

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 นับตั้งแต
วันที่ _____ 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
<p>1. ค่าใช้สอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างเหมาเก็บรวบรวมข้อมูล - ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล - ค่าพัฒนาโปรแกรม - ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงาน ความก้าวหน้า - ค่าจ้างเหมาจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ - ฯลฯ 	<p>การเบิกจ่ายแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TOR กำหนดคุณลักษณะ 2. ใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน 4. ประวัติของผู้จ้างเหมา 5. หนังสือส่งมอบงาน
<p>2. ค่าวัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่ากระดาษ - ค่าหมึกพิมพ์เอกสาร - ฯลฯ 	<p>การเบิกจ่ายแต่ละรายการ ต้องประกอบด้วยเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสร็จรับเงินที่ออกโดยร้านค้า และระบุรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ชื่อลูกค้าเป็น “สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200” 1.2 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000423179

แนวทางการรายงานการเงิน

1. ไม่มีค่าตอบแทนนักวิจัย เพราะเป็นเงินรายได้มหาวิทยาลัย
2. ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ขอให้ชี้แจงรายการ ไม่ควรเป็นตัวเลขรวม

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 ผู้รับทุนต้องคืนเงินเหลือจ่ายให้กับสำนักหอสมุดภายใน 30 วันทำการ นับจากปิดโครงการ