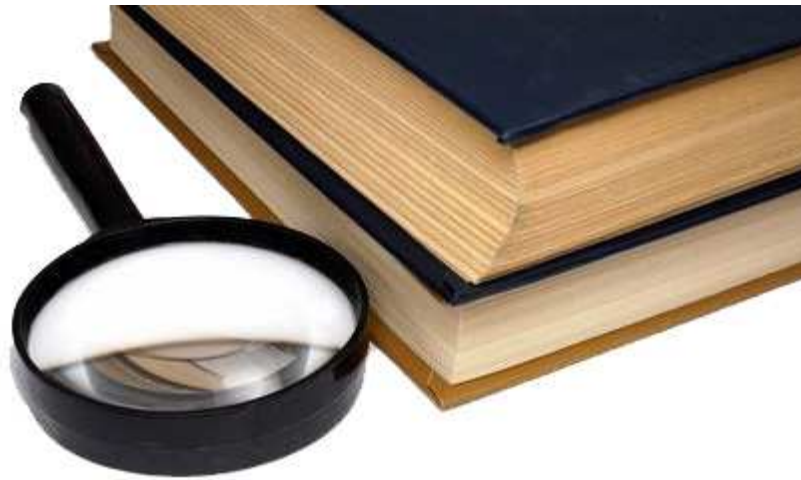




คู่มือ

การเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย



สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

วิทยาลัยพิษณุพนธ์

คำนำ

สำนักวิจัยและบริการวิชาการเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนการผลิตงานวิจัยของคณาจารย์ ได้จัดทำคู่มือการเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยซึ่งศูนย์บริการวิชาการจัดทำขึ้นเพื่อให้คณาจารย์ที่สนใจจะเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากวิทยาลัยพณิชยบัณฑิตได้เข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่ คุณสมบัติและเงื่อนไขในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย การจัดทำโครงการวิจัย การขอมินักวิจัยพี่เลี้ยง รวมถึงขั้นตอนในการยื่นเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัย

สำนักวิจัยและบริการวิชาการหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ท่าน ได้เข้าใจถึงวิธีการและขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่ คุณสมบัติและเงื่อนไขในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

สำนักวิจัยและบริการวิชาการ
วิทยาลัยพณิชยบัณฑิต

สารบัญ

	หน้า
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน	1
จำนวนเงินทุนอุดหนุน	1
เงื่อนไขในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย	1
ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	2
การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย	2
ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา	3
แผนผังแสดงขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของวิทยาลัยพณิชยบัณฑิต	4
แนวทางการเขียนโครงการวิจัย	5
คำชี้แจงและคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการเขียนโครงการวิจัย	6
หลักเกณฑ์งบประมาณการขอทุนอุดหนุนการวิจัย	8
โครงการนักวิจัยพี่เลี้ยง	10

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

- 1.1 ต้องเป็นอาจารย์ประจำวิทยาลัยพณิชยบัณฑิต ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือลาพักโดยไม่ได้รับเงินเดือน
- 1.2 ต้องไม่อยู่ในระหว่างการทำวิจัยโดยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยของวิทยาลัยพณิชยบัณฑิต

2. จำนวนเงินทุนอุดหนุน แบ่งได้ดังนี้

- 2.1 แบ่งตามประสบการณ์ของนักวิจัย ได้แก่
 - 1) นักวิจัยใหม่ คือ นักวิจัยที่ยังไม่เคยมีผลงานวิจัยตีพิมพ์หรือมีผลงานวิจัยตีพิมพ์แต่ยังไม่ถึงระดับชาติหรือระดับนานาชาติ จะได้รับทุนอุดหนุนโครงการละไม่เกิน 50,000 บาท
 - 2) นักวิจัยที่มีผลงานระดับชาติ คือ นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่ได้ลงตีพิมพ์ในวารสารในประเทศไทย และเป็นที่ยอมรับระดับชาติโดยถือตามรายชื่อวารสารที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ยอมรับ จะได้รับทุนอุดหนุนโครงการละไม่เกิน 100,000 บาท
 - 3) นักวิจัยที่มีผลงานระดับนานาชาติ คือ นักวิจัยที่ได้ลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือวารสารไทยที่เทียบเท่าระดับนานาชาติซึ่งเป็นวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากลที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติอิงตามเกณฑ์ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) หรือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จะได้รับทุนอุดหนุนโครงการละไม่เกิน 150,000 บาท
- 2.2 โครงการวิจัยที่มีนักวิจัยเพียงคนเดียวจะได้รับการจัดสรรค่าตอบแทนนักวิจัยเพียงคนเดียวจากข้อ 1 อีก 6,000 บาท
- 2.3 โครงการวิจัยที่ต้องใช้เงินทุนมากกว่า ข้อ 1 และ 2 ให้คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการพิจารณาและนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารวิทยาลัย

3. เงื่อนไขในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

- 3.1 ผู้ขอทุนจะทำวิจัยเป็นส่วนบุคคลหรือคณะบุคคลก็ได้
- 3.2 การวิจัยต้องเป็นศาสตร์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของวิทยาลัยพณิชยบัณฑิต
- 3.3 เป็นโครงการวิจัยที่ดี ผลของการวิจัยเป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและต่อสังคม
- 3.4 เป็นโครงการวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งอื่นมาก่อน หรืออาจได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งอื่น แต่ได้รับในจำนวนไม่เพียงพอที่จะทำให้โครงการวิจัยนั้นเสร็จสมบูรณ์ได้
- 3.5 เป็นโครงการวิจัยที่ไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น

3.6 เป็นโครงการวิจัยที่มีได้ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ

3.7 เป็นโครงการวิจัยที่คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

4. ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

4.1 ผู้ขอรับทุนจัดทำโครงการวิจัยที่จะเสนอขอรับทุน โดยมีหัวข้อตามแนวทางการเสนอโครงการวิจัย ในหน้า 5

4.2 ผู้ขอรับทุนจัดทำบันทึกขอส่งโครงการวิจัยเพื่อขอทุนอุดหนุนการวิจัย เพื่อขอทุนอุดหนุนการวิจัยพร้อมแนบโครงการวิจัยที่จะเสนอขอรับทุน จำนวน 2 ชุด และแนบบทความเห็นของผู้บังคับบัญชา นำเสนอฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

4.3 สำนักวิจัยและบริการวิชาการ ส่งโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาและส่งกลับให้ผู้ขอรับทุนในกรณีที่มีการแก้ไข

4.4 ผู้ขอรับทุนส่งโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิกลับมายังสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

4.5 ศูนย์บริการวิชาการ เสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อพิจารณา

4.6 สำนักวิจัยและบริการวิชาการ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับทุนทราบ (กรณีที่มีการแก้ไขโครงการวิจัยผู้ขอรับทุนต้องแก้ไข และส่งโครงการวิจัยกลับมายังสำนักวิจัยและบริการวิชาการ จำนวน 2 ชุด) และดำเนินการทำสัญญาการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยต่อไป

4.7 ถ้าผู้ขอรับทุนต้องการขอมินกวิจัยพี่เลี้ยง การจัดทำบันทึกขอส่งโครงการวิจัยเพื่อขอทุนอุดหนุนการวิจัยให้แนบบทความเห็นของผู้บังคับบัญชา และแนบรายละเอียดคณักวิจัยพี่เลี้ยง เสนอสำนักวิจัยและบริการวิชาการ

5. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ จะพิจารณาจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนดังนี้

5.1 งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 เมื่อได้ทำสัญญาการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและมีประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักอธิการบดีแล้ว

5.2 งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

5.3 งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 เมื่อแก้ไขงานวิจัยตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำและได้ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

6. ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา

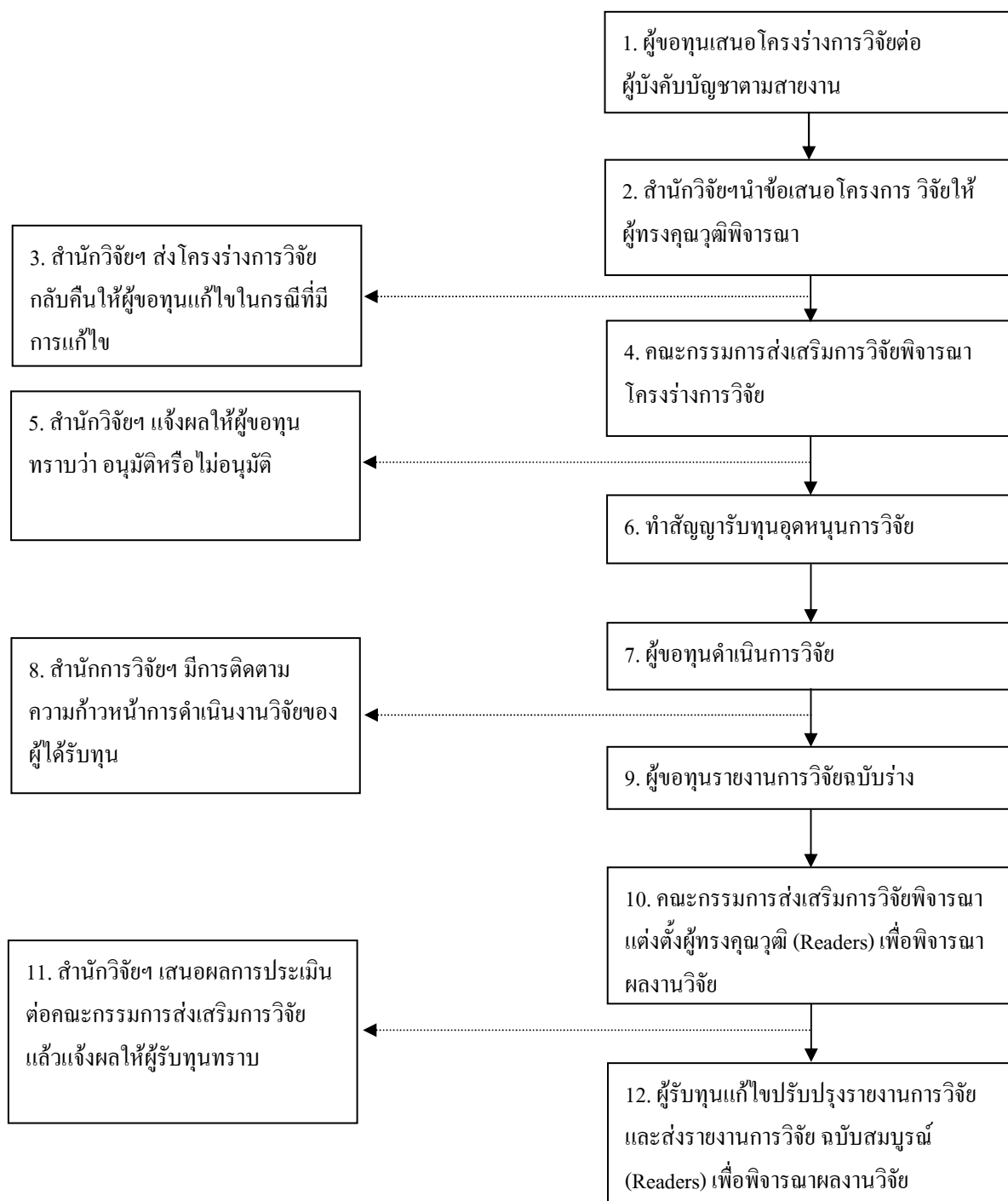
6.1 ลิขสิทธิ์ของการวิจัยให้เป็นของวิทยาลัยพณิชยบัณฑิต ผู้วิจัยสามารถนำไป เผยแพร่ในทางวิชาการ ได้โดยแจ้งให้วิทยาลัยพณิชยบัณฑิต ทราบ

6.2 ผลงานวิจัยที่นำไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ในรูปสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ให้วิทยาลัยพณิชยบัณฑิต เป็นผู้ดำเนินการจดทะเบียนและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการจดทะเบียน

6.3 ผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาหลังหักค่าใช้จ่ายอันเกิดจาก การนำผลงานไปใช้ในเชิงพาณิชย์ให้จัดสรรระหว่างวิทยาลัยพณิชยบัณฑิตและผู้รับทุนในอัตราส่วน 50 : 50 ยกเว้นจะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

แผนผังแสดงขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของวิทยาลัยพณิชยบัณฑิต

1. ขั้นตอนการเสนอขอรับทุน คือ หมายเลข 1-6
2. ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยและติดตามความก้าวหน้า คือ หมายเลข 7-9
3. ขั้นตอนการตรวจสอบและประเมินผลงานวิจัยคือ หมายเลข 10-12



แนวทางการเขียนโครงร่างการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย (Research Title)
 - ภาษาไทย (In Thai)
 - ภาษาอังกฤษ (In English)
2. ประเภทงานวิจัย (Type of Research)
3. ผู้วิจัยหรือคณะผู้ดำเนินการวิจัย (โปรดระบุหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย)
 - ภาษาไทย (In Thai)
 - ภาษาอังกฤษ (In English)
 - คุณวุฒิ (Education)
 - ตำแหน่ง (Position)
 - คณะ / ฝ้าย / สังกัด (School / Department / Institute)
 - ประสบการณ์ในงานวิจัย (Research Experience)
 - ประวัติการได้รับทุนวิจัย (Research Grant Received)
 - ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่ (Research Publications)
4. แหล่งที่มาของข้อมูล (Source of Data)
5. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย (Background and Signification of the Research Problem)
6. วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Objectives of Research)
7. ขอบเขตของการวิจัย (Scope of the Research)
8. สมมติฐานของการวิจัย (Hypothesis) ถ้ามี
9. นิยามศัพท์ (Definition)
10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Benefits)
11. การทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)
12. ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)
13. ระยะเวลาของการทำวิจัย (Duration)
14. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (Research Schedule) โปรดระบุขั้นตอนโดยละเอียด
15. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย (Budget)
16. บรรณานุกรม (Bibliography)
17. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (Superior's Recommendation) ตามแบบความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

คำชี้แจงและคำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการเขียนโครงการวิจัย

รายละเอียดของหัวข้อโครงการวิจัย

1. **ชื่อโครงการ** ระบุชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามที่ได้ทำการศึกษาอย่างแท้จริง
2. **ประเภทของงานวิจัย** ระบุประเภทของงานวิจัยว่าเป็นงานวิจัยพื้นฐาน หรืองานวิจัยประยุกต์ ดังนี้
 - 2.1 งานวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อนำไปใช้ทดสอบและ / หรือสร้างทฤษฎีอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ
 - 2.2 งานวิจัยประยุกต์ (Applied Research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือนำเอาความรู้และวิชาการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง
3. **ผู้วิจัยหรือคณะผู้ดำเนินการวิจัย** ระบุชื่อผู้วิจัย หรือคณะผู้ดำเนินการวิจัย (โปรดระบุหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย) รวมทั้งคุณวุฒิการศึกษาทุกระดับ ตำแหน่งงานปัจจุบัน หน่วยงานที่สังกัด และประสบการณ์ในการวิจัย เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาและประสานงาน
4. **แหล่งที่มาของข้อมูล** ระบุสถานที่ทำการทดลองหรือเก็บรวบรวมข้อมูลว่าเป็นที่ใด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของโครงการ และสถานการณ์งานวิจัย
5. **ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย** ข้อมูลนี้จะแสดงถึงเหตุผลความจำเป็นของการที่จะทำการวิจัยนั้นว่าควรจะสนับสนุนเพียงใด
6. **วัตถุประสงค์ของการวิจัย** ข้อมูลนี้จะช่วยในการพิจารณาถึงความซ้ำซ้อนและการประสานประโยชน์ของโครงการวิจัยที่จะเสนอขอทุน
7. **ขอบเขตของการวิจัย** ระบุสาระสำคัญของเรื่องที่จะทำวิจัยภายในขอบเขตที่ต้องการศึกษาเป็นข้อมูลสำคัญในการที่จะพิจารณาถึงผลประโยชน์และความเหมาะสมของโครงการ
8. **สมมติฐานของการวิจัย (ถ้ามี)** ระบุสิ่งที่ผู้วิจัยคาดว่าจะนำไปเช่นนั้น
9. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากการทำวิจัย ซึ่งจะเป็นข้อมูลในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการวิจัยที่เสนอของบประมาณ
10. **นิยามศัพท์** เป็นการให้ความหมายของคำหรือข้อความที่นำมาใช้ในงานวิจัยเพื่อให้เข้าใจตรงกันระหว่างผู้อ่านกับผู้ทำวิจัย

11. การทบทวนวรรณกรรม เป็นข้อมูลที่ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งจะช่วยให้เห็นถึงความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องทำการวิจัยในเรื่องนั้น

12. ระเบียบวิธีวิจัย เป็นการอธิบายแบบหรือลักษณะของการวิจัย ว่าเป็นการวิจัยเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ เป็นการวิจัยเอกสารหรือวิจัยสนาม หรือวิจัยในห้องทดลอง พร้อมอธิบายรายละเอียดในหัวข้อต่อไปนี้

- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ระบุว่า เป็นใคร / เป็นอะไร / จำนวนเท่าไร / ได้มาอย่างไร
- เครื่องมือที่ใช้ ระบุว่า ได้แก่ อะไร เช่น แบบสอบถาม (Questionnaire) แบบสัมภาษณ์ (Interview Schedule) วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้ในห้องทดลองและ / หรืออื่นๆ ได้มา อย่างไร และมีลักษณะอย่างไร

- การเก็บรวบรวมข้อมูล ระบุว่าทำอย่างไร
- การจัดการเก็บข้อมูล การประมวลผลข้อมูล ระบุว่าทำอย่างไร
- การวิเคราะห์ข้อมูล ระบุว่าใช้แบบใด อย่างไร

13. ระยะเวลาของการทำวิจัย ระบุเวลาเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการทำวิจัย การวิจัยบางประเภทถ้าทำในระยะเวลาที่แตกต่างกันพอสมควรจะให้ผลที่ต่างกัน เพราะฉะนั้นระยะเวลาที่ทำการวิจัยนอกจากจะขึ้นกับเรื่องเวลาแล้ว ยังเป็นข้อมูลอีกอย่างหนึ่งที่จะช่วยในการพิจารณาว่าควรจะสนับสนุนโครงการวิจัยนั้นๆ เพียงใด

14. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ระบุแผนการทำวิจัยอย่างเป็นขั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนดโดยละเอียด เพื่อที่จะได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ

15. รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย ให้ดูรายละเอียดในตารางหลักเกณฑ์งบประมาณการขอทุนอุดหนุนการวิจัยในหน้า 8

16. บรรณานุกรม ให้ระบุรายการเอกสารอ้างอิงทุกเล่มในรูปของบรรณานุกรม

17. ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นและลงนามรับรองโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน ตามแบบความเห็นของผู้บังคับบัญชา เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญในการที่ต้องทำการวิจัยตามโครงการที่เสนอมานี้

ตารางหลักเกณฑ์งบประมาณการขออนุเคราะห์การวิจัย

งบประมาณที่เสนอทุน	หลักเกณฑ์ของวิทยาลัย
1. หมวดค่าตอบแทน (ไม่เกินร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการ โดยไม่รวมค่าตอบแทนนักวิจัย ส่วนที่ 2 และค่าตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยง)	
ค่าตอบแทนนักวิจัย	ส่วนที่ 1 เมื่อส่งเล่มสมบูรณ์ 5,000 บาท ส่วนที่ 2 เมื่อลงตีพิมพ์เผยแพร่ 10,000 บาท (เป็นงบประมาณต่างหากไม่ต้องนำเสนอในโครงการวิจัย)
ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	ปริญญาโทหรือเทียบเท่าไม่เกินเดือนละ 10,000 บาท ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่เกินเดือนละ 9,000 บาท ต่ำกว่าปริญญาตรีไม่เกินเดือนละ 7,500 บาท (กรณีจ้างเป็นรายวันให้ใช้อัตรา 30 วัน/วัน)
ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย จ่ายคนละ 500 บาท แต่รวมแล้วไม่เกิน 2,500 บาท
ค่าตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยง	เหมาจ่ายโครงการละ 6,000 บาท แบ่งจ่ายให้นักวิจัยที่เลี้ยง 3 งวด งวดละ 2,000 บาท งวดที่ 1 เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติ งวดที่ 2 เมื่อผู้ได้รับทุนรายงานความก้าวหน้า งวดที่ 3 เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์
ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ (กรณีไม่มีนักวิจัยที่เลี้ยง)	ค่าตอบแทนผู้ให้คำปรึกษาแก่นักวิจัย เหมาจ่ายโครงการละ 2,000 บาท
2 หมวดค่าใช้จ่าย	
2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	
ค่าพาหนะ	จ่ายตามจริง
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่น	จ่ายตามจริง
ค่าที่พัก (กรณีออกต่างจังหวัด)	อาจารย์ปริญญาโท-เอก 1,000-1,300 บาท / วัน อาจารย์ปริญญาตรี 800-1,000 บาท / วัน
ค่าเบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีออกต่างจังหวัด)	อาจารย์ปริญญาโท-เอก 200 บาท / วัน อาจารย์ปริญญาตรี 180 บาท / วัน

งบประมาณที่เสนอทุน	หลักเกณฑ์ของวิทยาลัย
2.2 ค่าจ้างเหมาและค่าธรรมเนียม	
ค่าจ้างเหมา เก็บแบบสอบถาม	กรณีจ้างเป็นรายวัน ให้คิดอัตราวันละไม่เกิน 400 บาท กรณีจ้างเป็นรายชุด จ่ายชุดละ 50-100 บาท
ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม	จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินหน้าละ 0.75 บาท
ค่าถ่ายสำเนาและเข้าปกแข็งเล่ม รายงานการวิจัย	จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินเล่มละ 300 บาท ส่งรายงานฉบับเบื้องต้น 3 เล่ม ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ 8 เล่ม
ค่าถ่ายสำเนาเอกสารค้นคว้า	จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 1,500 บาท กรณีการวิจัยเอกสารจ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท
ค่าบันทึกข้อมูล	จ่ายตามจริง } รวมกันไม่เกิน 10,000 บาท
ค่าประมวลผลข้อมูลด้วย คอมพิวเตอร์(เฉพาะสาขาที่จำเป็น)	
ค่าไปรษณีย์อากร	จ่ายตามจริง
ค่าส่งโทรสารและโทรศัพท์	จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 10,000 บาท
3. หมวดค่าวัสดุและครุภัณฑ์	
ค่าวัสดุสำนักงาน (เช่น กระดาษ หมึก พิมพ์)	จ่ายตามจริง
ค่าวัสดุอื่นๆ	จ่ายตามจริงค่า
ค่าครุภัณฑ์	จ่ายตามจริง (ในกรณีครุภัณฑ์มีราคาตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้แนบเอกสาร รายละเอียดของครุภัณฑ์และราคามาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัย)
4. หมวดรายจ่ายอื่น	
ค่าแปลแบบสอบถามและบทคัดย่อ	หน้าละไม่เกิน 500 บาท
รายจ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือรายการที่ กำหนด	คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการจะพิจารณาตามความเหมาะสม
รวมทั้งสิ้น	นักวิจัยมือใหม่ - กรณีไม่มีนักวิจัยพี่เลี้ยง ไม่เกิน 50,000 บาท - กรณีมีนักวิจัยพี่เลี้ยง ไม่เกิน 56,000 บาท นักวิจัยที่มีผลงานระดับชาติ - กรณีไม่มีนักวิจัยพี่เลี้ยง ไม่เกิน 100,000 บาท - กรณีมีนักวิจัยพี่เลี้ยง ไม่เกิน 106,000 บาท นักวิจัยที่มีผลงานระดับนานาชาติ - กรณีไม่มีนักวิจัยพี่เลี้ยง ไม่เกิน 150,000 บาท - กรณีมีนักวิจัยพี่เลี้ยง ไม่เกิน 156,000 บาท

โครงการนักวิจัยพี่เลี้ยง

1. เงื่อนไขการมีนักวิจัยพี่เลี้ยง

1.1 คุณสมบัติของนักวิจัยพี่เลี้ยง

- 1) เป็นอาจารย์หรือนักวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐหรือเอกชน
- 2) มีประสบการณ์ในการทำวิจัยดังนี้

2.1) เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยมาแล้วอย่างน้อย 2 โครงการ และมีการตีพิมพ์ในวารสาร หรือ

2.2) เป็นผู้มีความรู้ระดับปริญญาเอก และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยมาแล้วอย่างน้อย 1 โครงการและมีการตีพิมพ์ในวารสาร หรือ

2.3) เป็นผู้มีตำแหน่งทางวิชาการระดับ รองศาสตราจารย์ ขึ้นไป และเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยมาแล้วอย่างน้อย 1 โครงการ และมีการตีพิมพ์ในวารสาร

- 3) มีเวลาให้คำปรึกษาแก่นักวิจัยได้ตลอดระยะเวลาการรับทุน
- 4) ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ

1.2 คุณสมบัติของนักวิจัย

เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยกรุงเทพที่ขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากวิทยาลัยฯ หรือจากหน่วยงานภายนอกโดยเป็นนักวิจัยมือใหม่ หรือเป็นนักวิจัยที่มีประสบการณ์มาบ้างแล้วก็ได้

1.3 ข้อกำหนดบางประการ

- 1) นักวิจัยจะสามารถขอมีนักวิจัยพี่เลี้ยงเพื่อปรึกษาการทำวิจัยได้ไม่เกิน 2 โครงการ ตลอดระยะเวลาการทำงานในวิทยาลัยพิชญบัณฑิต
- 2) นักวิจัยพี่เลี้ยงแต่ละท่านจะรับให้คำปรึกษาแก่นักวิจัยในคราวเดียวกันได้ไม่เกิน 2 โครงการ

2. ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับการมีนักวิจัยพี่เลี้ยง

2.1 ผู้ต้องการขอทุนอุดหนุนการวิจัยที่ต้องการมีนักวิจัยพี่เลี้ยง จะต้องมีหัวข้อการวิจัย มีเค้าโครงงานวิจัยและมีรายชื่อนักวิจัยพี่เลี้ยงที่ตนเองสนใจ

2.2 ผู้ต้องการขอทุนอุดหนุนวิจัยต้องยื่นขอทุนอุดหนุนวิจัยและขอมีนักวิจัยพี่เลี้ยงในฉบับเดียวกัน โดยแนบเค้าโครงงานวิจัย รายละเอียดนักวิจัยพี่เลี้ยงและแบบแสดงความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ส่งมาที่สำนักวิจัยและบริการวิชาการ

2.3 สำนักวิจัยและบริการวิชาการทำจดหมายเวียนเชิญนักวิจัยพี่เลี้ยง โดยผ่านผู้บังคับบัญชาของนักวิจัยพี่เลี้ยง

2.4 เมื่อนักวิจัยที่เลี้ยงตกลงรับการเรียนเชิญ ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการจะทำการจัดส่งเค้าโครงการวิจัยพร้อมแบบแบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัยที่เลี้ยงพิจารณาและทำการประเมิน

2.5 สำนักวิจัยและบริการวิชาการ นำเค้าโครงการวิจัยที่ได้รับการประเมินจากนักวิจัยที่เลี้ยง ส่งคืนให้ผู้ต้องการขออนุเคราะห์การวิจัยนำไปแก้ไข (ผู้ต้องการขออนุเคราะห์สามารถปรึกษานักวิจัยที่เลี้ยงได้ในระหว่างการแก้ไขเค้าโครงการวิจัย)

2.6 ผู้ต้องการขออนุเคราะห์เค้าโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้วส่งกลับมาที่ศูนย์บริการวิชาการ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ

3. เงื่อนไข

ในการขออนุเคราะห์การวิจัยผู้ขออนุเคราะห์ต้องรวมคำตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงไว้ในงบประมาณการวิจัยด้วย เช่น

งบประมาณที่เป็นทุนอุดหนุนการวิจัยถ้าเป็นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี มีงบประมาณไม่เกิน 50,000 บาท ในกรณีที่มิให้นักวิจัยที่เลี้ยงให้เพิ่มงบประมาณที่เป็นคำตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงเพิ่มจากทุนอุดหนุนการวิจัยปกติ จาก 50,000 เป็น 56,000 บาท

งบประมาณที่เป็นทุนอุดหนุนการวิจัยถ้าเป็นโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการเกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี มีงบประมาณไม่เกิน 100,000 บาท ในกรณีที่มิให้นักวิจัยที่เลี้ยงให้เพิ่มงบประมาณที่เป็นคำตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงเพิ่มจากทุนอุดหนุนการวิจัยปกติ จาก 100,000 เป็น 106,000 บาท

ในกรณีที่อาจารย์วิทยาลัยพิษณุพนธ์ชาติได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการทำวิจัยจากภายนอก และต้องการมีนักวิจัยที่เลี้ยงตามโครงการนักวิจัยที่เลี้ยงของวิทยาลัยพิษณุพนธ์ชาติให้ใช้งบประมาณจากทุนอุดหนุนวิจัยจากภายนอก โดยผู้วิจัยส่งสำเนาเอกสารการจ่ายคำตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงมาให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการเพื่อเป็นหลักฐาน

4. วิธีจ่ายคำตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยง

4.1 ฝ่ายการคลังเป็นผู้ดำเนินการจ่ายคำตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงด้วยวิธีโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของนักวิจัยที่เลี้ยง โดยแบ่งจ่ายเป็น 3 งวดๆ ละ 2,000 บาท ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายเมื่อโครงการวิจัยนั้นได้รับอนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายเมื่อผู้วิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าให้กับหน่วยงานผู้ให้ทุนการวิจัย

งวดที่ 3 จ่ายเมื่อผู้วิจัยส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับหน่วยงานผู้ให้ทุนวิจัย

4.2 ขั้นตอนการดำเนินการเบิกจ่ายเงินสำหรับ โครงการที่มีนักวิจัยพี่เลี้ยงเป็นดังนี้

- 1) นักวิจัยทำบันทึกเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 1 และทำบันทึกเบิกเงินค่าตอบแทนนักวิจัยพี่เลี้ยงงวดที่ 1 หลังจากโครงการวิจัยได้รับอนุมัติเงินทุนวิจัยแล้ว
- 2) นักวิจัยทำบันทึกเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 2 และทำบันทึกเบิกเงินค่าตอบแทนนักวิจัยพี่เลี้ยงงวดที่ 2 หลังจากได้รายงานความก้าวหน้างานวิจัยแล้ว
- 3) นักวิจัยทำบันทึกเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 3 และทำบันทึกเบิกเงินค่าตอบแทนนักวิจัยพี่เลี้ยงงวดที่ 3 หลังจากได้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว