

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นเอกสารขออนุมัติทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กระทรวง : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ส่วนของการสร้างกระบวนการ

- ชื่อกระบวนการ : การยื่นเอกสารขออนุมัติทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- ประเภทของงานบริการ กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ การรับแจ้ง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง ประกาศ มร.สส.
(ในระบบ หากไม่พบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้คลิกที่ กรณีสืบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง -> หากไม่พบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีสืบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ปรับปรุงข้อมูล)
- ระดับผลกระทบ บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ท้องถิ่น สถาบันการศึกษา
 ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง) ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค(นอกกฎหมายกระทรวง)
 ต่างประเทศ
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา (ชื่อกฎหมาย/ข้อบังคับ) -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ -หน่วยเวลายื่นทำการ
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน (ใส่เป็นตัวเลข) xxx
จำนวนคำขอที่มากที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) xxx
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด (ใส่เป็นตัวเลข) xxx

ส่วนของคู่มือประชาชน

- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (เพื่อใช้ในระบบจัดการข้อมูลเท่านั้น) การยื่นเอกสารขออนุมัติทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ
- ช่องทางการให้บริการ
 - ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
สถานที่ให้บริการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เบอร์โทรศัพท์ 02160-1342-5
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
 วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์
 วันเสาร์ วันอาทิตย์
 ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 มีพักเที่ยง
เวลาเปิดรับคำขอ เวลาเปิดรับคำขอ 8.30
เวลาปิดรับคำขอ 16.00
(ในระบบจะให้เลือกเป็นตัวเลขนับเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

หมายเหตุ: พักเที่ยง 12.00-13.00 น.

2) ไปรษณีย์

สถานที่ให้บริการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก
แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ วันอังคาร วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์

วันเสาร์ วันอาทิตย์

ไม่เว้นวันหยุดราชการ

มีพักเที่ยง

เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาเปิดรับคำขอ

เวลาปิดรับคำขอ

(ในระบบจะให้เลือกเป็นเวลาเปิด (กี่โมง) ถึง เวลาปิด (กี่โมง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและในการพิจารณาอนุญาต ในการยื่นเอกสาร (ถ้ามี)

1. ประเภทใบเอกสารที่สามารถขอรับบริการ ได้แก่

- แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ (ว1ด./ว1ช.)

- แบบฟอร์มจริยธรรมฯ

2. เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบเงื่อนไขการรับบริการโดยจะนำเข้าไปประชุมของหน่วยงาน ระยะเวลาดำเนินการจะเริ่มต้นเมื่อเอกสาร
ถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว

3. ประกาศผลการพิจารณาทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ

4. ปรับแก้ข้อเสนอโครงการและดาวน์โหลดสัญญาทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ ในเว็บไซต์ระบบ <http://ris.ssru.ac.th>

5. อาจารย์และนักวิจัยส่งสัญญาทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ โดยมีเอกสารประกอบ ได้แก่

- สัญญาทุนอุดหนุนงานวิจัย/บริการวิชาการ

- สัญญาค้ำประกัน

- สำเนาบัตรข้าราชการ/บัตรประชาชน

- สำเนาทะเบียนบ้าน

- สำเนาทะเบียนสมรส (กรณีนักวิจัยหรือผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส)

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องและครบถ้วนของ เอกสาร	5	นาที่	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-
2	การลงนาม อนุญาต	เสนออธิการบดีลงนามใน สัญญาทุนอุดหนุน งานวิจัย/บริการวิชาการ	15	นาที่	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ดำเนินการต่อเนื่อง จากขั้นตอนที่ 1
3	การแจ้งผลการ พิจารณา	รอรับเอกสาร	5	นาที่	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 25 หน่วยเวลานาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

(หากผ่านการลดขั้นตอนและระยะเวลามาแล้วให้เลือกที่ช่องนี้ด้วย)

ระยะเวลารวมหลังลดขั้นตอน 1 หน่วยของเวลาวัน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นเอกสาร

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือก กระทรวง และช่องให้เลือก กรม/กลุ่มงาน)	จำนวน เอกสาร ฉบับ จริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร (ฉบับ หรือ ชุด)	หมายเหตุ
1	บัตรประจำตัวอาจารย์ หรือ บัตรประจำตัว ประชาชน	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1	2	ฉบับ	-
2	สำเนาทะเบียนบ้าน	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1	2	ฉบับ	-
3	ทะเบียนสมรส	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1	2	ฉบับ	-
4	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1	2	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	ส่วนงาน / หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (ในระบบมีช่องให้เลือกรวบรวม และช่องให้เลือกรวม/กลุ่มงาน)	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1	แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย/บริการวิชาการ		1	0	ฉบับ	กรณีติดต่อด้วยตนเองที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

16. ค่าธรรมเนียม

รายละเอียดค่าธรรมเนียม ค่าอากรแสตมป์

ร้อยละ ใช้หน่วยค่าธรรมเนียมแบบร้อยละ (หากคิดค่าธรรมเนียมเป็นร้อยละให้เลือกที่ช่องนี้)

ค่าธรรมเนียม (บาท) 20

17. ช่องทางการร้องเรียน

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 เว็บไซต์ <http://ird.ssru.ac.th> เบอร์โทรศัพท์ 02-1601342-5 อีเมล ird_ssru@ssru.ac.th

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (หรือรายละเอียดเพิ่มเติม ถ้ามี)

ชื่อเอกสาร คู่มือนักวิจัย

อัปโหลดไฟล์เอกสาร ใช้ลิงค์ไฟล์เอกสาร (หากต้องการระบุเป็นลิงค์ให้คลิกเลือกช่องนี้)

(ในระบบมีให้คลิก เพื่ออัปโหลดไฟล์เอกสารตัวอย่าง)

หมายเหตุ <http://ird.ssru.ac.th/index.php/th/download.html>

19. หมายเหตุ

-

(เมื่อกรอกคู่มือแล้ว สามารถกดปุ่ม “บันทึกข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน” เพื่อบันทึกคู่มือสำหรับประชาชน หรือปุ่ม “ขออนุมัติเผยแพร่” เพื่อส่งคู่มือไปที่ Reviewer)