

## แนวปฏิบัติในการขอขยาย ขอยุติ และขอปิดโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่

### 1. การขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

#### หลักการ

1. การขอขยายระยะเวลา ทำได้สูงสุดไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน
2. การขอขยายระยะเวลาต้องมีหนังสือขอขยายระยะเวลาก่อนสิ้นสุดสัญญาอย่างน้อย 15 วัน (นับจากวันประทับตราไปรษณีย์)
3. หากนักวิจัยขอขยายเวลาเกินกว่าการขยาย 2 ครั้ง ดำเนินการ ดังนี้ (1) คณะกรรมการพิจารณาเป็นพิเศษเป็นรายกรณี โดยต้องส่งหนังสือขอขยายระยะเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายระยะเวลา 1 เดือน (นับจากวันประทับตราไปรษณีย์) (2) ขยายได้ไม่เกิน 3 เดือน (3) ไม่เบิกเงินประกันผลงาน/งบประมาณงวดสุดท้าย

#### แนวทางดำเนินการ

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอขยายเวลาพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบเบื้องต้นว่าไม่ขัดกับสัญญาทุน
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเหตุผลทางวิชาการ
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย รวีตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย

#### เอกสารประกอบ

1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลานำเรียน ปอว. ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. เหตุผลในการขอขยาย (เหตุผลทางวิชาการ/เหตุผลวิสัย)
3. สรุปผลการดำเนินการที่ผ่านมา
4. แผนการดำเนินโครงการเปรียบเทียบกับแผนเดิม/แผนใหม่ (ทำในรูปแบบตาราง)
5. หนังสือแสดงความเห็นว่าควรได้รับการขยายระยะเวลาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 ในกรณีที่เป็นการขอขยายเพื่อรอการตีพิมพ์ ขอให้ส่งเอกสารในส่วนของ หลักฐานการส่งบทความ/manuscript
  - 6.2 ในกรณีที่เป็นการขอขยายอันเนื่องมาจากความล่าช้าในขั้นตอนการดำเนินการวิจัย เช่น ปัญหาการสั่งซื้อสารเคมี ปัญหาการส่งปิดสถานที่ทดลอง หรือปัญหาอื่นๆ ขอให้จัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วย

## 2.การยุติโครงการ

### 2.1 ยุติโครงการเนื่องจากไม่บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/เหตุผลวิสัย

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี

#### แนวทางดำเนินการ

1. สป.อว. มีหนังสือแจ้งเตือนการจัดส่งรายงาน
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมเหตุสมผลระหว่าง เหตุผลที่ขอยุติโครงการ ปริมาณงาน และปริมาณงบประมาณ
4. สป.อว. มีหนังสือแจ้งยุติการดำเนินโครงการและขอให้คืนงบประมาณที่เหลือจากการดำเนินโครงการ

#### เอกสารประกอบ

1. หนังสือชี้แจงนำเรียน สป.อว. ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. รายงานการวิจัย
3. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
4. หนังสือแสดงความเห็นในการยุติโครงการจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### 2.2 ยุติโครงการเนื่องจากการผิดสัญญา/เหตุผลส่วนบุคคล

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี

#### แนวทางดำเนินการ

1. สป.อว.มีหนังสือแจ้งเตือนการจัดส่งรายงาน
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. สป.อว. มีหนังสือแจ้งยุติการดำเนินโครงการและขอให้คืนงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด
4. กรณีโครงการที่ขาดการติดต่อ สป.อว.จะ มีหนังสือแจ้งยุติการดำเนินโครงการ โดยนักวิจัยต้องคืนงบประมาณทั้งหมด และจะถูกบันทึกว่าทำโครงการไม่สำเร็จ ไม่สามารถรับทุนวิจัยได้อีก

#### เอกสารประกอบ

1. หนังสือชี้แจงนำเรียน สป.อว. ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอยุติโครงการ
3. หนังสือแสดงความเห็นในการยุติโครงการจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### 3. การปิดโครงการ

#### 3.1 ปิดโครงการก่อนกำหนด

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ ทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีระยะเวลาการรับทุน 12 เดือน นักวิจัยสามารถดำเนินการสิ้นสุดโครงการได้หลังจากที่ได้ดำเนินการวิจัยไปแล้วอย่างน้อย 9 เดือน และส่งบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์จากผลของการดำเนินการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างน้อย 9 เดือน

2. กรณีระยะเวลาการรับทุน 24 เดือน นักวิจัยสามารถดำเนินการสิ้นสุดโครงการได้หลังจากที่ได้ดำเนินการวิจัยไปแล้วอย่างน้อย 18 เดือน และส่งบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์จากผลของการดำเนินการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างน้อย 18 เดือน

#### แนวทางดำเนินการ

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอปิดโครงการพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.

2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมบูรณ์ของรายงานฉบับสมบูรณ์/ตรวจสอบบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์

4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย รวีตระกูล) ให้ความเห็นชอบ

5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ

6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย โดยนักวิจัยจะไม่รับเงิน/สิทธิประโยชน์ภายหลังจากการปิดโครงการ เช่น เงินเดือน เป็นต้น

#### เอกสารประกอบ

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ

2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ

3. บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว หรือจดหมายตอบรับการตีพิมพ์เป็นทางการ (final accepted) อย่างน้อย 1 บทความ

4. จัดส่งรายงานในระบบ NRIIS

3.2 ปิดโครงการตามกำหนดเวลา บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ใน สัญญารับทุน/ข้อเสนอโครงการ

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ ทราบ

#### **แนวทางดำเนินการ**

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอปิดโครงการพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมบูรณ์ของรายงานฉบับสมบูรณ์/ตรวจสอบบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย รวีตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย

#### **เอกสารประกอบ**

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ
  2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ
  3. บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือจดหมายตอบรับการตีพิมพ์เป็นทางการ (final accepted) อย่างน้อย 1 บทความ
  4. จัดส่งรายงานในระบบ NRIS
- 3.3 ปิดโครงการแบบไม่สมบูรณ์ เนื่องจากยังไม่ได้ส่งบทความที่ได้รับการตีพิมพ์

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ ทราบ

#### **แนวทางดำเนินการ**

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอปิดโครงการพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมบูรณ์ของรายงานฉบับสมบูรณ์
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย รวีตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย โดยไม่เบิกจ่ายงบประมาณงวดสุดท้าย

## เอกสารประกอบ

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ
2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ
3. จัดส่งรายงานในระบบ NRIS
4. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## **นิยามศัพท์**

**การยุติโครงการวิจัย (Project termination)** หมายถึง การยุติการดำเนินการวิจัยกลางคัน ด้วยเหตุผลต่างๆ ทำให้โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

**การปิดโครงการ** หมายถึง เป็นขั้นตอนที่การดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นลง และนักวิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือจดหมายตอบรับการตีพิมพ์เป็นทางการ (final accepted) ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ

**เหตุสุดวิสัย** หมายถึง เหตุการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลันโดยไม่มีบุคคลใดคาดหมายหรือคาดคิดว่าจะเกิดขึ้น และไม่อาจที่จะป้องกันหรือหลีกเลี่ยงให้พ้นไปได้ แม้ว่าตนเองจะได้ใช้ความระมัดระวังแล้วก็ตาม