

## ข้อตกลงในการรับทุนอุดหนุนการวิจัยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เขียนที่ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วันที่ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ เชื้อชาติ \_\_\_\_\_ สัญชาติ \_\_\_\_\_ อายุ \_\_\_\_\_ ปี  
ที่อยู่ \_\_\_\_\_ ตำบล \_\_\_\_\_ อำเภอ \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_  
หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ฝ่าย \_\_\_\_\_ งาน \_\_\_\_\_  
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ซึ่งต่อไปนี้ ในข้อตกลงนี้ เรียกว่า  
“ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ซึ่งข้อตกลงนี้เรียกว่า  
“ผู้ให้ทุน”

ทั้งสองฝ่าย ได้ทำความตกลงกัน ดังต่อไปนี้

**ข้อ 1** ผู้รับทุน ยินยอมรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากผู้ให้ทุน เพื่อดำเนินการวิจัยตามโครงการ  
เรื่อง \_\_\_\_\_ รายละเอียดปรากฏ  
ตามแบบเสนอโครงการวิจัยแนบท้ายข้อตกลง (เอกสารแนบที่ 1) โดยมีระยะเวลาการทําวิจัย 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่ \_\_\_\_\_ ถึงวันที่ \_\_\_\_\_ จำนวนเงิน \_\_\_\_\_ บาท  
( \_\_\_\_\_ ) โดยแบ่งจ่าย ดังนี้

**งวดที่ 1** จ่ายให้เมื่อได้ทำข้อตกลงกับผู้ให้ทุนแล้วจำนวน 50% เป็นเงินจำนวน \_\_\_\_\_ บาท  
( \_\_\_\_\_ )

**งวดที่ 2** จ่ายให้จำนวน 50% เมื่อผู้รับทุนได้ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รูปแบบไฟล์ Word  
และ PDF เป็นเงินจำนวน \_\_\_\_\_ บาท ( \_\_\_\_\_ )

**ข้อ 2** ผู้รับทุน ตกลงว่าจะดำเนินการทําวิจัยตามวิธีการที่เสนอไว้ในแบบเสนอโครงการวิจัย  
แนบท้ายข้อตกลง (เอกสารแนบที่ 1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และจัดทำรายงานผลการศึกษาค้นคว้าโครงการวิจัย  
ประกอบด้วย รายงานความก้าวหน้าการทําวิจัย และรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารแนบที่ 2) หากเกิด  
ปัญหาหรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการวิจัย หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัย  
แผนงาน หรือวิธีการใด ๆ อันเป็นสาระสำคัญ ผู้รับทุนจะแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลา  
อันสมควร

**ข้อ 3** ผู้รับทุนจะนำส่งผลงานวิจัย ซึ่งมีเนื้อหาตามแบบเสนอโครงการวิจัยแนบท้ายข้อตกลง  
(เอกสารแนบที่ 1) ต่อผู้ให้ทุน ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในการรายงานผลการศึกษาค้นคว้าโครงการวิจัย (เอกสารแนบที่ 2)

กรณีไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ผู้รับทุนจะต้องทำบันทึกแจ้ง  
เหตุผลให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนกำหนดการส่งผลงานวิจัย  
พร้อมทั้งส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนสงวนสิทธิ์ที่จะให้ความเห็นชอบให้ดำเนินการต่อหรือ  
ยุติการวิจัย หากผลการพิจารณาให้ยุติการวิจัย ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนบอกเลิกข้อตกลง และยินยอมชดใช้เงิน  
ที่ได้รับการสนับสนุนคืนแก่ผู้ให้ทุนทั้งหมด

**ข้อ 4** รายชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย และรายละเอียดของโครงการ ผู้รับทุนจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้  
นอกจากจะได้รับคำยินยอมจากผู้ให้ทุน ก่อนรับเงินงวดที่ 2 แต่ไม่เกิน 6 เดือน หลังจากได้รับทุน

ข้อ 5 เมื่อทำการวิจัยแล้วเสร็จ ผู้รับทุนจะส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รูปแบบไฟล์ Word และ PDF ให้แก่ผู้ให้ทุน ภายในกำหนดเวลาตามข้อ 2

ข้อ 6 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากผลงานวิจัยเป็นของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ข้อ 7 ผู้รับทุน ต้องแสดงกิตติกรรมประกาศให้แก่ผู้ให้ทุนทุกครั้งที่น่าผลงานวิจัยที่ได้รับทุนไปเผยแพร่

ข้อ 8 ในกรณีมีผู้ร่วมวิจัยหลายคน ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้ตรวจสอบดูแลผู้ร่วมวิจัยทุกคนให้ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ให้ทุนอย่างเคร่งครัด

ข้อ 9 เอกสารแนบท้ายข้อตกลง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงนี้ ประกอบด้วย

9.1 แบบเสนอโครงการวิจัย (เอกสารแนบที่ 1) จำนวน \_\_\_\_ ชุด

9.2 การรายงานผลการศึกษาโครงการวิจัย (เอกสารแนบที่ 2) จำนวน \_\_\_\_ ชุด

9.3 แบบการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน (ถ้ามี) (เอกสารแนบที่ 3)

9.4 แบบละเว้นจริยธรรมการวิจัยในคน (ถ้ามี) (เอกสารแนบที่ 4)

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น 1 ฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้โดยตลอดดีแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานเพื่อเป็นหลักฐาน

ลงนาม.....ผู้ให้ทุน  
(นายปราชัญญ์ สงวนศักดิ์)  
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ลงนาม.....ผู้รับทุน  
( )

ลงนาม.....พยานฝ่ายผู้ให้ทุน  
(นางอรพรรณ การคนชื่อ)  
ประธานคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

ลงนาม.....พยานฝ่ายผู้รับทุน  
( )

แบบเสนอโครงการวิจัย

-----

**การรายงานผลศึกษาโครงการวิจัย**

1. รายงานความก้าวหน้าการทำวิจัย จำนวน 1 ชุด นำส่งภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นสัญญา
  2. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด นำส่งสำนักหอสมุดภายในวันสิ้นสุดสัญญา ประกอบด้วย
    - 2.1 ไฟล์ Word และ PDF รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
    - 2.2 บันทึกรายการรับ - จ่ายเงิน 1 ชุด
  3. ผู้รับทุนจะต้องส่งใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริงให้กับสำนักหอสมุด ภายใน 30 วันทำการ หลังจากปิดโครงการ
  4. หากผู้รับทุนปิดโครงการเรียบร้อยแล้ว
    - 4.1. ให้ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ หรือนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์ หลังจากผู้รับทุนปิดโครงการเรียบร้อยแล้วไม่เกิน 2 ปี
    - 4.2. ให้ส่งหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ หรือเผยแพร่ในรูปแบบอื่นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  5. สำนักหอสมุด จะเผยแพร่ผลงานวิจัยแบบออนไลน์ (online) บนฐานข้อมูลของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
-



**เอกสารประกอบการเบิกจ่าย**

ค่าใช้จ่าย	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
<b>1. ค่าใช้สอย</b> - ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูล - ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล - ค่าพัฒนาโปรแกรม - ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงานความก้าวหน้า - ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ - ฯลฯ	การเบิกจ่ายแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้ 1. TOR กำหนดคุณลักษณะ 2. ใบสำคัญรับเงินการเบิกค่าใช้จ่าย ระบุรายละเอียด “ชื่อโครงการวิจัยของผู้ที่ได้รับทุน... 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179” 3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน 4. ประวัติของผู้จ้างเหมา 5. หนังสือส่งมอบงาน
<b>2. ค่าวัสดุ</b> - ค่ากระดาษ - ค่าหมึกพิมพ์เอกสาร - ฯลฯ	การเบิกจ่ายแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยเอกสาร ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยร้านค้า และระบุรายละเอียด “ชื่อโครงการวิจัยของผู้ที่ได้รับทุน... 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179”

**แนวทางการรายงานการเงิน**

1. ไม่มีค่าตอบแทนนักวิจัย เพราะเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย
2. ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ขอให้ชี้แจงรายการ ไม่ควรเป็นตัวเลรวม

**ตัวอย่างการรายการค่าใช้จ่าย**

X ผิด		✓ ถูก	
1. ค่าใช้สอย	20,000 บาท	1. ค่าใช้สอย	
2. ค่าวัสดุ	10,000 บาท	- ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูล	10,000 บาท
		- ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล	6,000 บาท
		- ค่าตรวจสอบข้อมูล	1,000 บาท
		- ค่าพัฒนาโปรแกรม	10,000 บาท
		- ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงานความก้าวหน้า	1,000 บาท
		- ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์	5,000 บาท
		- ค่าจ้างเหมาบริการอื่น	5,000 บาท
		- ฯลฯ	

	2. ค่าวัสดุ	
	- ค่ากระดาษ	2,000 บาท
	- ค่าหมึกพิมพ์เอกสาร	1,000 บาท
	- ค่าของที่ระลึกแบบสอบถาม ไม่เกินชิ้นละ	15 บาท
	- ค่าของที่ระลึกแบบสัมภาษณ์ ไม่เกินชิ้นละ	100 บาท
	- ค่าของที่ระลึกแบบสัมภาษณ์ (การสนทนากลุ่ม) ไม่เกินชิ้นละ	100 บาท
	- ฯลฯ	

3. ขอให้ใช้ใบเสร็จรับเงินจริงทุกครั้งโดยไม่ใช้ใบแทน เพราะใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินที่จัดทำขึ้นเองนั้น ใช้ได้เฉพาะรายจ่ายที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้บริการ หรือค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่ไม่เกิน 1,000 บาท

4. ขอให้เก็บรักษาใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริงไว้ และแสดงให้กับผู้ตรวจได้ เมื่อมีการเรียกตรวจ หากมีเงินเหลือจ่าย ผู้รับทุนต้องคืนเงินเหลือจ่ายให้กับสำนักหอสมุด ภายใน 30 วันทำการ นับจากปิดโครงการ