



คู่มือและขั้นตอนปฏิบัติในการรับทุนอุดหนุนการวิจัย
จากหน่วยงานภายนอก

รองศาสตราจารย์ ดร. มณี อัจฉรานนท์
นายอภิชาติ งามผิว
นางสาวสุภาภรณ์ อินทร์น้อย

เรียบเรียง
รูปเล่มและแบบปก
ประสานงาน

พิมพ์ที่ สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง

เอกสารเผยแพร่

ลิขสิทธิ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยรามคำแหง



ผู้ใดต้องการนำไปเผยแพร่ให้ขออนุญาต
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ก่อนดำเนินการและกรุณาอ้างอิงแหล่งที่มาทุกครั้ง
กันยายน 2556

คำนำ

มหาวิทยาลัยรามคำแหงมีนโยบายในการส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีงานวิจัยที่เป็นงานสร้างสรรค์และเป็นงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงจัดพิมพ์ “คู่มือและขั้นตอนปฏิบัติในการรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก” เพื่อเป็นแนวทางและลำดับขั้นตอนในการดำเนินงาน เป็นการอำนวยความสะดวกให้ผู้วิจัยเพื่อให้การดำเนินการวิจัยบรรลุเป้าประสงค์ตามที่ตั้งไว้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกท่าน

รองศาสตราจารย์ ดร.มณี อัจฉรานนท์
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กันยายน 2556

ขั้นตอนปฏิบัติในการรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก



ระยะเวลาอย่างน้อย 5 วันทำการ

รออนุมัติจากอธิการบดี
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ผู้วิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย

นำส่งข้อเสนอโครงการมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาพร้อมเอกสารต้นเรื่อง
และหนังสืออนุมัติของอธิการบดีพร้อมระบุวงเงินงบประมาณ

ระยะเวลาอย่างน้อย 5 วันทำการ

สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำหนังสือตอบรับ หนังสือมอบอำนาจใน
การยื่นข้อเสนอโครงการเสนอมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ระยะเวลาอย่างน้อย 5 วันทำการ

เมื่อหน่วยงานภายนอกตอบรับข้อเสนอโครงการ สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำหนังสือตอบรับการดำเนินโครงการเสนอต่ออธิการบดี
และจัดทำหนังสือมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยแก่ผู้วิจัย

ระยะเวลาอย่างน้อย 5 วันทำการ

ระยะเวลาอย่างน้อย 5 วันทำการ

ผู้วิจัยที่ได้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ
วิจัยต้องทำสัญญาดำเนินโครงการวิจัยที่งานวินัยและนิติ
การ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภายใน 15
วันทำการนับจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างกับหน่วยงาน
ภายนอก

หน่วยงานภายนอกโอนเงินเงินเข้าบัญชีเงินฝากของธนาคารที่สถาบันฯ กำหนด
หรือส่งจ่ายเช็คในนาม “สถาบันวิจัยและพัฒนา” โดยผู้วิจัยเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ค่าปรับอันมีเหตุจากการผิดเงื่อนไขที่เกิดจากการ
ดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญาจ้าง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

สถาบันจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้วิจัยได้ก็
ต่อเมื่อเช็คที่ส่งจ่ายเรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่หน่วยงานภายนอกจ่ายเงิน
งวดเดียว ให้ผู้วิจัยแนบสัญญาจ้างที่ลง
นามกับหน่วยงานภายนอกและสัญญา
ดำเนินโครงการวิจัยที่ลงนามกับ
มหาวิทยาลัย พร้อมแนบรายงานวิจัย
ฉบับสมบูรณ์ โดยใช้ระยะเวลา
ดำเนินการอย่างน้อย 15 วันทำการ

ในกรณีที่จ่ายมากกว่า 1 งวด
งวดแรกต้องแนบสัญญาจ้างที่
ลงนามกับหน่วยงานภายนอก
และสัญญาดำเนินโครงการวิจัย
ที่ลงนามกับมหาวิทยาลัย โดย
ใช้ระยะเวลาดำเนินการ
อย่างน้อย 15 วันทำการ

ในกรณีที่เป็นการเบิกจ่ายเงินงวด
สุดท้าย ต้องแนบรายงานวิจัยฉบับ
สมบูรณ์ สถาบันวิจัยจึงจะเบิกจ่ายเงิน
ให้แก่ผู้วิจัย โดยใช้ระยะเวลา
ดำเนินการอย่างน้อย 15 วันทำการ