



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนนักวิจัยหน้าใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินงานในการส่งเสริมการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้เพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนนักวิจัยหน้าใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

ข้อ ๑ ลักษณะโครงการวิจัยที่ให้การสนับสนุน

๑.๑ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย “การพัฒนางานวิจัยแบบมุ่งเป้าเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงอย่างยั่งยืน”

๑.๒ เน้นการวิจัยด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านรวมกัน ดังต่อไปนี้

- (๑) ด้านชีวเวชศาสตร์และวิศวกรรมชีวการแพทย์
- (๒) ด้านเกษตรครบวงจรเพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์ด้านอาหารสุขภาพ
- (๓) ด้านเทคโนโลยีวัสดุ ยางและพอลิเมอร์ของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- (๔) ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านนวัตกรรมเพื่อสังคมสูงวัย
- (๖) ด้านสมุนไพร
- (๗) ด้านเทคโนโลยีชีวภาพ
- (๘) ด้านอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ วัฒนธรรม และบริการที่มีมูลค่าสูง
- (๙) ด้านการพัฒนาศักยภาพทุนของมนุษย์

๑.๓ ระยะเวลาการดำเนินงานไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑.๔ เป็นโครงการที่มีนักวิจัยพี่เลี้ยง (Mentor) ซึ่งเป็นผู้ที่มีประวัติและผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับของวงวิชาการ และมีเวลาให้คำปรึกษาแก่ผู้วิจัย โดยมีการยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร หากนักวิจัยที่ปรึกษาอยู่ต่างประเทศ ผู้ขอรับทุนวิจัยต้องเพิ่มนักวิจัยที่ปรึกษาร่วมที่อยู่ในประเทศไทยอีกหนึ่งคน

ข้อ ๒ วงเงินงบประมาณที่สนับสนุน

๒.๑ วงเงินรวมทั้งหมดไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาท) โดยให้การสนับสนุนได้ในวงเงินไม่เกินโครงการละ ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาท)

๒.๒ อัตราค่าใช้จ่ายเป็นไปตามเกณฑ์การตั้งงบประมาณ ตามเอกสารแนบหมายเลข ๑

ข้อ ๓ คุณสมบัติ...

ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

๓.๑ เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วไม่เกิน ๔ ปี นับจากวันสำเร็จการศึกษา ถึงวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ

๓.๒ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

๓.๓ เป็นบุคลากรสายวิชาการ ประเภทข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษา หรือพนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๔ ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ หรือลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

๓.๕ ไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนวินัยหรือเคยถูกลงโทษวินัย

๓.๖ ไม่เคยได้รับการสนับสนุนเป็นเงินวิจัยจากแหล่งเงินใดแหล่งเงินหนึ่ง ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินกองทุนวิจัย เงินรายได้มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือเงินงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อการวิจัย ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยภายหลังการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

๓.๗ ไม่เป็นผู้ค้างส่งรายงานเอกสารทางการเงินของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีในแผนงานบริการวิชาการแก่ชุมชน หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สิ้นสุดถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ การสมัครขอรับทุนและกำหนดการสมัคร

๔.๑ ผู้ขอรับทุนจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ กำหนด สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ <http://www.ubu.ac.th/web/research>

๔.๒ ผู้ขอรับทุนมีสิทธิ์เสนอโครงการวิจัยได้ ๑ โครงการ

๔.๓ ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ส่วนราชการภายในรวบรวมตรวจสอบและจัดส่งเอกสารให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ

๔.๔ กำหนดการรับสมัครขอรับทุนรายละเอียดตามปฏิทินการดำเนินงาน ตามเอกสารแนบหมายเลข ๒

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณา

๕.๑ ใช้ระบบผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

๕.๒ เกณฑ์การประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย เป็นดังนี้

(๑) ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์และประเด็นการวิจัยที่กำหนด (๑๐ คะแนน)

(๒) คุณค่าทางปัญญาของโครงการวิจัย (๗๕ คะแนน)

(๒.๑) ปัจจัยการวิจัย (input) (๒๕ คะแนน)

(๒.๒) กระบวนการวิจัย (process) (๓๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลผลิตการวิจัย (output) (๒๐ คะแนน)

(๓) ผลลัพธ์ของงานวิจัย (๑๕ คะแนน)

รายละเอียดแบบประเมินตามเอกสารแนบหมายเลข ๓

๕.๓ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นผู้พิจารณาจัดสรรทุนก่อนนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๖ เงื่อนไข...



ข้อ ๖ เงื่อนไขการรับทุนวิจัย

๖.๑ ผู้รับทุนต้องส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และรายงานส่งใช้ใบสำคัญภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน

๖.๒ ผู้รับทุนวิจัยต้องเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) รับรอง

๖.๓ ผู้รับทุนต้องเผยแพร่ผลงานวิจัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี หลังสิ้นสุดโครงการ หากไม่สามารถเผยแพร่ผลงานได้ ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นผู้ทรงสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์อื่นใด ที่เกิดจากผลการค้นคว้าวิจัยโดยใช้เงินทุนวิจัยตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ กรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และผลการ วินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์นงนิตย์ อีระวัฒนสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



เกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อเสนอขอทุนนักวิจัยหน้าใหม่

ให้นักวิจัยแสดงรายละเอียดงบประมาณการวิจัยจำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์การตั้งงบประมาณ ดังนี้

๑. งบบุคลากร

หมวดค่าจ้างชั่วคราว ไม่ให้ตั้งงบค่าจ้างชั่วคราว

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๒.๑.๑ หมวดค่าตอบแทน

(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร กำหนดตามอัตราการเบิกจ่ายของทางราชการ

(๒) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ ค่าตอบแทนนักวิจัย ใช้เกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางการเงิน บัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ (ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๙)

(๓) ค่าทำการนอกเวลาราชการ ไม่สามารถตั้งให้ผู้ช่วยนักวิจัยที่เป็นการจ้างเหมา

๒.๑.๒ หมวดค่าใช้สอย

(๑) ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย

(๑.๑) อัตราตามวุฒิการศึกษา หรือตามความเหมาะสม

(๑.๒) สนับสนุนการจ้างนักศึกษา โดยเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา

(๑.๓) ให้ระบุรายละเอียดภาระงานของผู้ช่วยนักวิจัยในหัวข้อรายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณา

(๑.๔) การจ้างเหมาไม่สามารถตั้งค่าประกันสังคม ค่าครองชีพและค่าทำการนอกเวลาราชการได้

(๒) ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ระบุจำนวนวัน คน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้งให้ชัดเจน โดยกำหนดตามอัตราการเบิกจ่ายของทางราชการ

(๓) ค่าเดินทางเข้าร่วมประชุม/สัมมนาเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยของโครงการ กำหนดไม่เกินโครงการละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม/สัมมนาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ ทั้งนี้ให้ตั้งได้เฉพาะโครงการที่ระบุมีการจัดประชุม/สัมมนาตามแผนดำเนินการวิจัย

(๕) ค่าจ้างเหมาต่าง ๆ ที่จำเป็นให้กำหนดเป็นรายการตามที่คาดว่าจะจ่ายจริง

(๖) ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณ ในรายการค่าจ้างเหมาอื่น ๆ ค่าจ้างเหมาเบ็ดเตล็ด

๒.๑.๓ หมวดค่าวัสดุ

(๑) ให้แยกประเภทวัสดุตามกำหนดของทางราชการ เช่น วัสดุเกษตร วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ โดยให้แสดงรายละเอียด รายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยให้ชัดเจน

(๒) วัสดุ...



(๒) วัสดุคอมพิวเตอร์ที่นำมาดัดแปลง ปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพในการวิจัยให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย ทั้งนี้ หากเป็นวัสดุคอมพิวเตอร์สิ้นเปลืองสนับสนุนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม

(๓) วัสดุสำนักงาน สนับสนุนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม

(๔) ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณในรายการค่าวัสดุอื่น ๆ วัสดุเบ็ดเตล็ด

(๕) การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ให้จัดซื้อรายการที่สามารถผลิตได้ในประเทศไทย กรณีการจัดซื้อจากต่างประเทศให้ดำเนินการเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๒.๒ หมวดค่าสาธารณูปโภค

ค่าไปรษณีย์ ให้แสดงจำนวนและค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

๓. งบลงทุน

๓.๑ หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่สนับสนุน

ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็น โดยให้ชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การอนุมัติงบประมาณขึ้นอยู่กับดุลพินิจของมหาวิทยาลัย ไม่อนุมัติการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กล้องดิจิทัล ซอฟต์แวร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ในกรณีที่มีการตั้งรายการที่จัดอยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ไว้ในหมวดค่าวัสดุ หากตรวจพบในภายหลังมหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้มีการเปลี่ยนหมวดเงินเพื่อจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ของโครงการวิจัยจะขึ้นทะเบียนเป็นของมหาวิทยาลัย และจะพิจารณาส่งมอบให้หน่วยงาน (คณะ/สำนัก/ภาควิชา/ศูนย์ ฯลฯ) ตามความเหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๓.๒ สิ่งก่อสร้าง ไม่ให้ตั้งงบสิ่งก่อสร้าง



ปฏิทินการดำเนินงานทุนนักวิจัยหน้าใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
พ.ย. ๒๕๖๐	ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครทุนนักวิจัยหน้าใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	สำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัยฯ
๒๗ พ.ย.๒๕๖๐	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ส่วนราชการภายใน (คณะ/สำนัก/ หน่วยงาน) รวบรวม และจัดส่งเอกสาร ดังนี้ (๑) บันทึกข้อความการเสนอของบประมาณจากคณะ/สำนัก/ หน่วยงาน (๒) ข้อเสนอการวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด (๓) ไฟล์ข้อเสนอการวิจัย ส่งทางอีเมล research@ubu.ac.th	นักวิจัย ผู้ประสานงาน วิจัยคณะ/สำนัก/ หน่วยงาน
๒๘ พ.ย.-๖ ธ.ค. ๒๕๖๐	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ รวบรวม ตรวจสอบเอกสาร และ ส่งผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน	สำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัยฯ และ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๒ ธ.ค.๒๕๖๐	คณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีประชุม พิจารณาจัดสรรทุนวิจัยและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา	คณะกรรมการบริหาร งานวิจัย
๑๘ ธ.ค.๒๕๖๐	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับแก้ไข จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เพื่อส่งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา การแก้ไขโครงการ	นักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ และสำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัยฯ
๑๙ ธ.ค.๒๕๖๐	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เสนอขออนุมัติทุนวิจัย	สำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัยฯ
๒๐ ธ.ค.๒๕๖๐	ประกาศผลทุนวิจัย และแจ้งการลงนามในสัญญารับทุนวิจัย	สำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัยฯ
ภายใน ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๐	นักวิจัยกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับทุนในระบบ บริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน(DRMS) http://ubu.drms.in.th/	นักวิจัย

หมายเหตุ ปฏิทินกิจกรรมอาจมีเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

