยเรื่อง

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ)

ตามบันทึกอนุมัติที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และสิ้นสุดตามแบบเสนอโครงการวิจัยวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีความประสงค์จะขอยกเวลาการวิจัย ครั้งที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รวม.....เดือน เนื่องจาก (ระบุสาเหตุที่ไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จตามโครงการ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา พร้อมนี้ได้แนบสำเนาสัญญาได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยมาเพื่อ
ประกอบการพิจารณาด้วย

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้วิจัย/คณะผู้วิจัย



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบขอรับเงินสมทบทุนการวิจัย

1. ชื่อผู้วิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย.....
 คณะ/สำนัก..... โทร.....
2. ชื่อผลงานวิจัย
 (ภาษาไทย).....

 (ภาษาอังกฤษ).....

3. ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
 รวมระยะเวลาที่ทำการวิจัย.....เดือน จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ.....บาท
4. งานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นงานวิจัยประเภท

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> คณะ | <input type="checkbox"/> สำนัก |
| <input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัย | <input type="checkbox"/> สถาบัน |
5. สิ่งที่ส่งมาด้วย
 - สำเนาหนังสืออนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัย 1 ฉบับ
 - แบบรายงานสรุปเพื่อเผยแพร่ลงในวารสารวิจัยมหาวิทยาลัยรามคำแหง ความยาวไม่เกิน 15 หน้า
 - รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เป็นภาษาไทย 20 เล่ม
 - สำเนาสัญญาารับเงินอุดหนุนการวิจัย 1 ชุด

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้วิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



มหาวิทยาลัยรามคำแหง
แบบรายงานแสดงค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

ชื่อโครงการ.....
 ชื่อผู้วิจัย หน่วยงานที่สังกัด

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัย.....ประจำปีงบประมาณ

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

วัน/ เดือน/ ปี ที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย.....ได้รับเงินยืมจากมหาวิทยาลัย-
 รามคำแหง ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่ ลงวันที่.....
 งวดที่ จำนวนบาท (.....)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัยและได้ใช้จ่ายเงินไปแล้ว จำนวน.....บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| 1. หมวดค่าตอบแทน | | |
| 2. หมวดค่าจ้าง | | |
| 3. หมวดค่าใช้สอย | | |
| 4. หมวดค่าวัสดุ | | |
| (ตัวอักษร)รวมเงิน (บาท) | | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้วิจัย/หัวหน้าโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุน โครงการวิจัย
พ.ศ. 2552

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยงบประมาณเงินอุดหนุน
โครงการวิจัย พ.ศ. 2552 ข้อ 6 ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
ครั้งที่ 8/2552 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2552 และที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย สาขาวิทยาศาสตร์
ครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2552 กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุน โครงการวิจัย
ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หมวดค่าตอบแทน

- 1.1 ค่าตอบแทนที่ปรึกษานักวิจัย จำนวน 10,000 บาท
- 1.2 ค่าตอบแทนผู้วิจัยหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ได้รับร้อยละ 20 ของ
โครงการที่ได้รับอนุมัติแต่ไม่เกิน 20,000 บาท
- 1.3 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลหรือพิจารณาให้ความเห็นทางวิชาการ ให้จ่ายตาม
ความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย เป็นผู้พิจารณากำหนด
- 1.4 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้
คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยเป็นผู้พิจารณากำหนด

ข้อ 2 หมวดค่าจ้าง

ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้ได้รับตามวุฒิการศึกษา และตามอัตราค่าจ้างที่มหาวิทยาลัย
รามคำแหงกำหนด โดยขึ้นอยู่กับความจำเป็นและภาระงานที่ผู้วิจัยมอบหมายให้ผู้ช่วยนักวิจัยรับผิดชอบ
ทั้งนี้โครงการละไม่เกิน 95,000 บาท

ข้อ 3 หมวดค่าใช้สอย

- 3.1 ค่าประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โครงการละไม่เกิน 5,000 บาท
- 3.2 ค่าลงรหัส ชุดละ 5 บาท
- 3.3 ค่าแบบสอบถาม ชุดละ 5 บาท ในกรณีที่แบบสอบถามมีจำนวนหน้ามากกว่า
10 หน้า ให้ค่าแบบสอบถามไม่เกินชุดละ 10 บาท
- 3.4 ค่าส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ชุดละไม่เกิน 40 บาท

- 3.5 ค่าสืบค้นข้อมูล โครงการละไม่เกิน 5,000 บาท
- 3.6 ค่าจัดทำเอกสารรายงานการวิจัย โครงการละไม่เกิน 3,000 บาท
- ยกเว้นกรณีการจัดทำเอกสารที่มีความยาก เช่น การพิมพ์สูตรต่าง ๆ หรืองานวิจัยที่ใช้เอกสารเป็นจำนวนมาก โครงการละไม่เกิน 6,000 บาท
- 3.7 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะให้อีบุ โลมเบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ ในกรณีที่ต้องจ้างเหมาบริการให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย พิจารณากำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมของการดำเนิน โครงการวิจัยนั้นๆ
- 3.8 ค่าสำรวจ ค่าเขียนแบบ ค่าจ้างทำอุปกรณ์ ค่าจ้างเหมาบริการจัดสร้างหรือผลิต ค่าทดลองดำเนินการสร้างหรือผลิต ค่าเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพกำหนด
- 3.9 ค่าสาธารณูปโภค โครงการละไม่เกิน 2,000 บาท
- 3.10 ค่าประกันอุบัติเหตุ โครงการละไม่เกิน 2,000 บาท
- 3.11 ค่าจัดทำโปรแกรมและวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับนิทรรศการเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานวิจัย โครงการละไม่เกิน 4,000 บาท
- 3.12 ค่าจัดประชุมหรืออบรม สัมมนา ให้อีบุ โลมเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ โดยให้คณะกรรมการส่งเสริมการ วิจัยพิจารณากำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 3.13 ค่าจ้างแปลเอกสารแบบสอบถาม จากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศหน้าละ ไม่เกิน 1,000 บาท
- 3.14 ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด โครงการละไม่เกิน 2,000 บาท
- 3.15 ค่าถ่ายเอกสาร โครงการละไม่เกิน 1,000 บาท
- 3.16 ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณา กำหนด ตามความเหมาะสมของการดำเนินงานวิจัย
- 3.17 ค่าเช่าสถานที่ดำเนินการทดลอง ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณา กำหนดตามความเหมาะสมของการดำเนินงานวิจัย

ข้อ 4 หมวดค่าวัสดุ

- 4.1 ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัย จำนวน 20 เล่ม ๆ ละ 300 บาท
- 4.2 ค่าวัสดุสำนักงาน โครงการละไม่เกิน 1,000 บาท
- 4.3 ค่าวัสดุทดลอง ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณา กำหนดตามความ เหมาะสมของการดำเนินงานวิจัย

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2552


(รองศาสตราจารย์คิม ไชยแสนสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง