



คู่มือการให้บริการ : การลงนามสัญญาทุนโครงการวิจัย

หน่วยงานที่ให้บริการ : งานวิจัย คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เมื่อนักวิจัยได้รับจัดสรรทุนให้ดำเนินโครงการวิจัย นักวิจัยจะต้องดำเนินการทำสัญญาเพื่อขอรับทุน โดยแนบเอกสาร ว 1 ด , วจ 1 ด, วจ 3 ด
2. คณะยื่นเอกสารบันทึกข้อความพร้อมแนบเอกสารสัญญาเพื่อเสนอพิจารณาลงนามสัญญาต่อมหาวิทยาลัย
3. เอกสารบันทึกข้อความเมื่อได้รับการพิจารณาลงนามสัญญาแล้ว คณะฯ จะดำเนินการสำเนาแจ้งนักวิจัยเพื่อใช้สำหรับดำเนินการวิจัย ไม่ว่าจะเป็นการเบิกจ่ายเงินงวด การปิดโครงการวิจัย

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2552
2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย(ฉบับที่ 2) พ.ศ./2559

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา: คณะศิลปศาสตร์ อาคารสำนักงานคณบดี (อาคาร 58) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยหรือ หรือ เว็บไซต์ https://libarts.rmutsv.ac.th/main/	เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 17 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	แจ้งนักวิจัยและนักวิจัยยืนยันบันทึกข้อความเพื่อขอพิจารณาลงนามสัญญา พร้อมลงนามสัญญา ผ่านสาขามายังคณะฯ	7 วันทำการ	งานวิจัยคณะ
2.	คณะฯ ยืนยันบันทึกข้อความพร้อมแนบเอกสารสัญญา ผ่านมายังฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย เพื่อพิจารณาลงนามสัญญา	2-3 วันทำการ	งานวิจัยคณะ
3.	ฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย ยื่นต่อหนังสือเพื่อขอพิจารณาลงนามสัญญาเพื่อลงนามจากมหาวิทยาลัย	2-3 วันทำการ	ฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย
4.	บันทึกข้อความพร้อมเอกสารสัญญาที่ได้รับการลงนามสัญญาแล้วส่งกลับคืนคณะฯ	1-2 วันทำการ	ฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย
5.	สำเนาสัญญาที่ได้ลงนามแล้วแจ้งนักวิจัย	1-2 วันทำการ	งานวิจัยคณะ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	เอกสารสัญญาจำนวน 2 ชุด	นักวิจัย
2.	ว 1 ด จำนวน 1 ชุด	นักวิจัย
3.	วจ 1 ด จำนวน 1 ชุด	นักวิจัย
4.	วจ 3 ด จำนวน 1 ชุด	นักวิจัย
5.	เอกสารระบบ RISS	นักวิจัย

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	ไม่มี	ไม่มี

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	คณะศิลปศาสตร์ อาคารสำนักงานคณบดี (อาคาร 58) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อหย่าง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7189-90
2.	เว็บไซต์ https://libarts.rmutsv.ac.th/main/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	สัญญาลงนามวิจัย
2.	แบบ ว1ด ในระบบ NRMS วจ1ด วจ3ด

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่

เดือน

พ.ศ.

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่งกับ

นาย / นาง / นางสาว.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
บัตรประจำตัวข้าราชการเลขที่.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
ตั้งบ้านเรือนอยู่ ณ เลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....
ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุน ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทอุดหนุนทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ประจำปีงบประมาณ.....จำนวน.....บาท (.....)

แก่ผู้รับทุนเพื่อวิจัยเรื่อง

ชื่อโครงการ(ภาษาไทย).....

ชื่อโครงการ(ภาษาอังกฤษ).....

โดยมีระยะเวลาดำเนินการ.....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อ ๒. การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑ด) ที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๓. ผู้รับทุนต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔. ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการในทันที นับแต่วันที่ระบุไว้ในข้อ ๑ ของสัญญา ถ้าหากผู้รับทุนมิได้เริ่มดำเนินการภายใน ๓๐ (สามสิบ) วันนับจากวันดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแบบ วจ.๓ด ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ หากเกิดปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนด

ผู้ร่วมโครงการ แผนงานหรือวิธีการใด ๆ ผู้รับทุนต้องเสนอผู้ให้ทุนทราบ เพื่อพิจารณาขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วันนับแต่วันทราบเหตุ

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตาม ข้อ ๑ ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย ซึ่งไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณถัดไป พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑ด) และแผนการดำเนินงาน (แบบ วจ.๓ด) ที่ปรับปรุงใหม่ ต่อผู้ให้ทุนเพื่อพิจารณา โดยให้ยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

ข้อ ๕. กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับไปและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ

หากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การขอยุบเลิกโครงการของผู้รับทุนไม่มีเหตุผลอันสมควรผู้รับทุนต้องนำหลักฐานการจ่ายและเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ส่งคืนหน่วยงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้ให้ทุน เว้นแต่ผู้ให้ทุนเห็นว่าปัญหา อุปสรรคในการขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้รับทุนคืนเงินเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่ายนับแต่วันขอยุบเลิกโครงการ พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

ข้อ ๖. ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องการติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ.๒๕๖๑ ถือว่าระเบียบและประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๗. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งรายละเอียดรายการ มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว ผู้รับทุนต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ ๘. ผู้รับทุนพร้อมที่จะให้ผู้ให้ทุนหรือผู้แทนของผู้ให้ทุนเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัยได้ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๙. กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุน ส่วนผลประโยชน์ที่จะเกิดจากการขายลิขสิทธิ์ หรือถ่ายทอดเทคโนโลยีของผลงานวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๑๐. ในการโฆษณาเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์หรือสื่ออื่นใด ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย” และ “ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของผู้รับทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป” และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้ผู้ให้ทุนจำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุดด้วย

ข้อ ๑๑. ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ หากผู้รับทุนฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใดข้อหนึ่งตามที่ระบุในสัญญา หรือมีพฤติกรรมที่เห็นได้ว่าผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบและถือว่าการบอกเลิกสัญญา จะมีผลในวันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือบอกเลิก

ข้อ ๑๒. เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายที่ได้ใช้จ่ายไปก่อนวันบอกเลิกสัญญา และรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้ทุน เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือมีพฤติกรรมอันใดอันหนึ่งที่คุณสัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ ให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนอุดหนุนวิจัยส่วนที่รับไปแล้ว และยังมีได้จ่ายหลังจากวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(.....)

อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)

หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย

ประเภทของโครงการวิจัย

☐ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ พ.ศ. ☐ โครงการวิจัย – เงินรายได้ พ.ศ.☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย – งบภายนอก☐ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.☐ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.วงเงินของโครงการ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า ๑ ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับสรรใน
ปีงบประมาณปัจจุบัน).....

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

เจ้าของโครงการ ๑. หัวหน้าโครงการวิจัย

๒. ผู้ร่วมโครงการวิจัย

๓. ผู้ร่วมโครงการวิจัย

๔. ผู้ร่วมโครงการวิจัย

๑. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ

พ.ศ.

๑.๑ งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้าง บาท

หรือค่าตอบแทนที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน)

- ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย
- ค่าจ้างชั่วคราว

๑.๒ งบดำเนินการ (ได้แก่ ค่าตอบแทนในลักษณะเหมาจ่าย บาท

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์

และค่าใช้จ่ายอื่น)

๑.๒.๑ ค่าตอบแทน เช่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าตอบแทนนักวิจัย

ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ

๑.๒.๒ ค่าใช้สอย เช่น

- ๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ
- ๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง
- ๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์
- ๔) ค่าจ้างเหมาบริการ
- ๕) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม
- ๖) ค่ารับรองและพิธีการ
- ๗) ค่าเงินประกันสังคม
- ๘) ค่าใช้สอยอื่น ๆ

ฯลฯ

๑.๒.๓ ค่าวัสดุ เช่น

- ๑) วัสดุสำนักงาน
- ๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- ๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- ๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่

๕) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา

๖) วัสดุคอมพิวเตอร์

๗) วัสดุอื่น ๆ

ฯลฯ

๑.๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ, ค่ากระแสไฟฟ้า) บาท

(จ่ายให้แก่หน่วยงานในอัตรา ๑๐%)

ขอวงเงินงบดำเนินการ

๑.๓ งบลงทุน (ถ้ามี)

(ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์, สิ่งก่อสร้าง) บาท

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวด

โดยให้แสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น บาท

๒. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวนงวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายเป็นจำนวน ๕๐% ของงบประมาณที่ได้รับ เป็นเงิน.....บาท หลังจากได้มี

การลงนามในสัญญารับทุน และกรอกข้อมูลแผนงานวิจัย แผนการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบ NRMS และ/หรือ

ระบบ RISS แล้ว

งวดที่ ๒ จ่ายเป็นจำนวน ๕๐% ของงบประมาณที่ได้รับ เป็นเงิน.....บาท เมื่อผู้รับทุนส่ง

รายงานความก้าวหน้าโครงการรอบ ๖ เดือนของปีงบประมาณที่ได้รับทุน และกรอกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าและ

รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนงานวิจัย รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ครบตามขั้นตอนที่กำหนดใน
ระบบ NRMS แล้ว

งวดที่ ๓ จ่ายส่วนที่เหลือ เป็นเงิน.....บาท หลังจากได้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

- ๑) รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนงานวิจัย ครบตามขั้นตอนที่กำหนดในระบบ NRMS แล้ว
- ๒) Upload file รายงานฉบับสมบูรณ์ในกรณีโครงการปีเดียวหรือปีสุดท้าย ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะหรือ

หน่วยงานในระบบ NRMS และ/หรือ ระบบ RISS แล้ว

- ๓) จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมแบบรายงานผลผลิต (OP๑) หรือแบบนำเสนอผลผลิต(OP๓) กรณีโครงการปีเดียว
หรือปีสุดท้าย

รวมเป็นเงิน บาท

ลงชื่อหัวหน้าโครงการ

(.....)

ลงชื่อผู้ร่วมโครงการ

(.....)

ลงชื่อผู้ร่วมโครงการ

(.....)

แผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย

เสนอต่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑. ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

๒. ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานสังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....

หน่วยงานสาขาวิชา.....

ที่อยู่.....

.....

โทรศัพท์.....โทรสาร

E-mail.....

๓. ชื่อผู้ร่วมโครงการ หน่วยงานสังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail

๓.๑ ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....

หน่วยงานสาขาวิชา.....

ที่อยู่.....
.....

โทรศัพท์.....โทรสาร

E-mail.....

๓.๒ ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....

หน่วยงานสาขาวิชา.....

ที่อยู่.....
.....

โทรศัพท์.....โทรสาร

E-mail.....

๓.๓ ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....

หน่วยงานสาขาวิชา.....

ที่อยู่.....
.....

โทรศัพท์.....โทรสาร

E-mail.....

๓.๔ ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...นาย/นาง/นางสาว.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....

หน่วยงานสาขาวิชา.....

ที่อยู่.....

.....

โทรศัพท์.....โทรสาร

E-mail.....

๔. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

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

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น (output) และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (indicator)

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

๖. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์(outcome) และกระบวนการผลักดันออกสู่การใช้ประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม

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

๗. กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัย

๗.๑ แผนกิจกรรมหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.....	๑.๑..... ๑.๒.....		
๒.....	๒.๑.....๒.๒.....		

๗.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Output) ในแต่ละช่วงระยะเวลา (แบ่งเป็นราย 6 เดือน)

เดือนที่	กิจกรรม (activities)	ผลงานที่คาดว่าจะได้รับ (outputs)
๖ เดือนที่ ๑	๑.....	๑..... ๒.....
๖ เดือนที่ ๒	๑.....	๑.....

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ร่วมโครงการ

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี

หมายเหตุ กรณีมีความจำเป็นต้องมีรายละเอียดดำเนินการมากกว่าที่กำหนด ให้นำหน่วยงานพิจารณาดำเนินการ
รายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม