



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : PM-24
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสงาน/เทียบเท่า	รหัสสาขาวิชา/แผนก
ผู้ถือครอง			
สำเนาที่			

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 10
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยผลิตผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและสิ่งประดิษฐ์สู่สาธารณชน
2. เพื่อเป็นการนำความรู้จากการวิจัย และงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์
3. เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของนักวิจัย/บุคลากรในมหาวิทยาลัยทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
4. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการตามกฎหมายในการช่วยคุ้มครองสิทธิงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

2. ขอบข่าย

A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย

เริ่มตั้งแต่การประกาศรับข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยส่งตามสายงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา/แผนกงานวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนาทำการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเสนอต่ออธิการบดี สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอการวิจัยไปให้กับผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อพิจารณาข้อเสนอการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและจัดส่งให้นักวิจัยแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอการวิจัย พร้อมทั้งกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ และรับทราบผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ทำการพิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัยเสนอขออนุมัติงบประมาณ สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำสัญญาบริบททุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยดำเนินโครงการวิจัย และเผยแพร่ผลงานวิจัย คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา/แผนกงานวิจัยและพัฒนา/คณะฯ และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัย

B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้

เริ่มตั้งแต่คณะประกาศรับข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยส่งไปยังคณะ คณะเสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย แล้วส่งข้อเสนอการวิจัยไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณา รวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิส่งให้นักวิจัยปรับปรุงแก้ไข คณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณการวิจัยเสนอคณะบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะแจ้งนักวิจัยจัดทำสัญญาบริบททุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัย และสิ้นสุดที่สรุปผลการดำเนินโครงการวิจัย

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 2 / 10
---	--	---

C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก

เริ่มตั้งแต่ นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน แหล่งทุนพิจารณาข้อเสนอการวิจัย
แจ้งผลให้นักวิจัยทราบ นักวิจัยจัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย แจ้งรายละเอียดการได้รับทุนอุดหนุน
มายังแผนกงานวิจัยและพัฒนา /สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามสายงาน และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุป
และรายงานผล

D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

เริ่มตั้งแต่ นักวิจัยเตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ เสนอไปยังแหล่งเผยแพร่เพื่อพิจารณา
ดำเนินการเผยแพร่งานและแจ้งให้ต้นสังกัดทราบ คณะ/แผนกงานวิจัยและพัฒนา รวบรวมผลงานส่งมายัง
สถาบันวิจัยและพัฒนา และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาสรุปและรายงานผล

E : การจดทรัพย์สินทางปัญญา

เริ่มตั้งแต่การจัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา แจ้งความจำเป็นในการขอจดทะเบียน
ทรัพย์สินทางปัญญา พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สิน
ทางปัญญา แจ้งผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และสิ้นสุดที่การสรุปผลการดำเนินงาน

3. เอกสารอ้างอิง

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย SD24-01
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย SD24-02
- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารผลประโยชน์อัน
เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา SD24-03
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย SD24-04
- คู่มือการทำวิจัย SD24-05
- คู่มือทรัพย์สินทางปัญญา SD24-06
- กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา SD26-01
- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. 2548 D26-04
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน D26-05
- เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยสำนักงบประมาณ D26-06

4. เอกสารแนบ

- ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ FC-24
- ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ FC-24A

A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย

FC-24A



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 3 / 10
--	--	---

3. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ FC-24B
4. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก FC-24C
5. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ FC-24D
6. ผังการปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา FC-24F
7. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย WI24-01
8. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ WI24-02
9. วิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ WI24-03

5. คำจำกัดความ

การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบโดยอาศัยอุปกรณ์ หรือวิธีการ เพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริงหรือหลักการไปใช้ในการตั้งทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

ผลงานทางวิชาการ หมายถึง ผลงานที่มีกระบวนการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์ หรือวิธีการเพื่อให้ค้นพบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์ หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจเป็นสิ่งที่จับต้องได้ หรือเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	1. ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	1.1 ศึกษาระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานวิจัย, กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, มาตรฐานการอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาพ.ร.บ. มหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 4 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		มหาวิทยาลัย คู่มือการประกันคุณภาพภายใน คู่มือการประเมินคุณภาพภายนอก และรายงาน ประจำปีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1.2 นำข้อมูลจากการศึกษาไปปรับปรุงและพัฒนาแผน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ 1.3 เสนอแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุงและ พัฒนาให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบ
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย และพัฒนา/คณบดี	2. พิจารณานุมัติ	2.1 พิจารณาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ปรับปรุง และพัฒนา - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา/ คณะ	3. แจ้งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	3.1 แจ้งการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและ สิ่งประดิษฐ์ประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	4. ดำเนินการตามแผน	4.1 ดำเนินการขั้นตอนในแต่ละประเภทกิจกรรม/ โครงการวิจัย ที่กำหนดคือ A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ E : การคัดสรรวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ F : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 4.2 นำกิจกรรม/ โครงการตามแผนปรับปรุงและ พัฒนางานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ไปสู่การปฏิบัติ 4.3 รายงานผลการดำเนินงานของงานกิจกรรม/ โครงการเป็นระยะๆ (4 ไตรมาส)
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	5. สรุปและประเมินผลการ ดำเนินการ	5.1 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ 5.2 รวบรวมเอกสารหลักฐานสำคัญพร้อมจัดทำดัชนี สำหรับการสืบค้น



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 5 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย		
แผนกวิจัยและพัฒนา	1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยนักวิจัย/ บุคลากรในวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ ตามคู่มือการจัดทำโครงการวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	2. จัดทำข้อเสนอการวิจัย	2.1 จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัย โดยผ่านตามสายงาน ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
อธิการบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย - กรณี ไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัยฯ
นักวิจัย/ บุคลากร	6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย 6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านตามสายงาน 6.3 ส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	7. ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)	7.1 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่กรอกเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศพร้อมทั้งรวบรวมเอกสารข้อเสนอการวิจัย ส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อเข้าสู่กระบวนการประเมินข้อเสนอการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 6 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	8. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	8.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา รับผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) 8.2 คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้กับโครงการวิจัย 8.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยงบประมาณรายจ่ายต่ออธิการบดี
อธิการบดี	9. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย	9.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 8 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
แผนกวิจัยและพัฒนา	10. จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	10.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณวิจัย จัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	11. ดำเนินโครงการวิจัย	11.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนินโครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย 11.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม (WI24-01)
นักวิจัย/ บุคลากร	12. เผยแพร่ผลงานวิจัย	12.1 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย
คณะ	13. รายงานผลการเผยแพร่	13.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/บุคลากร ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
แผนกวิจัยและพัฒนา	14. สรุปผลการดำเนินโครงการ	14.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ 14.2 จัดทำรายงานประจำปีเสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 7 / 10
--	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้		
คณะ	1. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	1.1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยให้บุคลากรในวิทยาเขตสุรินทร์ทราบ
นักวิจัย/ บุคลากร	2. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย	2.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร จัดทำข้อเสนอการวิจัยให้เข้ากับหลักเกณฑ์ตามขั้นตอนที่ 1 และจัดส่งข้อเสนอการวิจัยมายังคณะ โดยผ่านตามสายงาน
คณะ	3. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ	3.1 เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังคณะบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
คณะบดี	4. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	4.1 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 3 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	5.1 ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมิน
นักวิจัย/ บุคลากร	6. ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	6.1 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย 6.2 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขมายังคณะโดยผ่านตามสายงาน
คณะ	7. พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย	7.1 คณะรับข้อเสนอการวิจัยจากสาขาวิชา 7.2 คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการวิจัย 7.3 เสนอขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	8. พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย	8.1 พิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 7 ใหม่ - กรณีอนุมัติ ลงนามและดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 8 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะ	9. จัดทำสัญญารับ ทุนอุดหนุนการวิจัย	9.1 แจ้งให้นักวิจัย/บุคลากร ที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณวิจัยจัดทำสัญญารับทุนและแจ้งให้ ทราบถึงหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำวิจัยที่ ถูกต้อง ตามคู่มือการทำวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	10. ดำเนินโครงการวิจัย	10.1 ดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการดำเนิน โครงการวิจัยที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย 10.2 การเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยให้ปฏิบัติตาม (WI24- 01) 10.3 นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ (ถ้ามี)
คณะ	11. สรุปผลการดำเนิน โครงการวิจัย	11.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยประจำปี งบประมาณ 11.2 จัดทำรายงานวิจัยประจำปีงบประมาณเสนอ สถาบันวิจัยและพัฒนา
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก		
นักวิจัย/ บุคลากร	1. จัดทำข้อเสนอการวิจัย	1.1 นักวิจัย/บุคลากร จัดทำและส่งข้อเสนอการวิจัย ตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน
แหล่งทุนภายนอก	2. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	2.1 แหล่งทุนภายนอกดำเนินการพิจารณาข้อเสนอ การวิจัย
แหล่งทุนภายนอก	3. แจ้งผลการพิจารณา	3.1 แหล่งทุนภายนอกแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัย/ บุคลากรทราบ
นักวิจัย/ บุคลากร	4. การจัดทำสัญญาและ ดำเนินโครงการวิจัย	4.1 กรณีที่ผู้ให้ทุนระบุเงื่อนไขให้นักวิจัย/บุคลากร ดำเนินการตามเงื่อนไขของผู้ให้ทุน 4.2 กรณีที่ผู้ให้ทุนไม่ระบุเงื่อนไขให้ปฏิบัติตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการ บริหารงานวิจัย
นักวิจัย/ บุคลากร	5. แจ้งรายละเอียด	5.1 นักวิจัย/บุคลากร ส่งรายละเอียดการได้รับ ทุนอุดหนุนมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามสาย งาน
แผนกวิจัยและพัฒนา/ คณะ	6. รายงานและสรุปผล	6.1 สำนักรวโครงการวิจัยที่นักวิจัยได้รับงบประมาณ ภายนอก 6.2 รายงานและสรุปผลไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 9 / 10
---	--	---

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์		
นักวิจัย/ บุคลากร	1. เตรียมบทความ	1.1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ
นักวิจัย/ บุคลากร	2. เสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ	2.1 ส่งบทความวิจัย/บทความวิชาการไปยังแหล่งเผยแพร่เพื่อพิจารณา
นักวิจัย/ บุคลากร	3. เผยแพร่ผลงาน	3.1 ดำเนินการเผยแพร่ผลงาน 3.2 รายงานผลการเผยแพร่ผลงานให้ต้นสังกัดทราบ
คณะ	4. รายงานผลการเผยแพร่	4.1 คณะรวบรวมผลงานที่เผยแพร่ของนักวิจัย/บุคลากร/นักศึกษาปริญญาโท และจำนวนนักศึกษาปริญญาโทที่สำเร็จการศึกษา ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5. สรุปและรายงานผล	5.1 สรุปข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ของนักวิจัย/บุคลากร/นักศึกษาปริญญาโท ที่ได้รับจากคณะต่างๆ 5.2 ให้ทุนสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน (เฉพาะนักวิจัย/บุคลากร) - กรณีตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติ และระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร (WI24-02) - กรณีนำเสนอในที่ประชุมสัมมนาวิชาการในระดับ ชาติและระดับนานาชาติให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ WI24-03
E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา		
นักวิจัย/บุคลากร	1. แสดงความจำนงขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	1.1 จัดเตรียมคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยแนบแบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ตามคู่มือทรัพย์สินทางปัญญา ส่งผ่านตามสายงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์	รหัสเอกสาร : PM-24 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 10 / 10
---	--	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2. พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	1.2 โอนสิทธิ์ในการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้กับมหาวิทยาลัย 2.1 พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของนักวิจัย/บุคลากร - กรณีไม่ถูกต้อง ให้กลับไปปฏิบัติในขั้นตอนที่ 1 ใหม่ - กรณีถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3. ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	3.1 รวบรวมเอกสารที่ผ่านการตรวจสอบและยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา 3.2 จัดเก็บข้อมูลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศงานวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา	4. รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	4.1 รับทราบผลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดและนักวิจัย/บุคลากร ทราบ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	5. สรุปผลการดำเนินการ	5.1 สรุปผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาประจำปีเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีถัดไป 5.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ

7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี

8. หลักฐานอ้างอิง

1. คู่มือการทำวิจัย
2. คู่มือทรัพย์สินทางปัญญา
3. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์

รหัสเอกสาร : FC-24
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	แผนกวิจัยและพัฒนา	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		สถาบันวิจัยและพัฒนา/คณะ	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/คณบดี	
1 ปรับปรุงและพัฒนาแผนงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์		START		
2 พิจารณานุมัติ				
3 แจกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ				
4 ดำเนินการตามแผน				
5 สรุปและประเมินผลการดำเนินการ				



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
A : โครงการวิจัยงบประมาณรายจ่าย

รหัสเอกสาร : FC-24A
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ						เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	แผนกวิจัยและพัฒนา	นักวิจัย/บุคลากร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	อธิการบดี	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย	คณะ	
1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย							
2 จัดทำข้อเสนอการวิจัย							
3 เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ							
4 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย							
5 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย							
6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ							
7 ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)							
8 พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย							
9 พิจารณาอนุมัติงบประมาณการวิจัย							
10 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย							
11 ดำเนินโครงการวิจัย							WI24-01
12 เผยแพร่ผลงานวิจัย							
13 รายงานผลการเผยแพร่							
14 สรุปผลการดำเนินโครงการ							
							



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
B : โครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้

รหัสเอกสาร : FC-24B
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	คณะ	นักวิจัย/ บุคลากร	คณบดี	ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณา ข้อเสนอการ วิจัย	รอง อธิการบดี ประจำวิทยา เขต	
1 ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	B					
2 จัดทำข้อเสนอการวิจัย						
3 เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ						
4 พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา ข้อเสนอการวิจัย						
5 พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย						
6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ						
7 พิจารณาและจัดสรรงบประมาณการวิจัย						
8 พิจารณานุมัติงบประมาณการวิจัย						
9 จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย						
10 ดำเนินการโครงการวิจัย						WI24-01
11 สรุปผลการดำเนินโครงการ						
	STOP					



ฝ่ายการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
C : โครงการวิจัยงบประมาณภายนอก

รหัสเอกสาร : FC-24C
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	แหล่งทุนภายนอก	แผนวิจัยและพัฒนา/คณะ	
1 จัดทำข้อเสนอการวิจัย	<pre> graph TD C((C)) --> R1[] R1 --> D{ } D -- Y --> R2[] D -- N --> R1 R2 --> R3[] R3 --> R4[] R4 --> R5[] R5 --> STOP([STOP]) </pre>			
2 พิจารณาข้อเสนอการวิจัย				
3 แจ้งผลการพิจารณา				
4 การจัดทำสัญญาและดำเนินโครงการวิจัย				
5 แจ้งรายละเอียด				
6 รายงานและสรุปผล				



ผังการปฏิบัติงาน
งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์
D : การเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

รหัสเอกสาร : FC-24D
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	คณะ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
	<pre> graph TD D((D)) --> B1[] B1 --> B2[] B2 --> B3[] </pre>			
1 เตรียมบทความวิจัย/บทความวิชาการ				
2 เสนอบทความวิจัย/บทความวิชาการ				
3 เผยแพร่ผลงาน				
4 รายงานผลการเผยแพร่		<pre> graph TD B4[] </pre>		
5 สรุปและรายงานผล			<pre> graph TD B5[] --> STOP([STOP]) </pre>	

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	ผังการปฏิบัติงาน งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ E : การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	รหัสเอกสาร : FC-24E ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
---	--	---

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	นักวิจัย/บุคลากร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
			
1 แสดงความจำนงค์ขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
2 พิจารณาตรวจสอบคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
3 ยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
4 รับทราบผลการขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา			
5 สรุปผลการดำเนินการ			
			

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย	รหัสเอกสาร : WI24-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

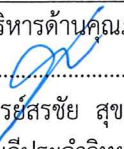
เพื่อกำหนดและอธิบายวิธีปฏิบัติการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัย ซึ่งเริ่มตั้งแต่การจัดทำเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย และสิ้นสุดที่การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัย

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. นักวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย มายังแผนกวิจัยและพัฒนา
2. นักวิจัยรับเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 1 เพื่อดำเนินโครงการวิจัย และเริ่มดำเนินโครงการวิจัย
3. เมื่อนักวิจัยต้องการเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2 ต้องดำเนินการจัดส่งเอกสาร ตามคู่มือการทำวิจัย มายังแผนกวิจัยและพัฒนา
4. แผนกวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงิน เพื่อเบิกเงินสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 2 ให้กับนักวิจัย
5. เมื่อนักวิจัยต้องการเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารตามคู่มือการทำวิจัย มายังแผนกวิจัยและพัฒนา
6. แผนกวิจัยและพัฒนา ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานทางการเงิน เพื่อเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยงวดสุดท้ายให้กับนักวิจัย

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ บทความวิจัยในวารสารวิชาการ	รหัสเอกสาร : WI24-02 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์จัดเตรียมเอกสาร และสิ้นสุดที่กองคลังโอนเงินเข้าบัญชีของผู้ขอรับเงินอุดหนุน

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. นักวิจัยเสนอบทความวิจัยไปยังวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล
2. นักวิจัยเขียนใบสมัครขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ (ผ่านสายบังคับบัญชา) พร้อมแนบเอกสารมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ
5. สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งให้กองคลังโอนเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ เข้าบัญชีนักวิจัย

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอ ผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ	รหัสเอกสาร : WI24-03 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 1
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดและอธิบายขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้กับหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานการขอรับเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ซึ่งเริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน และสิ้นสุดที่สถาบันวิจัยและพัฒนาขออนุมัติโอนเงินคืนต้นสังกัด

3. วิธีปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน
2. บันทึกข้อความขออนุมัตินำเสนอผลงาน ผ่านอนุมัติตามสายงานบังคับบัญชา ถึงอธิการบดี เมื่อได้รับการอนุมัติ สถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งให้ผู้ขอรับเงินอุดหนุนยื่นเงินทรองจ่ายการเดินทางไปราชการ ตามจำนวนเงินที่ขออนุมัติ
3. นักวิจัยดำเนินการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ ผ่านสายงานบังคับบัญชามายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสารและหลักฐานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ เสนอต่ออธิการบดี
5. อธิการบดี พิจารณาอนุมัติการขอไปราชการ ณ ต่างประเทศ และการขอรับเงินอุดหนุน
 กรณีไม่อนุมัติ → สิ้นสุดการดำเนินงาน
 กรณีอนุมัติ → สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลไปยังคณะและกองบริหารงานบุคคล
6. คณะแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยดำเนินการ
7. นักวิจัยนำเสนอผลการวิจัย ณ ต่างประเทศ
8. นักวิจัยจัดทำรายงานพร้อมแนบหลักฐานการนำเสนอผลงานมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
9. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน
 กรณีไม่ได้รับเงินอุดหนุน → สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมรายงานเพื่อรอการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
 กรณีได้รับเงินอุดหนุน → สถาบันวิจัยและพัฒนาขออนุมัติโอนเงินอุดหนุนร้อยละ 50 คืนคณะ