คู่มือปฏิบัติงาน

RUTS วิทยาลัยรัตภูมิ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

การจัดทำคำเสนอขอ และการเบิกจ่ายเงิน โครงการวิจัยสถาบัน วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ศุภกร แก้วละเอียด
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

www.rattaphum.rmutsv.ac.th
RATTAPHUM SONGKHLA

คำนำ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอขอ และการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิให้เป็นระบบเดียวกัน และสามารถอ้างอิงได้เพื่อเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา ช่วยให้การจัดการภาระงานด้านงานวิจัยของหน่วยสนับสนุน การวิจัยและบริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ได้รวบรวมข้อมูลแนวทางปฏิบัติด้านงานวิจัยจากสถาบันวิจัยและพัฒนา และประกาศต่าง ๆ ด้านการเงินจากกองคลัง มาประกอบเพื่อความสมบูรณ์ของคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้

ซึ่งผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้จะยังเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับทุน โครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้สามารถดำเนินงานบริหาร โครงการวิจัยให้เป็นไปได้ด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

ศุภกร แก้วละเอียด
กุมภาพันธ์ 2567

กิตติกรรมประกาศ

คู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นผลผลิตที่สร้างผลลัพธ์อันดียิ่งจากการเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการ ขอขอบคุณ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่เล็งเห็นศักยภาพและให้โอกาสเข้าร่วมการพัฒนานี้

ขอขอบพระคุณ ท่านอาจารย์ดร.ภาณุมาศ สุยบางดำ ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย คุณอนุกูล นันทพุทธ หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นของคู่มือปฏิบัติงาน

ขอขอบพระคุณ คณะผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร วิทยาลัยรัตภูมิ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ทุกท่านที่ได้ให้ความเมตตา ความรู้ และประสบการณ์ที่ดีเสมอมา ซึ่งผู้เขียนจะนำสิ่งที่ได้รับไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย อย่างเต็มกำลังความสามารถ

คุณค่าและประโยชน์ใด ๆ ที่ได้จากคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณของบิดา มารดา และบูรพคณาจารย์ ที่ได้สั่งสอนปลูกฝังคุณความดี ตลอดจนสร้างรากฐานการศึกษาและการทำงานที่ดีให้กับผู้เขียนมาโดยตลอด ส่งผลให้การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี

ศุภกร แก้วละเอียด

สารบัญ

บทที่ **หน้า**

คำนำ **ก**

กิตติกรรมประกาศ **ข**

สารบัญ **ค**

สารบัญตาราง **จ**

สารบัญรูปภาพ **ฉ**

1. บทนำ

1.1 ความเป็นมา และความสำคัญ 1

1.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำ 2

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2

1.4 ขอบเขต 3

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ 3

2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1.1 ด้านปฏิบัติการ 5

2.1.2 ด้านการวางแผน 6

2.1.3 ด้านการประสานงาน 6

2.1.4 ด้านการให้บริการ 7

2.1.5 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ 7

2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

2.2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ระดับมหาวิทยาลัย 8

2.2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart) ระดับวิทยาลัย 9

2.2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) 10

3. หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน 11

3.2 วิธีการปฏิบัติงานของวิทยาลัย 16

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน 16

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 17

4. เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน 18

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 19

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	67
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา	67
5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน	67
บรรณานุกรม	68
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องงานวิจัย	71
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มต่าง ๆ	111
ภาคผนวก ค ประวัติย่อผู้เขียน	137

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	แสดงกิจกรรมและแผนปฏิบัติงานการบริหารจัดการโครงการวิจัย วิทยาลัยรัตภูมิ ประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	18
4.2	แสดงสัญลักษณ์ผังการปฏิบัติงาน ความหมายและการใช้งาน	19
4.3	ผังการปฏิบัติงาน : การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย – เงินรายได้ (ต่อ)	21
4.4	ผังการปฏิบัติงาน : การประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน	26
4.5	ผังการปฏิบัติงาน : การทำสัญญา	31
4.6	การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1	50
4.7	การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1	58

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่ **หน้า**

ภาพที่ 4.1 ปฏิทินแนบท้ายประกาศ 23
ภาพที่ 4.2 แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3) 24
ภาพที่ 4.3 หน้าจอระบบจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS) 25
ภาพที่ 4.4 แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ 28
ภาพที่ 4.5 แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ 29
ภาพที่ 4.6 ประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้30
ภาพที่ 4.7 เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 32
ภาพที่ 4.8 เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ 33
ภาพที่ 4.9 เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 34
ภาพที่ 4.10 หน้าจอระบบสารสนเทศงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย (RISS)35
ภาพที่ 4.11 หน้าจอระบบบัญชี 3 มิติ 35
ภาพที่ 4.12 บันทึกข้อความขอลงนามสัญญาจากนักวิจัย 36
ภาพที่ 4.13 สัญญารับทุนวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้ 37
ภาพที่ 4.14 สัญญารับทุนวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้ 38
ภาพที่ 4.15 สัญญารับทุนวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้ 39
ภาพที่ 4.16 แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) ตัวอย่างหน้าแรก (หน้าที่ 1/2) 40
ภาพที่ 4.17 แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) ตัวอย่างหน้าสุดท้าย (หน้าที่ 2/2) 41
ภาพที่ 4.18 แบบแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ด) (หน้าที่ 1/2) 42
ภาพที่ 4.19 แบบแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ด) (หน้าที่ 2/2) 43
ภาพที่ 4.20 แบบแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด) (หน้าที่ 1/3) 44
ภาพที่ 4.21 แบบแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด) (หน้าที่ 2/3) 45
ภาพที่ 4.22 แบบแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด) (หน้าที่ 3/3) 46
ภาพที่ 4.23 บันทึกข้อความขอลงนามสัญญา จากวิทยาลัย (หน้าที่ 1/1) 47
ภาพที่ 4.24 เอกสารจากระบบ RISS ประกอบการทำสัญญา 48
ภาพที่ 4.25 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 1/6) 51
ภาพที่ 4.26 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 2/6) 52
ภาพที่ 4.27 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 3/6) 53
ภาพที่ 4.28 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 4/6) 54
ภาพที่ 4.29 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 5/6) 55
ภาพที่ 4.30 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 6/6) 56
ภาพที่ 4.31 เอกสารสรุปหลักฐานการใช้จ่ายเงินในโครงการวิจัย 59
ภาพที่ 4.32 แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) (หน้าที่ 1/3) 61
ภาพที่ 4.33 แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) (หน้าที่ 2/3) 26

สารบัญรูปภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ภาพที่ 4.34 แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) (หน้าที่ 3/3)	63
ภาพที่ 4.35 ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนนักวิจัย	64
ภาพที่ 4.36 แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2 ด)	65

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมา และความสำคัญ

วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 และมาตรา 17 (2) (6) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2551 และครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2551 จึงออกประกาศให้จัดตั้งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2551 โดยมีการจัดการเรียนการสอน 2 ระดับ ได้แก่ ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ซึ่งแบ่งส่วนการบริหารงาน ออกเป็น 3 ฝ่ายได้แก่ ฝ่ายบริหารและวางแผน ฝ่ายวิชาการและวิจัย และฝ่ายพัฒนานักศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษาและการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยกำหนดให้มีการจัดการเรียนการสอน ออกเป็น 3 สาขา คือ

1. สาขาอุตสาหกรรม จัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรีมี 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร และสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาช่างยนต์ และสาขาวิชาช่างไฟฟ้า

2. สาขาบริหารธุรกิจ จัดการเรียนการสอน ระดับปริญญาตรีมี 1 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาบัญชีบัณฑิต (ต่อเนื่อง) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมี 3 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

3. สาขาศึกษาทั่วไป จัดการเรียนการสอนให้สาขาอุตสาหกรรมและสาขาบริหารธุรกิจ โดยไม่มีหลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยรัตภูมิ ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปี (พ.ศ. 2561 – 2565) เป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะยาว 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้วิสัยทัศน์ในระยะ 5 ปีแรก “มหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาภูมิภาคอย่างมั่นคง” ที่มีความมุ่งมั่นในการผลิตนักปฏิบัติมืออาชีพ เพื่อเป็นกำลังแรงงานที่มีมาตรฐานก่อให้เกิดรายได้สูง สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในระดับภูมิภาคตามปณิธาน “ผลิตนักปฏิบัติด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีองค์ความรู้ด้านงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม มีความคิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม สนับสนุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ยกระดับชุมชนและสังคมด้วยเทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมอันจะก่อให้เกิดการพัฒนาที่ มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” และพันธกิจ “ผลิตกำลังคนเฉพาะทางที่มีคุณภาพ ตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ” เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับปณิธานและพันธกิจ วิทยาลัยรัตภูมิ ผลิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม เชี่ยวชาญวิชาการ มีทักษะปฏิบัติ ก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อยกระดับชุมชนและสังคม ด้วยงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมสู่การพัฒนาเศรษฐกิจที่มั่งคั่ง และยั่งยืน โดยวิทยาลัยรัตภูมิ ส่งเสริมให้นักวิจัยขอ

งบประมาณทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ จากสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งการของบประมาณดังกล่าวจะตอบสนองแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง 5 ปีที่ 2 (พ.ศ. 2566 - 2570) และการพัฒนาประเทศ

บุคลากรในงานวิจัยมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานด้านการวิจัย โดยให้บริการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาแก่นักวิจัยในการดำเนินงานวิจัยในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ ในเรื่องของทุนสนับสนุนการวิจัย การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย การเบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด การติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การรายงานผลผลิตจากโครงการวิจัย

จากความเป็นมา และความสำคัญดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องเขียนคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย ในเรื่องการขอทุนสนับสนุนการวิจัย การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย การเบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด การติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การรายงานผลผลิตจากโครงการวิจัย การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานวิจัย ผู้เขียนในฐานะที่เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิจัยในวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงได้นำแนวปฏิบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำคำเสนอขอ และการเบิกจ่ายสำหรับโครงการวิจัยสถาบันงบประมาณเงินรายได้ ในวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ในการจัดทำ

1.2.1 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบันงบประมาณเงินรายได้ ของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีระบบ และมีประสิทธิภาพ

1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดทำคำเสนอขอ และการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยได้อย่างถูกต้อง

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ให้ผู้ปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอขอ และการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบันงบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดความคล่องตัว ทราบแนวทางการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.3.3 ผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานแทนสามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพในการทำงาน

1.4 ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ใช้สำหรับการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานวิจัย หรือผู้ประสานงานด้านงานวิจัยของวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยนำเสนอวิธีปฏิบัติงานในกระบวนการจัดทำคำเสนอขอ และขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน เริ่มตั้งแต่การเชิญชวนให้บุคลากรสายสนับสนุน เสนอหัวข้อโครงการวิจัยสถาบัน การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน การขอเบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด การติดตามงานวิจัย และประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การรายงานผลผลิตจากโครงการวิจัย และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนด้านการบริหารงานวิจัย หรือผู้ประสานงานด้านงานวิจัยภายในวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

การวิจัย หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์ หรือ วิธีการ เพื่อให้พบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ (สำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2556)

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล

หัวหน้าโครงการวิจัย หมายถึง หัวหน้าโครงการวิจัย หัวหน้าชุดโครงการ ผู้อำนวยการชุดโครงการ

ผู้ประสานงานวิจัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบประสานงานที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัยระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์

ทุนวิจัยภายใน หมายถึง ทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน และทุนวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ทุนวิจัยภายนอก หมายถึง ทุนวิจัยที่ได้สนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก เช่น ทุนวิจัยมุ่งเป้าจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่จากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) เป็นต้น

ผลงานวิจัย หมายถึง ผลงานที่เกิดจากการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ที่เป็นของบุคลากรวิทยาลัย ทั้งที่ได้รับทุนสนับสนุนหรือไม่ได้รับทุนสนับสนุน

บทความวิจัย หมายถึง บทความที่เขียนจากงานวิจัยเพื่อนำเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ โดยไม่นับรวมบทความที่เป็นส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการศึกษา ในระดับบัณฑิตศึกษาของผู้ขอรับทุน

การประชุมวิชาการ หมายถึง การประชุมที่มีจุดประสงค์ในการจัดตั้งขึ้นมาสำหรับนักวิจัยเพื่อตั้งเป็นเวทีทั้งนำเสนอ รวมทั้งอภิปรายเกี่ยวกับงานวิจัยนั้น ๆ

สิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์อรรถประโยชน์ ที่มีลักษณะตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

อนุสิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ ซึ่งเป็นการประดิษฐ์ที่มีเทคนิคไม่สูงมากนักตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

ลิขสิทธิ์ หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวของผู้สร้างสรรค์ที่จะกระทำใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้นตามประเภทลิขสิทธิ์ที่กฎหมายกำหนด

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานที่เกิดจากการศึกษา ค้นคว้า ออกแบบ พัฒนา ทางด้านวิศวกรรม เทคโนโลยี องค์ความรู้ นวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษา ค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย

บทที่ 2
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิทยาลัยรัตภูมิ ก่อตั้งขึ้นเป็นส่วนงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2552 ปัจจุบันสำนักงานผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตั้งอยู่ที่เลขที่ 414 หมู่ 14 ตำบลท่าชะมวง อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ปรัชญา (Philosophy) สร้างคนสู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี เป็นคนดีของสังคม

ปณิธาน (Determination) ผลิตนักปฏิบัติด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีองค์ความรู้ด้านงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม มีความคิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม สนับสนุนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ยกระดับชุมชนและสังคมด้วยเทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาที่ มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

วิสัยทัศน์ (Vision) ผลิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม เชี่ยวชาญวิชาการ มีทักษะปฏิบัติก้าวทันเทคโนโลยี เพื่อยกระดับชุมชนและสังคม ด้วยงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมสู่การพัฒนาเศรษฐกิจที่มั่งคั่งและยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตนักปฏิบัติด้านวิชาชีพที่เชี่ยวชาญเทคโนโลยี และมีสมรรถนะพร้อมเข้าสู่อาชีพ
2. ผลิตงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ หรือนำไปสู่เชิงพาณิชย์
3. ผลิตผลงานบริการวิชาการเพื่อยกระดับชุมชน และสังคมให้มั่นคงและยั่งยืน
4. สืบทอดวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานวิถีชีวิตแบบพอเพียง

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้เขียนสังกัดฝ่ายวิชาการและวิจัย โดยมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ดังนี้

2.1.1 ด้านปฏิบัติการ

1.1 ควบคุม ตรวจสอบ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการ และวิจัย งานส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน งานพัฒนาหลักสูตร งานวิจัย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ งานบริการวิชาการ งานฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษา และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

1.2 ศึกษา คิดค้น วิธีการ และพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ช่วยลด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และเพื่อความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล เช่น การแจ้งให้นักวิจัยจัดส่งคำขอข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (Department Research Management System: DRMS) รวมทั้ง ควบคุม ดูแลการเบิกจ่าย การติดตามและประเมินผล ผ่านระบบสารสนเทศงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (Research Information Srivijaya System)

1.3 ควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานที่ยุ่งยาก และต้องใช้ความชำนาญ เช่น งานโต้ตอบ งานแปลเอกสาร ดูแลการจัดประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุมจัดทำรายงานการประชุม สรุปรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม พร้อมจัดทำวาระการประชุม และรายงานการประชุมรูปแบบ QR Code แจ้งผ่าน Line Facebook เพื่อตอบสนองนโยบายการลดกระดาษของมหาวิทยาลัย

1.4 ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ให้แก่นักวิจัย มีความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และผลผลิตจากงานวิจัย เพื่อพัฒนา แนวทาง วิธีการ และมาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.5 ดำเนินการติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

1.6 ให้บริการข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อให้ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาตัดสินใจ และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.7 ประสานงาน และบันทึกข้อมูล จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร และระดับวิทยาลัยฯ อย่างต่อเนื่องในทุกปีการศึกษา

2.1.2 ด้านการวางแผน

2.1 ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผล รายงานผล ตลอดจนการจัดทำแผนปรับปรุงองค์การหรือแผนพัฒนาองค์การ เพื่อให้บรรลุการดำเนินงานตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.2 ร่วมวางแผนกลยุทธ์ด้านวิจัย เช่น แผนการเสนอของบประมาณวิจัย เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายวิทยาลัยรัตภูมิ สามารถดำเนินงานให้บรรลุค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.1.3 ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายใน และภายนอก ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่นักวิจัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือและสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2 ประสานงานร่วมกันระหว่างบุคลากร และผู้บริหาร โดยรับมอบนโยบาย มาตรการ วิธีการ จากผู้บริหาร เพื่อกำกับ ติดตามให้ผลการปฏิบัติงานตามแผนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

3.3 ประสานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น คณะต่าง ๆ กอง สำนักงาน สำนักงานวิทยาเขต เพื่อให้ข้อมูลแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เพื่อเกิดประโยชน์การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.1.4 ด้านการให้บริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ ให้ข้อเสนอ แนะแนวทางแก้ไขปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาหลักสูตร งานวิจัย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ งานบริการวิชาการ งานฝึกประสบการณ์ และสหกิจศึกษา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

4.2 พัฒนาวิธีการปฏิบัติงาน จัดทำสื่อ เอกสารเผยแพร่ของวิทยาลัยรัตภูมิ เพื่อจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสารเทศสำหรับประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหาร

4.3 การปฏิบัติงาน การประสานงาน การวางแผนและการให้บริการ เพื่อตอบสนองการปฏิบัติงานแผนการบริหารงานวิทยาลัยรัตภูมิ ซึ่งตรงกับตัวบ่งชี้ระดับคณะดังนี้ ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 และตัวบ่งชี้ที่ 2.4

2.1.5 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นายศุภกร แก้วละเอียด

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้

วิทยาลัยฯ ประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ให้กับบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน หลากหลายช่องทาง เช่น E-Mail, Group Line, Facebook หนังสือราชการ เป็นต้น

2. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักวิจัย

เมื่อนักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการ ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ตรวจสอบคุณสมบัติ แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ สัดส่วนนักวิจัย รายการค่าใช้จ่าย เป็นต้น

3. จัดส่งข้อเสนอการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้

ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ จัดทำบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยที่เสนอของบประมาณการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้ แจ้งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

4. จัดทำสัญญา และเบิกจ่ายเงินวิจัยแต่ละงวด

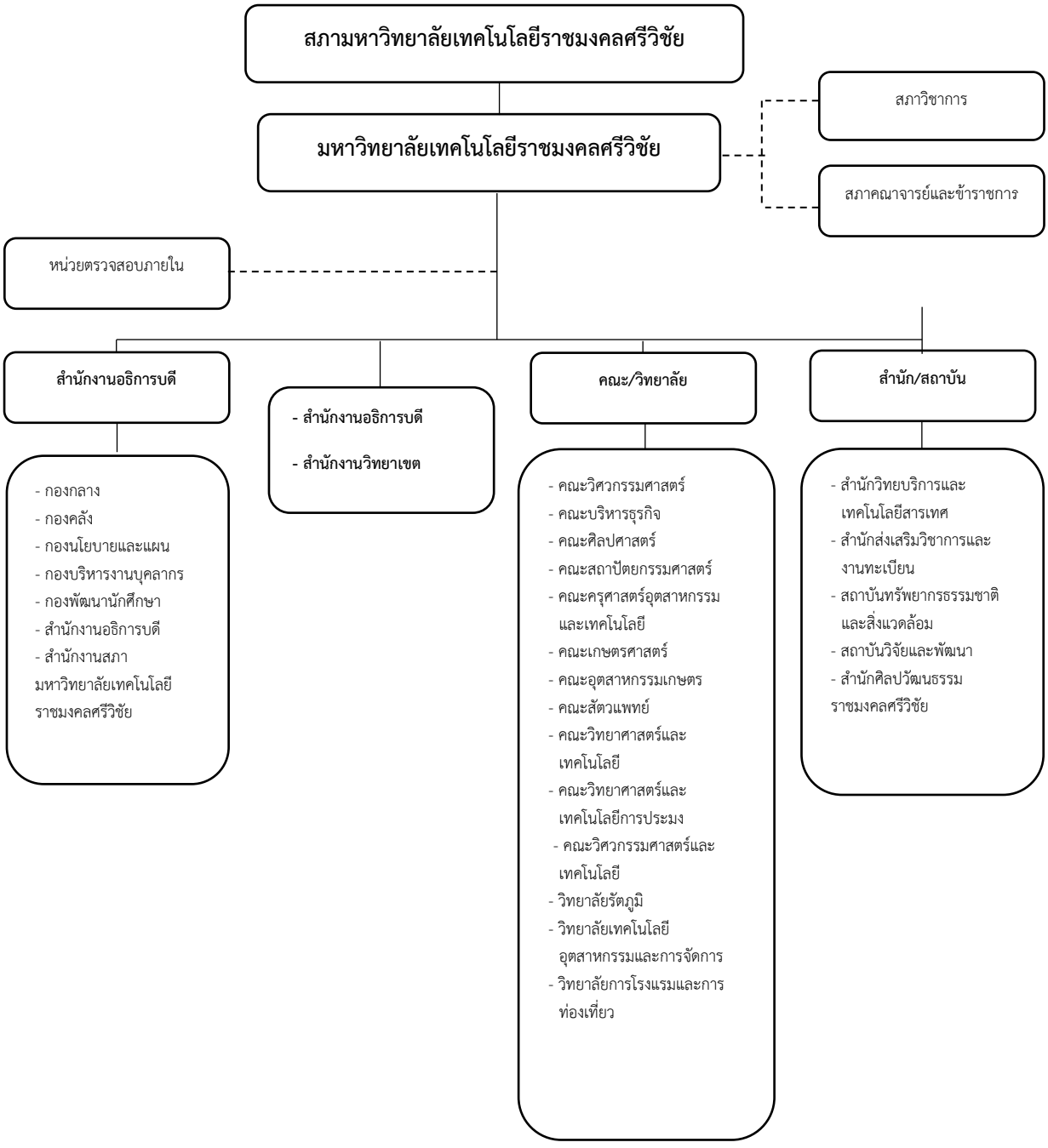
ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังนักวิจัยที่ได้รับงบประมาณ เพื่อจัดทำสัญญาวิจัย และกระบวนการเบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด

5. จัดทำสรุป และรายงานผลงานวิจัย

ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ จัดทำสรุป และรายงานผลงานวิจัย และแจ้งให้นักวิจัยนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ และใช้ประโยชน์

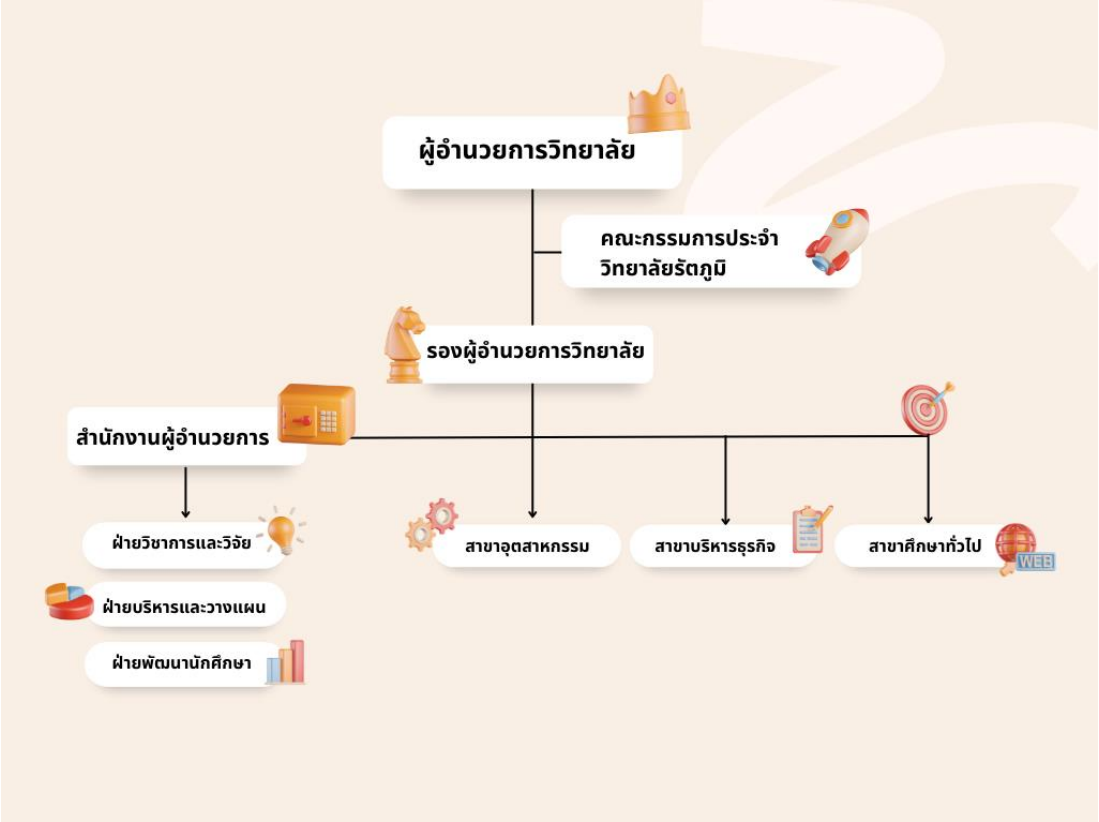
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ระดับมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ระดับมหาวิทยาลัย
ข้อมูล ณ วันที่ 18 ก.พ.64

โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart) ระดับวิทยาลัย



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart) ระดับวิทยาลัย
ข้อมูล ณ วันที่ 18 ก.พ.64

วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แบ่งส่วนงานภายในสำนักงานผู้อำนวยการออกเป็น 3 งาน ดังต่อไปนี้

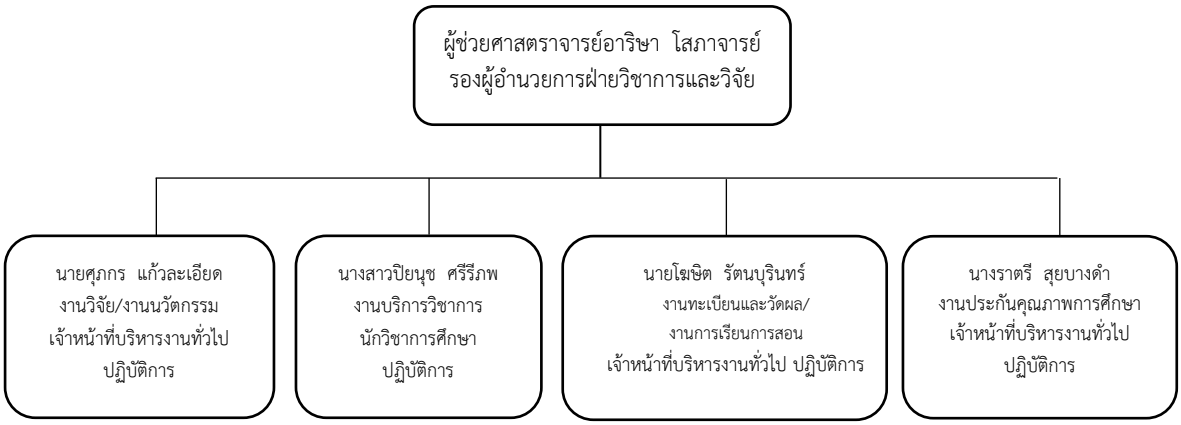
1. กลุ่มงานวิชาการและวิจัย หน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานพัฒนาหลักสูตร งานวิจัย งานวิเทศสัมพันธ์ งานประกันคุณภาพ งานบริการวิชาการ งานฝึกประสบการณ์และสหกิจศึกษา และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. กลุ่มงานบริหารและวางแผน หน้าที่รับผิดชอบ ดูแลการบริหารงานทั่วไป งานแผนและงบประมาณ งานบุคลากร งานธุรการและสารบรรณ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานอาคารและสถานที่ และภารกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. กลุ่มงานพัฒนานักศึกษา หน้าที่รับผิดชอบ งานกิจกรรมนักศึกษา งานแนะแนวบริการและสวัสดิการ งานศิลปวัฒนธรรม เน้นการพัฒนานักศึกษาให้เป็นคนเก่ง คนดี มีความสามารถ

ทั้งนี้ ผู้เขียนเป็นหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ การบริหารงานในสำนักงานผู้อำนวยการจึงเป็นอีกหน้าที่หนึ่งซึ่งเป็นหน้าที่ในตำแหน่งบริหาร

โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงานตามผู้ครองตำแหน่ง (Activity Chart)

ภาระงานที่ผู้เขียนสังกัด มีภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย การบริหารงานในสำนักงาน งานวิจัย งานบุคลากร และภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานที่จะต้องปฏิบัติในแต่งาน ดังนี้

งานบริหาร หน้าที่และความรับผิดชอบ พิจารณากลั่นกรองงานที่เสนอเลขานุการวิทยาลัย ดำเนินการและรับผิดชอบงานสารบรรณของวิทยาลัย ประสานงานระหว่างวิทยาลัยกับสาขาวิชา ดูแลทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยที่ใช้ในสำนักงานผู้อำนวยการ ปกครองดูแลบุคลากรในบังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย พิจารณาความดีความชอบบุคลากรในบังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานวิจัย หน้าที่ มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานด้านการวิจัย โดยให้บริการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาแก่นักวิจัยในการดำเนินงานวิจัยในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ ในเรื่องของทุนสนับสนุนการวิจัย การทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย การเบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด การติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การรายงานผลผลิตจากโครงการวิจัย

งานประกันคุณภาพการศึกษา หน้าที่ จัดทำทบทวนหรือปรับปรุง ระบบ กลไก และวิธีการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานการอาชีวศึกษา จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานการอุดมศึกษาและมาตรฐานการอาชีวศึกษา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (แผนประจำปีการศึกษา) ระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับ ปวส. วิเคราะห์จากผลการประเมินจากปีการศึกษาก่อนหน้า จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (แผนระยะปานกลาง 5 ปี ที่สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์คณะ) ระดับหลักสูตร ระดับคณะและระดับ ปวส. วิเคราะห์จากผลการประเมินและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ และจัดส่งแจ้งผู้เกี่ยวข้องพิจารณา และจัดให้มีการทบทวนปรับปรุงในทุกปีการศึกษา

บทที่ 3
หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

การสนับสนุนทุนสำหรับการดำเนินการโครงการวิจัยสถาบัน ให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ใช้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการวิจัยนั้น มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการพิจารณาอนุมัติให้ทุนเพื่อการทำวิจัยไว้ เป็นเงื่อนไขให้บุคลากรที่ประสงค์จะขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย และหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ที่จะขอรับทุนใช้ประกอบการเตรียมความพร้อม

หลักเกณฑ์ที่ต้องนำมาใช้ประกอบการปฏิบัติงานในการจัดทำคำเสนอขอ และการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ ได้กำหนดไว้ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตาม ประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. 2561

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน การจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ ทั้งวิธีการปฏิบัติงาน และกฎ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษา ปฏิบัติ การให้คำปรึกษาตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ประกาศ ณ วันที่ 28 ตุลาคม 2559

หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในส่วนของตัวนักวิจัย และคณะต้นสังกัดของนักวิจัยเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

3.1.1.1 แหล่งที่มาของเงินทุน

โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนตามระเบียบนี้ มีแหล่งที่มาของทุนจาก 2 แหล่ง ได้แก่ แหล่งเงินภายในมหาวิทยาลัย และแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย

(1) แหล่งเงินภายในมหาวิทยาลัย มาจาก 3 แหล่ง ได้แก่

- เงินงบประมาณ เป็นเงินที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนประเภทอุดหนุนทั่วไป หรืองบรายจ่ายอื่นกรณีการวิจัยสถาบันและการวิจัยในชั้นเรียน ที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งในระเบียบนี้เรียกโครงการวิจัยที่ได้รับเงินจากแหล่งนี้ว่า “โครงการวิจัยเงินงบประมาณ”

- เงินรายได้ เป็นเงินที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการวิจัยประเภทการวิจัยทั่วไป การวิจัยสถาบันและการวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งในระเบียบนี้เรียกโครงการวิจัยที่ได้รับเงินจากแหล่งนี้ว่า “โครงการวิจัยเงินรายได้”

- โครงการวิจัยพิเศษ เป็นเงินที่มหาวิทยาลัยอนุมัติ ให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย ซึ่งในระเบียบนี้เรียกโครงการวิจัยที่ได้รับเงินจากแหล่งนี้ว่า “โครงการวิจัยพิเศษ”

(2) แหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเงินทุนเพื่อการวิจัยที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งใน และต่างประเทศ ซึ่งในระเบียบนี้จะเรียกว่า “โครงการวิจัยงบภายนอก”

3.1.1.2 ขั้นตอนการขอรับเงินทุน

(1) การรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้ผู้อำนวยการ (ระบุว่าใคร) หรือหัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยหรือเจ้าของเงินทุนกำหนด

3.1.1.3 ขั้นตอนการอนุมัติเงินทุน

(1) การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัยโดยโครงการวิจัย - เงินรายได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(2) การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย จะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และนำส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

(3) จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ – กระแสไฟฟ้า) ให้แก่ หน่วยงานในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินงบดำเนินการของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ยกเว้นโครงการวิจัย – เงินรายได้ไม่ต้องจ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค

(4) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ใช้หลักเกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

(5) ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนงบดำเนินการของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(6) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวันให้จ่ายในอัตราไม่เกิน 1.25 เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดหาและบันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยระบุปริมาณงานภาระความรับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมแนบใบรับรองคุณวุฒิ ตามที่ต้องการและระบุไว้ในโครงการวิจัย

(7) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย หรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกิน

กว่าหนึ่งแสนบาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(8) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยกำหนดการทดลอง ตรวจสอบหรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเองโดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานหรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

(9) กรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยได้ โดยการ เพิ่ม/ลด หรือเปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภท โดยได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง นอกเหนือจากรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย และจัดเก็บเอกสารไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

(10) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(11) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็น 1 งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณตามเงื่อนไขที่กำหนดในแบบ วจ. 1ด และแบบ วจ. 1ช ยกเว้นโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ให้ขอเบิกเงินอุดหนุนแบ่งเป็น ๒ งวด

(12) การรับเงินตั้งแต่งวดที่ 2 เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่ายภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 3 ยกเว้นโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดที่ 1 ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่ายภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 2

(13) ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์ แบบ วจ.1ช หรือ แบบ วจ.1ด เพื่อส่งให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวด

(14) การจ่ายเงินให้แก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเป็นงวด ๆ โดยจ่ายตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน แบบ วจ.1ช หรือ แบบ วจ.1ด ของโครงการนั้น ๆ โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ทั้งนี้ ต้องติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วน ตามวงเงินของโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

(15) หลักเกณฑ์การจ่ายเงินมีการปฏิบัติ ดังนี้

กรณีโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ให้เบิกจ่ายเงินงวดดังนี้

- งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 70 ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากหน่วยเบิกจ่าย

- งวดที่ 2 ให้จ่ายร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุน เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับในงวดที่ 1 พร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. 2561

(16) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการในการดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.3ด) แต่ละปี หากเป็นโครงการวิจัยเงินรายได้ในกรณีที่คาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาโดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน และกระทำได้ไม่เกิน 2 ครั้ง และต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นและให้แนบแผนการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.3ด หรือ แบบ วจ.3ช) ที่ขอขยายเวลา ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดเวลา และกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร แต่หากเป็นโครงการวิจัยสถาบันจะไม่สามารถขยายระยะเวลาวิจัยได้ ผู้เป็นหัวหน้าโครงการต้องดำเนินการวิจัยให้เสร็จสิ้นภายใน 1 ปีงบประมาณ

(17) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ.2ด หรือ แบบ วจ.2ช ต่อหน่วยงานและหน่วยเบิกจ่าย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 3 ยกเว้นโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ต้องส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยตามแบบ วจ.2ด ต่อหน่วยงานและหน่วยเบิกจ่าย ภายใน 60 วันนับตั้งแต่ได้รับเงินงวดที่ 2

(18) กรณีที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยเบิกจ่าย และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการและหน่วยงานดำเนินการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

(19) ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณเงินรายได้ หน่วยงานจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการวิจัย โดยแสดงรายชื่อโครงการ ชื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการ วงเงินงบประมาณโดยระบุปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ระยะเวลาขยาย (ถ้ามี) ผลการดำเนินการวิจัยและผลการใช้จ่ายเงินโดยแสดงยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นสุดระยะเวลาของปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ การส่งรายงานผลการวิจัยประจำปี จะต้องนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ แต่หากไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาตามกำหนดเวลา พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้มหาวิทยาลัยด้วย

3.1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผลการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผลการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. 2561 มีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในส่วนของตัวนักวิจัย และคณะต้นสังกัดของนักวิจัยเพื่อถือปฏิบัติ ดังนี้

3.1.2.1 ขั้นตอนการติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย

(1) การติดตามและประเมินผลจะดำเนินในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามที่หน่วยงานเสนอ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย – เงินรายได้ กำหนดให้มีกรรมการไม่เกิน 7 คน ประกอบด้วย

- รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
- ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 3 เป็นกรรมการ
- หัวหน้าแผนกวิจัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีโครงการวิจัย – เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ โดยกำหนดให้มีกรรมการไม่เกิน 7 คน

(2) การติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย กำหนดการจัดทำรายงานความก้าวหน้าเพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลการวิจัยดังนี้

- ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจะต้องแสดงผลงานเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และการใช้จ่ายเงินให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อประเมินความก้าวหน้าภายในระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัย

- การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการ

3.2 วิธีการปฏิบัติงานของวิทยาลัย

3.2.1 ประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยสถาบัน จากงบประมาณเงินรายได้

วิทยาลัยฯ ประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยสถาบันจากงบประมาณเงินรายได้ให้กับบุคลากรสายสนับสนุน หลากหลายช่องทาง เช่น Group Line, Facebook, Email, หนังสือราชการ (บันทึกข้อความ) เป็นต้น

3.2.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของนักวิจัย

เมื่อนักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการ ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น ตรวจสอบคุณสมบัติ แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ สัดส่วนนักวิจัย รายการค่าใช้จ่าย เป็นต้น

3.2.3 จัดส่งข้อเสนอการวิจัยสถาบันจากงบประมาณเงินรายได้

ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ จัดทำบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยสถาบัน (บช.3) ที่เสนอของบประมาณงบประมาณการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้ แจ้งไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา

3.2.4 จัดทำสัญญาและเบิกจ่ายเงินวิจัยแต่ละงวด

ผู้ประสานงานวิจัยของวิทยาลัยฯ จัดทำหนังสือแจ้งไปยังนักวิจัยที่ได้รับงบประมาณเพื่อจัดทำสัญญาวิจัย และดำเนินการในกระบวนการเบิกจ่ายเงินวิจัยในแต่ละงวด

3.2.5 จัดทำสรุปและรายงานผลงานวิจัย

3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

การจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สิ่งที่เจ้าหน้าที่จะต้องมีความระมัดระวังสำหรับการปฏิบัติงาน คือ ต้องปฏิบัติงานโดยอาศัยระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน อย่างเคร่งครัด รวมทั้งหากพบปัญหาในการปฏิบัติงานให้รีบดำเนินการ ปรึกษา หารือ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

3.4 แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อรสา จุลสุคนธ์ และคณะ (2555) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง ปัจจัยความสำเร็จของการใช้งบประมาณ ในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตร ผลการวิจัยพบว่า การบริหารจัดการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพของนักวิจัยโดยใช้ 1. การวางแผน 2. การใช้งบประมาณ 3. การบริหารจัดการงบประมาณ จะส่งผลให้เกิดปัจจัยความสำเร็จ การใช้งบประมาณในการวิจัยของนักวิจัยในกรมวิชาการเกษตรจำแนกได้ 3 ปัจจัยได้แก่ 1) ปัจจัยจากนักวิจัย ประกอบด้วยปัจจัยย่อย 4 ปัจจัยเกี่ยวกับความสามารถของนักวิจัย ในเรื่อง 1.1 ความสามารถในการตั้งงบประมาณ 1.2 ความสามารถในการวางแผนการวิจัย 1.3 ความสามารถในการจัดการระหว่างการวิจัย 1.4 ความสามารถในงานวิจัย 2) ปัจจัยจากกรมวิชาการเกษตรซึ่งให้ทุนการวิจัย ประกอบด้วย 3 ปัจจัยย่อยเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรมวิชาการเกษตร ได้แก่ 2.1 กำหนดนโยบายการวิจัยให้ชัดเจน 2.2 จัดระบบการจัดสรรงบประมาณให้ได้มาตรฐาน 2.3 จัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ 3) ปัจจัยจากหน่วยงานต้น สังกัดซึ่งเป็นหน่วยงานที่นักวิจัยทำงาน โดยสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์และการใช้งบประมาณตามวัตถุประสงค์ให้นักวิจัยดำเนินงานวิจัยได้สำเร็จ

สุทัศน์ กุณา (2550) ทำการศึกษาหัวข้อ “การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงบประมาณ สำหรับงานนโยบายและแผน คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่” โดยกำหนดปัญหา ดังนี้ 1) การใช้งบประมาณจำนวนมากในการเก็บรักษาเอกสาร 2) การรวบรวมค้นหาข้อมูลใช้เวลานาน 3) การเคลื่อนย้ายเอกสารหากไม่เก็บในตำแหน่งเดิมจะเพิ่มเวลาในการค้นหา 4) ขั้นตอนการจัดพิมพ์เอกสาร ใช้เครื่องพิมพ์ขนาดใหญ่ เสียงดังและใช้เวลานาน และ 5) ใช้ระยะเวลามากในการรวบรวมข้อมูล ในการจัดทำรายงานเพื่อสรุปผลให้ผู้บริหาร โดยเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบนี้คือ Microsoft SQL Server 2005 สำหรับใช้ในการบริหาร จัดการฐานข้อมูล และใช้โปรแกรม Visual Studio.Net 2005 ในการออกแบบและพัฒนาส่วนติดต่อ ผู้ใช้งานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และจากการประเมินผลการใช้ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น พบว่า ระบบช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำรายงานแสดงข้อมูลได้รวดเร็ว อำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานเจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผน และได้ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี

นายอัครินทร์ โชตินิภาเจริญสุข (2563) ได้จัดทำแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณวิจัยรายได้/รายจ่าย สำนักงานคณบดีคณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม สามารถสร้างแนวทางในการเบิกจ่ายให้นักวิจัยปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

บทที่ 4
เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เทคนิคในการปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผู้เขียนได้ลำดับวิธีการปฏิบัติงานเป็นผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) กระบวนการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจถึงกระบวนการของลำดับงาน รายละเอียดตามขั้นตอน ผู้รับผิดชอบ และเอกสารประกอบ ดังนี้

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

การจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีกิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน ดังตาราง 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงกิจกรรมและแผนปฏิบัติงานการบริหารจัดการโครงการวิจัย วิทยาลัยรัตภูมิ ประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ประกาศรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal)	3 มกราคม - 1 กุมภาพันธ์ 2566
2. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal)	1 - 31 มีนาคม 2566
3. แจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้น	23 พฤษภาคม 2566
4. ปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย นำเข้าข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของของหน่วยงาน (DRMS)	23 พฤษภาคม - 6 มิถุนายน 2566
5. ประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน	ตุลาคม 2566
7. ทำสัญญา	ตุลาคม 2566
6. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย รอบ 6 เดือน	เมษายน 2567
8. ขอขยายเวลาดำเนินโครงการวิจัย ครั้งที่ 1 (ถ้ามี) (1 ตุลาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568)	ภายใน 31 สิงหาคม 2567
9. สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยตามสัญญา	30 กันยายน 2567
10. ขอขยายเวลาดำเนินโครงการวิจัย ครั้งที่ 2 (ถ้ามี) (1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568)	ภายใน 28 กุมภาพันธ์ 2568

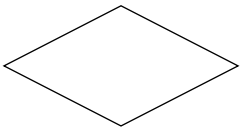
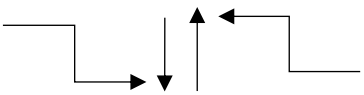
ที่มา: วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการทำผังการปฏิบัติงาน

ผังการปฏิบัติงาน หรือผังงาน คือ แผนภาพที่มีการใช้สัญลักษณ์รูปภาพและลูกศรที่แสดงถึงขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมหรือระบบทีละขั้นตอน โดยแต่ละสัญลักษณ์ในแผนภาพ จะหมายถึงการทำงานหนึ่งขั้นตอน ส่วนลูกศรจะแทนลำดับการทำงานขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งทิศทางการไหลของข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้นจนได้ผลลัพธ์ตามต้องการ (มหาวิทยาลัยมหิดล, 2557)

ตารางที่ 4.2 แสดงสัญลักษณ์ผังการปฏิบัติงาน ความหมายและการใช้งาน

สัญลักษณ์	ความหมายและการใช้งาน
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการทำงาน
	การดำเนินการ
	การเปรียบเทียบเพื่อให้ตัดสินใจเลือก
	การรับ และแสดงข้อมูล
	ลูกศรแสดงทิศทางของการทำงาน (ลูกศรหัวเดียว)
	จุดเชื่อมของผังงาน ในกรณีที่มีทางเลือกของการดำเนินการแล้วกลับมาดำเนินการต่อไปด้วยขั้นตอนเดียวกัน
	จุดเชื่อมต่อของผังงานกรณีขึ้นหน้ากระดาษใหม่

(มหาวิทยาลัยบูรพา, 2564)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบันงบประมาณเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผู้เขียนได้นำเสนอเทคนิคขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบผังการปฏิบัติงานและกระบวนการทำงาน ดังนี้

1. การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย
2. การประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน
3. การทำสัญญา

4. การเบิกจ่ายทุนวิจัย
    4.1 การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1
    4.2 การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1
    4.3 การปิดโครงการวิจัย
5. การส่งผลผลิตและขอปิดโครงการวิจัย
6. การติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย

1. ผังการปฏิบัติงาน : การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย - เงินรายได้

ตารางที่ 4.3 ผังการปฏิบัติงาน : การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย - เงินรายได้

ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
	เริ่มต้น			
1	ประกาศรับข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ	-ประชาสัมพันธ์ประกาศเปิดรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) โครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้	เจ้าหน้าที่วิจัย	-ประกาศเรื่อง การรับข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal)
2	ยื่นข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ	-ส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) เสนอผ่านผู้อำนวยการ	นักวิจัย งานสารบรรณ	-บันทึกข้อความ ขอส่งข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ -แบบฟอร์มข้อเสอนเชิงหลักการ (Concept Proposal)
3	รวบรวมข้อเสอนวิจัยเชิงหลักการ	-รวบรวมข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย วิทยาลัยรัตภูมิ	เจ้าหน้าที่วิจัย	
4	ปรับปรุง พิจารณา ถูกต้อง	-เชิญประชุม คณะกรรมการวิจัย วิทยาลัยฯ พิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น	เจ้าหน้าที่วิจัย	-บันทึกข้อความเชิญประชุม -วารการประชุมข้อเสนอการวิจัย
5	ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา	-นำส่งข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) พร้อมแนบแบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3)	เจ้าหน้าที่วิจัย	-บันทึกข้อความ ขอส่งข้อเสนอการวิจัย -แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3)
	1			

ตารางที่ 4.3 ผังการปฏิบัติงาน : การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย – เงินรายได้ (ต่อ)

ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
	1			
6	ประกาศผล	- สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศผลข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) ที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นและแจ้งนักวิจัยทราบ	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	
7	จัดทำข้อเสนอการวิจัย	- จัดทำข้อเสนอการวิจัย	นักวิจัย	- แบบเสนอโครงการวิจัย (ว.1ด)
8	นำเข้าข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบ DRMS	- นำเข้าข้อมูลข้อเสนอการวิจัย ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)	นักวิจัย	
9	แจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนา	- สรุปข้อเสนอโครงการวิจัย และออกหนังสือแจ้งสถาบันวิจัยและพัฒนา	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	- บันทึกข้อความ ขอส่งข้อเสนอการวิจัย - แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3)
	สิ้นสุด			

กระบวนการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน - เงินรายได้

1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาเปิดรับขอเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำป ของวิจัยสถาบันงบประมาณเงินรายได้ตามกำหนดการในปฏิทิน ดังภาพ 4.1

ปฏิทินแนบท้ายประกาศ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัน / เดือน / ปี	กิจกรรม		ผู้รับผิดชอบ
๑๐ ม.ค. ๖๖	- ประกาศรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) - ชี้แจงประกาศรับ/แจ้งเวียนนักวิจัยในการจัดทำข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal)		- สวพ. - คณะ/วิทยาลัย/นักวิจัย
๑๐ - ๓๑ ม.ค. ๖๖	- จัดทำข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal)		นักวิจัย/คณะ/วิทยาลัย
๑ ก.พ. ๖๖	- จัดส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ถึง สวพ.		คณะ/วิทยาลัย
๑ ก.พ. - ๓๑ มี.ค. ๖๖	กลุ่มทุนอุดหนุนการวิจัย	- พัฒนาข้อเสนอการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นักวิจัย/สวพ.
๑๘ เม.ย. ๖๖		- ส่งข้อเสนอการวิจัยเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นักวิจัย/คณะ/วิทยาลัย
๒๕ เม.ย. - ๑๒ มิ.ย. ๖๖		- พิจารณากลั่นกรองข้อเสนอการวิจัย และจัดลำดับความสำคัญ ข้อเสนอการวิจัยเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	นักวิจัย/คณะ/วิทยาลัย/คณะกรรมการ
๑ - ๑๘ ส.ค. ๖๖		- พัฒนาข้อเสนอการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) งบประมาณ FF ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นักวิจัย/สวพ.
๒๕ ส.ค. ๖๖		- ส่งข้อเสนอการวิจัย FF ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นักวิจัย/คณะ/วิทยาลัย
๑๑ - ๒๒ ก.ย. ๖๖		- พิจารณากลั่นกรองข้อเสนอการวิจัย และจัดลำดับความสำคัญ งบประมาณ FF ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นักวิจัย/คณะ/วิทยาลัย/คณะกรรมการ
๒๘ ก.ย. ๖๖		- แจ้งผลการพิจารณา - ปรับปรุงข้อเสนอการวิจัย (กรณีมีข้อเสนอแนะ)	สวพ./นักวิจัย
๒ ต.ค. ๖๖	กลุ่มทุนอุดหนุนการวิจัย SF	- ส่งข้อเสนอการวิจัยไปยัง สกสว. ตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่ สกสว. กำหนด (สวพ. จะแจ้งให้ทราบต่อไป)	- นักวิจัย - คณะ/วิทยาลัย
๑๐ ต.ค. ๖๖		- หนังสือนำส่ง/แผนงาน/แผนปฏิบัติการ ววน. - จัดส่งข้อเสนอการวิจัย ตามรายละเอียดที่ สกสว. - ตรวจสอบข้อมูล และส่งต่อข้อมูลในระบบ NRIIS (ภาพรวม มทร.ศรีวิชัย)	- มหาวิทยาลัยฯ - สวพ.

หมายเหตุ - กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- รายละเอียดในการจัดส่งข้อเสนอการวิจัยเป็นตามแหล่งทุนกำหนด

ปฏิทินแนบท้ายประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) สำหรับพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำปี

ภาพที่ 4.1 ปฏิทินแนบท้ายประกาศ

หมายเหตุ. *จาก “ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) สำหรับพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำปี”, โดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, 2566.*

1) เจ้าหน้าที่งานวิจัย ประชาสัมพันธ์ประกาศการรับข่อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) สำหรับพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำปีตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย

- นักวิจัยที่สนใจจัดทำข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) ตามแบบฟอร์มและประกาศการรับเข้าเสนอเชิงหลักการ พร้อมบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุญาต
- บันทึกข้อความถึงคณบดี เรื่อง ขอส่งข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal)
- แบบฟอร์มเอกสารเชิงหลักการ (Concept Proposal)

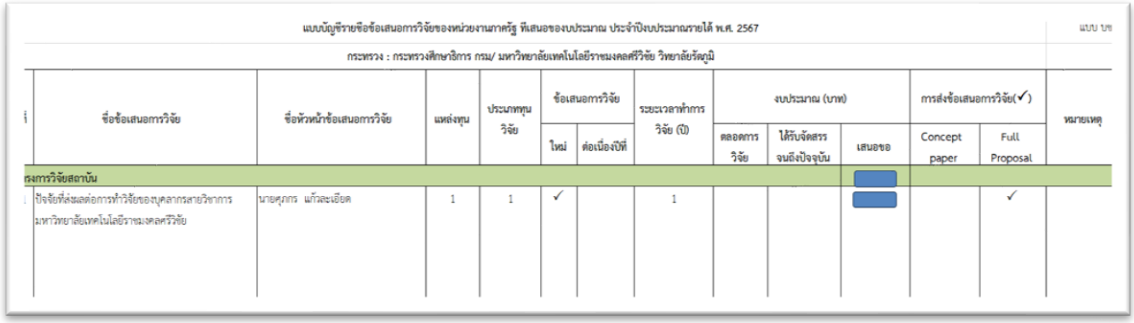
2) เจ้าหน้าที่งานวิจัย รวบรวมข้อเสนอเชิงหลักการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย วิทยาลัยรัตภูมิ

3) เชิญประชุมคณะกรรมการวิจัย วิทยาลัยรัตภูมิ และพิจารณาข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการเบื้องต้น โดยมีรายการเอกสารดังนี้

- บันทึกข้อความเชิญประชุม
- วาระการประชุม
- ข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal)

ผลจากการประชุม แจ้งนักวิจัยสำหรับโครงการวิจัยที่ต้องปรับปรุง แก้ไขข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

4) เจ้าหน้าที่งานวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขอออกหนังสือ และหนังสือถึงผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง ขอส่งข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) พร้อมแบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3)



แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ที่เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณรายได้ พ.ศ. 2567 แบบ บช

กระทรวง : กระทรวงศึกษาธิการ กรม/ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยรัตภูมิ

ชื่อข้อเสนอการวิจัย	ชื่อหัวหน้าข้อเสนอการวิจัย	แหล่งทุน	ประเภททุนวิจัย	ข้อเสนอการวิจัย		ระยะเวลาทำการวิจัย (ปี)	งบประมาณ (บาท)			การส่งข้อเสนอการวิจัย(✓)		หมายเหตุ
				ใหม่	ต่อเนื่องปีที่		ตลอดการวิจัย	ได้รับจัดสรรจนถึงปีจุบัน	เสนอขอ	Concept paper	Full Proposal	
รงการวิจัยสถาบัน												
ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	นายศุภกร แก้วละเอียด	1	1	✓		1					✓	

ภาพที่ 4.2 แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3)

หมายเหตุ. จาก *“แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ที่เสนอของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567”, โดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, 2566.*

5) สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกาศผลข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept Proposal) ที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้น และเจ้าหน้าที่งานวิจัยแจ้งนักวิจัย

6) นักวิจัยดำเนินการจัดทำข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) ดาวน์โหลดแบบฟอร์มรายละเอียดงบประมาณการวิจัยของข้อเสนอการวิจัยจำแนกตามงบประเภทต่าง ๆ

7) นักวิจัยนำเข้าข้อมูลข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)



ภาพที่ 4.3 หน้าจอระบบจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)
หมายเหตุ. จาก http://rmutsv.drms.in.th/HomeSite

8) เจ้าหน้าที่งานวิจัย จัดทำบันทึกข้อความขอออกหนังสือ และหนังสือถึงผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง ขอส่งข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) พร้อมแบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัย (บช.3)

ข้อควรระวัง

1) คุณสมบัติของนักวิจัยและผู้ร่วมโครงการ ควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด

2) แบบฟอร์มในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย อาจจะมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง นักวิจัยควรตรวจเช็ค หรือสอบถามเจ้าหน้าที่งานวิจัย

3) สัดส่วนการทำวิจัยควรเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด

2. ผังการปฏิบัติงาน : การประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน

ตารางที่ 4.4 ผังการปฏิบัติงาน : การประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน

ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
	เริ่มต้น			
1	แจ้งผลการพิจารณา	- สถาบันวิจัยและพัฒนา แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย เบื้องต้นมายังคณะ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- หนังสือแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย เบื้องต้น
2	ผ่าน / ผ่านมีเงื่อนไข / ไม่ผ่าน	- แจ้งผลการพิจารณากับหัวหน้าโครงการวิจัย มีด้วยกัน 3 กรณี 1. ผ่านโดยไม่แก้ไข 2. ผ่านมีเงื่อนไข โดยปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย หรืองบประมาณตามข้อเสนอแนะ 3. ไม่ผ่านการพิจารณา	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	
3	ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	- ปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะ	นักวิจัย	
4	นำเข้าระบบ DRMS	- นำข้อเสนอโครงการวิจัยปรับปรุงแล้ว หรือไม่ต้องปรับปรุง เข้าระบบ DRMS	นักวิจัย	- ไฟล์ข้อมูลโครงการวิจัย
5	ประกาศผล	- ประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัย งบประมาณเงินรายได้	สถาบันวิจัยและพัฒนา เจ้าหน้าที่งานวิจัย	- หนังสือแจ้งประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัย
6	เตรียมเอกสารทำสัญญา	- จัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญา	นักวิจัย	
	สิ้นสุด			

กระบวนการประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนสนับสนุน

มหาวิทยาลัยดำเนินการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาประสานงานดำเนินการ เมื่อทราบผลการพิจารณาแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นมายังวิทยาลัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด

1) สถาบันวิจัยและพัฒนา แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น มายังวิทยาลัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด

2) เจ้าหน้าที่งานวิจัย แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย ผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย โดยมีโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้น 3 กรณี คือ

2.1 ผ่านโดยไม่แก้ไข

2.2 ผ่านโดยมีเงื่อนไข โดยปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย หรืองบประมาณตามข้อเสนอแนะ

2.3 ไม่ผ่านการพิจารณา

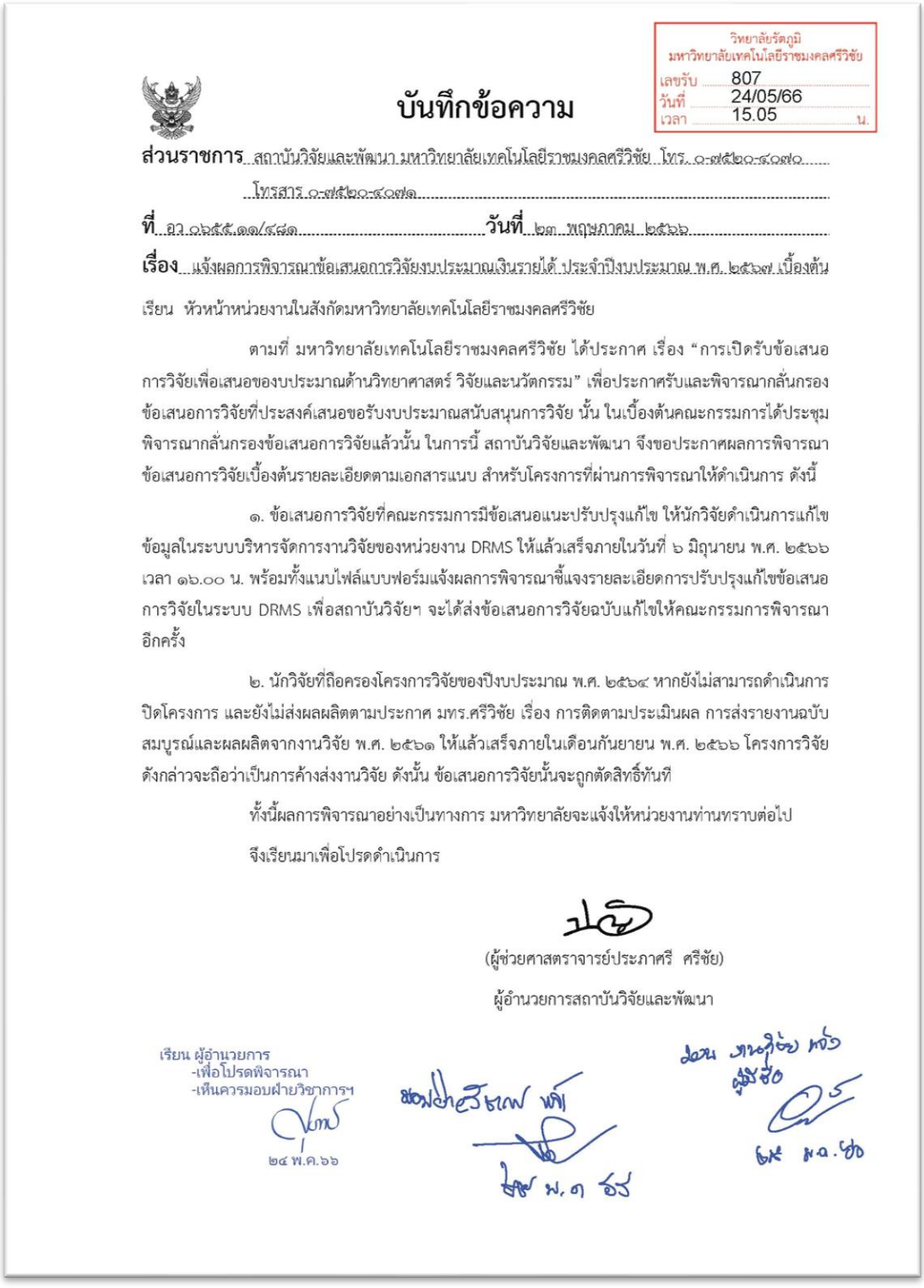
3) โครงการวิจัยที่ผ่านโดยมีเงื่อนไขให้ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

4) นำข้อเสนอโครงการวิจัยปรับปรุงแล้ว หรือไม่ต้องปรับปรุง เข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)

5) ประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้จากสถาบันวิจัยและพัฒนา เจ้าหน้าที่งานวิจัย แจ้งนักวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6) เจ้าหน้าที่งานวิจัยจัดส่งแบบฟอร์มเอกสารสัญญา สามารถดาวโหลดได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (http://rdi.rmutsv.ac.th/_info/?q=th/fund_form) และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำสัญญา ประกอบด้วย

- สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว1-ด) รายละเอียดตามที่ได้รับอนุมัติ
- แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ด)
- แผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด)



วิทยาลัยรัตภูมิ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 807
วันที่ 24/05/66
เวลา 15.05 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร. ๐-๗๕๒๐-๔๐๗๐ โทรสาร ๐-๗๕๒๐-๔๐๗๑

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๐๗/๔๘๑ **วันที่** ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เบื้องต้น

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประกาศ เรื่อง "การเปิดรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม" เพื่อประกาศรับและพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอการวิจัยที่ประสงค์เสนอขอรับงบประมาณสนับสนุนการวิจัย นั้น ในเบื้องต้นคณะกรรมการได้ประชุมพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอการวิจัยแล้วนั้น ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอประกาศผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้นรายละเอียดตามเอกสารแนบ สำหรับโครงการที่ผ่านการพิจารณาให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้อเสนอการวิจัยที่คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะปรับปรุงแก้ไข ให้นักวิจัยดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน DRMS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๐๐ น. พร้อมทั้งแนบไฟล์แบบฟอร์มแจ้งผลการพิจารณาชี้แจงรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอการวิจัยในระบบ DRMS เพื่อสถาบันวิจัยฯ จะได้ส่งข้อเสนอการวิจัยฉบับแก้ไขให้คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง

๒. นักวิจัยที่ถือครองโครงการวิจัยของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากยังไม่สามารถดำเนินการปิดโครงการ และยังไม่ส่งผลผลิตตามประกาศ มทร.ศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โครงการวิจัยดังกล่าวจะถือว่าเป็นการค้างส่งงานวิจัย ดังนั้น ข้อเสนอการวิจัยนั้นจะถูกตัดสิทธิ์ทันที

ทั้งนี้ผลการพิจารณาอย่างเป็นทางการ มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้หน่วยงานท่านทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาศรี ศรีชัย)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการ
-เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรมอบฝ่ายวิชาการฯ
๒๔ พ.ค.๖๖

ภาพที่ 4.4 แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เบื้องต้น (หน้าที่ 1/2)



ประกาศผลการพิจารณาโครงการวิจัย
วิทยาลัยรัตภูมิ
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567

ที่	ชื่อโครงการภาษาไทย	ชื่อนักวิจัย	หน่วยงาน/คณะ	ผ่าน (/) ไม่ผ่าน (X)	ข้อเสนอแนะ	ปรับปรุง (/) ไม่ปรับปรุง (X)
1	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	นายศุภกร แก้วละเอียด	วิทยาลัยรัตภูมิ	/	ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ	
2	การรับรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อการประกันคุณภาพการศึกษา	นางราตรี สุขบางคำ	วิทยาลัยรัตภูมิ	/		

ภาพที่ 4.5 แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เบื้องต้น (หน้าที่ 2/2)
ที่มา: สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 23 พฤษภาคม 2566)



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง ผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อพิจารณาคัดเลือกให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ขอประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยจำนวน ๗๑ โครงการ งบประมาณรวม ๓,๖๐๘,๗๕๐ บาท (สามล้านหกแสนแปดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาท) ตามรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนกับมหาวิทยาลัยฯ และนำเข้าข้อมูลโครงการวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ สัญญารับทุน ข้อเสนอการวิจัย ในระบบสารสนเทศงานวิจัย มทร.ศรีวิชัย (RISS) ให้แล้วเสร็จเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินการวิจัย ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธัญรส)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาพที่ 4.6 ประกาศผลการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนทุนโครงการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ที่มา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, สถาบันวิจัยและพัฒนา
(ข้อมูล ณ วันที่ 27 ตุลาคม 2566)

ข้อควรระวัง

1) เจ้าหน้าที่งานวิจัย จัดส่งแบบฟอร์มที่เป็นปัจจุบันให้นักวิจัย
2) รายละเอียดค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

3. ผังการปฏิบัติงาน : การทำสัญญา

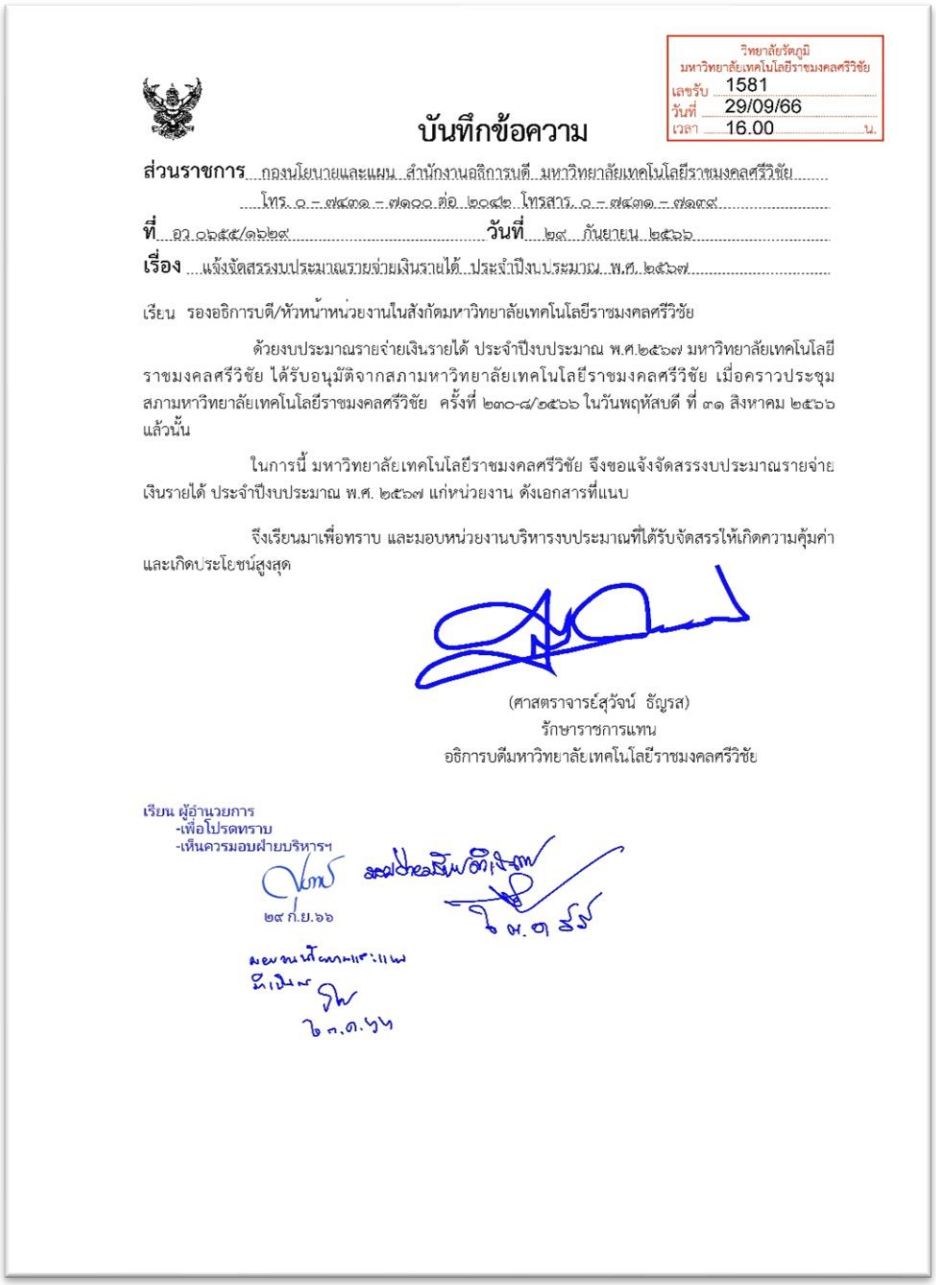
ตารางที่ 4.5 ผังการปฏิบัติงาน : การทำสัญญา

ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
	เริ่มต้น			
1	เอกสารการจัดสรรงบประมาณประจำปี	-แจ้งการจัดสรรงบประมาณประจำปี	มหาวิทยาลัย	-หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณประจำปี
2	นำเข้าระบบ RISS	-แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัยนำเข้าข้อมูลในระบบ RISS	เจ้าหน้าที่วิจัย นักวิจัย	
3	ตัดบัญชี 3 มิติ	-ตัดบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ ของวิทยาลัย	งานการเงิน เจ้าหน้าที่วิจัย	-สำเนาเอกสารจัดสรรงบประมาณและเลข 3D
4	จัดทำเอกสารการทำสัญญา	-จัดทำเอกสารประกอบการทำสัญญา	นักวิจัย	-บันทึกข้อความขอส่งเอกสารสัญญาเพื่อพิจารณาลงนาม, สัญญา, แบบ ว.1ด, แบบ วจ.1ด,แบบ วจ.3ด.
5	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบเอกสาร ถูกต้อง	-เจ้าหน้าที่วิจัยตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่วิจัย	
6	ออกหนังสือพิจารณาลงนามสัญญา	-ออกหนังสือถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนามสัญญา	เจ้าหน้าที่วิจัย	-บันทึกข้อความขอออกหนังสือและบันทึกข้อความพิจารณาลงนามสัญญา -เอกสารระบบ RISS อยู่ระหว่างทำสัญญา
7	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบเอกสาร ถูกต้อง	-ฝ่ายวิชาการและวิจัย ตรวจสอบเอกสารและเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	-เอกสารระบบ RISS อยู่ระหว่างทำสัญญา
8	ลงนามสัญญา	-อธิการบดี หรือรองอธิการบดี ที่รับมอบอำนาจลงนามสัญญา	ฝ่ายวิชาการและวิจัย	
9	รับคืนสัญญา	-รับคืนเอกสารชุดสัญญาฉบับลงนามแจ้งนักวิจัย	เจ้าหน้าที่วิจัย	-เอกสารสัญญาลงนาม
	สิ้นสุด			

กระบวนการทำสัญญา

การทำสัญญารับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน หลังเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณา และการจัดสรรงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การทำสัญญา ซึ่งเป็นการเริ่มดำเนินการวิจัย

1) มหาวิทยาลัยแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ



วิทยาลัยรัตภูมิ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 1581
วันที่ 29/09/66
เวลา 16.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทร. ๐ - ๗๔๓๑ - ๗๑๐๐ ต่อ ๒๐๔๒ โทรสาร. ๐ - ๗๔๓๑ - ๗๑๓๙

ที่ อว ๐๖๕๕/๓๖๒๙ **วันที่** ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดี/หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วยงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เมื่อคราวประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ ๒๓๐-๘/๒๕๖๖ ในวันพฤหัสบดี ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ แล้วนั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงขอแจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แก่หน่วยงาน ดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และมอบหน่วยงานบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

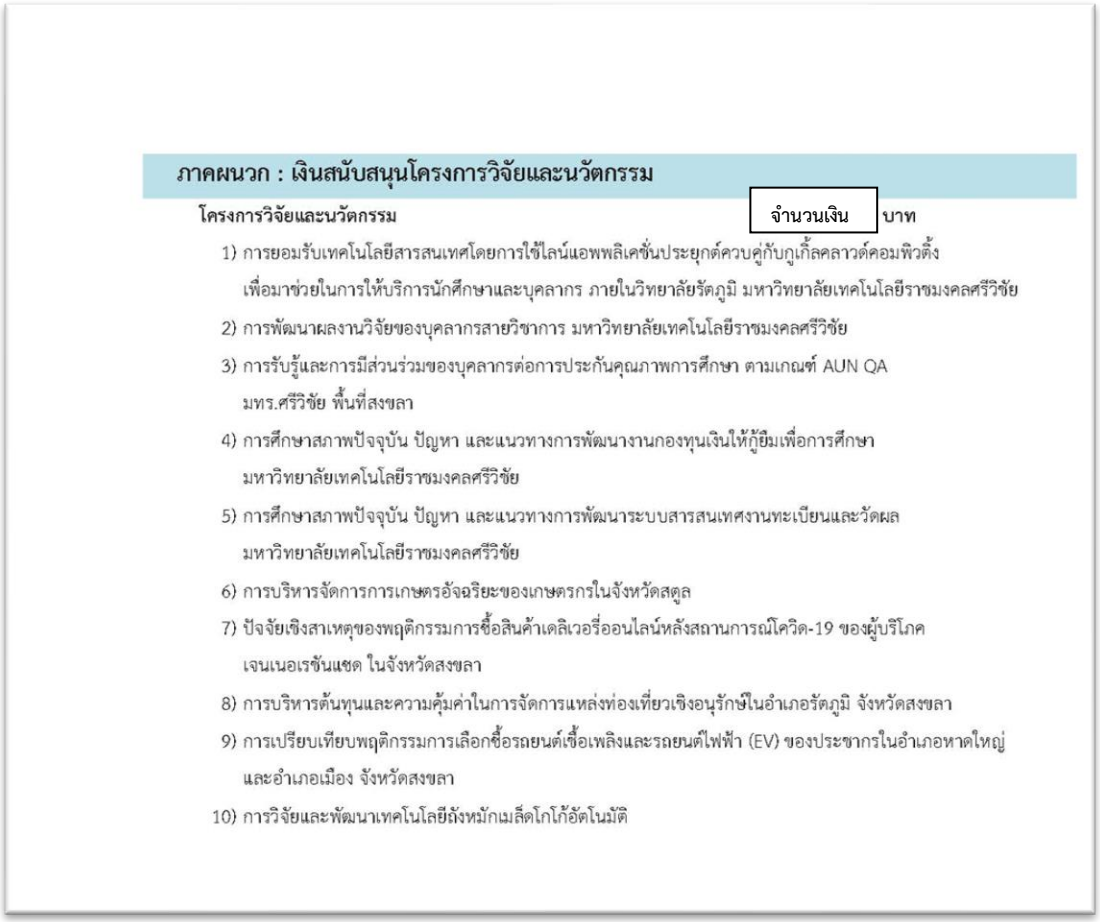
(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธัญรส)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน ผู้อำนวยการ
-เพื่อโปรดทราบ
-เห็นควรมอบฝ่ายบริหารฯ
๒๙ ก.ย.๖๖

ภาพที่ 4.7 เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (หน้า 1/3)



ภาพที่ 4.8 เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (หน้า 2/3)



ภาคผนวก : เงินสนับสนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรม

โครงการวิจัยและนวัตกรรม	จำนวนเงิน	บาท
1) การยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการใช้ไลน์แอพพลิเคชั่นประยุกต์ควบคู่กับกูเกิ้ลคลาวด์คอมพิวติ้ง เพื่อมาช่วยในการให้บริการนักศึกษาและบุคลากร ภายในวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
2) การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
3) การรับรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อการประกันคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ AUN QA มทร.ศรีวิชัย พื้นที่สงขลา		
4) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนางานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
5) การศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหา และแนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
6) การบริหารจัดการการเกษตรอัจฉริยะของเกษตรกรในจังหวัดสตูล		
7) ปัจจัยเชิงสาเหตุของพฤติกรรมการซื้อสินค้าเดลิเวอรี่ออนไลน์หลังสถานการณ์โควิด-19 ของผู้บริโภค เจนเนอเรชันแซด ในจังหวัดสงขลา		
8) การบริหารต้นทุนและความคุ้มค่าในการจัดการแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในอำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา		
9) การเปรียบเทียบพฤติกรรมการเลือกซื้อรถยนต์เชื้อเพลิงและรถยนต์ไฟฟ้า (EV) ของประชากรในอำเภอหาดใหญ่ และอำเภอเมือง จังหวัดสงขลา		
10) การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีถังหมักเมล็ดโกโก้อัตโนมัติ		

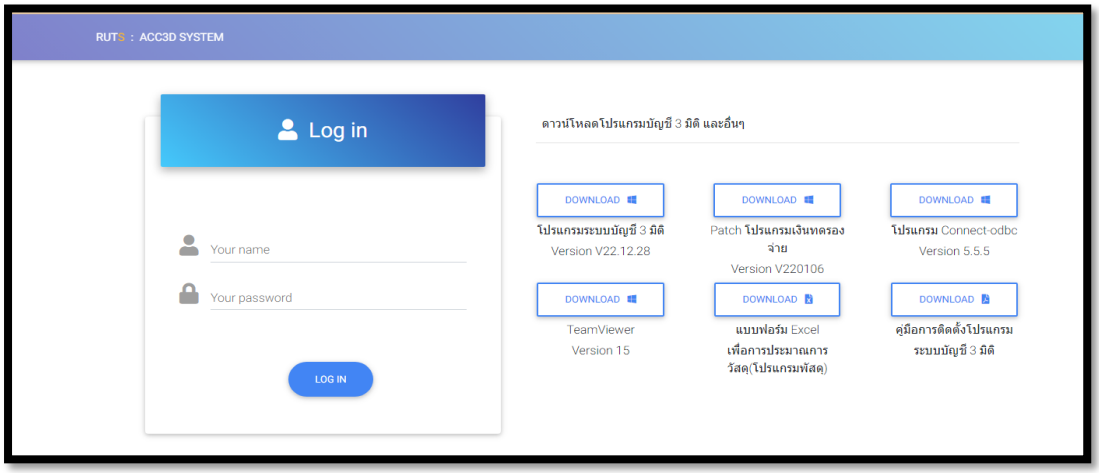
ภาพที่ 4.9 เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
ที่มา: (ภาพที่ 4.7 - ภาพที่ 4.9) กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 29 กันยายน 2566)

2) เจ้าหน้าที่งานวิจัย แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัยนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย (Research Information Srivijaya System : RISS) https://riss.rmutsv.ac.th)



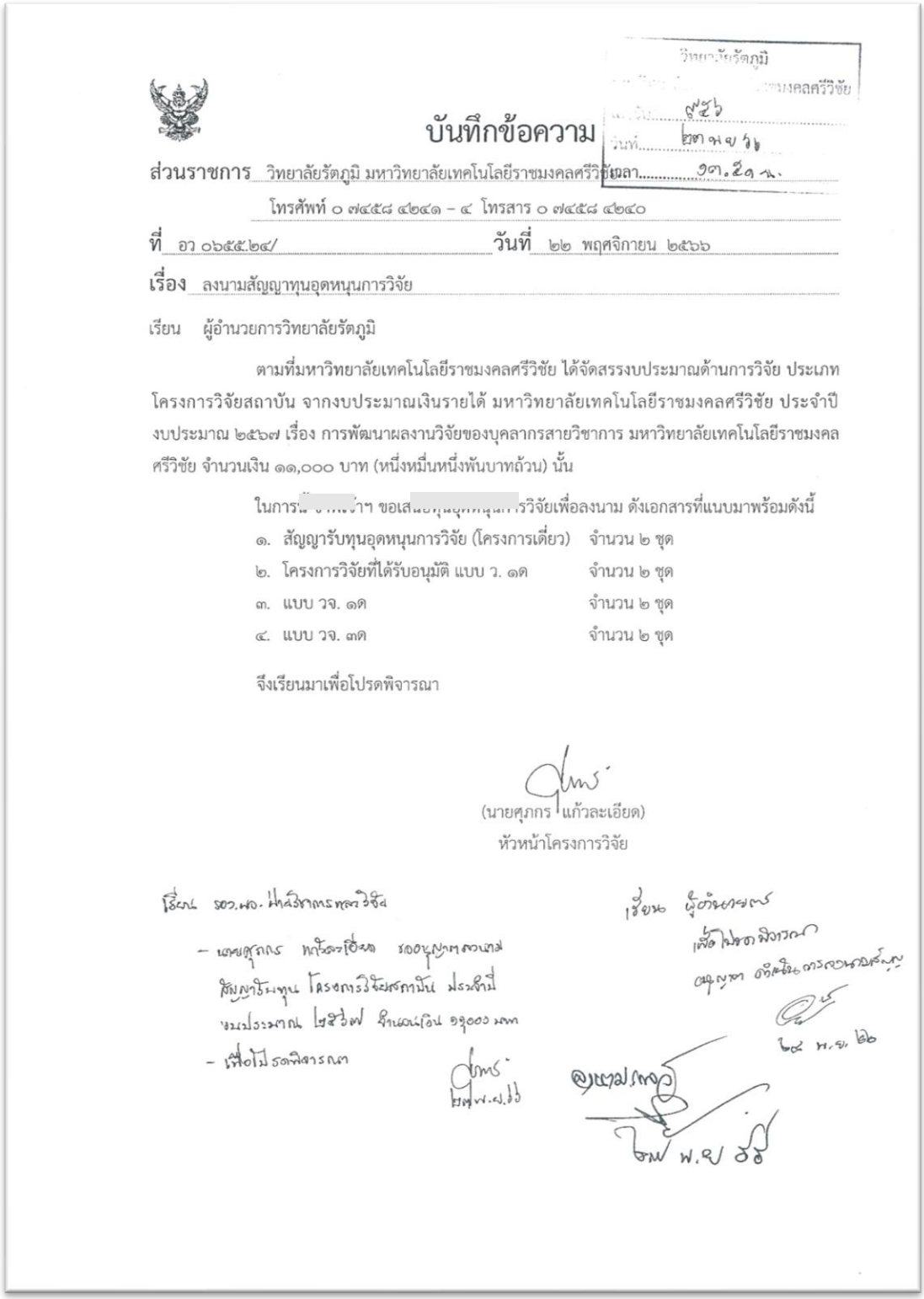
ภาพที่ 4.10 หน้าจอระบบสารสนเทศงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย (RISS)
หมายเหตุ. จาก https://riss.rmutsv.ac.th

3) เจ้าหน้าที่การเงินคณะ ตัดบัญชีในระบบบัญชี 3 มิติ ของคณะ



ภาพที่ 4.11 หน้าจอระบบบัญชี 3 มิติ
หมายเหตุ. จาก https://acc3dweb.rmutsv.ac.th

4) แจ้งนักวิจัยจัดทำเอกสารประกอบการทำสัญญา และจัดทำบันทึกข้อความขอลงนามสัญญาถึงผู้อำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทรศัพท์ ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๑ – ๔ โทรสาร ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๐

ที่ อว ๐๖๕๕.๒๔/ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ลงนามสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดสรรงบประมาณด้านการวิจัย ประเภทโครงการวิจัยสถาบัน จากงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำนวนเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) นั้น

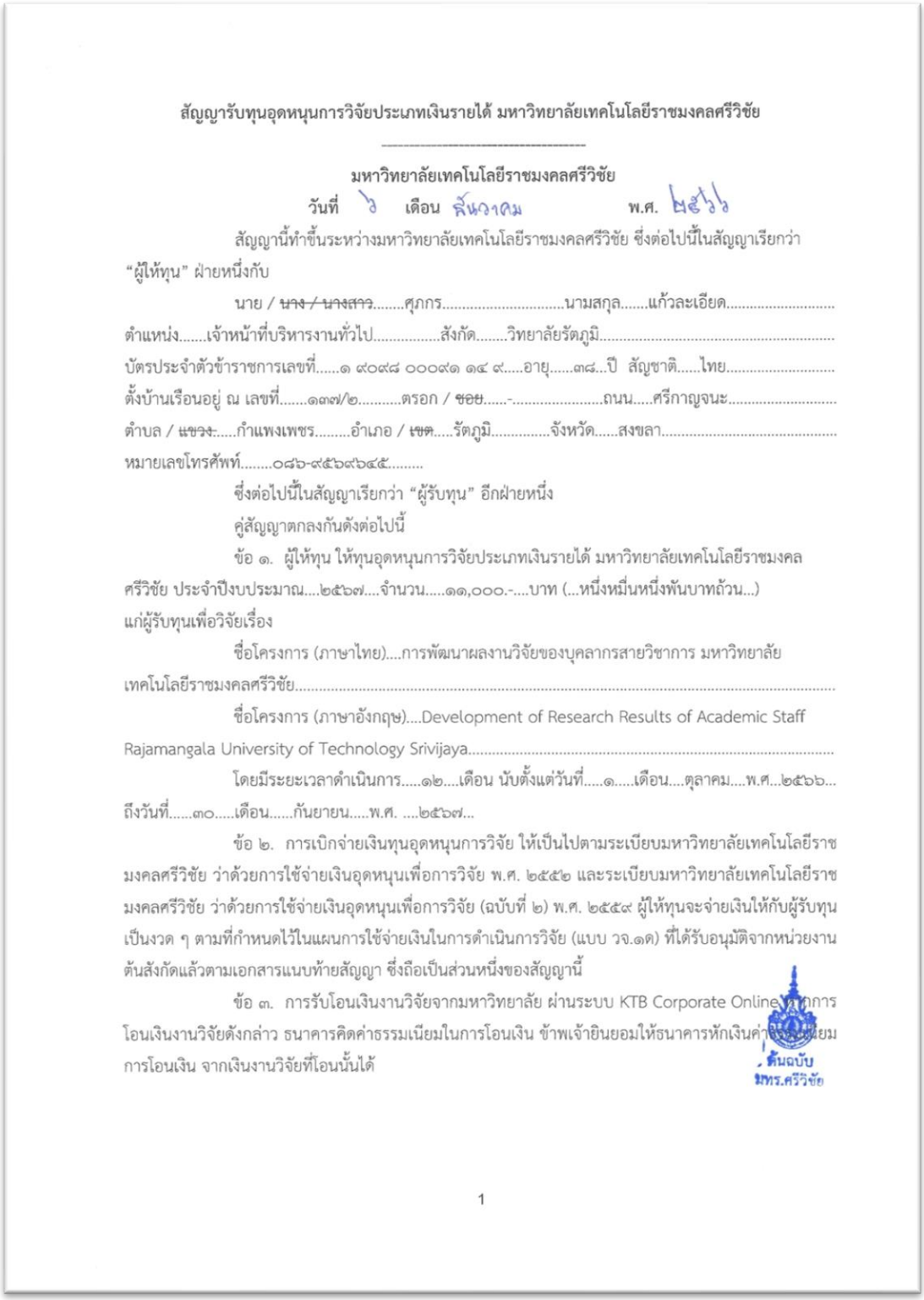
ในการนี้ [redacted] ขอเสนอทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อลงนาม ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมดังนี้

๑. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (โครงการเดี่ยว) จำนวน ๒ ชุด
๒. โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ แบบ ว. ๑๓ จำนวน ๒ ชุด
๓. แบบ วจ. ๑๓ จำนวน ๒ ชุด
๔. แบบ วจ. ๓๓ จำนวน ๒ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศุภกร แก้วละเอียด)
หัวหน้าโครงการวิจัย

ภาพที่ 4.12 บันทึกข้อความขอลงนามสัญญาจากนักวิจัย



สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วันที่ ๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สัญญานี้ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า "ผู้ให้ทุน" ฝ่ายหนึ่งกับ

นาย / ~~นาง / นางสาว~~.....ศุภกร.....นามสกุล.....แก้วละเอียด.....

ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....สังกัด.....วิทยาลัยรัตภูมิ.....

บัตรประจำตัวข้าราชการเลขที่.....๑ ๙๐๙๘ ๐๐๐๙๑ ๑๔ ๙.....อายุ.....๓๘...ปี สัญชาติ.....ไทย.....

ตั้งบ้านเรือนอยู่ ณ เลขที่.....๑๓๗/๒.....ตรอก / ~~ซอย~~.....-.....ถนน.....ศรีกาญจนะ.....

ตำบล / ~~แขวง~~.....กำแพงเพชร.....อำเภอ / ~~เขต~~.....รัตภูมิ.....จังหวัด.....สงขลา.....

หมายเลขโทรศัพท์.....๐๘๖-๙๕๖๙๖๔๕.....

ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุน ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ....๒๕๖๗....จำนวน.....๑๑,๐๐๐.-....บาท (...หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน...) แก่ผู้รับทุนเพื่อวิจัยเรื่อง

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)....การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)....Development of Research Results of Academic Staff Rajamangala University of Technology Srivijaya.....

โดยมีระยะเวลาดำเนินการ.....๑๒....เดือน นับตั้งแต่วันที่.....๑.....เดือน....ตุลาคม....พ.ศ...๒๕๖๖... ถึงวันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ....๒๕๖๗...

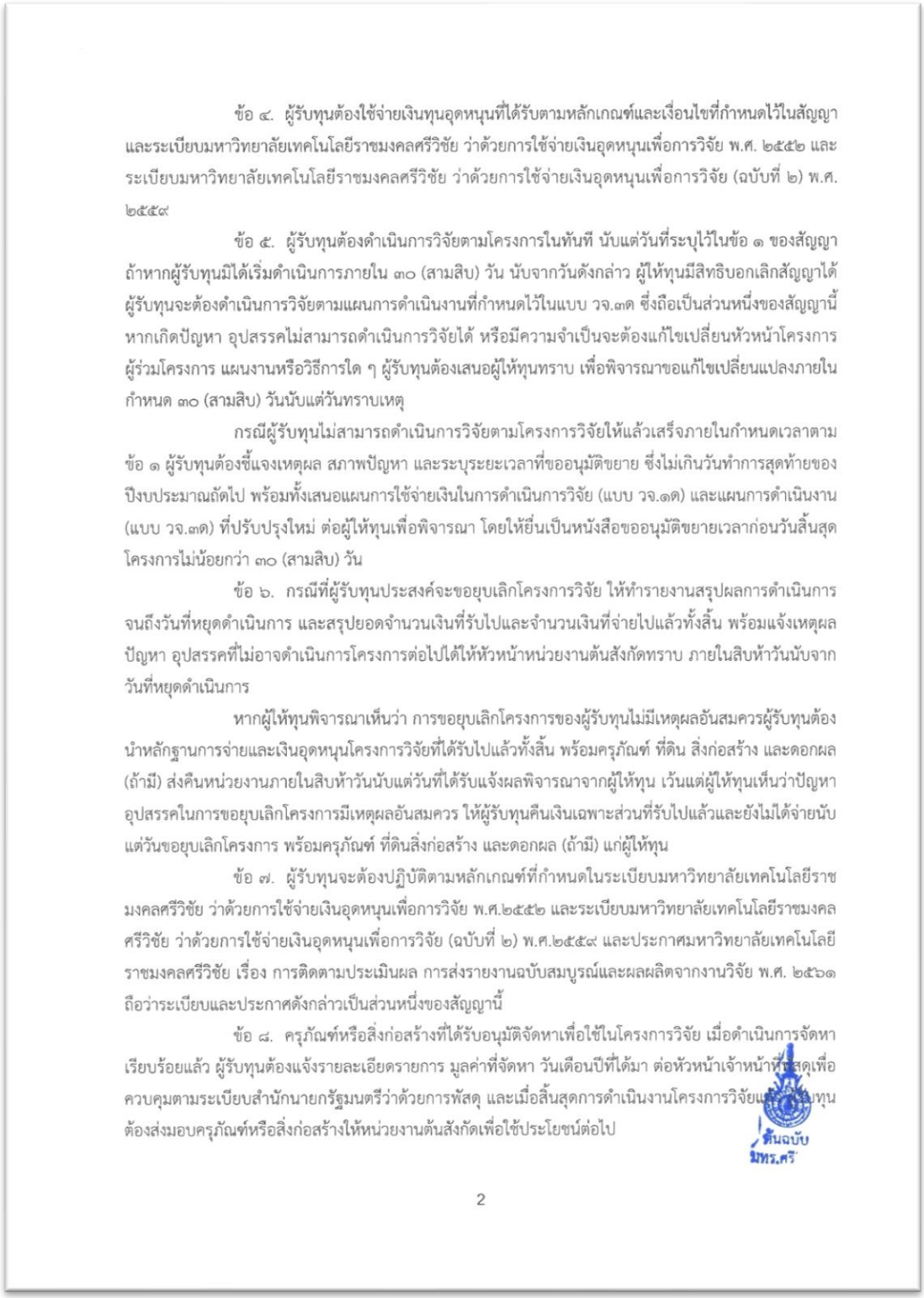
ข้อ ๒. การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑๓) ที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้วตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๓. การรับโอนเงินงานวิจัยจากมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ KTB Corporate Online ข้าพเจ้าการโอนเงินงานวิจัยดังกล่าว ธนาคารคิดค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน ข้าพเจ้ายินยอมให้ธนาคารหักเงินค่าธรรมเนียมการโอนเงิน จากเงินงานวิจัยที่โอนนั้นได้

สำเนาต้นฉบับ มทร.ศรีวิชัย

1

ภาพที่ 4.13 สัญญารับทุนวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (หน้าที่ 1/3)



ข้อ ๔. ผู้รับทุนต้องใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาและระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๕. ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการในทันที นับแต่วันที่ระบุไว้ในข้อ ๑ ของสัญญา ถ้าหากผู้รับทุนมิได้เริ่มดำเนินการภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับจากวันดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในแบบ วจ.๓ด ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ หากเกิดปัญหา อุปสรรคไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ แผนงานหรือวิธีการใด ๆ ผู้รับทุนต้องเสนอผู้ให้ทุนทราบ เพื่อพิจารณาขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วันนับแต่วันทราบเหตุ

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามข้อ ๑ ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย ซึ่งไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณถัดไป พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑ด) และแผนการดำเนินงาน (แบบ วจ.๓ด) ที่ปรับปรุงใหม่ ต่อผู้ให้ทุนเพื่อพิจารณา โดยให้ยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

ข้อ ๖. กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับไปและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผลปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดทราบ ภายในสิบห้าวันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ

หากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การขอยุบเลิกโครงการของผู้รับทุนไม่มีเหตุผลอันสมควรผู้รับทุนต้องนำหลักฐานการจ่ายและเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ส่งคืนหน่วยงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้ให้ทุน เว้นแต่ผู้ให้ทุนเห็นว่าปัญหาอุปสรรคในการขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้รับทุนคืนเงินเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่ายนับแต่วันขอยุบเลิกโครงการ พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

ข้อ ๗. ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๒ และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่าระเบียบและประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ ๘. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งรายละเอียดรายการ มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว ผู้รับทุนต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

สำเนาต้นฉบับ มหร.ศรี

2

ภาพที่ 4.14 สัญญารับทุนวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (หน้าที่ 2/3)

ข้อ ๙. ผู้รับทุนพร้อมที่จะให้ผู้ให้ทุนหรือผู้แทนของผู้ให้ทุนเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัยได้ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๑๐. กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยและนวัตกรรมและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานวิจัยที่เกิดขึ้น ให้ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และเป็นไปตามระเบียบที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ ๑๑. ในการโฆษณาเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์หรือสื่ออื่นใด ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความ "ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย" และ "ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของผู้รับทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป" และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้ผู้ให้ทุนจำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุดด้วย

ข้อ ๑๒. ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ หากผู้รับทุนฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใดข้อหนึ่งตามที่ระบุในสัญญา หรือมีพฤติการณ์ที่เห็นได้ว่าผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบและถือว่าการบอกเลิกสัญญา จะมีผลในวันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือบอกเลิก

ข้อ ๑๓. เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๒ ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายที่ได้ใช้จ่ายไปก่อนวันบอกเลิกสัญญา และรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมด พร้อมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้ทุน เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือมีพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ ให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนอุดหนุนวิจัยส่วนที่รับไปแล้ว และยังมิได้จ่ายหลังจากวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิรักษ์ สงรักษ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(นายศุภกร แก้วละเอียด)
หัวหน้าโครงการ

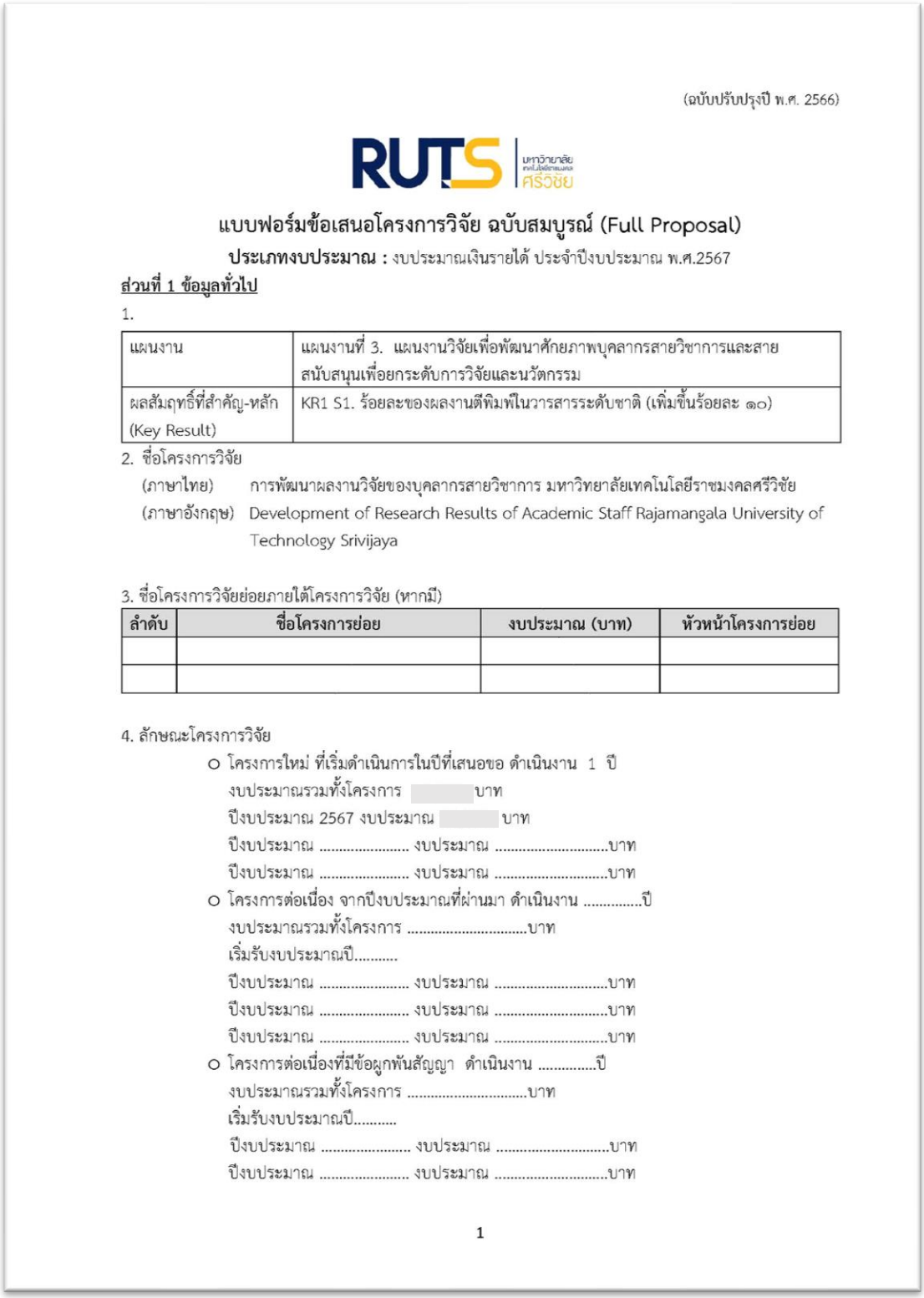
ลงชื่อ.....พยาน
(นายภาณุมาศ สุยบางดำ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

ลงชื่อ.....พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อาริษา โสภา[illegible])
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย

สำเนาถูกต้องตามต้นฉบับ มทร.ศรีวิชัย

3

ภาพที่ 4.15 สัญญารับทุนวิจัยสถาบัน ประเภทเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (หน้าที่ 3/3)



(ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2566)

RUTS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)

ประเภทงบประมาณ : งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.

แผนงาน	แผนงานที่ 3. แผนงานวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ-หลัก (Key Result)	KR1 S1. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐)

2. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(ภาษาอังกฤษ) Development of Research Results of Academic Staff Rajamangala University of Technology Srivijaya

3. ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้โครงการวิจัย (หากมี)

ลำดับ	ชื่อโครงการย่อย	งบประมาณ (บาท)	หัวหน้าโครงการย่อย

4. ลักษณะโครงการวิจัย

o โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงาน 1 ปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการ บาท
ปีงบประมาณ 2567 งบประมาณ บาท
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

o โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงาน .....ปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท
เริ่มรับงบประมาณปี.....
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

o โครงการต่อเนื่องที่มีข้อผูกพันสัญญา ดำเนินงาน .....ปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท
เริ่มรับงบประมาณปี.....
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

1

ภาพที่ 4.16 แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) ตัวอย่างหน้าแรก (หน้าที่ 1/2)

ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

1. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

○ ด้านวิชาการ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

○ ด้านสังคม

○ ด้านสาธารณะ ○ ด้านชุมชนและพื้นที่ ○ ด้านสิ่งแวดล้อม

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

✓ ด้านนโยบาย

ระบุคำอธิบาย

การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย นั้น ผลจากการศึกษาสามารถนำมาพัฒนา และปรับปรุงสภาพการทำงานและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำวิจัย และการขอทุนสนับสนุนในการทำวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านวิชาการ

ผู้ได้รับผลประโยชน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

○ ด้านเศรษฐกิจ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

2. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	รายละเอียดของผลผลิต	จำนวนนำส่ง	หน่วยนับ
	ต้นฉบับบทความวิจัย	Proceeding ระดับชาติ	1	บทความ

หมายเหตุ กรอกข้อมูลเฉพาะผลผลิตที่โครงการคาดว่าจะได้รับและสามารถทำได้จริง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลของหน่วยงาน (หากผลผลิตข้อใดไม่มีไม่ต้องระบุ และขอให้ตัดออก)

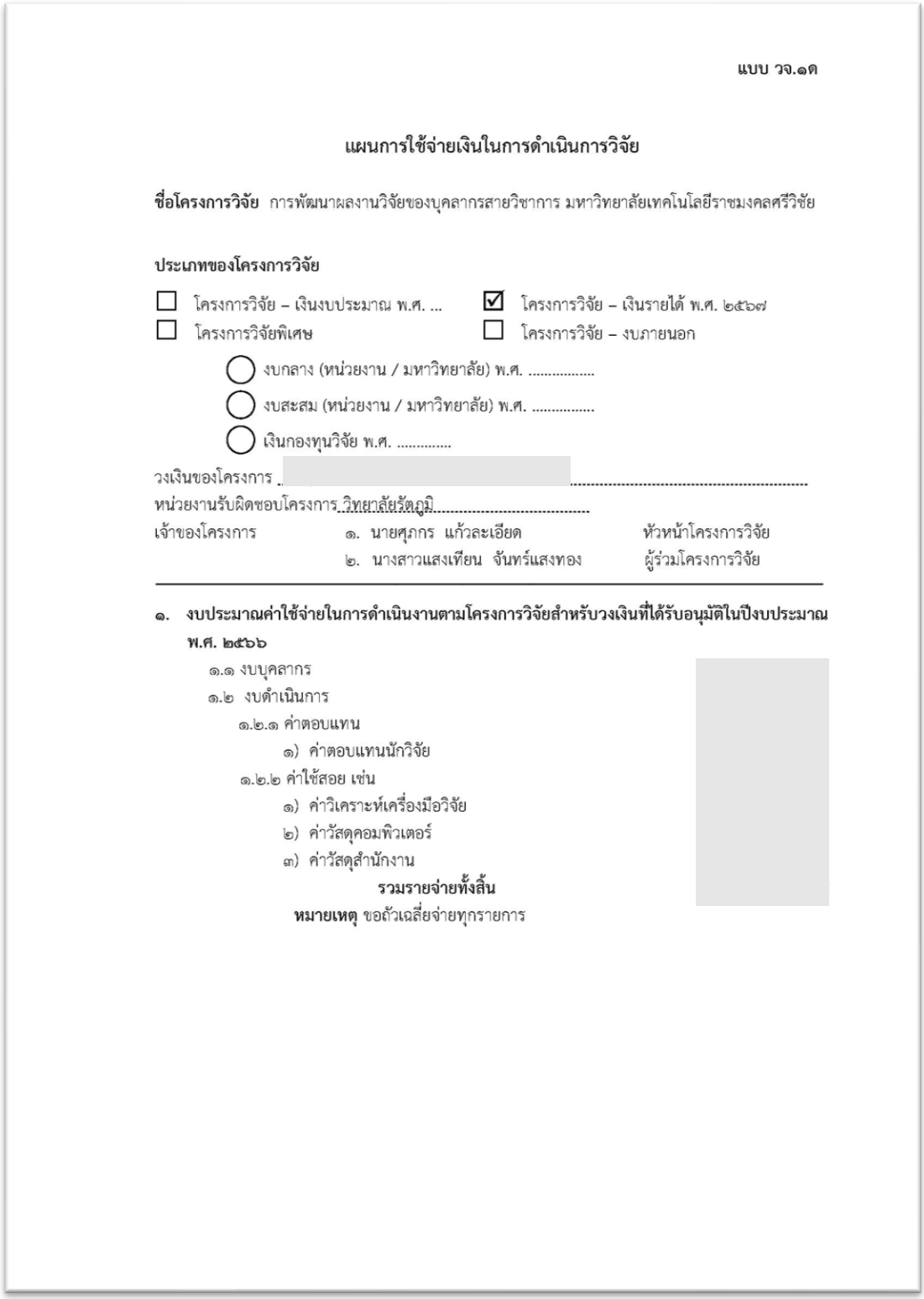
3. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

1 ตุลาคม 2566

27

ภาพที่ 4.17 แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) ตัวอย่างหน้าสุดท้าย (หน้าที่ 2/2)



แบบ วจ.๑ด

แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประเภทของโครงการวิจัย

☐ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ พ.ศ. ... ☑ โครงการวิจัย – เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๗
☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย – งบภายนอก

◯ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ. .....
◯ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ. .....
◯ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ. .....

วงเงินของโครงการ .....
หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ วิทยาลัยรัตภูมิ.....

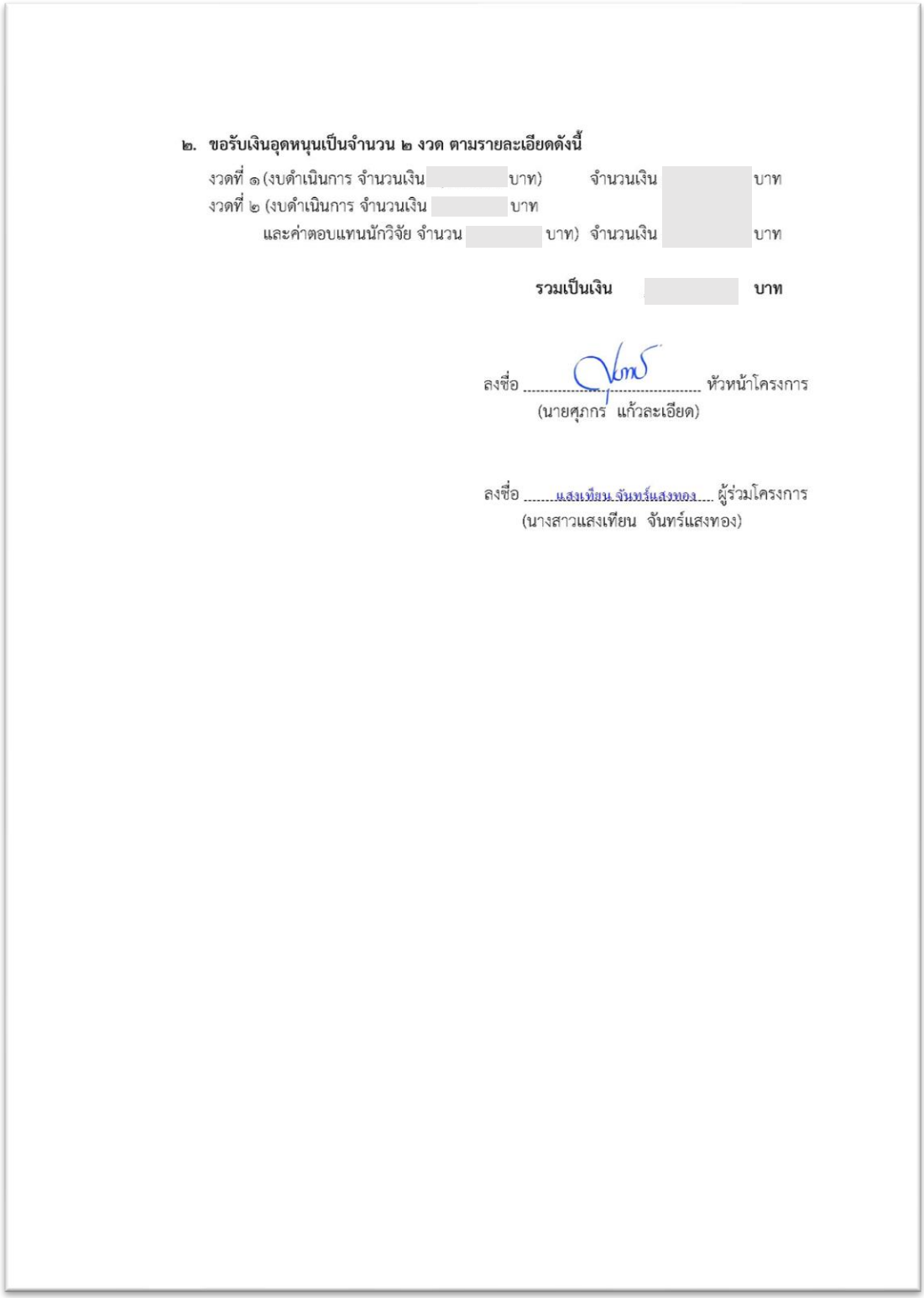
เจ้าของโครงการ	๑. นายศุภกร แก้วละเอียด	หัวหน้าโครงการวิจัย
	๒. นางสาวแสงเทียน จันทร์แสงทอง	ผู้ร่วมโครงการวิจัย

---

๑. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ งบบุคลากร
๑.๒ งบดำเนินการ
๑.๒.๑ ค่าตอบแทน
๑) ค่าตอบแทนนักวิจัย
๑.๒.๒ ค่าใช้สอย เช่น
๑) ค่าวิเคราะห์เครื่องมือวิจัย
๒) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์
๓) ค่าวัสดุสำนักงาน
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น
หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

ภาพที่ 4.18 แบบแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ด) (หน้าที่ 1/2)



๒. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน ๒ งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ (งบดำเนินการ จำนวนเงิน บาท) จำนวนเงิน บาท

งวดที่ ๒ (งบดำเนินการ จำนวนเงิน บาท

และค่าตอบแทนนักวิจัย จำนวน บาท) จำนวนเงิน บาท

รวมเป็นเงิน บาท

ลงชื่อ ..... หัวหน้าโครงการ

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

ลงชื่อ .....แสงเทียน จันทร์แสงทอง..... ผู้ร่วมโครงการ

(นางสาวแสงเทียน จันทร์แสงทอง)

ภาพที่ 4.19 แบบแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1ด) (หน้าที่ 2/2)



แบบ วจ.๓ด

แผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย

เสนอต่อ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑. ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

(ภาษาอังกฤษ) Development of Research Results of Academic Staff Rajamangala University of Technology Srivijaya

๒. ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานสังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...นาย/~~นาง/นางสาว~~.....ศุภกร แก้วละเอียด.....

ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....Mr.Suppakorn Keawla-ied .....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....-.....

หน่วยงาน ...วิทยาลัยรัตภูมิ.....สาขาวิชา.....-.....

ที่อยู่...๔๑๔ ม.๑๔ ต.ท่าชะมวง อ.รัตภูมิ จ.สงขลา.....

โทรศัพท์.....๐๗๔-๕๘๔๒๔๑-๔.....โทรสาร ...๐๗๔-๕๘๔๒๔๐.....

E-mail...suppakorn.k@rmutsv.ac.th.....

๓. ชื่อผู้ร่วมโครงการ หน่วยงานสังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail

๓.๑ ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)...~~นาย/นาง~~/นางสาว.....แสงเทียน จันทร์แสงทอง.....

ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)...Sangtian Jansangthong.....

ตำแหน่งทางวิชาการ (อาจารย์/ผศ./รศ./ศ).....-.....

หน่วยงาน .....วิทยาลัยรัตภูมิ.....สาขาวิชา.....-.....

ที่อยู่.....๔๑๔ ม.๑๔ ถ.เพชรเกษม ต.ท่าชะมวง อ.รัตภูมิ จ.สงขลา ๙๐๑๘๐.....

โทรศัพท์.....๐๗๔-๕๘๔๒๔๑-๔.....โทรสาร .....๐๗๔-๕๘๔๒๔๐.....

E-mail.....sangtian.j@rmutsv.ac.th.....

๔. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๔.๑ เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาพที่ 4.20 แบบแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด) (หน้าที่ 1/3)

๔.๒ เพื่อศึกษาแนวทางส่งเสริมในการพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เพิ่มมากขึ้น

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้น (output) และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (indicator)

ผลจากการศึกษาสามารถนำมาพัฒนา และปรับปรุงสภาพการทำงานและการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำวิจัย และการขอทุนสนับสนุนในการทำวิจัย เพื่อให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

๖. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์(outcome) และกระบวนการผลักดันออกสู่การใช้ประโยชน์ที่เป็นรูปธรรม

ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

๗. กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการวิจัย

๗.๑ แผนกิจกรรมหลักที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	๑.๑. ศึกษาข้อมูลจำนวนนักวิจัย ๑.๒. เก็บรวบรวมข้อมูล ปัจจัยที่ส่งผลกระทบกับการทำวิจัยของบุคลากร	๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค.๖๖ ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค.๖๗	นายศุภกร แก้วละเอียด น.ส.แสงเทียน จันทร์แสงทอง
๒.เพื่อศึกษาแนวทางส่งเสริมในการพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เพิ่มมากขึ้น	๒.๑.วิเคราะห์ข้อมูล ๒.๒.สรุปผลโครงการวิจัย	๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย.๖๗ ๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๗	นายศุภกร แก้วละเอียด นายศุภกร แก้วละเอียด

ภาพที่ 4.21 แบบแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด) (หน้าที่ 2/3)

๗.๒ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Output) ในแต่ละช่วงระยะเวลา (แบ่งเป็นราย 6 เดือน)

เดือนที่	กิจกรรม (activities)	ผลงานที่คาดว่าจะได้รับ (outputs)
๖ เดือนที่ ๑	๑. การศึกษาปัจจัยพื้นฐานข้อมูลนักวิจัย จากสถาบันวิจัยและพัฒนา และกองบริหารงานบุคคล ๒. สร้างเครื่องมือวิจัย จัดทำแบบสอบถาม การเก็บรวบรวมข้อมูล	๑.ฐานข้อมูลด้านปัจจัยพื้นฐานของนักวิจัย ๒.แบบสอบถาม
๖ เดือนที่ ๒	๑.วิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา(Descriptive Statistic) และการวิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงอนุมาน(Inferential Statistics) ๒.สรุปผลและปิดโครงการ ๓.เผยแพร่ผลงานวิจัย	๑.ผลการวิจัยที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล ๒.เล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๓.ต้นฉบับบทความวิจัย

ลงชื่อ.....

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

หัวหน้าโครงการ

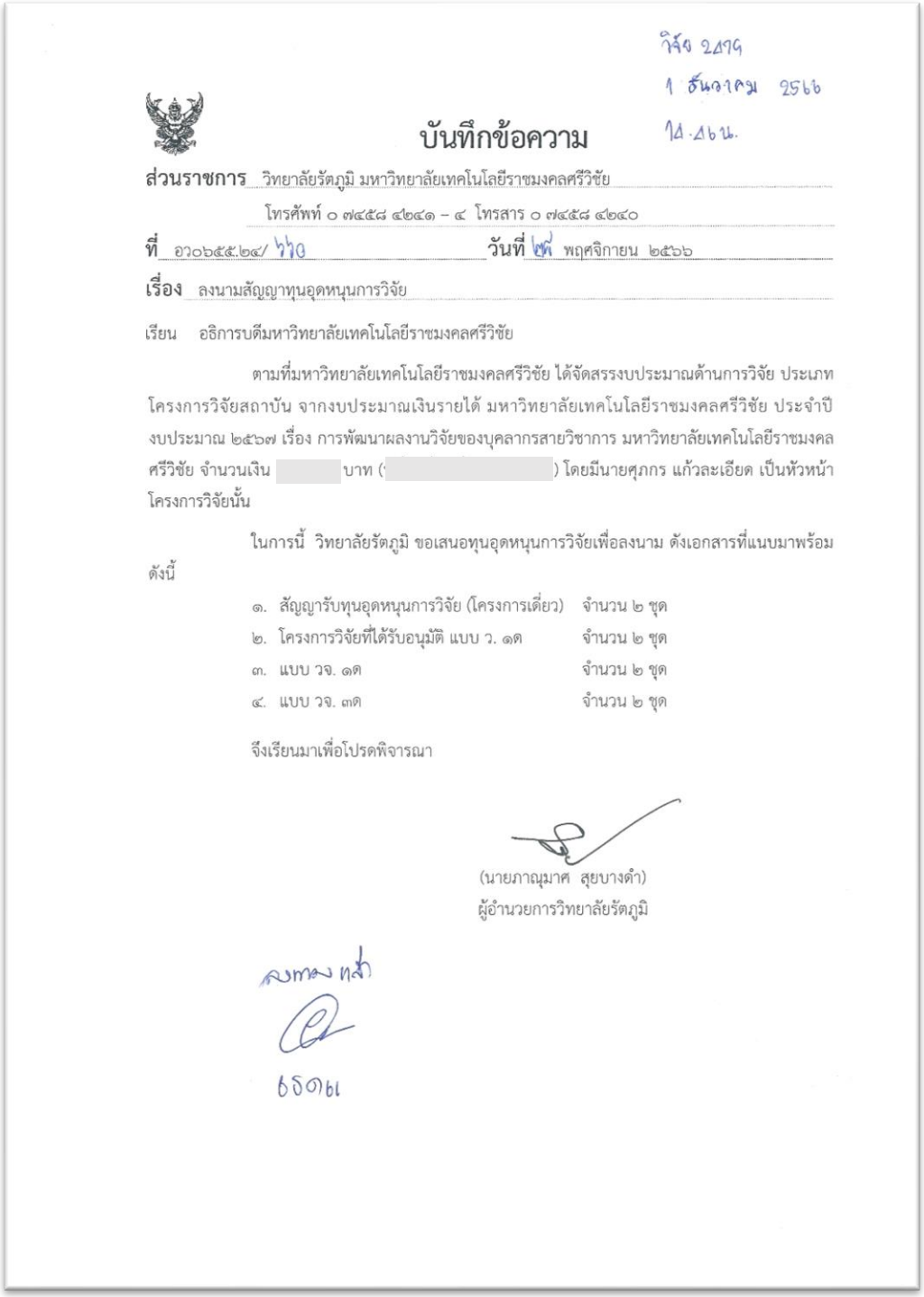
ลงชื่อ.....แสงเทียน จันทร์แสงทอง.....

(นางสาวแสงเทียน จันทร์แสงทอง)

ผู้ร่วมโครงการ

ภาพที่ 4.22 แบบแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (แบบ วจ.3ด) (หน้าที่ 3/3)

5) เจ้าหน้าที่งานวิจัย ตรวจสอบเอกสารสัญญา และจัดทำบันทึกข้อความขอออกหนังสือและหนังสือพิจารณาลงนามสัญญา พร้อมเอกสารในระบบ RISS ระบุสถานะ อยู่ระหว่างทำสัญญา



วิจัย 2479
1 ธันวาคม 2566
14.16น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทรศัพท์ ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๑ – ๔ โทรสาร ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๐
ที่ อว๐๖๕๕.๒๔/ ๖๖๐ **วันที่** ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรื่อง ลงนามสัญญาทุนอุดหนุนการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดสรรงบประมาณด้านการวิจัย ประเภทโครงการวิจัยสถาบัน จากงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำนวนเงิน [redacted] บาท ([redacted]) โดยมีนายศุภกร แก้วละเอียด เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยนั้น

ในการนี้ วิทยาลัยรัตภูมิ ขอเสนอทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อลงนาม ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมดังนี้

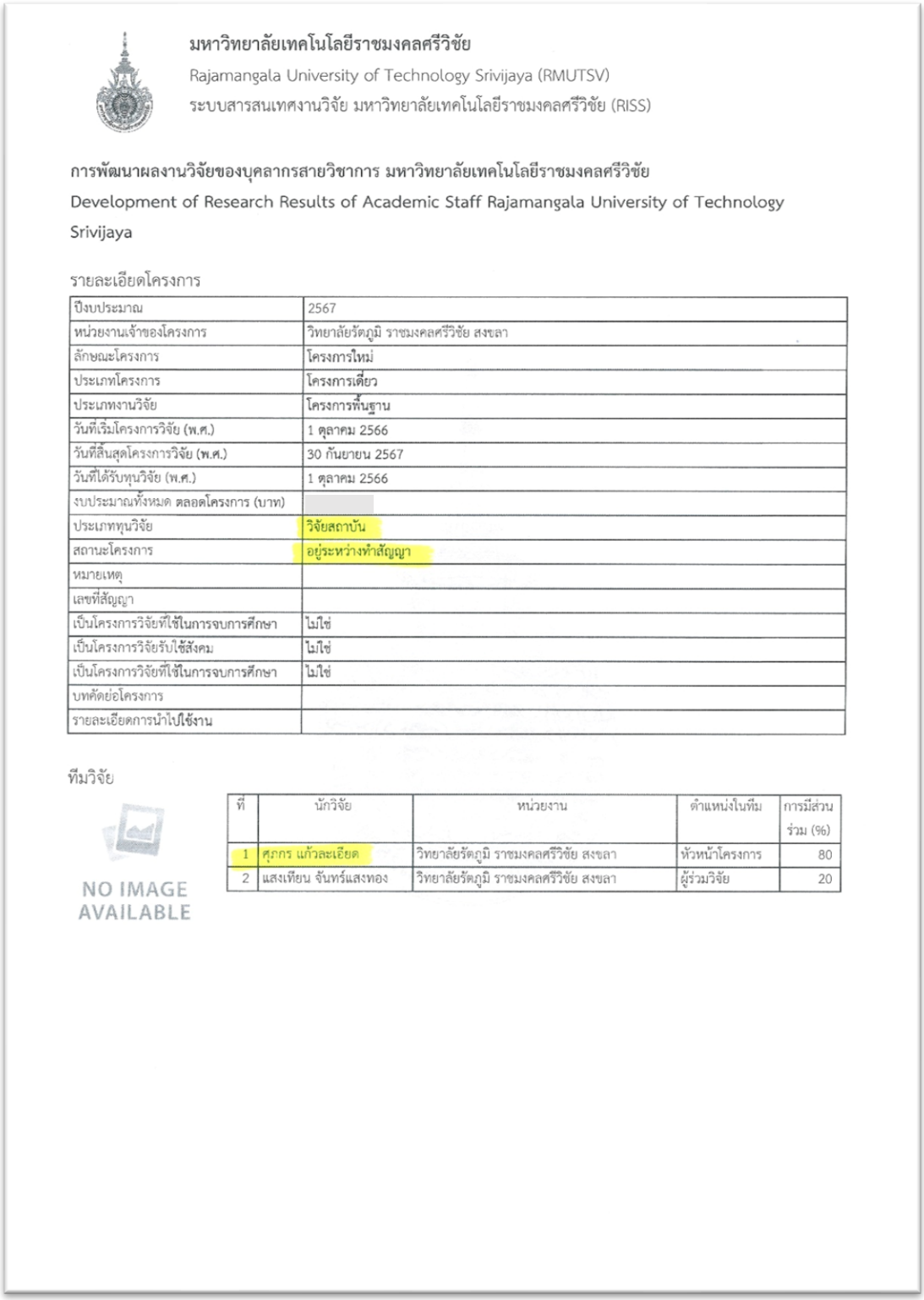
๑. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (โครงการเดี่ยว) จำนวน ๒ ชุด
๒. โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ แบบ ว. ๑๓ จำนวน ๒ ชุด
๓. แบบ วจ. ๑๓ จำนวน ๒ ชุด
๔. แบบ วจ. ๓๓ จำนวน ๒ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายภาณุมาศ สุยบางดำ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

ลงทะเบียน
๑๘๓๖

ภาพที่ 4.23 บันทึกข้อความขอลงนามสัญญา จากวิทยาลัย (หน้าที่ 1/1)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Rajamangala University of Technology Srivijaya (RMUTSV)
ระบบสารสนเทศงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (RISS)

การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Development of Research Results of Academic Staff Rajamangala University of Technology Srivijaya

รายละเอียดโครงการ

ปีงบประมาณ	2567
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	วิทยาลัยรัตภูมิ ราชมงคลศรีวิชัย สงขลา
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว
ประเภทงานวิจัย	โครงการพื้นฐาน
วันที่เริ่มโครงการวิจัย (พ.ศ.)	1 ตุลาคม 2566
วันที่สิ้นสุดโครงการวิจัย (พ.ศ.)	30 กันยายน 2567
วันที่ได้รับทุนวิจัย (พ.ศ.)	1 ตุลาคม 2566
งบประมาณทั้งหมด ตลอดโครงการ (บาท)	
ประเภททุนวิจัย	วิจัยสถาบัน
สถานะโครงการ	อยู่ระหว่างทำสัญญา
หมายเหตุ	
เลขที่สัญญา	
เป็นโครงการวิจัยที่ใช้ในการจบการศึกษา	ไม่ใช่
เป็นโครงการวิจัยรับใช้สังคม	ไม่ใช่
เป็นโครงการวิจัยที่ใช้ในการจบการศึกษา	ไม่ใช่
บทคัดย่อโครงการ	
รายละเอียดการนำไปใช้งาน	

ทีมวิจัย

NO IMAGE AVAILABLE

ที่	นักวิจัย	หน่วยงาน	ตำแหน่งในทีม	การมีส่วนร่วม (%)
1	ศุภกร แก้วละเอียด	วิทยาลัยรัตภูมิ ราชมงคลศรีวิชัย สงขลา	หัวหน้าโครงการ	80
2	แสงเทียน จันทร์แสงทอง	วิทยาลัยรัตภูมิ ราชมงคลศรีวิชัย สงขลา	ผู้ร่วมวิจัย	20

ภาพที่ 4.24 เอกสารจากระบบ RISS ประกอบการทำสัญญา
ที่มา: (ภาพที่ 4.12 – ภาพที่ 4.24) การจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้, วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2566)

6) เจ้าหน้าที่งานวิจัย จัดทำบันทึกข้อความ ขอออกหนังสือถึงผู้อำนวยการ และบันทึกข้อความถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาลงนาม และนำส่งเอกสารฝ่ายวิชาการและวิจัย เพื่อการพิจารณาลงนามสัญญา โดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดี ที่รับมอบอำนาจ

7) ฝ่ายวิชาการและวิจัย ตรวจสอบเอกสาร และเสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย

8) รับเอกสารชุดสัญญาลงนาม และแจ้งนักวิจัย

9) เจ้าหน้าที่งานวิจัย รับคืนสัญญาฉบับลงนาม และแจ้งนักวิจัย

ข้อควรระวัง

1) ตรวจสอบชื่อโครงการวิจัยกับเอกสารจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องตรงกัน

2) ระยะเวลาทำสัญญาไม่เกิน 90 วัน หลังจากได้รับอนุมัติทุนสนับสนุนโครงการวิจัย

4. ผังการปฏิบัติงาน : การเบิกจ่ายทุนวิจัย

4.1 การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1

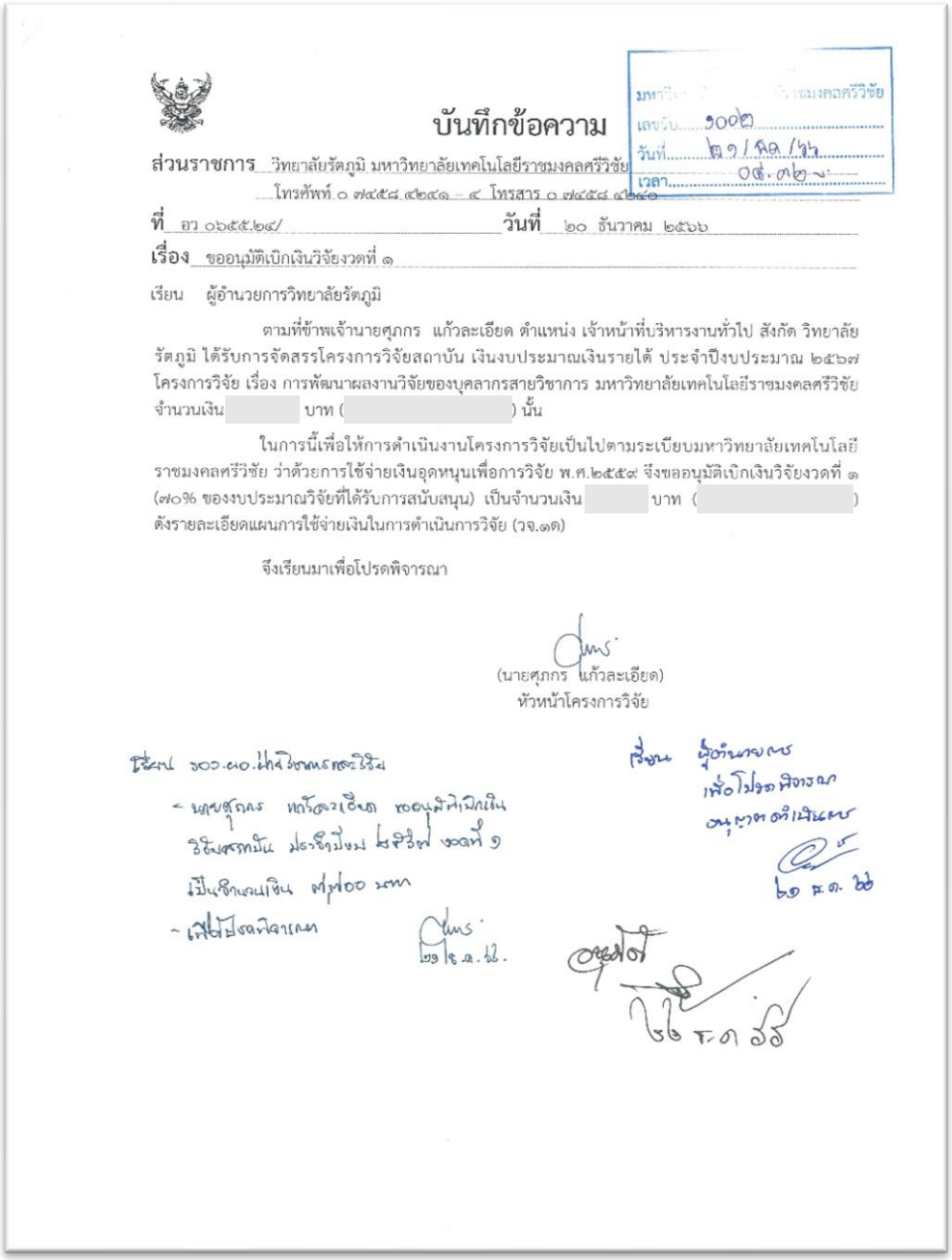
ตารางที่ 4.6 การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1

ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
	เริ่มต้น			
1	บันทึกข้อความขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1	- บันทึกข้อความถึงคณบดี ขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 พร้อมแนบสำเนาเอกสารจากสัญญาต้นฉบับ	นักวิจัย งานสารบรรณ	- บันทึกข้อความ - สำเนาสัญญา, แบบ ว-1ด, วจ.1ด, วจ.3ด - ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 1
2	ตรวจสอบเอกสาร (ไม่ถูกต้อง / ถูกต้อง)	- ตรวจสอบเอกสารเสนอคณบดี	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	
3	อนุญาต	- คณบดี อนุญาต	งานสารบรรณ	
4	ออกหนังสือบันทึกข้อความถึงอธิการบดี	- ออกหนังสือถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	- เอกสารระบบ RISS - เบิกงวด 1 - Check List เบิกงวด 1
5	ตรวจสอบเอกสาร (ไม่ถูกต้อง / ถูกต้อง)	- ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ตรวจสอบเอกสาร	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	
6	อนุมัติ	- เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ พิจารณาอนุมัติ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	
7	ตรวจสอบเอกสาร (ไม่ถูกต้อง / ถูกต้อง)	- งานการเงินและเบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสาร และออกเช็ค	กองคลัง	
8	รับเช็ค	- แจ้งนักวิจัยรับเช็ค	เจ้าหน้าที่งานวิจัย	
	สิ้นสุด			

กระบวนการขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1

การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน หลังจากได้รับการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทเงินรายได้ ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเรียบร้อยแล้ว จึงขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 เพื่อใช้ดำเนินโครงการวิจัย

1) นักวิจัย จัดทำบันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 70 ของงบประมาณที่ได้รับสนับสนุน พร้อมแนบสำเนาเอกสารจากสัญญาต้นฉบับและใบสำคัญรับเงินงวดที่ 1 (ไม่ต้องลงวันที่ เดือน พ.ศ.)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทรศัพท์ ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๑ - ๔ โทรสาร ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๐

ที่ อว ๐๖๕๕.๒๔/ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

ตามที่ข้าพเจ้านายศุภกร แก้วละเอียด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด วิทยาลัยรัตภูมิ ได้รับการจัดสรรโครงการวิจัยสถาบัน เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำนวนเงิน บาท ( ) นั้น

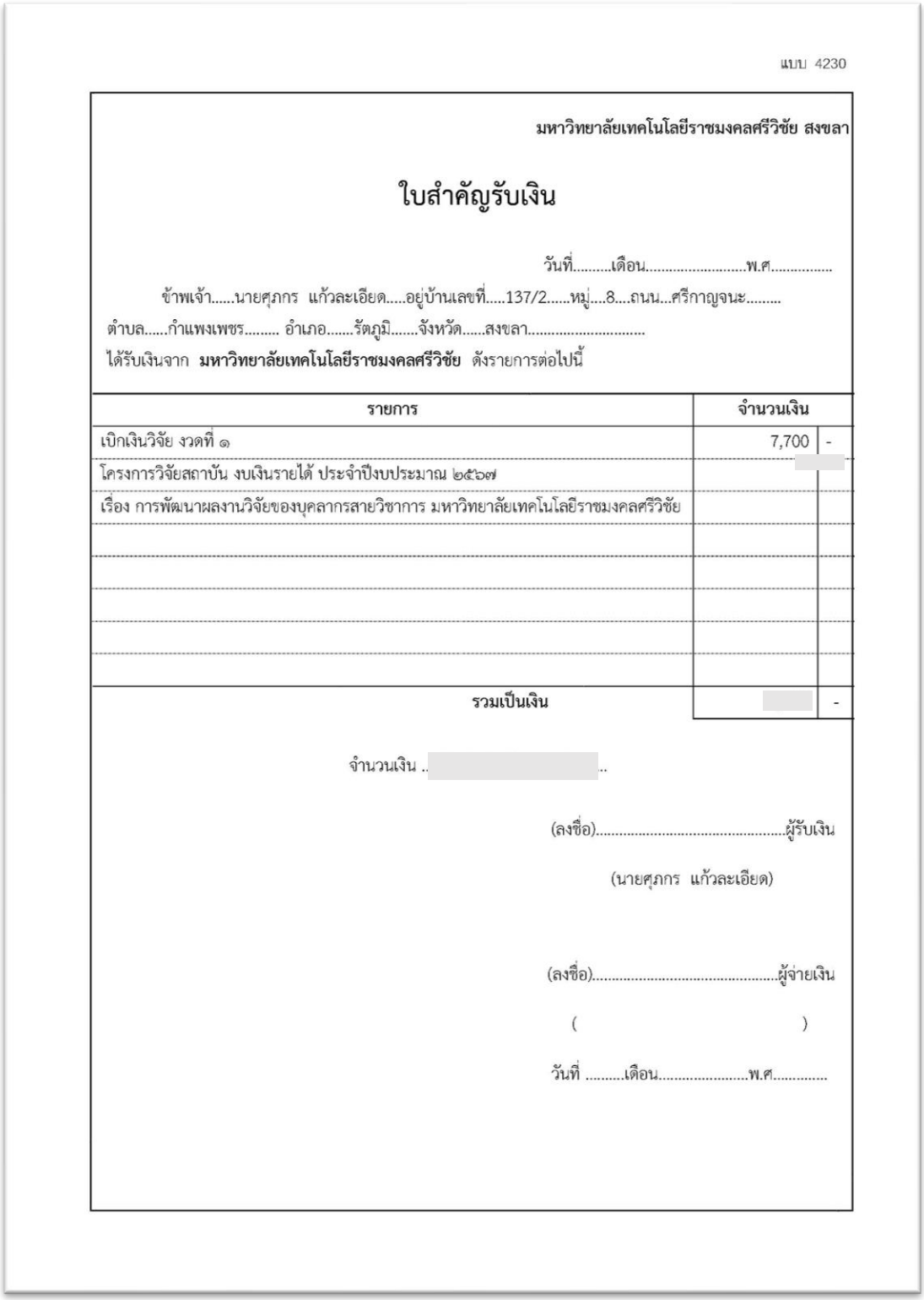
ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานโครงการวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ จึงขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑ (๗๐% ของงบประมาณวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน) เป็นจำนวนเงิน บาท ( ) ดังรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.๑๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศุภกร แก้วละเอียด)
หัวหน้าโครงการวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ๑๐๐๒
วันที่ ๒๑ ธ.ค. ๖๖
เวลา ๐๙.๓๒ น.

ภาพที่ 4.25 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 1/6)
บันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการ



แบบ 4230

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นายศุภกร แก้วละเอียด.....อยู่บ้านเลขที่.....137/2.....หมู่....8....ถนน...ศรีกาญจนะ.....

ตำบล.....กำแพงเพชร..... อำเภอ.....รัตภูมิ.....จังหวัด.....สงขลา.....

ได้รับเงินจาก **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย** ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
เบิกเงินวิจัย งวดที่ ๑	7,700	-
โครงการวิจัยสถาบัน งบเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗		
เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
รวมเป็นเงิน		-

จำนวนเงิน ..

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

( )

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

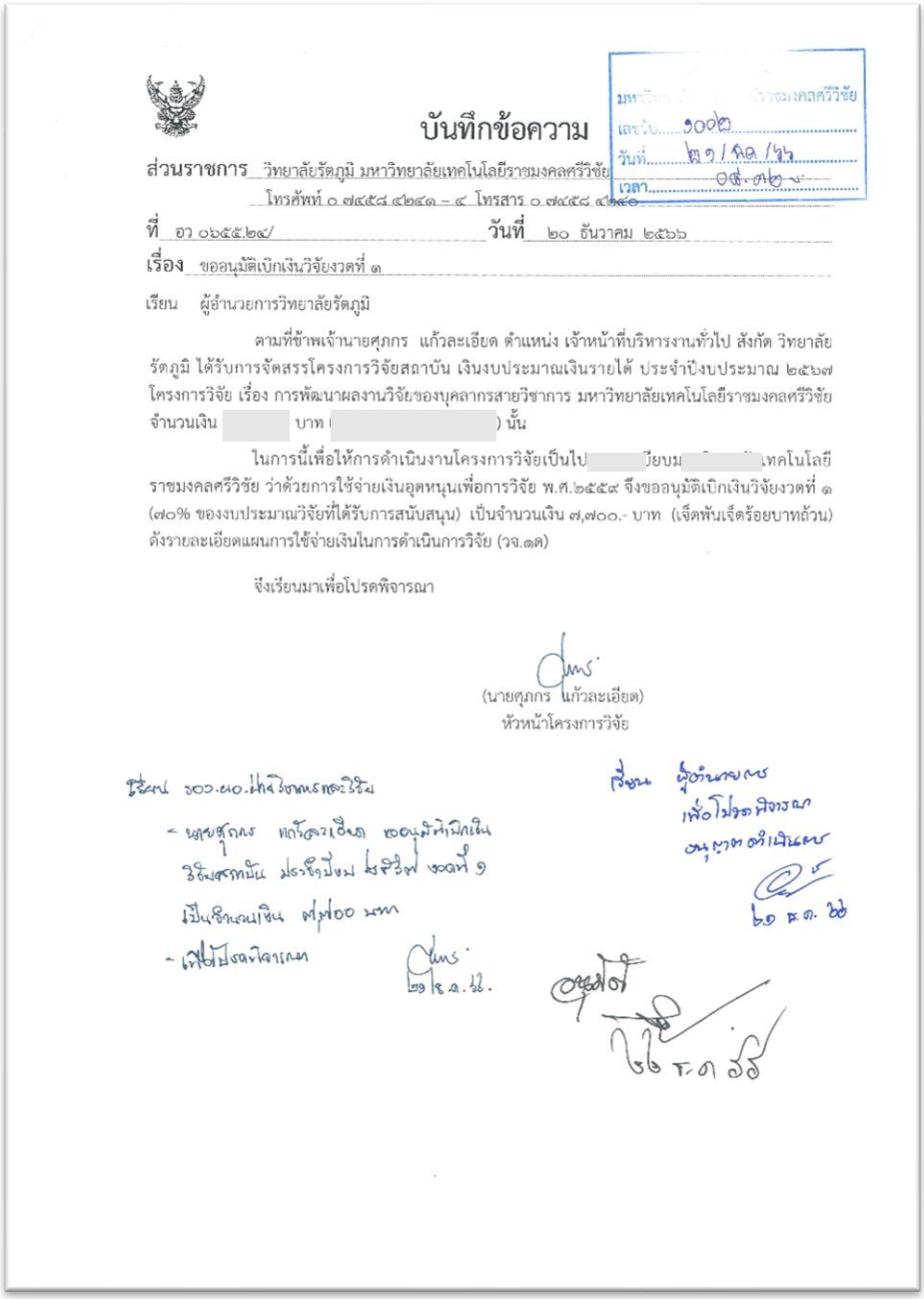
ภาพที่ 4.26 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 2/6)
ใบสำคัญรับเงิน

2) เจ้าหน้าที่งานวิจัย ตรวจสอบเอกสาร หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน แจ้งนักวิจัยแก้ไขและเสนอผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาอนุญาต

3) ผู้อำนวยการ อนุญาต

4) เจ้าหน้าที่งานวิจัย จัดทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดี เรื่อง ขอเบิกทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติม และนำส่งฝ่ายวิชาการและวิจัย ดังนี้

- เอกสารจากในระบบ RISS ระบุสถานะ เบิกงวดที่ 1
- แบบฟอร์มตรวจสอบรายการ (Check list) หลักฐานการขอเบิกวิจัยงวด 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่ อว ๐๖๕๕.๒๙/ วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

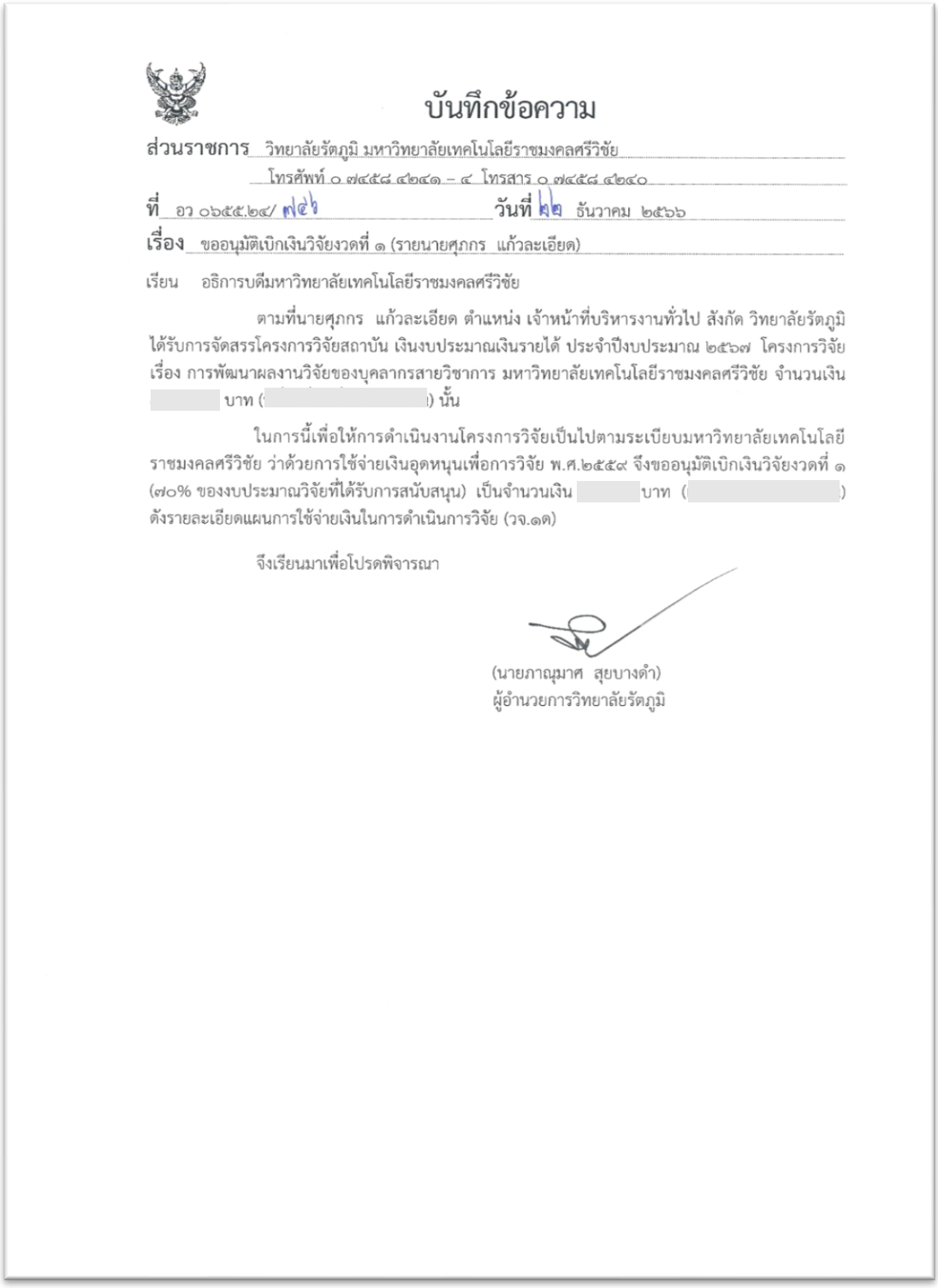
ตามที่ข้าพเจ้านายศุภกร แก้วละเอียด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด วิทยาลัยรัตภูมิ ได้รับการจัดสรรโครงการวิจัยสถาบัน เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำนวนเงิน บาท) นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานโครงการวิจัยเป็นไป เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ จึงขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑ (๗๐% ของงบประมาณวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน) เป็นจำนวนเงิน ๗,๗๐๐.- บาท (เจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ดังรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.๑๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายศุภกร แก้วละเอียด)
หัวหน้าโครงการวิจัย

ภาพที่ 4.27 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 3/6)
บันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
โทรศัพท์ ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๑ – ๔ โทรสาร ๐ ๗๔๕๘ ๔๒๔๐

ที่ อว ๐๖๕๕.๒๔/ ๗๔๖ **วันที่** ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑ (รายนายศุภกร แก้วละเอียด)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่นายศุภกร แก้วละเอียด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด วิทยาลัยรัตภูมิ ได้รับการจัดสรรโครงการวิจัยสถาบัน เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จำนวนเงิน บาท ( ) นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานโครงการวิจัยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ จึงขออนุมัติเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑ (๗๐% ของงบประมาณวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน) เป็นจำนวนเงิน บาท ( ) ดังรายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.๑๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายภาณุมาศ สุยบางดำ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

ภาพที่ 4.28 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 4/6)
บันทึกข้อความถึงอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Rajamangala University of Technology Srivijaya (RMUTSV)
ระบบสารสนเทศงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (RISS)

การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
Development of Research Results of Academic Staff Rajamangala University of Technology Srivijaya

รายละเอียดโครงการ

ปีงบประมาณ	2567
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	วิทยาลัยรัตภูมิ ราชมงคลศรีวิชัย สงขลา
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว
ประเภทงานวิจัย	โครงการพื้นฐาน
วันที่เริ่มโครงการวิจัย (พ.ศ.)	1 ตุลาคม 2566
วันที่สิ้นสุดโครงการวิจัย (พ.ศ.)	30 กันยายน 2567
วันที่ได้รับทุนวิจัย (พ.ศ.)	1 ตุลาคม 2566
งบประมาณทั้งหมด ตลอดโครงการ (บาท)	
ประเภททุนวิจัย	วิจัยสถาบัน
สถานะโครงการ	เบิกงวดที่1
หมายเหตุ	
เลขที่สัญญา	
เป็นโครงการวิจัยที่ใช้ในการจบการศึกษา	ไม่ใช่
เป็นโครงการวิจัยรับใช้สังคม	ไม่ใช่
เป็นโครงการวิจัยที่ใช้ในการจบการศึกษา	ไม่ใช่
บทคัดย่อโครงการ	
รายละเอียดการนำไปใช้งาน	

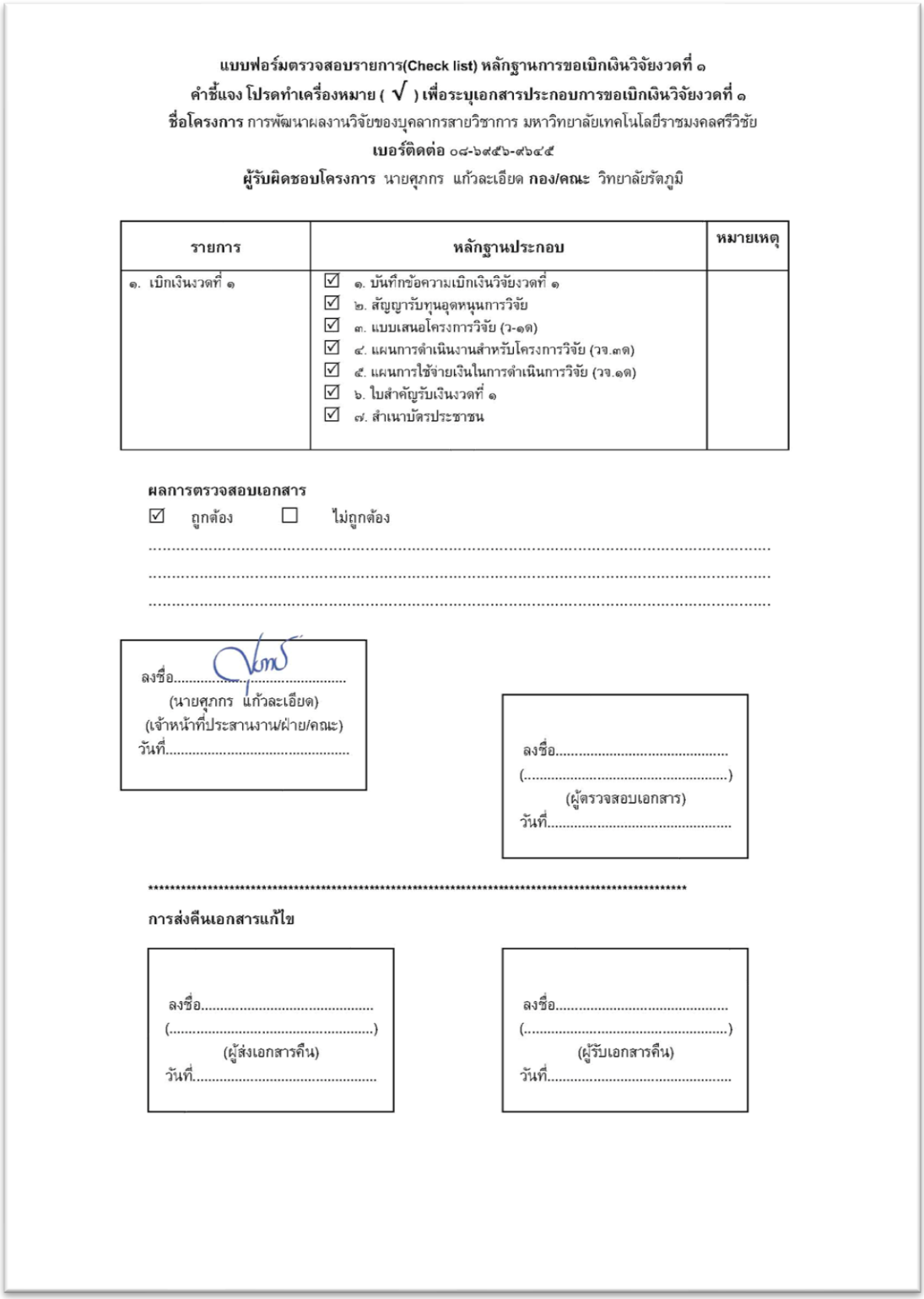
ทีมวิจัย

NO IMAGE AVAILABLE

ที่	นักวิจัย	หน่วยงาน	ตำแหน่งในทีม	การมีส่วนร่วม (%)
1	คุภเกร แก้วละเอียด	วิทยาลัยรัตภูมิ ราชมงคลศรีวิชัย สงขลา	หัวหน้าโครงการ	80
2	แสงเทียน จันทร์แสงทอง	วิทยาลัยรัตภูมิ ราชมงคลศรีวิชัย สงขลา	ผู้ร่วมวิจัย	20

วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 1/1

ภาพที่ 4.29 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 5/6)
เอกสารจากระบบ RISS เบิกงวดที่ 1



แบบฟอร์มตรวจสอบรายการ(Check list) หลักฐานการขอเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย (√) เพื่อระบุเอกสารประกอบการขอเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑

ชื่อโครงการ การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เบอร์ติดต่อ ๐๘-๖๙๕๖-๙๖๔๕

ผู้รับผิดชอบโครงการ นายศุภกร แก้วละเอียด **กอง/คณะ** วิทยาลัยรัตภูมิ

รายการ	หลักฐานประกอบ	หมายเหตุ
๑. เบิกเงินงวดที่ ๑	☑ ๑. บันทึกข้อความเบิกเงินวิจัยงวดที่ ๑ ☑ ๒. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ☑ ๓. แบบเสนอโครงการวิจัย (ว-๑๓) ☑ ๔. แผนการดำเนินงานสำหรับโครงการวิจัย (วจ.๓๓) ☑ ๕. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.๑๓) ☑ ๖. ใบสำคัญรับเงินงวดที่ ๑ ☑ ๗. สำเนาบัตรประชาชน	

ผลการตรวจสอบเอกสาร

☑ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

(เจ้าหน้าที่ประสานงาน/ฝ่าย/คณะ)

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้ตรวจสอบเอกสาร)

วันที่.....

การส่งคืนเอกสารแก้ไข

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้ส่งเอกสารคืน)

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(ผู้รับเอกสารคืน)

วันที่.....

ภาพที่ 4.30 เอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 (หน้า 6/6) แบบฟอร์มตรวจสอบรายการ

ที่มา: (ภาพที่ 4.25 - ภาพที่ 4.30) การเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 งบประมาณเงินรายได้, วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

5) ฝ่ายวิชาการและวิจัย ตรวจสอบเอกสาร หากมีกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่งานวิจัยรับคืนเอกสาร ส่งกลับนักวิจัยดำเนินการแก้ไข

6) ฝ่ายวิชาการและวิจัย เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ พิจารณาอนุมัติและส่งต่อกองคลัง

7) งานการเงินและเบิกจ่าย กองคลัง ตรวจรายละเอียดและจ่ายเช็ค หากมีกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่งานวิจัยรับคืนเอกสาร และส่งกลับนักวิจัยดำเนินการแก้ไข

8) งานการเงินและเบิกจ่าย ดำเนินการออกเช็ค เจ้าหน้าที่งานวิจัยแจ้งหัวหน้าโครงการวิจัยรับเช็ค

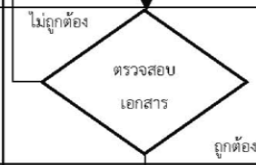
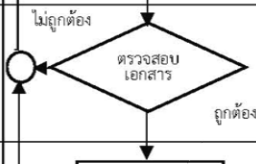
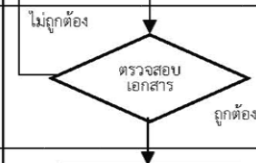
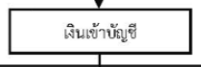
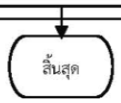
ข้อควรระวัง

1) การเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1 ต้องมีเลขตัดบัญชี 3 มิติ (3D)

2) ตรวจสอบกับกองคลังก่อนดำเนินการเบิก

4.2 การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1

ตารางที่ 4.7 การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1

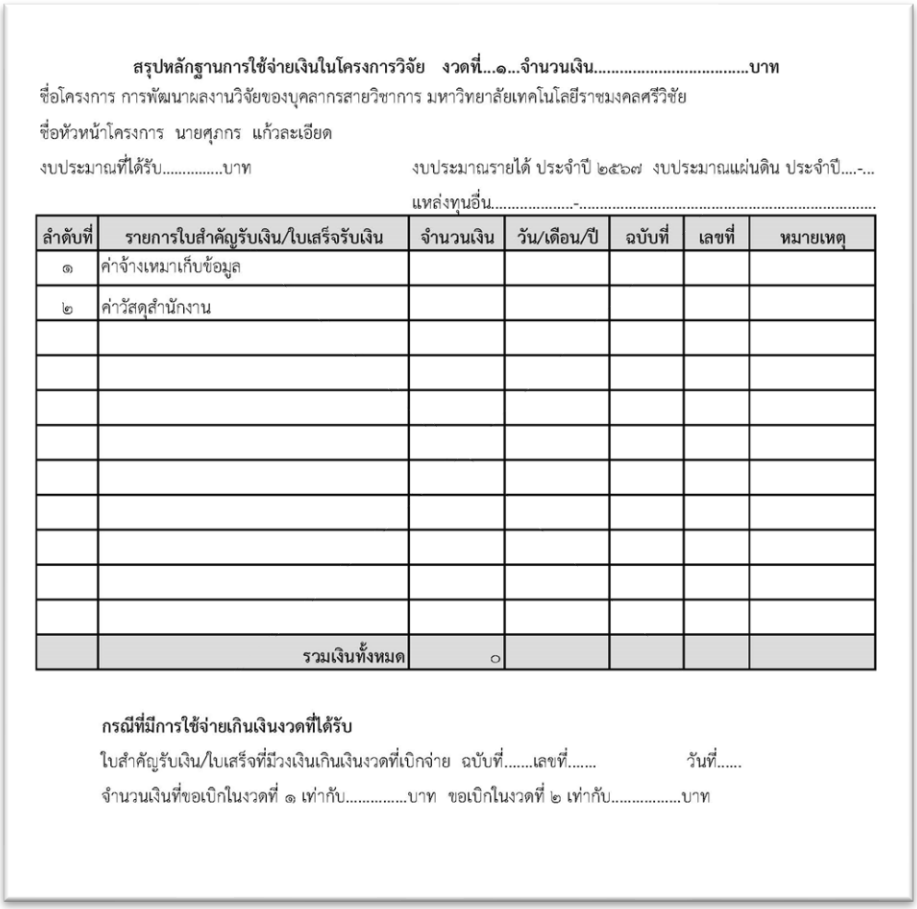
ลำดับ	ผังงาน	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
				
1		-บันทึกข้อความถึงผู้อำนวยการ ขอเบิกเงินโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายเงินงวดที่ 1	นักวิจัย	-บันทึกข้อความ -สำเนาสัญญา, แบบ ว.1ด, วจ.1ด, วจ.3ด -ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 2 -เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ / แผ่น CD ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ -เอกสารใช้จ่ายเงินงวดที่ 1 -แบบ OP1 หรือ OP2
2		เจ้าหน้าที่วิจัย ตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่วิจัย	
3		-ผู้อำนวยการอนุญาต	งานสารบรรณ	
4		-ออกหนังสือถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่วิจัย	-ใบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย -เอกสารระบบ RiSS -Check List เบิกเงินงวด 2
5		-ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ตรวจสอบเอกสาร	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	
6		-เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ พิจารณาอนุมัติ	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	
7		-งานการเงินและเบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสาร และนำเงินฝากเข้าบัญชีนักวิจัย	กองคลัง	
8		-แจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย	เจ้าหน้าที่วิจัย	
				

กระบวนการขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1

การขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย – เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน หลังจากได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยงวดที่ 1 และดำเนินการตามแผนงาน เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานวิจัย ส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ จึงขอเบิกทุนอุดหนุนฯ งวดที่ 2 พร้อมทั้งส่งเอกสารการใช้จ่าย งวดที่ 1

1) นักวิจัยทำบันทึกข้อความขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1 จำนวนเงินร้อยละ 70 ของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารตามรายการดังนี้

- สำเนาเอกสารจากสัญญาต้นฉบับ
- ใบสำคัญรับเงินงวดที่ 2
- เอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1
- รายงานความก้าวหน้า รอบระยะเวลา 6 เดือน (กรณีเบิกหลังการดำเนินงานเดือนที่ 6)
- ใบสรุปหลักฐานการใช้จ่ายเงินในโครงการวิจัย
- เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ / แผ่นบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ - รายงานฉบับสมบูรณ์
- แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) กรณียังไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัย



สรุปหลักฐานการใช้จ่ายเงินในโครงการวิจัย งวดที่...๑...จำนวนเงิน.....บาท

ชื่อโครงการ การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ชื่อหัวหน้าโครงการ นายศุภกร แก้วละเอียด

งบประมาณที่ได้รับ.....บาท งบประมาณรายได้ ประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี.....-...

แหล่งทุนอื่น.....-.....

ลำดับที่	รายการใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน	วัน/เดือน/ปี	ฉบับที่	เลขที่	หมายเหตุ
๑	ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูล					
๒	ค่าวัสดุสำนักงาน					
	รวมเงินทั้งหมด	๐				

กรณีที่มีการใช้จ่ายเกินเงินงวดที่ได้รับ

ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จที่มีวงเงินเกินเงินงวดที่เบิกจ่าย ฉบับที่.....เลขที่..... วันที่.....

จำนวนเงินที่ขอเบิกในงวดที่ ๑ เท่ากับ.....บาท ขอเบิกในงวดที่ ๒ เท่ากับ.....บาท

ภาพที่ 4.31 เอกสารสรุปหลักฐานการใช้จ่ายเงินในโครงการวิจัย

ที่มา: เอกสารประกอบการขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1, วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1) เจ้าหน้าที่งานวิจัย ตรวจสอบเอกสาร หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน แจ้งนักวิจัยแก้ไขและเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุญาต

2) ผู้อำนวยการวิทยาลัย อนุญาต

3) เจ้าหน้าที่งานวิจัย จัดทำบันทึกข้อความขอออกหนังสือ และหนังสือขอเบิกทุนอุดหนุนโครงการวิจัยงวดที่ 2 และส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 1 พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติมนำส่งฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ดังนี้

- เอกสารจากในระบบ RISS ระบุสถานะเบิกงวดที่ 2 และหมายเหตุส่งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว
- แบบฟอร์มตรวจสอบรายการ (Check list) หลักฐานการขอเบิกวิจัยงวดที่ 2

4) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ตรวจสอบเอกสารหากมีกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนเจ้าหน้าที่งานวิจัยรับคืนเอกสารส่งกลับนักวิจัยดำเนินการแก้ไข

5) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการพิจารณาอนุมัติ และส่งต่อกองคลัง

6) งานการเงินและเบิกจ่ายกองคลัง ตรวจรายละเอียดและจ่ายเช็ค หากมีกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่งานวิจัยรับคืนเอกสาร และส่งกลับนักวิจัยดำเนินการแก้ไข

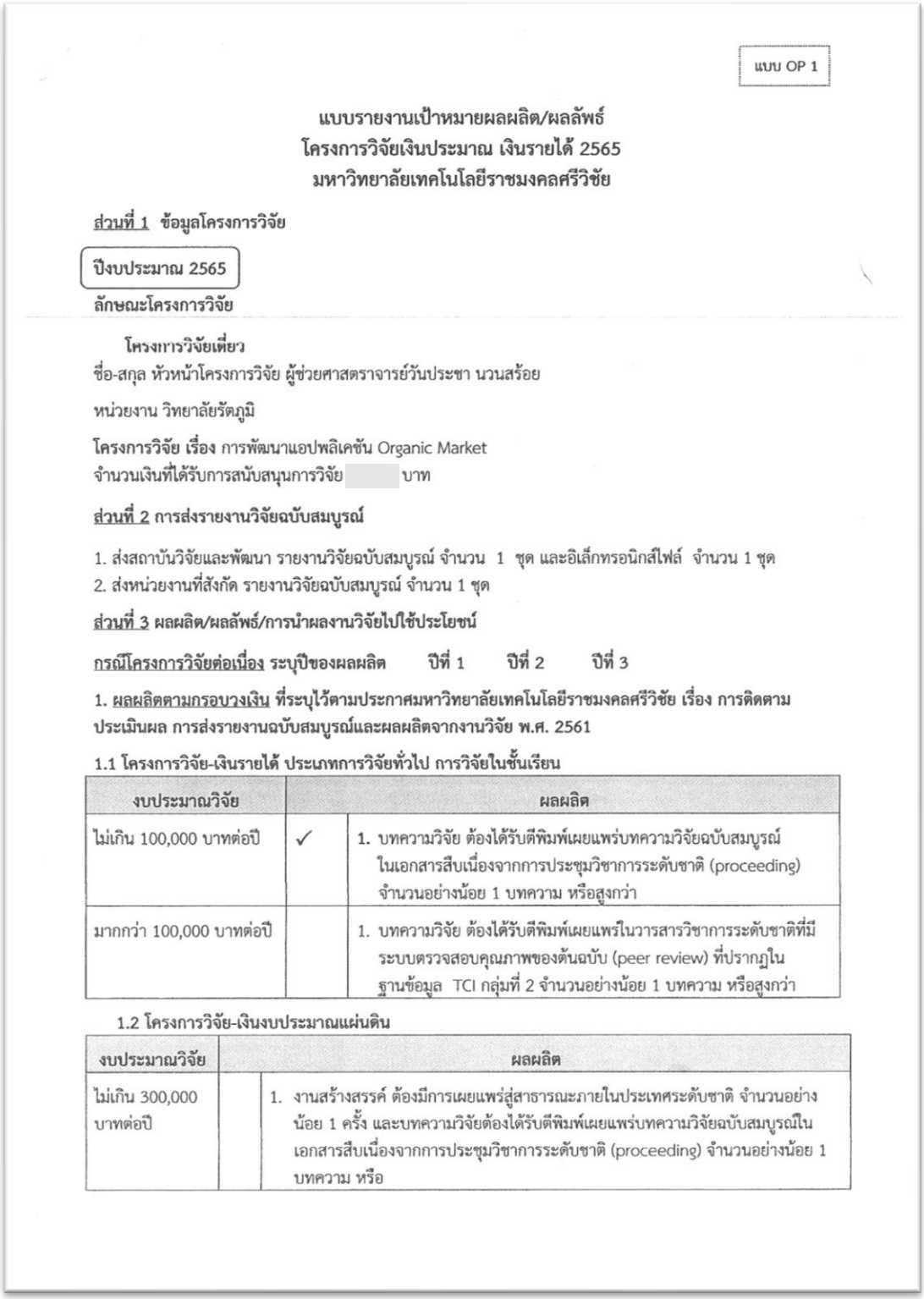
7) งานการเงินและเบิกจ่าย ดำเนินการนำเงินเข้าบัญชีนักวิจัย เจ้าหน้าที่งานวิจัยแจ้งหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อควรระวัง

1) เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์

2) แนบเอกสารการประเมินความก้าวหน้ารอบระยะเวลา 6 เดือน จากผู้ทรงคุณวุฒิ

3) แนบรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ และแบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (OP1)



แบบ OP 1

แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์
โครงการวิจัยเงินประมาณ เงินรายได้ 2565
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลโครงการวิจัย

ปีงบประมาณ 2565

ลักษณะโครงการวิจัย

โครงการวิจัยเดี่ยว

ชื่อ-สกุล หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันประชา นวนสร้อย

หน่วยงาน วิทยาลัยรัตภูมิ

โครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาแอปพลิเคชัน Organic Market
จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุนการวิจัย บาท

ส่วนที่ 2 การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด และอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 1 ชุด
2. ส่งหน่วยงานที่สังกัด รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด

ส่วนที่ 3 ผลผลิต/ผลลัพธ์/การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

กรณีโครงการวิจัยต่อเนื่อง ระบุปีของผลผลิต ปีที่ 1 ปีที่ 2 ปีที่ 3

1. ผลผลิตตามกรอบวงเงิน ที่ระบุไว้ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. 2561

1.1 โครงการวิจัย-เงินรายได้ ประเภทการวิจัยทั่วไป การวิจัยในชั้นเรียน

งบประมาณวิจัย	ผลผลิต	
ไม่เกิน 100,000 บาทต่อปี	✓	1. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) จำนวนอย่างน้อย 1 บทความ หรือสูงกว่า
มากกว่า 100,000 บาทต่อปี		1. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 จำนวนอย่างน้อย 1 บทความ หรือสูงกว่า

1.2 โครงการวิจัย-เงินงบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณวิจัย	ผลผลิต	
ไม่เกิน 300,000 บาทต่อปี		1. งานสร้างสรรค์ ต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณะภายในประเทศระดับชาติ จำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง และบทความวิจัยต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) จำนวนอย่างน้อย 1 บทความ หรือ

ภาพที่ 4.32 แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) (หน้าที่ 1/3)

แบบ OP 1

งบประมาณวิจัย	ผลผลิต	
		2. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) หรือ ผลงานวิจัย ที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 จำนวนอย่างน้อย 1 บทความ หรือสูงกว่า
		3. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน
300,001-500,000 บาทต่อปี		1. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (proceeding) หรือ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 จำนวนอย่างน้อย 1 บทความ หรือสูงกว่า
		2. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน
500,001-1,000,000 บาทต่อปี		1. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 จำนวนอย่างน้อย 1 บทความ หรือ
		2. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน
มากกว่า 1,000,000 บาทต่อปี		1. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2556 จำนวนอย่างน้อย 2 บทความ หรือ
		2. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร จำนวนอย่างน้อย 2 ผลงาน

2. ผลผลิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจริง (ระบุวันที่คาดว่าสามารถส่งผลผลิตที่สมบูรณ์ต่อหน่วยงานได้และไม่เกินระยะเวลาตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. 2561)

2.1 การตีพิมพ์ผลงานในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (proceeding) ระดับชาติ/นานาชาติ

ระบุรายละเอียดผลงานที่ตีพิมพ์ให้ชัดเจน เช่น ชื่อบทความ ชื่อผู้แต่ง ชื่องานประชุมวิชาการ เป็นต้น

ชื่อบทความ.....

ชื่อผู้แต่ง/คณะผู้แต่ง .....

ชื่องานประชุมวิชาการ .....

รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี) .....

วันที่คาดว่าจะส่งผลผลิต .....

ภาพที่ 4.33 แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) (หน้าที่ 2/3)



แบบ OP 1

2.2 **การตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ**

ระบุรายละเอียดผลงานที่ตีพิมพ์ให้ชัดเจน เช่น ชื่อบทความ ชื่อผู้แต่ง ชื่อวารสาร ฐานข้อมูลของวารสาร (TCI กลุ่ม 1 หรือ 2, SJR, ISI, Scopus ฯลฯ) ปี และฉบับที่ตีพิมพ์ เป็นต้น

ชื่อบทความ การพัฒนาแอปพลิเคชัน Organic Market

ชื่อผู้แต่ง/คณะผู้แต่ง วันประชา นวนสร้อย, ศุภชัย มะเดื่อ และวันดี นวนสร้อย

ชื่อวารสาร วารสารวิชาการและวิจัย มทร.พระนคร

ฐานข้อมูลของวารสาร TCI กลุ่ม 1

วันที่คาดว่าจะส่งผลผลิต ปี 2566

2.3 **การยื่นจด** สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์

มีศักยภาพที่จะยื่นจด (ระบุวันที่).....

วันที่คาดว่าจะส่งผลผลิต .....

3. **แผนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์** (ถ้ามี)

1) ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์.....

กลุ่มเป้าหมาย .....

2) ลักษณะการนำไปใช้ประโยชน์.....

กลุ่มเป้าหมาย .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วันประชา นวนสร้อย)

หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยว

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

(นายภาณุมาศ สุยบางดำ)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยรัตภูมิ

วันที่ ๖ ก.พ. ๖๖

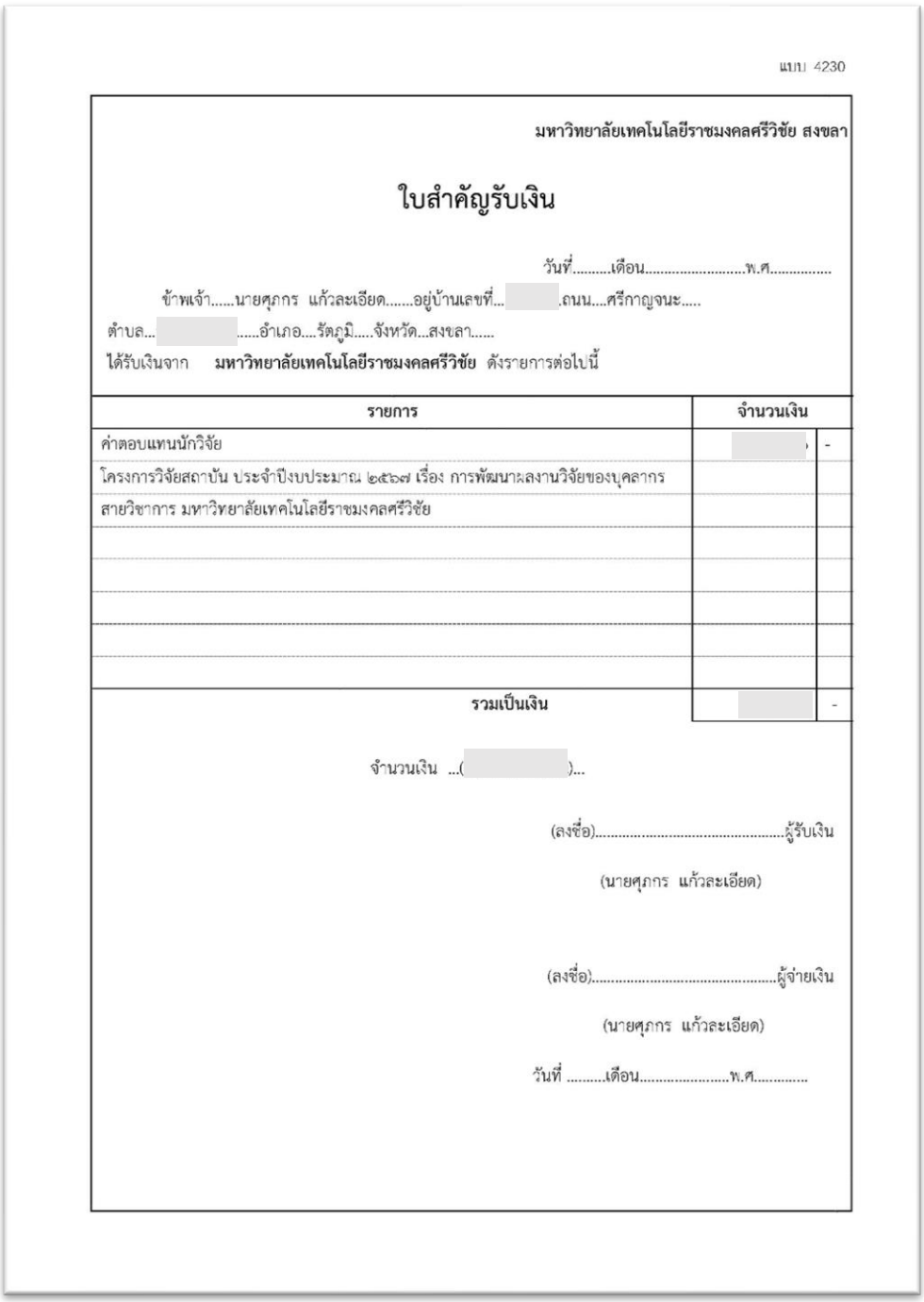
ภาพที่ 4.34 แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) (หน้าที่ 3/3)
ที่มา: (ภาพที่ 4.32 – ภาพที่ 4.34) การรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ โครงการวิจัย และการรายงานสถานะผลผลิต/ผลลัพธ์, วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

กระบวนการส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 2

การส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) ให้ดำเนินการภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ 2

1) นักวิจัยทำบันทึกข้อความขอส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 2 พร้อมแนบเอกสารตามรายการดังนี้

- สำเนาชุดเอกสารสัญญาลงนาม (สัญญา, แบบ ว-1ด, แบบ วจ.1ด, แบบ วจ.3ด)
- เอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 2 (ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนนักวิจัย)



แบบ 4230

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....นายศุภกร แก้วละเอียด.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน....ศรีกาญจนะ.....

ตำบล.....อำเภอ....รัตภูมิ.....จังหวัด...สงขลา.....

ได้รับเงินจาก **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย** ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าตอบแทนนักวิจัย		-
โครงการวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรื่อง การพัฒนาผลงานวิจัยของบุคลากร		
สายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย		
รวมเป็นเงิน		-

จำนวนเงิน ...(.....)...

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

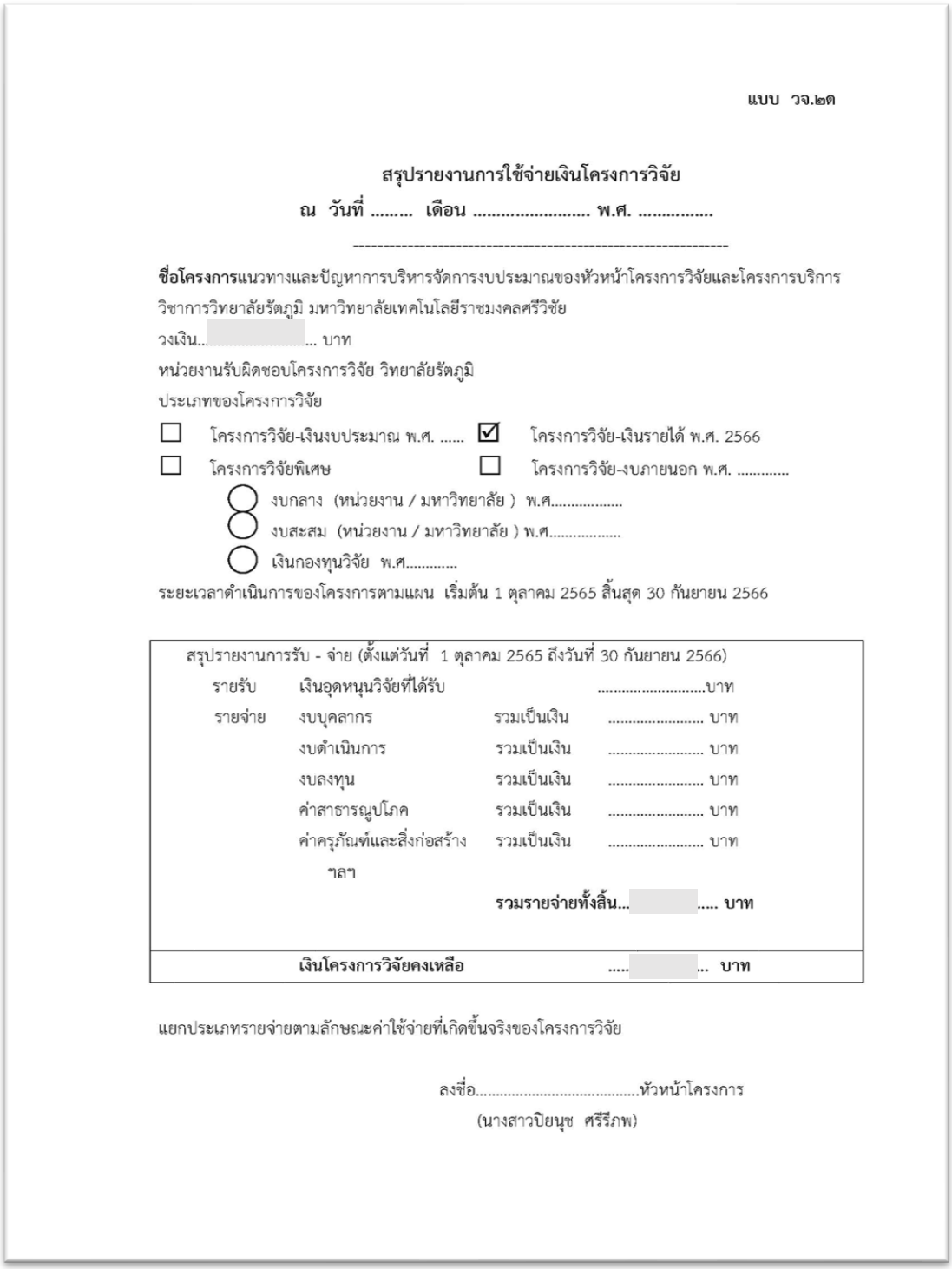
(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(นายศุภกร แก้วละเอียด)

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพที่ 4.35 ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนนักวิจัย

- สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2 ด)



แบบ วจ.๒ด

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ชื่อโครงการแนวทางและปัญหาการบริหารจัดการงบประมาณของหัวหน้าโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการวิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

วงเงิน..... บาท

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย วิทยาลัยรัตภูมิ

ประเภทของโครงการวิจัย

☐ โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ พ.ศ. ..... ☑ โครงการวิจัย-เงินรายได้ พ.ศ. 2566

☐ โครงการวิจัยพิเศษ ☐ โครงการวิจัย-งบภายนอก พ.ศ. .....

◯ งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....

◯ งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....

◯ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2565 สิ้นสุด 30 กันยายน 2566

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566)			
รายรับ	เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ		.....บาท
รายจ่าย	งบบุคลากร	รวมเป็นเงิน	..... บาท
	งบดำเนินการ	รวมเป็นเงิน	..... บาท
	งบลงทุน	รวมเป็นเงิน	..... บาท
	ค่าสาธารณูปโภค	รวมเป็นเงิน	..... บาท
	ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ฯลฯ	รวมเป็นเงิน	..... บาท
		รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	**..... บาท**
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ			**..... บาท**

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(นางสาวปิยนุช ศรีรีภพ)

ภาพที่ 4.36 แบบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2 ด)

ที่มา: (ภาพที่ 4.35 – ภาพที่ 4.36) การส่งเอกสารการใช้จ่ายโครงการวิจัย งวดที่ 2, วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

- แบบนำส่งรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP1) หรือ แบบรายงานสถานะผลผลิต/ผลลัพธ์ (แบบ OP2) หากอยู่ระหว่างรอการตีพิมพ์เผยแพร่ให้แนบหนังสือตอบรับการตีพิมพ์ หรือแบบส่งผลผลิตการวิจัย (แบบ OP3) หากดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยเรียบร้อยแล้ว

2) เจ้าหน้าที่งานวิจัยตรวจสอบเอกสารหากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนแจ้งนักวิจัยแก้ไข

3) ผู้อำนวยการ อนุญาต

4) เจ้าหน้าที่งานวิจัยจัดทำบันทึกข้อความหนังสือถึงอธิการบดี เรื่อง ขอส่งเอกสารการใช้จ่ายงวดที่ 2 พร้อมแนบเอกสารเพิ่มเติม นำส่งฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ดังนี้

- ใบสรุปหลักฐานการใช้จ่ายเงินในโครงการวิจัย
- เอกสารจากในระบบ RISS ระบุสถานะ แล้วเสร็จ (ค้างส่งผลผลิต)
- แบบฟอร์มตรวจสอบรายการ (Check list) หลักฐานการสรุปปิดและส่งเอกสารการใช้จ่ายงวด 2

5) ฝ่ายวิจัยและและบริการวิชาการ ตรวจสอบเอกสารหากมีกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่งานวิจัยรับคืนเอกสารส่งกลับนักวิจัยดำเนินการแก้ไข

6) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการรับทราบ และส่งต่อกองคลัง

7) งานการเงินและเบิกจ่าย กองคลัง ตรวจรายละเอียดหากมีกรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่งานวิจัยรับคืนเอกสาร และส่งกลับนักวิจัยดำเนินการแก้ไข

8) กองคลัง รับทราบ

ข้อควรระวัง

1) ดำเนินการภายใน 30 วัน หลังจากได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยงวดที่ 3

2) แนบสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (วจ.2ด)

บทที่ 5
ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

การจัดทำคำเสนอขอและการขอเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยสถาบัน งบประมาณเงินรายได้ ในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว อาจพบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้เขียนจะนำเสนอปัญหาอุปสรรค รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. นักวิจัยสายสนับสนุนไม่เข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินวิจัย สถาบันงบประมาณเงินรายได้ตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

2. นักวิจัยสายสนับสนุนดำเนินการจัดทำเอกสาร สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ไม่ทันเวลา และไม่ตรงกับการประมาณการในโครงการวิจัยสถาบันที่ได้รับการอนุมัติ

3. นักวิจัยสายสนับสนุนเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละงวด ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนงานวิจัย (วจ.3ด)

4. นักวิจัยสายสนับสนุนไม่ดำเนินการนำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การติดตามประเมินผลการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และผลิตจากงานวิจัย

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนา

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องหมั่นศึกษา ทบทวนวิธีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยอาศัยระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติหรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และดำเนินการชี้แจงให้นักวิจัยทราบทั่วกัน

2. ผู้ปฏิบัติงานมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแบบฟอร์มการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ให้แก่นักวิจัย

3. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำแผนติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณทุกโครงการ

4. ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำแผนติดตามประเมินผล และแจ้งนักวิจัยเกี่ยวกับการนำส่งผลผลิตการวิจัย

5.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนางานหรือปรับปรุงงาน

1. จัดทำระบบฐานข้อมูลงานวิจัยเงินรายได้

2. จัดทำเอกสารตัวอย่างกรณีศึกษาให้เป็นต้นแบบแก่นักวิจัยสายสนับสนุน

3. ดำเนินการจัดโครงการสำหรับนักวิจัย เช่น การชี้แจงระเบียบการเบิกจ่ายจากผู้เชี่ยวชาญ การเขียนข้อเสนอโครงการที่ตอบโจทย์ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

บรรณานุกรม

พิชิต ฤทธิ์จรูญ. (2563, กรกฎาคม – กันยายน), การบริหารจัดการโครงการวิจัยให้สัมฤทธิ์ผล. *วารสารวิชาการศรีปทุม ชลบุรี*, 17(1), 183-189. สืบค้นจาก https://www.chonburi.spu.ac.th/journal/booksearch/upload/1965-Pichit%203.pdf.

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2566). *เอกสารเชิงหลักการ*. สืบค้นจาก https://www3.rdi.ku.ac.th.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2563). *ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ และการแบ่งส่วนงานภายในเป็นงานและสาขาวิชา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย*. สืบค้นจาก https://council.rmutsv.ac.th/sites/ council.rmutsv.ac.th/files/work/AnnualReport/30012563_3.pdf.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, วิทยาลัยรัตภูมิ. (2566). ประวัติและข้อมูลทั่วไป. สืบค้นจาก https://arch.rmutsv.ac.th.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2566). *ระบบบัญชี 3 มิติ*. สืบค้นจาก https://acc3dweb.rmutsv.ac.th.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, วิทยาลัยรัตภูมิ. (2566). รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะประจำปีการศึกษา 2565 (1 กรกฎาคม – 30 มิถุนายน 2566).

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2566). *ประกาศงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย*, สืบค้นจาก https://rdi.rmutsv.ac.th/_info/th/content/461-1495613760-84-240517.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2566). *ระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน*, สืบค้นจาก http://rmutsv.drms.in.th/HomeSite.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2566). *ระบบสารสนเทศงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย*, สืบค้นจาก https://riss.rmutsv.ac.th.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย, สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2566). *ระเบียบงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย*, สืบค้นจาก https://rdi.rmutsv.ac.th/_info/th/content/462-1643881172-347-030222.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2, พฤศจิกายน, 2563). คู่มือการเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม APA 7th edition มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. ในงานสภาวิชาการ (ประธาน), *การประชุมสภาวิชาการ*, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. สืบค้นจาก http://eng.rmutsv.ac.th/engineeri/sites/default/files/u761/5.3%20คู่มือเขียนเอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม - APA.pdf.

มหาวิทยาลัยบูรพา คณะวิทยาการสารสนเทศ. (2564). *เอกสารบรรยายวิชาการคิดและการแก้ปัญหาเชิงตรรกะเพื่อการสร้างนวัตกรรม*. สืบค้นจาก https://www.informatics.buu.ac.th/88510059/week7.pdf.

มหาวิทยาลัยมหิดล หน่วยสารสนเทศทรัพยากรบุคคล. (2557). *คู่มือ Microsoft Visio*. สืบค้นจาก https://www.rama.mahidol.ac.th/hr/sites/default/files/public/img/Gallerry/HR-/pdf_file/All.pdf.

เมธาวี ตันวัฒนะพงษ์ (2562, เมษายน - มิถุนายน). การบริหารงานวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. *วารสารราชธานีนวัตกรรมทางสังคมศาสตร์*, 3(2), 1-18. สืบค้นจาก https://so03.tci-thaijo.org/ index.php/JRISS/issue/view/16643.

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ. (2566). *จรรยาบรรณนักวิจัย*. สืบค้นจาก https://dric.nrct.go.th/Pllicy/8.

เสาวลักษณ์ ชาวบ้านกร่าง. (2565, พฤษภาคม). การพัฒนารูปแบบการบริหารงานวิจัยของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ. *Journal of Roi KaenSan Academi*, 7, 40-52. สืบค้นจาก https://so02.tci- thaijo.org/index.php/ JRKSA/article/view/253575.

เสาวลักษณ์ ชาวบ้านกร่าง, ปณตพร ติมากร และ กนกวรรณ นาสมปอง. (2564). การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมชุมชน กรณีศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ. การประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 59, 103-112. สืบค้นจาก https://kukrdb.lib.ku.ac.th/proceedings/KUCON/search_detail/result/413105.

อรุณศรี เงินเสือ และ ฉลอง ชาตรูประชีวิน. (2560) รูปแบบการบริหารงานวิจัยในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร, 23(1), 55-66. สืบค้นจาก https://so05.tci-thaijo.org/index.php/tgt/article/view/89247/70225

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องงานวิจัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้เหมาะสมสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังฉบับปรับปรุงใหม่และให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ และ มติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยในการประชุมครั้งที่ ๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"หน่วยงาน" หมายความว่า วิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

"หน่วยเบิกจ่าย" หมายความว่า กองคลังหรือหน่วยงานผู้เบิก ที่มหาวิทยาลัย กำหนดให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัย

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย ซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัยในลักษณะชุดโครงการหรือแผนงานงานวิจัย

"ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย" หมายความว่า ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าสองโครงการ

"หัวหน้าโครงการวิจัย" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือ ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัย

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้าวิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

"คณะกรรมการติดตามและประเมินผล" หมายถึง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ข้อความทั่วไป

ข้อ ๖ โครงการวิจัย จำแนกได้เป็นสองประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ

(๑) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่

(ก)โครงการวิจัย–เงินงบประมาณ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนประเภทอุดหนุนทั่วไปที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(ข) โครงการวิจัย – เงินรายได้ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้ประจำปี งบเงินอุดหนุนของมหาวิทยาลัย

(ค) โครงการวิจัยพิเศษ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

(๒) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า โครงการวิจัย – งบภายนอก

ข้อ ๗ ให้หน่วยเบิกจ่ายเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณประเภทออมทรัพย์ขึ้นสองบัญชีเพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้

(๑) บัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๑ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงินงบประมาณ

(๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัย-เงินรายได้เงินโครงการวิจัยพิเศษ และโครงการวิจัยงบภายนอก

กรณีที่หน่วยเบิกจ่ายได้เปิดบัญชีเงินฝากเพื่อดำเนินตาม (๑) และ(๒) ไว้แล้ว ให้ใช้บัญชีเดิมต่อไป

ข้อ ๘ เมื่อโครงการวิจัย–เงินงบประมาณได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้หน่วยเบิกจ่ายเบิกเงินของโครงการดังกล่าวจากสำนักงานคลังจังหวัด และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๑

สำหรับโครงการวิจัย–เงินรายได้ และโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติแล้วให้หน่วยเบิกจ่ายเบิกเงินของโครงการวิจัยดังกล่าวจากสำนักงานคลังจังหวัด และนำฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๒

ให้หน่วยเบิกจ่ายทำใบโอนตัดจ่ายจากเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้และบันทึกบัญชีย่อยเงินของโครงการวิจัยโดยระบุชื่อโครงการ

สำหรับเงินทุนของโครงการวิจัย–งบภายนอก เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับเงินจากเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยให้นำฝากในบัญชีเงินฝากธนาคารบัญชีที่ ๒ เพื่อจ่ายให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อกำหนดของเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยและหรือสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยหรือ หน่วยงานกับหัวหน้าโครงการวิจัยนั้นๆ

ข้อ ๙ การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยหรือเจ้าของเงินทุนกำหนด

หมวด ๒
การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินงานโครงการวิจัย

(๑) โครงการวิจัย–เงินงบประมาณแต่ละโครงการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไปและใบจัดสรรเงินประจำงวดของสำนักงบประมาณ

(๒) โครงการวิจัย–เงินรายได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

(๓) โครงการวิจัยพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

สำหรับการดำเนินการวิจัยตามแผนงานของโครงการวิจัยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้อนุมัติและมีหน้าที่ควบคุมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยและให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และนำส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ–กระแสไฟฟ้า)ให้แก่ หน่วยงานในอัตราร้อยละสิบของวงเงินงบดำเนินการที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑ช หรือ วจ.๑ค) แต่ละปี

(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ใช้หลักเกณฑ์ / อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

(๓) ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนงบดำเนินการของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

(๔) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวันให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑.๒๕ เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดหาและบันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยระบุปริมาณงานภาระความรับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมแนบใบรับรองคุณวุฒิ ตามที่ต้องการและระบุไว้ในโครงการวิจัย

(๕) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย หรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(๖) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยกำหนดการทดลอง ตรวจสอบหรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเองโดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

(๗) อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๒ ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

(๘) ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยได้โดยการ เพิ่ม/ลด หรือเปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทโดยได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง นอกเหนือจากรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย และจัดเก็บเอกสารไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

(๙) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(๑๐) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็น ๓ งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน แบบ วจ. ๑ช และแบบ วจ. ๑ด

(๑๑) การรับเงินตั้งแต่งวดที่ ๒ เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ ๓

ข้อ ๑๒ ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณภายใต้หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๑ ตามแบบ วจ. ๑ช หรือแบบ วจ. ๑ด ที่กำหนดท้ายระเบียบนี้ เพื่อส่งให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการขออนุมัติเงินประจำงวดสำหรับโครงการวิจัย – เงินงบประมาณ หรือ สำหรับโครงการวิจัย – เงินรายได้ หรือขออนุมัติต่ออธิการบดีสำหรับโครงการวิจัยพิเศษ

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินให้แก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเป็นงวดๆ จ่ายตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน(แบบ วจ. ๑ช หรือแบบ วจ.๑ด) ของโครงการนั้นๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๑ หรือบัญชีที่ ๒ แล้วแต่กรณีนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน – เงินนอกงบประมาณ แล้วสั่งจ่ายเช็คให้แก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย โดยใช้ใบสำคัญรับเงินของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยเบิกจ่าย และเมื่อจ่ายเงินในแต่ละงวดแล้วให้บันทึกการจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีย่อยเงินของโครงการที่มีการจ่ายเงิน

ให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บหลักฐานการจ่ายเงินซึ่งผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบให้ แยกแต่ละโครงการเพื่อการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้หน่วยเบิกจ่ายต้องติดตามให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้

งวดที่ ๑ : ให้จ่ายร้อยละห้าสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากหน่วยเบิกจ่าย และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ-กระแสไฟฟ้า) จากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑(๑) โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของหน่วยงานเป็นหลักฐานแก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย เงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปจ่ายสมทบเป็นค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

งวดที่ ๒ : ให้จ่ายร้อยละสี่สิบของเงินอุดหนุน เมื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับในงวดที่ ๑ ตามข้อ ๑๑ (๑๑) พร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ ๑๕ และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

งวดที่ ๓ : ให้จ่ายร้อยละสิบของเงินอุดหนุน เป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ โดยโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแต่ละปี (แบบ วจ.๓ช หรือ แบบ วจ.๓ค) หรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้าย

หากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยใด มีความประสงค์จะปรับอัตราการจ่ายเงินงวดที่แตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ สามารถกระทำได้โดยให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายๆ ไป

ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการในการดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.๓ช หรือ แบบ วจ.๓ค) แต่ละปี

ในกรณีที่คาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาโดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน และกระทำได้ไม่เกินสองครั้ง และต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดเวลาตามข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ.๒ช หรือ แบบ วจ.๒ด ต่อหน่วยงานและหน่วยเบิกจ่าย ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ ๓

ข้อ ๑๗ การจ่ายเงินตามโครงการวิจัยให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ ในกรณีที่มีเงินเหลือจ่ายและยังไม่สิ้นสุดโครงการ ให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ภายในปีงบประมาณถัดไปได้อีกหนึ่งปีงบประมาณ หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าเป็นอันพับไป

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอขุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุปยอดจำนวนเงินที่รับจากหน่วยเบิกจ่าย และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบภายในสิบห้าวันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

การขุบเลิกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้นส่งคืนหน่วยเบิกจ่าย ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหา อุปสรรคที่ขุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่ายก็ได้ทั้งนี้ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินในส่วนที่ได้รับและจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี)ให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุดหรือโครงการวิจัยที่ขุบเลิกแล้วหรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องพับไปตามข้อ ๑๗ และกรณีมีดอกผลเกิดจากเงินฝากธนาคารอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้

(๑) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๗(๑)ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

(๒) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๗(๒)ให้นำส่งเป็นรายได้ของหน่วยงาน

ข้อ ๒๐ เมื่อหน่วยเบิกจ่ายได้รับเงินเหลือจ่ายตามข้อ ๑๗ หรือเงินส่งคืนตามข้อ ๑๙ จากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย–เงินงบประมาณ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๕(๑)

(๒) กรณีเป็นเงินเหลือจ่ายหรือเงินส่งคืนของโครงการวิจัย – เงินรายได้หรือโครงการวิจัยพิเศษ ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ ๑๕(๒)

ข้อ ๒๑ กรณีโครงการวิจัย–เงินงบประมาณโครงการใดซึ่งอยู่ระหว่างรอการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ แต่จำเป็นต้องเริ่มดำเนินการวิจัยตามกำหนดเวลาของแผนดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ให้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การจ่ายเงินทดรองราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายสำหรับดำเนินการเท่าที่จำเป็นก่อนภายในวงเงินไม่เกินร้อยละยี่สิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้จะต้องไม่เป็นการยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

หมวด ๓

การดำเนินงานโครงการวิจัย – งบภายนอก

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการวิจัย–งบภายนอกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด ในกรณีที่มหาวิทยาลัยหรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นว่าสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ เช่น การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค ให้จัดทำข้อตกลงเพิ่มเติมในสัญญาได้โดยไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดไว้

ข้อ ๒๓ โครงการวิจัย–งบภายนอก ที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานเป็นผู้รับทุนในสัญญารับทุนกับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัย ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องจัดทำสัญญากับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ โครงการวิจัย – งบภายนอกซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาโดยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำสำเนาสัญญาและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานแจ้งผลให้หน่วยงานทราบ

ข้อ ๒๕ โครงการวิจัย–งบภายนอกซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายในที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ มาใช้บังคับ

หมวด ๔

การรายงานผลดำเนินการโครงการวิจัย

ข้อ ๒๖ ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดิน และปีงบประมาณเงินรายได้ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกประเภทตามข้อ ๖ ที่ดำเนินการในช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณโดยแสดงรายละเอียดชื่อโครงการ ชื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการ วงเงินงบประมาณโดยระบุปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการ ระยะเวลาที่ขยาย(ถ้ามี) ผลการดำเนินงานวิจัยและผลการใช้จ่ายเงิน

โดยแสดงยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้นๆ ของแต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงานในการติดตามผลการปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดส่งรายงานผลการวิจัยประจำปี ให้นำเสนอมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในสามสิบวันตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าว ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้มหาวิทยาลัยด้วย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๗ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ เอกสารงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๕ บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

(นายสมศักดิ์ บุญทอง)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๕๙

.....

โดยเป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๔๖-๑๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ โครงการวิจัย จำแนกได้เป็นสองประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน คือ

๖.๑ โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่

๖.๑.๑ โครงการวิจัย – เงินงบประมาณ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนประเภทอุดหนุนทั่วไป หรืองบรายจ่ายอื่นกรณีการวิจัยสถาบันและการวิจัยในชั้นเรียน ที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๑.๒ โครงการวิจัย – เงินรายได้ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้ประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการวิจัยประเภทการวิจัยทั่วไป การวิจัยสถาบันและการวิจัยในชั้นเรียน

๖.๑.๓ โครงการวิจัยพิเศษ หมายถึง โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้งบกลาง เงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

๖.๒ โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า โครงการวิจัย – งบภายนอก"

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๙ การรับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยหรือเจ้าของเงินทุนกำหนด

ในกรณีโครงการวิจัย ตามข้อ ๖.๑ ที่ไม่ได้จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย ภายในเก้าสิบวันนับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการจัดสรรงบประมาณ จะถูกตัดสิทธิ์การสนับสนุน และจะไม่มีสิทธิ์ขอเสนอรับทุนวิจัยตามข้อ ๖.๑ เป็นเวลา ๑ ปี เว้นแต่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้มีหนังสือขอสละสิทธิ์โครงการผ่านหน่วยงานต้นสังกัด ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันที่มหาวิทยาลัยประกาศผลการจัดสรรงบประมาณ"

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และนำส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๑.๑ จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ – กระแสไฟฟ้า) ให้แก่ หน่วยงานในอัตราร้อยละสิบของวงเงินงบดำเนินการของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ยกเว้นโครงการวิจัย – เงินรายได้ไม่ต้องจ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค

๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ใช้หลักเกณฑ์/อัตราค่าใช้จ่าย/หลักฐานการจ่ายเงิน ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินอุดหนุนงบดำเนินการของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

๑๑.๔ ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือนหรือรายวันให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑.๒๕ เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างของหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดหาและบันทึกขออนุมัติจ้างผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัยจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยระบุปริมาณงานภาระความรับผิดชอบให้ชัดเจน พร้อมแนบใบรับรองคุณวุฒิ ตามที่ต้องการและระบุไว้ในโครงการวิจัย

๑๑.๕ รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัย หรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

๑๑.๖ การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยกำหนดการทดลอง ตรวจสอบหรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเองโดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงาน หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าวให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

๑๑.๗ อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ ข้อ ๑๑.๒ ข้อ ๑๑.๓ และข้อ ๑๑.๔ ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริงโดยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่าย ตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสม ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๒ ทั้งนี้อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

๑๑.๘ ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยได้ โดยการเพิ่ม/ลด หรือเปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภท โดยได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง นอกเหนือจากรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย และจัดเก็บเอกสารไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป

๑๑.๙ เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งมอบผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

๑๑.๑๐ การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็น ๓ งวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็น จำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน แบบ วจ. ๑ด และแบบ วจ. ๑ข ยกเว้นโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ให้ขอเบิกเงินอุดหนุนแบ่งเป็น ๒ งวด

๑๑.๑๑ การรับเงินตั้งแต่งวดที่ ๒ เป็นต้นไป ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ ๓

ยกเว้นโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดที่ ๑ ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ทั้งนี้จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่หน่วยเบิกจ่าย ภายในหกสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ ๒"

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติดังนี้

งวดที่ ๑ : ให้จ่ายร้อยละห้าสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากหน่วยเบิกจ่าย และให้หน่วยงานขอรับเงินค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำ - กระแสไฟฟ้า) จากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑.๑ โดยให้ออกใบเสร็จรับเงินของ

หน่วยงานเป็นหลักฐานแก่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย เงินที่ได้รับนี้ให้หน่วยงานนำไปจ่ายสมทบเป็นค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี

งวดที่ ๒ : ให้จ่ายร้อยละสี่สิบของเงินอุดหนุน เมื่อผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับในงวดที่ ๑ ตามข้อ ๑๑.๑๑ พร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ ๑๕ และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

งวดที่ ๓ : ให้จ่ายร้อยละสิบของเงินอุดหนุน เป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ โดยโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแต่ละปี (แบบ วจ.๓ด หรือ แบบ วจ.๓ช) หรือเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้าย โดยการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หากผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยใด มีความประสงค์จะปรับอัตราการจ่ายเงินงวดที่แตกต่างไปจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบนี้ สามารถกระทำได้โดยให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายๆ ไป

กรณีโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ให้เบิกจ่ายเงินงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ : ให้จ่ายร้อยละเจ็ดสิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ เมื่อหน่วยงานได้รับเงินจากหน่วยเบิกจ่าย

งวดที่ ๒ : ให้จ่ายร้อยละสามสิบของเงินอุดหนุน เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับในงวดที่ ๑ พร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ ๑๕ และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด"

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๕ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ต่อหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการในการดำเนินการวิจัยที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.๓ด หรือ แบบ วจ.๓ช) แต่ละปี

กรณีที่คาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาโดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน และกระทำได้ไม่เกินสองครั้ง และต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นและให้แนบแผนการดำเนินงานวิจัย (แบบ วจ.๓ด หรือ แบบ วจ.๓ช) ที่ขอขยายเวลา ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดเวลาตามข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานกำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของแต่ละโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร"

๕

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๖ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ตามแบบ วจ.๒๓ หรือ แบบ วจ.๒๔ ต่อหน่วยงานและหน่วยเบิกจ่าย ภายในสามสิบวัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดที่ ๓

ยกเว้นโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ต้องส่งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยตามแบบ วจ.๒๓ หรือ แบบ วจ.๒๔ ต่อหน่วยงานและหน่วยเบิกจ่าย ภายในหกสิบวันนับตั้งแต่ได้รับเงินงวดที่ ๒"

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๒๗ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ เอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๙ บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

กรณีโครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ เอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ - ๒๕๕๙ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒ บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ"

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ รวมถึงให้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้ การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ชิตพงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เกศินี ร่าง/ตรวจ/พิมพ์.....



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผล
งานวิจัย ต้นฉบับบทความประจำวารสารวิจัย และต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย และพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย ต้นฉบับบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัยและต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ พ.ศ. ๒๕๕๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย และพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"ผู้ทรงคุณวุฒิ " หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย ต้นฉบับบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัยและต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกสังกัดมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้าวิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

"ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย" หมายความว่า ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าสองโครงการ

"ต้นฉบับบทความ" หมายความว่า ต้นฉบับบทความวิชาการและต้นฉบับบทความวิจัยที่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิจัยหรือเรียบเรียงตามกระบวนการเตรียมต้นฉบับเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก

(๒) มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและมีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง

(๓) สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิชาวต่างชาติ อาจอนุโลมพิจารณาผู้สำหรับการศึกษาที่ต่ำกว่าข้อ (๑) ได้ แต่มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดี

ข้อ ๖ ประเภทและอัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (สถาบันวิจัยและพัฒนา)

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- โครงการเดี่ยว	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/โครงการ
- ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ
- กรณีประชุมพิจารณาในรูปคณะกรรมการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน

(๒) ค่าตอบแทนการติดตามและประเมินผลงานวิจัย (คณะ/วิทยาลัย)

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๑. การติดตามและประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการวิจัย		
- โครงการเดี่ยว	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/โครงการ
- ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ
- กรณีติดตามและประเมินในรูปของคณะกรรมการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน
๒. การประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์		
- โครงการเดี่ยว	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/โครงการ
- ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ

(๓) ค่าตอบแทนการพิจารณาต้นฉบับบทความประจำวารสารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (สถาบันวิจัยและพัฒนา)

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
การพิจารณาต้นฉบับบทความประจำวารสารวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/บทความ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/บทความ

(๔) ค่าตอบแทนการพิจารณาและปรับปรุงต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ (สถาบันวิจัยและพัฒนา)

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ต้นฉบับภาษาไทย	ต้นฉบับภาษาอังกฤษ
การพิจารณาและปรับปรุงต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่		
- จำนวนหน้า ๑๕ หน้าขึ้นไป	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
- จำนวนหน้า ๑๐ - ๑๕ หน้า	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท
- จำนวนหน้า ที่น้อยกว่า ๑๐ หน้า	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
- บทคัดย่อ	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตามระเบียบนี้ ให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์กิตติคุณพีระศักดิ์ จันทร์ประทีป)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย
ต้นฉบับบทความประจำวารสารวิจัย และต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่
(ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย และพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง และเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และโดยมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๕๓-๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย ต้นฉบับบทความประจำวารสารวิจัย และต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย ต้นฉบับบทความประจำวารสารวิจัย และต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๖ ประเภทและอัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- โครงการเดี่ยว	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/โครงการ
- ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ
- กรณีประชุมพิจารณาในรูปคณะกรรมการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน

(๒) ค่าตอบแทนการติดตามและประเมินผลงานวิจัย

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๑. การติดตามและประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการวิจัย		
- โครงการเดี่ยว	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/โครงการ
- ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ
- กรณีติดตามและประเมินในรูปของคณะกรรมการ	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน
๒. การประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์		
- โครงการเดี่ยว	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/โครงการ	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/โครงการ
- ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ

(๓) ค่าตอบแทนการพิจารณาต้นฉบับบทความประจำวารสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
การพิจารณาต้นฉบับบทความประจำวารสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/บทความ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน/บทความ

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ รวมถึงให้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้ระเบียบนี้ การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ประเสริฐ ชิตพงศ์)
นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

อภิรักษ์ ตรวจ.....

เกศินี ร่าง/ พิมพ์.....



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย
พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตาม และประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัย ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นแบบแผนเดียวกัน อันจะเป็นการสนับสนุนให้ผลงานวิจัยเกิดคุณค่าและนำไปสู่การใช้ประโยชน์ สร้างชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีแก่มหาวิทยาลัย เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับโครงการวิจัยปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"หน่วยงาน" หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สำนัก สถาบัน และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

"หัวหน้าหน่วยงาน" หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

"ผู้อำนวยการโครงการวิจัย" หมายความว่า ผู้อำนวยการชุดโครงการหรือแผนงานงานวิจัย ซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยหรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัยในลักษณะชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย

"ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย" หมายความว่า ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ

"หัวหน้าโครงการวิจัย" หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย หรือ ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานให้ดำเนินงานโครงการวิจัย

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้าวิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัย หรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

"คณะกรรมการติดตามและประเมินผล" หมายความว่า คณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัย ซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยหรือเป็นบุคคลภายนอกสังกัดมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ คณะกรรมการติดตามและประเมินผล มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๕.๑ ติดตามความก้าวหน้าของการวิจัยและการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินการวิจัยตามลำดับ

๕.๒ ประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการวิจัยและเสนอให้ หน่วยงานพิจารณา เพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายเงินส่วนที่เหลือ หรือเสนอให้มหาวิทยาลัยยุบเลิกหรืออนุมัติสิ้นสุดโครงการ

ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลให้ดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการ โดยให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามที่หน่วยงานเสนอ ดังนี้

๖.๑ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย –เงินงบประมาณ หรือโครงการวิจัย – งบภายนอกที่ไม่มีการระบุหลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลเอาไว้ ให้หน่วยงานที่นักวิจัยสังกัด เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผล โดยกำหนดให้มีกรรมการไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย

๖.๑.๑ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

๖.๑.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ

๖.๑.๓ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ คน เป็นกรรมการ

๖.๑.๔ ผู้แทนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา ๑ คน เป็นกรรมการ

๖.๑.๕ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ

๖.๒ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย – เงินรายได้ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามที่หน่วยงานเสนอ โดยกำหนดให้มีกรรมการไม่เกิน ๗ คน ประกอบด้วย

๖.๒.๑ รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการและวิจัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

๖.๒.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

๖.๒.๓ หัวหน้าแผนกวิจัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

กรณีโครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยสถาบัน ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ โดยกำหนดให้มีกรรมการไม่เกิน ๗ คน

ข้อ ๗ การติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย

กำหนดการจัดทำรายงานความก้าวหน้าเพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลการวิจัยดังนี้

๗.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการโครงการวิจัย ต้องส่งรายงานความก้าวหน้า ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแสดงผลงานเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และการใช้

จ่ายเงินให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผล เพื่อประเมินความก้าวหน้า ภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญากับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน

๗.๒ การจัดทำรายงานความก้าวหน้าและการประเมินผลความก้าวหน้าของชุดโครงการวิจัย ให้ดำเนินการพร้อมกันทั้งชุดโครงการ

ข้อ ๘ การยุบเลิกโครงการวิจัย

กรณีที่แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยใด ไม่มีความก้าวหน้า คณะกรรมการติดตามและประเมินผล สามารถเสนอให้มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานพิจารณายุบเลิกโครงการวิจัย และให้หัวหน้าโครงการหรือผู้อำนวยการ ส่งเงินคืนเต็มจำนวนหรือบางส่วนแล้วแต่กรณี และตัดสิทธิ์หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการโครงการวิจัยในการเสนอของบประมาณสนับสนุนการวิจัยเป็นเวลา ๑ ปี

ข้อ ๙ การส่งรายงานผลการดำเนินงานวิจัย

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ หัวหน้าโครงการหรือผู้อำนวยการแล้วแต่กรณี ต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือเป็นไปตามสัญญารับทุนที่ได้ทำไว้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน (กรณีโครงการวิจัยงบภายนอก) ดังนี้

๙.๑ รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการโครงการวิจัย ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ นับจากวันสิ้นสุดสัญญารับทุน ต่อหน่วยงานและให้หน่วยงานดำเนินการส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้

๙.๑.๑ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

๙.๑.๑.๑ ส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๒ เล่ม

๙.๑.๑.๒ ส่งหน่วยงานที่สังกัด จำนวน ๑ เล่ม

๙.๑.๒ อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ แผ่น

๙.๑.๓ แบบรายงานเป้าหมายผลผลิต/ผลลัพธ์ หรือแบบนำส่งผลผลิตงานวิจัย

๙.๒ รายงานผลผลิตการวิจัย

หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการโครงการวิจัย ต้องส่งหลักฐานของเป้าหมายผลผลิตงานวิจัย (output) ของโครงการวิจัย หลังจากสิ้นสุดโครงการ ดังต่อไปนี้

๙.๒.๑ โครงการวิจัย - เงินรายได้ ประเภทการวิจัยทั่วไป การวิจัยในชั้นเรียน กำหนดเป้าหมายผลผลิตงานวิจัย (output) ไว้ดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙.๒.๒ โครงการวิจัย - เงินงบประมาณ กำหนดเป้าหมายผลผลิตงานวิจัย (output) ไว้ดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙.๓ ระยะเวลาการส่งผลผลิตงานวิจัย ดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๙.๔ กรณีที่บทความวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ ต้องแสดงหนังสือตอบรับ (Letter of Acceptance) ต่อหน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานการเสนอขอรับสิทธิ์ในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนในคราวต่อไป

๙.๕ กรณีการขอจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องแสดงความก้าวหน้าของการดำเนินการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรต่อหน่วยงาน เพื่อเป็นหลักฐานการเสนอขอรับสิทธิ์ในการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนในคราวต่อไป

๙.๖ หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้อำนวยการโครงการวิจัย ดำเนินการตามข้อ ๙.๑ และต้องบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศงานวิจัยของมหาวิทยาลัย และ/หรือระบบการบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ

๙.๗ หัวหน้าโครงการวิจัยที่จะนำส่งผลผลิตจากงานวิจัย ต้องแนบแบบฟอร์มนำส่งผลผลิตงานวิจัย

๙.๘ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขในข้อ ๙.๑ – ๙.๗ ให้ถือเป็นผู้ติดค้างโครงการวิจัย

๙.๙ กรณีโครงการต่อเนื่อง จะต้องมีผลผลิตจากการวิจัยเป็นรายปีตามกรอบงบประมาณวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการวิจัยหลังเสร็จสิ้นโครงการ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และหัวหน้าโครงการหรือผู้อำนวยการแล้วแต่กรณี ได้ส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามที่หน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด หรือเป็นไปตามสัญญารับทุนที่ได้ทำไว้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงาน (กรณีโครงการวิจัยงบภายนอก) โดยแต่ละหน่วยงานสามารถแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับโครงการวิจัย ที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ยกเว้นโครงการวิจัย – เงินรายได้ ประเภทวิจัยสถาบัน

กรณีโครงการวิจัยที่มีการดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือเป็นโครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ เอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือโครงการวิจัยพิเศษที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ หลังจากในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินงานและการติดตามประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยประเภทอุดหนุนทั่วไป พ.ศ.๒๕๕๙ บังคับใช้ต่อไปโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาการตีความตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยงยุทธ หนูเนียม)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๕

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑
ออกตามความใน ข้อ ๙.๒ และข้อ ๙.๓

๑. โครงการวิจัย-เงินรายได้ ประเภทการวิจัยทั่วไป การวิจัยในชั้นเรียน กำหนดเป้าหมายผลผลิตงานวิจัย (output) ไว้ดังนี้

งบประมาณวิจัย	ผลผลิต (output)
๑.๑ ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี	บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) จำนวนอย่างน้อย ๑ บทความ หรือสูงกว่า
๑.๒ มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี	บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒ จำนวนอย่างน้อย ๑ บทความ หรือสูงกว่า

<u>หมายเหตุ</u>

หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถตั้งเป้าผลผลิตจากงานวิจัยได้สูงกว่าข้อกำหนดผลผลิตตามงบประมาณที่ได้รับ โดยระยะเวลาการส่งผลผลิตให้นับตามผลผลิตที่ตั้งเป้าไว้ตามประกาศฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้หากหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องการเปลี่ยนแปลงเป้าผลผลิตจากที่ตั้งเป้าไว้สูงกว่าผลผลิตตามงบประมาณที่ได้รับสามารถกระทำได้ โดยจะต้องอยู่ในกรอบของระยะเวลาของผลผลิตที่ได้รับตามประกาศฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑
ออกตามความใน ข้อ ๙.๒ และข้อ ๙.๓

๒. โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ กำหนดเป้าหมายผลผลิตงานวิจัย (output) ไว้ดังนี้

งบประมาณวิจัย	ผลผลิต (output)
๒.๑ ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ต่อปี	๑. งานสร้างสรรค์ ต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณะภายในประเทศระดับชาติจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง และบทความวิจัยต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ในเอกสารสืบเนื่อง จากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) จำนวนอย่างน้อย ๑ บทความ หรือ
	๒. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) หรือผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒ จำนวนอย่างน้อย ๑ บทความ หรือสูงกว่า
	๓. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดทรัพย์สินทางปัญญาจำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน
๒.๒ ๓๐๐,๐๐๑ ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี	๑. บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (proceeding) หรือผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑ จำนวนอย่างน้อย ๑ บทความ หรือสูงกว่า
	๒. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดทรัพย์สินทางปัญญาจำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน
๒.๓ ๕๐๐,๐๐๑ ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี	๑. บทความวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวนอย่างน้อย ๑ บทความ หรือ
	๒. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน
๒.๔ มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี	๑. บทความวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวนอย่างน้อย ๒ บทความ หรือ
	๒. สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องนำไปจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร จำนวนอย่างน้อย ๒ ผลงาน

หมายเหตุ

หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถตั้งเป้าผลผลิตจากงานวิจัยได้สูงกว่าข้อกำหนดผลผลิตตามงบประมาณที่ได้รับ โดยระยะเวลาการส่งผลผลิตให้นับตามผลผลิตที่ตั้งเป้าไว้ตามประกาศฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้หากหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องการเปลี่ยนแปลงเป้าผลผลิตจากที่ตั้งเป้าไว้สูงกว่าผลผลิตตามงบประมาณที่ได้รับสามารถกระทำได้ โดยจะต้องอยู่ในกรอบของระยะเวลาของผลผลิตที่ได้รับตามประกาศฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑
ออกตามความใน ข้อ ๙.๒ และข้อ ๙.๓

๓. ระยะเวลาการส่งผลผลิตงานวิจัย ดังนี้

ผลผลิตงานวิจัย	กรอบระยะเวลาการส่งผลผลิต (ปีงบประมาณ)
๓.๑ งานสร้างสรรค์ ต้องมีการเผยแพร่สู่สาธารณะภายในประเทศระดับชาติ	๒ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ)
๓.๒ บทความวิจัยต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่อง จากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding)	๒ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ)
๓.๓ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒	๒ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ)
๓.๔ สิ่งประดิษฐ์หรือนวัตกรรม ต้องได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ยกเว้นสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	๒ ปี ๖ เดือน (รวมขยายเวลาดำเนินการ) และต้องรายงานความก้าวหน้าต่อหน่วยงานทุก ๓ เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ
๓.๕ บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่อง จากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (proceeding)	๒ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ)
๓.๖ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่มีระบบตรวจสอบคุณภาพของต้นฉบับ (peer review) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	๒ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ)
๓.๗ บทความวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล ระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๓ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ) และต้องรายงานความก้าวหน้าต่อหน่วยงานทุก ๓ เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ
๓.๘ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	๔ ปี (รวมขยายเวลาดำเนินการ) และต้องรายงานความก้าวหน้าต่อหน่วยงานทุก ๖ เดือนนับตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การติดตามประเมินผล การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑
ออกตามความใน ข้อ ๙.๒ และข้อ ๙.๓

๔. ลำดับผลงานวิชาการ เพื่อการกำหนดเป้าหมายผลผลิตการวิจัย ดังนี้

ประเภทผลงาน	ลำดับผลงานวิชาการ
๔.๑ ผลงานตีพิมพ์	๔.๑.๑ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์รายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (proceeding) ๔.๑.๒ บทความวิจัย ต้องได้รับตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในเอกสารสืบเนื่อง จากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (proceeding) ๔.๑.๓ บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI (Thai Journal Citation Index) กลุ่มที่ ๒ ๔.๑.๔ บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI (Thai Journal Citation Index) กลุ่มที่ ๑ ๔.๑.๕ บทความวิจัยหรือบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล TCI (Thai Journal Citation Index) ๔.๑.๖ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ เช่น SCOPUS, SJR, ISI เป็นต้น
๔.๒ ผลงานสร้างสรรค์	๔.๒.๑ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ ๔.๒.๒ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือในต่างประเทศ ๔.๒.๓ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ
๔.๓ ผลงานสิ่งประดิษฐ์	๔.๓.๑ ผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ๔.๓.๒ ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร ๔.๓.๓ ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร

RUTS | สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) สำหรับพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำปี

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยได้รับงบประมาณสนับสนุนการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เป็นประจำทุกปีนั้น สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การเสนอของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จากแหล่งทุนภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นไปแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และเป็นไปตามกำหนดระยะเวลาการเสนอของบประมาณแต่ละแหล่งทุน สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงเห็นสมควรเปิดรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) เพื่อเข้าสู่กระบวนการพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) สำหรับส่งขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนต่างๆ ที่ประกาศรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนพันธกิจ การวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒ เพื่อบูรณาการเรียนการสอนกับการวิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งการขยายผลงานวิจัยสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และประเทศชาติ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้กำหนดแนวทางการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นแผนงานสำคัญ และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การวิจัย ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมี ๒ แหล่งงบประมาณสำคัญ ได้แก่

๓.๑ งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๒ งบประมาณภายนอก ได้แก่ งบประมาณ กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) ประกอบด้วย

๓.๒.๑ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๒.๒ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ซึ่งประกอบด้วย ๑๒ แผนงานสำคัญดังต่อไปนี้

แผนงานที่ ๑. แผนงานวิจัยเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม

แผนงานที่ ๒. แผนงานวิจัยการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างระบบนิเวศน์ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

แผนงานที่ ๓. แผนงานวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม

เป้าหมาย (Objective) พัฒนาระบบนิเวศน์ (Ecosystem) ที่เอื้อต่อพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ รองรับการเปลี่ยนแปลง

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๑. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐)

KR๒ S๑. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๓ S๑. จำนวนระบบนิเวศน์ (Ecosystem) ที่เอื้อต่อพันธกิจมหาวิทยาลัยเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐)

KR๔ S๑. จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา รวมถึงนักวิทยาศาสตร์และนวัตกรในสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชน มีทักษะสูงตรงตามความต้องการของประเทศ (เพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วน ๔๐ ใน ๑๐,๐๐๐ คน)

แผนงานที่ ๔. แผนงานวิจัยเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก

เป้าหมาย (Objective) สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อผลักดันนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสังคม

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๕ S๑. จำนวนเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเพื่อผลักดันนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสังคม (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐)

แผนงานที่ ๕. แผนงานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เป้าหมาย (Objective) เสริมสร้างความเข็มแข็งทางวิชาการ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน และต่อยอดผลงานวิจัย

แผนงานที่ ๖. แผนงานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เป้าหมาย (Objective) เสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์สร้างองค์ความรู้ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ บูรณาการงานวิจัยกับการเรียน การสอน และต่อยอดผลงานวิจัย

แผนงานที่ ๗. แผนงานวิจัยเพื่อเสริมสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่

เป้าหมาย (Objective) เสริมสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ เพื่อสร้างองค์ความรู้ สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ และบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๒. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๐)

KR๒ S๒. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๓ S๒. จำนวนผลงานวิจัยและองค์ความรู้พื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๓๐ ชิ้น)

KR๔ S๒. จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์จากงานวิจัยและเทคโนโลยีขั้นแนวหน้าที่ได้รับการจดทะเบียนและนำไปใช้ประโยชน์หรือสร้างผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (จำนวนผลงาน/ต้นแบบ ๕๐ ชิ้น)

KR๕ S๒. จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา รวมถึงนักวิทยาศาสตร์และนวัตกรในสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชน มีทักษะสูงตรงตามความต้องการของประเทศ (เพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วน ๔๐ ใน ๑๐,๐๐๐ คน)

แผนงานที่ ๘ แผนงานเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่

เป้าหมาย (Objective) สร้างความเข้มแข็งและความสามารถพึ่งพาตนเองได้ตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ ประกอบด้วย ๕ แผนงานย่อยดังนี้

๘.๑ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการเกษตรด้วยนวัตกรรม

๘.๒ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการทรัพยากรชายฝั่ง

๘.๓ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการฟาร์มอัจฉริยะ

๘.๔ แผนงานวิจัยย่อยเพื่อการพัฒนาเมืองด้วยวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๘.๕ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๓. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๒ S๓. จำนวนผลงานวิจัยชั้นแนวหน้าที่สร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษย์ศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีชั้นแนวหน้าที่ถูกนำไปใช้ประยุกต์ใช้และพัฒนาต่อยอด (เพิ่มร้อยละ ๑๐ ต่อปี)

KR๓ S๓. จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์จากงานวิจัยและเทคโนโลยีขั้นแนวหน้าที่ได้รับการจดทะเบียนและนำไปใช้ประโยชน์หรือสร้างผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (จำนวนผลงาน/ต้นแบบ ๕๐ ชิ้น)

KR๔ S๓. จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนา รวมถึงนักวิทยาศาสตร์และนวัตกรในสถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานภาคเอกชน มีทักษะสูงตรงตามความต้องการของประเทศ (เพิ่มขึ้นเป็นสัดส่วน ๔๐ ใน ๑๐,๐๐๐ คน)

แผนงานที่ ๙ แผนงานเพื่อพัฒนาขีดความสามารถของผู้ประกอบการในพื้นที่ (Local Enterprises) บนฐานทรัพยากรพื้นถิ่น เพื่อสร้างเศรษฐกิจฐานรากและเศรษฐกิจหมุนเวียนในพื้นที่

เป้าหมาย (Objective) ผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ นำไปสู่การใช้ประโยชน์ และขับเคลื่อนเศรษฐกิจ สังคม ระดับภูมิภาค อย่างยั่งยืน

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๓. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๓ S๓. จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์จากงานวิจัยและเทคโนโลยีขั้นแนวหน้าที่ได้รับการจดทะเบียนและนำไปใช้ประโยชน์หรือสร้างผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (จำนวนผลงาน/ต้นแบบ ๕๐ ชิ้น)

KR๕ S๓. จำนวนธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (MSME) และองค์กรชุมชน รายเดิมที่ได้รับการยกระดับศักยภาพและมีรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๕ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๒,๐๐๐ ราย ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๖ S๓. จำนวนธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (MSME) และองค์กรชุมชน รายใหม่ที่จัดตั้งสำเร็จและสามารถสร้างรายได้เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๕ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๒,๐๐๐ ราย ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๗ S๓. จำนวนนวัตกรรมที่เป็นกลไกหรือระบบที่ส่งเสริมและการสร้างความเข้มแข็งเศรษฐกิจฐานราก ที่ได้ทดลองใช้จริงร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่นและเอกชนในพื้นที่ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๕๐ นวัตกรรม ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๘ S๓. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของมูลค่าเศรษฐกิจของธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (MSME) และองค์กรชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย ซึ่งเป็นผลจากการใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๑๕ จากปีที่ผ่านมา)

แผนงานที่ ๑๐ แผนงานด้านนวัตกรรมเกษตรและอาหาร

เป้าหมาย (Objective) มูลค่าเศรษฐกิจของผลิตภัณฑ์จากพืชและสัตว์เศรษฐกิจหลักของประเทศที่เป็นความมั่นคงด้านอาหาร หรือการส่งออกหลักของประเทศเพิ่มขึ้น

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๔. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๒ S๔. จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์จากงานวิจัยและเทคโนโลยีขั้นแนวหน้าที่ได้รับการจดทะเบียนและนำไปใช้ประโยชน์หรือสร้างผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (จำนวนผลงาน/ต้นแบบ ๕๐ ชิ้น)

KR๓ S๔. รายได้จากการส่งออกอาหารและผลไม้ไทยคุณค่าสูง (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๒ ต่อปี)

KR๔ S๔. สัดส่วนมูลค่าผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปมูลค่าสูงหรืออาหารแปรรูปมูลค่าสูงต่อมูลค่ารวมของผลิตภัณฑ์เกษตรแปรรูปหรืออาหารแปรรูป (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐ ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๕ S๔. มูลค่าเศรษฐกิจของผลิตภัณฑ์จากพืชและสัตว์เศรษฐกิจหลักที่เป็นความมั่นคงด้านอาหาร หรือการส่งออกหลักของประเทศ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ ภายในปี ๒๕๗๐)

แผนงานที่ ๑๑ แผนงานด้านการท่องเที่ยว (เชิงสุขภาพ วัฒนธรรมเชิงนิเวศน์ ท่องเที่ยวทางทะเลและชายฝั่ง)

เป้าหมาย(Objective) รายได้จากการท่องเที่ยวบนฐานเศรษฐกิจ BCG เพิ่มสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยการใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๔. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๒ S๔. จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์จากงานวิจัยและเทคโนโลยีขั้นแนวหน้าที่ได้รับการจดทะเบียนและนำไปใช้ประโยชน์หรือสร้างผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (จำนวนผลงาน/ต้นแบบ ๕๐ ชิ้น)

KR๖ S๔. จำนวนนักท่องเที่ยวคุณภาพและมาเยือนซ้ำ โดยเกิดจากการพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวที่ใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐ ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๗ S๔. มูลค่าเศรษฐกิจจากการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (health tourism) การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และเชิงวัฒนธรรม (creative and cultural tourism) และการท่องเที่ยวคาร์บอนต่ำ (low carbon tourism) ที่ใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๕ ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๘ S๔. ร้อยละของผู้ประกอบการกลุ่มเป้าหมายที่มีรายได้เพิ่มขึ้นจากการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ (health tourism) การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และเชิงวัฒนธรรม (creative and cultural tourism) และการท่องเที่ยวคาร์บอนต่ำ (low carbon tourism) ที่ใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (ร้อยละ ๑๐๐ ภายในปี ๒๕๗๐)

แผนงานที่ ๑๒ แผนงานด้านพัฒนาสังคมสูงวัยด้วยวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เป้าหมาย (Objective) ให้ประเทศมีความพร้อมในการเป็นสังคมสูงวัย ยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุและการอยู่ร่วมกันของคนทุกช่วงวัย รวมทั้งส่งเสริมให้ประชากรไทยช่วงวัยแรงงาน (๒๕ - ๕๙ ปี) มีการเตรียมการเข้าสู่วัยสูงอายุด้วยการใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ระดับผลลัพธ์

KR๑ S๔. ร้อยละของผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ (เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๐)

KR๒ S๔. จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ความลับทางการค้า และลิขสิทธิ์จากงานวิจัยและเทคโนโลยีขั้นแนวหน้าที่ได้รับการจดทะเบียนและนำไปใช้ประโยชน์หรือสร้างผลกระทบที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง (จำนวนผลงาน/ต้นแบบ ๕๐ ชิ้น)

KR๙ S๔. จำนวนนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้สูงอายุ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๑๐๐ ชิ้น ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๑๐ S๔. จำนวนระบบและกลไกของสังคมที่สนับสนุนการมีคุณภาพที่ดีของผู้สูงอายุและการอยู่ร่วมกันของคนทุกช่วงวัย เช่น ระบบในการดูแลและเกื้อกูลผู้สูงอายุในครอบครัวหรือในชุมชนระบบพัฒนาศักยภาพของผู้สูงอายุในการทำงาน (เพิ่มขึ้นจำนวน ๑๐ ระบบ ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๑๑ S๔. จำนวนบุคลากร และอาสาสมัครที่ได้รับวุฒิบัตรด้านการบริบาลและดูแลผู้สูงอายุและมีความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมสมัยใหม่เพื่อการบริบาลและดูแลผู้สูงอายุ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๕,๐๐๐ คน ภายในปี ๒๕๗๐)

KR๑๒ S๔. จำนวนระบบและมาตรการที่เป็นนวัตกรรม ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์เพื่อส่งเสริมให้ประชากรไทยช่วงวัยแรงงาน (๒๕ - ๕๙ ปี) สามารถเตรียมการเข้าสู่วัยสูงอายุ (เพิ่มขึ้นจำนวน ๑๐ ระบบ ภายในปี ๒๕๗๐)

๔. แหล่งทุน และกลุ่มนักวิจัยที่ส่งเสริมและสนับสนุนการขอรับทุน

แหล่งทุนเป้าหมายที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการขอรับทุน ดังต่อไปนี้

๔.๑ งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ สนับสนุนโครงการเดี่ยว ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือเป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ

๔.๒ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

๔.๒.๑ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจ (Fundamental Fund; FF) สนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ รุ่นกลาง และมืออาชีพ ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท สำหรับโครงการเดี่ยว และชุดโครงการ ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ

๔.๒.๒ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา จะดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุน ให้นักวิจัยมืออาชีพและนักวิจัยที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาข้อเสนอการวิจัย ได้ส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับทุนตามเงื่อนไขของแหล่งทุนกำหนดเพื่อรับทุนสนับสนุนงบประมาณ SF

นิยามนักวิจัย

นักวิจัยรุ่นใหม่ หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ ที่มีอายุงานไม่เกิน ๕ ปี และบุคลากรสายสนับสนุนที่ปฏิบัติงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

นักวิจัยรุ่นกลาง หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ ที่มีอายุงานมากกว่า ๕ ปี และมีตำแหน่งทางวิชาการ เป็นอาจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่เป็นหัวหน้าโครงการได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านงานวิจัยจากแหล่งทุนภายในและภายนอก รวมกันไม่เกิน ๘ โครงการ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (นับรวมการเป็นหัวหน้าโครงการย่อยภายใต้แผนงาน)

นักวิจัยมืออาชีพ หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่เป็นหัวหน้าโครงการได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านงานวิจัยจาก

แหล่งทุนภายในและภายนอก รวมกันมากกว่า ๘ โครงการ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ (นับรวมการเป็นหัวหน้าโครงการย่อยภายใต้แผนงาน)

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal)

๕.๑ เกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้น

๕.๑.๑ ข้อเสนอเชิงหลักการเป็นไปตามเงื่อนไขของประกาศทุนที่ระบุไว้ เช่น แหล่งทุนที่สนใจ กลุ่มนักวิจัยที่ขอทุน

๕.๑.๒ มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ประเด็นโจทย์วิจัย วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่ให้เกิดปัญหาการวิจัย (Pain Point) สิ่งที่ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยต้องการหรือประโยชน์ที่ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยสนใจ (Gain Point) ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๕.๒ เกณฑ์การพิจารณาโดยละเอียด

๕.๒.๑ การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยละเอียด ทุนวิจัยงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย และงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจ (Fundamental Fund; FF) สถาบันวิจัยและพัฒนา จะจัดเวทีพิจารณาข้อเสนอการวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณแต่ละประเภทเมื่อมีการประกาศรับ ต่อไป

๕.๒.๒ ทุนวิจัยงบประมาณภายนอก งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) สถาบันวิจัยและพัฒนา จะจัดเวทีพัฒนาข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้น โดยผู้ขอรับทุนต้องเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Expert Content) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ (Stakeholder) และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (User) เพื่อพัฒนาข้อเสนอการวิจัย ตามเงื่อนไขของหน่วยงานบริหารจัดการโปรแกรม: PMU (Program Management Unit)

๖. แนวทางการจัดการ

เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการการเสนอขอรับงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยและนวัตกรรม ชัดเจน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดตามเป้าหมาย OKRs พันธกิจด้านสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม สู่การนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมหรือสร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์ จึงวางแนวทางการขอรับงบประมาณสนับสนุนการวิจัย ดังนี้

๖.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา เปิดรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept proposal) โดยประกาศให้รับทราบโดยทั่วกัน โดยมีกรอบงบประมาณแต่ละหน่วยงานและมีช่วงเวลาให้กับนักวิจัยที่สนใจได้พัฒนาข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับงบประมาณ

๖.๒ คณะ/วิทยาลัย สามารถส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept proposal) หน่วยงานละไม่เกินสามสิบล้านบาท เพื่อสนับสนุนการขอรับทุนให้กับบุคลากรในสังกัด ครอบคลุมนักวิจัยทุกกลุ่ม (รุ่นใหม่ รุ่นกลาง และมืออาชีพ) โดยเข้าสู่กระบวนการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้นของสถาบันวิจัยและพัฒนาต่อไป

๖.๓ สถาบันวิจัยและพัฒนา จะเชิญคณะ/วิทยาลัย/นักวิจัย ที่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshops) เพื่อทบทวน และพัฒนาข้อเสนอการวิจัยตามเป้าหมายของแหล่งทุน เป็นข้อเสนอการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full proposal) ตามรูปแบบที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดต่อไป

๗. การส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept proposal) (Download แบบฟอร์มได้จาก http://rdi.rmutsv.ac.th) ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) ผ่านต้นสังกัดถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา **ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๘. การแจ้งผลการพิจารณา

สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแจ้งผลการพิจารณาตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณแต่ละประเภท ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประภาศรี ศรีชัย)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณการทำวิจัยจากแหล่งทุนต่างๆ เป็นประจำทุกปีนั้น สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้การเสนอของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ระยะปานกลาง ๕ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงเห็นสมควรเปิดรับข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อพิจารณากลั่นกรองและจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจาก ๒ แหล่งทุน ได้แก่ ๑) งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ๒) งบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ประเภทงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

๑.๑ ข้อเสนอการวิจัยที่ขอรับทุนตามประกาศนี้ต้องส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) ตามประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง "การรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) สำหรับพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำปี" ตามที่ได้ประกาศไปแล้ว ยกเว้นข้อเสนอการวิจัยแผนงานวิจัยที่ ๑๓ ที่ไม่ต้องส่งข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal)

๑.๒ คณะผู้วิจัย ที่มีสถานะดำเนินการไม่แล้วเสร็จปรากฏอยู่ในระบบสารสนเทศงานวิจัย มทร. ศรีวิชัย (RISS) และระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) และข้อมูลการติดค้างงานหรือที่ข้อมูลนักวิจัย/ข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ครบถ้วนในระบบ RISS และระบบ NRIIS จะมีผลต่อการจัดลำดับความสำคัญข้อเสนอการวิจัย

๑.๓ การจัดทำงบประมาณ มีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุ และวงเงินงบประมาณมีความสอดคล้องกับเป้าหมายผลผลิตตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การติดตามประเมินผลการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตจากงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๔ ข้อเสนอการวิจัยที่เสนอต้องไม่เป็นโครงการที่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น

ทั้งนี้ ข้อเสนอการวิจัยประเภทงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นๆ ที่ สกสว. กำหนด

๒. คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการวิจัย

๒.๑ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย กรณีบุคลากรมีกำหนดเกษียณอายุราชการก่อนการดำเนินงานวิจัยเสร็จสิ้นตามแผน จะต้องมีแผนบริหารงานวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาก่อนเกษียณอายุราชการ โดยแนบหนังสือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ร่วมวิจัยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยแทนเพื่อดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จ

กรณีเป็นอัตราจ้างให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน โดยแนบหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน

๒.๒ เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือหัวหน้าโครงการวิจัยย่อย เพื่อขอรับทุนตามประกาศนี้ได้แหล่งทุนละไม่เกิน ๑ โครงการ

๒.๓ ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ หรือมีแผนที่จะลาศึกษาต่อ หรือลาฝึกอบรมเกินกว่า ๖ เดือน

๒.๔ ไม่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ที่ผิดสัญญารับทุนของมหาวิทยาลัยฯ ก่อนมีระบบ RISS และ NRIIS หรือติดค้างงานวิจัย หรือมีสถานะดำเนินการไม่แล้วเสร็จปรากฏอยู่ในระบบ RISS ระบบ NRIIS

๒.๕ ไม่เป็นผู้ที่เคยผิดจรรยาบรรณนักวิจัย

๓. แผนงานวิจัยที่ให้การสนับสนุน

เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ของแผนงานวิจัย ๑ – ๘ ควรเป็นไปตามประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ได้ประกาศรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal)

แผนงานวิจัยเพื่อสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ รุ่นกลาง และมืออาชีพ

แผนงานวิจัยที่ ๑. แผนงานวิจัยเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งระบบการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม

แผนงานวิจัยที่ ๒. แผนงานวิจัยการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างระบบนิเวศน์ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

แผนงานวิจัยที่ ๔. แผนงานวิจัยเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับกับหน่วยงานภายนอก

แผนงานวิจัยเพื่อสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ และรุ่นกลาง

แผนงานวิจัยที่ ๓. แผนงานวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อยกระดับการวิจัยและนวัตกรรม

แผนงานวิจัยที่ ๕. แผนงานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แผนงานวิจัยที่ ๖. แผนงานวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

แผนงานวิจัยที่ ๗. แผนงานวิจัยเพื่อเสริมสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่

แผนงานวิจัยเพื่อสนับสนุนนักวิจัยรุ่นกลาง และมืออาชีพ

แผนงานวิจัยที่ ๘ แผนงานวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามอัตลักษณ์เชิงพื้นที่ประกอบด้วย ๕ แผนงานวิจัยย่อยดังนี้

๘.๑ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการเกษตรด้วยนวัตกรรม

๘.๒ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการทรัพยากรชายฝั่ง

๘.๓ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการฟาร์มอัจฉริยะ

๘.๔ แผนงานวิจัยย่อยเพื่อการพัฒนาเมืองด้วยวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม

๘.๕ แผนงานวิจัยย่อยด้านการจัดการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

แผนงานวิจัยที่ ๑๓ แผนงานวิจัยสำคัญตามจุดมุ่งเน้นของประเทศ (Flagship)

เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results) ให้เป็นไปตามแหล่งทุนกำหนด รายละเอียดแผนงานวิจัยให้สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการคัดเลือก (Commissioning) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุน

๔. แหล่งทุนที่ให้การสนับสนุน

๔.๑ งบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สนับสนุนโครงการเดี่ยว รายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ วิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๑.๒ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อวิจัยสถาบัน โครงการวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์ ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท โครงการวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ สำหรับโครงการเดี่ยว แผนงานที่ ๑ – ๗ และ ๑๓ สนับสนุนโครงการละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๒.๒ สำหรับชุดโครงการ แผนงานที่ ๘ และ ๑๓ สนับสนุนชุดโครงการละไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๕. การจัดทำรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยและการส่งข้อเสนอการวิจัย (Download แบบฟอร์มได้จาก http://rdi.rmutsv.ac.th)

๕.๑ นักวิจัย จัดส่งไฟล์รายละเอียดข้อเสนอการวิจัยและรายละเอียด ตามฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามรายละเอียดดังนี้

- งบประมาณเงินรายได้ ส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (Department Research Management System : DRMS) เว็บไซต์ http://rmutsv.drms.in.th/Login **ภายในวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖**

- งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ส่งข้อเสนอการวิจัยตามรูปแบบที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด **ภายในวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖**

๕.๒ คณะ/วิทยาลัย รวบรวมไฟล์ข้อเสนอการวิจัย ในข้อ ๕.๑ ส่งถึงสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในระยะเวลากำหนด พร้อมแบบบัญชีรายชื่อ (แบบ บช-๓) ข้อเสนอการวิจัยระดับคณะ/วิทยาลัย

๖. ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

๖.๑ มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอการวิจัยและจัดลำดับความสำคัญตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติตามประกาศนี้

๖.๒ รูปแบบการพิจารณากลั่นกรองให้เป็นไปตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

๖.๓ สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมจัดส่งข้อเสนอการวิจัยเพื่อขอรับทุน ตามระยะเวลาและรายละเอียดกำหนดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธัญรส)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มต่าง ๆ

CP 66

Check list ตรวจสอบความครบถ้วนตามเงื่อนไขประกาศทุน

ส่วนที่ 1 สำหรับนักวิจัยที่ส่งข้อเสนอเชิงหลักการ

โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องสี่เหลี่ยม (☐) เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของข้อเสนอเชิงหลักการ

☐ 1. ข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) ความยาวไม่เกิน 10 หน้ากระดาษ A4 (ไม่รวมหน้า check list และหน้าแรก)

2. แหล่งทุนที่ท่านสนใจ(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 2.1 เงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (RUTS Fund)

☐ 2.2 งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

2.3 งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)

- ☐ PMU : บพข.
- ☐ PMU : บพค.
- ☐ PMU : บพท.
- ☐ PMU : NIA
- ☐ PMU : สวก.
- ☐ PMU : วช.
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

☐ 3. ระยะเวลาดำเนินการวิจัย 1 ปี 3 เดือน

4. กลุ่มนักวิจัย(หัวหน้าโครงการ)

- ☐ รุ่นใหม่
- ☐ รุ่นกลาง
- ☐ รุ่นมืออาชีพ

ส่วนที่ 2 สำหรับคณะ/วิทยาลัย ต้นสังกัดนักวิจัยที่ส่งข้อเสนอเชิงหลักการ

☐ ต้นสังกัดหัวหน้าโครงการเห็นชอบการส่งข้อเสนอเชิงหลักการ และยินดีให้นักวิจัยเข้าร่วมการพัฒนาข้อเสนอการวิจัยที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดขึ้นต่อไป

ลงนาม.....ลายเซ็นแสกน.....	*ลงนาม.....ลายเซ็นแสกน.....*
(.....)	(.....)
หัวหน้าโครงการ	หัวหน้าหน่วยงาน

Concept proposal 1

CP 66

<u>แบบฟอร์มข้อเสนอวิจัยเชิงหลักการ (Concept proposal)</u>

ประกอบการเสนอของบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามประกาศ เรื่อง การรับข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) สำหรับพัฒนาข้อเสนอการวิจัย (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนประจำปี

แผนงาน	(โปรดเลือก)
แผนงานย่อย	เฉพาะแผนงานที่ 8
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ-หลัก (Key Result)	**KR** (พิจารณาเลือกจาก ประกาศ เรื่อง การรับข้อเสนอเชิงหลักการฯ)

*

<u>ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</u>

1. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

2. ลักษณะโครงการวิจัย

❒ โครงการวิจัยใหม่

❒ โครงการเดิมที่เคยรับทุน

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการเดิมที่เคยรับทุน)

.....

.....

3.รายละเอียดของคณะผู้วิจัย ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม
1	ชื่อ-สกุล น.ส./นาง/นาย/ผศ.ดร/รศ.ดร./ศ.ดร. ..... ตำแหน่ง คณบดี/อาจารย์ คณะ อีเมล โทรศัพท์	หัวหน้าโครงการ	50%
2		ผู้ร่วมวิจัย	30%
3			20%

4. หลักการและเหตุผล (ปัญหา/ความจำเป็น/ความต้องการ)

**(แสดงถึงข้อมูลบริบทของพื้นที่ <u>ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ</u> เช่น ข้อมูลทางวัฒนธรรมในพื้นที่เป้าหมาย สภาพทั่วไปทางเศรษฐกิจและสังคม การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา/โอกาสและความต้องการของพื้นที่ (Situation Review) ที่นำไปสู่ความจำเป็นและความสำคัญของโครงการวิจัยในการจะเข้าไปแก้ไขปัญหาสำคัญ/พัฒนาศักยภาพที่สำคัญ รวมถึงวิเคราะห์บริบทและห่วงโซ่คุณค่าทุนทางวัฒนธรรมของพื้นที่เป้าหมาย โดยชี้ให้เห็นโอกาสในการสร้างมูลค่าจากคุณค่า

CP 66

ของทุนทางวัฒนธรรม ผ่านการพัฒนา/ฟื้นฟูผลิตภัณฑ์ทางวัฒนธรรม (Cultural Product) และ/หรือบริการทางวัฒนธรรม (Cultural Service) ที่เป็นเอกลักษณ์ของพื้นที่

5. กรอบการวิจัย

5.1 โจทย์และกรอบการวิจัย

- คุณลักษณะของโจทย์วิจัยต้องมาจากการวิเคราะห์บริบทและห่วงโซ่คุณค่าของพื้นที่เป้าหมายในการกำหนดโจทย์
- กรอบการวิจัยที่เป็นแผนผังภาพแสดงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย มีการเชื่อมโยงแนวคิดและกระบวนการดำเนินงานของโครงการที่นำไปสู่การสร้างผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับอย่างชัดเจน (ตาราง)

โจทย์/เป้าหมาย	วัตถุประสงค์	กิจกรรม/กระบวนการ	output	งบประมาณ
		ใน 1 วัตถุประสงค์อาจใส่หลายกิจกรรมก็ได้		

5.2 คำถามวิจัยและวัตถุประสงค์ (โปรดระบุเป็นข้อ)

6. งบประมาณของโครงการวิจัย

รายละเอียดงบประมาณ

รายการ	งบประมาณ	สัดส่วน
1.1 หมวดค่าจ้าง		
1.2 หมวดค่าตอบแทน		
รวมหมวดค่าตอบแทน/ค่าจ้าง (ไม่เกินร้อยละ 20)		
เขียนเป็นกิจกรรม ยังไม่ต้องแตกรายละเอียด		
กิจกรรมที่ 1		
รวมหมวดค่าใช้สอย		
รวมหมวดค่าวัสดุ		
พิจารณาเป็นรายกรณี แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย 3 บริษัท		
รวมงบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์		
รวมงบดำเนินการสำหรับบริหารจัดการโครงการทั้งหมด		
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
รวมงบประมาณทั้งหมด		

หมายเหตุ เกณฑ์การตั้งงบประมาณเป็นไปตามเงื่อนไขแหล่งทุน

Concept proposal 3

(ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2566)

RUTS มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)

ประเภทงบประมาณ : (โปรดเลือก)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.

แผนงาน	(โปรดเลือก)
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ-หลัก (Key Result)	KR (พิจารณาเลือกจาก ประกาศ เรื่อง การรับข้อเสนอเชิงหลักการฯ ซึ่งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนงาน)

2. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

3. ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้โครงการวิจัย (หากมี)

ลำดับ	ชื่อโครงการย่อย	งบประมาณ (บาท)	หัวหน้าโครงการย่อย

4. ลักษณะโครงการวิจัย

O โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงาน .....ปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

O โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงาน .....ปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท
เริ่มรับงบประมาณปี.....
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

O โครงการต่อเนื่องที่มีข้อผูกพันสัญญา ดำเนินงาน .....ปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท
เริ่มรับงบประมาณปี.....
ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

1

ผลการดำเนินที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง)

ปีงบประมาณ	ผลการดำเนินงานเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ (%)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	สัดส่วนงบประมาณที่ใช้จริง (%)

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

.....

.....

5. โครงการยื่นเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น

○ ไม่ยื่นเสนอ ○ ยื่นเสนอ ระบุหน่วยงาน.....

6. คำสำคัญ (Keywords) (กำหนดไม่เกิน 5 คำ)

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

7. สาขาการวิจัย (เลือกจากฐานข้อมูลในระบบ)

สาขาการวิจัยหลัก OECD (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

สาขาการวิจัยย่อย OECD (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

8. ISCED

ISCED Broad field (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

ISCED Narrow field (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

ISCED Detailed field (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลโครงการ

1. **ผู้รับผิดชอบ** [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%) และเวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)]

คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	อัตราส่วนทำวิจัย	เวลาทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
	.....	ที่ปรึกษาโครงการ			
	.....	หัวหน้าโครงการ			
	.....	ผู้ร่วมวิจัย			
	.....	ผู้ร่วมวิจัย			

หมายเหตุ : งบประมาณ RF จำกัดคณะผู้วิจัยภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เท่านั้น

2. บทสรุปข้อเสนอโครงการ (ไม่เกิน 3000 คำ)

2

3. หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย
(แสดงถึงบริบทของพื้นที่และระบุที่ไปที่มาของปัญหาและความต้องการของพื้นที่ (Situation Review) และอธิบายความจำเป็นและความสำคัญที่โครงการวิจัยจะเข้าไปแก้ไขปัญหาสำคัญ/พัฒนาศักยภาพที่สำคัญ และระบุคำถามงานวิจัยของโครงการวิจัย) (ไม่เกิน 3000 คำ)

4. วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)

5. กรอบการวิจัย/พัฒนา
(กรอบการวิจัยที่เป็นแผนผังภาพแสดงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ และมีการแสดงความเชื่อมโยงโครงการย่อยเพื่อตอบเป้าใหญ่ร่วมกัน (หากมีโครงการย่อย))

6. แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐานงานวิจัย (ไม่เกิน 3000 คำ)

7. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย

3

ส่วนที่ 3 แผนการดำเนินงาน

1. แสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ)

ปีงบประมาณ	กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ร้อยละของกิจกรรมในปีงบประมาณ
ปีที่ 1 (2565)	กิจกรรมที่ 1 : ศึกษาและสำรวจความเป็นไปได้	✓												
ปีที่ 2 (2566)														
ปีที่ 3 (2567)														

หมายเหตุ : - งบประมาณ RF ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี
- งบประมาณ FF กิจกรรมที่ 1 หมายเลข 1 จะเป็นคือบุคลากรในระบบ NRIIS

2. พื้นที่ทำวิจัย : โปรดระบุสถานที่ทำวิจัยจำแนกตามโครงการวิจัยโดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบ และเพิ่มเติมชื่อเฉพาะ เช่น ชุมชน หมู่บ้าน

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ในประเทศ		
ต่างประเทศ		

3. พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัย

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ในประเทศ		
ต่างประเทศ		

4

2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย

4.1 แสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดโครงการ (กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้แสดงงบประมาณตลอดแผนการดำเนินงาน) โดยแบ่งเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณปีที่ (เป็นงบประมาณของปีงบประมาณ)
งบดำเนินงาน: ค่าจ้าง			
งบดำเนินงาน: ค่าใช้สอย			
งบดำเนินงาน: ค่าวัสดุ			
งบดำเนินงาน : ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			
งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์			
รวม			

หมายเหตุ : - แตกตัวคูณ เฉพาะปีที่เสนอขอ
- งบประมาณ RF ตั้งค่าตอบแทนนักวิจัยได้ไม่เกิน 10% แต่ตั้งค่าสาธารณูปโภคไม่ได้
- งบประมาณ FF ตั้งค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าสาธารณูปโภคไม่ได้

4.2 รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ : กรณีมีความต้องการซื้อครุภัณฑ์ให้ใส่รายละเอียด ดังนี้

ชื่อครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ที่ขอสนับสนุน			เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ	การใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์นี้เมื่อโครงการสิ้นสุด
	รายละเอียดครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมและเครื่องมือที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย (ถ้ามี)	สถานภาพการใช้งาน ณ ปัจจุบัน		

- แนบใบเสนอราคาจาก 3 บริษัทประกอบมาด้วย

3. มาตรฐานการวิจัย

☐ มีการใช้สัตว์ทดลอง

☐ มีการวิจัยในมนุษย์

☐ มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่

☐ มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี

5

4. หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

ลำดับที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงานรัฐ/บริษัท/หน่วยงานต่างประเทศ	แนวทางร่วมดำเนินการ	การร่วมลงทุนในรูปแบบตัวเงิน (in-cash) (บาท)	การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (in-kind)	รวม
1						
2						

7. ระดับความพร้อมที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ถ้ามี)

7.1 ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

1) TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

2) TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

7.2 ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

1) SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

2) SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

8. แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

8.1 การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี) (Connections with other experts within and outside Thailand) และแผนที่จะติดต่อหรือสร้างความสัมพันธ์กับผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการสร้างทีมงานวิจัยในอนาคตด้วย

(เป็นช่องให้ใส่รายละเอียดเพิ่ม)

8.2 การเชื่อมโยงหรือความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Stakeholder and User Engagement) โดยระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมและชุมชน โดยอธิบายกระบวนการดำเนินงานร่วมกันและการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน รวมถึงอธิบายกระบวนการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

(เป็นช่องให้ใส่รายละเอียดเพิ่ม)

6

9. ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี
(กรอกไม่เกิน 5 ลำดับโดยเน้นโครงการที่เกิดผลกระทบสูง)

ชื่อโครงการวิจัย	หน่วยงานที่ได้รับทุน	ปีที่ได้รับงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)

ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

1. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

O ด้านวิชาการ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

O ด้านสังคม

O ด้านสาธารณะ O ด้านชุมชนและพื้นที่ O ด้านสิ่งแวดล้อม

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

O ด้านนโยบาย

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

O ด้านเศรษฐกิจ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

2. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	รายละเอียดของผลผลิต	จำนวนนำส่ง	หน่วยนับ

หมายเหตุ กรอกข้อมูลเฉพาะผลผลิตที่โครงการคาดว่าจะได้รับและสามารถทำได้จริง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลของหน่วยงาน (หากผลผลิตข้อใดไม่มีไม่ต้องระบุ และขอให้ตัดออก)

3. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

( )

---/---/---

7

ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)

1. นิยามของผลผลิต คือ ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องนำส่งภายใน 2 ปีงบประมาณ
2. ประเภทของผลผลิต ประกอบด้วย 10 ผลผลิต ตามตารางดังนี้

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ วจน. โดยนับเฉพาะคนหรือหน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Proceeding ระดับชาติ, Proceeding ระดับนานาชาติ, บทความในประเทศ และบทความต่างประเทศ
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review ประกอบด้วย 3.1 บางบทของหนังสือ (Book Chapter) 3.2 หนังสือทั้งเล่ม (Whole book) 3.3 เอกสาร/หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างครบถ้วน (Monograph)
4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม รวมถึงสื่อสร้างสรร สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน / Podcast / กิจกรรม / กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ 4.1 **ต้นแบบผลิตภัณฑ์** หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อนสั่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับอุตสาหกรรม 4.2 **เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่** หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 4.3 **นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation)** หมายถึง การประยุกต์ใช้ ความคิดใหม่ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย, หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ

8

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	Reskill หรือ Upskill} หลักสูตรการเรียนการสอน, หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิตครู เป็นต้น
5. ทรัพย์สินทางปัญญา	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับ ทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชหรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิ ของวงจร
5. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ
7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน	การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก หรือมาตรฐาน ที่ตอบสนองการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การ จัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น - **ระบบและกลไก** หมายถึง ขั้นตอนหรือเครื่องมือ การปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนในการดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบ โดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบและกลไก ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต กลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม,ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุน ประชาชนทั่วไป, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่ - **ฐานข้อมูล (Database)** คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุดของสารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ได้ - **มาตรฐาน** หมายถึง การรับรองมาตรฐานสินค้า และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่าง ๆ เพื่อสร้างและยกระดับความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในชาติและนานาชาติ
8. เครือข่าย	เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับนานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศ ได้แก่ 1. เครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการ 2. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ 3. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม 4. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
9. การลงทุนวิจัยและนวัตกรรม	ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งในรูปของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation)	ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และ

9

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
และมาตรการ (Measures)	แก้ปัญหา ของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้าง แรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนาภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ

3. ผลลัพธ์ (Expected Outcomes) ที่คาดว่าเกิดขึ้น

นิยามของผลลัพธ์ คือ การนำผลผลิต (output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา ววน. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทัศนคติ พฤติกรรม การปฏิบัติหรือทักษะ ของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับก่อนการนำผลผลิตจากโครงการมาใช้ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการและเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ทำ dropdown list ให้เลือก)	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดของผลลัพธ์	ผู้ใช้ประโยชน์/ผู้ได้รับผลประโยชน์
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)				
การอ้างอิง (Citations)				
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)				
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)				
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)				
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)				
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)				
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)				
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)				
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)				
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)				
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ(Collaborations and partnerships)				
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)				
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)				

10

ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานสิ่งพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล Scopus
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดหาให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มาใช้งานในวงกว้าง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้เกิดผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดขึ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และ ความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ในมหาวิทยาลัยที่เกิดจากการวิจัย (technology transfer) มาจัดตั้งเป็นบริษัท เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)	ผลิตภัณฑ์ใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวเนื่องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร และผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ โดยผลิตภัณฑ์ด้านการสร้างสรรค์ หมาย

11

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
	รวมถึงผลิตภัณฑ์ทางด้านการท่องเที่ยว เช่น เส้นทางการท่องเที่ยว การจัดโปรแกรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อนำไปสู่รูปแบบการท่องเที่ยวแบบใหม่ๆ เป็นต้น โดยเป็นสิ่งที่ถูกคิดค้น พัฒนาขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญในโครงการ และสามารถก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมิใช่กิจกรรมที่ได้ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย

4. ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (outcome) ในวงกว้างทั้งด้านวิชาการ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่านกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (impact pathway) ในการขับเคลื่อนไปสู่การสร้างผลกระทบ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

☐ ด้านวิชาการ

รายละเอียดผลกระทบ.....

.....

☐ ด้านสังคม

O ด้านสาธารณะ O ด้านชุมชนและพื้นที่ O ด้านสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดผลกระทบ.....

.....

12

☐ ด้านนโยบาย

รายละเอียดผลกระทบ.....

.....

☐ ด้านเศรษฐกิจ

รายละเอียดผลกระทบ.....

.....

สาขาตาม OECD ที่เป็น drop down

1. เกษตรศาสตร์

☐ 1.1 เกษตรศาสตร์
☐ 1.2 เทคโนโลยีชีวภาพด้านการเกษตร
☐ 1.3 ประมง
☐ 1.4 ป่าไม้
☐ 1.5 วิทยาศาสตร์การเกษตร
☐ 1.6 วิทยาศาสตร์ทางด้านการเกษตรอื่นๆ
☐ 1.7 สัตวแพทยศาสตร์
☐ 1.8 สัตวศาสตร์

2. มนุษยศาสตร์

☐ 2.1 ประวัติศาสตร์และโบราณคดี
☐ 2.2 ปรัชญา จริยธรรมและศาสนา
☐ 2.3 ภาษาและวรรณคดี
☐ 2.4 มนุษยศาสตร์อื่นๆ
☐ 2.5 ศิลปะ

3.วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ

☐ 3.1 การแพทย์คลีนิก
☐ 3.2 การแพทย์พื้นฐาน
☐ 3.3 เทคโนโลยีชีวภาพทางด้านการแพทย์
☐ 3.4 วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์อื่น
☐ 3.5 วิทยาศาสตร์สุขภาพ

4.วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

☐ 4.1 คณิตศาสตร์
☐ 4.2 วิทยาศาสตร์กายภาพ
☐ 4.3 วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
☐ 4.4 วิทยาศาสตร์เคมี

5. วิศวกรรมและเทคโนโลยี

☐ 5.1 เทคโนโลยีชีวภาพสิ่งแวดล้อม
☐ 5.2 เทคโนโลยีชีวภาพอุตสาหการ
☐ 5.3 เทคโนโลยีพลังงาน
☐ 5.4 นาโนเทคโนโลยี
☐ 5.5 วิศวกรรมการแพทย์
☐ 5.6 วิศวกรรมเคมี
☐ 5.7 วิศวกรรมเครื่องกล
☐ 5.8 วิศวกรรมไฟฟ้าอีเล็คทรอนิกส์
☐ 5.9 วิศวกรรมโยธา
☐ 5.10 วิศวกรรมและเทคโนโลยีอื่นๆ
☐ 5.11 วิศวกรรมโลหะและวัสดุ
☐ 5.12 วิศวกรรมสารสนเทศ
☐ 5.13 วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

6. สังคมศาสตร์

☐ 6.1 จิตวิทยา
☐ 6.2 นิติศาสตร์
☐ 6.3 นิเทศศาสตร์และสื่อสารมวลชน
☐ 6.4 ภูมิศาสตร์ทางสังคมและเศรษฐกิจ
☐ 6.5 รัฐศาสตร์
☐ 6.6 ศึกษาศาสตร์
☐ 6.7 เศรษฐศาสตร์
☐ 6.8 สังคมศาสตร์
☐ 6.9 สังคมศาสตร์อื่นๆ

13

แบบรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1. ชื่อโครงการ

.....

.....

.....

ลักษณะโครงการ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ❑)

❑ ชุดโครงการ ❑ โครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ.....

❑ โครงการเดี่ยว

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1.....

2.2.....

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.1.....

3.2.....

4. แผนการดำเนินงานโครงการ/ชุดโครงการ.....

.....

.....

.....

5. ผลการดำเนินงาน

5.1 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน และแนบรายละเอียดผลของการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว บทที่ 1 - 4

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2 รายงานผลการดำเนินงานที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์

ลำดับ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย
1	----------	----------	❑ เป็นไปตามแผนงาน ❑ ไม่เป็นไปตามแผนงาน เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผล)
2	----------	----------	❑ เป็นไปตามแผนงาน ❑ ไม่เป็นไปตามแผนงาน เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผล)
3	----------	----------	❑ เป็นไปตามแผนงาน ❑ ไม่เป็นไปตามแผนงาน เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผล)

6. ปัญหา/อุปสรรค

6.1.....

6.2.....

7. ความต้องการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน

7.1.....

7.2.....

8. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการโครงการถึงปัจจุบัน

8.1 ค่าตอบแทน ..... บาท

8.2 ค่าใช้สอย ..... บาท

8.3 ค่าวัสดุ ..... บาท

8.4 ค่าสาธารณูปโภค ..... บาท

8.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ..... บาท

9. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

9.1.....

9.2.....

10. รูปภาพกิจกรรมประกอบ (พร้อมไฟล์ JPG)

ลงชื่อ .....ผู้อำนวยการชุดโครงการ/หัวหน้าโครงการ

(.....)

...../...../.....

รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ประกอบการขยายเวลาครั้งที่ 2
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

---

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....
.....
(ภาษาอังกฤษ) .....
.....
ชื่อผู้วิจัย (นาย/นาง/นางสาว) .....
หน่วยงานที่สังกัด .....
หมายเลขโทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail .....
ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....
งบประมาณที่ได้รับ ..... บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ..... ปี
เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ..... ถึง (เดือน ปี) .....

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย.....
.....
.....
.....
.....

2.2 สรุปผลการดำเนินงานวิจัยที่ได้ทำไปแล้วในระหว่าง เดือน.....พ.ศ..... ถึง เดือน.....พ.ศ.....
แยกตามวัตถุประสงค์ดังนี้ .....
.....
.....
.....
.....

2.3 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริงในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอน ที่ปฏิบัติตามลำดับ

แผนการดำเนินงาน / กิจกรรม / ขั้นตอน	ผลการดำเนินงาน

2.4 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ให้แนบบทความ ผลงาน ความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือ บทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี) .....

.....

.....

2.5 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี) .....

.....

.....

2.6 งานตามโครงการวิจัย / แผนงานวิจัยที่จะทำต่อไป.....

.....

.....

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาและหรืออุปสรรค (ถ้ามี) .....

.....

.....

2.8 รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่**ได้ใช้จ่ายไปแล้ว** ดังนี้

รายการ (ตามสัญญา)	จำนวนเงินที่ได้รับ ในงวด...1..	จำนวนเงินที่จ่าย ในงวด...1..	จำนวนเงินคงเหลือ ในงวด.....
1. งบบุคลากร			
- ค่าตอบแทนนักวิจัย			
-ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย			
2. งบดำเนินการ			
- ค่าใช้สอย			
- ค่าวัสดุ			
3. งบลงทุน			
- ค่าครุภัณฑ์ (ถ้ามี)			
4. งบสาธารณูปโภค			
รวมทั้งสิ้น			

2.9 สรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	จำนวนเงินที่จ่ายไป	จำนวนเงินคงเหลือ
1			
2			
3 (สุดท้าย)			
รวมทั้งสิ้น			

เอกสารที่แนบ

☐ โครงการวิจัย

☐ สัญญารับทุน

☐ วจ.1ด

☐ วจ.3ด เดิม

☐ วจ.3ด ใหม่

.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....

สรุปผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ความเห็นของการประเมิน

❒ เห็นควรสนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

❒ เห็นควรให้ปรับแก้ดังนี้

.....

.....

.....

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

วันที่.....

สรุปความเห็นของการประเมิน

❒ เห็นควรสนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

❒ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

(.....)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

วันที่.....

RDI-01

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยราชมงคลศรีวิชัย

หนังสือรับรองแสดงการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ส่วนนักวิจัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ได้นำผลงานเรื่อง.....

.....

ประเภทผลงาน (ใส่ √ หน้าข้อที่เลือก)

☐ ผลงานวิจัย ☐ งานสร้างสรรค์ ☐ งานวิชาการ

ไปใช้ประโยชน์ต่อ บุคคล/หน่วยงานองค์กร.....

การนำไปใช้ประโยชน์ (ใส่ √ หน้าข้อที่เลือก) : สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ

☐ ด้านพาณิชย์
☐ ด้านนโยบาย
☐ ด้านสังคม ชุมชน และพื้นที่

ผลจากการนำไปใช้ ก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร/เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไร

.....

.....

.....

ทั้งนี้ได้เริ่มนำไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

นักวิจัย

วันที่ ...../...../.....

ส่วนผู้นำไปใช้ประโยชน์ บุคคล/หน่วยงาน/องค์กร

ผู้นำไปใช้ประโยชน์/บุคคล/หน่วยงาน/องค์กรที่ได้นำผลงานไปใช้

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

สถานที่ตั้ง.....

.....

ขอรับรองว่าได้นำผลงานวิจัยดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ต่อ องค์กร/หน่วยงาน ตามที่นักวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ให้ข้อมูลไว้จริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....

RDI-02

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยราชมงคลศรีวิชัย

ใบแนบหลักฐานการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จากหน่วยงานภายนอก

หลักฐานที่ต้องแนบ เพื่อยืนยันการนำผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ มีดังนี้

( ) 1. หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์จากหน่วยงานภายนอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

( ) 2. ภาพถ่ายกิจกรรม/โครงการ/ผลงานที่ได้พัฒนาจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์

( ) 3. เอกสารที่แสดงให้เห็นว่ามีการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ไปปรับปรุงหรือพัฒนา

( ) 4. ผลงาน ผลิตภัณฑ์ หรือรางวัลที่เกิดขึ้น อันมีผลจากการใช้ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ไปปรับปรุง หรือพัฒนา (ถ้ามี)

( ) 5. ผลงานหรือหลักฐานเพิ่มเติมอื่นๆ (ถ้ามี)

RDI-03

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยราชมงคลศรีวิชัย

หนังสือรับรองแสดงการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์
ที่บูรณาการกับการเรียนการสอนและพันธกิจอื่น อีก 1 ด้าน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง .....
สังกัด.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
ได้นำผลงานวิจัยเรื่อง.....
มาบูรณาการกับ

1. พันธกิจการเรียนการสอน : รายวิชา.....
2. พันธกิจอื่น

◯ ด้านบริการวิชาการ

.....

◯ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

.....

ทั้งนี้ได้เริ่มนำไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

หลักฐานแนบการนำไปใช้ประโยชน์เชิงบูรณาการ

( ) 1. พันธกิจการเรียนการสอน (มคอ.3)
( ) 2. พันธกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง (ภาพถ่าย/โครงการอนุมัติฯลฯ)

ภาคผนวก ค
ประวัติย่อผู้เขียน

ประวัติย่อผู้เขียน

ชื่อ – สกุล นายศุภกร แก้วละเอียด

วันเดือนปีเกิด 14 มิถุนายน 2528

สถานที่เกิด อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

สถานที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ 137/2 หมู่ 8 ถนนศรีกาญจนะ ตำบลกำแพงเพชร
อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา 90180

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2540	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนศรีนคร จังหวัดสงขลา
พ.ศ. 2543	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยวิทย์พณิชยการ จังหวัดสงขลา
พ.ศ. 2546	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง โรงเรียนหาดใหญ่อำนวยวิทย์บริหารธุรกิจ จังหวัดสงขลา
พ.ศ. 2548	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ. การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา
พ.ศ. 2559	บัญชีมหาบัณฑิต (บช.ม) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2550	อาจารย์พิเศษ วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา
พ.ศ. 2551	อาจารย์ แผนกบริหารธุรกิจ โรงเรียนหาดใหญ่บริหารธุรกิจสากล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
พ.ศ. 2555	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

สถานที่ทำงานปัจจุบัน วิทยาลัยรัตภูมิ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
414 หมู่ 14 ถนนเพชรเกษม ตำบลท่าชะมวง อำเภอรัตภูมิ จังหวัดสงขลา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)



www.rattaphum.rmutsv.ac.th

RATTAPHUM SONGKHLA