



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

นางสาวธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์

นักวิชาการศึกษา

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ และกระบวนการ และขั้นตอนการเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งการจัดทำคู่มือผู้เขียนได้รวบรวมวิธีการดำเนินงานและเทคนิคการปฏิบัติงานของผู้เขียน

โดยการจัดทำคู่มือนี้เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานวิจัย และนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานให้การบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์มากยิ่งขึ้น

นางสาวธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์
นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	ช
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขตของคู่มือ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
คำจำกัดความเบื้องต้น	4
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบ	
โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร	5
โครงสร้างของหน่วยงาน	5
โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน	6
โครงสร้างการปฏิบัติงาน	7
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	8
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย	9
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	15
เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารทุนวิจัย	50
ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	53
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	
กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	54
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนภายในมหาวิทยาลัย	56
ข้อแนะนำเรื่องการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	87

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข	88
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางาน	90
บรรณานุกรม	91
ประวัติผู้จัดทำ	92
ภาคผนวก	93

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
2.1	โครงสร้างของหน่วยงาน (Organization Chart) ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	5
2.2	โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)	6
2.3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)	7
2.4	Flow Chart ขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	10
3.1	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับนักวิจัย บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	51
3.2	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัย	51
3.3	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) เมื่อดำเนินการส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ข้อเสนอโครงการวิจัย แล้ว	52
3.4	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับตรวจสอบสถานะ ข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมิน สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	52
4.1	ผังแสดงกระบวนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ นักศึกษา และ บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	56
4.2	ตัวอย่างบันทึกข้อความที่ถูกต้อง (ตามแบบฟอร์มของสถาบันวิจัยและพัฒนา)	59
4.3	บันทึกข้อความที่ถูกต้อง	60
4.4	บันทึกข้อความที่ไม่ถูกต้องที่ 1	61
4.5	บันทึกข้อความที่ไม่ถูกต้องที่ 2	62
4.6	แบบเสนอโครงการวิจัยที่ถูกต้อง	63
4.7	แบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง	63
4.8	แบบเสนอโครงการวิจัยในส่วนคณะผู้ดำเนินงานวิจัยที่ถูกต้อง	64

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
4.9	แบบเสนอโครงการวิจัยในส่วนคณะผู้ดำเนินงานวิจัยที่ไม่ถูกต้อง	64
4.10	รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และลงนามชื่อหัวหน้าโครงการในแบบเสนอโครงการวิจัยที่ถูกต้อง	65
4.11	รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และลงนามชื่อหัวหน้าโครงการในแบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง	66
4.12	บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) กรณี นักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) ส่งเอกสารไม่ครบหรือไม่ส่งข้อมูลในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)	67
4.13	หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา http://research.bsru.ac.th/ สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	69
4.14	หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	70
4.15	หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	71
4.16	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	72
4.17	หน้าสำหรับเลือกสถานะ สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	73
4.18	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับการเข้าขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	73
4.19	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) แบบฟอร์มในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	74

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่		หน้า
4.20	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ถูกต้อง สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	75
4.21	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) เมื่อดำเนินการส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ข้อเสนอโครงการวิจัย แล้ว	76
4.22	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง	77
4.23	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมิน สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	78
4.24	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ใน การLoginระบบระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)	80
4.25	หน้าจอเลือกตำแหน่งที่ต้องการเข้าใช้งาน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	80
4.26	หน้าจอเลือกโครงการที่รอส่งผู้ทรงคุณวุฒิ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน	81
4.27	หน้าที่จะปรากฏขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เมื่อนักวิจัยส่งเข้ามาในระบบอย่างถูกต้อง ในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)	81
4.28	หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน	82
4.29	หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำการตรวจสอบผลการประเมิน ของนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)	84
4.30	บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา กรณีโครงการวิจัยอนุมัติ	85
4.31	บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา กรณีโครงการวิจัยไม่อนุมัติ	86

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	54
5.1	ปัญหา/อุปสรรค และ แนวทางแก้ไข	88

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันวิจัยและพัฒนา (Research and Development Institute : RDI) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เดิมใช้ชื่อว่า “สำนักวิจัยและบริการวิชาการ” แต่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงสภาพของสถาบัน ราชภัฏทั่วประเทศ ให้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏใน ปีพ.ศ. 2547 จึงส่งผลถึงการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา รวมถึงสำนักวิจัยและบริการวิชาการ ซึ่งมีเปลี่ยนแปลงชื่อ ของหน่วยงานเป็น “สถาบันวิจัยและพัฒนา” มีภารกิจหลักในการทำวิจัยสถาบันส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของอาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย เนื่องจากการวิจัยถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งของ สถาบันอุดมศึกษาที่ต้องดำเนินการควบคู่กันไปกับการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีภารกิจส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รวมทั้งต้องทำหน้าที่สร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อเป็นแหล่งในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศซึ่งต้องอาศัย ความรู้ใหม่อยู่ตลอดเวลา ปัจจุบัน ตามหลักการของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งตามความในมาตรา 7 ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ได้ระบุสถานภาพและบทบาทของมหาวิทยาลัยโดยยึดเป็นหลักการดังนี้คือ มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นในทางปฏิบัติมหาวิทยาลัยจะต้องเก่งทั้งวิชาการในระดับสากล (International) และเก่งในวิชาการท้องถิ่น (Local) สนับสนุนให้มีการทำวิจัยที่ประยุกต์ความรู้สากลสู่ท้องถิ่นและความรู้ท้องถิ่นสู่สากลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ เพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ เป็นศูนย์กลางของความเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดนโยบาย ด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้ดูแลให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ และนโยบายระดับชาติ ทั้งนี้ที่ผ่านมาทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มีการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย แก่อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน ที่มาขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยภายใน (กองทุนสนับสนุนการวิจัย) และทุนภายนอก (ทุนงบประมาณแผ่นดิน ทุนสำนักงานวิจัยแห่งชาติ (วช.) ทุนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทุนงบประมาณแผ่นดิน ทุนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ทุนสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.)

จากข้อมูลการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในอดีต บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการทุนสนับสนุนการวิจัยภายใน ปีงบประมาณ 2554 – 2561 สรุปได้ดังนี้

- 1) ปีงบประมาณ 2554 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 52 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 39 ทุน และ ส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 1 ทุน
- 2) ปีงบประมาณ 2555 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 44 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 75 ทุน และส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 2 ทุน
- 3) ปีงบประมาณ 2556 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 66 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 108 ทุน และส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 0 ทุน
- 4) ปีงบประมาณ 2557 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 60 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 48 ทุน และส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 0 ทุน
- 5) ปีงบประมาณ 2558 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 85 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 3 ทุน และ ส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 13 ทุน
- 6) ปีงบประมาณ 2559 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 81 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 3 ทุน และส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 3 ทุน
- 7) ปีงบประมาณ 2560 แบ่งเป็นส่วนของอาจารย์ จำนวน 93 ทุน ส่วนของนักศึกษา จำนวน 13 ทุน และ ส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 6 ทุน

จากสถิติการขอทุนสนับสนุนการวิจัยภายใน ตั้งแต่ปี 2554-2560 ของสถาบันวิจัยและพัฒนา พบว่าการขอทุนสนับสนุนการวิจัยภายในมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น และในปัจจุบันสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้มีการบริหารจัดการการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน ปีงบประมาณ 2561 เป็นต้นมาในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เพื่อรวบรวมสถิติผู้ขอทุนและได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือคาดการณ์ความต้องการขอทุนในปีต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวจึงเป็นเหตุให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความสนใจที่จะจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการขอทุนวิจัยภายใน และรายละเอียด ในการกรอกข้อมูลในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ซึ่งแต่ละทุนที่สถาบันวิจัย และพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยมีขั้นตอนที่ต่างกัน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงได้จัดทำคู่มือฯ ชุดนี้ ขึ้น เพื่อความสะดวกและแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการดำเนินการจัดการทุนภายในของสถาบันวิจัยและ พัฒนาทั้งของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา รวมถึงเพื่อเป็นแนวทางให้แก่บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาต่อไป

ปรัชญา

วิชาการก้าวไกล วิจัยเด่นเป็นสากล นำชุมชนและสังคมพัฒนา

วิสัยทัศน์

มุ่งส่งเสริมงานวิจัยที่ประยุกต์ความรู้สากลสู่ท้องถิ่นและความรู้ท้องถิ่นสู่สากล

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์
2. ยกระดับศักยภาพนักวิจัยและสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานวิจัย
3. ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา
4. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษา รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำแผนผังขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้รวบรวมแผนผังขั้นตอน วิธีการ และรายละเอียด ดังนี้

- 1) การรับข้อเสนอโครงการวิจัย
- 2) การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา
- 3) การแจ้งรายละเอียดการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย
- 4) การแจ้งผลการพิจารณาทุนวิจัยภายในต่อบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาที่มาขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยภายใน ของสถาบันวิจัยและพัฒนาตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2561 เป็นต้นไป
- 5) ขั้นตอนภายหลังการแจ้งผลต่าง ๆ ทั้งที่ผ่านการอนุมัติ และเข้าสู่กระบวนการติดตามผลการครบกำหนดระยะเวลาการทำวิจัย และที่ไม่ผ่านการอนุมัติ ซึ่งต้องมีการแก้ไขตามระบบต่อไป

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทุนวิจัยภายใน

2. ได้แผนผังขั้นตอนและแนวปฏิบัติการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำจำกัดความเบื้องต้น

ทุนวิจัยภายใน หมายถึง ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

ทุนวิจัยภายนอก หมายถึง ทุนสำนักงานวิจัยแห่งชาติ (วช.) ทุนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทุนงบประมาณแผ่นดิน ทุนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สกว. ทุนสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย สกว. ทำทนายไทย ทุนสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก)

บทนำที่ได้กล่าวมาจัดทำขึ้นเพื่อแสดงความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง แนวปฏิบัติการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา รวมถึงเพื่อแสดงวัตถุประสงค์รายละเอียด ขอบเขต รวมทั้งประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำคู่มือฯ เล่มนี้ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และเพื่อให้สอดคล้องต่อปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย

บทที่ 2

โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

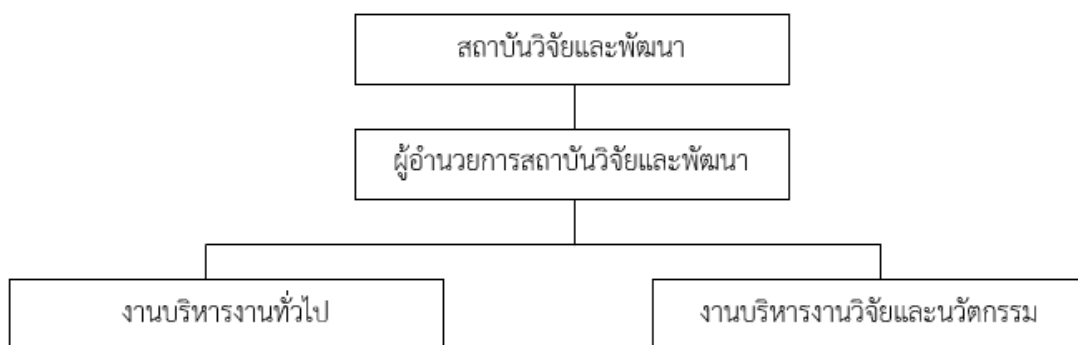
สถาบันวิจัยและพัฒนา (Research and Development Institute : RDI) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้มีการแบ่งโครงสร้างของสถาบันออกเป็นระบบ เพื่อให้สามารถดำเนินการหลักในการทำวิจัยสถาบันส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถแบ่งโครงสร้างของสถาบันวิจัยและพัฒนาได้ ดังนี้

1. โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร ประกอบด้วย

1. โครงสร้างของหน่วยงาน (Organization Chart)
2. โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)
3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)
 - 3.1 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้บริหาร)
 - 3.2 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้ปฏิบัติงาน)

2. หน้าที่ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

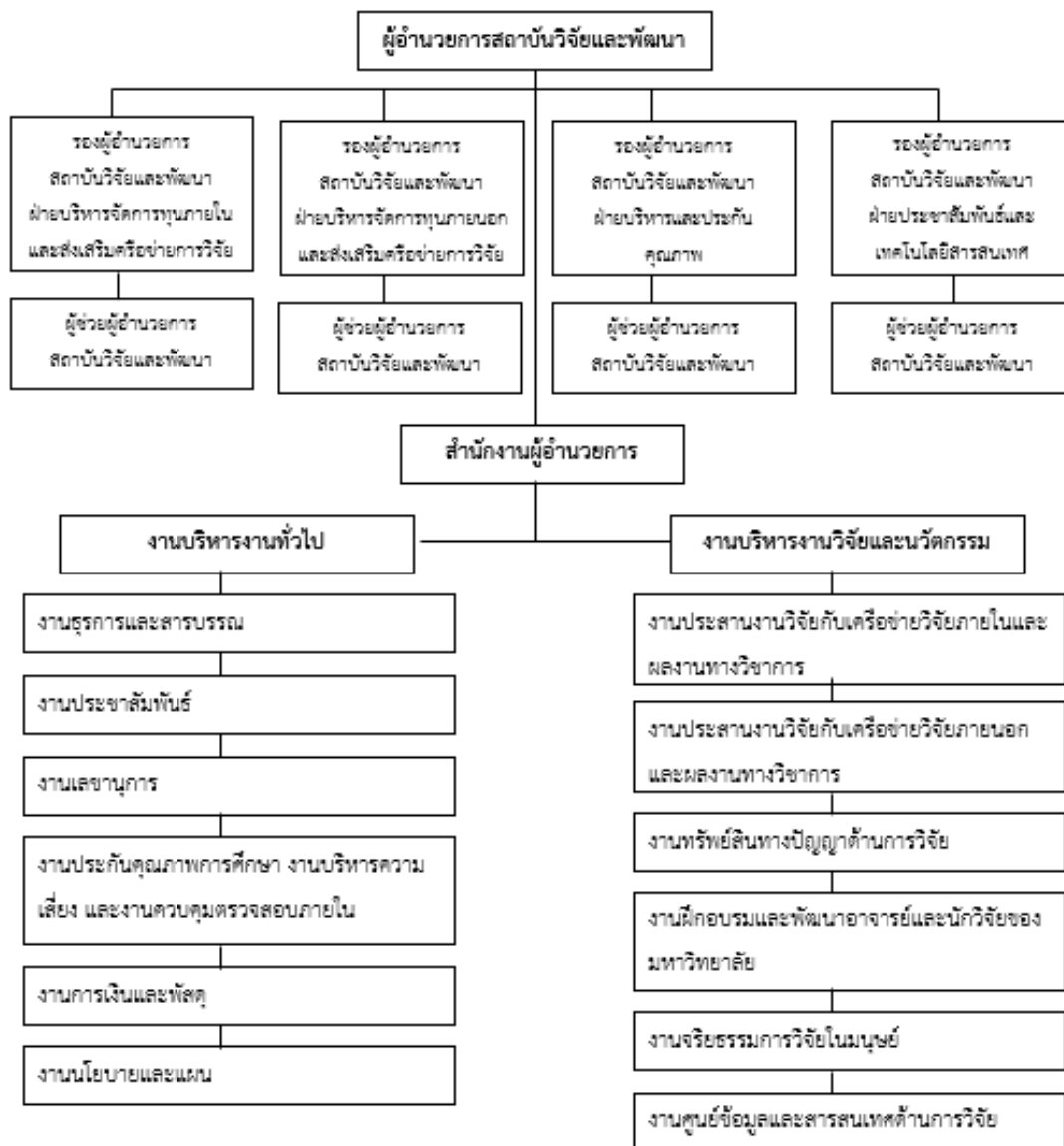
โครงสร้างของหน่วยงาน (Organization Chart)



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน (Organization Chart) ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

จากภาพที่ 2.1 โครงสร้างของหน่วยงาน (Organization Chart) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แบ่งออกเป็นภารกิจหลักในการดำเนินการเป็น 2 งาน ประกอบด้วย งานบริหารงานทั่วไป และงานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

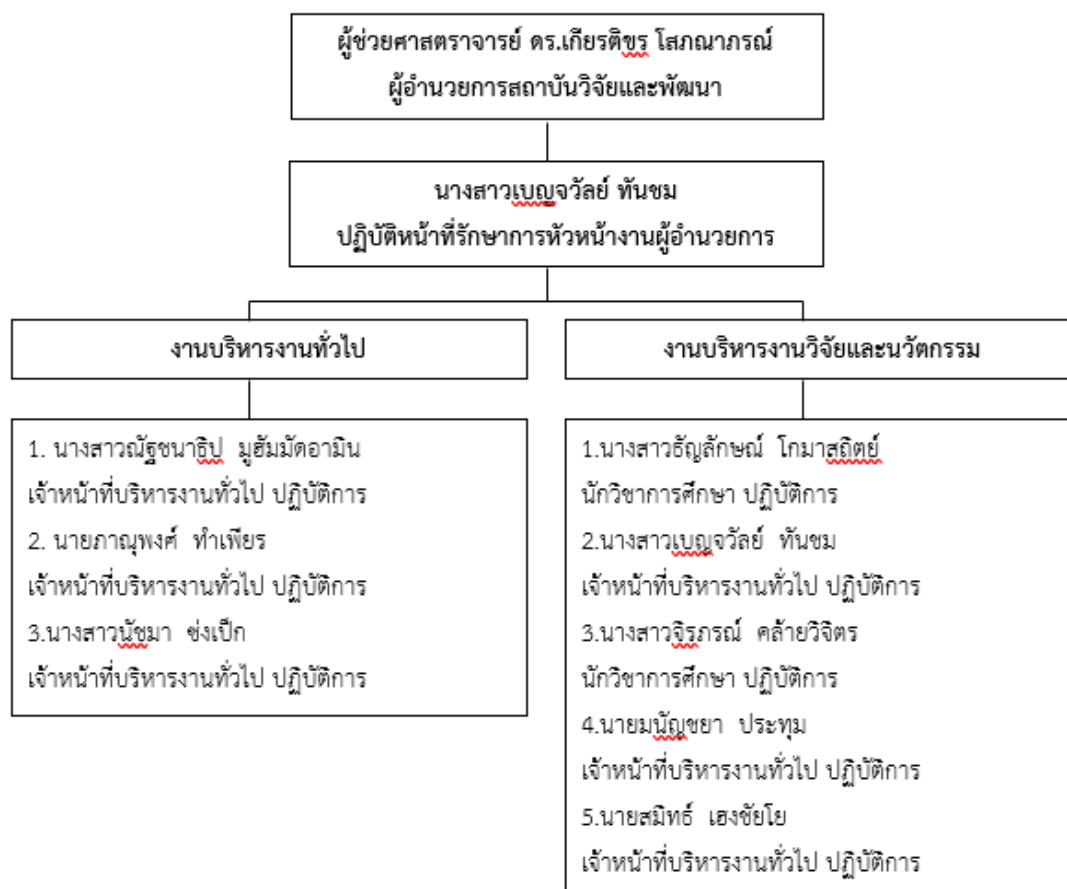
โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)

จากภาพที่ 2.2 โครงสร้างบริหารหน่วยงาน (Administration Chart) ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน ซึ่งดูแลดำเนินงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

จากภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงาน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ดูแลด้านงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับปฏิบัติการหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก คือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวิจัยและพัฒนาการศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์ การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน

1.2 สำรวจ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษาและกิจการนักศึกษา ความต้องการกำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือ หรือ ตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3 จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา

1.4 ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา และเผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา

1.5 การให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิชาการศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตรการอบรม การจัดการความรู้ และการพัฒนานักวิจัยเป็นต้น เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาและกิจกรรมทางการวิจัยต่างๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการสถาบัน

2. สำรวจ รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ของสถาบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

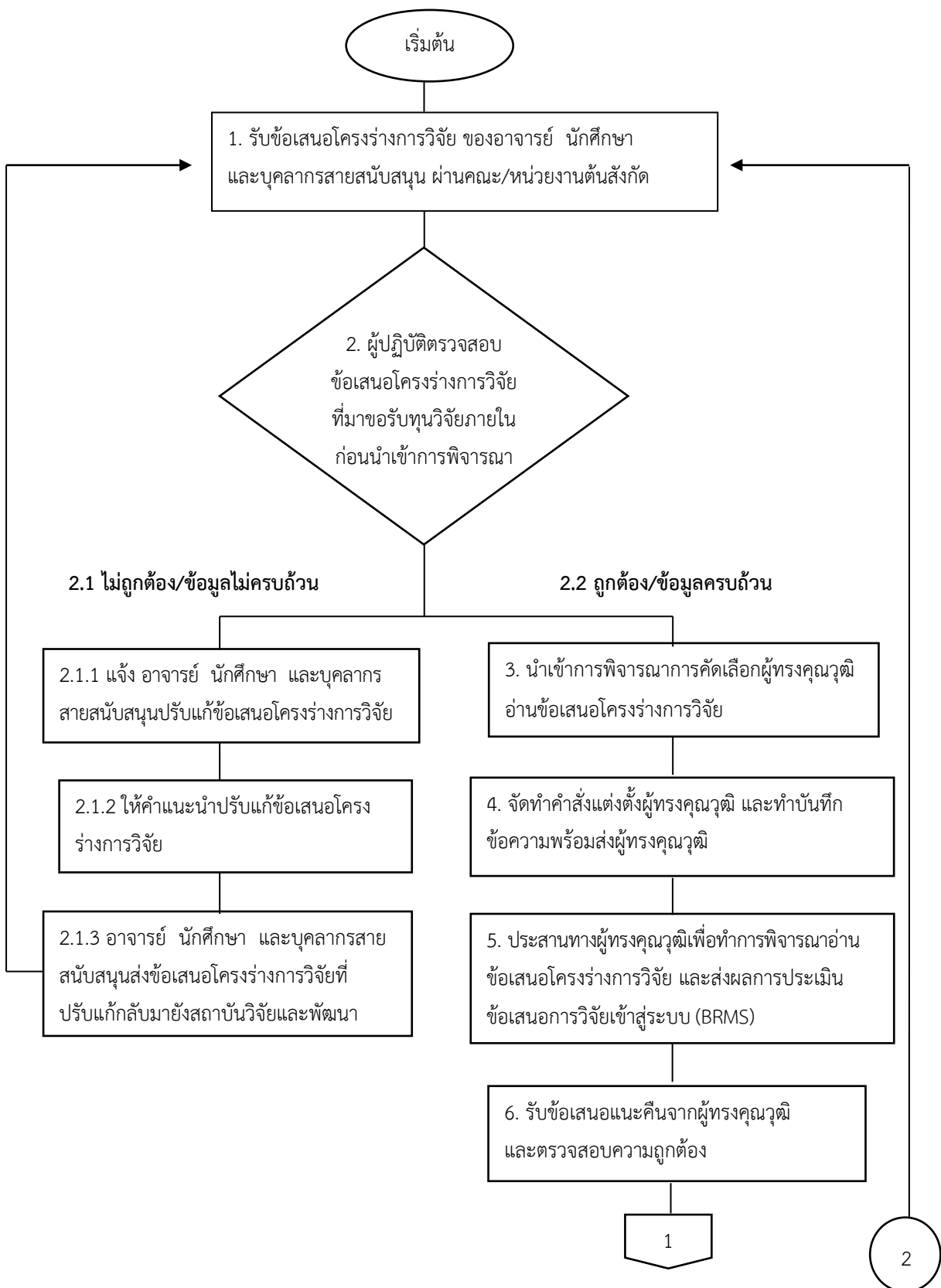
3. รายงานผลการปฏิบัติงานมายังผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบัน ที่ได้รับมอบหมาย

4. รับผิดชอบดูแลประสานงาน ตรวจสอบและติดตามทุกขั้นตอน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในเรื่องของทุนภายใน ของบุคลากรสายสอนและสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

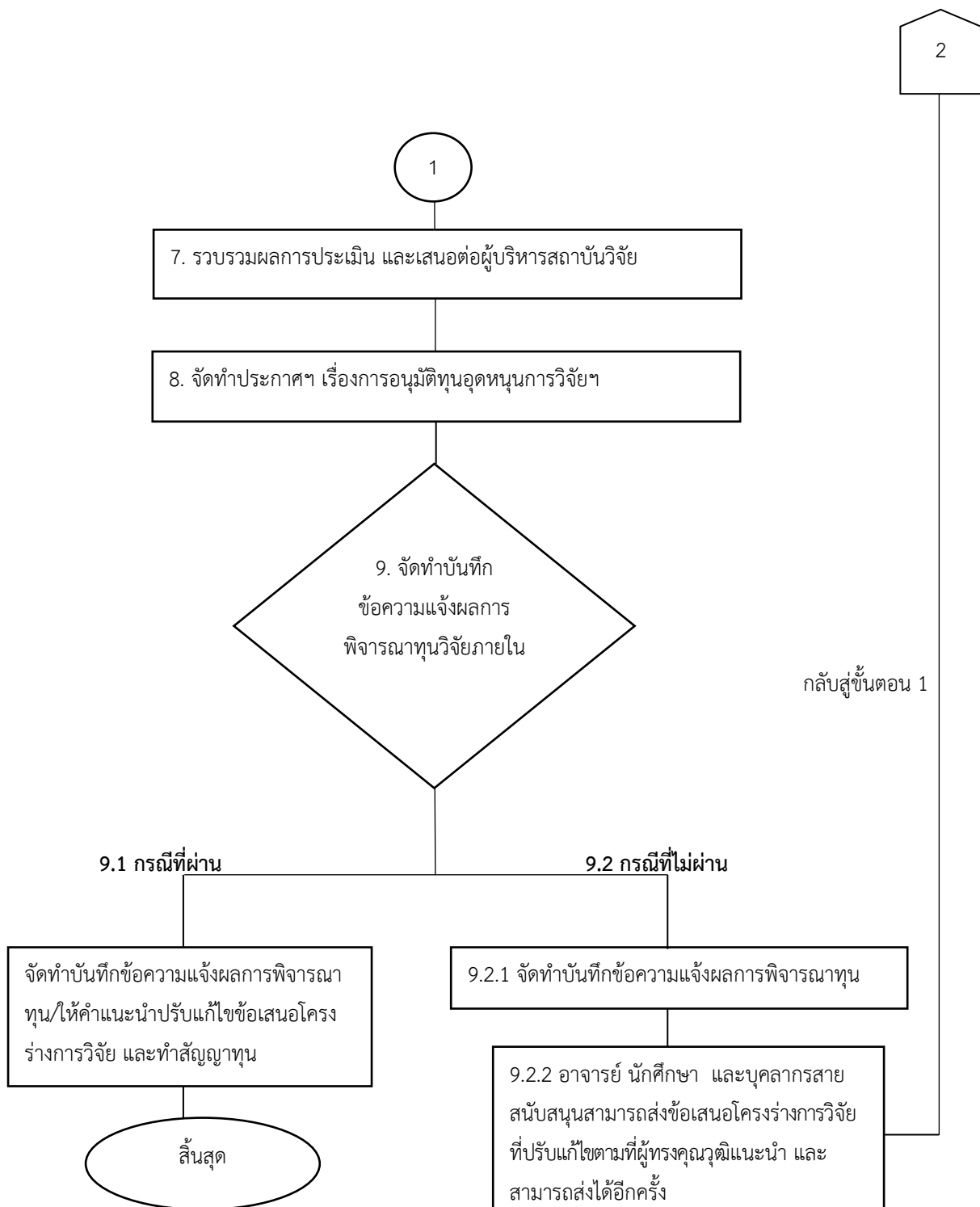
5. ดำเนินงานติดตาม ประสานงาน บันทึกและสรุปการประชุมๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทุนภายใน

6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือก “ขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” มาเขียนคู่มือฯ โดยมี Flow Chart ดังนี้



ภาพที่ 2.4-1 Flow Chart ขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา”



ภาพที่ 2.4-2 Flow Chart ขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” (ต่อ)

จากภาพที่ 2.4-1 และ 2.4-2 สามารถแสดงรายละเอียดการตรวจสอบของผู้ปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังนี้

1. รับข้อเสนอโครงการวิจัย ของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด

2. ผู้ปฏิบัติตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยที่มาขอรับทุนวิจัยภายใน ก่อนนำเข้าการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยถูกต้อง/ข้อมูลครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง/ข้อมูลไม่ครบถ้วน : ซึ่งตามระเบียบของสถาบันวิจัยและพัฒนาจะรับพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยทั้ง 2 ช่องทาง คือ

1. บันทึกรับข้อความผ่านคณะพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 3 ชุด
2. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

2.1 กรณีผลตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยไม่ถูกต้อง/ข้อมูลไม่ครบถ้วน

2.1.1 จัดทำบันทึกข้อความแจ้งอาจารย์ บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินการตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินการดังนี้ คือ 1) ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด จำนวน 3 ชุด พร้อมทั้งส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) 2) ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัยคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

2.1.2 ผู้ปฏิบัติงานสถาบันวิจัยและพัฒนาให้คำแนะนำปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัย ทั้งในเรื่องของแบบฟอร์มและเนื้อหาข้อเสนอโครงการวิจัย

2.1.3 เมื่อบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทำการแก้ไขตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาตามบันทึกข้อความแล้วส่งกลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ การงข้อเสนอโครงการวิจัยตามระเบียบสถาบันวิจัยและพัฒนาอีกครั้ง แล้วนำเข้าสู่การพิจารณาการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิอ่านข้อเสนอโครงการวิจัย (กลับไปยังขั้นตอนที่ 1)

2.2 กรณีผลตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยถูกต้อง/ข้อมูลครบถ้วน นำเข้าสู่การพิจารณาการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิอ่านข้อเสนอโครงการวิจัย (ไปสู่ขั้นตอนที่ 3)

3. โดยการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิอ่านโครงการวิจัยนั้น ผู้ปฏิบัติงานทำการศึกษา วิเคราะห์ข้อเสนอโครงการงานวิจัยที่ส่งเป็นงานวิจัยประเภทใด ศาสตร์ใด และตรวจสอบรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในเล่มประวัติผู้ทรงคุณวุฒิ ว่าผู้ทรงคุณวุฒิท่านใดเหมาะสมและมีความเชี่ยวชาญ ในการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อให้เกิดประโยชน์และตรงตามความเชี่ยวชาญในข้อเสนอโครงการวิจัย ที่อาจารย์ นักศึกษา และ

บุคลากรสายสนับสนุนส่งมา โดยคัดเลือกรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอ่านข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

4. ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาความเหมาะสมของผู้ทรงคุณวุฒิเป็นรายโครงการ (มีการกำกับตรวจสอบการปฏิบัติงานบ้าง) ก่อนทำการยืนยันอนุมัติในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) จากนั้นผู้ปฏิบัติงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง และบันทึกข้อความพร้อมส่งแก่ผู้ทรงคุณวุฒิ

5. ผู้ปฏิบัติประสานผู้ทรงคุณวุฒิในการส่งบันทึกข้อความเพื่อให้พิจารณาอ่านข้อเสนอโครงการวิจัยโดยผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมิน และส่งผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

6. รับข้อเสนอแนะคืนจากผู้ทรงคุณวุฒิ จากนั้นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของข้อมูลที่ส่งกลับมา

นอกจากนี้ยังมีการและติดต่อประสานผู้ทรงคุณวุฒิ ในกรณีที่มีการส่งผลการประเมินไม่ถูกต้อง มีความไม่เรียบร้อยของข้อมูล หรือกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลการประเมินล่าช้ากว่ากำหนดในบันทึกข้อความ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวอีกครั้ง เมื่อถูกต้องแล้วจึงดำเนินการต่อไป

7. ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมผลการประเมินจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนายืนยัน และอนุมัติตามประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิ

8. ผู้ปฏิบัติงานจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

9. ทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

9.1 ในกรณีข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านการอนุมัติจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ปฏิบัติงานจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย แก่ บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและแจ้งบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มาดำเนินการทำสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัยถือว่าสิ้นสุดกระบวนการ

9.2 ในกรณีข้อเสนอโครงการวิจัยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้ทรงคุณวุฒิ

9.2.1 จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน

9.2.2 อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน สามารถดำเนินการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้ไขแล้ว มายังสถาบันวิจัยและพัฒนาได้อีกครั้ง เพื่อเข้ารับการพิจารณาการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิอ่านข้อเสนอโครงการวิจัย ในครั้งต่อไป (กลับไปยังขั้นตอนที่ 1)

จากเนื้อหาที่ได้กล่าวมาข้างต้นเพื่อแสดงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสถาบันวิจัย รวมถึงขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อสร้างความเข้าใจในรูปแบบโครงสร้างการทำงานของสถาบันวิจัยและการอุดหนุนทุนภายในและเพื่อให้เป็นแนวทางของผู้ปฏิบัติงานต่อไป

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานตามคู่มือ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานขึ้น และใช้เป็นแนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานในการบริหารทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1.1 ขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีรายละเอียดดังนี้

1. รับเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยจาก งานสารบรรณของสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยประกอบด้วยบันทึกข้อความและโครงการงานวิจัย ผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด (จำนวน 3 ชุด) และจากระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

2. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา พิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิอ่านข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

3. ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณาที่ได้รับการพิจารณาเลือกในระบบบริหารจัดการทุน และผลงานวิชาการ (BRMS) ทำการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยและส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนาในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

กรณีข้อเสนอโครงการวิจัยนักวิจัยรุ่นใหม่ ต้องเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนโครงการวิจัย (Research Proposal) สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ ** ใช้การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย ในโครงการฯ ที่มีวิทยากรเป็นผู้ให้คำปรึกษาในโครงการดังกล่าว ด้วย**ระบบพี่เลี้ยง (Mentor) ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

4. คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รับผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) โดยพิจารณาขออนุมัติข้อเสนอโครงการวิจัย และสรุปผลการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา

5. ทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัย ผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด และสามารถตรวจผลการพิจารณาในระบบBRMS มี 2 กรณี

1. กรณีไม่อนุมัติ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน

กรณีไม่อนุมัติและสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ระบบ BMRS โดยเมื่อแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยแล้ว ตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิและสามารถส่งกลับมาเข้าพิจารณาอีกครั้ง

2. กรณีอนุมัติ จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน กรณีอนุมัติ แต่ให้มีการปรับแก้ โดยให้ปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยภายใน 30 วัน และสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ระบบ BMRS และดำเนินการทำสัญญาทุน ไม่เกิน 30 วัน

เอกสารประกอบด้วย

1. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ
2. สำเนาผู้ค้ำประกัน จำนวน 2 ชุด
3. ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ จำนวน 1 ชุด

หมายเหตุ นักวิจัยดำเนินการเบิกงบประมาณได้ก็ต่อ เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาติดต่อกลับนักวิจัยเพื่อเบิกงบประมาณงวดที่ 1 เท่านั้น

แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย)

เป็นแบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับบุคลากรสายสอน
2. แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
3. แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับนักศึกษา

3.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.2562

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ประกอบกับมติของคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2561 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2561 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2562 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.2559

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ 4 ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน” หมายความว่า ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการวิจัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้ขอรับทุน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน รวมถึงนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับทุน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน รวมถึงนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติหรือ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

“ผลงานสร้างสรรค์” หมายความว่า ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่าง ๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิมเพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (1) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่น ๆ (2) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วยดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่าง ๆ และ (3) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่าง ๆ

“การพิจารณาจริยธรรมในมนุษย์” หมายความว่า การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เฉพาะการพิจารณาโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ของ

ข้อเสนอโครงการวิจัยของผู้ขอรับทุนที่ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในกับสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ 5 ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน มี 4 ประเภท คือ

- (1) โครงการวิจัยของนักศึกษา จำนวนไม่เกิน 10,000 บาท
- (2) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 60,000 บาท
- (3) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 100,000 บาท
- (4) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจำนวนไม่เกิน 150,000 บาท

กรณีที่นักศึกษา เสนอโครงการวิจัยจำนวนมากกว่า 2 โครงการ ในภาคเรียนเดียวกัน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการเป็นคนเดียวกัน ให้จัดทำเป็นชุดโครงการ

ข้อ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย มีองค์ประกอบ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ประธาน จำนวน 1 คน

กรณีผู้ขอรับทุนเป็นนักศึกษา ให้ประธานหลักสูตรเป็นประธาน 1 คน ยกเว้นกรณีประธานหลักสูตรเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นประธาน

(2) กรรมการ จำนวน 2 คน ให้ผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (1) และ (2) มีหน้าที่ประเมินคุณภาพทางวิชาการและความเหมาะสมด้านงบประมาณ

(3) ตัวแทนที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นเลขานุการทำหน้าที่สรุปผลคะแนนรวบรวมข้อเสนอแนะของข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาคุณภาพทางวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (1) และ (2) เกินกึ่งหนึ่ง และนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อตรวจสอบรูปแบบและความเหมาะสมด้านงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติโครงการวิจัย

ข้อ 7 ขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

- (1) สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสาธารณะ
- (2) ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาผ่านระบบ BRMS ของมหาวิทยาลัย และดำเนินการส่งเอกสารตามลำดับหน่วยงาน
- (3) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

และคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยแจ้งผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

(4) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุนกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาเห็นควรให้ผู้ขอรับทุนปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยนั้น ผู้ขอรับทุนต้องปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะและส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับปรุงภายใน 30 วัน นับจากวันรับทราบข้อเสนอแนะ

(5) เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นผู้ตรวจสอบการปรับปรุงก่อนเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

(6) อธิการบดีลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยในการอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

(7) ผู้ขอรับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในกับสถาบันวิจัยและพัฒนาภายหลังจากวันที่อธิการบดีลงนามในประกาศภายใน 30 วัน หากผู้ขอรับทุนไม่ทำสัญญาตามระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าผู้ขอรับทุนสละสิทธิ์การขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยดังกล่าว

ข้อ 8 การเบิกจ่าย เงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามข้อ 5 ให้แบ่งเป็น 3 งวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติให้ผู้รับทุนแนบหลักฐาน ดังนี้

- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด
- แบบเสนองบประมาณเงินทุน ตามแบบ ว.2 จำนวน 1 ชุด
- แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.4/1 จำนวน 2 ชุด

งวดที่ 2 จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและหลังจากดำเนินการวิจัย

ไปจนถึงการสร้างเครื่องมือหรือทดลอง ให้ผู้รับทุนแนบหลักฐาน ดังนี้

- แบบรายงานความก้าวหน้า ตามแบบ ว.6 จำนวน 1 ชุด
- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด
- แบบเสนองบประมาณเงินทุน ตามแบบ ว.2 จำนวน 1 ชุด
- แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.4/2 จำนวน 2 ชุด

งวดที่ 3 จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดหลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ ให้ผู้รับทุนแนบหลักฐาน ดังนี้

- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด
- แบบเสนองบประมาณเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.2 จำนวน 1 ชุด
- แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.4/3 จำนวน 2 ชุด
- สำเนาใบเสร็จค่าคืนทุนอุดหนุนร้อยละ 10

- แบบเอกสารสรุปค่าใช้จ่าย

- หลักฐานทางการเงินที่สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัยขั้นตอนการดำเนินงานที่ระบุในรายงานฉบับสมบูรณ์

และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าหลักฐานทางการเงินไม่สอดคล้อง และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องระเบียบวิธีวิจัย และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้

- รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมไฟล์

- หลักฐานแสดงการตอบรับการตีพิมพ์และ/หรือผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว ในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ให้ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการเผยแพร่สู่สาธารณะและ/หรือหลักฐานแสดงผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ ให้เป็นไปตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562

ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบในการเก็บหลักฐานทางการเงินพร้อมให้ตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ ในกรณีที่มีการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 9 ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สามารถนำมาขอเบิกงบประมาณสนับสนุนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- (1) ผู้ขอรับทุนส่งใบเสร็จค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พร้อมสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
- (2) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งหลักฐานต่อคณะกรรมการอำนวยการ
- (3) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุน

ข้อ 10 ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการตีพิมพ์และ/หรือผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว ในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ให้ผู้รับทุนส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการเผยแพร่สู่สาธารณะและ/หรือหลักฐานแสดงผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ ภายในระยะเวลา 2 ปี หลังจากที่ลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

ข้อ 11 ให้ผู้รับทุนจ่ายเงินค่าคืนทุนอุดหนุน ร้อยละ 10 ของทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้แก่นักวิทยาศาสตร์ หลังการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 1

ข้อ 12 ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการดำเนินการตาม มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 หรือตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีการนำงานวิจัยไปขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับทุนต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 กรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาผู้รับทุนมีสิทธิ ดังนี้

- (1) ขอยายเวลาทำวิจัย โดยขอยายเวลาได้ 1 ครั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือนหรือ
- (2) ขอยุติการทำวิจัยตามโครงการวิจัยที่ได้รับทุน และคืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายในที่ได้รับไปแล้ว พร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปีนับตั้งแต่วันรับเงินงวดที่ 1 จนถึงวันชำระเงินคืนทั้งหมด
- (3) ผู้รับทุนไม่มีสิทธิขอเพิ่มงบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว

ข้อ 14 กรณีผู้ขอรับงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ข้อกำหนดเบื้องต้น

(1.1) มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนงบประมาณคนละไม่เกิน 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ

(1.2) ผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้พิมพ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้พิมพ์หลัก (Corresponding Author) ในบทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมและระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(1.3) เป็นผลงานที่ไม่เคยเผยแพร่มาก่อน

(1.4) กรณีที่มหาวิทยาลัยพบว่า ผู้ขอรับงบประมาณไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นในข้อ 14 (1) หรือพบว่าผู้ขอรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อไปเผยแพร่ผลงานวิจัยจากแหล่งอื่น ๆ ทั้งภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิเรียกงบประมาณสนับสนุนการนำเสนอที่เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาที่ได้รับก่อนหน้านี้อคืน

(2) การสนับสนุนงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ สถาบันวิจัยและพัฒนาสนับสนุนเฉพาะค่าลงทะเบียนตามจ่ายจริง ทั้งนี้ไม่เกิน 20,000 บาท

(3) หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ได้แก่

(3.1) เอกสารแสดงการตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจา ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

(3.2) รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมและผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรองผลงาน

(3.3) บทความฉบับสมบูรณ์ที่จะนำตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้พิมพ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้พิมพ์หลัก (Corresponding Author) และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(3.4) กำหนดการและรายละเอียดการประชุม

(3.5) เอกสารแสดงอัตราค่าลงทะเบียน

(3.6) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

(4) ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขอพิจารณาอนุมัติงบประมาณ

(4.1) ผู้ขอรับงบประมาณส่งหลักฐานตามข้อ 14(3) ถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา

(4.2) คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาหลักฐานตามข้อ 14(3) ของผู้ขอรับงบประมาณ โดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะได้

(4.3) อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุน

(5) การเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการหลังการเผยแพร่ผลงานแล้วเสร็จ โดยผู้รับงบประมาณต้องส่งเอกสาร ดังนี้

(5.1) บันทึกร/คำสั่งเดินทางไปราชการพร้อมรายงานการเดินทางไปราชการ

(5.2) สำเนาใบประกาศนียบัตรการนำเสนอด้วยวาจา

(5.3) สำเนาหน้าปกรายงานสืบเนื่องจากการประชุม รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุม และผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรองผลงาน และสารบัญชที่มีชื่อผู้รับงบประมาณ

(5.4) สำเนาผลงานที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม ทั้งที่เป็นรูปเล่มและ/หรือแผ่นบันทึกข้อมูล พร้อมภาพถ่ายแสดงการนำเสนอผลงาน

(5.5) หลักฐาน (ฉบับจริง) ของค่าลงทะเบียน ในกรณีชำระค่าลงทะเบียนด้วยสกุลเงินต่างประเทศ ให้แนบหลักฐานแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ออกโดยสถาบันการเงิน ณ วันที่ชำระค่าลงทะเบียน

ข้อ 15 กรณีผู้ขอรับงบประมาณสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ข้อกำหนดเบื้องต้น

(1.1) บทความฉบับสมบูรณ์ที่จะนำไปตีพิมพ์ซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้นิพนธ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้นิพนธ์หลัก (Corresponding Author) และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(1.2) เป็นผลงานที่ไม่เคยเผยแพร่มาก่อน

(1.3) กรณีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพบว่า ผู้ขอรับงบประมาณไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นในข้อ 15 (1) หรือพบว่าผู้ขอรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อไปเผยแพร่ผลงานวิจัยจากแหล่งอื่น ๆ ทั้งภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิเรียกเงินงบประมาณสนับสนุนที่ได้รับก่อนหน้านี้คืน

(1.4) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ถูกลำมาขอรับงบประมาณสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการ จะไม่สามารถนำมาขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณในด้านอื่นและค่าตอบแทนการจัดทำบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ได้อีก

(2) การจ่ายงบประมาณสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. จ่ายตามจำนวนที่ผู้รับทุนจ่ายจริง ทั้งนี้ไม่เกิน 20,000 บาท

(3) หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติและจ่ายงบประมาณสนับสนุน ได้แก่

(3.1) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้นิพนธ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้นิพนธ์หลัก (Corresponding Author) และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(3.2) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติงบประมาณ

(4.1) ผู้ขอรับงบประมาณส่งหลักฐานตามข้อ 15(3) ถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา

(4.2) คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาหลักฐานตามข้อ 15(3) ของผู้ขอรับงบประมาณโดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะได้

(4.3) อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุน

(5) การเบิกจ่ายเงิน ผู้รับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 16 ทั้งนี้ผู้ขอรับงบประมาณต้องสำรองเงินเป็นค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกตามข้อ 14 และข้อ 15 และนำหลักฐานฉบับจริงมาดำเนินการขอเบิกจ่ายตามระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องภายหลังการดำเนินการสิ้นสุด

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนมีเหตุให้พ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาให้ผู้ขอรับทุนดำเนินการยกเลิกโครงการวิจัย พร้อมคืนเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่เบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยในงวดที่ 1 ให้เสร็จสิ้นก่อนพ้นสภาพการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษา

ข้อ 18 หากผู้รับทุนมีการละเมิดข้อตกลงของสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามที่เคยได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกสัญญารับทุนโครงการวิจัยได้พร้อมทั้งเรียกค่าเสียหาย

ข้อ 19 หากผู้รับทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือทุนสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอรับทุนสนับสนุน หรือมีการละเมิดเงื่อนไขในการขอรับทุนสนับสนุน ตามที่เคยได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกการให้ทุนสนับสนุนได้พร้อมทั้งเรียกค่าเสียหาย

ข้อ 20 มหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิใช้เงินกองทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในในกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ 21 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

3.1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562

เป็นประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่เกี่ยวกับการตั้งงบประมาณในโครงการวิจัยในการขอทุนอุดหนุนการวิจัย เน้นในเรื่องผลสำเร็จในโครงการวิจัย ที่มีผลให้โครงการวิจัยเกิดการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นมาตรฐานในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

โดยผู้ขอรับทุน หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน รวมถึงนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน หมายถึง ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการวิจัย

ประกาศ ก.พ.อ. หมายถึง ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

TCI หมายถึง ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index)

ผู้ขอรับทุนที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแหล่งทุนภายในต้องมีผลสำเร็จโครงการวิจัยนำเสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดดังนี้

(1) โครงการวิจัยของนิสิต นักศึกษา จำนวนไม่เกิน 10,000 บาท ต้องมีการนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือเผยแพร่ในวารสารที่ยังไม่มีชื่ออยู่ในฐาน TCI เป็นขั้นต่ำหรือกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องมีงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ต้องระบุว่าได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

(2) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 60,000 บาท ต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐาน TCI กลุ่ม 2 เป็นขั้นต่ำ หรือในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติเป็นขั้นต่ำ ทั้งนี้ ต้องระบุว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

(3) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 100,000 บาท ต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐาน TCI กลุ่ม 1 เป็นขั้นต่ำ หรือในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องได้รับการ

เผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นขั้นต่ำ ทั้งนี้ ต้องระบุว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

(4) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 150,000 บาท ต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ก.พ.อ.กำหนด เฉพาะในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ หรือในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ต้องระบุว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

ซึ่งในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุดและอธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

3.1.4 คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์และ/หรือนวัตกรรม เพื่อเป็นแนวทางในการแสวงหาความรู้ใหม่ ที่จะทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติแก่สังคม ชุมชน สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ และได้รับการจัดสรรจากเงินกองทุนอุดหนุนงานวิจัย เพื่อเป็นคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการเขียนงบประมาณโครงการวิจัยให้นักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) และกำหนดอัตราค่าตอบแทน และการเบิกจ่ายของค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุ ดังนี้

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุนวิจัย แบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1	เงินทุนอุดหนุนวิจัย
1	ร้อยละ 50
2	ร้อยละ 30
3	ร้อยละ 20

การจ้างผู้ช่วยวิจัยในโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์และ/หรือนวัตกรรม

- ผู้วิจัยสามารถจัดจ้างได้เอง

งบประมาณอุดหนุนการวิจัย : งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย นักวิจัยต้องระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการที่ได้รับและมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณและเก็บไว้แสดงกรณีได้รับการตรวจสอบ ดังนี้

รายการ	หลักฐาน
1. โครงการได้รับอนุมัติ	ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.2562
2. รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน	ใบเสร็จและใบสรุปค่าใช้จ่ายในแต่ละงวด

หมายเหตุ : ผู้วิจัยเป็นผู้เก็บรวบรวมหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

การติดตามและการประเมินผลการวิจัย

รายการ	การติดตามและประเมินผลการวิจัย
คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	มีการติดตามก่อนวันหมดสัญญา 30 วัน โดยผู้วิจัยส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อตรวจก่อนเข้าเล่ม หรือกรณีนักวิจัยไม่สามารถดำเนินการตามสัญญา นักวิจัยสามารถทำบันทึกเพื่อขอขยายเวลาทำวิจัย โดย 1) ขอขยายเวลาทำวิจัย โดยขอขยายเวลาได้ 1 ครั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หรือ 2) ขอยุติการวิจัยตามโครงการวิจัยที่ได้รับทุน และคืนเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายในที่ได้รับไปแล้ว พร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปีนับตั้งแต่วันรับเงินงวดที่ 1 จนถึงวันชำระเงินคืนทั้งหมด 3) ผู้รับทุนไม่มีสิทธิขอเพิ่มงบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว

การระงับโครงการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินโดยมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2562

รายการ	การระงับโครงการวิจัย
1. กรณียังไม่ได้ดำเนินการ	ระงับและคืนเงินทั้งหมดให้กับสถาบันวิจัยฯ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการ
2. กรณีดำเนินการไปแล้วบางส่วน	ดำเนินการไปแล้วและคืนเงินส่วนที่เหลือพร้อมบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล เพื่อขออนุมัติจากอธิการบดี (ผู้วิจัยต้องคืนเงินทั้งหมดพร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี)
3. สถาบันวิจัยฯ มีสิทธิระงับการให้ทุนและเรียกเงินคืนพร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี	กรณีผู้วิจัยไม่ได้ดำเนินการ/ไม่ได้ปฏิบัติตามด้วยความเอาใจใส่/ไม่ปฏิบัติตามประกาศฯ

หมายเหตุ : คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา สามารถของานวิจัยได้ 2 เรื่องต่อปีงบประมาณ โดยเสนอโครงร่างเรื่องที่ 2 ได้หลังจากเรื่องที่ 1 ต้องผ่านขั้นตอนการส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยไม่มีข้อแก้ไขจากแหล่งทุน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ

อัตราการเบิกจ่าย

หมวดค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัย

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย	ไม่เกิน 300 บาท/คน/วัน
2. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานวิจัย	ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน
3. ค่าตอบแทนคณะผู้ดำเนินงานวิจัย (ประกอบด้วยหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ)	ไม่เกิน ร้อยละ 20 ของโครงการวิจัย/โครงการ กรณี เบิกค่าตอบแทนแล้วไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้อีก
4. ค่าตอบแทนคณะผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ไม่เกิน 1,000 บาท/คน/วัน
5. ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน
6. ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน
7. ค่าตอบแทนผู้นำทางในการเก็บข้อมูล	ไม่เกิน 500 บาท/วัน

หลักฐานที่ใช้ในการเบิกของอัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัย

รายการ 1-2 เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

1. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน

2. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และใบลงเวลาทำงานแต่ละวันพร้อมลงนามผู้ตรวจสอบ

รายการ 3-7 แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรือในวันหยุดราชการสำหรับผู้ช่วยวิจัย ซึ่งไม่มีส่วนร่วมในผลงานวิจัย มีอัตราเบิกจ่ายดังนี้

อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัยนอกเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการในวันหยุด

รายการ	อัตราการเบิกจ่าย
1. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ (ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ 50 บาท
2. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุด (ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ 60 บาท

หลักฐานที่ใช้เบิกอัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัยนอกเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการในวันหยุด

รายการ 1-2 เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

- แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน หรือ
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และใบลงเวลาทำงานแต่ละวันพร้อมลงนามผู้ตรวจสอบ

หมวดค่าใช้จ่าย

อัตราค่าจ้าง

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์หรือประมวลหรือแปลผลข้อมูล โดยใช้สถิติขั้นสูง	ไม่เกิน 20,000 บาท/ครั้ง
2. ค่าจ้างพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์/แบบสอบถาม แบบวัดต่าง ๆ	ไม่เกิน 20 บาท/หน้า
3. ค่าจ้างสำเนาแบบสอบถาม/แบบทดสอบ/แบบวัด/ ทบทวนวรรณกรรม	ไม่เกิน 50 สตางค์/หน้า
4. ค่าจ้างสำเนาเข้าปกเย็บเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	ไม่เกิน 2,000 บาท/โครงการ
5. ค่าจ้างนักแสดงหรือนางรำ รวมทั้งชุดการแต่งหรือเครื่องแต่งกาย สำหรับงานวิจัย	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
6. ค่าจ้างทำสื่อดิจิทัล	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
7. ค่าจ้างจัดทำสิ่งพิมพ์ประกอบนิทรรศการ - แผ่นพับ - โปสเตอร์	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
8. ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์งานของ ส่วนราชการ	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
9. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และการเดินทาง ราชการ	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
10. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
11. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง

หลักฐานที่ใช้การเบิกอัตราเบิกจ่าย หมวดค่าใช้จ่าย เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ใน 4 อย่าง คือ

1. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน หรือ
2. ใส่รายการ “ตามรายการ 1-4” โดยใช้หลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจาก 2 อย่างดังนี้
 - 2.1 ใบสำคัญรับเงิน ระบุ นามของผู้วิจัยและชื่อหน่วยงาน หรือ
 - 2.2 บิลเงินสด ระบุ นามของผู้วิจัยและชื่อหน่วยงาน

ค่าเดินทาง

กรณี การดำเนินการวิจัยต้องมีการเดินทางเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าพาหนะ

ยานพาหนะประจำทาง เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

รถโดยสารประจำทาง หลักฐานที่ใช้ ตัวโดยสารรถประจำทาง เขียนลงในหน้าของแบบฟอร์มใบรับรองแทน
ใบเสร็จรับเงิน ของรายการเดินทาง

ประเภท	ระดับ
รถธรรมดา	1 ขึ้นไป
รถปรับอากาศ ชั้น 2	1 ขึ้นไป
รถปรับอากาศ ชั้น 1	1 ขึ้นไป
รถปรับอากาศ ชั้น 1 (ชนิดไม่เกิน 24 ที่นั่ง)	5 ขึ้นไป

รถไฟ หลักฐานที่ใช้ ตัวรถไฟ เขียนลงในหน้าของแบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ของรายการเดินทาง

ประเภท	ระดับ
รถธรรมดา	
ชั้น 3	1-2
ชั้น 2	3 ขึ้นไป
รถเร็ว	
ชั้น 3	1-2
ชั้น 3 นั่งปรับอากาศ	1-2
ชั้น 2 นั่งธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งปรับอากาศ	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนปรับอากาศ	5 ขึ้นไป
รถด่วน/รถด่วนพิเศษ	
ชั้น 3	1-2
ชั้น 2 นั่งธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งปรับอากาศ	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนปรับอากาศ	5 ขึ้นไป
ชั้น 1 นั่งนอนปรับอากาศ	6 ขึ้นไป

เครื่องบิน หลักฐานที่ใช้ ตัวเครื่องบิน หรือ boarding pass และใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน

ประเภท	ระดับ
ชั้นประหยัด	6 ขึ้นไป
ชั้นธุรกิจ	9 ขึ้นไป
ชั้นหนึ่ง	10 ขึ้นไป

หมายเหตุ :

การเดินทางไปราชการ โดยเครื่องบินกรณีมีความเร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็น ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ
กับต้นสังกัดโดยชี้แจงเหตุผล

อัตราค่าเช่าที่พัก (บาท/วัน/คน)

ในประเทศ

ระดับ	อัตราเบิกจ่าย	
	ห้องพักเดี่ยว	ห้องพักคู่
ระดับต้น/กลาง (ระดับ 2-8)	ไม่เกิน 1,450	ไม่เกิน 900
ระดับสูง (ระดับ 9)	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,300

ต่างประเทศ

ระดับการฝึกอบรม	อัตราเบิกจ่าย					
	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่า ห้องพักคน เดี่ยว	ค่าเช่า ห้องพักคู่	ค่าเช่า ห้องพักคน เดี่ยว	ค่าเช่า ห้องพักคู่	ค่าเช่า ห้องพักคน เดี่ยว	ค่าเช่า ห้องพักคู่
1. การฝึกอบรม ข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน 8,000	ไม่เกิน 5,600	ไม่เกิน 5,600	ไม่เกิน 3,900	ไม่เกิน 3,600	ไม่เกิน 2,500
2. การฝึกอบรม ข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก	ไม่เกิน 6,000	ไม่เกิน 4,200	ไม่เกิน 4,000	ไม่เกิน 2,800	ไม่เกิน 2,400	ไม่เกิน 1,700

อัตราค่าสาธารณูปโภค

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าไปรษณีย์ /ค่าอากรแสตมป์	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
2. ค่าค้ำหนุนอุดหนุนร้อยละ 10 (ค่าสาธารณูปโภค)	ร้อยละ 10 /โครงการ

หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และหลักฐานที่ใช้ “ใบเสร็จรับเงิน”

อัตราค่าเผยแพร่ผลงานวิจัย

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าลงทะเบียน/ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ ในรูปแบบโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือวารสารวิชาการที่ยังไม่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล TCI	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
2. ค่าลงทะเบียน/ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ทั้งในวารสารระดับชาติมีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 / TCI กลุ่ม 2 และวารสารนานาชาติ	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

หมายเหตุ : ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และหลักฐานที่ใช้ “ใบเสร็จรับเงิน”

กรณี ชำระค่าลงทะเบียนด้วยสกุลเงินต่างประเทศ ให้แนบหลักฐานแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ออกโดยสถาบันการเงิน ณ วันที่ชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าอาหาร (บาท : วัน : คน)

ระดับ	อัตราเบิกจ่าย			
	สถานที่ราชการ		สถานที่เอกชน	
	ครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ	ครบทุกมื้อ	ไม่ครบทุกมื้อ
ระดับต้น/กลาง (ระดับ 2-8)	ไม่เกิน 500/600	ไม่เกิน 300/400	ไม่เกิน 800/950	ไม่เกิน 600/700
ระดับสูง (ระดับ 9)	ไม่เกิน 700/850	ไม่เกิน 500/600	ไม่เกิน 1,000/1,200	ไม่เกิน 700/850

หมายเหตุ :

1. อัตราเบิกจ่ายจากระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ตามกรมบัญชีกลาง
2. การเบิกค่าอาหารว่างไม่มีในระเบียบแต่ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 30-35 บาทต่อมื้อ
3. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

หมวดค่าวัสดุ

อัตราค่าวัสดุ

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าวัสดุในการวิจัยทางงานสร้างสรรค์ เช่น - สีนํ้ามันหรือสีอะคริลิก - ขาดั่งวาดรูป - พู่กัน - แผ่นไม้ - ทองคำเปลว - ผ้าใบ canvas) - เฟรมไม้เพื่อชิงงานผลงานจิตรกรรม	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
2. ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น - กระดาษและกระดาษสี - หมึกปริ้น - ช่องใส่เอกสารสีน้ำตาล - ช่องจดหมาย	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
3. ค่าวัสดุหนังสือ วารสารและตำรา	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
4. ค่าวัสดุบรรจุภัณฑ์ เช่น - ถุงสุญญากาศ - ถุงอะลูมิเนียมฟอยล์ - กล่องพลาสติกบรรจุอาหารสุญญากาศ	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
5. ค่าวัสดุในการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ เช่น - สารเคมี - อาหารเลี้ยงเชื้อและสารมาตรฐานต่าง ๆ - อาหารสด - ต้นกล้า / ดิน / ปุ๋ย	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
6. ค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลอง เช่น - ขวดแก้ว - หลอดแก้ว - ถุงร้อน/ถุงใส - กระดาษ label - ลังกระดาษลูกฟูก	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
7. ค่าวัสดุดิบ ส่วนผสม และบรรจุภัณฑ์ขนมไทย	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
8. ค่าวัสดุใช้สอยสำหรับการทดสอบทางประสาทสัมผัส เช่น แบบทดสอบชิม ถ้วยชิม กระดาษเช็ดปาก แก้วน้ำพลาสติก	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
9. ค่าวัสดุคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด	ไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง
10. ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด	วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท
11. ค่าประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง	ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
12. ค่าประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
13. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

หมายเหตุ :

รายการ 1-8 ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และหลักฐานที่ใช้ “ใบเสร็จรับเงิน”

รายการ 9-13 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3
จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ	จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและหลังจากดำเนินการวิจัยไปจนถึงการสร้างเครื่องมือหรือทดลอง	จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดหลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ
- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด	- แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ว.6) จำนวน 1 ชุด	- ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด
- แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.2) จำนวน 1 ชุด	- ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด	- แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.2) จำนวน 1 ชุด

<p>งวดที่ 1</p> <p>จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>งวดที่ 2</p> <p>จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและ หลังจากดำเนินการวิจัยไปจนถึง การสร้างเครื่องมือหรือทดลอง</p>	<p>งวดที่ 3</p> <p>จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมด หลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ</p>
<p>- แบบสัญญาการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน (แบบ ว.4/1) จำนวน 2 ชุด</p>	<p>- แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.2) จำนวน 1 ชุด</p>	<p>- แบบสัญญาการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน (แบบ ว.4/3) จำนวน 2 ชุด</p>
	<p>- แบบสัญญาการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน (แบบ ว.4/2) จำนวน 2 ชุด</p>	<p>- สำเนาใบเสร็จค่าค่านออดหนุน ร้อยละ 10</p> <p>- แบบเอกสารสรุปค่าใช้จ่าย</p> <p>- หลักฐานทางการเงินที่ สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัย ขั้นตอนการดำเนินงานที่ระบุใน รายงานฉบับสมบูรณ์และเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (พร้อมไฟล์)</p>
		<p>- หลักฐานแสดงการตอบรับการ ตีพิมพ์และ/หรือผลงานที่ได้รับ การตีพิมพ์แล้วให้ตามประกาศ มหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ การพิจารณาผลสำเร็จ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน</p>

งวดที่ 1 จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ	งวดที่ 2 จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและ หลังจากดำเนินการวิจัยไปจนถึง การสร้างเครื่องมือหรือทดลอง	งวดที่ 3 จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมด หลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ
		จากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562 จำนวน 2 ชุด - เอกสารนำส่งการนำไปใช้ ประโยชน์ (บุคคลภายนอก เท่านั้น) - ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบใน การเก็บหลักฐานทางการเงิน พร้อมให้ตรวจสอบและ รับผิดชอบต่อผลของการ ตรวจสอบใน กรณีที่มีการร้องขอ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - (นักศึกษา) ส่งใบเสร็จค่าใช้จ่าย ทั้งหมดของโครงการตามวงเงินที่ อนุมัติ - (อาจารย์) ใบเสร็จค่าใช้จ่าย ทั้งหมดของโครงการเก็บไว้ที่ อาจารย์

3.1.5 (ร่าง) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)

เป็นนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ที่เกี่ยวกับการนำไปเขียนในโครงร่างการวิจัย เพื่อให้
งานวิจัยมีประโยชน์และมีมาตรฐานในการวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 : เร่งส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและสนองตอบ
ต่อประเด็น เร่งด่วนตามยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาประเทศ และ
ภารกิจของหน่วยงาน โดยรัฐลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่าง
ต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยทั้งการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยและพัฒนา และการวิจัย เพื่อพัฒนางานประจำ ที่มีทั้งคุณภาพ ปริมาณ และมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมาย และประเด็นเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์ชาติและภารกิจของหน่วยงาน โดยรัฐลงทุน เพื่อการวิจัยและพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับ (ร่าง) ยุทธศาสตร์ การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูประบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ (ร่าง) กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) และ (ร่าง) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยในรูปแบบสหวิทยาการและบูรณาการ ความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน เพื่อมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมายการพัฒนา ประเทศและภารกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาตามกรอบวิจัยมุ่งเป้าและวิจัยท้าทาย ไทยที่เป็นประเด็นการพัฒนาเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 5 ปี และ 20 ปี หรือการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศในอนาคต

กลยุทธ์ที่ 3 : เสริมสร้างสังคมวิจัยในระดับท้องถิ่นและชุมชนให้มีศักยภาพเข้มแข็งในการ วิจัยและพัฒนา เพื่อยกระดับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่

กลยุทธ์ที่ 4 : ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการวิจัยและพัฒนาแบบสหสาขาให้สามารถได้รับ การจัดสรรงบประมาณการวิจัยอย่างต่อเนื่องระยะยาว เพื่อให้ได้นวัตกรรม ที่สามารถเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาในภาคเอกชน

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชน เพิ่มพูนศักยภาพ เพิ่มการลงทุน และ ขยายการวิจัยและพัฒนา จนเกิดผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี จากงานวิจัยให้เป็นประโยชน์ด้านการผลิต การพาณิชย์ และบริการ ที่สนองตอบต่อ ความต้องการของภาคเอกชนและการพัฒนา ประเทศ รวมถึงสามารถช่วยลดต้นทุน การผลิต เพิ่มผลิตภาพ และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างแรงจูงใจให้ภาคเอกชนเพิ่มการลงทุน และขยาย การวิจัยและพัฒนาภายในองค์กร ในการสร้างผลงานวิจัย

องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยให้เกิดประโยชน์ด้าน
การผลิต พาณิชยกรรมและบริการ

กลยุทธ์ที่ 2 : ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ กลไก
วิธีการ และ การบังคับใช้ให้สามารถเอื้อต่อการลงทุน/ร่วมลงทุน การ
ดำเนินการวิจัยและ พัฒนา และการจัดสิทธิบัตรของภาคเอกชน

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาและส่งเสริมระบบและกลไกความร่วมมือ และร่วมลงทุน
ระหว่างภาคเอกชน ภาครัฐ และภาคการศึกษาในการวิจัยและพัฒนา
และการใช้ประโยชน์รวมถึงกลไกการดำเนินการวิจัยร่วมระหว่าง
บุคลากรของภาครัฐต่างหน่วยงาน ภาครัฐกับภาคเอกชน และภาค
การศึกษากับภาคเอกชน ที่ได้ผลในทางปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 3 : ส่งเสริมกลไกและกิจกรรมการนำกระบวนการวิจัย ผลงานวิจัย องค์
ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็น
รูปธรรม โดยความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ

เป้าประสงค์ : เพื่อให้อุตสาหกรรม/พาณิชยกรรม สังคม/ชุมชน วิชาการ และนโยบาย ใช้
ประโยชน์จากกระบวนการวิจัย ผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และ
เทคโนโลยีจากงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม และตรงตามความต้องการที่
สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริมการจัดการความรู้และสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
จากงานวิจัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ด้านอุตสาหกรรม/
พาณิชยกรรม/สังคม/ชุมชน วิชาการ และนโยบาย

กลยุทธ์ที่ 2 : สนับสนุนการวิจัยต่อยอด เพื่อพัฒนาผลงานวิจัยที่มีศักยภาพไปสู่การใช้
ประโยชน์หรือสร้างมูลค่าเพิ่ม

กลยุทธ์ที่ 3 : ส่งเสริมการถ่ายทอดและขยายผลการใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้
นวัตกรรมและเทคโนโลยีจากงานวิจัยอย่างทั่วถึงด้านอุตสาหกรรม/
พาณิชยกรรม สังคม/ชุมชนวิชาการ และนโยบาย

กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ กลไก
วิธีการและการบังคับใช้ให้เอื้อต่อการนำผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม
และเทคโนโลยีจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้จริง โดยภาครัฐ ภาคเอกชน
ภาคการศึกษา ภาคสังคม/ชุมชน

กลยุทธ์ที่ 5 : ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและการใช้นวัตกรรมการสื่อสาร เพื่อนำ
กระบวนการวิจัย ผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจาก
งานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

- ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 4** : เร่งรัดพัฒนาระบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศให้เข้มแข็ง เป็นเอกภาพและยั่งยืน รวมถึงสร้างระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสม
- เป้าประสงค์** : เพื่อให้ประเทศมีระบบวิจัยที่มีการบูรณาการ เข้มแข็ง เป็นเอกภาพ และยั่งยืนรวมทั้งมีการปฏิรูปหน่วยงานหลักในระบบวิจัย ตามแนวทางการปฏิรูปประเทศ(ร่าง) ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) และ (ร่าง) ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูประบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารจัดการการวิจัย ระบบงบประมาณด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาในลักษณะบูรณาการ การพัฒนาและปรับปรุงระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสม และระบบติดตามและประเมินผลการวิจัย โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมอย่างจริงจังของเครือข่ายวิจัย และหน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนและทุกระดับ ให้มีการบริหารจัดการการวิจัยที่มีเอกภาพ ความรับผิดชอบ (Accountability) ประสิทธิภาพ รวมถึงการพิจารณาอนุมัติโครงการ และจัดสรรงบประมาณการวิจัยที่รวดเร็ว ระบบงบประมาณด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาในลักษณะบูรณาการ การประเมินผลในระบบวิจัย และแนวทางติดตามประเมินผลการวิจัยเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Monitoring and Evaluation System)
- กลยุทธ์ที่ 1** : เร่งรัดพัฒนาระบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ ตามยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูประบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสม
- กลยุทธ์ที่ 2** : ทบทวนและปฏิรูปหน่วยงานหลักในระบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศให้ปรับบทบาท หน้าที่ ภารกิจ โครงสร้าง และกลไกการทำงาน เพื่อให้มีความชัดเจน เชื่อมโยง เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ บูรณาการและร่วมขับเคลื่อนการวิจัยและการใช้ประโยชน์ให้สนับสนุนการพัฒนาประเทศ
- ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 5** : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยและพัฒนาของประเทศ
- เป้าประสงค์** : เพื่อให้โครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยและพัฒนาของประเทศมีความเข้มแข็งมีประสิทธิภาพ จำนวนเพียงพอ และคุณภาพได้มาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ
- 1) โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เช่น ห้องปฏิบัติการทดลอง เครื่องมือ/อุปกรณ์วิจัยศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์ปฏิบัติการทดสอบ (laboratory testing centers) ศูนย์วิจัยแห่งชาติ

โรงงานต้นแบบ (Pilot Plant)หน่วยบ่มเพาะ (Incubator) อุทยานวิทยาศาสตร์ (Science Park) ศูนย์ข้อมูลและระบบสารสนเทศการวิจัยที่ครอบคลุม เชื่อมโยง และใช้ประโยชน์ได้ทั่วประเทศ

2) โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพ เช่น ระบบการให้บริการเทคนิคด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(MSTQ) ได้แก่ ระบบมาตรวิทยา(Metrology) การกำหนดมาตรฐาน (Standardization) การทดสอบ (Testing) การรับรองคุณภาพ (Quality Assurance)3) โครงสร้างพื้นฐานทางกลไก เช่น ระบบการสร้างแรงจูงใจผ่านมาตรการการเงิน อาทิ ระบบการให้ทุนสนับสนุน แรงจูงใจทางการเงิน สิทธิประโยชน์เร่งรัดการลงทุน มาตรการการคลัง รวมถึงมาตรการทางภาษี รวมทั้งระบบการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมาตรฐานการวิจัยและทดลองต่าง ๆ เช่น มาตรฐานการวิจัยในคน มาตรฐานการเลี้ยงและใช้สัตว์ทดลองเพื่อ งานทางวิทยาศาสตร์ มาตรฐานห้องปฏิบัติการวิจัยมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ และคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณภาพตามมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับระดับสากลและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ และโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพด้านการวิจัยและพัฒนาให้มีจำนวนที่เพียงพอและได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐานทางกลไกด้านการวิจัยและพัฒนา รวมถึงระบบการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เอื้อและสนับสนุนต่อการวิจัยและการใช้ประโยชน์ในทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบสารสนเทศการวิจัย รวมถึงระบบฐานข้อมูลการวิจัยของชาติให้เชื่อมโยง ครอบคลุม สามารถเข้าถึงง่าย สอดคล้องกับผู้ใช้ และสามารถใช้ประโยชน์ได้ทั่วประเทศ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 6 : เพิ่มจำนวนและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

เป้าประสงค์ : เพื่อให้ประเทศมีบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนาที่มีคุณภาพในจำนวนเพียงพอในทุกภาคส่วนและทุกระดับ รวมถึงเสริมสร้างสมรรถนะและสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่เพื่อการขับเคลื่อนงานวิจัยและการใช้ประโยชน์ในวงกว้าง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ อีกทั้งพัฒนา

ศักยภาพด้านการวิจัยให้เยาวชนและบุคลากรในท้องถิ่น เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่สามารถคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและตัดสินใจโดยใช้ข้อมูล และเป็นฐานการสร้างบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา

- กลยุทธ์ที่ 1** : เร่งรัดการสร้างบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนาที่มีคุณภาพในภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคสังคม/ชุมชน รวมถึงเสริมสร้างสมรรถนะ และสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่
- กลยุทธ์ที่ 2** : พัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพของบุคลากรในด้านการบริหารโครงการวิจัย การจัดการความรู้ การถ่ายทอด และการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
- กลยุทธ์ที่ 3** : พัฒนาและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพนักวิจัย และอัตราค่าตอบแทนเพื่อจูงใจและเก็บรักษาบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา
- กลยุทธ์ที่ 4** : พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและพัฒนาให้เยาวชนและบุคลากรในภูมิภาคและท้องถิ่น/ชุมชน
- กลยุทธ์ที่ 5** : ยกย่องเชิดชูผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เทคโนโลยี และบุคลากรที่มีความโดดเด่นและสร้างประโยชน์ในวงกว้างสำหรับทุกภาคส่วน

- ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 7** : พัฒนาความร่วมมือของเครือข่ายวิจัยในประเทศและระหว่างประเทศ
- เป้าประสงค์** : เพื่อให้เครือข่ายวิจัยในระดับชาติ ภูมิภาค ท้องถิ่น และเครือข่ายวิจัยของภาคส่วนต่าง ๆ เช่น ภาคอุตสาหกรรม ภาควิชาการ และภาคท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ การวิจัยและพัฒนา การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย การบริหารจัดการ และการสนับสนุนทุนวิจัยรวมทั้งมีความร่วมมืออย่างต่อเนื่องระหว่างเครือข่ายในประเทศและระหว่างประเทศ
- กลยุทธ์ที่ 1** : พัฒนาการบริหารจัดการเครือข่ายวิจัยระดับชาติ ภูมิภาค ท้องถิ่น และเครือข่ายวิจัยของภาคส่วนต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กลยุทธ์ที่ 2** : ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมืออย่างต่อเนื่องระหว่างเครือข่ายวิจัยทุกภาคส่วน และทุกระดับใน รูปแบบหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborative Partnership)
- กลยุทธ์ที่ 3** : พัฒนาและขยายความร่วมมือกับเครือข่ายวิจัยต่างประเทศ นักวิจัยต่างประเทศและนักวิจัยไทยในต่างประเทศ รวมถึงกลไกข้อตกลงความร่วมมือ ศูนย์ความร่วมมือ การร่วมลงทุนวิจัย และยุทธศาสตร์การทูตวิทยาศาสตร์

3.1.6 แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา สู่มาตรฐานสากล มุ่งเน้นการพัฒนาที่ยั่งยืน ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)

เป็นแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่เกี่ยวกับการนำไปเขียนในโครงการ
การวิจัย เพื่อให้งานวิจัยมีประโยชน์และมีมาตรฐานในการวิจัย

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างสรรค์และเผยแพร่องค์ความรู้การวิจัยที่มีคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ และพัฒนาความร่วมมือ
ทางการวิจัยอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและ
ภายนอก สถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
2. ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้ง
ในระดับ ชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย
3. ร้อยละผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย
4. จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงาน
สร้างสรรค์และ นวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ
5. จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น มี
รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน
และ ภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ใน
สถาบันอุดมศึกษา คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้อง
จัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัย และแสวงหาทุนสนับสนุนที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อ
สนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของ
มหาวิทยาลัย

นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่อาจารย์หรือนักวิจัยได้รับจากแหล่งทุนภายใน
และภายนอก มหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย
สูตรการคำนวณ

ร้อยละโครงการวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ ต่อจำนวนอาจารย์และนักวิจัย	=	จำนวนโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับทุนสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอก จำนวนอาจารย์และนักวิจัย	X ๑๐๐
---	---	---	-------

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้งใน ระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิจัยเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา /หน่วยงานการดำเนินการตาม พันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จนั้น สามารถพิจารณาได้จากผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่ หรืออ้างอิงหรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางการเปรียบเทียบจำนวนบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ จำนวนผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่ หรืออ้างอิงทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ และนักวิจัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

งานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากภายนอกสถาบันที่เป็น เจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการ อย่างน้อยร้อยละ 25

การส่งบทความ เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และเมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์แล้ว การตีพิมพ์ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal citation Index Center (TCI) หรือ วารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของ สมศ.

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของ สมศ.

สูตรการคำนวณ

ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย	=	$\frac{\text{จำนวนผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ}}{\text{จำนวนโครงการวิจัย}} \times 100$
---	---	---

3.1.7 ร่างแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีงบประมาณ 2563 ทบทวนเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2562 เป็นร่างแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ใช้เป็นหนึ่งในการวางแผนการนำไปเขียนในโครงการวิจัย เพื่อให้งานวิจัยมีประโยชน์และมีมาตรฐานในการวิจัย โดยโครงการวิจัยทั้งหมดต้องสอดคล้องและเป็นไปตามร่างแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างสรรค์ เผยแพร่องค์ความรู้การวิจัยที่มีคุณภาพ และบูรณาการความร่วมมือทางการวิจัย นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ

เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศในการสร้างความมั่นคงให้กับประเทศด้วยการบูรณาการองค์ความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
2. พัฒนาอาจารย์
3. คุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
2. ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย
3. ร้อยละผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
4. จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ
5. จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ

6. จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ยื่นการคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษา คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัย และแสวงหาทุนสนับสนุนที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย หรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย

นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่อาจารย์หรือนักวิจัยได้รับจากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ

อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบัน

อาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิจัยเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา หน่วยงาน การดำเนินการตาม พันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จนั้น สามารถพิจารณาได้จากผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงหรือนำไปใช้ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ การเปรียบเทียบจำนวนบทความวิจัย จำนวนผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์และนักวิจัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

งานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย

ศาสตราจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากภายนอกสถาบันที่เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการอย่างน้อยร้อยละ 25

การส่งบทความเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และเมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์แล้วการตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหมายถึงบทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal citation Index Center (TCI) หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของ สมศ.

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติหมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของ สมศ.

สูตรการคำนวณ

อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบัน
 อาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้เกิดองค์ความรู้ทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาคือการสร้างงานวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักวิจัยในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องมีการผลักดันให้อาจารย์และนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัยเพื่อผลิตงานวิจัยนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ทั้งที่เกิดจากการสนับสนุนจากภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นและแนวทางการพัฒนาประเทศ

จำนวนผลผลิตของอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนา จึงเป็นตัวชี้วัดสำคัญที่จะบอกถึงผลสำเร็จ ประสิทธิภาพของการพัฒนา และสะท้อนให้เห็นถึงทิศทางการพัฒนาอาจารย์และนักวิจัยในแต่ละด้านอย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

สูตรการคำนวณ

ผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์
ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ

อาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และ นวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ

คำอธิบายตัวชี้วัด

สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีพันธกิจในการบริหารจัดการงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม เพื่อสะท้อนความมีศักยภาพด้านการวิจัย ซึ่งหนึ่งในพันธกิจนั้นก็คือการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ด้วยการจัดหา สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดเวทีของการวิจัยและเครือข่ายความร่วมมือในการแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมเพื่อเผยแพร่ผลงานดังกล่าวทั้งในระดับชาติและนานาชาติโดยเครือข่ายการวิจัยเป็นเครือข่ายที่มหาวิทยาลัยของรัฐและ/หรือเอกชนเป็นสมาชิก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการ การวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของการจัดประชุมวิชาการหรือการจัดเวทีเพื่อเผยแพร่ผลงานของสมาชิกในเครือข่ายรวมทั้งผู้สนใจทั่วไป

นอกจากนี้จำนวนเวทีของการวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม เครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติที่อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้เป็นเวทีในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพในการสร้างผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ

ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น และ แนวทางการพัฒนาประเทศ

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิจัยเป็นพันธกิจหนึ่งที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานการดำเนินการตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จนั้นสามารถพิจารณาได้จากผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่นและแนวทางการพัฒนาประเทศจากการเปรียบเทียบจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำและนักวิจัย ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ใน

โครงการวิจัยและรายงานการวิจัยโดยได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย

งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์หมายถึง งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่นและแนวทางการพัฒนาประเทศตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยและรายงานวิจัยอย่างถูกต้อง สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมายโดยมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจน ตามวัตถุประสงค์และ/หรือได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา

ประเภทของการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรมมีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ เช่น ผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ ที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น ได้แก่ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย เช่น ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยเชิงนโยบายในการนำไปประกอบเป็นข้อมูลการประกาศใช้กฎหมาย หรือกำหนดมาตรการ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เป็นต้น

3. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น

4. การใช้ประโยชน์ทางอ้อมของงานสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าทางจิตใจ ยกระดับจิตใจ ก่อให้เกิดสุนทรียภาพ สร้างความสุข เช่นงานศิลปะที่นำไปใช้ในโรงพยาบาลซึ่งได้มีการศึกษาและประเมินไว้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรองการนำงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์หมายถึงหน่วยงานหรือองค์กรหรือชุมชนภายนอกสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีการนำงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา

การนับจำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ ให้นับจากวันที่นำผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์มาใช้ และเกิดผลชัดเจนโดยที่ผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์จะดำเนินการในช่วงเวลาใดก็ได้ ช่วงเวลาที่ใช้จะเป็นไปตามปีปฏิทินหรือปีงบประมาณ หรือปีการศึกษา อย่างไรก็ตามหนึ่งตามระบบที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บข้อมูลในกรณีที่งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์มีการนำไปใช้ประโยชน์มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับการใช้ประโยชน์ได้เพียงครั้งเดียว ยกเว้นในกรณีที่มีการนำไปใช้ประโยชน์แตกต่างกันชัดเจนตามมิติของประโยชน์ที่ไม่ซ้ำกัน

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ

ตัวชี้วัดที่ 6 จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ยื่นการคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

คำอธิบายตัวชี้วัด

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ การออกแบบ และการสร้างสรรค์โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือนิสิต/นักศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัยที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และหรือพื้นที่ทดลองของมหาวิทยาลัย ในการสร้างสรรค์ผลงานซึ่งอาจเกิดจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองตามสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง ความลับทางการค้า สิทธิในพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ใหม่ การออกแบบผังภูมิวงจรรวม หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็งานที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ยื่นการคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารทุนวิจัย

ในการบริหารทุนวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้มีการใช้งาน “ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)” ซึ่งสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้จัดการอบรมให้กับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัยของคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด และบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่สนใจขอทุนสนับสนุนการวิจัย จำนวน 2 ครั้งในปีงบประมาณ 2565 และทำข้อตกลงกับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัยของคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดในตามระเบียบของสถาบันวิจัยและพัฒนาจะรับพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ได้ผ่านทั้ง 2 ช่องทาง คือ 1) บันทึกรับข้อความผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 3 ชุด 2) ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) และจากนั้นผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยของคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดเข้าระบบบริหารจัดการทุน และผลงานวิชาการ (BRMS) ต้องดำเนินการกดส่งผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

โดยระบบ BRMS จะถูกใช้ในการบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตั้งแต่โครงการรับ-ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ไปจนถึงขั้นตอนการติดตามผลการประเมินในระบบ โดยสามารถนำเสนอรูปแบบการทำงานของระบบ BRMS ได้ ดังนี้

ภาพที่ 3.1 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับนักวิจัย บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจดทะเบียนและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

ภาพที่ 3.2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจดทะเบียนและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

หน้าหลัก	สืบค้น	งานวิจัย	ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	เกี่ยวกับเรา					
ค้นหาข้อเสนอโครงการวิจัย(ยังไม่ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ)									
ชื่องานวิจัยภาษาไทย :		<input type="text"/>							
ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ :		<input type="text"/>							
ประเภทโครงการ :		== กรุณาเลือก ==	สาขางานวิจัย : == กรุณาเลือก ==						
ปีงบประมาณ :		<input type="text"/>	จำนวนงบประมาณ : <input type="text"/> บาท						
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>									
รายการงานวิจัยทั้งหมด									
รหัส	ชื่องานวิจัยภาษาไทย	ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ	หัวหน้าโครงการวิจัย	สถานะ	หมายเหตุ	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	แก้ไข	ลบ
523	ทดสอบ 6 เมษายน 2563 ครั้งที่ 1 Admin	test 6 April 2563 No. 1	นาย Admin System[อาจารย์,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	ส่งข้อเสนอโครงการงานวิจัย					
525	การวิจัยสำรวจ.....	research explore	นาย Admin System[อาจารย์,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	ส่งข้อเสนอโครงการงานวิจัย					

ภาพที่ 3.3 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) เมื่อดำเนินการส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ข้อเสนอโครงการวิจัย แล้ว

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

หน้าหลัก	สืบค้น	งานวิจัย	ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	เกี่ยวกับเรา	
สถานะข้อเสนอโครงการวิจัย					
ชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย (ไทย) :		<input type="text"/>			
ชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย (อังกฤษ) :		<input type="text"/>			
สถานะโครงการวิจัย		== กรุณาเลือก ==			
สาขางานวิจัย		== กรุณาเลือก ==			
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>					
ชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย	หัวหน้างานวิจัย	สาขา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	ผลการประเมิน
ทดสอบ 6 เมษายน 2563 ครั้งที่ 1 Admin	นาย Admin System	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่งข้อเสนอโครงการงานวิจัย	รองคณบดี,หัวหน้าหน่วยงาน	ยังไม่ประเมินผล
การวิจัยสำรวจ.....	นาย Admin System	เทคโนโลยีสารสนเทศ	อนุมัติ/รอประกาศทุนวิจัย	เจ้าหน้าที่,ผู้บริหารของสถาบันวิจัยฯ	ผลการประเมิน

ภาพที่ 3.4 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมิน สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

จากภาพที่ 3.2 – 3.5 เป็นส่วนหนึ่งของการใช้ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัยและตรวจผลการประเมิน สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

กรณี อนุมัติ/รอประกาศทุนวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาทำบันทึกข้อความ เพื่อให้ให้นักวิจัยมารับเอกสารประกอบการทำสัญญาทุนที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

กรณี ไม่อนุมัติ สถาบันวิจัยและพัฒนาทำบันทึกข้อความให้นักวิจัย สามารถดาวน์โหลดเหตุผลไม่อนุมัติ เพื่อนำไปปรับแก้ไข เพื่อส่งกลับมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ใหม่ ตามขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานควรทำงานด้วยความระวังทั้งเอกสารและในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

1. ผู้ขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ใช้แบบฟอร์มการขอทุนไม่ถูกต้อง
2. ผู้ขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา กรอก ชื่อผู้เข้าระบบ และรหัสผ่านไม่ถูกต้อง
3. ผู้ขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา เมื่อเข้าระบบเพื่อกรอกรายละเอียดแล้ว กรอกรายละเอียดไม่ถูกต้อง ทำให้ส่งข้อมูลผ่านระบบไม่ได้

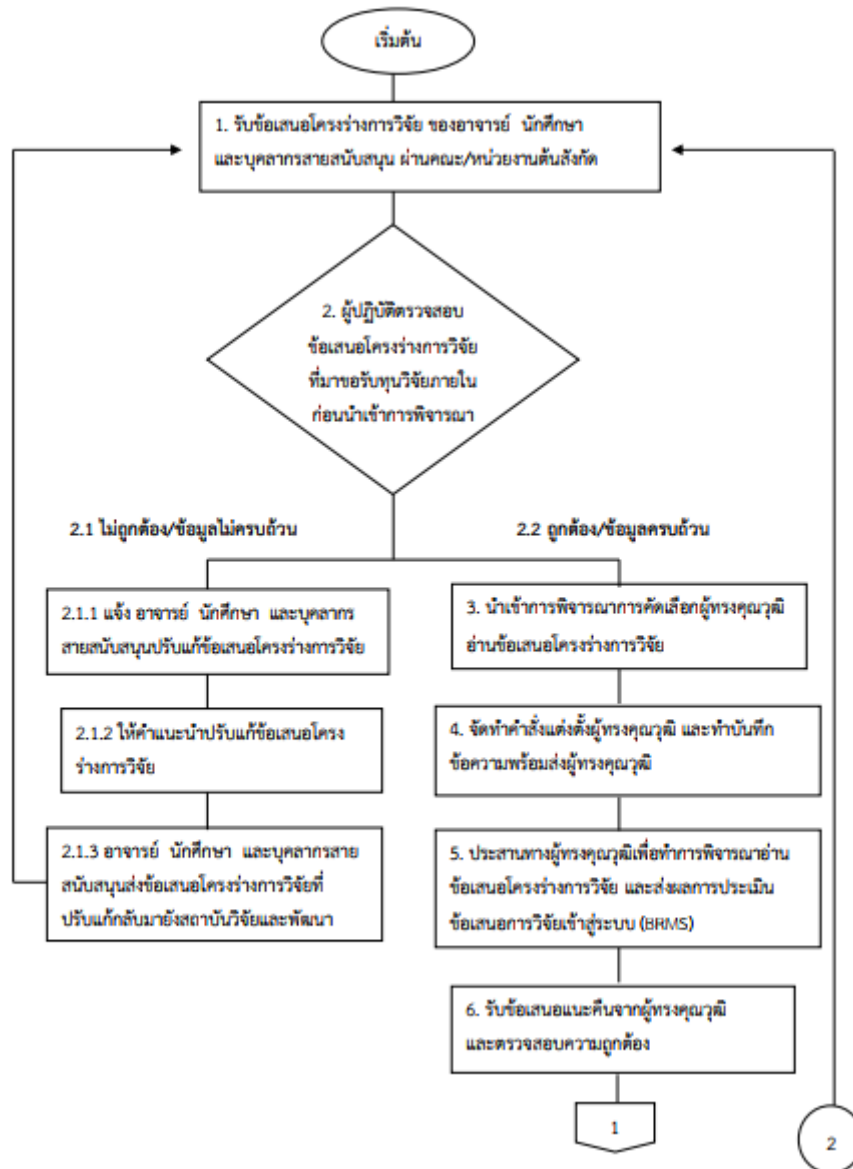
เนื้อหาที่กล่าวข้างต้น ได้แสดงรายละเอียดของหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารทุนวิจัย และข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา รวบรวม วิเคราะห์และจัดทำแผนผังขั้นตอนการบริหารจัดการทุนวิจัยภายใน รวมถึงเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ												หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยและส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนาในระบบBRMS													
คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาและสรุปผล													
สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งบันทึกข้อความผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด และสามารถตรวจผลการพิจารณาในระบบBRMS													
กรณีไม่อนุมัติ บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน กรณีไม่อนุมัติ และสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ระบบ BMRS โดยเมื่อแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยแล้วตามข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ และสามารถส่งกลับมาเข้าพิจารณาอีกครั้ง													ส่งเข้าสู่กระบวนการขอทุนใหม่จนกว่าจะได้รับการอนุมัติทุน
กรณีอนุมัติ บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน กรณีอนุมัติ แต่ให้มีการปรับแก้โดยให้ปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยภายใน 30 วัน และสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ระบบ BMRS													

จากตารางที่ 4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จะมีรายละเอียดวิธีการการปฏิบัติงานของการประสานงานด้านงานวิจัย

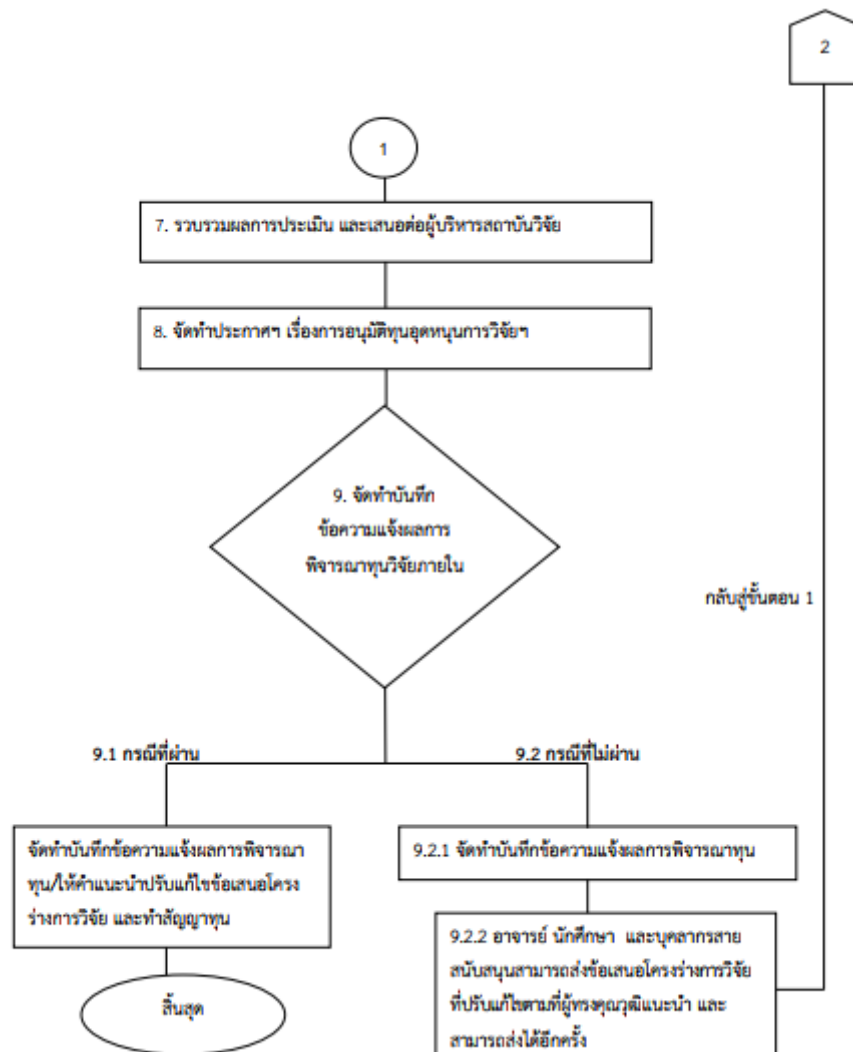
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนภายในมหาวิทยาลัย

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ผู้เขียนได้เลือกเองงานด้านงานวิจัย จากทุนภายในมหาวิทยาลัย (งานด้านประสานและตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้อง) มาเขียนเป็นงานคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยมีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้



ภาพที่ 4.1-1 แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่มา : จากการสรุปของผู้จัดทำคู่มือ ฯ



ภาพที่ 4.1-2 แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุนและ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (ต่อ)

ที่มา : จากการสรุปของผู้จัดทำคู่มือ ฯ

จากภาพที่ 4.1 แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน ดังกล่าวข้างต้น สามารถนำมาเขียนสรุปกระบวนการที่ผู้รับผิดชอบงานประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนภายในมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการในการตรวจสอบเอกสารที่ผู้รับบริการ ดังนี้ มีการดำเนินการตรวจสอบทั้ง 2 ช่องทาง คือ 1. ทางเอกสารผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด 2. ผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

1. รับข้อเสนอโครงการวิจัยของอาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาผ่านคณะ/
หน่วยงานต้นสังกัด

1.1 บันทึกข้อความส่งข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ที่มี
ความถูกต้องและไม่ถูกต้อง

1.1.1 ระบุวันที่/ เดือน/ที่ส่งบันทึกข้อความ

1.1.2 พิมพ์ชื่อเรื่อง

1.1.3 เรียนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

1.1.4 พิมพ์รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่ส่งโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก
แหล่งทุนภายใน ซึ่งประกอบด้วย

- ชื่อของหน่วยงานที่สังกัด
- รายละเอียดเนื้อหาในบันทึกข้อความ
- ชื่อ-นามสกุล ภาษาไทย
- ตำแหน่ง และหน่วยงานต้นสังกัด

1.1.5 เสนอจากหัวหน้างาน, คณบดี, ผู้อำนวยการ หรือหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อลงนาม
หรือเขียนหนังสือ

1.1.6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด ลงเลขหนังสือออก ที่ ศธ หรือ อว/.....

1.1.7 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัด ส่งบันทึกข้อความ เรื่อง ส่งโครงการวิจัย
สำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

1.2 แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย

1.2.1 ปีงบประมาณ ที่ส่งที่ขอทุน

1.2.2 ชื่อโครงการ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1.2.3 คณะผู้ดำเนินงานวิจัย สำหรับอาจารย์ สาขาวิชา : (สาขาที่ทำการสอน)

คณะ : (คณะที่ทำการสอน)

1.2.4 รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ

หมวดหมวดค่าใช้จ่าย

- ค่าจ้างทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์(ไม่เกิน 2,000 บาท)
- ค่าคืนทุนอุดหนุนร้อยละ 10

1.2.5 ลงนามชื่อหัวหน้าโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/สังกัด/หน่วยงาน..... โทร.

ที่ อว 0643...../..... วันที่

เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประกาศเปิดรับ
 ข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ครั้งที่..... ประจำปีงบประมาณ
ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง).....
 ตำแหน่ง คณะ/สังกัดหน่วยงาน..... สาขาวิชา
 ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ชุดโครงการ) เรื่อง

 ในกรณีนี้ ข้าพเจ้า (นาย/นางสาว/นาง).....
 ได้ดำเนินการดังนี้ 1) ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด จำนวน 3 ชุด 2. ส่งข้อเสนอ
 โครงการวิจัย ผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) 3) ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัย
 คณะ/หน่วยงานต้นสังกัดเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ดำเนินการกดส่งข้อเสนอโครง
 การวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(.....)
 หัวหน้าโครงการงานวิจัย

(.....)
 ประธานสาขาวิชา

(.....)
 คณบดี/ผู้อำนวยการ หน่วยงานต้นสังกัด

ภาพที่ 4.2 ตัวอย่างบันทึกข้อความที่ถูกต้อง (ตามแบบฟอร์มของสถาบันวิจัยและพัฒนา)
 ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.2 แสดงตัวอย่างบันทึกข้อความที่ถูกต้อง (ตามแบบฟอร์มของสถาบันวิจัยและพัฒนา) ได้
 ที่เว็บสถาบันวิจัยและพัฒนา (<http://research.bsru.ac.th>)



บันทึกข้อความ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
2904
 เลขที่
 วันที่ ๗ - ส.ค. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๑.๑๕ น.

ส่วนราชการ สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕๕๕๑๐ 1.1.4

ที่ อว ๐๖๔๓.๐๘/ **2620** 1.1.6 วันที่ ๗/ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเสนอโครงการวิจัยประกอบการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ 1.1.1

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา 1.1.3

สถาบันวิจัยและ
 วันที่..... ๗๐๒
 วันที่ ๗ ส.ค.
 1.4

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ในการนี้ ข้าพเจ้า อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคนิคการแพทย์ได้ จึงขอเสนอโครงการวิจัย หัวข้อ การศึกษาการปนเปื้อนของเชื้อปรสิตในผักที่จำหน่ายในตลาดสด และห้างสรรพสินค้าในเขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร เพื่อประกอบการพิจารณาขอรับทุนสนับสนุนดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ 1.1.4


()

1.1.5

ภาพที่ 4.3 บันทึกข้อความที่ถูกต้อง

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.3 แสดงบันทึกข้อความที่ถูกต้อง ได้รับบันทึกข้อความนี้จากนักวิจัยที่ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

 **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ คณะ/สังกัดหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โทร.

ที่ อว ๐๖๕๓.๐๗/๑๗ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม

เรื่อง ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประกาศเปิดรับ
 ข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ครั้งที่...1... ประจำปีงบประมาณ
 ...2563.....ข้าพเจ้า ตำแหน่งอาจารย์.....คณะ/สังกัดหน่วยงาน....
สาขาวิชา.....นาฏยศิลป์..... ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ชุด
 โครงการ) เรื่อง การสร้างสรรค์นาฏยศิลป์ร่วมสมัยผ่านบทสวดไพศณังคปริตร ในกรณี ข้าพเจ้า นายธนกร สรรย
 วราภิญ..... ได้ดำเนินการดังนี้ 1) ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด จำนวน 3 ชุด 2.
 ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) 3) ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องด้าน
 งานวิจัยคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ดำเนินการกดส่งข้อเสนอ
 โครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
 นักวิจัย

.....
 ประธานสาขาวิชา

.....
 คณบดี/รองคณบดีคณะ.....

1.1.4 ไม่มีเบอร์โทรศัพท์
 ที่สามารถติดต่อกลับได้

ภาพที่ 4.4 บันทึกข้อความที่ไม่ถูกต้องที่ 1

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สาขาวิชาภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.๕๐๘๐
 ที่ จง ๐๖๕๓.๐๗/๔๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
 เรื่อง นำส่งข้อมูลประกอบการขอรับการทุนสนับสนุนการวิจัย (ทุนภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยประเภททุนภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งมุ่งเน้นการนำผลวิจัยที่ได้มาใช้ประโยชน์ในเรื่องของการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาสถาบันนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการจัดทำแบบเสนอโครงการวิจัยเรื่อง การพัฒนาความสามารถด้านการสอนภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 ของนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูเพื่อการยกระดับคุณภาพการเรียนรู้ระดับชั้นเรียนโดยใช้กระบวนการที่เลี้ยง : สายฝน โมเดล SAIFON model (The Development of teaching English in the period of THAILAND 4.0 for Pre-service teachers to enhance Classroom learning quality by using Coaching and Monitoring process : SAIFON model) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยดังกล่าว รายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกา

.....
 นักวิจัย

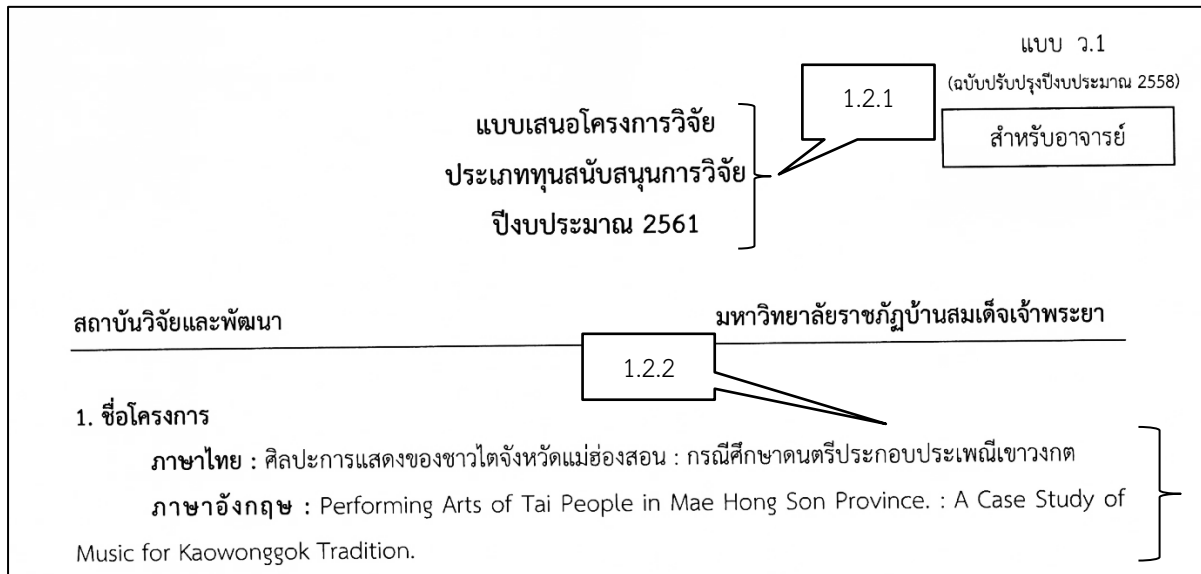
.....
 ประธานสาขาวิชา

.....
 คณบดี/รองคณบดีคณะ.....

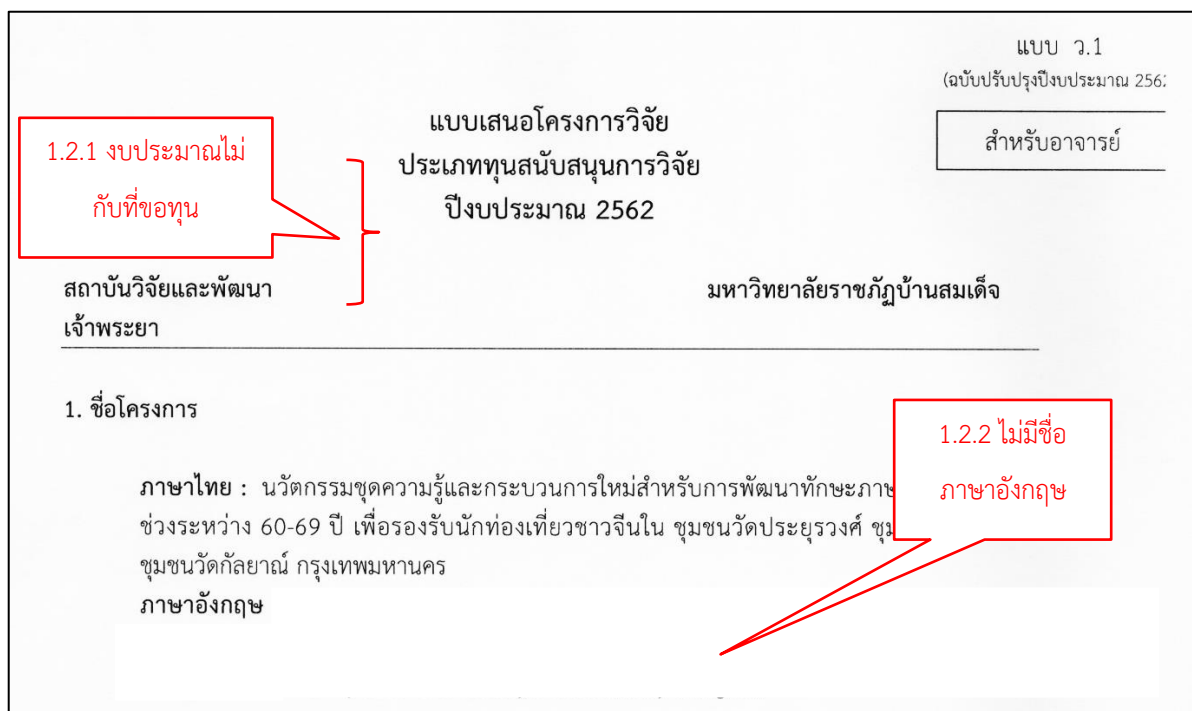
1.1.4 ไม่มี ตำแหน่ง
 และหน่วยงานต้นสังกัด

ภาพที่ 4.5 บันทึกข้อความที่ไม่ถูกต้องที่ 2
 ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.4 – 4.5 เป็นบันทึกข้อความที่ไม่ถูกต้อง ได้รับบันทึกข้อความนี้จากนักวิจัยที่ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัยสำหรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน



ภาพที่ 4.6 แบบเสนอโครงการวิจัยที่ถูกต้อง
ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)



ภาพที่ 4.7 แบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง
ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.6 เป็นแบบเสนอโครงการวิจัยที่ถูกต้องที่ได้จากนักวิจัย และภาพที่ 4.7 เป็นแบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้องที่ได้จากนักวิจัย เพื่อให้เห็นความชัดเจนของแบบเสนอโครงการวิจัย

3. ประเภทของงานวิจัย: วิทยาศาสตร์ประยุกต์
 4. สาขาวิชาที่ทำกรวิจัย: วิทยาศาสตร์การแพทย์
 5. คณะผู้ดำเนินงานวิจัย
 5.1 ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย (ภาษาไทย) : ผศ.ดร.นันทวี เนียมบุญ สัดส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ 70
 (ภาษาอังกฤษ) : Asst. Prof. Dr. Nunthawadee Niamnuay
 คุณวุฒิ : ปรินญาเอก (การวิจัยและกา 1.2.3 สุขภาพ) ตำแหน่ง : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 สาขาวิชา : เทคนิคการแพทย์ คณะ : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 โทรศัพท์ : 02-4737000 ต่อ 5410 โทรศัพท์มือถือ : 089-1718382
 โทรสาร : E-mail : nunniam22@gmail.com
 ID Line:
 ที่อยู่ : สาขาเทคนิคการแพทย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 1061 ซ.อิสรภาพ 15 ถ.อิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600
 ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) : เทคนิคการแพทย์ ปรสตีวิทยา ระบาดวิทยา
 ประวัติการศึกษา :
 ปรินญาตรี: วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคนิคการแพทย์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2540
 ปรินญาโท: วิทยาศาสตรมหาบัณฑิตบัณฑิต (วิทยาศาสตร์การแพทย์) มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.2547
 ปรินญาเอก: วิทยาศาสตรคุษฎีบัณฑิต (การวิจัยและการจัดการด้านสุขภาพ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยพ.ศ.
 2560

ภาพที่ 4.8 แบบเสนอโครงการวิจัยในส่วนคณะผู้ดำเนินงานวิจัยที่ถูกต้อง
 ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

5. คณะผู้ดำเนินงานวิจัย
 5.1 ชื่อ (ภาษาไทย) : ผศ.ดร.จิตตวิสุทธิ์ วิ 1.2.3 สาขาวิชาเป็น สัดส่วนการทำงานวิจัย 100%
 (ภาษาอังกฤษ) : Dr.Jittawis สาขาที่สอน
 คุณวุฒิ : ปรินญาเอก ตำแหน่ง : ผู้ช่วยศาสตราจารย์
 สาขาวิชา : หลักสูตรและการสอน คณะ : ครุศาสตร์
 โทรศัพท์ : 02-437000 โทรศัพท์มือถือ : 083-0917636
 โทรสาร : 02-437000 ต่อ 5074 E-mail : Jlttawisut21@gmail.com
 ID Line : 083-0917636
 ที่อยู่ : คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) : สถิติวิจัยขั้นสูง LISREL
 ประวัติการศึกษา : ปรินญาคุษฎีบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน
 ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาหลักสูตรและการสอน
 ครุศาสตรบัณฑิต สาขาฟิสิกส์

ภาพที่ 4.9 แบบเสนอโครงการวิจัยในส่วนคณะผู้ดำเนินงานวิจัยที่ไม่ถูกต้อง
 ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.8 เป็นเสนอโครงการวิจัยในส่วนคณะผู้ดำเนินงานวิจัยที่ถูกต้อง และภาพที่ 4.9 เป็นแบบเสนอโครงการวิจัยในส่วนคณะผู้ดำเนินงานวิจัยที่ไม่ถูกต้อง เพื่อให้เห็นความชัดเจนของแบบเสนอโครงการวิจัย

18. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ	
รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน	
1) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ (1คน×6ครั้ง×2,000บาท)	12,000
2) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย (3คน×2,000บาท)	6,000
3) ค่าตอบแทนนักวิจัย (2 คน)	8,000
4) ค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงานวิจัย (5คน×10 วัน×200บาท)	6,000
5) ค่าตอบแทนผู้นำทางในการเก็บข้อมูล (1 คน× 10 วัน ×500 บาท)	5,000
รวม	37,000
2. หมวดค่าใช้สอย	
1) ค่าจ้างทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ (ไม่เกิน 2,000บาท)	2,000
2) ค่าคืนทุนอุดหนุนร้อยละ 10	10,000
3) ค่าจ้างเหมาจัดทำสิ่งพิมพ์ประกอบนิทรรศการ	10,000
4) ค่าจ้างเหมาพิมพ์รายงานวิจัยและชุดความรู้	9,500
5) ค่าจ้างเหมาพิมพ์และสำเนาเครื่องมือวิจัย	2,000
6) ค่าธรรมเนียมการขอจริยธรรมการวิจัย	2,500
7) ค่าจ้างเหมาผลิตชุดความรู้อิเล็กทรอนิกส์	20,000
8) ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการในวารสาร	5,000
รวม	61,000
3. หมวดค่าวัสดุ	
1) ค่าวัสดุสำนักงาน	2,000
รวม	
รวมทั้งหมด	100,000
19. ข้าพเจ้าพร้อมและยินดีนำเสนอผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ	
20. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและรายการต่างๆ ที่ให้ไว้ทุกประการ	
1.2.5	ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ ()

ภาพที่ 4.10 รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และลงนามชื่อหัวหน้าโครงการในแบบเสนอโครงการวิจัยที่ถูกต้อง

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

18. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน	
1) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย	10,000 บาท
2) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย (1,500 บาท X 3 คน)	4,500 บาท
รวม	14,500 บาท
2. หมวดค่าใช้สอย	
1) ค่าจ้างสำเนาเขาปกเย็บเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์	3,500 บาท
2) ค่าจ้างสำเนาแบบสอบถาม (830 ชุด X 10 หน้า X 0.50 บาท)	4,000 บาท
3) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่บทความวิชาการ	4,000 บาท
4) ค่าพาหนะ	8,000 บาท
5) ค่าจ้างพิมพ์โบรชัวร์เผยแพร่ผลงานวิจัย	5,000 บาท
6) ค่าสาธารณูปโภค (10%)	5,000 บาท
รวม	29,500 บาท
3. หมวดค่าวัสดุ	
1) ค่าวัสดุ (เครื่องบันทึกเสียง, อุปกรณ์สำรองข้อมูล ฯลฯ)	6,000 บาท
รวม	6,000 บาท
รวมทั้งหมด	50,000 บาท

19. ข้าพเจ้าพร้อมและยินดีนำเสนอผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

20. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและรายการต่างๆ ที่ให้ไว้ทุกประการ

1.2.4 ไม่มีการระบุค่าคืน
ทุนอุดหนุนร้อยละ 10


1.2.5 ไม่มีการลงนาม
ชื่อหัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

ภาพที่ 4.11 รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และลงนามชื่อหัวหน้าโครงการในแบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.10 รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และลงนามชื่อหัวหน้าโครงการในแบบเสนอโครงการวิจัยที่ถูกต้อง และภาพที่ 4.11 รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และลงนามชื่อหัวหน้าโครงการในแบบเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง เพื่อให้เห็นความชัดเจนของแบบเสนอโครงการวิจัยในรายละเอียดงบประมาณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๑๖๐๐ - ๑๖๐๑
 ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๕/ทว๐๓๖ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑
 เรื่อง ขอให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)
 เรียน (ผ่านคณบดีคณะ)

ตามที่ คณะ สาขาวิชา
 ได้ส่งเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง “กึ่งกะทราศีลปะการฟ่อนของคนไทรรัฐฉาน”
 มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา (วงเงินที่ขอ ๒๓๔,๐๐๐.๐๐ บาท) นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ทำการตรวจสอบข้อมูลการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทั้ง ๒ ช่องทาง
 คือ ๑) บันทึกข้อความผ่านคณะพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๓ ชุด ๒) การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย
 ผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) นั้น พบว่า การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
 ยังไม่ได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ดังนั้น ทางสถาบันวิจัย
 และพัฒนา จึงขอให้ท่านได้ดำเนินการดังนี้ ๑) ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านคณะหน่วยงานต้นสังกัด ๒) ให้
 ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องด้านงานวิจัยคณะครุศาสตร์เข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ดำเนินการกด
 ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ภายในวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ตามระเบียบของสถาบันวิจัยและพัฒนาจะรับพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ได้ผ่านทั้ง
 ๑) บันทึกข้อความผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๓ ชุด ๒) ผู้บริหารที่
 เกี่ยวข้องด้านงานวิจัยของคณะ/หน่วยงานต้นสังกัดเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)
 ดำเนินการกดส่งผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(.....)
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาพที่ 4.12 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและ
 ผลงานวิชาการ (BRMS) กรณี นักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) ส่งเอกสารไม่ครบ
 หรือไม่ส่งข้อมูลในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.12 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุน และผลงานวิชาการ (BRMS) กรณี นักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) ส่งเอกสารไม่ครบหรือไม่ส่งข้อมูลในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) โดยระบุเหตุผลในการบันทึกข้อความข้างต้นว่าจะให้นักวิจัย และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องทำอะไรบ้าง

1.3 งานธุรการลงทะเบียนรับ/ตรวจเช็คเอกสาร (บันทึกข้อความ/แบบฟอร์ม)

1.3.1 กรณีผ่าน หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่ารายละเอียดถูกต้อง ไม่พบข้อผิดพลาดหรือข้อแก้ไข

1.3.2 กรณีไม่ผ่าน หมายถึง เอกสารตรวจสอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง พบข้อผิดพลาด หรือพบข้อแก้ไข ก็จะนำเอกสารส่งคืนให้กับหน่วยงาน เพื่อแก้ไขเป็นลำดับต่อไป

1.4 นำเสนอ ผู้อำนวยการ/รองผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา ที่มีอำนาจหรือที่ได้รับมอบหมาย เพื่อเก็บบันทึกต่อไป

1.5 ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้อง ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในระบบบริหารจัดการทุน และผลงานวิชาการ (BRMS)

1.5.1 ตรวจสอบเอกสารบันทึกข้อความ เรื่อง ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย /แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย

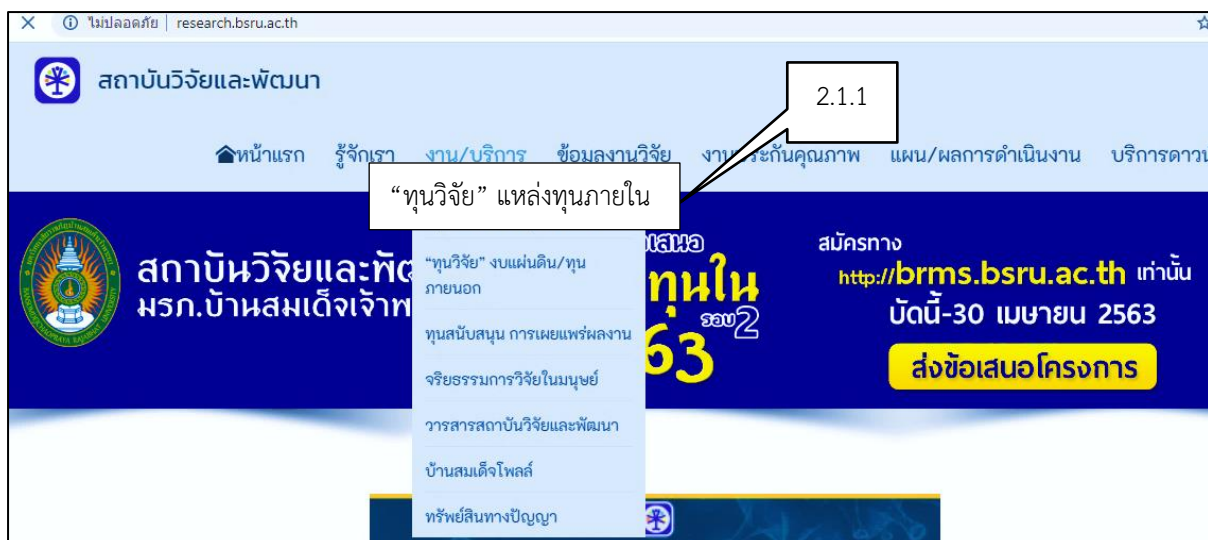
1.5.2 เข้าระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

2. กรอกแบบฟอร์มการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

ในการกรอกแบบฟอร์มการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ในระบบบริหารจัดการทุน และผลงานวิชาการ (BRMS) สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยที่ใช้ส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (<http://research.bsru.ac.th>)

2.1 ช่องทางการดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

2.1.1 เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา <http://research.bsru.ac.th/> เลือก เมนูงาน/บริการ และคลิกที่ “ทุนวิจัย” แหล่งทุนภายใน แล้วจะแสดงหน้าจอใหม่ในการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม



ภาพที่ 4.13 หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา <http://research.bsru.ac.th/> สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา <https://research.bsru.ac.th/> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 25 สิงหาคม 2563)

The image shows a screenshot of the website research.bsru.ac.th/. On the left, there is a vertical navigation menu with purple buttons containing the following Thai text:

- ↑ แผนผัง ทุนภายใน
- ↑ เอกสารการขอทุนภายใน
- ↑ เอกสารการรับสัญญาทุน
- ↑ เอกสารการขอย้ายเวลาการทำงานวิจัย
- ↑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า
- ↑ เอกสารการเบิกเงิน งวดที่ 1
- ↑ เอกสารการเบิกเงิน งวดที่ 2
- ↑ เอกสารการเบิกเงิน งวดที่ 3
- ↑ เอกสารการส่งตรวจร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

 A callout box labeled '2.1.1' points to the second menu item. On the right side of the page, there is a list of documents:

1. บันทึกข้อความ เรื่อง ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย [DOWNLOAD](#)
2. แบบเสนอโครงการวิจัย
 - 2.1 แบบเสนอโครงการวิจัย (ชุดโครงการ) ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย ปีงบประมาณ 2563 (สำหรับอาจารย์ ชุดโครงการ) [DOWNLOAD](#)
 - 2.2 แบบเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย ปีงบประมาณ 2563 (สำหรับอาจารย์ โครงการเดี่ยว) [DOWNLOAD](#)
 - 2.3 แบบเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย ปีงบประมาณ 2563 (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน) [DOWNLOAD](#)
 - 2.4 แบบเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย ปีงบประมาณ 2563 (สำหรับนักศึกษา) [DOWNLOAD](#)

 Below the list, there is a red text note:

หมายเหตุ : ส่งแบบเสนอโครงการวิจัย ทุนภายใน แบบ ๖-1 ทั้งสิ้น 3 ชุด

3. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ 4 จากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.2562 [DOWNLOAD](#)
4. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จ 4 จากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562 [DOWNLOAD](#)
5. คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ [DOWNLOAD](#)

ภาพที่ 4.14 แสดงหน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อตาวนโหลดแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา <https://research.bsru.ac.th/> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 25 สิงหาคม 2563)

จากภาพที่ 4.13 – 4.14 หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อตาวนโหลดแบบฟอร์ม และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน)

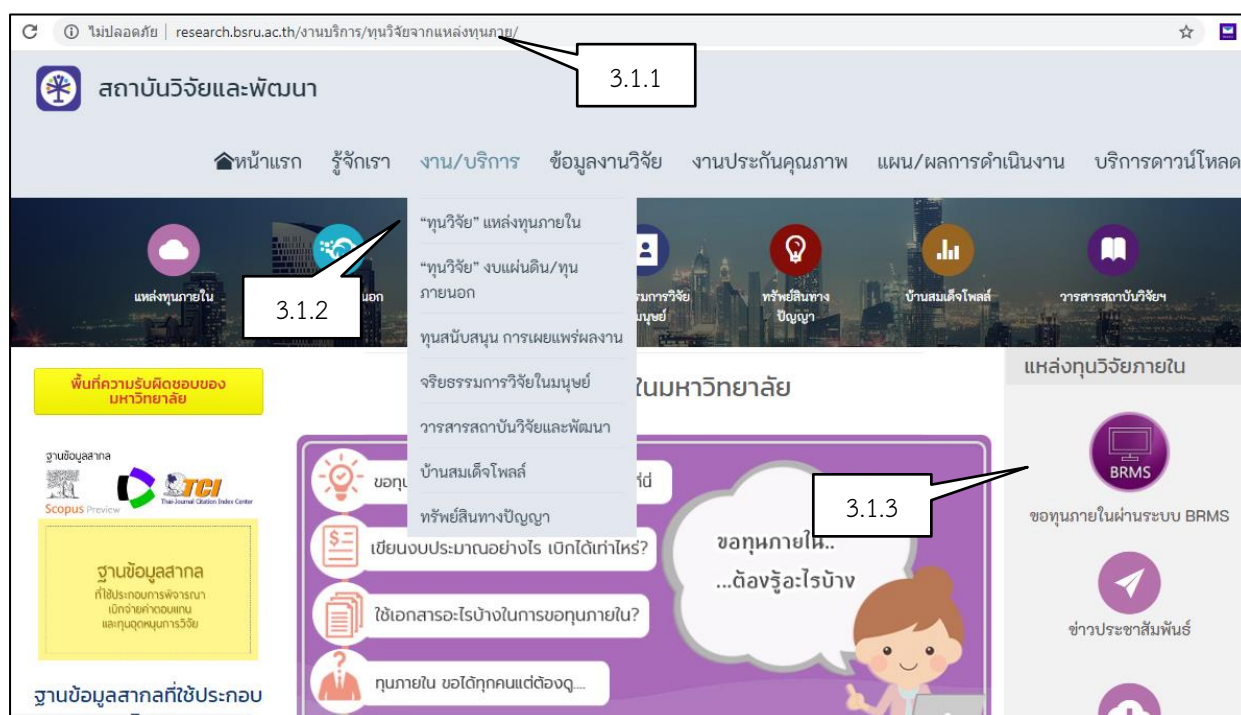
3. กรอกข้อมูลการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ทางระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน)

3.1 ช่องทางการเข้าสู่ข้อมูลการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

3.1.1 ทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา <http://research.bsru.ac.th/>

3.1.2 การเข้าสู่หน้า “ทุนวิจัย” แหล่งทุนภายใน

3.1.3 การส่งข้อมูลการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน เพื่อส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) http://brms.bsru.ac.th/bsru_research/



ภาพที่ 4.15 หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา <https://research.bsru.ac.th/> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 25 สิงหาคม 2563)

3.2 ช่องทางการกรอกข้อมูลการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน)

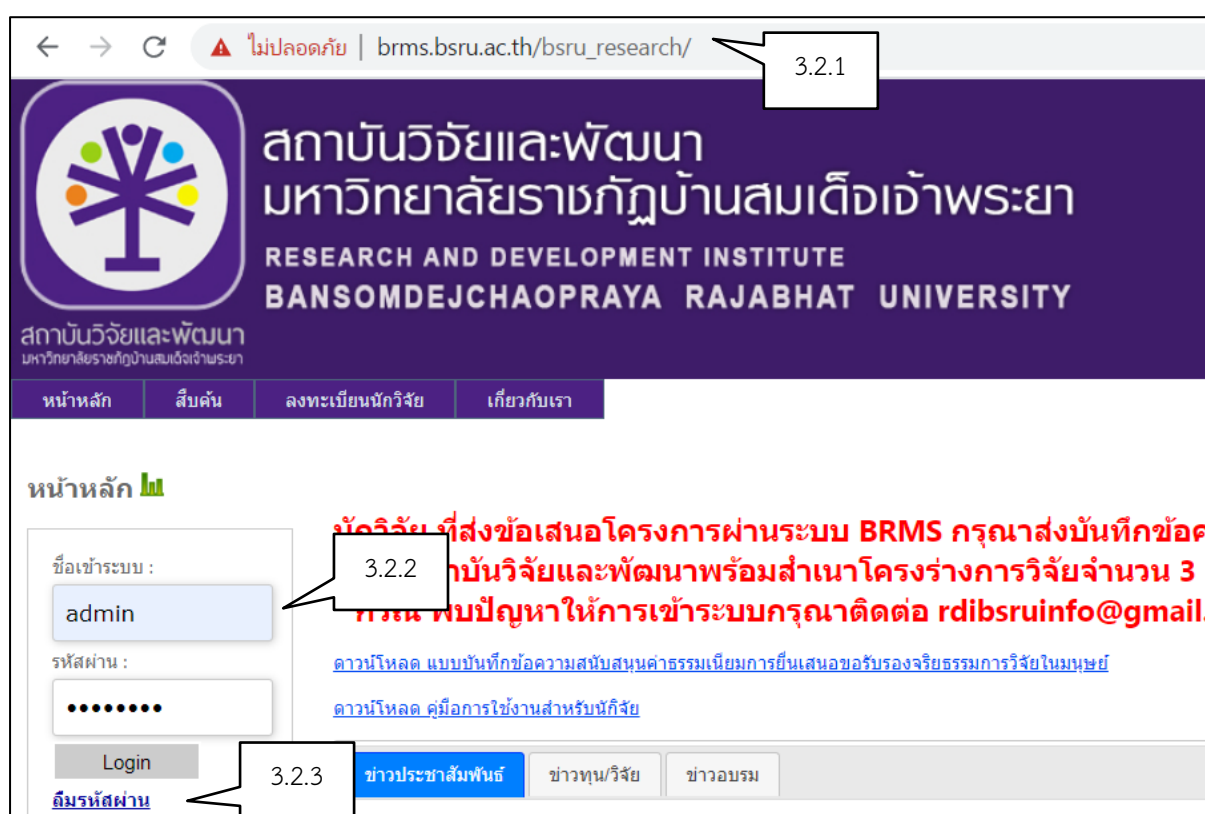
3.2.1 ทางเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

http://brms.bsru.ac.th/bsru_research/

3.2.2 การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

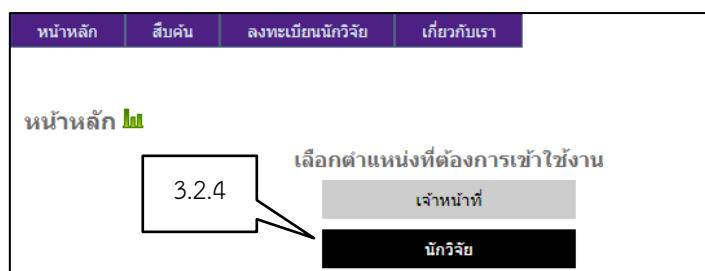
3.2.3 กรณีลืมรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

3.2.4 เมื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) แล้วทำการเลือกสถานะตำแหน่งที่ต้องการเข้าใช้งาน ดำเนินการเข้าหน้าการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย



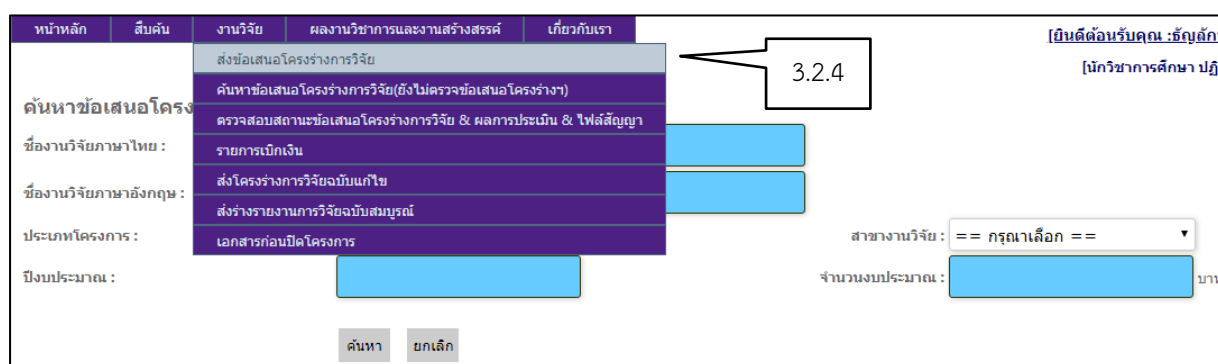
ภาพที่ 4.16 แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจ้ดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)



ภาพที่ 4.17 หน้าสำหรับเลือกสถานะ สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)



ภาพที่ 4.18 แสดงหน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับการเข้าขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

3.3 การส่งแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ทางเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) ประกอบด้วย

3.3.1 รหัสโครงการงานวิจัย : (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ)

3.3.2 ชื่องานวิจัยภาษาไทย :

3.3.3 ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ :

3.3.4 ประเภทโครงการ

3.3.5 ประเภทงานวิจัย

- 3.3.6 ชื่อแหล่งทุนวิจัย
- 3.3.7 ปีงบประมาณ
- 3.3.8 จำนวนงบประมาณ
- 3.3.9 กลุ่ม : SSH (Social Science and Humanities) ST (Science and Technology)
HS (Health Science)
- 3.3.10 ผลงานวิจัย
- 3.3.11 แบ่งตามคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย :
- 3.3.12 แบ่งตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย :
- 3.3.13 แบ่งตามคณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัย :
- 3.3.14 แบ่งตามประกันคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : (ถ้ามี)
- 3.3.15 สถานะนักวิจัย :
- 3.3.16 หัวหน้าโครงการวิจัย : สัดส่วนงานวิจัย(%)
- 3.3.17 ผู้ร่วมวิจัย : สัดส่วนงานวิจัย (%) (ถ้ามี)
- 3.3.18 เอกสารโครงการวิจัย : (นักวิจัยกรุณาแนบไฟล์ PDF ,Zip หรือ RAR เท่านั้น)
- 3.3.19 คำสำคัญ :
- 3.3.20 ส่งโครงการ

หน้าหลัก | สืบค้น | งานวิจัย | ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ | เกี่ยวกับเรา | [เปิดค้นหา]

ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

รหัสโครงการงานวิจัย: (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ) 3.3.1

3.3.2

3.3.4 ภาษาไทย: 3.3.3

3.3.5

ชื่อภาษาอังกฤษ: 3.3.6

ประเภทโครงการ: == กรุณาเลือก ==

ประเภทงานวิจัย: == กรุณาเลือก ==

ชื่อแหล่งทุนวิจัย: == กรุณาเลือก ==

3.3.9

3.3.7

3.3.8

จำนวนงบประมาณ: 2563 บาท

กลุ่ม: SSH (Social Science and Humanities) ST (Science and Technology) HS (Health Science)

3.3.10

ผลงานวิจัย: ผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์
 ผลงานวิจัยเชิงสาธารณะหรือสายรับใช้สังคม (ผลงานวิจัยส่งประโยชน์ถึงผู้รับบริการแล้ว)

3.3.11

3.3.12

งานวิจัยพื้นฐาน (เน้นการตีพิมพ์เผยแพร่ ยังไม่เกิดผลเชิงพาณิชย์)

แบ่งตามคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย: == กรุณาเลือก ==

แบ่งตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย: == กรุณาเลือก ==

ภาพที่ 4.19 -1 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) แบบฟอร์มในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th>
(สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

แบ่งตามคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย: == กรุณาเลือก == 3.3.13

แบ่งตามประกันคุณภาพ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: == กรุณาเลือก == 3.3.14

3.3.16 สถานะนักวิจัย: == กรุณาเลือก == 3.3.15

หน้ามาโครงการวิจัย: นาย Admin System

3.3.17 ผู้ร่วมวิจัย: ... สัดส่วน(%): เพิ่มผู้ร่วมวิจัย เลือกผู้ร่วมวิจัยจากปุ่ม ... เสร็จแล้วกดปุ่มเพิ่มผู้ร่วมวิจัย

เอกสารโครงการวิจัย: เลือกไฟล์ ไม่ได้เลือกไฟล์ใด **นักวิจัยกรุณาแนบไฟล์ PDF, Zip หรือ RAR เท่านั้น!** 3.3.18

คำสำคัญ:

3.3.19 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙

3.3.20

ส่งโครงการครั้งแรกอาจใช้เวลาในการบันทึกชักรูหนึ่ง กรุณาอรจนขึ้นข้อความ เพิ่มข้อเสนอโครงการวิจัยเรียบร้อยแล้ว

- ไม่จำเป็นต้องระบุ ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ, คำสำคัญ

ภาพที่ 4.19 - 2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) แบบฟอร์มในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ต่อ) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

หน้าหลัก | สืบค้น | งานวิจัย | ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ | เกี่ยวกับเรา | [\[ยินดีต้อนรับคุณอาจารย์,คณะ\]](#)

ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

รหัสโครงการวิจัย: (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ)

ชื่องานวิจัยภาษาไทย: การวิจัยสำรวจ.....

ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ: research Explore

ประเภทโครงการ: มรท.มบส.(ทุนใน) | ประเภทงานวิจัย: การวิจัยและพัฒนา

ชื่อแหล่งทุนวิจัย: สนับสนุนจาก มบส./ทุนใน

ปีงบประมาณ: 2563 | จำนวนงบประมาณ: 60000 บาท

กลุ่ม: SSH (Social Science and Humanities) ST (Science and Technology) HS (Health Science)

ผลงานวิจัย: ผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์ ผลงานวิจัยเชิงสาธารณะหรือสาธารณใช้สังคม (ผลงานวิจัยส่งประโยชน์ถึงผู้บริหารแล้ว)

งานวิจัยพื้นฐาน (เน้นการตีพิมพ์เผยแพร่ ยังไม่เกิดผลในเชิงพาณิชย์และเชิงสาธารณะ)

แบ่งตามคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย: งานวิจัยเพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน | แบ่งตามตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นแบบต้นแบบ: ค่าเงินด้านกรวิจัย (เพื่อองค์ความรู้)

ภาพที่ 4.20 -1 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ถูกต้อง สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

แบ่งตามคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย : การเรียนการสอน/วิจัยในชั้นเรียน

แบ่งตามประกันคุณภาพคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : == กรุณาเลือก ==

สถานะนักวิจัย : อาจารย์/นักวิจัย

หัวหน้าโครงการวิจัย : นาย Admin System

สัดส่วนงานวิจัย(%) : 90

ผู้ร่วมวิจัย : ... สัดส่วน(%) : 10

ชื่อ สกุล ผู้ร่วมวิจัย	สัดส่วน(%)	ลบ
นางสาว ธัญลักษณ์ โกมลภักดิ์	10	<input type="button" value="ลบ"/>

เลือกไฟล์ : **นักวิจัยกรุณาแนบไฟล์ PDF, Zip หรือ RAR เท่านั้น!**

คำสำคัญ :

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้สนับสนุนที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแหล่งทุนภายในต้องมีผลสำเร็จโครงการวิจัยนำเสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดดังนี้

(๑) โครงการวิจัยของนิสิต นักศึกษา จำนวนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต้องมีการนำเสนอผลงานวิจัยในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง กรณีเป็นผลงานวิชาการ หรือมีงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์

(๒) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ จำนวนไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท ต้องมีความได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติเป็นขั้นต่ำ กรณีเป็นผลงานวิชาการ หรือมีงานสร้างสรรค์ต้องได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือมีผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันเป็นขั้นต่ำ กรณีเป็นผลงาน

ข้าพเจ้าได้อ่านทำความเข้าใจประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามทุกประการ

- ไม่จำเป็นต้องระบุ ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ , คำสำคัญ

ภาพที่ 4.20 – 2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ถูกต้อง สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)
ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

หน้าหลัก | สืบค้น | งานวิจัย | ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ | เกี่ยวกับเรา

ค้นหาข้อเสนอโครงการวิจัย(ยังไม่ตรวจข้อเสนอโครงการ)

ชื่องานวิจัยภาษาไทย :

ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ :

ประเภทโครงการ : == กรุณาเลือก ==

สาขางานวิจัย : == กรุณาเลือก ==

ปีงบประมาณ :

จำนวนงบประมาณ : บาท

รายการงานวิจัยทั้งหมด

รหัส	ชื่องานวิจัยภาษาไทย	ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ	หัวหน้าโครงการวิจัย	สถานะ	หมายเหตุ	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	แก้ไข	ลบ
523	ทดสอบ 6 เมษายน 2563 ครั้งที่ 1 Admin	test 6 April 2563 No. 1	นาย Admin System[อาจารย์,Center,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	ส่งข้อเสนอโครงการงานวิจัย				<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>
525	การวิจัยสำรวจ.....	research explore	นาย Admin System[อาจารย์,Center,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	ส่งข้อเสนอโครงการงานวิจัย				<input type="button" value="แก้ไข"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

ภาพที่ 4.21 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) เมื่อดำเนินการส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ข้อเสนอโครงการวิจัย แล้ว
ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

จากภาพที่ 4.5 – 4.21 เป็นหน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ตั้งแต่กรอกข้อมูลรายละเอียดในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) ที่ถูกต้องสำหรับนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) จนเสร็จสิ้นในกระบวนการส่งในระบบ

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
RESEARCH AND DEVELOPMENT INSTITUTE
BANSOMDEJCHAOPRAYA RAJABHAT UNIVERSITY

หน้าหลัก | สืบค้น | งานวิจัย | ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ | เกี่ยวกับเรา

[ยินดีต้อนรับ
[อาจารย์,ค

ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

รหัสโครงการงานวิจัย : (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ)

ชื่องานวิจัยภาษาไทย :

ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ :

ประเภทโครงการ : ประเภทงานวิจัย :

ชื่อแหล่งทุนวิจัย :

ปีงบประมาณ : จำนวนงบประมาณ : บาท

กลุ่ม : SSH (Social Science and Humanities) ST (Science and Technology) HS (Health Science)

ผลงานวิจัย : ผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์
 ผลงานวิจัยเชิงสาธารณะหรือสายรับใช้สังคม (ผลงานวิจัยส่งประโยชน์ถึงผู้รับบริการแล้ว)

งานวิจัยพื้นฐาน (เน้นการตีพิมพ์เผยแพร่ ยังไม่เกิดผลในเชิงพาณิชย์และเชิงสาธารณะ)

แบ่งตามคณะกรรมการติดตาม
ตรวจสอบและประเมินผลงาน
มหาวิทยาลัย : *

แบ่งตามตัวชี้วัด ระดับ
ความสำเร็จของการจัดทำ
ต้นทุนตอนน่วย : *

ภาพที่ 4.22-1 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจ้ดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th>
(สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

แบ่งตามคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย: == กรุณาเลือก ==
 แบ่งตามประกันคุณภาพคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: == กรุณาเลือก ==
 สถานะนักวิจัย: อาจารย์/นักวิจัย
 หัวหน้าโครงการวิจัย: นาย Admin System
 สัดส่วนงานวิจัย(%): 80
 ผู้ร่วมวิจัย: นางสาว ธัญลักษณ์ โกปาสถิตย์ ... สัดส่วน(%): 10
 เอกสารโครงการวิจัย: เลือกไฟล์ งานวิจัย.docx **นักวิจัยกรุณาแนบไฟล์ PDF, Zip หรือ RAR เท่านั้น!**
 คำสำคัญ: ความเข้าใจ/คำศัพท์/สำรวจ
 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙
 ผู้สนับสนุนที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแหล่งทุนภายในต้องมีผลสำเร็จโครงการวิจัยนำเสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดดังนี้
 (๑) โครงการวิจัยของนิสิต นักศึกษา จำนวนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต้องมีการนำเสนอผลงานวิจัยในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง กรณีเป็นผลงานวิชาการ หรือมีงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์
 (๒) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ จำนวนไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท ต้องมีบทความวิชาการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติเป็นขั้นต่ำ กรณีเป็นผลงานวิชาการ หรือผลงานสร้างสรรค์ต้องได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือมีผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันเป็นขั้นต่ำ กรณีเป็นผลงาน
 ข้าพเจ้าได้อ่านทำความเข้าใจประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ และขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามทุกประการ
 บันทึก ยกเลิก
- ไม่จำเป็นต้องระบุ ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ , คำสำคัญ

ภาพที่ 4.22 - 2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง (ต่อ)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจ้ดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

จากภาพที่ 4.22 - 4.22 ถึง 2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง กรณีที่ไม่ถูกต้อง นักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) จะไม่สามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ได้

หน้าหลัก	สืบค้น	งานวิจัย	ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	เกี่ยวกับเรา
ค้นหาข้อเสนอโครงการ	ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย			
	ค้นหาข้อเสนอโครงการวิจัย(ยังไม่ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ)			
ชื่องานวิจัยภาษาไทย :	ตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัย & ผลการประเมิน & ไฟล์สัญญา			
	รายการเบิกเงิน			
ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ :	ส่งโครงการวิจัยฉบับแก้ไข			
	ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์			
ประเภทโครงการ :	เอกสารก่อนปิดโครงการ			
ปีงบประมาณ :				

สาขางานวิจัย: == กรุณาเลือก ==
 จำนวนงบประมาณ: บาท
 ค้นหา ยกเลิก

ภาพที่ 4.23 - 1 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมินสำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจ้ดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

เมื่อดำเนินการคลิกที่ตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมิน จะปรากฏ หน้าจอใหม่ จะมีช่องสถานะในการอนุมัติหรือไม่อนุมัติ

ชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย	หัวหน้างานวิจัย	สาขา	สถานะ	ผู้ดำเนินการ	ผลการประเมิน
ทดสอบ 6 เมษายน 2563 ครั้งที่ 1 Admin	นาย Admin System	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย	รองคณบดี, หัวหน้าหน่วยงาน	ยังไม่ประเมินผล
การวิจัยสำรวจ.....	นาย Admin System	เทคโนโลยีสารสนเทศ	อนุมัติ/รอประกาศทุนวิจัย	เจ้าหน้าที่, ผู้บริหารของสถาบันวิจัยฯ	ผลการประเมิน

ภาพที่ 4.23 – 2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมิน สำหรับนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

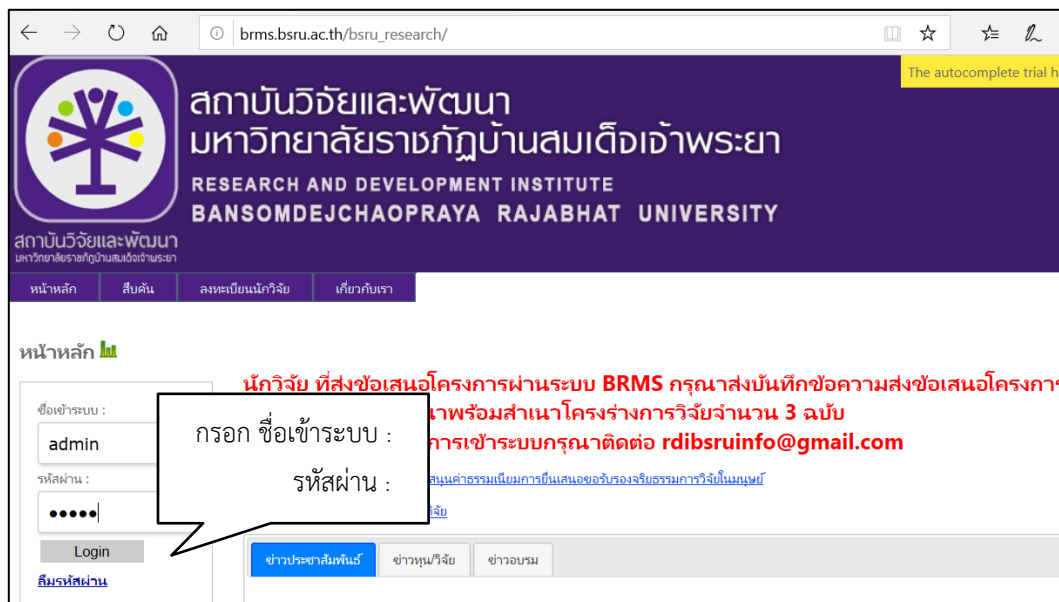
จากภาพที่ 4.23 - 4.23 ถึง 2 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS) สำหรับตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงการวิจัยและผลการประเมิน สำหรับนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) เมื่อดำเนินการคลิกตามข้อความข้างต้น ช่องสถานะจะปรากฏ

กรณี อนุมัติ/รอประกาศทุนวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนาทำบันทึกข้อความ เพื่อให้ให้นักวิจัยมารับเอกสารประกอบการทำสัญญาทุนที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

กรณี ไม่อนุมัติ สถาบันวิจัยและพัฒนาทำบันทึกข้อความให้นักวิจัย สามารถดาวน์โหลดเหตุผลไม่อนุมัติ เพื่อนำไปปรับแก้ไข เพื่อส่งกลับมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ใหม่ ตามขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ นักศึกษาและ บุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

3.4 เข้าสู่ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ(BRMS)

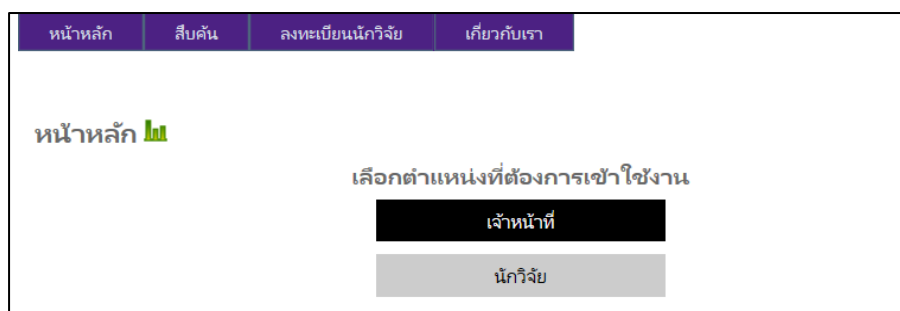
3.4.1 หน้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เพื่อให้กรอก Username และ Password เพื่อเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.24 หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ในการ Login ระบบระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจ้ดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)


3.4.2 ระบบจะปรากฏหน้าจออีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อเลือกตำแหน่งเข้าสู่ระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน



ภาพที่ 4.25 หน้าจอเลือกตำแหน่งที่ต้องการเข้าใช้งาน สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจ้ดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)


3.4.3 ระบบจะปรากฏหน้าจออีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อเลือกโครงร่างที่รอส่งผู้ทรงคุณวุฒิ

หน้าหลัก	สืบค้น	จัดการงานวิจัย	จัดการผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	ข้อมูลระบบ	รายงาน	เกี่ยวกับเรา
หน้าหลัก 	โครงร่างที่รอส่งผู้ทรงฯ/กำหนดผู้ทรงฯ						
	ผลตรวจ/แจ้งผลการพิจารณาจากผู้ทรงฯ & แนบเอกสารการจ่ายเงิน						
	ทำสัญญา/ติดตาม						
	เบิกเงินงวดที่ 1						
	เบิกเงินงวดที่ 2						
	ติดตามงานวิจัยที่ใกล้ครบกำหนดสัญญา						
	ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์/เลือกผู้ตรวจ						
	ผลตรวจร่างรายการวิจัยฉบับสมบูรณ์						
	เอกสารก่อนปิดโครงการ						
	ทำเอกสารปิด/ไม่สามารถปิด โครงการ						
	เสร็จสิ้นการปิดโครงการวิจัย(เบิกเงินงวดที่ 3)						
	การจ่ายค่าสาธารณูปโภค 10 %						
	ตรวจสอบสถานะข้อเสนอโครงร่างการวิจัย & ผลการประเมิน						
	เพิ่ม/แก้ไข งานวิจัยทั้งหมด						

ภาพที่ 4.26 หน้าจอเลือกโครงร่างที่รอส่งผู้ทรงคุณวุฒิ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th>
(สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

3.4.4 ระบบจะปรากฏหน้าจออีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อเลือกโครงร่างการวิจัยที่นักวิจัยส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ที่รอส่งผู้ทรงคุณวุฒิ และทำการคลิกดูโครงร่าง

หน้าหลัก	สืบค้น	จัดการงานวิจัย	จัดการผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	ข้อมูลระบบ	รายงาน	เกี่ยวกับเรา		
[เปิดต้อนรับคุณ :Admin Sy [อาจารย์,คณะวิทยาศาสตร์]									
โครงร่างที่รอส่งผู้ทรงฯ/กำหนดผู้ทรงฯ									
ชื่องานวิจัยภาษาไทย :	<input type="text"/>								
ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ :	<input type="text"/>								
ประเภทโครงการ :	== กรุณาเลือก ==	สาขางานวิจัย : == กรุณาเลือก ==							
ปีงบประมาณ :	<input type="text"/>	จำนวนงบประมาณ : <input type="text"/> บาท							
ระยะเวลาเริ่มต้น :	<input type="text"/>	ระยะเวลาสิ้นสุด : <input type="text"/>							
หัวหน้าทีมงานวิจัย :	Admin System <input type="text"/>								
ค้นหา ยกเลิก									
รายการงานวิจัยทั้งหมด									
รหัส	ชื่องานวิจัยภาษาไทย	ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ	หัวหน้าโครงการวิจัย	สถานะ	หมายเหตุ	จัดการแบบประเมินโครงร่างงานวิจัย	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	ดูโครงร่าง
525	การวิจัยสำรวจ.....	research explore	นาย Admin System[อาจารย์,Center,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	ส่งข้อเสนอโครงร่างงานวิจัย	คลิก	จัดการแบบประเมิน			

ภาพที่ 4.27 หน้าที่จะปรากฏขึ้นสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เมื่อนักวิจัยส่งเข้ามาในระบบอย่างถูกต้อง ในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th>
(สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

3.4.5 เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำคลิกดูโครงร่าง จะการระบบจะปรากฏหน้าจออีกรูปแบบหนึ่ง เพื่อทำการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งโครงร่างการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

โครงร่างที่รอส่งผู้ทรงฯ/กำหนดผู้ทรงฯ

รหัสโครงร่างงานวิจัย: 3-2563 (ระบบสร้างให้อัตโนมัติ)

ชื่องานวิจัยภาษาไทย: การวิจัยสำรวจ.....

ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ: research explore

ประเภทโครงการ: มรรก.บมส.(ทุนใน) ประเภทงานวิจัย: การวิจัยและพัฒนา

คณะ: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขา: เทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อแหล่งทุนวิจัย: สนับสนุนจาก บมส./ทุนใน ด/แก้ไข แบบประเมิน

ปีงบประมาณ: 2563 จำนวนงบประมาณ: 60,000.00 บาท

กลุ่ม: SSH (Social Science and Humanities) ST (Science and Technology) HS (Health Science)

ผลงานวิจัย: ผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์ ผลงานวิจัยเชิงสาธารณะหรือสายรับใช้สังคม (ผลงานวิจัยส่งประโยชน์ถึงผู้รับบริการแล้ว)

งานวิจัยพื้นฐาน (เน้นการตีพิมพ์เผยแพร่ ยังไม่เกิดผลในเชิงพาณิชย์และเชิงสาธารณะ)

แบ่งตามคณะกรรมการติดตาม: แบ่งตามตัวชี้วัด ระดับ

ตรวจสอบและประเมินผลงานมหาวิทยาลัย: งานวิจัยเพื่อการสนับสนุนการเรียนการสอน ความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย: ดำเนินด้านการวิจัย (เพื่อองค์ความรู้)

แบ่งตามคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย: การเรียนการสอน/วิจัยในชั้นเรียน แบ่งตามประกันคุณภาพคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: == กรุณาเลือก ==

สถานะนักวิจัย: อาจารย์/นักวิจัย

หัวหน้าโครงการวิจัย: นาย Admin System สัดส่วนงานวิจัย(%): 90

ผู้ร่วมวิจัย:

ชื่อ สกุล ผู้ร่วมวิจัย	สัดส่วน(%)	ลบ
นางสาว อธิลักษณ์ โภกาสิทธิ์	10	<input type="button" value="ลบ"/>

ภาพที่ 4.28 - 1 หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งโครงร่างการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจับเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

ผู้ทรงคุณวุฒิ: ศาสตราจารย์ ดร. กรรมการ1 กรรมการ ...

ผู้ทรงคุณวุฒิ: ศาสตราจารย์ ดร. กรรมการ2 กรรมการ ...

ชื่อ สกุล ผู้ทรงคุณวุฒิ(กรรมการ)

ศาสตราจารย์ ดร. กรรมการ2 กรรมการ2

ศาสตราจารย์ ดร. กรรมการ1 กรรมการ1

เอกสารโครงการวิจัย: **นักวิจัยกรุณาแนบไฟล์ PDF, Zip หรือ RAR เท่านั้น!** [ดาวน์โหลดเอกสารโครงการวิจัย](#)

คำสำคัญ:

การอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำเดือน =เลือก= ครั้งที่

วันที่ลงนามประกาศทุน: [วันที่อนุมัติทุนอุดหนุนในประกาศทุน](#)

เอกสารอนุมัติทุนอุดหนุนในประกาศทุน:

วันที่ทำสัญญา: [วันที่ทำสัญญา \(ไม่เกิน 30 วันหลังลงนาม\)](#)

ไฟล์สัญญา:

โครงการวิจัยฉบับแก้ไข:

เอกสารงานวิจัยฉบับสมบูรณ์:

เอกสารประกอบการไปไม่ไป:

เอกสารนำเสนอผลงาน:

วันที่จ่ายค่าสาธารณูปโภค 10 % :

หมายเหตุสำหรับเจ้าหน้าที่:

หมายเหตุจากเจ้าหน้าที่ถึงนักวิจัย:

ภาพที่ 4.28 - 2 หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)

จากภาพที่ 4.28 - 4.28 ถึง 2 หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำการคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลโครงการวิจัยในระบบระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

4. ผู้ปฏิบัติงานประสานงานตอบกลับผู้ใช้งานไปยังสาขาวิชา/คณะ ที่แจ้งขอมา

4.1 ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

- จัดส่งบันทึกข้อความตามหน่วยงาน
- ผ่านช่องทางโทรศัพท์ภายในและมือถือ

4.2 อธิบายขั้นตอนการเข้าใช้งานเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการทุนและผลงาน

วิชาการ (BRMS) และวิธีการเข้าใช้งานได้ถูกต้อง

5. ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารบันทึกข้อความและแบบฟอร์มเสนอโครงการวิจัยจากนักวิจัย ลงในแฟ้มไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบเอกสารในภายหลังได้

หน้าหลัก	สืบค้น	จัดการงานวิจัย	จัดการผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	ข้อมูลระบบ	รายงาน	เกี่ยวกับเรา		
<p>ผลการตรวจสอบผู้ทรง ชื่องานวิจัยภาษาไทย : ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ : ประเภทโครงการ : งบประมาณ : ระยะเวลาเริ่มต้น : วันหมด기한งานวิจัย : รายการงานวิจัยทั้งหมด</p>									
<p>โครงการวิจัย</p> <p>โครงการที่รอส่งผู้ทรง/กำหนดผู้ทรง</p> <p>ผลตรวจ/แจ้งผลการพิจารณาจากผู้ทรงฯ & แนบเอกสารการจ่ายเงิน</p> <p>ทำสัญญา/คิดค่าน</p> <p>เบิกเงินงวดที่ 1</p> <p>เบิกเงินงวดที่ 2</p> <p>ติดตามงานวิจัยที่ใกล้ครบกำหนดสัญญา</p> <p>ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์/เลือกผู้ตรวจ</p> <p>ผลตรวจร่างรายการวิจัยฉบับสมบูรณ์</p> <p>เอกสารอนุมัติโครงการ</p> <p>ทำเอกสารปิด/ไม่สามารถปิด โครงการ</p> <p>แจ้งสิ้นการปิดโครงการวิจัย(เบิกเงินงวดที่ 3)</p> <p>การจ่ายค่าสาธารณูปโภค 10 %</p> <p>ตรวจสอบสถานะข้อเสนองานวิจัย & ผลการประเมิน</p> <p>เพิ่ม/แก้ไข งานวิจัยทั้งหมด</p>		<p>คลิก</p>		<p>สาขางานวิจัย : == กรุณาเลือก ==</p> <p>จำนวนงบประมาณ : บาท</p> <p>ระยะเวลาสิ้นสุด :</p>		<p>[บันทึกชื่อระบบ : Admin System]</p> <p>[อาจารย์, คณะวิทยาศาสตร์]</p>			
รหัส	ชื่องานวิจัยภาษาไทย	ชื่องานภาษาอังกฤษ	หัวหน้าโครงการวิจัย	สถานะ	หมายเหตุ	วันที่ส่งผู้ทรง	วันเริ่มสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา	รายละเอียด
525	การวิจัยสำรวจ.....	research explore	นาย Admin System[อาจารย์,Center,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	รอตรวจข้อเสนองานวิจัย		29/06/2563			
516	ทดสอบส่งโครงการงานวิจัย (Admin) 15 ม.ค. 2562		นาย Admin System[อาจารย์,Center,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	รอผลตรวจสอบร่างรายการงานวิจัย		15/01/2562	01/01/2562	31/08/2562	
524	การวิจัยสำรวจ.....	research Explore	นาย Admin System[อาจารย์,Center,เทคโนโลยีสารสนเทศ]	ไม่อนุมัติโครงการงานวิจัย					

ภาพที่ 4.29 -1 หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทำการตรวจสอบผลการประเมิน ของนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)



เมื่อดำเนินการคลิกที่ช่องรายละเอียดแล้ว จะปรากฏหน้าจอใหม่ ที่แสดงคะแนนผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิที่ส่งกลับมาในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

หน้าหลัก	สืบค้น	จัดการงานวิจัย	จัดการผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์	ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	ข้อมูลระบบ	รายงาน	เกี่ยวกับเรา																																								
<p>ผลการตรวจ/แจ้งผลการพิจารณาจากผู้ทรงฯ & แนบเอกสารการจ่ายเงิน</p> <p>รหัสโครงการงานวิจัย : 3-2563</p> <p>ชื่องานวิจัยภาษาไทย : การวิจัยสำรวจ.....</p> <p>ชื่องานวิจัยภาษาอังกฤษ : research explore</p> <p>ประเภทโครงการ : มร.บ.ส.(ทุนใน)</p> <p>ชื่อแหล่งทุนวิจัย : สนับสนุนจาก มร.บ.ส./ทุนใน</p> <p>หัวหน้าโครงการวิจัย : นาย Admin System [0851198031] [singk25@gmail.com]</p> <p>ผู้ร่วมวิจัย : นางสาว สุกฤกษ์ณี โทมาสกีตย์</p> <p>ปีงบประมาณ : 2563</p> <p>วันที่เริ่มต้น : งบประมาณ : 60,000.00</p> <p>ผลตรวจร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ : วันที่สิ้นสุด : 10</p> <p>ผลตรวจจากผู้ทรง :</p>																																															
ชื่อ สุกฤกษ์ณี โทมาสกีตย์		นางสาว สุกฤกษ์ณี โทมาสกีตย์		ชื่อ สุกฤกษ์ณี โทมาสกีตย์		สัดส่วน(%)																																									
						10																																									
<p>ดูรายละเอียดผลสำเร็จงานวิจัย</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ชื่อ สุกฤกษ์</th> <th>ผู้ทรงฯ</th> <th>เบอร์โทร</th> <th>ตำแหน่ง</th> <th>ผลการประเมิน</th> <th>ดูผลการประเมิน</th> <th>แนบไฟล์เอกสารการจ่ายเงิน</th> <th>เอกสารการจ่ายเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ประธาน</td> <td>อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(76.00/100.00)</td> <td>ส่งกลับแล้ว</td> <td>Choose File No file chosen</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1600</td> <td>กรรมการและเลขานุการ</td> <td>ยังไม่ส่งกลับ(0.00/100.00)</td> <td>ยังไม่ส่งกลับ</td> <td>Choose File No file chosen</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>0851198031</td> <td>กรรมการ</td> <td>อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(71.00/100.00)</td> <td>ส่งกลับแล้ว</td> <td>Choose File No file chosen</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>กรรมการ</td> <td>อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(73.00/100.00)</td> <td>ส่งกลับแล้ว</td> <td>Choose File No file chosen</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								ชื่อ สุกฤกษ์	ผู้ทรงฯ	เบอร์โทร	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน	ดูผลการประเมิน	แนบไฟล์เอกสารการจ่ายเงิน	เอกสารการจ่ายเงิน				ประธาน	อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(76.00/100.00)	ส่งกลับแล้ว	Choose File No file chosen				1600	กรรมการและเลขานุการ	ยังไม่ส่งกลับ(0.00/100.00)	ยังไม่ส่งกลับ	Choose File No file chosen				0851198031	กรรมการ	อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(71.00/100.00)	ส่งกลับแล้ว	Choose File No file chosen					กรรมการ	อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(73.00/100.00)	ส่งกลับแล้ว	Choose File No file chosen	
ชื่อ สุกฤกษ์	ผู้ทรงฯ	เบอร์โทร	ตำแหน่ง	ผลการประเมิน	ดูผลการประเมิน	แนบไฟล์เอกสารการจ่ายเงิน	เอกสารการจ่ายเงิน																																								
			ประธาน	อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(76.00/100.00)	ส่งกลับแล้ว	Choose File No file chosen																																									
		1600	กรรมการและเลขานุการ	ยังไม่ส่งกลับ(0.00/100.00)	ยังไม่ส่งกลับ	Choose File No file chosen																																									
		0851198031	กรรมการ	อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(71.00/100.00)	ส่งกลับแล้ว	Choose File No file chosen																																									
			กรรมการ	อนุมัติ ไม่มีปรับ แก้ไข(73.00/100.00)	ส่งกลับแล้ว	Choose File No file chosen																																									

ภาพที่ 4.29 - 2 หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบผลการประเมิน ของนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) ที่ผู้ทรงคุณวุฒิส่งกลับมาในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

ที่มา : จากเว็บไซต์ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์. <https://brms.bsru.ac.th> (สืบค้นเมื่อ วันที่ 24 เมษายน 2564)


จากภาพที่ 4.29 - 4.29 ถึง 2 หน้าจอสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อตรวจสอบผลการประเมิน ของ นักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรสายสนับสนุน) ที่ผู้ทรงคุณวุฒิส่งเข้ามาในระบบบริหารจัดการทุน และผลงานวิชาการ (BRMS) และดำเนินการทำบันทึกข้อความแจ้งของนักวิจัย (อาจารย์ นักศึกษา และ บุคลากรสายสนับสนุน) ผ่านคณะหรือหน่วยงานต้นสังกัด

		
<h2>บันทึกข้อความ</h2>		
ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๑๖๐๐ - ๑๖๐๑		
ที่ <u>อว ๐๖๔๓.๐๕/๗๖๐๕๔</u>	วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	
เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒		
เรียน	(ผ่านคณบดีคณะ)	
ตามท	คณะ	สาขาวิชา
ได้เสนองานวิจัย เรื่อง “การศึกษาปริมาณกาบาในข้าวฮางอกและข้าวกล้องงอกที่แช่ตามเวลาของอัตราการมีชีวิตในข้าว ๗ สายพันธุ์” บัดนี้ งานวิจัยของท่านได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รอบที่ ๒ ฉบับเพิ่มเติม เป็นจำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)		
ทั้งนี้ขอให้นักวิจัยดำเนินการดังนี้		
๑. ติดต่อขอรับเอกสารสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน ๒ ชุด ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ ติดต่อรับที่นางสาวธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์ เบอร์ ๑๖๐๐		
๒. ส่งหนังสือรับรองสัดส่วนการทำวิจัย จำนวน ๑ ชุด สามารถดาวน์โหลดที่เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา http://research.bsru.ac.th		
๓. ส่งเอกสารสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จำนวน ๒ ชุด ภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์ในการรับทุนอุดหนุนการวิจัยในครั้งนี้		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ		
()		
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		

ภาพที่ 4.30 บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา กรณีโครงการวิจัยอนุมัติ

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.30 บันทึกข้อความ แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา กรณีโครงการวิจัยอนุมัติ และระบุเนื้อหาเอกสารที่จะใช้ประกอบการทำสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๑๖๐๐ - ๑๖๐๑
 ที่ ศธ ๐๕๖๔.๐๕/ทวิ๐๔๓ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒
 เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำเดือนเมษายน
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
 เรียน (ผ่านคณบดีคณะ)

ตามที่ คณะ สาขาวิชา ได้เสนองานวิจัย เรื่อง
 “การประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาสาขาวิชาการประถมศึกษาต่อการทำงานบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม
 กรณีศึกษา : การเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและนวัตกรรมดิจิทัล” บัดนี้

งานวิจัยของท่านไม่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
 และคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
 ประจำเดือนเมษายน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ทั้งนี้ท่านสามารถตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ
 ที่ระบบ BMRS เพื่อส่งกลับมาเข้าพิจารณาอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(~~~~~)
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาพที่ 4.31 บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา
 กรณีโครงการวิจัยไม่อนุมัติ

ที่มา : สถาบันวิจัยและพัฒนา (2562)

จากภาพที่ 4.31 บันทึกข้อความ แจ้งผลการพิจารณาโครงการวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา กรณี
 โครงการวิจัยไม่อนุมัติ และระบุเนื้อหาเอกสารที่จะทราวยรายละเอียด เพื่อให้นักวิจัยนำไปแก้ไขได้

ข้อเสนอแนะเรื่องการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขออนุญาตหนุ่่นการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมศักยภาพงานวิจัย และรวบรวมข้อมูลในการบริหารจัดการขออนุญาตหนุ่่นการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน จึงควรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานของนักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) และตรวจสอบสิทธิการใช้งานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทราบว่าหลังจากได้ทำการส่งในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ไปแล้วนั้น นักวิจัยยังสามารถเข้าระบบปัจจุบันได้หรือไม่ ซึ่งควรมีการดำเนินการเป็นเวลาประมาณ 3-6 เดือน หลังจากผู้ใช้งานดำเนินการเข้าใช้ไปแล้ว โดยมีขั้นตอนการติดตามและ ประเมินผล ดังนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความหนังสือเวียนทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เพื่อสอบถามการเข้าใช้งานในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันของแต่ละท่าน
2. หน่วยงานได้รับบันทึกข้อความดังกล่าวแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ มอบหมายงานให้บุคลากรตรวจสอบสิทธิของตนเอง ว่ายังสามารถเข้าในระบบดังกล่าวที่แจ้งมาได้หรือไม่
3. กรณีที่มีการเข้าใช้หรือยังไม่ได้เข้าใช้งาน ให้หน่วยงานทำบันทึกข้อความ หรือขอแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิกับทางอีเมลล์กลางสถาบันวิจัยและพัฒนา (rdibsruiinfo@gmail.com) กลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อขอเพิ่มสิทธิในการเข้าระบบดังกล่าว
4. ระยะเวลาในการตรวจสอบสิทธิให้เป็นปัจจุบันจะมีการตรวจสอบทุก ๆ 6 เดือน
5. ผู้ปฏิบัติงานสรุปเป็นรายงานการติดตามผลและประเมินผลการตรวจสอบสิทธิระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อย

จากเทคนิคการปฏิบัติงานที่นำเสนอไปข้างต้น คู่มือเล่มนี้ได้นำเสนอทั้งในส่วนของการกรอกข้อเสนอโครงการวิจัย การบันทึกข้อความ การกรอกแบบฟอร์มทั้งในเอกสารและการเสนอโครงการวิจัยในระบบ BRMS ทั้งในแบบที่ถูกต้อง และไม่ถูกต้อง เพื่อให้เห็นภาพของการปฏิบัติงานอย่างละเอียด และเป็นแนวทางที่ถูกต้องในการบริหารจัดการทุนภายใน และใช้เป็นข้อมูลประกอบในการศึกษาปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการทุนภายในที่ดีขึ้นต่อไป

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีในการขออนุมัติการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จากการขออนุมัติการวิจัยจากแหล่งทุนภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และการปฏิบัติงานจริงของผู้ปฏิบัติงานผู้รับผิดชอบประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนภายในมหาวิทยาลัย โดยสรุปไว้ ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข

การขออนุมัติการวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นการมอบสิทธิประโยชน์ให้กับบุคลากรที่มีการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติงานประสานงานด้านงานวิจัย จากทุนภายในมหาวิทยาลัยที่ตามหน้าที่ของตนเองที่ได้รับมอบหมายในการมองเห็นข้อมูลส่วนตัวผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ขึ้นด้วย แต่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานการขออนุมัติการวิจัยภายใน ยังพบปัญหาจากผู้ใช้งานอยู่ เพื่อให้เป็นแนวทางในการศึกษาปัญหา และอุปสรรค จึงได้มีการรวบรวมปัญหาและแนวทางการแก้ไข ไว้ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การขออนุมัติการวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	1. ขออนุมัติการวิจัยภายใน โดยไม่มีการส่งเอกสาร บันทึกข้อความและแบบฟอร์มโครงการวิจัย	- ทำการตรวจสอบจากนักวิจัยโดยตรงด้วยการติดต่อสื่อสาร กับตัวบุคคลนั้นและทางโทรศัพท์หรือทำบันทึกข้อความแจ้งผ่านหน่วยงาน ขอเอกสารเพิ่มเติม
	2. ขออนุมัติการวิจัยภายใน ส่งเอกสารบันทึกข้อความและแบบฟอร์มโครงการวิจัย หรือข้อมูลในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)	- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นภายในระบบ เพื่อตรวจเช็คข้อมูลเบื้องต้นและสอบถามโดยตรงจากนักวิจัย

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	ส่งมาซ้ำกันมากกว่า 1 ครั้งเกิดความซ้ำซ้อนกันกับที่มีอยู่ในระบบ จากสาเหตุที่นักวิจัยมีแก้ไขโครงการวิจัยที่ส่งมาในครั้งที่ 1	
	3. การส่งโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) เนื่องจากเปลี่ยนรหัสการเข้าระบบหรือลืมรหัสการเข้าระบบ ทำให้นักวิจัยไม่สามารถเข้าระบบได้ หรือไม่แน่ใจว่าโครงการวิจัยส่งผ่านระบบหรือไม่ โดยไม่มีเอกสารแจ้งกลับมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา หรือติดต่อประสานสถาบันวิจัยและพัฒนา	- ผู้ปฏิบัติงานได้รับแจ้ง โดยตรงจากนักวิจัยหรือ ติดต่อเข้ามาเพื่อแจ้งปัญหา และดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วย
	4. ไม่มีขั้นตอนที่ชัดเจนให้นักวิจัยทราบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการขอทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและเข้าใช้ระบบใหม่ หรือนักวิจัยที่เคยเข้าระบบแล้วจำการเข้าระบบไม่ได้สามารถขอใช้ งานได้ทันที	- จัดทำขั้นตอน (Flowchart) เกี่ยวกับการขอทุนทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ในการเข้าใช้งานเพิ่มเติมให้นักวิจัย
	5. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานในการระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)	- จัดทำคู่มือหรือขั้นตอนการเข้าระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ที่แสดงรายละเอียดการปฏิบัติตั้งแต่เริ่มจนสิ้นสุดกระบวนการขอการขอทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ขั้นตอนดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
		บ้านสมเด็จพระเจ้าพระยาในระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) แก่ผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS)

จากตารางที่ 5.1 ปัญหา/อุปสรรค และ แนวทางแก้ไข เป็นการแยกประเภทปัญหาและอุปสรรคที่พบในการบริหารจัดการทุนภายใน และการเสนอแนวทางแก้ไขในแต่ละปัญหา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ปัญหาอุปสรรคในปฏิบัติงานการขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาข้างต้นภายใต้ข้อจำกัดและปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งล้วนแต่เป็นปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถควบคุมได้ ผู้ปฏิบัติงานจึงขอเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ดังนี้

1. ควรมีการจัดอบรมการขอทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาและการส่งผ่านระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ให้กับบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาที่บรรจุใหม่ให้รับทราบ
2. หน่วยงานที่ดูแลระบบบริหารจัดการทุนและผลงานวิชาการ (BRMS) ควรมีการจัดทำบันทึกข้อความส่งหน่วยงานภายใน เรื่อง การขอทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อดำเนินการส่งขอทุนวิจัยภายในในปัจจุบัน
3. หากมีการจัดประชุม หรือการจัดอบรมบุคลากรที่บรรจุใหม่ ควรมีการแนะนำการ ให้บริการด้านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ควรได้รับสิทธิประโยชน์ของระบบต่าง ๆ เบื้องต้นได้
4. ผู้บริหารในหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการขอทุนวิจัยภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนาการวิจัย เพื่อนำมาสู่การพัฒนาศักยภาพคณาจารย์ในการผลิตผลงานวิจัยที่มีศักยภาพ และผลักดันมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการต่อไป

จากปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่กล่าวมาข้างต้น พบว่ายังมีปัญหาและข้อจำกัดอีกมากในการบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ที่ไม่อาจแก้ไขได้โดยสมบูรณ์จากแนวทางของผู้ปฏิบัติงานเพียงฝ่ายเดียว ผู้ปฏิบัติงานจึงมุ่งหวังให้คู่มือเล่มนี้ เป็นแนวทางในการบริหารจัดการทุนภายใน และ

เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาด้านการบริหารที่พบในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
สูงสุดของการบริหารจัดการทุนภายในของบุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุนและนักศึกษาของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บรรณานุกรม

นนท์ณิธิ ดุลยทวิสิทธิ, และธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์. (2565). *คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย (ปรับปรุงปีงบประมาณ 2565)*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2562). *แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับบุคลากรสายสอน*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2562). *แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2562). *แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับนักศึกษา*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2562). *ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2562). *ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562*

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2561). *แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษามุ่งมาตรฐานสากล มุ่งเน้นการพัฒนาที่ยั่งยืน ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)*

สำนักงานวิจัยแห่งชาติ. (2560). *(ร่าง) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2562). *ร่างแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีงบประมาณ 2563 ทบทวนเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2562*

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2564). *ระบบการจัดเก็บและบริหารคลังงานวิจัยและงานสร้างสรรค์*. <https://brms.bsru.ac.th>

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (2564). *ทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายใน* <https://research.bsru.ac.th/>

ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์
วัน เดือน ปีเกิด	24 มิถุนายน 2526
ตำแหน่งงาน	นักวิชาการศึกษา สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา
สถานที่ทำงาน	สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 673-675 อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์ (อาคาร 6) ชั้น 7 ซอยอิสรภาพ 15 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร โทร. 02-473-7000 ต่อ 1600, 1601
ประวัติการศึกษา	ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปริญญาตรี คหกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาอาหารและโภชนาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล(พระนครใต้)

ภาคผนวก

แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับบุคลากรสายสอน
เป็นแบบฟอร์มใช้สำหรับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้ นำเข้ากระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

แบบ ว.1

(ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2562)

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย
ปีงบประมาณ

สำหรับอาจารย์

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. ชื่อโครงการ

ภาษาไทย :

ภาษาอังกฤษ :

2. ความสอดคล้องกับ

2.1 ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับร่างนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9
(พ.ศ. 2560-2564) (กรณีระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ 1 กลยุทธ์ และ 1 แผนงานวิจัย ที่มี
ความสอดคล้องมากที่สุด โปรดดูรายละเอียดได้ที่

<https://www.nrms.go.th/FileUpload/AttatchFile/News/255908041558422182432.pdf>

2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565)

(ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยรายประเด็น โปรดดู
รายละเอียดได้ที่

<http://plan.bsru.ac.th/th/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%A2%E0%B8%B8%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%A8%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5/>

2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์
การวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนารายประเด็น โปรดดูรายละเอียดได้ที่

<http://research.bsru.ac.th/files/st.RDI.pdf>

3. ประเภทของงานวิจัย: (รายละเอียดแนบท้าย)

(ใช้แนวทางการแบ่งประเภทการวิจัยของสภาวิจัยแห่งชาติ : ตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์
([http:// www.nrct.go.th](http://www.nrct.go.th))

4. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย (หรือเน้นหนักในวิชาการด้านใด):

5. คณะผู้ดำเนินงานวิจัย

5.1 ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา : (สาขาที่ทำการสอน)

คณะ : (คณะที่ทำการสอน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ID Line :

ที่อยู่ :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

5.2 ผู้ร่วมโครงการวิจัย

1) ชื่อ (ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่ทำการสอน)

คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่ทำการสอน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

2) ชื่อ ((ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่ทำการสอน)

คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่ทำการสอน)

โทรศัพท์ : โทรศัพท์มือถือ :
 โทรสาร : E-mail :
 ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :
 ประวัติการศึกษา :
 ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

5.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

ชื่อ (ภาษาไทย) :

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ : ตำแหน่ง :
 สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่ทำการสอน) คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่ทำการสอน)
 โทรศัพท์ : โทรศัพท์มือถือ :
 โทรสาร : E-mail :
 ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :
 ประวัติการศึกษา :
 ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

6. ความสำคัญและที่มาของการวิจัย:

.....

คำสำคัญ(Key word):

.....

(ผู้วิจัยควรให้คำจำกัดความ/ความหมายของคำสำคัญในเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อใช้ในการสืบค้น ประมาณ 3 คำสำคัญ)

7. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย:

.....

8. ขอบเขตของการวิจัย:

.....

9. กรอบแนวความคิดในการวิจัย:

.....

10. นิยามศัพท์เฉพาะ

.....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

.....

18. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าตอบแทน	
1)	
2)	
3)	
รวม	
หมวดค่าใช้สอย	
1) ค่าจ้างทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์(ไม่เกิน 2,000 บาท)	
2) ค่าคืนทุนอุดหนุนร้อยละ 10	
3)	
รวม	
หมวดค่าวัสดุ	
1)	
2)	
3)	
รวม	
รวมทั้งหมด	

19. ข้าพเจ้าพร้อมและยินดีนำเสนอผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

20. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและรายการต่างๆ ที่ให้ไว้ทุกประการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงการวิจัย) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
เป็นแบบฟอร์มใช้สำหรับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้ นำเข้ากระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย
ปีงบประมาณ

แบบ ว.1
(ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2562)
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. ชื่อโครงการ

ภาษาไทย :

ภาษาอังกฤษ :

2. ความสอดคล้องกับ

2.1 ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับร่างนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564) (กรมระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ 1 กลยุทธ์ และ 1 แผนงานวิจัย ที่มี ความสอดคล้องมากที่สุด โปรดดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.nrms.go.th/FileUpload/AttatchFile/News/255908041558422182432.pdf>

2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) (ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยรายประเด็น โปรดดู รายละเอียดได้ที่ <http://plan.bsru.ac.th/th/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%A2%E0%B8%B8%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%A8%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5/>

2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ การวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนารายประเด็น โปรดดูรายละเอียดได้ที่ <http://research.bsru.ac.th/files/st.RDI.pdf>)

3. ประเภทของงานวิจัย: (รายละเอียดแนบท้าย)

(ใช้แนวทางการแบ่งประเภทการวิจัยของสภาวิจัยแห่งชาติ : ตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์ [http:// www.nrct.go.th](http://www.nrct.go.th))

4. สาขาวิชาที่ทำกรวิจัย (หรือเน้นหนักในวิชาการด้านใด):

5. คณะผู้ดำเนินงานวิจัย

5.1 ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา : (สาขาที่กำลังศึกษา)

คณะ : (คณะที่กำลังศึกษา)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ID Line :

ที่อยู่ :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

5.2 ผู้ร่วมโครงการวิจัย

1) ชื่อ (ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่กำลังศึกษา)

คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่กำลังศึกษา)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

2) ชื่อ (ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่กำลังศึกษา)

คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่กำลังศึกษา)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

5.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

ชื่อ (ภาษาไทย) :

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่ทำการสอน)

คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่ทำการสอน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

6. ความสำคัญและที่มาของการวิจัย:

.....

คำสำคัญ(Key word):

.....

(ผู้วิจัยควรให้คำจำกัดความ/ความหมายของคำสำคัญในเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อใช้ในการสืบค้น ประมาณ 3 คำสำคัญ)

7. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย:

.....

8. ขอบเขตของการวิจัย:

.....

9. กรอบแนวความคิดในการวิจัย:

.....

10. นิยามศัพท์เฉพาะ

.....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

.....

12. เป้าหมายของผลผลิตและตัวชี้วัด

(ผลผลิต เช่น ชิ้นงาน รายงานการวิจัย การนำเสนอผลงาน เป็นต้น)

(ตัวชี้วัด เช่น จำนวน ระดับความมากน้อยของประโยชน์ที่ได้รับ)

13. ทบทวนวรรณกรรม:

(ควรระบุรายละเอียด แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)

14. อุปกรณ์และวิธีดำเนินการวิจัย:

14.1 อุปกรณ์ / เครื่องมือ

.....

14.2 วิธีดำเนินการวิจัย

.....

(ระบุประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง / เครื่องมือ / สถานที่ทำการวิจัย / วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล / การวิเคราะห์ข้อมูล)

15. เอกสารอ้างอิง:

16. ระยะเวลาทำการวิจัย (สามารถทำให้เสร็จภายใน.....ปี.....เดือน)

.....

17. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (ผู้วิจัยกำหนดตามแผนงานวิจัยของตัวเอง)

กิจกรรมการวิจัย	พ.ศ.....											
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

18. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าตอบแทน	
1)	
2)	
3)	
รวม	

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าใช้จ่าย 1) ค่าจ้างทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์(ไม่เกิน 2,000 บาท) 2) ค่าค้ำหนุนอุดหนุนร้อยละ 10 3) รวม	
หมวดค่าวัสดุ 1) 2) 3) รวม	
รวมทั้งหมด	

19. ข้าพเจ้าพร้อมและยินดีนำเสนอผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ

20. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและรายการต่างๆ ที่ให้ไว้ทุกประการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
(.....)

แบบฟอร์มแบบเสนอโครงการวิจัย (โครงร่างการวิจัย) สำหรับนักศึกษา

เป็นแบบฟอร์มใช้สำหรับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อให้ นำเข้ากระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงร่างการวิจัย

แบบ ว.1

(ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2562)

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประเภททุนสนับสนุนการวิจัย
ปีงบประมาณ

สำหรับนักศึกษา

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1. ชื่อโครงการ

ภาษาไทย :

ภาษาอังกฤษ :

2. ความสอดคล้องกับ

2.1 ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับร่างนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564) (กรมระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ 1 กลยุทธ์ และ 1 แผนงานวิจัย ที่มี ความสอดคล้องมากที่สุด โปรดดูรายละเอียดได้ที่

<https://www.nrms.go.th/FileUpload/AttatchFile/News/255908041558422182432.pdf>

2.2 ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) (ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยรายประเด็น โปรดดู รายละเอียดได้ที่

<http://plan.bsru.ac.th/th/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%A2%E0%B8%B8%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%A8%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A1%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A7%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%A5/>

2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ การวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนารายประเด็น โปรดดูรายละเอียดได้ที่

<http://research.bsru.ac.th/files/st.RDI.pdf>

3. ประเภทของงานวิจัย: (รายละเอียดแนบท้าย)

(ใช้แนวทางการแบ่งประเภทการวิจัยของสภาวิจัยแห่งชาติ : ตรวจสอบได้ที่ เว็บไซต์

([http:// www.nrct.go.th](http://www.nrct.go.th))

4. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย (หรือเน้นหนักในวิชาการด้านใด):

5. คณะผู้ดำเนินงานวิจัย

5.1 ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาวิชา/ตำแหน่งที่ทำงาน)

คณะ/ต้นสังกัด : (คณะ/ต้นสังกัดที่ทำงาน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ID Line :

ที่อยู่ :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

5.2 ผู้ร่วมโครงการวิจัย

1) ชื่อ (ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาวิชา/ตำแหน่งที่ทำงาน)

คณะ/ต้นสังกัด : (คณะ/ต้นสังกัดที่ทำงาน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

2) ชื่อ (ภาษาไทย) : สัดส่วนการทำงานวิจัย.....

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาวิชา/ตำแหน่งที่ทำงาน)

คณะ/ต้นสังกัด : (คณะ/ต้นสังกัดที่ทำงาน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

5.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

ชื่อ (ภาษาไทย) :

(ภาษาอังกฤษ) :

คุณวุฒิ :

ตำแหน่ง :

สาขาวิชา/ตำแหน่ง : (สาขาที่ทำการสอน)

คณะ/หน่วยงาน : (คณะที่ทำการสอน)

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์มือถือ :

โทรสาร :

E-mail :

ประสบการณ์ในงานวิจัย (หรือความชำนาญด้านใด) :

ประวัติการศึกษา :

ผลงานวิจัยที่พิมพ์เผยแพร่ (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน):

6. ความสำคัญและที่มาของการวิจัย:

.....

คำสำคัญ(Key word):

.....

(ผู้วิจัยควรให้คำจำกัดความ/ความหมายของคำสำคัญในเรื่องที่ทำวิจัยเพื่อใช้ในการสืบค้น ประมาณ 3 คำสำคัญ)

7. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย:

.....

8. ขอบเขตของการวิจัย:

.....

9. กรอบแนวความคิดในการวิจัย:

.....

10. นิยามศัพท์เฉพาะ

.....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ:

.....

12. เป้าหมายของผลผลิตและตัวชี้วัด

(ผลผลิต เช่น ชิ้นงาน รายงานการวิจัย การนำเสนอผลงาน เป็นต้น)

(ตัวชี้วัด เช่น จำนวน ระดับความมากน้อยของประโยชน์ที่ได้รับ)

13. ทบทวนวรรณกรรม:

(ควรระบุรายละเอียด แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)

14. อุปกรณ์และวิธีดำเนินการวิจัย:

14.1 อุปกรณ์ / เครื่องมือ

.....

14.2 วิธีดำเนินการวิจัย

.....

(ระบุประชากรหรือกลุ่มตัวอย่าง / เครื่องมือ / สถานที่ทำการวิจัย / วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล / การวิเคราะห์ข้อมูล)

15. เอกสารอ้างอิง:

16. ระยะเวลาทำการวิจัย (สามารถทำให้เสร็จภายใน.....ปี.....เดือน)

.....

17. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (ผู้วิจัยกำหนดตามแผนงานวิจัยของตัวเอง)

กิจกรรมการวิจัย	พ.ศ.....											
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

18. รายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ

(ทุนนักศึกษา งบประมาณ 10,000 บาท)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าตอบแทน	
1)	
2)	
3)	
รวม	

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
หมวดค่าใช้จ่าย 1) ค่าจ้างทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์(ไม่เกิน 2,000 บาท) 2) ค่าค้ำทุนอุดหนุนร้อยละ 10 3) รวม	
หมวดค่าวัสดุ 1) 2) 3) รวม	
รวมทั้งหมด	

19. ข้าพเจ้าพร้อมและยินดีนำเสนอผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระดับชาติหรือนานาชาติ
20. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและรายการต่างๆ ที่ให้ไว้ทุกประการ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ
 (.....)

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุน
การวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.2562

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ประกอบกับมติของคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2561 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2561 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2562 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.2559

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ 4 ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน” หมายความว่า ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการวิจัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้ขอรับทุน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน รวมถึงนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับทุน” หมายความว่าข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน รวมถึงนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายความว่า คณะกรรมการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติหรือ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

“ผลงานสร้างสรรค์” หมายความว่า ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่างๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิมเพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (1) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่นๆ (2) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วยดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่างๆ และ (3) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่างๆ

“การพิจารณาจริยธรรมในมนุษย์” หมายความว่า การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เฉพาะการพิจารณาโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ของข้อเสนอโครงการวิจัยของผู้ขอรับทุนที่ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในกับสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ 5 ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน มี 4 ประเภท คือ

- (1) โครงการวิจัยของนักศึกษา จำนวนไม่เกิน 10,000 บาท
- (2) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 60,000 บาท
- (3) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 100,000 บาท
- (4) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจำนวนไม่เกิน 150,000 บาท

กรณีที่นักศึกษา เสนอโครงการวิจัยจำนวนมากกว่า 2 โครงการ ในภาคเรียนเดียวกัน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการเป็นคนเดียวกัน ให้จัดทำเป็นชุดโครงการ

ข้อ 6 คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย มีองค์ประกอบ และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ประธาน จำนวน 1 คน

กรณีผู้ขอรับทุนเป็นนักศึกษา ให้ประธานหลักสูตรเป็นประธาน 1 คน ยกเว้นกรณีประธานหลักสูตรเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นประธาน

(2) กรรมการ จำนวน 2 คน ให้ผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (1) และ (2) มีหน้าที่ประเมินคุณภาพทางวิชาการและความเหมาะสมด้านงบประมาณ

(3) ตัวแทนที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นเลขานุการทำหน้าที่สรุปผลคะแนนรวบรวมข้อเสนอแนะของข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาคุณภาพทางวิชาการจากผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (1) และ (2) เกินกึ่งหนึ่ง และนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อตรวจสอบรูปแบบและความเหมาะสมด้านงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง และอนุมัติโครงการวิจัย

ข้อ 7 ขั้นตอนการเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

(1) สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสาธารณะ

(2) ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาผ่านระบบ BRMS ของมหาวิทยาลัย และดำเนินการส่งเอกสารตามลำดับหน่วยงาน

(3) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยและคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยแจ้งผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

(4) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุนกรณีที่คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาเห็นควรให้ผู้ขอรับทุนปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยนั้น ผู้ขอรับทุนต้องปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะและส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับปรุงภายใน 30 วัน นับจากวันรับทราบข้อเสนอแนะ

(5) เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นผู้ตรวจสอบการปรับปรุงก่อนเสนออธิการบดีเพื่ออนุมัติ

(6) อธิการบดีลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยในการอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

(7) ผู้ขอรับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในกับสถาบันวิจัยและพัฒนาภายหลังจากวันที่อธิการบดีลงนามในประกาศภายใน 30 วัน หากผู้ขอรับทุนไม่ทำสัญญาตามระยะเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ขอรับทุนสละสิทธิ์การขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยดังกล่าว

ข้อ 8 การเบิกจ่าย เงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามข้อ 5 ให้แบ่งเป็น 3 งวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติให้ผู้รับทุนแนบหลักฐาน ดังนี้

- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด

- แบบเสนองบประมาณเงินทุน ตามแบบ ว.2 จำนวน 1 ชุด

- แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.4/1 จำนวน 2 ชุด
งวดที่ 2 จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและหลังจากดำเนินการวิจัย
ไปจนถึงการสร้างเครื่องมือหรือทดลอง ให้ผู้รับทุนแนบหลักฐาน ดังนี้
 - แบบรายงานความก้าวหน้า ตามแบบ ว.6 จำนวน 1 ชุด
 - ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด
 - แบบเสนองบประมาณเงินทุน ตามแบบ ว.2 จำนวน 1 ชุด
 - แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.4/2 จำนวน 2 ชุด
งวดที่ 3 จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดหลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ ให้ผู้รับทุนแนบหลักฐาน ดังนี้
 - ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด
 - แบบเสนองบประมาณเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.2 จำนวน 1 ชุด
 - แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.4/3 จำนวน 2 ชุด
 - สำเนาใบเสร็จค่าค้ำทุนอุดหนุนร้อยละ 10
 - แบบเอกสารสรุปค่าใช้จ่าย
 - หลักฐานทางการเงินที่สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัยขั้นตอนการดำเนินงานที่ระบุในรายงานฉบับ
สมบูรณ์และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าหลักฐานทาง
การเงินไม่สอดคล้อง และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องระเบียบวิธีวิจัย และไม่ปฏิบัติตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้
- รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม พร้อมไฟล์
- หลักฐานแสดงการตอบรับการตีพิมพ์และ/หรือผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว ในกรณีเป็นผลงาน
สร้างสรรค์ให้ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการเผยแพร่สู่สาธารณะและ/หรือหลักฐานแสดงผลงาน
สร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ ให้เป็นไปตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จ
โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562

ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบในการเก็บหลักฐานทางการเงินพร้อมให้ตรวจสอบและรับผิดชอบต่อผลของ
การตรวจสอบ ในกรณีที่มีการร้องขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 9 ใบเสร็จค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สามารถนำมาขอ
เบิกงบประมาณสนับสนุนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

(1) ผู้ขอรับทุนส่งใบเสร็จค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พร้อม
สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา

(2) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งหลักฐานต่อคณะกรรมการอำนวยการ

(3) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุน

ข้อ 10 ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการตีพิมพ์และ/หรือผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว ในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ให้ผู้รับทุนส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการเผยแพร่สู่สาธารณะและ/หรือหลักฐานแสดงผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ ภายในระยะเวลา 2 ปี หลังจากที่ยกลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

ข้อ 11 ให้ผู้รับทุนจ่ายเงินค่าคืนทุนอุดหนุน ร้อยละ 10 ของทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้แก่นักวิทยาศาสตร์ หลังการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 1

ข้อ 12 ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการดำเนินการตาม มาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2537 หรือตามกฎหมาย ข้อบังคับระเบียบ ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีการนำงานวิจัยไปขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับทุนต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 13 กรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาผู้รับทุนมีสิทธิ ดังนี้

(1) ขอยายเวลาทำวิจัย โดยขอยายเวลาได้ 1 ครั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือนหรือ

(2) ขอยุติการทำวิจัยตามโครงการวิจัยที่ได้รับทุน และคืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายในที่ได้รับไปแล้ว พร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปีนับตั้งแต่วันรับเงินงวดที่ 1 จนถึงวันชำระคืนทั้งหมด

(3) ผู้รับทุนไม่มีสิทธิขอเพิ่มงบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว

ข้อ 14 กรณีผู้ขอรับงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ข้อกำหนดเบื้องต้น

(1.1) มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนงบประมาณคนละไม่เกิน 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ

(1.2) ผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้มีพันธชื่อแรก (First Author) หรือผู้มีพันธหลัก (Corresponding Author) ในบทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมและระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(1.3) เป็นผลงานที่ไม่เคยเผยแพร่มาก่อน

(1.4) กรณีที่มหาวิทยาลัยพบว่า ผู้ขอรับงบประมาณไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นในข้อ 14

(1) หรือพบว่าผู้ขอรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อไปเผยแพร่ผลงานวิจัยจาก

แหล่งอื่นๆ ทั้งภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิเรียกงบประมาณสนับสนุนการนำเสนอที่เผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาที่ได้รับก่อนหน้านี้อื่น

(2) การสนับสนุนงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ สถาบันวิจัยและพัฒนาสนับสนุนเฉพาะค่าลงทะเบียนตามจ่ายจริง ทั้งนี้ไม่เกิน 20,000 บาท

(3) หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ได้แก่

(3.1) เอกสารแสดงการตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจา ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

(3.2) รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมและผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรองผลงาน

(3.3) บทความฉบับสมบูรณ์ที่จะนำตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้พิมพ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้พิมพ์หลัก (Corresponding Author) และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(3.4) กำหนดการและรายละเอียดการประชุม

(3.5) เอกสารแสดงอัตราค่าลงทะเบียน

(3.6) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(4) ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขอพิจารณาอนุมัติงบประมาณ

(4.1) ผู้ขอรับงบประมาณส่งหลักฐานตามข้อ 14(3) ถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา

(4.2) คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาหลักฐานตามข้อ 14(3) ของผู้ขอรับงบประมาณ โดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะได้

(4.3) อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุน

(5) การเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการหลังการเผยแพร่ผลงานแล้วเสร็จ โดยผู้รับงบประมาณต้องส่งเอกสาร ดังนี้

(5.1) บันทึกรายชื่อ/คำสั่งเดินทางไปราชการพร้อมรายงานการเดินทางไปราชการ

(5.2) สำเนาใบประกาศนียบัตรการนำเสนอด้วยวาจา

(5.3) สำเนาหน้าปกรายงานสืบเนื่องจากการประชุม รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมและผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรองผลงาน และสารบัญชามีชื่อผู้รับงบประมาณ

(5.4) สำเนาผลงานที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม ทั้งที่เป็นรูปเล่มและ/หรือแผ่นบันทึกข้อมูล พร้อมภาพถ่ายแสดงการนำเสนอผลงาน

(5.5) หลักฐาน (ฉบับจริง) ของค่าลงทะเบียน ในกรณีที่ชำระค่าลงทะเบียนด้วยสกุลเงินต่างประเทศ ให้แนบหลักฐานแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ออกโดยสถาบันการเงิน ณ วันที่ชำระค่าลงทะเบียน

ข้อ 15 กรณีผู้ขอรับงบประมาณสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) ข้อกำหนดเบื้องต้น

(1.1) บทความฉบับสมบูรณ์ที่จะนำไปตีพิมพ์ซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้นิพนธ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้นิพนธ์หลัก (Corresponding Author) และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(1.2) เป็นผลงานที่ไม่เคยเผยแพร่มาก่อน

(1.3) กรณีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพบว่า ผู้ขอรับงบประมาณไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นในข้อ 15 (1) หรือพบว่าผู้ขอรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อไปเผยแพร่ผลงานวิจัยจากแหล่งอื่นๆ ทั้งภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิเรียกเงินงบประมาณสนับสนุนที่ได้รับก่อนหน้านี้คืน

(1.4) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ถูกนำมาขอรับงบประมาณสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการ จะไม่สามารถนำมาขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณในด้านอื่นและค่าตอบแทนการจัดทำบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ได้อีก

(2) การจ่ายงบประมาณสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. จ่ายตามจำนวนที่ผู้รับทุนจ่ายจริง ทั้งนี้ไม่เกิน 20,000 บาท

(3) หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติและจ่ายงบประมาณสนับสนุน ได้แก่

(3.1) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับงบประมาณต้องเป็นผู้นิพนธ์ชื่อแรก (First Author) หรือผู้นิพนธ์หลัก (Corresponding Author) และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Bansomdejchaopraya Rajabhat University) เป็นชื่อหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับงบประมาณเพียงหน่วยงานเดียว

(3.2) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติงบประมาณ

(4.1) ผู้ขอรับงบประมาณส่งหลักฐานตามข้อ 15 (3) ถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา

(4.2) คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาหลักฐานตามข้อ 15 (3) ของผู้ขอรับงบประมาณ โดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะได้

(4.3) อธิการบดีพิจารณาอนุมัติงบประมาณสนับสนุน

(5) การเบิกจ่ายเงิน ผู้รับงบประมาณดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 16 ทั้งนี้ผู้ขอรับงบประมาณต้องสำรองเงินเป็นค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกตามข้อ 14 และข้อ 15 และนำหลักฐานฉบับจริงมาดำเนินการขอเบิกจ่ายตามระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องภายหลังการดำเนินการสิ้นสุด

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนมีเหตุให้พ้นสภาพจากการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษาให้ผู้ขอรับทุนดำเนินการยกเลิกโครงการวิจัย พร้อมคืนเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี นับแต่วันที่เบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยในงวดที่ 1 ให้เสร็จสิ้นก่อนพ้นสภาพการเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดิน หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย หรือนักศึกษา

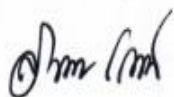
ข้อ 18 หากผู้รับทุนมีการละเมิดข้อตกลงของสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามที่เคยได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกสัญญารับทุนโครงการวิจัยได้พร้อมทั้งเรียกค่าเสียหาย

ข้อ 19 หากผู้รับทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือทุนสนับสนุนค่าลงทะเบียนในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการขอรับทุนสนับสนุน หรือมีการละเมิดเงื่อนไขในการขอรับทุนสนับสนุน ตามที่เคยได้ให้ไว้กับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกการให้ทุนสนับสนุนได้พร้อมทั้งเรียกค่าเสียหาย

ข้อ 20 มหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิใช้เงินกองทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในในกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ 21 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จ
โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจาก
แหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และประกอบกับมติของคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ในคราวประชุมครั้งที่ 12/2561 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2561 และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2562 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2559

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับโครงการวิจัยที่ลงนามสัญญารับทุนวิจัยภายหลังประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ 4 ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้ขอรับทุน” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 6 เดือน รวมถึงนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัย

“ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน” หมายถึง ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการวิจัย

“ประกาศ ก.พ.อ.” หมายถึง ประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

“TCI” หมายถึง ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index)

ข้อ 5 ผู้ขอรับทุนที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแหล่งทุนภายในต้องมีผลสำเร็จโครงการวิจัยนำเสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดดังนี้

(1) โครงการวิจัยของนิสิต นักศึกษา จำนวนไม่เกิน 10,000 บาท ต้องมีการนำเสนอผลงานวิจัยในรูปแบบโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือเผยแพร่ในวารสารที่ยังไม่มีชื่ออยู่ในฐาน TCI เป็นขั้นต่ำหรือกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องมีงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ต้องระบุว่าได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

(2) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 60,000 บาท ต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐาน TCI กลุ่ม 2 เป็นขั้นต่ำ หรือในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติเป็นขั้นต่ำ ทั้งนี้ ต้องระบุว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

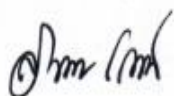
(3) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 100,000 บาท ต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารที่มีชื่ออยู่ในฐาน TCI กลุ่ม 1 เป็นขั้นต่ำ หรือในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศเป็นขั้นต่ำ ทั้งนี้ ต้องระบุว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

(4) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน 150,000 บาท ต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด เฉพาะในฐานข้อมูลระดับนานาชาติหรือในกรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ ทั้งนี้ ต้องระบุว่าได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 7 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ.2562



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ

เป็นคู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดมาตรฐานในการเขียนงบประมาณโครงการวิจัยให้นักวิจัย (บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษา) ให้ทราบว่า มีอัตราค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ อย่างไร สามารถเบิกอะไรได้บ้างและเบิกอะไรไม่ได้



มจร.ภบ.มช.มค.ฯ จ.จ.ม.ระย.

คู่มือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย (ปรับปรุงปีงบประมาณ 2565)



สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

อาคาร 100 ปี ศรีสุริยวงศ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสอน บุคลากรสายสนับสนุน และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์และ/หรือนวัตกรรม เพื่อเป็นแนวทางในการแสวงหาความรู้ใหม่ ที่จะทำให้เกิด

ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติแก่สังคม ชุมชน สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ และได้รับการจัดสรรจากเงินกองทุนอุดหนุนงานวิจัย ดังนี้

1. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทุนวิจัย แบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1	เงินทุนอุดหนุนวิจัย
1	ร้อยละ 50
2	ร้อยละ 30
3	ร้อยละ 20

2. การจ้างผู้ช่วยวิจัยในโครงการวิจัย งานสร้างสรรค์และ/หรือนวัตกรรม

- ผู้วิจัยสามารถจัดจ้างได้เอง

3. งบประมาณอุดหนุนการวิจัย : งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย นักวิจัยต้องระบุรายละเอียดค่าใช้จ่ายในข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการที่ได้รับ และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณและเก็บไว้แสดงกรณีได้รับการตรวจสอบ ดังนี้

รายการ	หลักฐาน
1. โครงการได้รับอนุมัติ	ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน พ.ศ.2562
2. รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน	ใบเสร็จและใบสรุปค่าใช้จ่ายในแต่ละงวด

หมายเหตุ : ผู้วิจัยเป็นผู้เก็บรวบรวมหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

4. การติดตามและการประเมินผลการวิจัย

รายการ	การติดตามและประเมินผลการวิจัย
คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	มีการติดตามก่อนวันหมดสัญญา 30 วัน

รายการ	การติดตามและประเมินผลการวิจัย
	<p>โดยผู้วิจัยส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อตรวจก่อนเข้าเล่มหรือกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถดำเนินการตามสัญญา นักวิจัยสามารถทำบันทึกเพื่อขอขยายเวลาทำวิจัย โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ขอขยายเวลาทำวิจัย โดยขอขยายเวลาได้ 1 ครั้งภายในระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน หรือ 2) ขอยุติการวิจัยตามโครงการวิจัยที่ได้รับทุน และคืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายในที่ได้รับไปแล้ว พร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปีนับตั้งแต่วันรับเงินงวดที่ 1 จนถึงวันชำระเงินคืนทั้งหมด 3) ผู้รับทุนไม่มีสิทธิขอเพิ่มงบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว

5. การระงับโครงการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดินโดยมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2562

รายการ	การระงับโครงการวิจัย
1. กรณียังไม่ได้ดำเนินการ	ระงับและคืนเงินทั้งหมดให้กับสถาบันวิจัยฯ ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการ
2. กรณีดำเนินการไปแล้วบางส่วน	ดำเนินการไปแล้วและคืนเงินส่วนที่เหลือพร้อมบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผล เพื่อขออนุมัติจากอธิการบดี (ผู้วิจัยต้องคืนเงินทั้งหมดพร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี)
3. สถาบันวิจัยฯ มีสิทธิระงับการให้ทุนและเรียกเงินคืนพร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี	กรณีผู้วิจัยไม่ได้ดำเนินการ/ไม่ได้ปฏิบัติตามด้วยความเอาใจใส่/ไม่ปฏิบัติตามประกาศฯ

หมายเหตุ : คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา สามารถของานวิจัยได้ 2 เรื่องต่อปีงบประมาณ โดยเสนอโครงร่างเรื่องที่ 2 ได้หลังจากเรื่องที่ 1 ต้องผ่านขั้นตอนการส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยไม่มีข้อแก้ไขจากแหล่งทุน นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ

อัตราการเบิกจ่าย

หมวดค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัย

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย	ไม่เกิน 300 บาท/คน/วัน
2. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานวิจัย	ไม่เกิน 200 บาท/คน/วัน
3. ค่าตอบแทนคณะผู้ดำเนินงานวิจัย (ประกอบด้วยหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ)	ไม่เกิน ร้อยละ 20 ของโครงการวิจัย/โครงการ กรณี เบิกค่าตอบแทนแล้วไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานนอก เวลาราชการได้อีก
4. ค่าตอบแทนคณะผู้ถูกทดลองทาง วิทยาศาสตร์สุขภาพ	ไม่เกิน 1,000 บาท/คน/วัน
5. ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล	ไม่เกิน 100 บาท/คน/วัน
6. ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ เครื่องมือวิจัย	ไม่เกิน 2,000 บาท/คน
7. ค่าตอบแทนผู้นำทางในการเก็บข้อมูล	ไม่เกิน 500 บาท/วัน

หลักฐานที่ใช้ในการเบิกของอัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัย

รายการ 1-2 เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

- แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน
- หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และใบลงเวลาทำงานแต่ละวันพร้อมลง
นามผู้ตรวจสอบ

รายการ 3-7 แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ หรือในวันหยุดราชการสำหรับผู้ช่วยวิจัย ซึ่งไม่มีส่วน
ร่วมในผลงานวิจัย มีอัตราเบิกจ่ายดังนี้

อัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัยนอกเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการในวันหยุด

รายการ	อัตราการเบิกจ่าย
1. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ (ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ 50 บาท
2. การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันหยุด (ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง)	ชั่วโมงละ 60 บาท

หลักฐานที่ใช้เบิกอัตราค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานวิจัยนอกเวลาราชการหรือนอกเวลาราชการในวันหยุด
ราชการ 1-2 เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ

1. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน หรือ
2. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และใบลงเวลาทำงานแต่ละวันพร้อมลง
นามผู้ตรวจสอบ

หมวดค่าใช้สอย

อัตราค่าจ้าง

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์หรือประมวลหรือแปลผลข้อมูล โดยใช้สถิติขั้นสูง	ไม่เกิน 20,000 บาท/ครั้ง
2. ค่าจ้างพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์/แบบสอบถาม แบบวัดต่าง ๆ	ไม่เกิน 20 บาท/หน้า
3. ค่าจ้างสำเนาแบบสอบถาม/แบบทดสอบ/แบบวัด/ ทบทวนวรรณกรรม	ไม่เกิน 50 สตางค์/หน้า
4. ค่าจ้างสำเนาเข้าปกเย็บเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	ไม่เกิน 2,000 บาท/โครงการ
5. ค่าจ้างนักแสดงหรือนางรำ รวมทั้งชุดการแต่งหรือ เครื่องแต่งกาย สำหรับงานวิจัย	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
6. ค่าจ้างทำสื่อดิจิทัล	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
7. ค่าจ้างจัดทำสิ่งพิมพ์ประกอบนิทรรศการ - แผ่นพับ - โปสเตอร์	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
8. ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือประชาสัมพันธ์งานของ ส่วนราชการ	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
9. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และการเดินทาง ราชการ	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
10. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง
11. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	เบิกค่าใช้จ่ายตามจริง

หลักฐานที่ใช้การเบิกอัตราเบิกจ่าย หมวดค่าใช้สอย เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง ใน 4 อย่าง คือ

1. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ผู้ปฏิบัติงาน หรือ
2. ใส่รายการ “ตามรายการ 1-4” โดยใช้หลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจาก 2 อย่างดังนี้
 - 2.1 ใบสำคัญรับเงิน ระบุ นามของผู้วิจัยและชื่อหน่วยงาน หรือ
 - 2.2 บิลเงินสด ระบุ นามของผู้วิจัยและชื่อหน่วยงาน

ค่าเดินทาง

กรณี การดำเนินการวิจัยต้องมีการเดินทางเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

อัตราค่าพาหนะ

ยานพาหนะประจำทาง เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

รถโดยสารประจำทาง หลักฐานที่ใช้ ตัวโดยสารรถประจำทาง เขียนลงในหน้าของแบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ของรายการเดินทาง

ประเภท	ระดับ
รถธรรมดา	1 ขึ้นไป
รถปรับอากาศ ชั้น 2	1 ขึ้นไป
รถปรับอากาศ ชั้น 1	1 ขึ้นไป
รถปรับอากาศ ชั้น 1 (ชนิดไม่เกิน 24 ที่นั่ง)	5 ขึ้นไป

รถไฟ หลักฐานที่ใช้ ตัวรถไฟ เขียนลงในหน้าของแบบฟอร์มใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ของรายการเดินทาง

ประเภท	ระดับ
รถธรรมดา	
ชั้น 3	1-2
ชั้น 2	3 ขึ้นไป
รถเร็ว	
ชั้น 3	1-2
ชั้น 3 นั่งปรับอากาศ	1-2
ชั้น 2 นั่งธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งปรับอากาศ	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนปรับอากาศ	5 ขึ้นไป
รถด่วน/รถด่วนพิเศษ	

ประเภท	ระดับ
ชั้น 3	1-2
ชั้น 2 นั่งธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งปรับอากาศ	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนธรรมดา	3 ขึ้นไป
ชั้น 2 นั่งนอนปรับอากาศ	5 ขึ้นไป
ชั้น 1 นั่งนอนปรับอากาศ	6 ขึ้นไป

เครื่องบิน หลักฐานที่ใช้ ตัวเครื่องบิน หรือ boarding pass และใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน

ประเภท	ระดับ
ชั้นประหยัด	6 ขึ้นไป
ชั้นธุรกิจ	9 ขึ้นไป
ชั้นหนึ่ง	10 ขึ้นไป

หมายเหตุ :

การเดินทางไปราชการ โดยเครื่องบินกรณีมีความเร่งด่วนหรือมีเหตุจำเป็น ให้ขออนุมัติเป็นกรณีพิเศษ กับต้นสังกัดโดยชี้แจงเหตุผล

กรณีใช้รถส่วนตัว หลักฐานที่ใช้ คือ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางพร้อมบิลน้ำมัน ต้องระบุทะเบียนรถ ชื่อเจ้าของรถ พร้อมทั้งคำนวณระยะทาง

รถจักรยานยนต์ ระยะทาง 1 กิโลเมตรคิดเป็นจำนวนเงิน 2 บาท

รถยนต์ ระยะทาง 1 กิโลเมตรคิดเป็นจำนวนเงิน 4 บาท

กรณีที่ใช้รถราชการ ทำบันทึกขออนุมัติเดินทางผ่านทางหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอใช้รถและสำเนาของพนักงานขับรถ

กรณีเช่าเหมารถ ดังนี้

1. รถยนต์ปรับอากาศความจุไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง คันละไม่เกิน 12,000 บาท ต่อวัน
2. รถยนต์ปรับอากาศความจุไม่น้อยกว่า 11 ที่นั่ง คันละไม่เกิน 2,000 บาท ต่อวัน
3. รถยนต์ปรับอากาศความจุไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง คันละไม่เกิน 8,000 บาท ต่อวัน
4. รถยนต์ปรับอากาศความจุไม่น้อยกว่า 32 ที่นั่ง คันละไม่เกิน 7,000 บาท ต่อวัน
5. รถยนต์ปรับอากาศความจุไม่น้อยกว่า 11 ที่นั่ง คันละไม่เกิน 1,800 บาท ต่อวัน

อัตราค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับการฝึกอบรม	อัตราเบิกจ่าย					
	ประเภท ก.		ประเภท ข.		ประเภท ค.	
	ค่าเช่า ห้องพักคน เดี่ยว	ค่าเช่า ห้องพักคู่	ค่าเช่า ห้องพักคน เดี่ยว	ค่าเช่า ห้องพักคู่	ค่าเช่า ห้องพักคน เดี่ยว	ค่าเช่า ห้องพักคู่
และการฝึกอบรม บุคคลภายนอก						

อัตราค่าสาธารณูปโภค

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าไปรษณีย์ / ค่าอากรแสตมป์	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
2. ค่าค้ำทุนอุดหนุนร้อยละ 10 (ค่าสาธารณูปโภค)	ร้อยละ 10 / โครงการ

หมายเหตุ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และหลักฐานที่ใช้ “ใบเสร็จรับเงิน”

อัตราค่าเผยแพร่ผลงานวิจัย

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าลงทะเบียน/ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ ในรูปแบบโปสเตอร์ในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือวารสารวิชาการที่ยังไม่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล TCI	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
2. ค่าลงทะเบียน/ค่าธรรมเนียมการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ทั้งในวารสารระดับชาติที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 / TCI กลุ่ม 2 และวารสารนานาชาติ	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

หมายเหตุ : ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และหลักฐานที่ใช้ “ใบเสร็จรับเงิน”

กรณี ชำระค่าลงทะเบียนด้วยสกุลเงินต่างประเทศ ให้แนบหลักฐานแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศที่ออกโดยสถาบันการเงิน ณ วันที่ชำระค่าลงทะเบียน

อัตราค่าอาหาร (บาท : วัน : คน)

ระดับ	อัตราเบิกจ่าย			
	สถานที่ราชการ		สถานที่เอกชน	
	ครบทุกมือ	ไม่ครบทุกมือ	ครบทุกมือ	ไม่ครบทุกมือ
ระดับต้น/กลาง (ระดับ2-8)	ไม่เกิน 500/600	ไม่เกิน 300/400	ไม่เกิน 800/950	ไม่เกิน 600/700
ระดับสูง (ระดับ 9)	ไม่เกิน 700/850	ไม่เกิน 500/600	ไม่เกิน 1,000/1,200	ไม่เกิน 700/850

หมายเหตุ :

1. อัตราเบิกจ่ายจากระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ตามกรมบัญชีกลาง
2. การเบิกค่าอาหารว่างไม่มีในระเบียบแต่ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 30-35 บาทต่อมือ
3. แบบฟอร์มใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

หมวดค่าวัสดุ

อัตราค่าวัสดุ

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
1. ค่าวัสดุในการวิจัยทางงานสร้างสรรค์ เช่น - สีนํ้ามันหรือสีอะคริลิก - ขาดั่งวาดรูป - พู่กัน - แผ่นไม้ - ทองคำเปลว - ผ้าใบ canvas) - เฟรมไม้เพื่อชิงงานผลงานจิตรกรรม	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
2. ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น - กระดาษและกระดาษสี - หมึกปรี้น - ซองใส่เอกสารสีน้ำตาล - ซองจดหมาย	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
3. ค่าวัสดุหนังสือ วารสารและตำรา	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง

รายการ	อัตราเบิกจ่าย
4. ค่าวัสดุบรรจุภัณฑ์ เช่น - ถุงสุญญากาศ - ถุงอะลูมิเนียมฟอยล์ - กล่องพลาสติกบรรจุอาหารสุญญากาศ	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
5. ค่าวัสดุในการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ เช่น - สารเคมี - อาหารเลี้ยงเชื้อและสารมาตรฐาน ต่างๆ - อาหารสด - ต้นกล้า / ดิน / ปุ๋ย	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
6. ค่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลอง เช่น - ขวดแก้ว - หลอดแก้ว - ถังร้อน/ถังใส - กระดาษ label - ลังกระดาษลูกฟูก	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
7. ค่าวัสดุดิบ ส่วนผสม และบรรจุภัณฑ์ขนมไทย	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
8. ค่าวัสดุใช้สอยสำหรับการทดสอบทางประสาทสัมผัส เช่น แบบทดสอบชิม ถ้วยชิม กระดาษเช็ดปาก แก้วน้ำพลาสติก	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง
9. ค่าวัสดุคงทนถาวรที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด	ไม่เกิน 5,000 บาท รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง
10. ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด	วงเงินไม่เกิน 20,000 บาท
11. ค่าประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง	ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินไม่เกิน 5,000 บาท ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
12. ค่าประกอบตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท
13. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	วงเงินไม่เกิน 5,000 บาท

หมายเหตุ :

รายการ 1-8 ให้เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง และหลักฐานที่ใช้ “ใบเสร็จรับเงิน”
รายการ 9-13 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

งวดที่ 1 จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ	งวดที่ 2 จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและ หลังจากดำเนินการวิจัยไปจนถึง การสร้างเครื่องมือหรือทดลอง	งวดที่ 3 จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมด หลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ
- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด	- แบบรายงานความก้าวหน้า (แบบ ว.6) จำนวน 1 ชุด	- ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด
- แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.2) จำนวน 1 ชุด	- ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด	- แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.2) จำนวน 1 ชุด
- แบบสัญญาการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน (แบบ ว.4/1) จำนวน 2 ชุด	- แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.2) จำนวน 1 ชุด	- แบบสัญญาการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน (แบบ ว.4/3) จำนวน 2 ชุด
	- แบบสัญญาการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุน ภายใน (แบบ ว.4/2) จำนวน 2 ชุด	- สำเนาใบเสร็จจ่าค่าคืนอุดหนุน ร้อยละ 10
		- แบบเอกสารสรุปค่าใช้จ่าย
		- หลักฐานทางการเงินที่ สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัย ขั้นตอนการดำเนินงานที่ระบุใน รายงานฉบับสมบูรณ์และเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
		- รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (พร้อมไฟล์)

<p>งวดที่ 1</p> <p>จำนวนไม่เกินร้อยละ 50 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>งวดที่ 2</p> <p>จำนวนไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและ หลังจากดำเนินการวิจัยไปจนถึง การสร้างเครื่องมือหรือทดลอง</p>	<p>งวดที่ 3</p> <p>จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมด หลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ</p>
		<p>- หลักฐานแสดงการตอบรับการตีพิมพ์และ/หรือผลงานที่ได้รับ การตีพิมพ์แล้วให้ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ การพิจารณาผลสำเร็จ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. 2562 จำนวน 2 ชุด</p>
		<p>- เอกสารนำส่งการนำไปใช้ ประโยชน์ (บุคคลภายนอก เท่านั้น)</p>
		<p>- ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบใน การเก็บหลักฐานทางการเงิน พร้อมให้ตรวจสอบและ รับผิดชอบต่อผลของการ ตรวจสอบใน กรณีที่มีการร้องขอ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- (นักศึกษา) ส่งใบเสร็จค่าใช้จ่าย ทั้งหมดของโครงการตามวงเงินที่ อนุมัติ</p> <p>- (อาจารย์) ใบเสร็จค่าใช้จ่าย ทั้งหมดของโครงการเก็บไว้ที่ อาจารย์</p>

ผู้จัดทำ

ผศ.ดร.นนท์ณิ ดุลยทวิสิทธิ์
นางสาวธัญลักษณ์ โกมาสถิตย์

(ร่าง)

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)

ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 : เร่งส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและสนองตอบต่อประเด็น เร่งด่วนตามยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาประเทศ และภารกิจของหน่วยงาน โดยรัฐลงทุนเพื่อการวิจัยและพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เป้าประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานและนัก วิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยทั้งการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยและพัฒนา และการวิจัย เพื่อพัฒนางานประจำ ที่มีทั้งคุณภาพ ปริมาณ และมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมาย และประเด็นเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์ชาติและภารกิจของหน่วยงาน โดยรัฐลงทุน เพื่อการวิจัยและพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับ (ร่าง) ยุทธศาสตร์ การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูประบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ (ร่าง) กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) และ (ร่าง) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

กลยุทธ์ที่ 1 : เร่งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยในรูปแบบสหวิทยาการและบูรณาการ ความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน เพื่อมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมายการพัฒนา ประเทศและภารกิจของหน่วยงาน

กลยุทธ์ที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาตามกรอบวิจัยมุ่งเป้าและวิจัยท้าทาย ไทยที่เป็นประเด็นการพัฒนาเร่งด่วนตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ 5 ปี และ 20 ปี หรือการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศในอนาคต

กลยุทธ์ที่ 3 : เสริมสร้างสังคมวิจัยในระดับท้องถิ่นและชุมชนให้มีศักยภาพเข้มแข็งในการ วิจัยและพัฒนา เพื่อยกระดับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่

กลยุทธ์ที่ 4 : ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการวิจัยและพัฒนาแบบสหสาขาให้สามารถได้รับ การจัดสรรงบประมาณการวิจัยอย่างต่อเนื่องระยะยาว เพื่อให้ได้นวัตกรรม ที่สามารถเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาในภาคเอกชน

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนภาคเอกชน เพิ่มพูนศักยภาพ เพิ่มการลงทุน และ ขยายการวิจัยและพัฒนา จนเกิดผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม

และเทคโนโลยี จากงานวิจัยให้เป็นประโยชน์ด้านการผลิต การพาณิชย์ และบริการ ที่สนองตอบต่อ ความต้องการของภาคเอกชนและการพัฒนา ประเทศ รวมถึงสามารถช่วยลดต้นทุน การผลิต เพิ่มผลิตภาพ และขีด ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างแรงจูงใจให้ภาคเอกชนเพิ่มการลงทุน และขยาย การวิจัยและพัฒนาภายในองค์กร ในการสร้างผลงานวิจัย องค์กรความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยให้เกิดประโยชน์ด้าน การผลิต พาณิชยกรรมและบริการ

กลยุทธ์ที่ 2 : ทบทวนและปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ กลไก วิธีการ และ การบังคับใช้ให้สามารถเอื้อต่อการลงทุน/ร่วมลงทุน การ ดำเนินการวิจัยและ พัฒนา และการจัดสิทธิบัตรของภาคเอกชน

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาและส่งเสริมระบบและกลไกความร่วมมือ และร่วมลงทุน ระหว่าง

ภาคเอกชน ภาครัฐ และภาคการศึกษาในการวิจัยและพัฒนาและการ ใช้

ประโยชน์รวมถึงกลไกการดำเนินการวิจัยร่วมระหว่างบุคลากรของ ภาครัฐต่างหน่วยงาน ภาครัฐกับภาคเอกชน และภาคการศึกษา กับ ภาคเอกชน ที่ได้ผลในทางปฏิบัติ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 3 : ส่งเสริมกลไกและกิจกรรมการนำกระบวนการวิจัย ผลงานวิจัย องค์กร ความรู้

นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยความร่วมมือของภาคส่วนต่าง ๆ

เป้าประสงค์ : เพื่อให้อุตสาหกรรม/พาณิชย์ สังคม/ชุมชน วิชาการ และนโยบาย ใช้ ประโยชน์จากกระบวนการวิจัย ผลงานวิจัย องค์กรความรู้ นวัตกรรม และ เทคโนโลยีจากงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม และตรงตามความต้องการที่ สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาประเทศ

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริมการจัดการความรู้และสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยี จากงานวิจัย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ด้านอุตสาหกรรม/ พาณิชยกรรม สังคม/ชุมชน วิชาการ และนโยบาย

กลยุทธ์ที่ 2 : สนับสนุนการวิจัยต่อยอด เพื่อพัฒนาผลงานวิจัยที่มีศักยภาพไปสู่การใช้ ประโยชน์หรือสร้างมูลค่าเพิ่ม

กลยุทธ์ที่ 3 : ส่งเสริมการถ่ายทอดและขยายผลการใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีจากงานวิจัยอย่างทั่วถึงด้านอุตสาหกรรม/ พาณิชยกรรม/ สังคม/ชุมชนวิชาการ และนโยบาย

กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาและปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรการ กลไก วิธีการและการบังคับใช้ให้เอื้อต่อการนำผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้จริง โดยภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคสังคม/ชุมชน

กลยุทธ์ที่ 5 : ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและการใช้นวัตกรรมการสื่อสาร เพื่อ

า
กระบวนการวิจัย ผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจาก งานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 4 : เร่งรัดพัฒนาระบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศให้เข้มแข็ง เป็น เอกภาพ

และยั่งยืน รวมถึงสร้างระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสม

เป้าประสงค์ : เพื่อให้ประเทศมีระบบวิจัยที่มีการบูรณาการ เข้มแข็ง เป็นเอกภาพ และ ยั่งยืนรวมทั้งมีการปฏิรูปหน่วยงานหลักในระบบวิจัย ตามแนวทางการ ปฏิรูปประเทศ(ร่าง) ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) และ (ร่าง) ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูประบบวิจัยแบบ บูรณาการของประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การบริหารจัดการการวิจัย ระบบงบประมาณด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาในลักษณะบูรณา การ การพัฒนาและปรับปรุงระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสม และระบบ ติดตามและประเมินผลการวิจัย โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมอย่างจริงจังของ เครือข่ายวิจัย และหน่วยงานผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วนและทุกระดับ ให้มีการบริหารจัดการการวิจัยที่มีเอกภาพ ความรับผิดชอบ (Accountability) ประสิทธิภาพ รวมถึงการพิจารณาอนุมัติโครงการ และ จัดสรรงบประมาณการวิจัยที่รวดเร็ว ระบบงบประมาณด้านการส่งเสริม การวิจัยและพัฒนาในลักษณะบูรณาการ การประเมินผลในระบบวิจัย และแนวทางติดตามประเมินผลการวิจัยเชิงสร้างสรรค์ (Constructive Monitoring and Evaluation System)

กลยุทธ์ที่ 1 : เร่งรัดพัฒนาระบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ ตามยุทธศาสตร์การ วิจัยแห่งชาติ 20 ปี และแผนปฏิรูประบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงระบบนิเวศการวิจัยที่เหมาะสม

กลยุทธ์ที่ 2 : ทบทวนและปฏิรูประบบหน่วยงานหลักในระบบวิจัยแบบบูรณาการของประเทศ

ให้ปรับบทบาท หน้าที่ ภารกิจ โครงสร้าง และกลไกการทำงาน เพื่อให้มีความชัดเจน เชื่อมโยง เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ บูรณาการและร่วมขับเคลื่อนการวิจัยและการใช้ประโยชน์ให้สนับสนุนการพัฒนาประเทศ

ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 5 : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย

และพัฒนาของประเทศ

เป้าประสงค์ : เพื่อให้โครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยและพัฒนาของประเทศมีความเข้มแข็งมีประสิทธิภาพ จำนวนเพียงพอ และคุณภาพได้มาตรฐานในระดับชาติและนานาชาติ

1) โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เช่น ห้องปฏิบัติการทดลอง เครื่องมือ/อุปกรณ์วิจัยศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์ปฏิบัติการทดสอบ(laboratory testing centers) ศูนย์วิจัยแห่งชาติ โรงงานต้นแบบ (Pilot Plant)หน่วยบ่มเพาะ (Incubator) อุทยานวิทยาศาสตร์ (Science Park) ศูนย์ข้อมูลและระบบสารสนเทศการวิจัยที่ครอบคลุม เชื่อมโยง และใช้ประโยชน์ได้ทั่วประเทศ

2) โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพ เช่น ระบบการให้บริการเทคนิคด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี(MSTQ) ได้แก่ ระบบมาตรวิทยา(Metrology) การกำหนดมาตรฐาน (Standardization) การทดสอบ (Testing) การรับรองคุณภาพ (Quality Assurance)3) โครงสร้างพื้นฐานทางกลไก เช่น ระบบการสร้างแรงจูงใจผ่านมาตรการการเงิน อาทิ ระบบการให้ทุนสนับสนุน แรงจูงใจทางการเงิน สิทธิประโยชน์เร่งรัดการลงทุน มาตรการการคลัง รวมถึงมาตรการทางภาษี รวมทั้งระบบการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมาตรฐานการวิจัยและทดลองต่าง ๆ เช่น มาตรฐานการวิจัยในคน มาตรฐานการเลี้ยงและใช้สัตว์ทดลองเพื่อ งานทางวิทยาศาสตร์ มาตรฐานห้องปฏิบัติการวิจัยมาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ และคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีคุณภาพตามมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับระดับสากลและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- กลยุทธ์ที่ 1** : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ และ
โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพด้านการวิจัยและพัฒนาให้มีจำนวนที่เพียงพอและได้มาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ 2** : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของโครงสร้างพื้นฐานทางกลไกด้านการวิจัยและพัฒนา รวมถึงระบบการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เอื้อและสนับสนุนต่อการวิจัยและการใช้ประโยชน์ในทุกภาคส่วน
- กลยุทธ์ที่ 3** : พัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบสารสนเทศการวิจัย รวมถึงระบบฐานข้อมูลการวิจัยของชาติให้เชื่อมโยง ครอบคลุม สามารถเข้าถึงง่าย สะดวกกับผู้ใช้ และสามารถใช้ประโยชน์ได้ทั่วประเทศ
- ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 6** : เพิ่มจำนวนและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- เป้าประสงค์** : เพื่อให้ประเทศมีบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนาที่มีคุณภาพในจำนวนเพียงพอในทุกภาคส่วนและทุกระดับ รวมถึงเสริมสร้างสมรรถนะและสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่เพื่อการขับเคลื่อนงานวิจัยและการใช้ประโยชน์ในวงกว้าง และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ อีกทั้งพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยให้เยาวชนและบุคลากรในท้องถิ่น เพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่สามารถคิดวิเคราะห์ แก้ปัญหาและตัดสินใจโดยใช้ข้อมูล และเป็นฐานการสร้างบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา
- กลยุทธ์ที่ 1** : เร่งรัดการสร้างบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนาที่มีคุณภาพในภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาคสังคม/ชุมชน รวมถึงเสริมสร้างสมรรถนะและสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่
- กลยุทธ์ที่ 2** : พัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพของบุคลากรในด้านการบริหารโครงการวิจัย การจัดการความรู้ การถ่ายทอด และการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
- กลยุทธ์ที่ 3** : พัฒนาและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพนักวิจัย และอัตราค่าตอบแทนเพื่อจูงใจและเกื้อรักษาศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา
- กลยุทธ์ที่ 4** : พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและพัฒนาให้เยาวชนและบุคลากรในภูมิภาคและท้องถิ่น/ชุมชน
- กลยุทธ์ที่ 5** : ยกย่องเชิดชูผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ เทคโนโลยี และบุคลากรที่มีความโดดเด่นและสร้างประโยชน์ในวงกว้างสำหรับทุกภาคส่วน

- ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 7** : พัฒนาความร่วมมือของเครือข่ายวิจัยในประเทศและระหว่างประเทศ
- เป้าประสงค์** : เพื่อให้เครือข่ายวิจัยในระดับชาติ ภูมิภาค ท้องถิ่น และเครือข่ายวิจัยของภาคส่วนต่าง ๆ เช่น ภาคอุตสาหกรรม ภาควิชาการ และภาคท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ การวิจัยและพัฒนา การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย การบริหารจัดการ และการสนับสนุนทุนวิจัยรวมทั้งมีความร่วมมืออย่างต่อเนื่องระหว่างเครือข่ายในประเทศและระหว่างประเทศ
- กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาการบริหารจัดการเครือข่ายวิจัยระดับชาติ ภูมิภาค ท้องถิ่น และเครือข่ายวิจัยของภาคส่วนต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กลยุทธ์ที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมืออย่างต่อเนื่องระหว่างเครือข่ายวิจัยทุกภาคส่วน และทุกระดับใน รูปแบบหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborative Partnership)
- กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาและขยายความร่วมมือกับเครือข่ายวิจัยต่างประเทศ นักวิจัยต่างประเทศและนักวิจัยไทยในต่างประเทศ รวมถึงกลไกข้อตกลงความร่วมมือ ศูนย์ความร่วมมือ การร่วมลงทุนวิจัย และยุทธศาสตร์การทูตวิทยาศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่
มาตรฐานสากล มุ่งเน้นการพัฒนาที่ยั่งยืน ระยะ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580)

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างสรรค์และเผยแพร่องค์ความรู้การวิจัยที่มีคุณภาพสู่ความเป็นเลิศ และพัฒนาความร่วมมือ
ทางการวิจัยอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและ
ภายนอก สถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
2. ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้ง
ในระดับ ชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย
3. ร้อยละผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย
4. จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงาน
สร้างสรรค์และ นวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ
5. จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น มี
รายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายใน
และ ภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษา คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัย และแสวงหาทุนสนับสนุนที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการทำวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย

นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่อาจารย์หรือนักวิจัยได้รับจากแหล่งทุนภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ

ร้อยละโครงการวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ ต่อจำนวนอาจารย์และนักวิจัย	=	จำนวนโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับทุนสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอก ----- จำนวนอาจารย์และนักวิจัย	X ๑๐๐
---	---	--	-------

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงหรือนำไปใช้ทั้งใน ระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิจัยเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา /หน่วยงานการดำเนินการตาม พันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จนั้น สามารถพิจารณาได้จากผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่ หรืออ้างอิงหรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางการเปรียบเทียบจำนวนบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ จำนวนผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่ หรืออ้างอิงทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ และนักวิจัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

งานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ หมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากภายนอกสถาบันที่เป็น เจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการอย่างน้อยร้อยละ 25

การส่งบทความ เพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และเมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์แล้ว การตีพิมพ์ต้องเป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal citation Index Center (TCI) หรือ วารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของ สมศ.

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของ สมศ.

สูตรการคำนวณ

ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่ หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติต่อจำนวน โครงการวิจัย	=	จำนวนผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่ หรืออ้างอิง หรือนำไปใช้ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติหรือระดับนานาชาติ	× 100
		จำนวนโครงการวิจัย	

ร่างแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ปีงบประมาณ 2563 ทบทวนเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2562
 กลยุทธ์ที่ 3 สร้างสรรค์ เผยแพร่องค์ความรู้การวิจัยที่มีคุณภาพ และบูรณาการความร่วมมือทางการวิจัย
 นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนา
 ประเทศ

เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยมีความเป็นเลิศในการสร้างความมั่นคงให้กับประเทศด้วยการบูรณาการองค์
 ความรู้สู่นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
2. พัฒนาอาจารย์
3. คุณภาพบัณฑิต

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและ
 ภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย
2. ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิง ระดับชาติหรือ
 ระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย
3. ร้อยละผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย
 นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศต่อ
 อาจารย์ประจำและนักวิจัย

4. จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์ และนวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ
5. จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ
6. จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ยื่นการคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบันต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการผลิตงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในสถาบันอุดมศึกษา คือ เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องจัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัย และแสวงหาทุนสนับสนุนที่ได้รับจากภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการทำวิจัย หรืองานสร้างสรรค์อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพแวดล้อมและจุดเน้นของมหาวิทยาลัย

นอกจากนั้นเงินทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่อาจารย์หรือนักวิจัยได้รับจากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ

อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบัน

อาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวชี้วัดที่ 2 ร้อยละงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนโครงการวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิจัยเป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา หน่วยงาน การดำเนินการตาม พันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จนั้น สามารถพิจารณาได้จากผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงหรือนำไปใช้ทั้งในระดับชุมชน ท้องถิ่น ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ การเปรียบเทียบจำนวนบทความวิจัย จำนวนผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่มีการเผยแพร่หรืออ้างอิงทั้งใน

ระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์และนักวิจัยยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึงศักยภาพด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

งานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหมายถึง การนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานหรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วย ศาสตราจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากภายนอกสถาบันที่เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมวิชาการอย่างน้อยร้อยละ 25

การส่งบทความเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการต้องส่งเป็นฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) และเมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์แล้วการตีพิมพ์ต้องตีพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ซึ่งสามารถอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์

งานวิจัยที่รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหมายถึงบทความจากผลงานวิจัยที่รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal citation Index Center (TCI) หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของ สมศ.

งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติหมายถึง บทความจากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล ISI Web of Science (Science Citation Index Expand, Social Sciences Citation Index, Art and Humanities Citation Index) หรือฐานข้อมูล Scopus หรือวารสารวิชาการระดับนานาชาติตามประกาศของ สมศ.

สูตรการคำนวณ

อาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในและภายนอกสถาบัน
 อาจารย์ประจำและนักวิจัย

ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย

คำอธิบายตัวชี้วัด

ปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้เกิดองค์ความรู้ทางวิชาการในสถาบันอุดมศึกษาคือการสร้างงานวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ของอาจารย์และนักวิจัยในมหาวิทยาลัยนั้นๆ ดังนั้นสถาบันอุดมศึกษาจึงต้องมีการผลักดันให้อาจารย์และนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัยเพื่อผลิตงานวิจัยนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ทั้งที่เกิด

จากการสนับสนุนจากภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่นและ
แนวทางการพัฒนาประเทศ

จำนวนผลผลิตของอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนา จึงเป็นตัวชี้วัดสำคัญที่จะบอกถึงผลสำเร็จ
ประสิทธิภาพของการพัฒนา และสะท้อนให้เห็นถึงทิศทางในการพัฒนาอาจารย์และนักวิจัยในแต่ละด้านอย่าง
ชัดเจนยิ่งขึ้น

สูตรการคำนวณ

ผลผลิตของอาจารย์ประจำและนักวิจัยที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย นวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์
ที่สอดคล้องกับการพัฒนาท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ

อาจารย์ประจำและนักวิจัย

**ตัวชี้วัดที่ 4 จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และ
นวัตกรรมทั้งระดับชาติและนานาชาติ**

คำอธิบายตัวชี้วัด

สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีพันธกิจในการบริหารจัดการงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และ
นวัตกรรม เพื่อสะท้อนความมีศักยภาพด้านการวิจัย ซึ่งหนึ่งในพันธกิจนั้นก็คือการเผยแพร่ผลงานวิจัย การ
แสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ด้วยการจัดหา สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดเวทีของการวิจัยและ
เครือข่ายความร่วมมือในการแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรมเพื่อเผยแพร่ผลงานดังกล่าวทั้งในระดับชาติ
และนานาชาติโดยเครือข่ายการวิจัยเป็นเครือข่ายที่มหาวิทยาลัยของรัฐและ/หรือเอกชนเป็นสมาชิก โดยมี
วัตถุประสงค์เพื่อร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการ การวิจัย การแสดงผลงาน
สร้างสรรค์และนวัตกรรม ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของการจัดประชุมวิชาการหรือการจัดเวทีเพื่อเผยแพร่ผลงาน
ของสมาชิกในเครือข่ายรวมทั้งผู้สนใจทั่วไป

นอกจากนี้จำนวนเวทีของการวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม เครือข่ายความร่วมมือ
ในการเผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติที่อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถใช้เป็นเวที
ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ยังเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญที่แสดงถึง
ศักยภาพในการสร้างผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนเวทีและเครือข่ายความร่วมมือในการเผยแพร่ผลงานวิจัย การแสดงผลงานสร้างสรรค์และนวัตกรรม ทั้งระดับชาติและนานาชาติ

ตัวชี้วัดที่ 5 จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น และ แนวทางการพัฒนาประเทศ

คำอธิบายตัวชี้วัด

การวิจัยเป็นพันธกิจหนึ่งที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานการดำเนินการตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จนั้นสามารถพิจารณาได้จากผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่นและแนวทางการพัฒนาประเทศจากการเปรียบเทียบจำนวนงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ของอาจารย์ประจำและนักวิจัย ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยและรายงานการวิจัยโดยได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย

งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์หมายถึง งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่นและแนวทางการพัฒนาประเทศตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยและรายงานวิจัยอย่างถูกต้อง สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้กับกลุ่มเป้าหมายโดยมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงอย่างชัดเจน ตามวัตถุประสงค์และ/หรือได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา

ประเภทของการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรมมีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ เช่น ผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์แก่สาธารณชนในเรื่องต่างๆที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น ได้แก่ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตยภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น
2. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย เช่น ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยเชิงนโยบายในการนำไปประกอบเป็นข้อมูลการประกาศใช้กฎหมาย หรือกำหนดมาตรการ กฎเกณฑ์ต่างๆโดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เป็นต้น
3. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น
4. การใช้ประโยชน์ทางอ้อมของงานสร้างสรรค์ ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าทางจิตใจ ยกระดับจิตใจ ก่อให้เกิดสุนทรียภาพ สร้างความสุข เช่นงานศิลปะที่นำไปใช้ในโรงพยาบาลซึ่งได้มีการศึกษาและประเมินไว้

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับรองการดำเนินงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ หมายถึงหน่วยงานหรือองค์กรหรือชุมชนภายนอกสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ที่มีการดำเนินงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ของสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาไปใช้ก่อให้เกิดประโยชน์ โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์หรือการรับรอง การตรวจรับงานโดยหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา

การนับจำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ ให้นับจากวันที่นำผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์มาใช้ และเกิดผลชัดเจนโดยที่ผลงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์จะดำเนินการในช่วงเวลาใดก็ได้ ช่วงเวลาที่ใช้จะเป็นไปตามปีปฏิทินหรือปีงบประมาณ หรือปีการศึกษา อย่างไรก็ตามหนึ่งตามระบบที่มหาวิทยาลัยจัดเก็บข้อมูลในกรณีที่งานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์มีการนำไปใช้ประโยชน์มากกว่า 1 ครั้ง ให้นับการใช้ประโยชน์ได้เพียงครั้งเดียว ยกเว้นในกรณีที่มีการนำไปใช้ประโยชน์แตกต่างกันชัดเจนตามมิติของประโยชน์ที่ไม่ซ้ำกัน

เกณฑ์การประเมิน

จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์ในชุมชนและท้องถิ่น และแนวทางการพัฒนาประเทศ

ตัวชี้วัดที่ 6 จำนวนงานวิจัย นวัตกรรม ผลงานสร้างสรรค์ที่ยื่นการคุ้มครองสิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

คำอธิบายตัวชี้วัด

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ การออกแบบ และการสร้างสรรค์โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย หรือนิสิต/นักศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัยที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และหรือพื้นที่ที่ทดลองของมหาวิทยาลัย ในการสร้างสรรค์ผลงานซึ่งอาจเกิดจากงบประมาณของมหาวิทยาลัย หรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองตามสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง ความลับทางการค้า สิทธิในพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ใหม่ การออกแบบผังภูมิวงจรรวม หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็งานที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม