



ประกาศมหาวิทยาลัยคริสเตียน

ที่ 100 /2568

เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยคริสเตียน

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยคริสเตียนทำการวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจหลักสำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพทางวิชาการยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยคริสเตียนเห็นสมควรปรับปรุง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยคริสเตียน ดังนี้

#### การขอทุนประเภทโครงการวิจัย

ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. การเสนอโครงการวิจัย	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. แบบเสนอโครงการวิจัย 2. แบบขออนุมัติทุนสนับสนุนวิจัยโครงการวิจัย (FM-DRS-001.1)
2. การพิจารณาโครงการวิจัย 2.1 แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพโครงการวิจัยจำนวน 1 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอก	ประธานคณะกรรมการ	1. แบบเสนอโครงการวิจัย 2. จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ 3. หนังสือตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพโครงการวิจัย ระยะเวลา 3 สัปดาห์	ฝ่ายวิจัย	1. แบบเสนอโครงการวิจัย 2. แบบประเมินคุณภาพโครงการวิจัย (FM-DRS-003.1)
2.3 สรุปผลการประเมินโครงการวิจัยและแจ้งไปยังหัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ฝ่ายวิจัย	1. แบบเสนอโครงการวิจัย (ฉบับที่มีการประเมิน) 2. จดหมายสรุปผลการประเมินโครงการวิจัยและแจ้งกำหนดการส่งผลการแก้ไข 1 สัปดาห์
2.4 แก้ไขโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งสรุปการแก้ไข และส่งกลับมายังฝ่ายวิจัย	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. แบบเสนอโครงการวิจัย (ฉบับเดิม) 2. แบบเสนอโครงการวิจัย (ฉบับแก้ไข) 3. แบบสรุปการแก้ไขโครงการวิจัย



ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2.5 ตรวจสอบการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ หากไม่มีข้อ ผ่ายวิจยจัดส่งให้กับฝ่ายบริหารการเงินตรวจสอบงบประมาณการขอเงินทุนสนับสนุนการวิจัย	ฝ่ายวิจย/ ฝ่ายบริหารการเงิน	1. แบบขออนุมัติทุนสนับสนุนวิจยโครงการวิจย (FM-DRS-001.1) 2. แบบเสนอโครงการวิจย (ฉบับแก้ไข)
2.6 โครงการวิจยที่ผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายบริหารการเงินแล้ว จะทำสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจย และจัดทำคำขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจย งวดที่ 1 (ร้อยละ 40)	หัวหน้าโครงการวิจย	1. สัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจย (FM-DRS-002) จำนวน 2 ฉบับ 2. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจย (FM-DRS-004) งวดที่1 จำนวน 1 ฉบับ
3. การพิจารณาอนุมัติทุนสนับสนุนโครงการวิจยและการพิจารณาลงนามสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจย รวมทั้งการพิจารณาอนุมัติเบิกทุนสนับสนุนการวิจย งวดที่ 1 (ร้อยละ 40)	อธิการบดี	1. แบบขออนุมัติทุนสนับสนุนวิจยโครงการวิจย (FM-DRS-001.1) 2. สัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจย (FM-DRS-002) 2 ฉบับ 3. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจย(FM-DRS-004) งวด 1 จำนวน 1 ฉบับ
4. การรายงานความก้าวหน้าการวิจย 4.1 การรายงานความก้าวหน้าการวิจย หลังจากโครงการวิจยได้รับการอนุมัติเงินทุนโดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจยได้ 8 เดือน	หัวหน้าโครงการวิจย	1. แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจย (FM-DRS-005) 2. รายงานความก้าวหน้าการวิจย ประกอบด้วย <u>ส่วนตอนต้น</u> หน้าปก ระบุชื่อเรื่องวิจยเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งระบุชื่อผู้วิจย แหล่งทุน และปีการศึกษาที่ได้รับทุน สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง <u>ส่วนเนื้อเรื่อง</u> บทที่ 1 – 4 <u>ส่วนตอนท้าย</u> เอกสารอ้างอิงและภาคผนวก 3. สำเนาหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจย
4.2 การขออนุมัติเบิกทุนวิจย งวดที่ 2 (ร้อยละ 40)	หัวหน้าโครงการวิจย	1. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจย (FM-DRS-004) งวด 2 จำนวน 1 ฉบับ



ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4.3 การพิจารณาอนุมัติรายงานความก้าวหน้าการวิจัย และการพิจารณาอนุมัติการเบิกงบประมาณวิจัย งวดที่ 2	อธิการบดี	1. แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัย (FM-DRS-005) 2. รายงานความก้าวหน้าการวิจัยประกอบด้วย ส่วนตอนต้น หน้าปก ระบุชื่อเรื่องวิจัยเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งระบุชื่อผู้วิจัย แหล่งทุน และปีการศึกษาที่ได้รับทุน สารบัญเรื่อง สารบัญตาราง ส่วนเนื้อเรื่อง บทที่ 1 – 4 ส่วนตอนท้าย เอกสารอ้างอิงและภาคผนวก 3. สำเนาหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย 4. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวด 2 จำนวน 1 ฉบับ
5. การพิจารณารายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 5.1 เสนอร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. แบบส่งร่างรายงานวิจัย ครั้งที่ 1 (FM-DRS-007.1) 2. ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ 3. รายงานการตรวจสอบการโจรกรรมทางวรรณกรรม (Plagiarism) 1 ฉบับ 4. สำเนาเอกสารรับรองจริยธรรมการวิจัย 1 ฉบับ
5.2 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งเสนอผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินคุณภาพ	ประธานคณะกรรมการ / ฝ่ายวิจัย	1. จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ 2. แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ 3. แบบประเมินคุณภาพรายงานวิจัย (FM-DRS-006.1)
5.3 หลังจากได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ฝ่ายวิจัย นำส่งคืนแก่หัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะและสรุปการแก้ไข ส่งกลับมายังฝ่ายวิจัย ภายใน 7 วัน	หัวหน้าโครงการวิจัย	1. ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับแก้ไข 2. ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับเดิม 3. แบบส่งร่างรายงานวิจัย ครั้งที่ 2 (FM-DRS-007.2)



ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5.4 ตรวจสอบการแก้ไขร่าง รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเสนอ ขอความเห็นชอบการจัดทำเล่ม รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	ประธาน คณะกรรมการ /ฝ่ายวิจัย	1. ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับแก้ไข 2. ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับเดิม 3. แบบส่งร่างรายงานวิจัย ครั้งที่ 2 (FM-DRS-007.2)
6. การพิจารณาอนุมัติรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์และพิจารณาอนุมัติปิด โครงการวิจัย พร้อมทั้งพิจารณา อนุมัติเบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวด 3 (ร้อยละ 20)	อธิการบดี	1. แบบส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขออนุมัติ ปิดโครงการ (FM-DRS-008) 2. เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ 3. ไฟล์ข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการ ตรวจสอบจากศูนย์วิทยบริการและหอสมุด 4. หนังสือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ใน วารสารวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ/หนังสือ รับรองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรจากผลการวิจัยอย่างใด อย่างหนึ่ง 5. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวด 3 6. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ (ถ้ามี)



## การขอทุนประเภทชุดโครงการวิจัย

ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. การเสนอชุดโครงการวิจัย	หัวหน้าชุดโครงการวิจัย	1. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย 2. แบบขออนุมัติทุนสนับสนุนชุดโครงการวิจัย (FM-DRS-001.2)
2. การพิจารณาชุดโครงการวิจัย 2.1 แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพชุดโครงการวิจัยจำนวน 1 คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอก	ประธานคณะกรรมการ	1. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย 2. จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ 3. แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ
2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพชุดโครงการวิจัย ระยะเวลา 4 สัปดาห์	ฝ่ายวิจัย	1. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย 2. แบบประเมินผลโครงการวิจัย (FM-DRS-003.2)
2.3 สรุปผลการประเมินชุดโครงการวิจัยและแจ้งไปยังหัวหน้าชุดโครงการวิจัยเพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	ฝ่ายวิจัย	1. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย (ฉบับที่มีการประเมิน) 2. จดหมายสรุปผลการประเมินชุดโครงการวิจัยและแจ้งกำหนดการส่งผลการแก้ไข 2 สัปดาห์
2.4 แก้ไขชุดโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งสรุปการแก้ไข และส่งกลับมายังฝ่ายวิจัย	หัวหน้าชุดโครงการวิจัย	1. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย (ฉบับเดิม) 2. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย (ฉบับแก้ไข) 3. แบบสรุปการแก้ไขชุดโครงการวิจัย
2.5 ตรวจสอบการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ หากไม่มีข้อแก้ไข ฝ่ายวิจัยจัดส่งให้กับฝ่ายบริหารการเงินตรวจสอบงบประมาณการขอเงินทุนสนับสนุนการวิจัย	ฝ่ายวิจัย/ ฝ่ายบริหารการเงิน	1. แบบขออนุมัติทุนสนับสนุนชุดโครงการวิจัย (FM-DRS-001.2) 2. แบบเสนอชุดโครงการวิจัย (ฉบับแก้ไข)
2.6 ชุดโครงการวิจัยที่ผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายบริหารการเงินแล้ว จะทำสัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย และจัดทำคำขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย งวดที่ 1 (ร้อยละ 40)	หัวหน้าชุดโครงการวิจัย	1. สัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย (FM-DRS-002) จำนวน 2 ฉบับ 2. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวดที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ



ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. การพิจารณาอนุมัติทุนสนับสนุนชุดโครงการวิจัยและการพิจารณา ลงนามสัญญาขอรับทุนสนับสนุน การวิจัย รวมทั้งการพิจารณาอนุมัติ เบิกทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1 (ร้อยละ 40)	อธิการบดี	1. แบบขออนุมัติทุนสนับสนุนวิจัยชุดโครงการวิจัย (FM-DRS-001.2) 2. สัญญาขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย (FM-DRS-002) 2 ฉบับ 3. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวด 1 จำนวน 1 ฉบับ
4. การรายงานความก้าวหน้าการ วิจัย 4.1 การรายงานความก้าวหน้า การวิจัย หลังจากโครงการวิจัย ได้รับการอนุมัติเงินทุนโดยมี ระยะเวลาดำเนินการวิจัยได้ 12 เดือน	หัวหน้าชุด โครงการวิจัย	1. แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัย (FM-DRS-005) 2. รายงานความก้าวหน้าการวิจัยชุดโครงการวิจัย ประกอบด้วยรายงานความก้าวหน้าทุกโครงการย่อย โดยแต่ละโครงการย่อย ประกอบด้วย <u>ส่วนตอนต้น</u> หน้าปก ระบุชื่อเรื่องวิจัยเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งระบุชื่อผู้วิจัย แหล่งทุน และปีการศึกษาที่ได้รับทุน สารบัญเรื่อง สารบัญ ตาราง <u>ส่วนเนื้อเรื่อง</u> บทที่ 1 – 4 <u>ส่วนตอนท้าย</u> เอกสารอ้างอิงและภาคผนวก 3. สำเนาหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย ทุกโครงการ ย่อย
4.2 การขออนุมัติเบิกทุนวิจัย งวดที่ 2 (ร้อยละ 40)	หัวหน้าโครง การวิจัย	1. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวด 2 จำนวน 1 ฉบับ
4.3 การพิจารณาอนุมัติรายงาน ความก้าวหน้าการวิจัย และการ พิจารณาอนุมัติการเบิกงบประมาณ วิจัย งวดที่ 2	อธิการบดี	1. แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัย (FM-DRS-005) 2. รายงานความก้าวหน้าการวิจัยชุดโครงการวิจัย ประกอบด้วยรายงานความก้าวหน้าตามจำนวน โครงการย่อย แต่ละโครงการย่อย ประกอบด้วย <u>ส่วนตอนต้น</u> หน้าปก ระบุชื่อเรื่องวิจัยเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งระบุชื่อผู้วิจัย แหล่งทุน และปีการศึกษาที่ได้รับทุน สารบัญเรื่อง สารบัญ ตาราง <u>ส่วนเนื้อเรื่อง</u> บทที่ 1 – 4 <u>ส่วนตอนท้าย</u> เอกสารอ้างอิงและภาคผนวก



ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		3. สำเนาหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัย ทุกโครงการย่อย 4. แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวด 2 จำนวน 1 ฉบับ
5. การพิจารณารายงานชุดโครงการ วิจัยฉบับสมบูรณ์ 5.1 เสนอร่างรายงานชุด โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์	หัวหน้าโครง การวิจัย	1. แบบส่งร่างรายงานการวิจัย ครั้งที่ 1 (FM-DRS-007.1) 2. ร่างรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย 2.1 ร่างรายงานแผนงานการวิจัย 1 ฉบับ 2.2 ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โครงการย่อย ทุกโครงการ 3. รายงานการตรวจสอบการโจรกรรมทาง วรรณกรรม (Plagiarism)/ทุกโครงการวิจัยย่อย 4. สำเนาเอกสารรับรองจริยธรรมการวิจัยทุก โครงการวิจัยย่อย
5.2 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ร่างรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ พร้อมทั้งเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อประเมินคุณภาพ	ประธาน คณะกรรมการ /ฝ่ายวิจัย	1. จดหมายเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ 2. แบบตอบรับการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ 3. แบบประเมินคุณภาพรายงานชุดโครงการวิจัย (FM-DRS-006.2)
5.3 หลังจากได้รับผลการ ประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ ฝ่ายวิจัย นำส่งคืนแก่หัวหน้าชุดโครงการวิจัย เพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะและสรุป การแก้ไข ส่งกลับมายังฝ่ายวิจัย ภายใน 14 วัน	หัวหน้าโครง การวิจัย	1. ร่างรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับ แก้ไข 2. ร่างรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับเดิม 3. แบบส่งร่างรายงานชุดโครงการวิจัย ครั้งที่ 2 (FM-DRS-007.2)
5.4 ตรวจสอบการแก้ไขร่าง รายงานชุดโครงการวิจัยฉบับ สมบูรณ์ และเสนอขอความ เห็นชอบการจัดทำเล่มรายงานชุด โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์	ประธาน คณะกรรมการ /ฝ่ายวิจัย	1. ร่างรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับ แก้ไข 2. ร่างรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับเดิม 3. แบบส่งร่างรายงานชุดโครงการวิจัย ครั้งที่ 2 (FM-DRS-007.2)



ขั้นตอนปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6. การพิจารณาอนุมัติรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์และพิจารณาอนุมัติปิดชุดโครงการวิจัย พร้อมทั้งพิจารณาอนุมัติเบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวด 3 (ร้อยละ 20)	อธิการบดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>แบบส่งเล่มรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (FM-DRS-008.2)</li> <li>เล่มรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด</li> <li>ไฟล์ข้อมูลรายงานชุดโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการตรวจสอบจากศูนย์วิทยบริการและหอสมุด</li> <li>ทุกโครงการย่อยมีหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ/หนังสือรับรองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรจากผลการวิจัย ใดๆอย่างหนึ่ง</li> <li>แบบขออนุมัติเบิกงบประมาณวิจัย (FM-DRS-004) งวด 3</li> <li>หนังสือรับรองการใช้จ่าย (ถ้ามี)</li> </ol>

ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยคริสเตียนที่ 572/2561 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยคริสเตียน และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

จึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน



ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุลักษณ์ ภัทรธรรมมาศ)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยคริสเตียน