แนวปฏิบัติในการรับทุนวิจัย และเบิกเงินทุนวิจัย คณะครุศาสตร์

ผู้รับทุนวิจัย เงินทุนเพื่อการวิจัย กองทุนคณะครุศาสตร์ จะต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

1. เมื่อผู้รับทุนเซ็นสัญญารับทุนวิจัย จำนวน 2 ฉบับ กลุ่มภารกิจวิจัยและบริการวิชาการนำเสนอคณบดีเพื่อลงนาม และส่งคืนให้ผู้รับทุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ฉบับ เก็บไว้ที่กลุ่มภารกิจวิจัยและบริการวิชาการ 1 ฉบับ และวันที่ลงนามในสัญญารับทุนจะถือว่าเป็นวันเริ่มต้นของการวิจัยนั้น
2. เมื่อส่งสัญญารับทุนแล้ว ผู้รับทุนสามารถเบิกเงินทุนได้ 3 งวด ดังนี้

   งวดที่ 1 จำนวน 30% ของจำนวนเงินทุนที่ได้รับ เบิกได้หลังจากที่ได้ส่งสัญญารับทุนแล้ว โดยจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินรองจ่ายถึงคณบดี

   งวดที่ 2 จำนวน 40% เบิกได้หลังจากส่งแผนการเก็บข้อมูลโดยละเอียด และเครื่องมือการวิจัยที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว โดยจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินรองจ่ายถึงคณบดี

   งวดที่ 3 จำนวน 30% เบิกได้หลังจากส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ซึ่งได้ปรับแก้ตามผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งพิจารณาผลงานวิจัย **จนถูกต้องสมบูรณ์และได้รับการรับรองแล้ว** โดยจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินรองจ่ายถึงคณบดี พร้อมทั้งส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม รายงานการรับจ่ายเงิน จำนวน 1 ชุด และไฟล์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ทั้งรูปแบบ PDF และ DOC ผ่านทางระบบ lesspaper
3. **ในการดำเนินโครงการวิจัยหากผู้วิจัยไม่สามารถปฏิบัติได้ตามสัญญา หรือส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ไม่ได้ตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ให้หัวหน้าโครงการรายงานชี้แจงต่อกลุ่มภารกิจวิจัยและบริการวิชาการเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาในการขออนุมัติการขยายระยะเวลาโครงการจากคณะกรรมการบริหารคณะครุศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญารับทุน โดยให้ขยายระยะเวลาโครงการได้ 1 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน**

   หมายเหตุ การเบิกเงินทุนทั้ง 3 งวด ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงินรองจ่ายถึงคณบดี โดยหัวหน้าโครงการวิจัยรวบรวมหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงเท่านั้น เพื่อส่งคืนเงินยืมรองจ่ายงวดนั้น และหัวหน้าโครงการต้องมีการใช้จ่ายเงินให้ตรงตามหมวดค่าใช้จ่ายที่ระบุในข้อเสนอโครงการ

กลุ่มภารกิจวิจัยและบริการวิชาการ ฝ่ายวิชาการ คณะครุศาสตร์

ฉบับปรับปรุง ตุลาคม พ.ศ. 2563