

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัย

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุน

โครงการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๒



ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุน โครงการวิจัย

พ.ศ. 2552

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยงบประมาณเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2552 ข้อ 6 ที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ครั้งที่ 8/2552 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2552 และที่ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย สาขาวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2552 กำหนดหลักเกณฑ์ในการขอรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หมวดค่าตอบแทน

- 1.1 ค่าตอบแทนที่ปริญญานักวิจัย จำนวน 10,000 บาท
- 1.2 ค่าตอบแทนผู้วิจัยหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ได้รับร้อยละ 20 ของโครงการที่ได้รับอนุมัติแต่ไม่เกิน 20,000 บาท
- 1.3 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลหรือพิจารณาให้ความเห็นทางวิชาการ ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย เป็นผู้พิจารณากำหนด
- 1.4 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยเป็นผู้พิจารณากำหนด

ข้อ 2 หมวดค่าจ้าง

ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้ได้รับตามวุฒิการศึกษา และตามอัตราค่าจ้างที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนด โดยขึ้นอยู่กับความจำเป็นและภาระงานที่ผู้วิจัยมอบหมายให้ผู้ช่วยนักวิจัยรับผิดชอบ ทั้งนี้โครงการละไม่เกิน 95,000 บาท

ข้อ 3 หมวดค่าใช้สอย

- 3.1 ค่าประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โครงการละไม่เกิน 5,000 บาท
- 3.2 ค่ากระดาษ ชุดละ 5 บาท
- 3.3 ค่าแบบสอบถาม ชุดละ 5 บาท ในกรณีที่แบบสอบถามมีจำนวนหน้ามากกว่า 10 หน้า ให้ค่าแบบสอบถามไม่เกินชุดละ 10 บาท
- 3.4 ค่าส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ชุดละไม่เกิน 40 บาท

3.5 ค่าสืบค้นข้อมูล โครงการละไม่เกิน 5,000 บาท

3.6 ค่าจัดทำเอกสารรายงานการวิจัย โครงการละไม่เกิน 3,000 บาท

ยกเว้นกรณีการจัดทำเอกสารที่มีความยาก เช่น การพิมพ์สูตรต่าง ๆ หรืองานวิจัยที่ใช้เอกสารเป็นจำนวนมาก โครงการละไม่เกิน 6,000 บาท

3.7 ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พักและพาหนะให้อาณานิคมเบิกจ่ายได้ตามพระราชกฤษฎีกา
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ในกรณีที่จำเป็นต้องจ้างเหมาบริการให้คณะกรรมการส่งเสริมการ
วิจัย พิจารณากำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสมของการดำเนินโครงการวิจัยนั้นๆ

3.8 ค่าสำรวจ ค่าเขียนแบบ ค่าจ้างทำอุปกรณ์ ค่าจ้างเหมาบริการจัดสร้างหรือผลิต
ค่าทดลองดำเนินการสร้างหรือผลิต ค่าเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่เกินเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพกำหนด

3.9 ค่าสาธารณูปโภค โครงการละไม่เกิน 2,000 บาท

3.10 ค่าประกันอุบัติเหตุ โครงการละไม่เกิน 2,000 บาท

3.11 ค่าจัดทำโปสเตอร์และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับนิทรรศการเพื่อใช้ในการ
ดำเนินงานวิจัย โครงการละไม่เกิน 4,000 บาท

3.12 ค่าจัดประชุมหรืออบรม สัมมนา ให้อาณานิคมเบิกจ่ายได้ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ โดยให้คณะกรรมการส่งเสริมการ
วิจัยพิจารณากำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

3.13 ค่าจ้างแปลเอกสารแบบสอบถาม จากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศหน้าละ
ไม่เกิน 1,000 บาท

3.14 ค่าใช้จ่ายเมล็ดพันธุ์ โครงการละไม่เกิน 2,000 บาท

3.15 ค่าถ่ายเอกสาร โครงการละไม่เกิน 1,000 บาท

3.16 ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณากำหนด
ตามความเหมาะสมของการดำเนินงานวิจัย

3.17 ค่าเช่าสถานที่ดำเนินการทดลอง ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณา
กำหนดตามความเหมาะสมของการดำเนินงานวิจัย

ข้อ 4 หมวดค่าวัสดุ

4.1 ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัย จำนวน 20 เล่ม ๆ ละ 300 บาท

4.2 ค่าวัสดุสำนักงาน โครงการละไม่เกิน 1,000 บาท

4.3 ค่าวัสดุทดลอง ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยพิจารณากำหนดตามความ
เหมาะสมของการดำเนินงานวิจัย

ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2552

(รองศาสตราจารย์กิม ไชยแสนสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ภาคผนวก ข

สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

เลขที่สัญญา...../.....

สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อสกุล.....
เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้.....สังกัด คณะ/สำนัก.....

มหาวิทยาลัยรามคำแหง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้ให้สัญญา” โดยได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยด้วยเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย
การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอให้สัญญาไว้แก่มหาวิทยาลัยรามคำแหงโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรนิติ เทพสุเมธานนท์
รองอธิการบดีฝ่ายนิติการ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้รับสัญญา” ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญาเป็นผู้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประเภท.....
เพื่อทำการวิจัยเรื่อง.....

ในโครงการวิจัยประจำปี พ.ศ. ตามแบบเสนอโครงการของผู้ให้สัญญาแนบท้ายสัญญานี้ซึ่งได้รับ
อนุมัติจากผู้รับสัญญาแล้วเมื่อวันที่.....โดยมีระยะเวลาการดำเนินงาน
โครงการวิจัยเริ่มตั้งแต่.....ถึงวันที่.....
ทั้งนี้ ไม่มีการขยายระยะเวลาการวิจัย เว้นแต่ กรณีที่มีเหตุอันสมควรผู้รับสัญญาอาจพิจารณาขยายระยะเวลา
การวิจัยต่อไปอีกตามความจำเป็นหากผู้รับสัญญาร้องขอ และกรณีได้รับการขยายเวลาการวิจัยดังกล่าว
คู่สัญญายินยอมให้สัญญาดำเนินการมีผลใช้บังคับต่อไปจนถึงวันสิ้นสุดการขยายระยะเวลาการวิจัย

ข้อ ๒ ผู้ให้สัญญาจะต้องดำเนินงานโครงการให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญานี้ เพื่อให้ได้ผลสมความมุ่งหมาย
ของหน่วยงานให้ทุนและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ ตลอดจนข้อบังคับ ระเบียบ และ
ข้อกำหนดของผู้รับสัญญาที่กำหนดเกี่ยวกับการรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่ผู้รับ
สัญญาได้ประกาศใช้บังคับแล้ว หรือที่จะประกาศใช้บังคับในภายหน้าอย่างเคร่งครัด โดยผู้ให้สัญญาทราบและ
เข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ รวมถึงข้อบังคับ ระเบียบ และข้อกำหนด
ของผู้รับสัญญา ซึ่งกำหนดเกี่ยวกับการรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยแล้ว ณ วันทำสัญญานี้

ข้อ ๓ ผู้ให้สัญญารับรองว่าจะทำการวิจัยตามที่กำหนดไว้ในแบบเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จและ
จะส่งรายงานผลการวิจัย จำนวน ๓ เล่ม ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑

ผู้ให้สัญญารับรองว่าจะส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ซึ่งได้ผ่านการประเมินจาก
ผู้ทรงคุณวุฒิและได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาโดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว จำนวน ๒ เล่ม พร้อมกับสรุปย่อ
วิจัย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

/ข้อ ๔ ...

ลงชื่อ.....

ข้อ ๔ ผู้รับสัญญาตกลงจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย และผู้ให้สัญญาตกลงรับเงินอุดหนุนการวิจัย จำนวนเงิน.....บาท (.....) โดยจ่ายเป็นสองงวดๆ ละเท่าๆ กัน งวดที่หนึ่งจ่ายเมื่อเริ่มดำเนินการ งวดที่สองจ่ายเมื่อคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย หรือคณะกรรมการประจำคณะสำนัก สถาบัน ได้ให้ความเห็นชอบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัย และผู้ให้สัญญาได้ชดใช้เงินยืมตรงจ่าย งวดที่ ๑ เสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่ กรณีผู้ให้สัญญาไม่ได้ยืมเงินตรงจ่าย ผู้รับสัญญาจะจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้กับผู้ให้สัญญาเต็มจำนวนนับตั้งแต่วันที่ผู้รับสัญญาได้รับมอบรายงาน ผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ซึ่งได้ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิและได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาโดย ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๕ หากมีคำภาชีอากร ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นจากการได้รับเงินทุนตามสัญญานี้ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้ให้สัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียวและ ไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในข่ายได้รับการสนับสนุนเงินอุดหนุนการวิจัยภายใต้สัญญานี้

ข้อ ๖ ในกรณีผู้ให้สัญญาประสงค์จะลาออกจากราชการก็ดี โอนไปรับราชการที่อื่นก็ดี ไปทำงาน ต่างประเทศตามมติคณะรัฐมนตรีก็ดี ไปศึกษาต่อต่างประเทศก็ดี ผู้ให้สัญญาจะต้องทำการวิจัยให้เสร็จสิ้น เสียก่อน มิฉะนั้นแล้วผู้ให้สัญญาต้องคืนเงินอุดหนุนการวิจัย

ข้อ ๗ ผู้ให้สัญญาจะรายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัยให้ผู้รับสัญญาทราบ เมื่อการดำเนินการวิจัย ผ่านไปแล้วทุก ๆ ๖ เดือน นับแต่วันเริ่มต้นของโครงการ หากเกิดอุปสรรคหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการวิจัยจนไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี ผู้ให้สัญญาจะรายงานให้ผู้รับสัญญาทราบทันที และจะส่งรายงานสรุปผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาของการได้รับเงินอุดหนุนวิจัยแม้ว่าการวิจัยนั้นจะยังไม่ เสร็จสมบูรณ์ก็ตาม

ข้อ ๘ ผู้ให้สัญญารับรองว่าหากโครงการเป็นการวิจัยที่มีความเกี่ยวข้องกับมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ทดลอง ก่อนการดำเนินการ วิจัยดังกล่าวโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร่วมดำเนินงานตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัย รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกขั้นตอนการดำเนินงานโครงการอย่างเป็นระบบและ เก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นเวลาอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี นับแต่วันที่การดำเนินการโครงการเสร็จสิ้น

ข้อ ๙ ผู้ให้สัญญารับรองว่าไม่เคยรับเงินทุนในการดำเนินงานโครงการวิจัยเดียวกันนี้จากแหล่งอื่นอยู่ก่อน และรับรองว่าจะไม่นำโครงการที่ได้รับเงินทุนนี้ไปขอทุนจากแหล่งอื่นเพิ่มเติมอีก

ข้อ ๑๐ ผู้ให้สัญญายินยอมให้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดในข้อมูลหรือผลงานใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้โครงการเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับสัญญาแต่เพียงฝ่ายเดียว รวมทั้งการบริหาร จัดการและการจัดสรรผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลและผลงานใดๆ ดังกล่าว ให้เป็นไปตาม เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่ผู้รับสัญญากำหนดไว้

ข้อ ๑๑ ก่อนที่ผู้ให้สัญญาจะนำผลการวิจัยไปเผยแพร่ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ผลงานวิจัยนั้นจะต้องได้รับ การตรวจสอบรับรอง และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้รับสัญญาก่อนและผู้ให้สัญญาต้องกล่าวอ้างหรือระบุ ข้อความด้วยว่า “ได้รับงบประมาณอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายจ่ายจากรายได้มหาวิทยาลัย รามคำแหง”

/ข้อ ๑๒

ลงชื่อ.....

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ให้สัญญารายงานผลการวิจัยตามข้อ ๗ แล้ว หากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยฯ ตรวจพบว่าผลการวิจัยของผู้ให้สัญญาไม่ตรงตามแบบเสนอโครงการวิจัยที่เสนอไว้ นั้นโดยไม่มีเหตุผลสมควร ผู้ให้สัญญาจะต้องแก้ไขใหม่จนกว่าคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยฯ จะเห็นชอบภายในระยะเวลาที่ คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัยกำหนดให้

ข้อ ๑๓ หากผู้ให้สัญญาได้ทำการวิจัยให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ หรือรายงานผลการวิจัยไม่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิหรือไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับสัญญาหรือผู้ให้ สัญญาผิดสัญญาในข้อหนึ่งข้อใดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่ายกเลิกการให้เงินอุดหนุนการวิจัยผู้ให้สัญญา จะต้องคืนเงินทั้งหมดที่รับไปพร้อมดอกเบี้ยร้อยละห้าต่อปีให้แก่ผู้รับสัญญาหรือชำระค่าเสียหายตามส่วนที่ ผู้รับสัญญากำหนดภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันได้รับแจ้งจากผู้รับสัญญา

ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้สัญญายินยอมให้ผู้รับสัญญาหักเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ให้สัญญาถึงแก่ความตาย และการวิจัยยังไม่เสร็จสมบูรณ์ให้ถือว่าการศึกษาวิจัยเป็นอันยุติลง ผู้ให้สัญญา รวมถึงทายาทไม่จำเป็นต้องคืนเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับไป

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ฉบับหนึ่งผู้ให้สัญญาเก็บไว้ ส่วนอีกสองฉบับ ผู้รับสัญญาเก็บไว้ คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรนิติ เทพสุเมธานนท์)

รองอธิการบดีฝ่ายนิติการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ภาคผนวก ค

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย /นาง/นางสาว)ชื่อสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด คณะ/สำนัก
ซึ่งได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยรามคำแหงให้เงินอุดหนุนการวิจัยเป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) และได้ทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยสัญญา
เลขที่.....ลงวันที่นั้น

ถ้าข้าพเจ้าผิดสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย ยินยอมให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงหักเงินเดือนเพื่อชำระหนี้คืน
ซึ่งเงินที่ได้รับพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี เป็นจำนวนหนึ่งในสามของเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท
จนกว่าจะครบจำนวนที่ต้องชดใช้ ถ้าหักเงินเดือนหนึ่งในสาม (ไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท) แล้วยังต้องใช้เวลา
ชำระหนี้คืนเกิน ๓ ปี ยินยอมให้หักเงินเดือนให้พอกับชำระหนี้ครบภายใน ๓ ปี

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างท้ายนี้ต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ที่ระบุข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ภาคผนวก ง

ประชาสัมพันธ์ One Stop Service



กบค.ครั้งที่ ๑๖๓ วาระที่ 3.3
วันที่ ๕ ม.ค. ๖๓

คณะศึกษาศาสตร์
รับที่ ๒๕๒๔
วันที่ ๕ ม.ค. ๖๓
เวลา ๑๔.๑๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๐๒-๓๓๐-๘๖๘๖
ที่ อว ๐๖๐๑๒๔/ ๕๒๒๗ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง ประชาสัมพันธ์ One Stop Service
เรียน คณบดี คณะศึกษาศาสตร์

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยและจรรยาบรรณทางวิชาการ มหาวิทยาลัยรามคำแหง วาระที่ ๔.๑ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ มติเห็นชอบให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็น One Stop Service สำหรับให้นักวิจัยที่มาติดต่อส่งโครงการเสนอขอรับทุนเพื่อดำเนินการวิจัย และยื่นเรื่องขอหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยประจำสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยประจำสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่อสัตว์ทดลอง หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยประจำสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ และหนังสือรับรองจรรยาบรรณทางวิชาการ เพื่อขอเลขในจริยธรรมนั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงใคร่ขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกันว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็น One Stop Service เพื่อเป็นศูนย์กลางให้ผู้วิจัยส่งโครงการวิจัยเสนอขอรับทุนวิจัย และยื่นเรื่องขอหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยประจำสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยประจำสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่อสัตว์ทดลอง หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยประจำสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ และหนังสือรับรองจรรยาบรรณทางวิชาการ ได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา อาคารสุโขทัย ชั้น ๑๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรชัย วงศ์วาสนา)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เรียน คณบดี คณะศึกษาศาสตร์

- ส่งกองส่งเสริมและพัฒนา กบค. ทบ
- ส่งกองบริหารงานทั่วไป ทบ
- เว้นทุกกอง

(รองศาสตราจารย์ มานิตา จิระสงสาร)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

เรียน ร.ค.ศช. ฝ่ายบริหาร
เพื่อโปรดทราบ

(นายภาคภูมิ ปิ่นศรี)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

คณะศึกษาศาสตร์

๕๓ ธ.ค. ๒๕๖๒

เสนอ กบค.

(รองศาสตราจารย์ พ.ด.ท.ศิริพงษ์ เสงายม)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

๕ ธ.ค. ๒๕๖๒

ภาคผนวก จ

เอกสารประกอบการขอรับอนุสิทธิบัตร/
สิทธิบัตร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทร. ๐-๒๓๑๐-๘๖๙๖

ที่ อว ๐๖๐๑.๒๔/๕๓๐๐

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง เอกสารประกอบการขอรับอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร

เรียน

ตามมติที่ประชุม ก.บ.ม.ร. วาระที่ ๕.๑๕ ครั้งที่ ๒๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง เอกสารประกอบการขอรับสิทธิบัตร (สถาบันวิจัยและพัฒนา) มีมติเห็นชอบเอกสารประกอบการขอรับสิทธิบัตรตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ ตามนโยบายมหาวิทยาลัยรามคำแหงในการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษา สร้างสรรค์ผลงานวิจัยและประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ สามารถก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิอันชอบธรรมของผู้สร้างสรรค์ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารจัดการสิทธิประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ.๒๕๕๔ หมวด ๑ ข้อ ๖ และ ๘ หมวด ๒ การดำเนินงาน ข้อ ๑๑ ให้สถาบันเป็นหน่วยงานในการดำเนินการยื่นคำขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภททั้งในประเทศและต่างประเทศในนามของมหาวิทยาลัย ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ

สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอประชาสัมพันธ์ตัวอย่างแบบฟอร์มในการขอรับอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร (ตามเอกสารแนบ) ให้แก่อาจารย์ นักวิจัย นักวิชาการ และนักศึกษา ที่มีการสร้างสรรค์ผลงานวิจัย การประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อขอรับอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร โดยฝ่ายพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเชิงนโยบายและการพาณิชย์ สถาบันวิจัยและพัฒนา จะนำหนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตรไปดำเนินการขอรับอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตรกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ในนามมหาวิทยาลัยรามคำแหงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน จักขอบพระคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.มนี อีวรานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร

เขียนที่ ๒๘๒

มหาวิทยาลัยรามคำแหง เขตบางกะปิ

กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

วันที่.....

สัญญาระหว่างผู้โอนคือ อยู่บ้านเลขที่
ซอย..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
และผู้รับโอนคือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์ ๒๘๒
มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐

โดยสัญญานี้ ผู้โอนซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์ โอนสิทธิในการประดิษฐ์
ดังกล่าวซึ่งรวมถึงสิทธิขอรับสิทธิบัตร และสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับโอน

เพื่อเป็นพยานหลักฐานแห่งการนี้ ผู้โอนและผู้รับโอนได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างล่างนี้

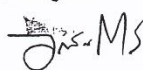
ลงชื่อ ผู้โอน
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับโอน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

นางสาวดิฏา



(นางสาวดิฏา แดงโสภะ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร

เขียนที่ ๒๘๒

มหาวิทยาลัยรามคำแหง เขตบางกะปิ

กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐

วันที่.....

สัญญาระหว่างผู้โอนคือ อยู่บ้านเลขที่

ซอย..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....

และผู้รับโอนคือ มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดี ลากเจริญทรัพย์ ๒๘๒

มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กทม. ๑๐๒๔๐

โดยสัญญานี้ ผู้โอนซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์ โอนสิทธิในการประดิษฐ์
ดังกล่าวซึ่งรวมถึงสิทธิขอรับสิทธิบัตร และสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับโอน

เพื่อเป็นพยานหลักฐานแห่งการนี้ ผู้โอนและผู้รับโอนได้ลงลายมือชื่อไว้ข้างล่างนี้

ลงชื่อ

ผู้โอน

(

)

ลงชื่อ

ผู้รับโอน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดี ลากเจริญทรัพย์)

ลงชื่อ

พยาน

(

)

ลงชื่อ

พยาน

(

)

นางสาวสุภาวดี

MS

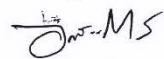
(นางสาวสุภาวดี แต่งใสภา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

รายละเอียดการประดิษฐ์

กรณารับรู้ รายละเอียดการประดิษฐ์

วิมลภาณุ

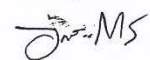
 MS 1

(นางสาวอติญา แดงโสภณ)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

กรุงเทพมหานคร ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริง

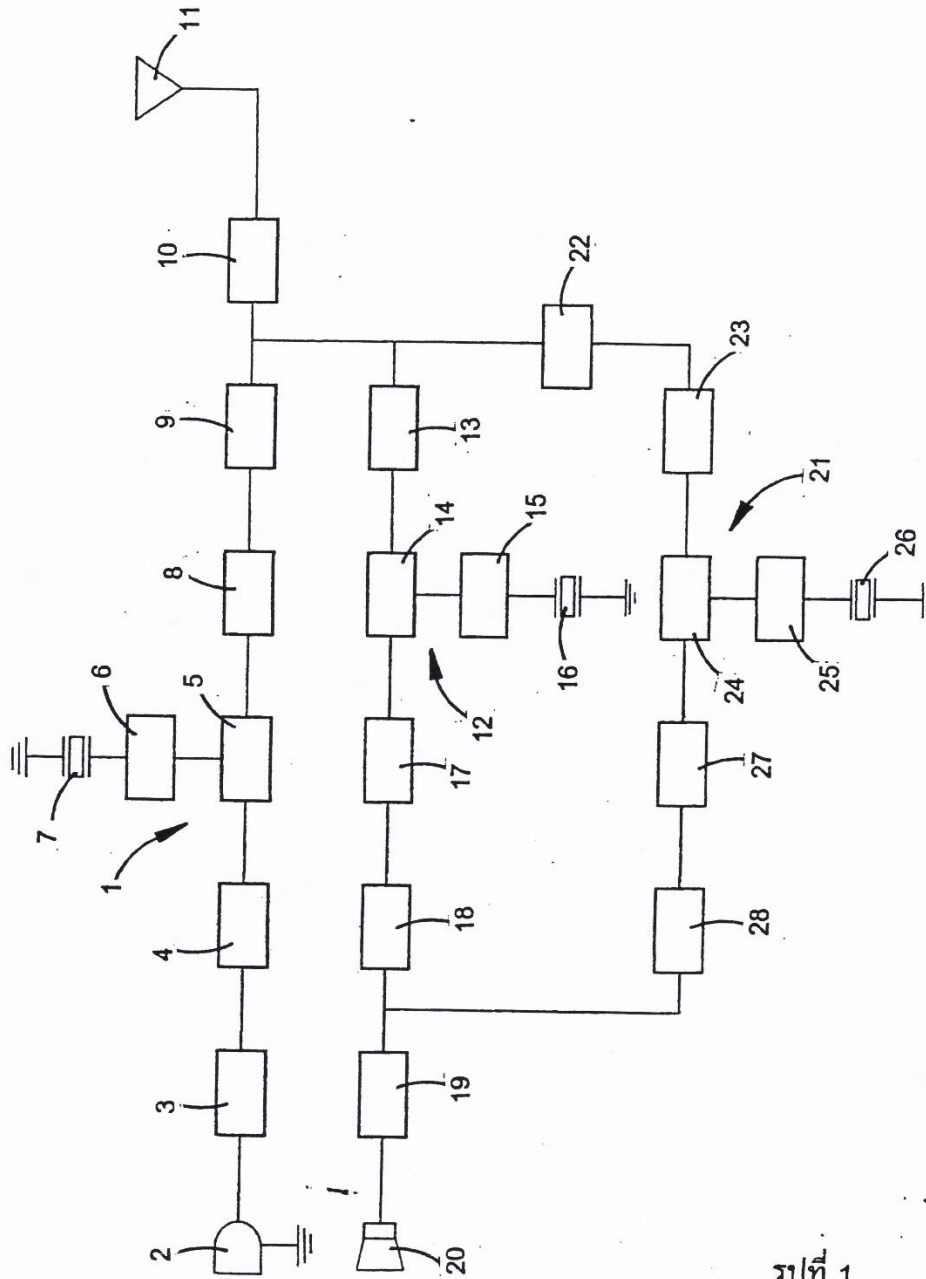
นางสาวศุภาภัต



(นางสาวศุภาภัต คงโสภา)

1

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ



รูปที่ 1

นางสาวอติญา แดงโตภา

Ms

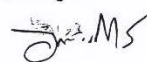
(นางสาวอติญา แดงโตภา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

บทสรุปการประดิษฐ์

กรณีการระบุ บทสรุปการประดิษฐ์

ผู้ประดิษฐ์

 MS

(นางสาวสุดา แท่งโสภะ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ

1