

ประกาศมหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ที่ 37/2568

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

.....

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพได้ทำการวิจัยในศาสตร์แขนงวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยกรุงเทพ อันจะก่อให้เกิดความรู้ใหม่และความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อจะได้นำผลการวิจัยนั้นไปพัฒนาการเรียนการสอนหรือให้บริการแก่สังคม จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย และเห็นสมควรให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยกรุงเทพที่ 115/2553 โดยใช้ประกาศฉบับนี้แทน ดังนี้

1. ในประกาศนี้

“เงินทุนอุดหนุนการวิจัย” หมายความว่า เงินทุนอุดหนุนการวิจัย ที่มหาวิทยาลัยกรุงเทพได้จัดสรรขึ้นในแต่ละปี

“การวิจัย” หมายความว่า กิจกรรมอันเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การวิจัยเอกสาร การสำรวจ การประดิษฐ์ การคิดค้น การทดลอง การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพ หรือทำให้เกิดประโยชน์ทางการปฏิบัติ

“คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยกรุงเทพแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน กรรมการอีกจำนวนไม่เกิน 10 คน และเลขานุการ 1 คน

2. ให้รองอธิการบดีสายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา รักษาการตามประกาศฉบับนี้

3. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

3.1 ต้องเป็นอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยกรุงเทพ ซึ่งไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อหรือลาพัก โดยไม่ได้รับเงินเดือน

3.2 ต้องไม่อยู่ในระหว่างการทำวิจัยโดยได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ หรือเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก

4. ระยะเวลาในการทำวิจัยแบ่งได้ดังนี้

4.1 ใช้เวลาไม่เกิน 1 ปี

4.2 ใช้เวลามากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี

5. จำนวนเงินทุนอุดหนุนแบ่งได้ดังนี้

5.1 แบ่งตามประสบการณ์ของนักวิจัย ได้แก่

5.1.1 นักวิจัยที่มีผลงานระดับชาติ คือ นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่ได้ลงตีพิมพ์ในวารสารในประเทศไทย และเป็นที่ยอมรับระดับชาติ โดยถือตามรายชื่อวารสารที่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่มที่ 1 หรือ กลุ่มที่ 2 จะได้รับทุนอุดหนุนโครงการละไม่เกิน 150,000 บาท

5.1.2 นักวิจัยที่มีผลงานระดับนานาชาติ คือ นักวิจัยที่มีผลงานวิจัยที่ได้ลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หรือวารสารไทยที่เทียบเท่าระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากลที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติอิงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะได้รับทุนอุดหนุนโครงการละไม่เกิน 250,000 บาท

5.2 โครงการวิจัยที่ใช้เงินทุนตามเกณฑ์ ข้อ 5.1 ให้คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยเป็นผู้พิจารณาตัดสิน หากโครงการวิจัยที่ต้องใช้เงินทุนมากกว่า ข้อ 5.1 ให้คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยพิจารณา และนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

6. เงื่อนไขในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

6.1 ผู้ขอทุนจะทำวิจัยเป็นส่วนบุคคลหรือคณะบุคคลก็ได้

- กรณีที่ขอทุนเป็นคณะบุคคลต้องระบุผู้เป็นนักวิจัยหลักหรือหัวหน้าโครงการให้ชัดเจนเพียงบุคคลเดียว

6.2 การวิจัยต้องเป็นศาสตร์ในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ โดยเป็นหัวข้อวิจัยที่คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยได้กำหนดขึ้น

6.3 เป็นโครงการวิจัยที่มีความทันสมัย ผลของการวิจัยเป็นประโยชน์สร้างองค์ความรู้ใหม่แก่วงการวิจัย สามารถสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

6.4 เป็นโครงการวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งอื่นมาก่อน หรืออาจได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งอื่น แต่ได้รับในจำนวนไม่เพียงพอที่จะทำให้โครงการวิจัยนั้นเสร็จสมบูรณ์ได้

6.5 เป็นโครงการวิจัยที่ไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น

6.6 เป็นโครงการวิจัยที่มีได้ทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ

6.7 เป็นโครงการวิจัยที่คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

7. อัตราค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

ผู้ขอทุนจะต้องแสดงรายการใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ซอฟต์แวร์และ/หรือ ครุภัณฑ์ และรายการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยโดยมีอัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

7.1 หมวดค่าตอบแทน หมายถึง ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ค่าตอบแทนนักวิจัยพี่เลี้ยง ค่าตอบแทนผู้ให้คำปรึกษาโครงการวิจัย ทั้งนี้ หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกิน ร้อยละ 50 ของค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย โดยมีอัตราดังนี้

- 1) ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีผู้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

คุณวุฒิ	อัตรารายเดือน (ไม่เกิน)
ก. ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	12,000 บาท
ข. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	10,000 บาท
ค. ต่ำกว่าปริญญาตรี	7,500 บาท

- 1.1) ผู้ขอทุนสามารถจ้างผู้ช่วยนักวิจัยที่มีคุณวุฒิตาม ข้อ ก หรือ ข้อ ข หรือ ข้อ ค เพื่อปฏิบัติงานประจำโครงการวิจัยได้โครงการละไม่เกิน 1 คน โดยมีระยะเวลาตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภาระงานในสาขาวิชาของโครงการวิจัยนั้น โดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องมีคุณวุฒิหรือตำแหน่งทางวิชาการไม่สูงกว่านักวิจัยหลักหรือหัวหน้าโครงการวิจัย

- 1.2) สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยเป็นรายวัน ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30 และในกรณีการจ้างแรงงานให้ใช้อัตราค่าตอบแทนตามอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงแรงงานกำหนด

- 2) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายให้ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ให้จ่ายไม่เกินคนละ 1,000 บาทต่อคน แต่รวมแล้วไม่เกิน 5,000 บาท โดยแนบรายชื่อ ประวัติ และผลงานมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัย

- 3) ค่าตอบแทนนักวิจัยพี่เลี้ยง เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายต่อโครงการ โครงการละ 15,000 บาท โดยแบ่งจ่าย 3 งวด งวดละ 5,000 บาท ดังนี้

- งวดที่ 1 เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย
 งวดที่ 2 เมื่อผู้ได้รับทุนรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
 งวดที่ 3 เมื่อผู้ได้รับทุนส่งหลักฐานการตีพิมพ์ และปรากฏในฐานข้อมูลสากลที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติเรียบร้อยแล้ว

- 4) ค่าตอบแทนผู้ให้คำปรึกษาโครงการวิจัย (กรณีไม่มีนักวิจัยพี่เลี้ยง) เป็นค่าตอบแทนผู้ให้คำปรึกษาแก่นักวิจัย เหมาจ่ายโครงการละไม่เกิน 5,000 บาท โดยผู้ให้คำปรึกษาต้องมีประสบการณ์ด้านการวิจัย หรือมีประสบการณ์ในเรื่องที่ทำวิจัยสูงกว่าผู้ทำวิจัย และให้แนบรายชื่อ ประวัติ และผลงานมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัย

7.2 หมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่

1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

รายการ	อัตรา
ก. ค่าพาหนะ ข. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค. ค่าที่พัก (กรณีออกต่างจังหวัด) ง. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (กรณีออกต่างจังหวัด) จ. ค่าอาหารนักวิจัย (กรณีออกต่างจังหวัด)	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน นอกสถานที่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทาง ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายของบุคลากร ให้เป็นไปตามที่ ฝ่ายการคลังกำหนด

2) ค่าจ้างเหมา ค่าธรรมเนียม ประกอบด้วย

รายการ	อัตรา
ก. ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูล	- กรณีจ้างเป็นรายวัน จ่ายวันละไม่เกิน 400 บาท - กรณีจ้างเป็นรายชุด จ่ายชุดละ 50-100 บาท
ข. ค่าจ้างพิมพ์แบบสอบถามและรายงาน	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินหน้าละ 20 บาท
ค. ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินหน้าละ 0.75 บาท
ง. ค่าถ่ายสำเนาและเข้าปกเย็บเล่มรายงานการวิจัย	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินเล่มละ 300 บาท
จ. ค่าถ่ายสำเนาเอกสารค้นคว้า	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาท กรณีเป็นการวิจัยเอกสาร จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท
ฉ. ค่าบันทึกข้อมูล และค่าประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ - ค่าบันทึกข้อมูล - ค่าประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ (เฉพาะสาขาที่จำเป็น)	จ่ายตามจริง รวมกันไม่เกิน 10,000 บาท
ช. ค่าไปรษณียากร	จ่ายตามจริง
ซ. ค่าโทรศัพท์, ค่าอินเทอร์เน็ต	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,000 บาท

7.3 หมวดค่าวัสดุ ซอฟต์แวร์ และ/หรือครุภัณฑ์

- 1) วัสดุ หมายถึง สิ่งของสิ้นเปลืองที่ใช้ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย วัสดุสำนักงาน และ วัสดุอื่น ๆ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในหมวดวัสดุให้จ่ายตามจริง
- 2) ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ หมายถึง อุปกรณ์ถาวรและ/หรือซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต้องใช้ในการวิจัยและเป็นอุปกรณ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ไม่สามารถจัดหาหรือขอยืมภายในมหาวิทยาลัยได้ เช่น อุปกรณ์และ/หรือซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในหมวดครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ให้จ่ายตามจริง โดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดระดับคณบดีหรือผู้อำนวยการเป็นผู้ลงนามรับรอง และถ้าครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ใดที่มีราคาตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป ให้แนบเอกสารรายละเอียดและราคาของครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ มาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัย ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนรุ่นหรือชนิดของครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ จากที่ระบุไว้ในโครงการ ซึ่งมีมูลค่าไม่ต่างจากเดิมมากให้นักวิจัยเสนอบันทึกผ่านตามสายงานมายังผู้บังคับบัญชาระดับคณะหรือเทียบเท่าเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 3) ให้ลงรหัสครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็นผู้ครอบครองและดูแลรักษาระหว่างการทำวิจัย เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จให้ผู้วิจัยส่งมอบครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ โดยผ่านการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัยว่าควรให้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ อยู่ในความดูแลของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเหมาะสมต่อไป

7.4 หมวดรายจ่ายอื่น ประกอบด้วย

รายจ่ายอื่น ๆ คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยจะพิจารณาตามความเหมาะสม

8. การแบ่งงวดและอัตราการจ่ายเงิน

8.1 การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจะแบ่งออกเป็นงวดตามระยะเวลาของโครงการวิจัย โดยแบ่งจ่ายเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายในอัตรา ร้อยละ 40

งวดที่ 2 จ่ายในอัตรา ร้อยละ 30 และ

งวดที่ 3 จ่ายในอัตรา ร้อยละ 30

กรณีนักวิจัยต้องการเบิกทุนวิจัยในงวดที่ 1 ต่างจากที่กำหนดให้นักวิจัยทำบันทึกผ่านตามสายงานมายัง รองอธิการบดีสายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษา เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

9. การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยในแต่ละงวดมีเกณฑ์ ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 เมื่อได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

9.2 งวดที่ 2 เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย และคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

9.3 งวดที่ 3 เมื่อได้รับผลงานและหลักฐานการได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากลที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในการพิจารณาแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

9.4 ผู้รับทุนต้องรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเมื่อสิ้นสุดงวดของการวิจัยแต่ละงวดก่อนได้รับการพิจารณาจ่ายเงินงวดต่อไป

9.5 ผู้รับทุนต้องนำหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการแสดงต่อฝ่ายการคลังก่อนขอเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป สำหรับค่าใช้จ่ายเล็กน้อยซึ่งไม่มีหลักฐานการจ่าย อาทิ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพาหนะ ฯลฯ ให้ใช้ใบแทนใบเสร็จสรุปครั้งเดียวเพื่อขอเบิกจ่าย

10. ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

10.1 ผู้ขอทุนต้องเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผ่านตามสายงาน และส่งถึง เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัย เพื่อนำเข้าที่ประชุมพิจารณา

10.2 เมื่อได้รับอนุมัติโครงการวิจัยและจำนวนเงินที่จัดสรรตามสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการ ผู้รับทุนจะต้องทำบันทึกเสนอเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัย

10.3 ผู้รับทุนต้องรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยทุก 6 เดือน

10.4 เมื่อทำการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับทุนต้องนำส่งรายงานการวิจัยฉบับร่างแก่คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัย ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลการวิจัยจำนวน 2 ท่าน หลังจากทราบผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว หากมีการประเมินให้แก้ไขให้ผู้รับทุนนำรายงานการวิจัยฉบับร่างไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อจัดทำเป็นรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อส่งให้คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในเวลา 3 เดือน นับจากผู้รับทุนได้รับผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ

10.5 เพื่อให้ผลงานวิจัยได้มีการเผยแพร่และใช้ประโยชน์ ผู้วิจัยต้องนำผลงานวิจัยไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการนานาชาติ ที่มีระดับคุณภาพวารสาร ปรากฏในฐานข้อมูล SCOPUS ที่ระดับ Q1 หรือ Q2 ทั้งนี้ ให้ผู้วิจัยส่งสำเนาบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ผ่านตามสายงานมายัง สถาบันวิจัยเศรษฐกิจสร้างสรรค์ จำนวน 1 ชุด โดยนำส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

10.6 ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และต้องการขยายระยะเวลาการทำการวิจัย ผู้รับทุนต้องทำบันทึกขออนุมัติขยายระยะเวลาต่อรองอธิการบดีสายวิจัยและพัฒนาวัตกรรมการศึกษา ก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยต้องส่งผลการดำเนินงานและชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ให้มีการขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน การขยายเวลาแต่ละครั้งให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีสายวิจัยและพัฒนาวัตกรรมการศึกษา

10.7 กรณีที่ผู้วิจัยไม่สามารถทำการวิจัยให้ลุล่วงไปตามสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยมีสิทธิยกเลิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย และเรียกเงินคืนทั้งหมด

11. กิตติกรรมประกาศ

การตีพิมพ์และการเสนอผลงานวิจัยจะต้องมีกิตติกรรมประกาศ ว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยกรุงเทพ”

12. ลิขสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญา ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยกรุงเทพ ที่ 34/2567 เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา

13. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินการซึ่งมิได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับการวิจัยเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ประกาศฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้นับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568

(อาจารย์ภูรัตน์ โอสธานุเคราะห์)

อธิการบดี