

เอกสารแนวปฏิบัติที่ดีในการทำวิจัยด้านเศรษฐกิจชุมชน

เทคนิคการทำวิจัยและการขอทุนวิจัย

1. สํารวจประกาศให้ทุนจากเว็บไซต์ของแหล่งทุนวิจัย เช่น สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
2. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยส่งแหล่งทุนตามกรอบที่แหล่งทุนระบุ
 - บางแหล่งทุนต้องใช้หนังสือนำเสนอที่ออกโดยศูนย์บริหารงานวิจัย และมีลายเซ็นท่านอธิการบดีในตำแหน่งผู้บังคับบัญชาควรตรวจสอบกับแหล่งทุน)
 - กรณีที่ต้องใช้หนังสือนำเสนอจากศูนย์บริหารงานวิจัย หรือต้องการขอให้ท่านอธิการบดีลงนาม ให้ทำบันทึกข้อความส่งไปยังศูนย์บริหารงานวิจัย เรียนท่านอธิการบดี พร้อมแจ้งความจำนงว่า ต้องการให้ดำเนินการเรื่องใดบ้าง และแนบใบยินยอมจ่ายค่าบริการโครงการร้อยละ 3 ให้มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ผู้เซ็นออกในบันทึกข้อความนี้ ต้องเป็น รองคณบดีด้านวิจัยเท่านั้น หัวหน้าโครงการไม่สามารถเซ็นได้
 - กรณีที่ไม่ใช่เงินแผ่นดินควรตั้งงบประมาณในส่วนของ ค่าบริหารโครงการร้อยละ 10 (แบ่งเป็นจ่ายให้กับมหาวิทยาลัยร้อยละ 3 และคณะร้อยละ 7)
 - การตั้งงบประมาณในค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเช่ารถ เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ฯลฯ ให้ตรวจสอบกับระเบียบของแหล่งทุนเป็นหลักว่าสามารถตั้งเบิกได้ไม่เกินเท่าใด ส่วนกรณีงบประมาณแผ่นดินให้ยึดหลังการจ่ายของทางราชการเป็นหลัก
 - กรณีระยะเวลาโครงการ มากกว่า 12 เดือน ควรจัดทำประกันสังคมให้กับผู้ช่วยนักวิจัยของโครงการ
3. รอรับการตอบรับให้ไปนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย ณ แหล่งทุน
4. ปรับแก้ข้อเสนอโครงการตามที่แหล่งทุนเสนอแนะ
5. รอประกาศผลการอนุมัติทุนจากแหล่งทุน
6. จัดทำหนังสือมอบอำนาจจากท่านอธิการบดีเพื่อประกอบการเซ็นสัญญา
7. เตรียมเอกสารประกอบการเซ็นสัญญาและดำเนินการเซ็นสัญญา
8. เริ่มดำเนินงานวิจัย
 - กรณีลงพื้นที่ ต้องจัดทำเรื่องเดินทางตามแบบฟอร์มของคณะโดยเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการ
 - จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการให้เป็นปัจจุบันและเก็บไว้ประมาณ 10 ปี
 - กรณีงบประมาณต้องส่งเอกสารการเงินให้การเงินคณะและพัสดุคณะตรวจสอบทุกครั้งที่มีการใช้จ่าย และจัดทำให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

9. ส่งรายงานความก้าวหน้าตามกรอบที่แหล่งทุนกำหนด
10. นำเสนอรายงานความก้าวหน้า ณ แหล่งทุน
11. ปรับแก้รายงานความก้าวหน้าตามที่แหล่งทุนเสนอแนะ
12. จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์
13. เผยแพร่ผลงานวิจัยโดยขออนุมัติจากแหล่งทุนก่อน
14. นำส่งค่าบริหารโครงการให้กับมหาวิทยาลัยร้อยละ 3 และคณะร้อยละ 7 (หากเป็นงบประมาณแผ่นดินไม่ต้องจ่ายค่าบริหารโครงการ) และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเพื่อพร้อมสำหรับกรณีตรวจสอบมหาวิทยาลัยสอบถาม
15. เก็บเอกสารของโครงการ เช่น แบบสอบถาม เก็บไว้ประมาณ 10 ปี

เรียบเรียงโดย
พิมลพรรณ บุญยะเสนา
7 มิถุนายน 2555