คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

ชื่อกระบวนการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร
จากงบประมาณเงินรายได้

งานบริหารการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จัดทำโดย นางสาวภัณฑิรา สีนวลแล	(วันที่จัดทำ) มกราคม ๒๕๖๖

คู่มือการปฏิบัติงาน
การให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร จากงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีขั้นตอนดังต่อไปนี้ แสดงถึงขั้นตอนของการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัย การประชาสัมพันธ์ การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย กระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย การประกาศผลพิจารณา และการดำเนินการบริหารสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย

๓. คำจำกัดความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คณะกรรมการบริหาร หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กองทุนสนับสนุนงานวิจัย หมายความว่า กองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บุคลากร หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์พิเศษ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หัวหน้าโครงการวิจัย หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยวหรือหัวหน้าชุดโครงการวิจัยที่ได้รับเงินสนับสนุนการวิจัย

ข้อเสนอโครงการวิจัย หมายความว่า การเขียนแผนหรือแนวทางการวิจัยก่อนดำเนินการในรูปแบบโครงการวิจัยเดี่ยวหรือชุดโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนวิจัย

เงินสนับสนุนการวิจัย หมายความว่า ทุนวิจัยประเภทเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ กองทุนสนับสนุนการวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

การรับทุนวิจัย หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยวหรือชุดโครงการวิจัยได้รับอนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยและให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

การวิจัยและพัฒนา หมายถึง งานที่มี ลักษณะสร้างสรรค์ทำอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มพูนคลังความรู้หรือสร้างให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ รวมถึงความรู้ที่เกี่ยวกับ มนุษย์ วัฒนธรรม และสังคม และการใช้คลังความรู้เหล่านี้เพื่อสร้างหรือประดิษฐ์คิดค้นสิ่งใหม่ ๆ

ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

เงินรายได้ หมายความว่า เงินหรือทรัพย์สินที่มหาวิทยาลัยได้รับนอกเหนือจากงบประมาณแผ่นดินและหมายถึงการเพิ่มขึ้นของทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอันเนื่องมาจากการดำเนินงาน

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ อธิการบดี มีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

๔.๒ รองอธิการบดีด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี มีหน้าที่ พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

๔.๓ คณะกรรมการบริหารการวิจัย มีหน้าที่ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของนักวิจัย พิจารณากลั่นกรองและการเสนองบประมาณเพื่อสนับสนุนการวิจัย พิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองโครงการวิจัย อนุมัติโครการวิจัยและงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๔.๔ ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับ การบริหารงานวิจัย

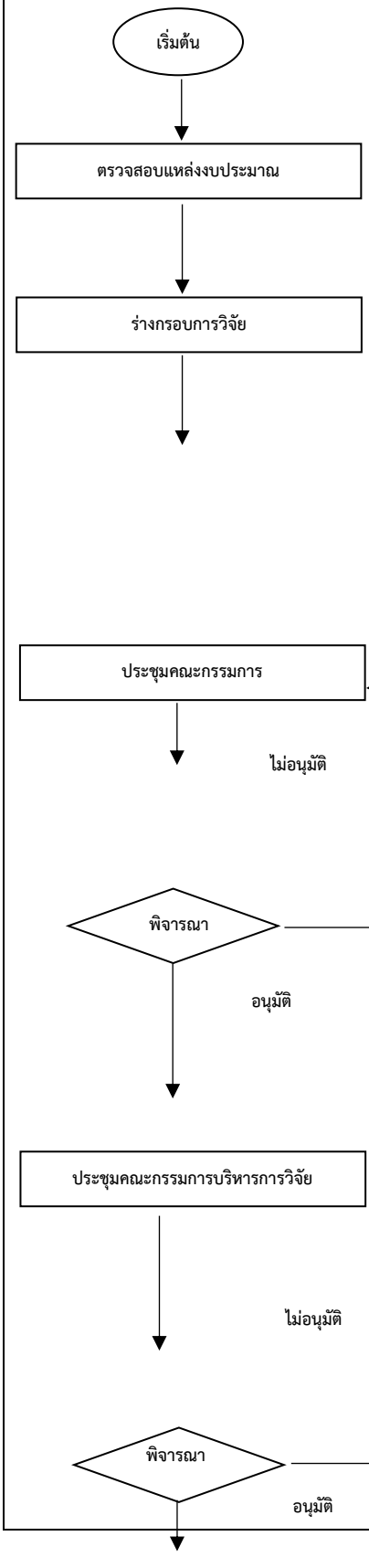
๔.๔ รองผู้อำนวยการ มีหน้าที่ กำกับนโยบายการปฏิบัติงาน งบประมาณ วางแผน สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง ติดตามประเมินผล แก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

๔.๕ หัวหน้าสำนักงาน มีหน้า ควบคุมดูแลงานสำนักงานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานสำนักงาน

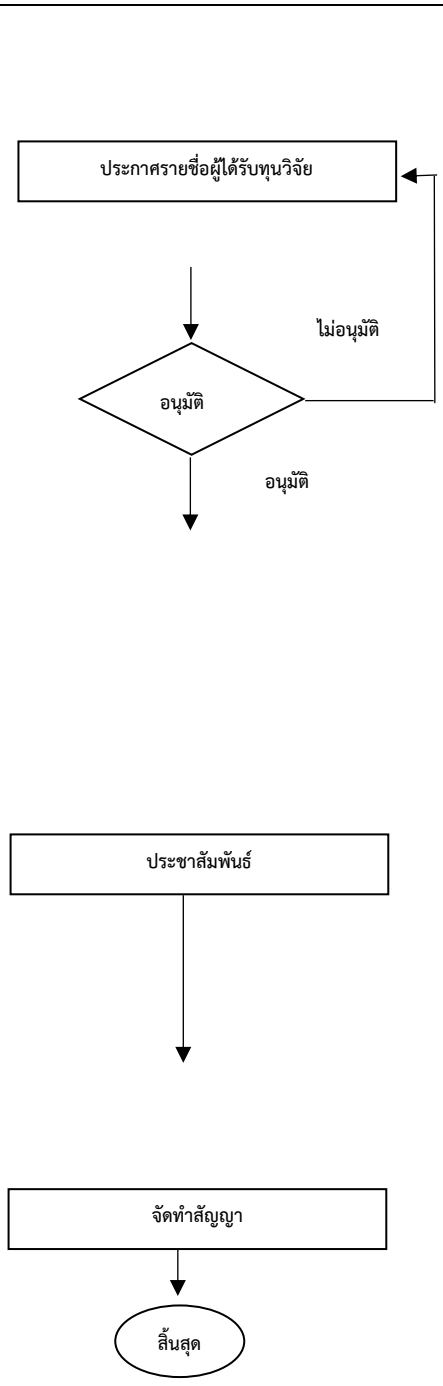
๔.๖ หัวหน้างาน มีหน้าที่ ในการควบคุมการปฏิบัติงานบริหารการวิจัย โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ดำเนินการ รวบรวมศึกษาวิเคราะห์ปัญหาในการทำงานวิจัย รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัย

๔.๗ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านบริหารการวิจัย ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ ความถูกต้อง เรียบร้อย ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานวิจัย

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

แผนภูมิสายงาน	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
	ตรวจสอบแหล่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	สถาบันวิจัยและพัฒนา กองนโยบายและแผน		
	1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร 2. ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 3. จุดเน้นสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 4. กลุ่มคลัสเตอร์งานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 5. กรอบการวิจัยย้อนหลัง 5 ปี 6. แต่งตั้งคณะกรรมการร่างกรอบการวิจัย	คณะ/สำนัก/ สถาบัน/ กอง สถาบันวิจัยและพัฒนา		
	1. ประชุมคณะกรรมการร่างกรอบการวิจัยเพื่อพิจารณา และรายงานผลการประชุม ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย, ผอ., รองผอ. ที่กำกับดูแล, หัวหน้าสำนักงาน และเจ้าหน้าที่วิจัย	คณะกรรมการบริหารการวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย		
	ผอ.พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างกรอบการวิจัย			
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาและรายงานผลการประชุม 2. พิจารณาร่างกรอบการวิจัย 3.ร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัยและประเมินคุณภาพงานวิจัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 4.จัดทำร่างประกาศรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัย 5. จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัยและประเมินคุณภาพงานวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	คณะกรรมการบริหารการวิจัย		
	คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ	คณะกรรมการบริหารการวิจัย		

แผนภูมิสายงาน	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
ประชาสัมพันธ์	1. จัดทำบันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานคณะ/สำนัก/สถาบัน 2. ประกาศรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 3. เผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุค อีเมล	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1 วัน	หนังสือ เว็บไซต์ ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การรับสมัครทุนฯ
ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	1. นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ 2. รวบรวมรายงานข้อเสนอโครงการวิจัยจากระบบ เพื่อเตรียมเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย 3. เจ้าหน้าที่บริหารการวิจัยตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัยเบื้องต้น 4. จัดทำรายงานการประชุม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2 เดือน	ระบบยื่นขอทุนวิจัย ระบบ DRMS
ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์	1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัย 2. แจ้งนักวิจัยนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย 3. รายงานจัดทำสรุปข้อเสนอแนะ/แจ้งนักวิจัย 4. นักวิจัยปรับแก้ไขรับคืนเอกสาร 5. ตรวจสอบข้อมูลการแก้ไข 6. สรุปข้อมูลนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย	-คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ - สถาบันวิจัยและพัฒนา - นักวิจัย -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	1 เดือน	หนังสือเชิญประชุม
ไม่อนุมัติ พิจารณา อนุมัติ	ผอ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา		
	1. หนังสือเชิญเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย และจัดทำระเบียบวาระการประชุม 2. จัดทำรายงานการประชุม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1 วัน	
ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ไม่อนุมัติ	คณะกรรมการบริหารการวิจัยพิจารณาโครงการวิจัย	คณะกรรมการบริหารการวิจัย	3 ชั่วโมง	
คณะกรรมการ อนุมัติ				

แผนภูมิสายงาน	รายละเอียดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	แบบฟอร์ม
	1. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย 2. จัดทำหนังสือนำเสนออธิการบดี	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1 วัน	
	อธิการบดีอนุมัติประกาศผลพิจารณาทุนวิจัย	อธิการบดี/สถาบันวิจัยและพัฒนา		ประกาศวิทยาลัยราชภัฏนครผลการรณาทุนสนุนการวิจัยรับบุคลากร
	1. จัดทำหนังสือแจ้งประกาศผลพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยไปยังคณะ/สำนัก/สถาบันแจ้งนักวิจัยทำสัญญารับทุน 2. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา 3. จัดทำแนวปฏิบัติการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย 4. จัดทำเอกสารรูปแบบรายงานความก้าวหน้างานวิจัย 5. จัดทำเอกสารรูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1 วัน	เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา
	จัดทำสัญญาทุนสนับสนุนการวิจัย	อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้อำนวยการ/นักวิจัย	2 ชั่วโมง	สัญญาทุนสนับสนุนการวิจัย

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ตรวจสอบแหล่งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตรวจสอบยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสกลนคร ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จุดเน้นสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กลุ่มคลัสเตอร์งานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กรอบการวิจัยย้อนหลัง ๕ ปี

๖.๒ ดำเนินแต่งตั้งคณะกรรมการร่างกรอบการวิจัยและดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาร่างกรอบการวิจัย

๖.๓ จัดทำร่างประกาศรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยและจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัยและประเมินคุณภาพงานวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖.๔ คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างประกาศรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย

๖.๕ ประชาสัมพันธ์รับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัย แจ้งหน่วยงานคณะ/สำนัก/สถาบัน ผ่านทางเว็บไซต์ ไลน์ เฟสบุค อีเมล

๖.๖ นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ รวบรวมรายงานข้อเสนอโครงการวิจัยจากระบบ เจ้าหน้าที่บริหารการวิจัยตรวจสอบคุณสมบัตินักวิจัยเบื้องต้น เพื่อเตรียมเข้าที่ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย

๖.๗ จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ข้อเสนอโครงการวิจัยแจ้งนักวิจัยนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย

๖.๗ จัดทำสรุปข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิและแจ้งผลนักวิจัยทราบ

๖.๘. นักวิจัยปรับข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะผู้ทรงคุณวุฒิ

๖.๙. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริหารการวิจัยตรวจสอบความครบถ้วนข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

๖.๑๐ จัดทำสรุปรายชื่อนักวิจัยที่ผ่านตามเกณฑ์การประเมิน เสนอหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงาน รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ รองอธิการบดีรองอธิการบดีด้านวิจัย นวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี พิจารณาเห็นชอบ

๖.๑๑ ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากผู้ทรงคุณวุฒิ อนุมัติโครงการ และอนุมัติงบประมาณ

๖.๑๒ จัดทำหนังสือแจ้งประกาศผลพิจารณาเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

๖.๑๓ แจ้งประกาศผลพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยไปยังคณะ/สำนัก/สถาบันแจ้งนักวิจัยทำสัญญารับโดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา เฟสบุ๊ค

๖.๑๔ นักวิจัยจัดทำสัญญาทุนสนับสนุนการวิจัยดำเนินการวิจัยตามสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย

๗. เอกสารอ้างอิง

๑) บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๕๖). คู่มือการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖.สกลนคร : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒) สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. (๒๕๕๖). คำแนะนำการเขียนการเขียนต้นฉบับ.วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, ๕(๑๐); ๑๘๗ – ๑๘๘ กรกฎาคม – ธันวาคม

๓) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (๒๕๕๔). จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ

๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

๑) แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (Research project)

๒) สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัยระหว่างนักวิจัยกับมหาวิทยาลัย

๓) แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงโครงการวิจัย

๔) แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าการวิจัย

๕) แบบนำส่งรายงานความก้าวหน้า/ แบบนำส่งรายงานฉบับร่าง/แบบนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

๖) แบบฟอร์มขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕) และงวดที่ ๓ (ร้อยละ๑๕)

๗) แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงินงวดที่ ๒ และงวดที่ ๓

๘) แบบฟอร์มรายงานการเงินทุนสนับสนุนการวิจัย

๙) แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

๑๐) แบบฟอร์หนังสือรับการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์

๙. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
๑. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนวิจัย ในวันสุดท้ายของการปิดรับสมัคร	๑. แจ้งประกาศประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการบริหารการ (ตัวแทนของคณะ/สำนัก/หน่วยงาน) และแจ้งผ่านทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ไลน์ หนังสือประชาสัมพันธ์ตามคณะ/สำนัก/สถาบัน ๒. ประชุมชี้แจงกรอบวัตถุประสงค์การรับสมัครทุนสนับสนุนการวิจัยให้ทราบโดยทั่วกัน
๒ การแจ้งประกาศรับสมัครไม่เป็นไปตามปีงบประมาณ	จัดทำแผนกรอบการวิจัยและประกาศรับสมัครช่วงไตรมาสที่ ๓ โดยใช้เป็นปฏิบัติทุกปีเพื่อให้สามารถประกาศรับสมัครและให้นักวิจัยดำเนินงานวิจัยได้ตามปีงบประมาณ
๓. งานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดำเนินการตามหน้าที่ในการติดตามรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ และมีการเพิ่มความถี่ในการติดตามกรณีนักวิจัยไม่จัดส่งรายงานความก้าวหน้าในเวลาที่กำหนด รอบ ๑ สัปดาห์ หากยังไม่มีความคืบหน้า ให้จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นรับทราบและหากยังเพิกเฉยไม่ปฏิบัติให้นำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป ๒. เปิดเวทีนำเสนอรายงานความก้าวหน้าต่อผู้ทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญเพื่อรายงานผลการดำเนินงานวิจัยรอบ ๖ เดือน และ รอบ ๑๒ เดือน
๔. นักวิจัยสอบถามบ่อยถึงขั้นตอนกระบวนการต่าง ๆ ในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยดำเนินการวิจัยทุกครั้งที่จะจัดส่งเอกสาร	๑. จัดทำปฏิทินการดำเนินการวิจัย รอบ ๑๒ เดือน ๒. จัดทำระบบและแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับร่าง/รายงานฉบับสมบูรณ์

๑๐. ภาคผนวก/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐

๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ ๒๕๖๐

๕) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจัดสรรเงินสนับสนุนการวิจัยสมทบเข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๖) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนววิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย จากกองทุนสนับสนุนการวิจัย (กสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐

๗) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ ๒๕๖๒

๘) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓