



คู่มือนักวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ประจำปี 2559

Research Manual 2016

Rajamangala University of Technology Krungthep



คู่มือนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

Rajamangala University of Technology Krungthep Researcher Manual

ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 กันยายน 2559

เจ้าของ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ที่ปรึกษากองบรรณาธิการ

ดร.สาธิต พุทธิชัยยงค์

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ดร.จิราภรณ์ สัพพานนท์

รองอธิการบดี

บรรณาธิการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิวัฒน์

คงรัตนประเสริฐ

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล

พิชญ์ไพบุลย์

ประธานกรรมการบริหารระบบนักวิจัยพี่เลี้ยง

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

ดร.เลิศลักษณ์

แก้ววิมล

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กองบรรณาธิการ

รองศาสตราจารย์ ขนิษฐา

เจริญลาภ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราภรณ์

พงษ์ศรีทัศน์

รองศาสตราจารย์ ดร.บุญศรี

คู่สุพรรณ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยันต์

ไชยยะ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปทุมทิพย์

ปราปพาล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทศนีย์

ชาเจียมเจน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรกมล

ศรีเดือนดาว

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชัย

จันทร์มณี

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สว่าง

ฉันทวิทย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชาญ

ช่วยพันธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริณี

ศรีกัน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ครรชิต

กำลังกล้า

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จาง

แก้วเพชร

นางสาววรรณิ

สินสุรัตน์

ดร.หทัยชนก

โทสินธิ

ดร.สายชล

ชุดเจื้อจิ้น

ดร.พลวัต

นิวเคลียร์



เจ้าหน้าที่ประจำกองบรรณาธิการ

นางกุลชยา	พงษ์แสวง	นางนพรัตน์	ภักย์มิตติ
ดร.พิชามญช์	น้อยสุวรรณ	นายวุฒิชัย	วิจิตรกุลสวัสดิ์
ดร.ภริณี	ฤทธิเดช	นางจันทนา	สังข์อู่
นางสาวเกตุวดี	อุเทน	นางนาฏนภา	จรูญ
นายวีระวัฒน์	ราษฎร์สภา	นางสาวศิริพร	ช่างอยู่
นางสาววราพร	ชาญชัยฤทธิ์	นางวิไรรัตน์	ราษฎร์สภา
นางสาวกนกวรรณ	วอนเพียร	นายวันนิวัติ	วันทนา
นางสาววันทนา	ประณิธานธรรม	นางสาวอัจฉรา	จินดาจาง

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
เลขที่ 2 ถนนนางลิ้นจี่ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทร. 0 2286 9600 ต่อ 1177 โทรสาร 0 2287 9684
E-mail: rdi@rmutk.ac.th
www.rdi.rmutk.ac.th

สถานที่ออกแบบและจัดพิมพ์

ห้างหุ้นส่วนจำกัดศรีบูรณคอมพิวเตอร์การพิมพ์
95/84 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลในคลองบางปลากด
อำเภอพระสมุทรเจดีย์ สมุทรปราการ 10290
โทร. 02 816 2221, 089 519 2093
E-mail: sbpprinting@gmail.com



คำนำ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีพันธกิจในการส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มจากเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ ส่งเสริมการบริการวิชาการเชิงสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการวิจัย ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย และบริหารงานวิจัยให้บรรลุเป้าหมาย เพื่อตอบสนองตามยุทธศาสตร์การวิจัยของประเทศและมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำคู่มือนักวิจัยฉบับนี้ขึ้น โดยการปรับปรุงจากฉบับประจำปี 2550 และเชิญนักวิจัยพี่เลี้ยงของมหาวิทยาลัยเป็นผู้เขียนคู่มือเล่มนี้ ได้จัดเรียงเนื้อหาตามลำดับขั้นตอนของการทำวิจัย แบบฟอร์มต่างๆ ในการทำวิจัย รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย มุ่งเน้นให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยอ่านแล้วมีความสนใจประสงค์จะทำงานวิจัย เพื่อประโยชน์แก่การพัฒนามหาวิทยาลัยและประเทศ ใช้ภาษาที่อ่านง่ายและจัดเนื้อหาสาระให้ผู้อ่านเข้าใจได้ไม่ยาก และกำหนดให้คู่มือฉบับนี้พัฒนาไปสู่การจัดทำคู่มือนักวิจัยในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (electronic book) ด้วย

ในการนี้สถาบันวิจัยและพัฒนาขอขอบคุณนักวิจัยพี่เลี้ยงทุกท่าน ที่กรุณาเสียสละเวลาร่วมจัดทำคู่มือนักวิจัย จนเสร็จสมบูรณ์เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้สนใจที่จะเริ่มทำการวิจัย หรือกำลังทำการวิจัยได้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานวิจัยได้ถูกต้องตามหลักวิชาการและได้ผลงานที่มีคุณภาพ อย่างไรก็ตาม คณะผู้จัดทำขออภัยหากพบว่า คู่มือนักวิจัย ฉบับนี้ยังไม่ครอบคลุมแนวทางการวิจัยของประเทศและมหาวิทยาลัย ซึ่งสถาบันวิจัยและพัฒนาจะเพิ่มเติมเนื้อหาในคู่มือนักวิจัยที่เป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา

กันยายน 2559



นโยบาย ทิศทาง แนวทางการส่งเสริมและการบริหารงานวิจัย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

งานวิจัยมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ ผลงานวิจัยที่มีคุณค่าเป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนพัฒนา แก้ไขปัญหาของประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาและการพัฒนาบุคลากรในทุกสาขาวิชาการเพื่อเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีพลังในการสร้างสรรค์และพัฒนาประเทศ ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรได้ทราบทิศทางการวิจัยและแนวทางการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ สำหรับใช้ในการวางแผนงาน การจัดสรรงบประมาณและสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีอยู่ ให้เกิดผลในการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นข้อมูลในการประสานงานให้สอดคล้อง ต่อเนื่องระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ทิศทางการวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพให้ความสำคัญงานวิจัยพื้นฐานที่มุ่งนำผลงานไปใช้ในการสนับสนุนงานวิจัยประยุกต์และเป็นประโยชน์ในการพัฒนาวิชาการ และงานวิจัยประยุกต์ที่มุ่งนำผลไปแก้ปัญหาและการพัฒนาอุตสาหกรรมใหม่และการบริการ ทั้งหมด 7 กลุ่ม คือ พัฒนาอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ พัฒนาอุตสาหกรรมอากาศยาน พัฒนาอุตสาหกรรมพลังงานสะอาด พัฒนาผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและสปา พัฒนาการท่องเที่ยว พัฒนาการค้าปลีก/ค้าส่ง พัฒนาอาหารไทยฮาลาล และ Fashion & Lifestyle รวมทั้งดำเนินการวิจัยอย่างมีจริยธรรมและเป็นไปตามทิศทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้ก้าวสู่การเป็นประเทศในโลกที่หนึ่ง (Model ประเทศไทย 4.0) หลุดพ้นจากกับดักรายได้ขนาดปานกลาง โดยมีทิศทางการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสังคมศาสตร์
2. เพื่อนำองค์ความรู้ที่ได้ ไปใช้ในการจัดการและพัฒนาทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชน สังคมเข้มแข็ง สิ่งแวดล้อมที่ดีและยั่งยืน
3. เพื่อพัฒนาทางด้านการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทรัพยากรธรรมชาติ ความหลากหลายทางชีวภาพ และเป็นแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับชุมชนและสังคม

แนวทางการส่งเสริมและการบริหารงานวิจัย

เพื่อให้การพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามทิศทางที่กำหนด และสอดคล้องกันทั้งมหาวิทยาลัยตลอดจนเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ และการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่สังคม จึงกำหนดแนวทางการส่งเสริมงานวิจัยไว้ ดังนี้



1. ส่งเสริมและบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย มีสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานกลางในการสนับสนุนการทำงานวิจัย พัฒนาระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ และจัดทำระเบียบประกาศ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและจัดการงานวิจัยที่เหมาะสม และเอื้อให้เกิดการวิเคราะห์ความต้องการทุกภาคส่วนเพื่อสร้างโจทย์วิจัยที่มีความสัมพันธ์และทันต่อความต้องการในการพัฒนาประเทศ (translational research)

2. ส่งเสริมการสร้างประสบการณ์ และพัฒนานักวิจัยในระดับต่างๆ (career path) ได้แก่ นักวิจัยรุ่นใหม่ นักวิจัยที่มีประสบการณ์ นักวิจัยมืออาชีพ บุคลากรและนักศึกษาที่เป็นผู้ช่วยนักวิจัย

3. ส่งเสริมให้มีการประสานงานด้านวิจัย และ/หรือ ร่วมทำงานวิจัยกับสถาบันและหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4. มีคณะกรรมการบริหารระบบนักวิจัยที่เลี้ยง เพื่อหาแนวทางในการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ ส่งเสริมจริยธรรมการทำวิจัยอย่างเหมาะสม และเพิ่มศักยภาพของนักวิจัยที่เลี้ยง

5. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัย อย่างเช่น มีการจ่ายเงินสนับสนุนและเงินรางวัลเพื่อการตีพิมพ์ เผยแพร่ ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและนานาชาติ และมีการให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ เป็นต้น

6. มีรางวัลนักวิจัยดีเด่นด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และด้านสังคมศาสตร์ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่นักวิจัย

7. สนับสนุนงบประมาณวิจัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตามระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2559

8. สนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านงานวิจัยในมหาวิทยาลัยวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ เป็นระยะเวลาไม่เกิน 60 วัน

9. สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยหาทุนจากแหล่งต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยจัดให้มีโครงการอบรมสัมมนา พบปะแหล่งทุนและนักวิจัย และมีงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย ตามระเบียบว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2559

10. สนับสนุนให้มีหน่วยวิจัยเฉพาะทาง บูรณาการกลุ่มวิจัยทั้งในระดับภาควิชา คณะ สถาบัน โดยให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

11. มีระบบและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำผลงานวิจัยไปสู่การพัฒนาเชิงพาณิชย์ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ระเบียบว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2559 เป็นต้น



สารบัญ

หน้า

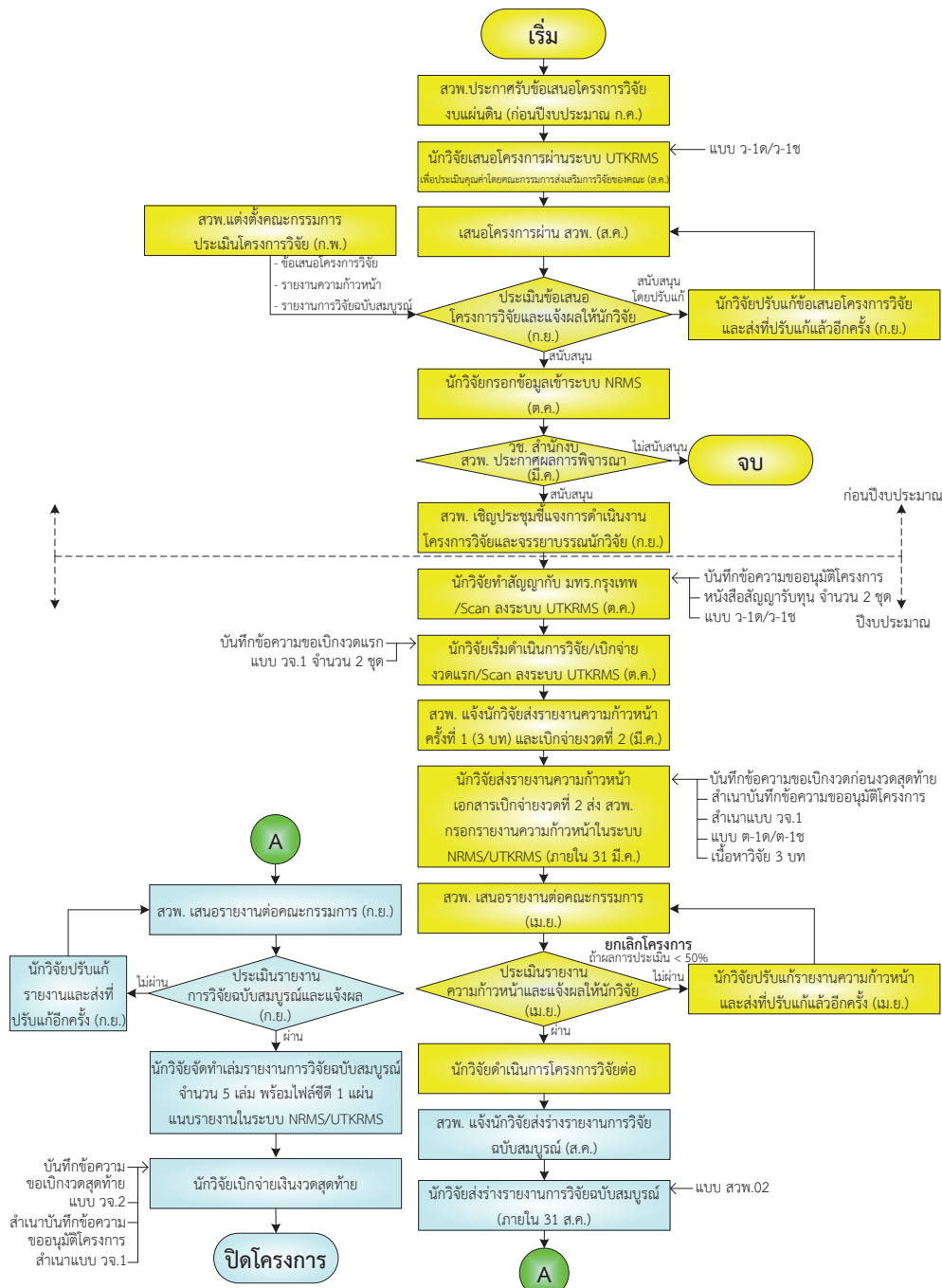
คู่มือนักวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	I
คำนำ.....	III
นโยบาย ทิศทาง แนวทางการส่งเสริมและการบริหารงานวิจัย.....	1
สารบัญ	3
แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริหารโครงการวิจัย.....	5
งบประมาณแผ่นดิน	5
งบประมาณเงินรายได้.....	6
งบประมาณจากภายนอก.....	7
งบประมาณจากภายนอกกรณีนักวิจัยหาแหล่งทุนเอง	8
แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย	9
งบประมาณแผ่นดิน	9
งบประมาณเงินรายได้.....	10
งบประมาณจากภายนอก.....	11
งบประมาณจากภายนอกกรณีนักวิจัยหาแหล่งทุนเอง	12
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย.....	13
รูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	14
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	18
แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)	18
แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย.....	23
แบบประเมินความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย.....	26



แบบประเมินร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	29
แบบประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	31
แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย	39
สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย	51
การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาจากงานวิจัย	52
แผนภาพแสดงขั้นตอนการขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	54
แผนภาพแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	55
เทคนิคการขอสิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์	56
ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	58
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2559	
ภาคผนวก ข ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	69
ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2559	
ภาคผนวก ค ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ	74
ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	
ภาคผนวก ง จรรยาบรรณนักวิจัย	86
ภาคผนวก จ คุณสมบัตินักวิจัยที่เลี้ยง	91
ภาคผนวก ฉ แนวทางการสร้างโจทย์วิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์	93

แผนภาพแสดงขั้นตอนการบริหารโครงการวิจัย

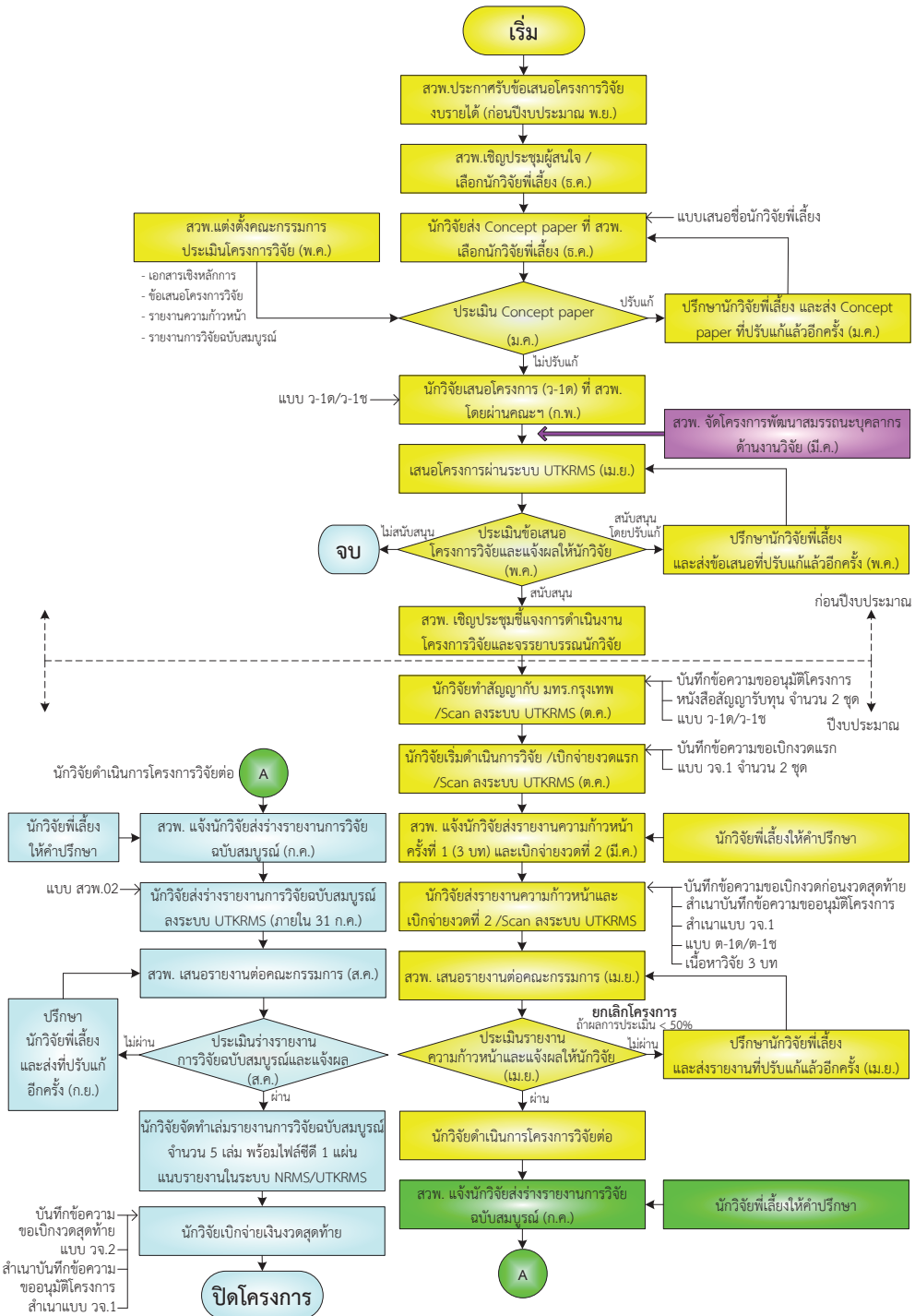
งบประมาณแผ่นดิน



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ



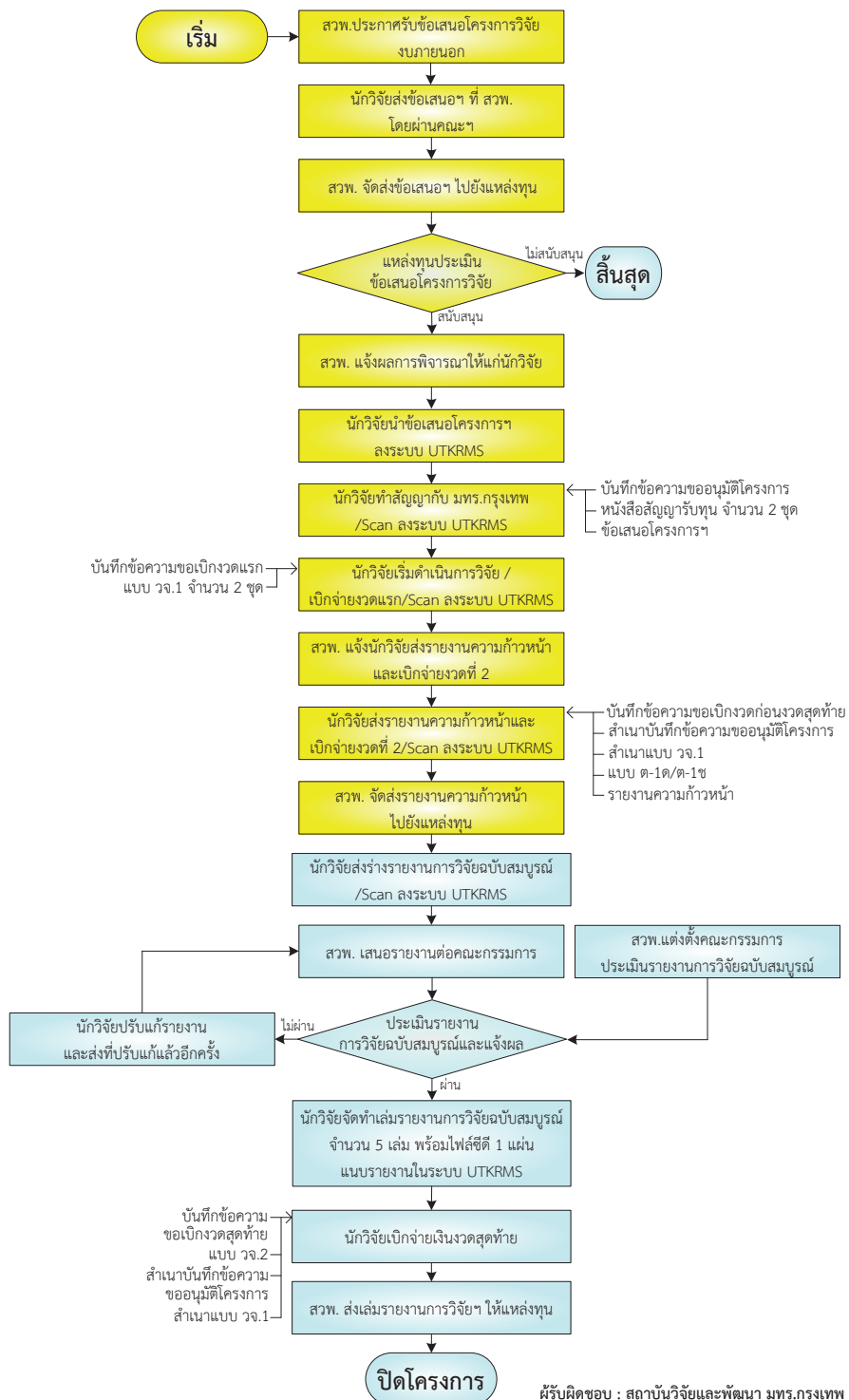
งบประมาณเงินรายได้



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ

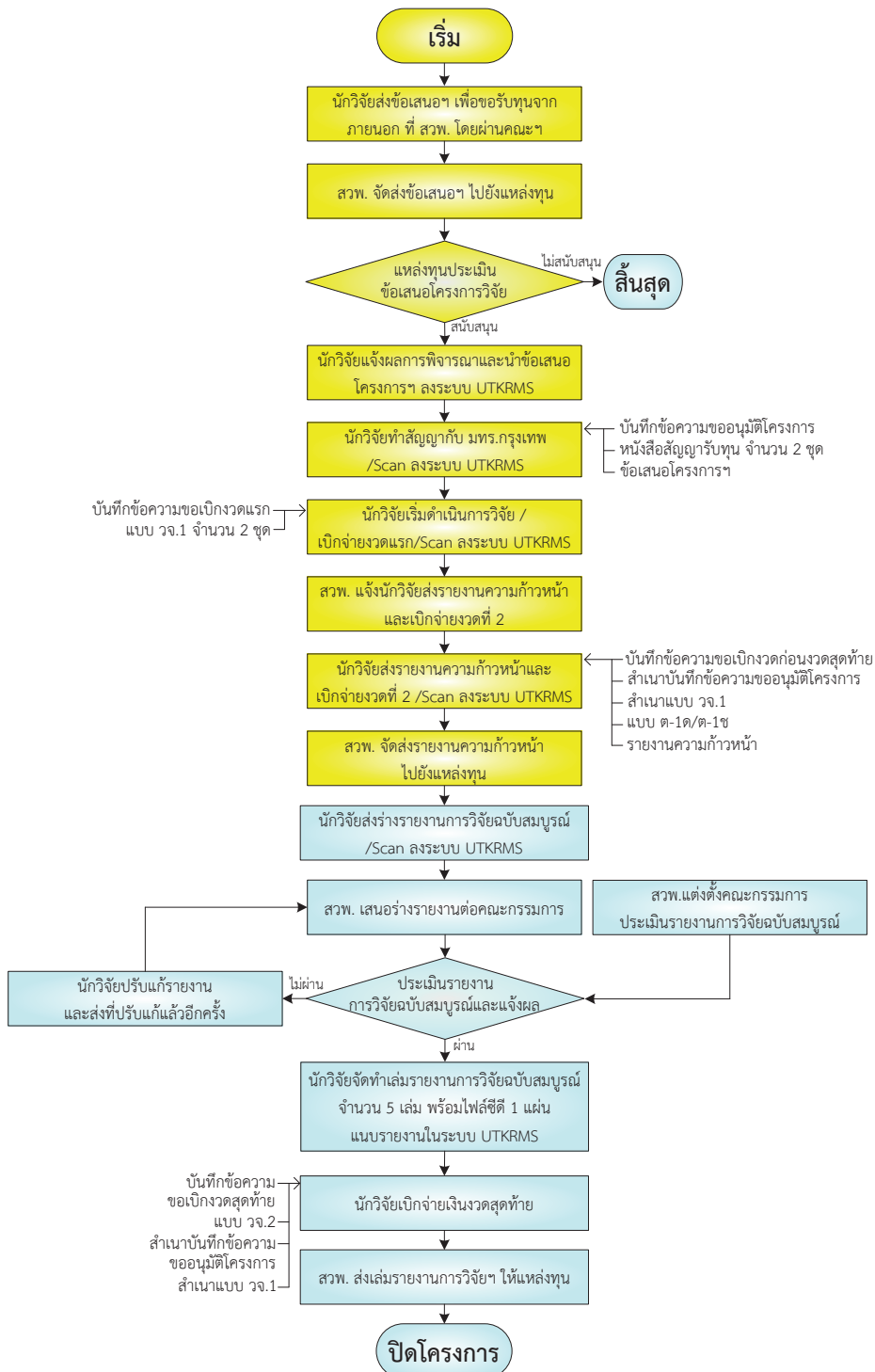


งบประมาณจากภายนอก





งบประมาณจากภายนอกกรณีนักวิจัยหาแหล่งทุนเอง

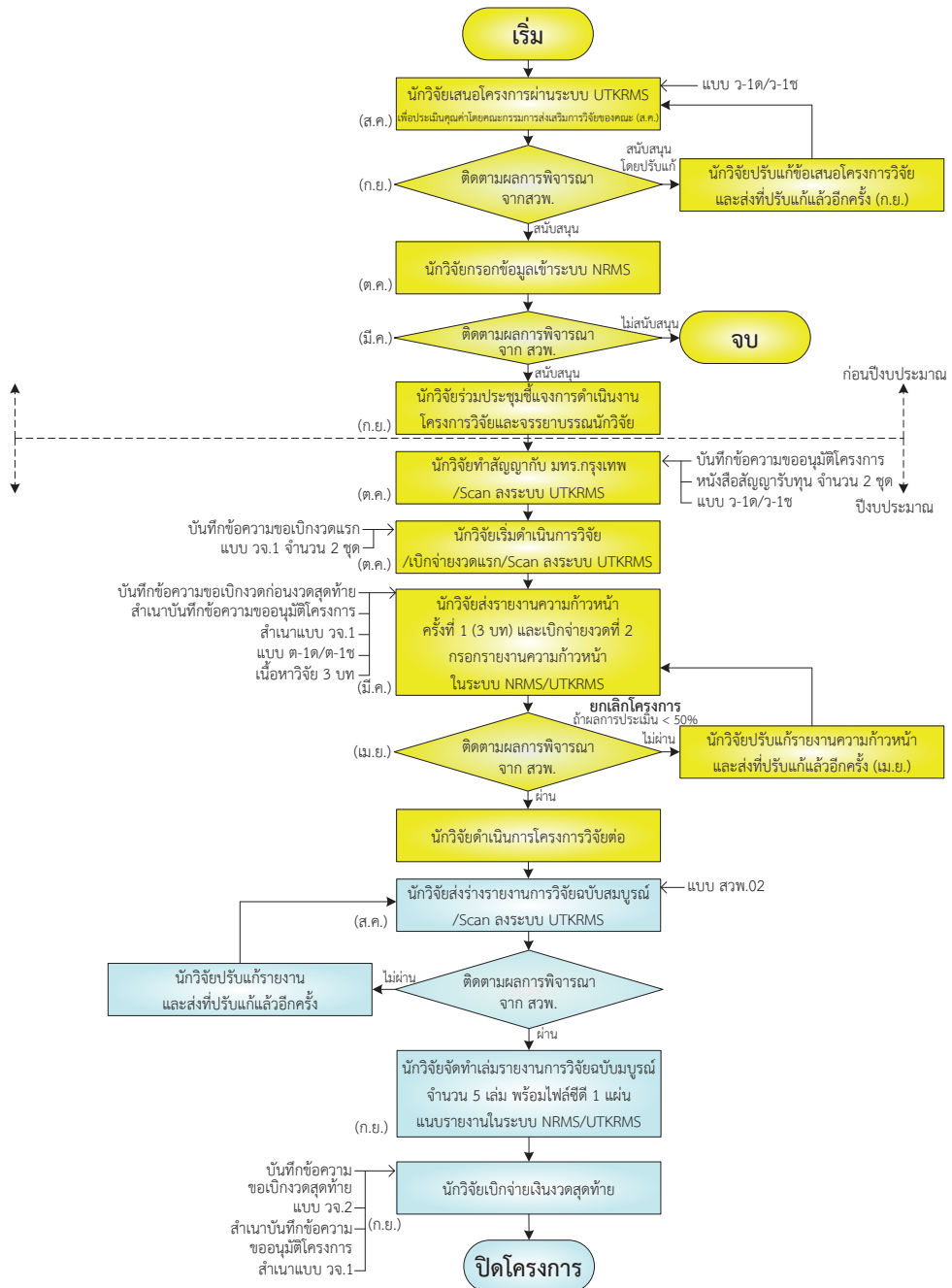


ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ



แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินโครงการวิจัย

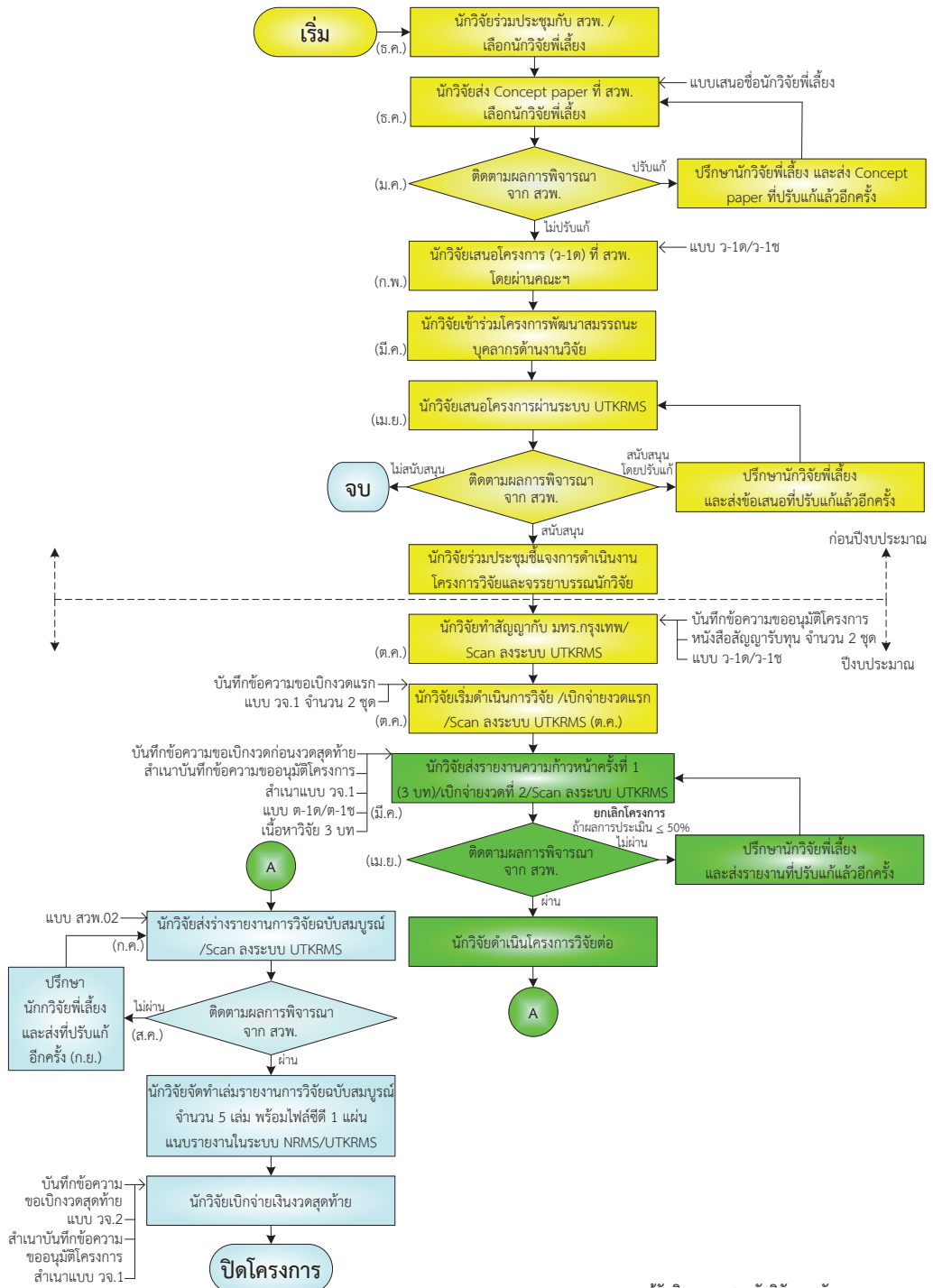
งบประมาณแผ่นดิน



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพฯ



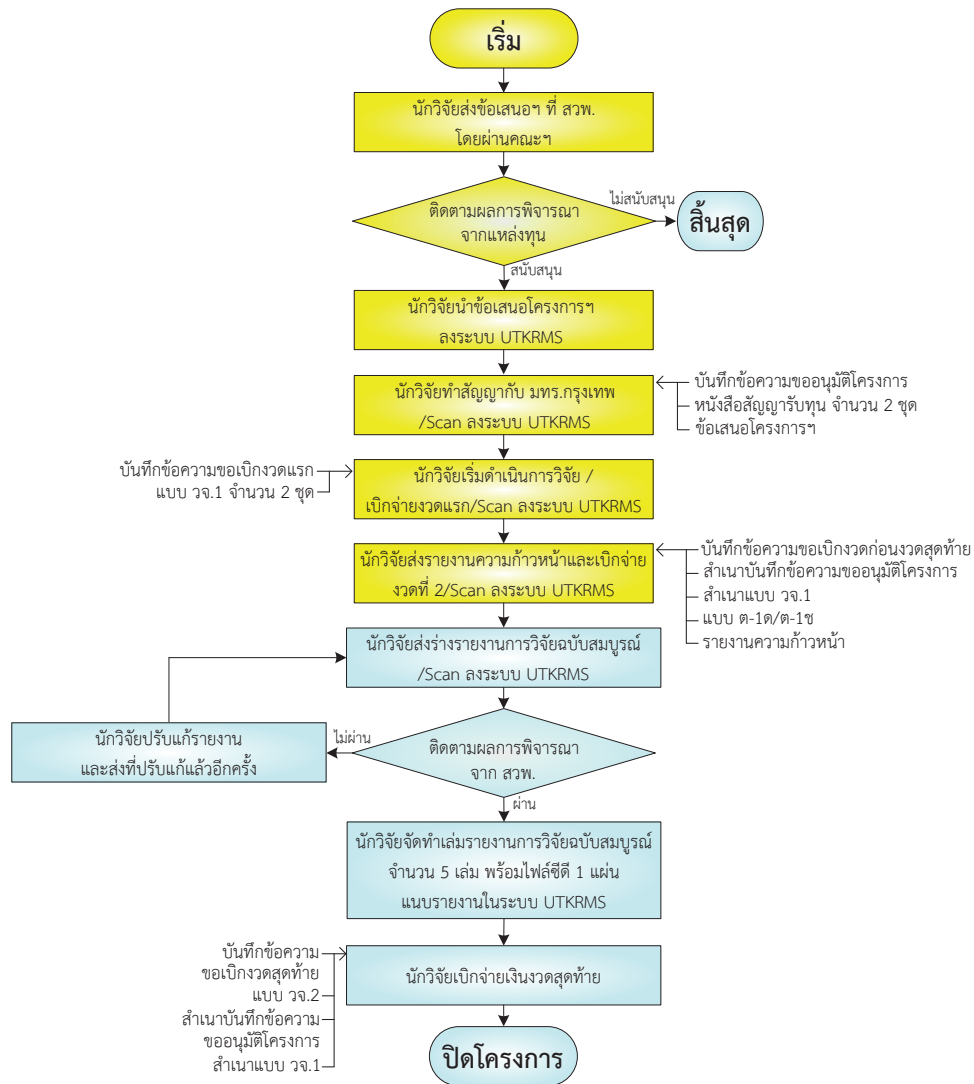
งบประมาณเงินรายได้



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ

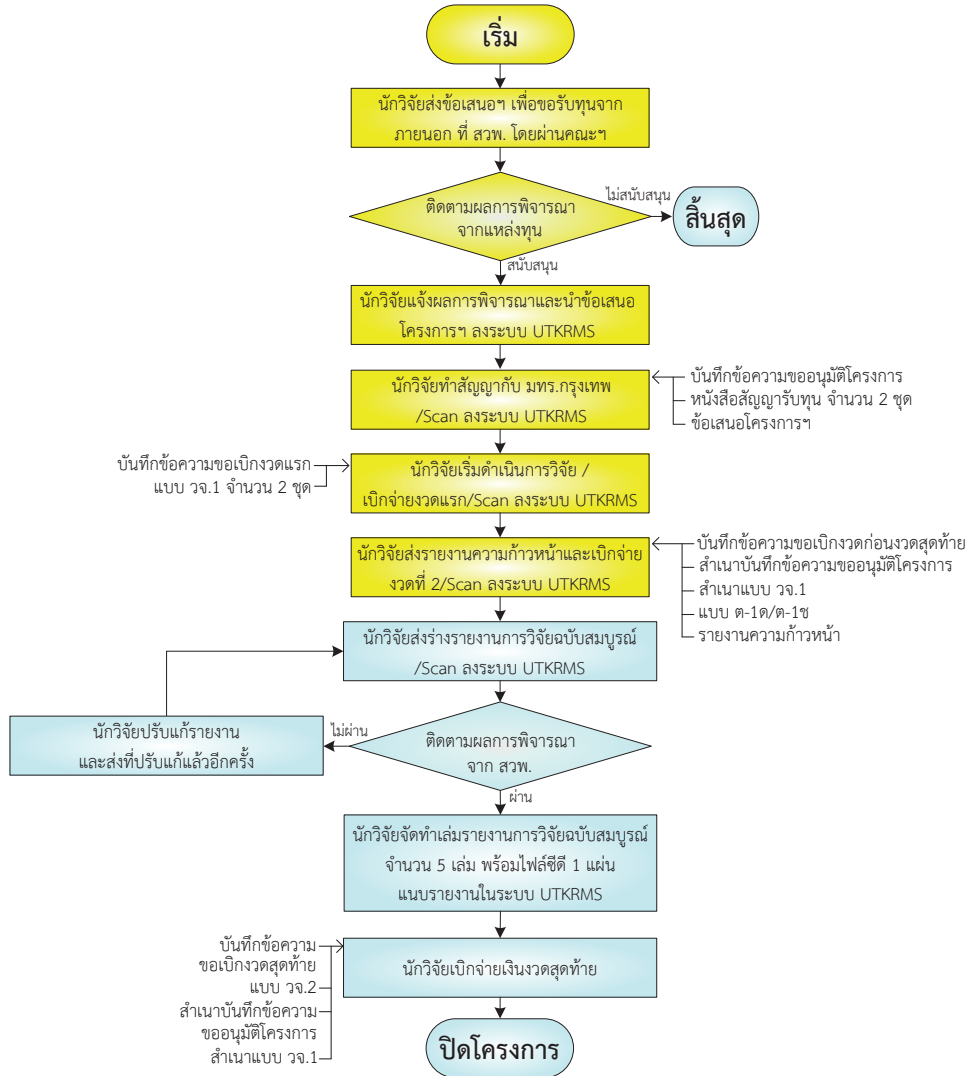


งบประมาณจากภายนอก





งบประมาณจากภายนอกกรณีนักวิจัยหาแหล่งทุนเอง



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ



ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการวิจัย

นิยาม

การวิจัย (research) หมายถึง การค้นคว้าหาข้อเท็จจริงและความรู้ใหม่ ๆ อย่างมีระบบระเบียบ และมีจุดมุ่งหมายแน่นอน ในการค้นคว้าหาข้อเท็จจริง ต้องศึกษาค้นคว้าทั้งข้อคัดค้านและข้อสนับสนุน และกระบวนการวิจัยจะต้องเป็นไปตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์

ประเภทของงานวิจัย

1. การวิจัยพื้นฐาน (basic research) เป็นการศึกษาค้นคว้าทางทฤษฎี หรือในห้องทดลองเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับสมมติฐานของปรากฏการณ์ และความจริงที่สามารถสังเกตได้ หรือเป็นการวิเคราะห์หาคุณสมบัติโครงสร้าง หรือความสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อทดสอบสมมติฐาน (hypothesis) ทฤษฎี (theories) และกฎต่าง ๆ (laws)
2. การวิจัยประยุกต์ (applied research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ หรือเป็นการนำองค์ความรู้และวิธีการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ หรือเป็นการหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้
3. การวิจัยและพัฒนา (research and development) หมายถึง การวิจัยเพื่อแสวงหาองค์ความรู้ใหม่ หรือการนำองค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมไปสู่การผลิต หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือกระบวนการ หรือระบบบริการ หรือระบบบริหารจัดการที่ใหม่หรือดีกว่าเดิม หรือมีประโยชน์มากกว่าเดิมอย่างชัดเจน ผลการวิจัยและพัฒนาอาจมีมูลค่า และ/หรือมีการถือครองสิทธิ หรือจดสิทธิบัตรได้



รูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนท้าย

1. ส่วนนำ

1) หน้าปก (cover) ระบุคำว่า “รายงานวิจัย” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อผู้วิจัย

2) กิตติกรรมประกาศ (acknowledgement) ในการได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณรายได้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ พร้อมทั้งระบุชื่อสาขาทุนวิจัยและปีงบประมาณที่ได้รับทุน

3) บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (abstract)

4) สารบัญ

5) สารบัญตาราง

6) สารบัญรูป

7) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย

2. ส่วนเนื้อเรื่อง

1) บทที่ 1 บทนำ (introduction) ความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ สมมติฐาน (ถ้ามี) กรอบแนวความคิด (ถ้ามี) ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยสรุป ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2) บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรม (literature review) ทฤษฎีและ/หรือแนวความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (research methodology) รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Material & method) การออกแบบการวิจัย (research design) เครื่องมือและสถิติที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย

4) บทที่ 4 ผลการดำเนินการวิจัย (result) สายวิทยาศาสตร์ประกอบด้วยผลการวิจัยและอภิปรายผล สายสังคมศาสตร์ประกอบด้วยผลการวิจัยและผลการวิเคราะห์ข้อมูล

5) บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (conclusion and recommendation) สายวิทยาศาสตร์ประกอบด้วยสรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ สายสังคมศาสตร์ประกอบด้วยสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ



3. ส่วนท้าย

- 1) เอกสารอ้างอิง (reference) ใช้ระบบ APA (American Psychological Association)
- 2) ภาคผนวก (appendix) ถ้ามี
- 3) ประวัตินักวิจัย

ข้อกำหนดการพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ใช้กระดาษ A4 (80 แกรม)

2. ตั้งค่าน้ำกระดาษ ดังนี้

ขอบกระดาษด้านบน	1.5	นิ้ว
ขอบกระดาษด้านล่าง	1	นิ้ว
ขอบกระดาษด้านซ้าย	1.5	นิ้ว
ขอบกระดาษด้านขวา	1	นิ้ว

3. ใช้แบบอักษร TH SarabunPSK

- 1) ปกรายงานวิจัยสีขาว พิมพ์ข้อความด้วยตัวอักษรสีทอง ขนาดตัวอักษรตามรูปแบบตัวอย่างที่กำหนด
- 2) หัวข้อใหญ่ ขนาด 18 หนา หัวข้อย่อย ขนาด 16 หนา และเนื้อหารายงานวิจัย ขนาด 16 ธรรมดา

4. การลำดับหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

- 1) ส่วนนำ ลำดับหน้าด้วยอักษรไทย
- 2) ส่วนเนื้อเรื่อง ตั้งแต่บทที่ 1 พิมพ์เลขหน้าด้วยเลขอารบิก ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของเอกสารอ้างอิง และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้ากำกับแต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย
- 3) เลขหน้า ชิดขอบขวา ห่างจากริมกระดาษส่วนบน 1 นิ้ว

5. บทที่และเลขกำกับบท พิมพ์ไว้ตรงกลางบนสุดของหน้ากระดาษ

6. จัดตำแหน่งตาราง รูป ภาพ หรือแผนภูมิ ให้อยู่กึ่งกลางหน้า ชื่อและเลขกำกับตารางให้พิมพ์อยู่ส่วนบนของตารางด้านซ้ายสุด ส่วนชื่อและเลขกำกับรูป ภาพ หรือแผนภูมิ ให้พิมพ์อยู่ส่วนล่าง

หมายเหตุ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาวิจัย ให้ผู้วิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมแนบเอกสารตีพิมพ์เผยแพร่ (ถ้ามี) มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 5 ฉบับพร้อมไฟล์ .pdf บนแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 5 แผ่น เมื่อรับเงินงวดสุดท้าย



ความกว้าง 1.2 นิ้ว

ตัวอย่างปกรายงานการวิจัย
พื้นขาว ตัวอักษรหนาสีทอง



ความสูง 2 นิ้ว

ขนาดตัวอักษร 24

รายงานวิจัย

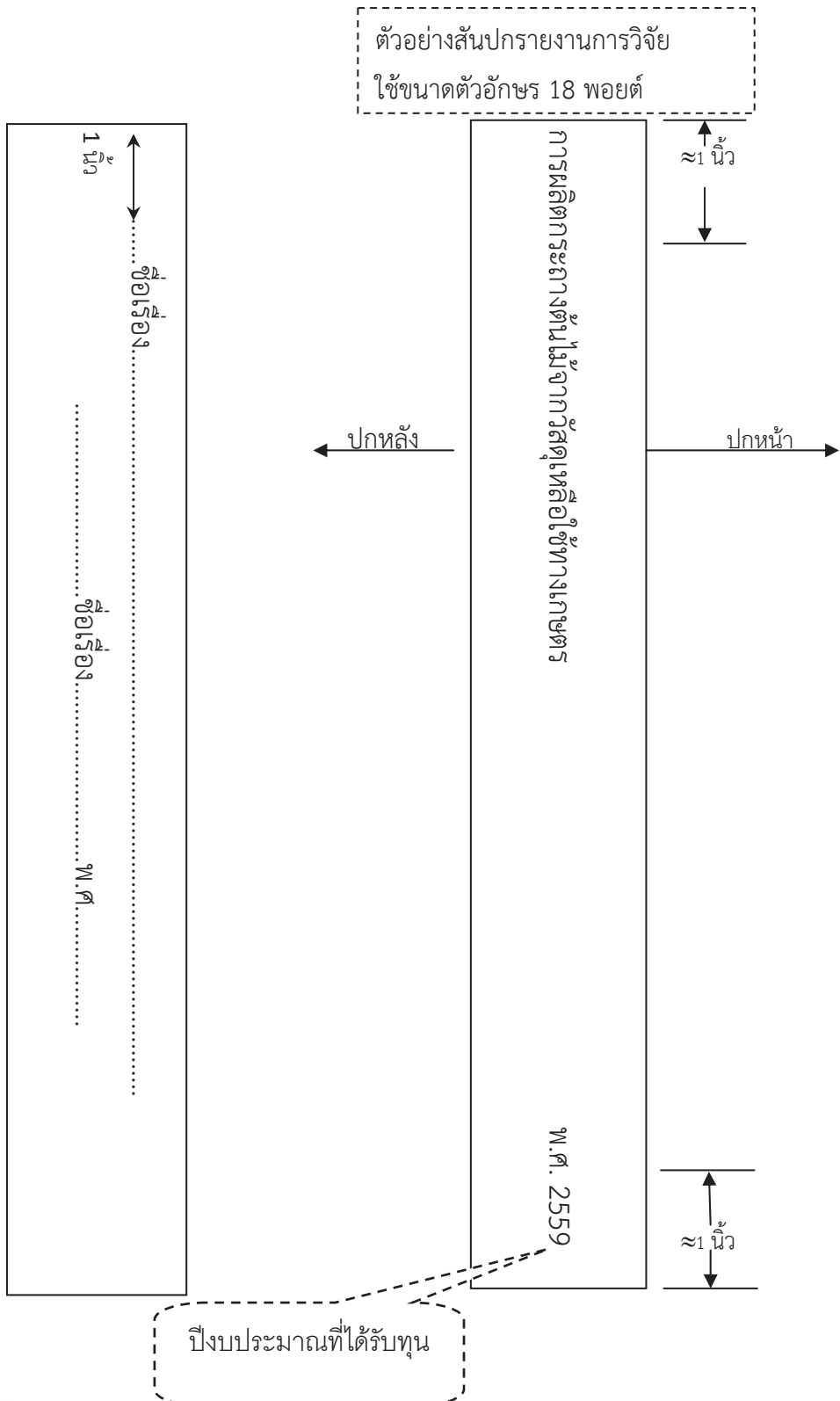
ระยะห่าง 1 นิ้ว

โครงการวิจัยเรื่องภาษาไทย.....
ภาษาอังกฤษ.....

ขนาดตัวอักษร 20

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

โครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
งบประมาณ..... ปี พ.ศ. 25....
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ





แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ

ว1ด

(ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. 2558)

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามมติคณะรัฐมนตรี

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

☐ โครงการวิจัยใหม่

☐ โครงการวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสโครงการวิจัย.....

I ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ**

II ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ**

III ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น*

IV ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ประเทศ (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 2)

V ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล (ระบุความสอดคล้องตามนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล เพียง 1 เรื่อง ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 3)



ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%)] และหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน
2. ประเภทการวิจัย (การวิจัยพื้นฐาน/การวิจัยประยุกต์/การวิจัยและพัฒนา)
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย OECD (ผนวก 4)
4. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย (คำที่เกี่ยวข้องหรือมีความสำคัญกับเนื้อหาที่ทำการวิจัย ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย (อธิบายให้เห็นถึงปัญหา และความสำคัญของประเด็นวิจัยที่จะทำการวิจัย มีความยาวไม่ต่ำกว่า 500 คำ)
6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย)
7. ขอบเขตของโครงการวิจัย (ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับปัญหาและวัตถุประสงค์ ที่ทำการวิจัย)
8. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย (อธิบายทฤษฎี หรือข้อสมมุติฐานที่มาสันนุนการดำเนินการวิจัย หรืออธิบายที่มาของแนวคิดที่นักวิจัยเชื่อว่าจะสนับสนุนให้การทำงานวิจัยประสบความสำเร็จตามที่มุ่งหวัง)
9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง (บรรยายเชิงสรุป หรือบรรยายเชิงเปรียบเทียบวรรณกรรม ที่มีความเกี่ยวเนื่อง สัมพันธ์ กับงานวิจัยที่จะดำเนินการ)
10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย (เรียบเรียงเอกสารอ้างอิงตามระบบแวนคูเวอร์ หรือระบบ APA โดยต้องเป็นเอกสารที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่จะทำเท่านั้น)
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย (ชี้แจงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลที่ได้จากงานวิจัยหลังจากเสร็จสิ้นงานวิจัยว่าจะนำไปสู่กลุ่มเป้าหมายใด วิธีใด ระยะเวลา และสถานที่)



13. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล (อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ที่ดำเนินการ)
14. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (แสดงแผนการดำเนินการวิจัยอย่างเป็นขั้นตอนที่สัมพันธ์กับช่วงเวลา 1 ตุลาคมของปีงบประมาณ – 30 กันยายนของปีถัดไป ในรูปแบบของ gantt chart)
15. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (แสดงรายละเอียดของอุปกรณ์การวิจัย เครื่องมือ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ ที่นักวิจัยต้องการเพิ่มเติมเพื่อมาใช้ในการทำงานประสบความสำเร็จไม่ว่าจะได้มาด้วยวิธีการซื้อ เช่า หรือยืม)
16. งบประมาณของโครงการวิจัย
 - 16.1 รายละเอียดงบประมาณการวิจัยจำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ [ปีงบประมาณที่เสนอขอ (ผนวก 5)]
 - 16.2 รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี [กรณีเป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี (ผนวก 8)]
 - 16.3 งบประมาณการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว)
17. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ (แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) ได้ โดยระบุประเภทของผลสำเร็จของงานวิจัยเป็นอักษรรย่อซึ่งจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้
 1. ระบุ P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - 1.1 ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป
 - 1.2 ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
 - 1.3 ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้
 2. ระบุ I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - 2.1 เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
 - 2.2 เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น



- 2.3 เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย
3. ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - 3.1 เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
 - 3.2 ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
 - 3.3 ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาโครงการวิจัยสูง
18. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป
 - 18.1 คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - 18.2 ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของงบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น (ถ้ามี)
 - 18.3 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-1ข/ค)
19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
20. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

หากไม่มีลายเซ็นจริงของหัวหน้าโครงการวิจัยจะไม่รับพิจารณาโครงการ

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
เงินเดือน (บาท)
เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
5. ประวัติการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ



7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
 - 7.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
 - 7.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.3 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
 - 7.4 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำการวิจัยว่าได้ทำการวิจัยคล่องแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :**
1. กรณีที่หน่วยงานมิได้ทำการวิจัยเองแต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ **แบบ ว-1ด** โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference - TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
 2. กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอขอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำโครงการวิจัยประกอบการเสนอขอของบประมาณด้วย
 3. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
 4. กรณีโครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (**ผนวก 10**) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองในผนวก 12 จำนวน 2 ชุด
 5. กรณีโครงการวิจัยที่มีการทำวิจัยในคน ให้ปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในคน (**ผนวก 12**) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยหรือ Certificate of Approval ที่ออกโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน (**ผนวก 13**) จำนวน 2 ชุด
 6. กรณีโครงการวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม (**ผนวก 14**) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ที่ออกโดยคณะกรรมการด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของสถาบัน (**ผนวก 15**) จำนวน 2 ชุด



แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย งบประมาณ..... ประจำปี.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

งบที่เสนอขอ.....บาท

หมายเหตุ กรอกคะแนนในหัวข้อใหญ่เท่านั้น

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
		10	6	1	0	
1.	ชื่อเรื่อง					
	1.1 ชื่อเรื่องสอดคล้องกับปัญหาวิจัยชัดเจน					
	1.2 ใช้ภาษาถูกต้องเข้าใจง่าย					
2.	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา					
	2.1 แสดงความสำคัญของปัญหาอย่างชัดเจน					
	2.2 มีวิธีการแก้ปัญหตามหลักวิชาการ					
	2.3 มีการศึกษาค้นคว้า และอ้างอิงแหล่งข้อมูล					
3.	วัตถุประสงค์					
	3.1 สอดคล้องกับความเป็นมาและความสำคัญ					
	3.2 มีความชัดเจน มองเห็นผลลัพธ์					
	3.3 ครอบคลุมในทุกประเด็นปัญหา					
4.	สมมติฐาน (ถ้ามี)					
	4.1 ข้อความระบุเห็นความสัมพันธ์ของตัวแปร					
	4.2 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์					
	4.3 ระบุคำตอบที่คาดว่าจะได้รับอย่างชัดเจน					
5.	ขอบเขตของการวิจัย					
	5.1 ขอบเขตครอบคลุมเนื้อหาตามวัตถุประสงค์ครบทุกหัวข้อ					
	5.2 ระบุประชากร และกลุ่มตัวอย่างชัดเจน					
	5.3 ระบุตัวแปรที่ศึกษาอย่างชัดเจน					
	5.4 ความเหมาะสมสอดคล้องกับระยะเวลาในการทำงานวิจัย					
6.	การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง					
	6.1 ทบทวนวรรณกรรมได้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ขอบเขตของโครงการ					
	6.2 วรรณกรรมทันสมัยตามสาขานั้นๆ					
	6.3 ความถูกต้องของการอ้างอิงในเนื้อหาตามข้อกำหนด					



7.	กรอบแนวคิด					
	7.1 การกำหนดกรอบแนวคิดจากทฤษฎีและนำมาวิเคราะห์ สังเคราะห์จากประเด็น ปัญหาการวิจัย หรือมีการกำหนดตัวแปร หรือปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลลัพธ์ 7.2 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ 7.3 อธิบายกรอบแนวคิดชัดเจน					
8.	เอกสารอ้างอิง					
	8.1 รูปแบบการอ้างอิงถูกต้องตามระบบ APA 8.2 มีการปรากฏอยู่จริงของเอกสารอ้างอิงในเนื้อหางานวิจัย					
9.	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ					
	9.1 ตอบสนองต่อประเด็นปัญหา แก้ปัญหาตามความเป็นมา 9.2 เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง 9.3 ระบุการนำผลวิจัยไปใช้ได้อย่างชัดเจน					
10.	วิธีการดำเนินการวิจัย					
	10.1 ระบุกิจกรรม / ขั้นตอนในการดำเนินงานชัดเจน 10.2 กำหนดประชากรกลุ่มตัวอย่าง สอดคล้องกับระเบียบวิธีวิจัย / สอดคล้องกับแผนการดำเนินวิจัย					
11.	แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย					
	11.1 ระบุวิธีการที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปถ่ายทอด 11.2 มีโครงการ / กิจกรรมที่นำไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์					
12.	งบประมาณ					
	12.1 ถูกต้องตามระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย 12.2 สอดคล้องตามเนื้อหางานวิจัย / ประเภทงานวิจัย					



การให้คะแนน

คะแนน	คุณภาพผลงาน
10	ผลงานอยู่ในระดับดี-ดีมาก และมีรายละเอียดครบทุกหัวข้อ อาจปรับปรุงเล็กน้อย
6	ผลงานอยู่ในระดับพอใช้-ใช้ได้ และมีรายละเอียดไม่ครบทุกหัวข้อ อาจปรับปรุง
1	ผลงานอยู่ในระดับใช้ไม่ได้-ไม่ดี มีรายละเอียดเพียง 1 ข้อและต้องปรับปรุง
0	ไม่มีผลงานในจุดนั้นออกมา

การประเมินผล

คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	คุณภาพผลงาน
91.00 – 100.00	ผลงานดีมาก ข้อมูลและเอกสารสมบูรณ์
81.00 – 90.00	ผลงานดี มีข้อมูลและเอกสารแต่ไม่สมบูรณ์
71.00 – 80.00	ผลงานพอใช้ ควรปรับปรุงบางส่วนให้สมบูรณ์ขึ้น
61.00 – 70.00	ผลงานพอใช้ ต้องการการแก้ไขปรับปรุงอีกมาก
ต่ำกว่า 60.00	ผลงานยังใช้ไม่ได้ หรือไม่มีผลงานออกมา

สรุปผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

<input type="radio"/> สนับสนุน	ความคิดเห็น/ขอข้อมูลเพิ่มเติม
<input type="radio"/> ไม่สนับสนุน	
<input type="radio"/> สนับสนุนโดยปรับปรุง	

ควรปรับปรุงประมาณเพิ่ม/ลด เป็น.....บาท

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....) ตัวบรรจง
...../...../..... วันที่ประเมิน



แบบประเมินความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย

หัวหน้าโครงการ

สังกัดคณะ/หน่วยงาน

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร E-mail

งบที่เสนอขอ ☐ งบประมาณเงินรายได้ ☐ งบประมาณแผ่นดิน ☐ งบประมาณอื่นๆ

จำนวนเงิน บาท

ประเมินความก้าวหน้าระหว่าง ถึง

การส่งแบบรายงานความก้าวหน้า ☐ ตามกำหนด ☐ ล่าช้า

คำชี้แจง แบบประเมินคุณภาพการดำเนินการวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการดำเนินการทำวิจัยของนักวิจัยรุ่นใหม่ที่ท่านเป็นที่ปรึกษา ว่าเป็นไปตามโครงการวิจัยที่กำหนดหรือไม่ รวมทั้งประเมินความถูกต้องทางวิชาการในขั้นตอนต่างๆ ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนานักวิจัยต่อไป

ส่วนที่ 1 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ท่านต้องการ ค่าคะแนน 10 = ดี 6 = พอใช้ 1 = ต้องปรับปรุง 0 = ไม่มีผลงาน

หัวข้อการประเมิน	คะแนนการประเมิน			
	10	6	1	0
1. การดำเนินการวิจัยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์				
2. การสืบค้นเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม				
3. ขอบเขตงานวิจัย				
4. การพัฒนาเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย				
5. ความถูกต้องของการเก็บข้อมูลในการดำเนินงานวิจัย				
6. ความก้าวหน้าของการดำเนินงานวิจัยตามแผนการดำเนินการวิจัยที่ได้เสนอไว้				



ส่วนที่ 2

1. การเผยแพร่งานวิจัย/ใช้ประโยชน์/จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
ในระหว่างดำเนินการวิจัย (ถ้ามีโปรดระบุ) ☐ มี ☐ ไม่มี

.....

.....

.....

2. งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

3. เนื้อหาและคุณภาพของงานวิจัย ณ จุดที่ประเมิน (โปรดประเมินในประเด็นคุณภาพ ทั้งทางวิชาการ และการนำเสนอ)

.....

.....

.....

4. ความครบถ้วนของงานวิจัยที่ทำ (โปรดประเมิน และระบุข้อเสนอแนะเรื่องความครบถ้วน พร้อมทั้ง
ทิศทางการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน)

.....

.....

.....

5. ข้อพึงระวังที่นักวิจัยควรคำนึงถึงในการวิจัยระยะต่อไป

.....

.....

.....

6. ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นโดยรวมที่มีต่อโครงการนี้ในระยะที่ผ่านมาทั้งหมด

.....

.....

.....

7. คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

.....

.....

.....



ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

<input type="checkbox"/> สมควรสนับสนุนให้ดำเนิน โครงการต่อไป	เนื่องจาก
<input type="checkbox"/> สมควรสนับสนุนให้ดำเนิน โครงการต่อไปโดยปรับปรุง แก้ไข
<input type="checkbox"/> ไม่สมควรสนับสนุนให้ดำเนิน โครงการต่อไป

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
(.....) ตัวบรรจง
.....// วันที่ประเมิน



แบบประเมินร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชื่องานวิจัย

ชื่อผู้วิจัย

สาขาวิชา

ภาควิชา

คณะ

ทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี..... () งบประมาณแผ่นดิน () งบประมาณเงินรายได้ () งบอื่นๆ

ระยะเวลาดำเนินการ ปี - เดือน ตั้งแต่ ถึง

จำนวนเงิน บาท

คำชี้แจง แต่ละข้อของรายการการประเมินมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน

โดยค่าคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด 0 = ไม่มี

พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

ที่	รายการประเมิน	ระดับการประเมิน						ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	0	
1.	บทคัดย่อ (ภาษาไทย)							
2.	บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)							
3.	บทนำ (ความสอดคล้องกับข้อเสนอโครงการ / รายงานความก้าวหน้าฉบับล่าสุด) ดังต่อไปนี้							
	- ความสำคัญและที่มาของปัญหา							
	- วัตถุประสงค์							
	- ขอบเขตการวิจัย							
	- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ							
4.	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง							
	- ความทันสมัยของเนื้อหาวิชาการ							
	- ความน่าเชื่อถือของแหล่งเอกสาร							
	- การครอบคลุมของเนื้อหาวิชาการ							



5.	วิธีการดำเนินการวิจัย								
	<div> <div>สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ เครื่องมือ และวิธีการ - การวางแผนการทดลอง - ตัวอย่างและวิธีการทดลอง - การวิเคราะห์และการแปลผล </div> </div> <div> <div>สายสังคมศาสตร์</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย - สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล - การวิเคราะห์และการแปลผล </div> </div>								
6.	ผลการวิจัยและการวิจารณ์								
	<ul style="list-style-type: none"> - ความสอดคล้องกับวิธีการดำเนินการวิจัย - รูปแบบการนำเสนอผลการวิจัยที่กระชับ ชัดเจน และเข้าใจง่าย - การวิจารณ์ผลมีความถูกต้องสอดคล้องกับทฤษฎี/เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 								
7.	สรุปการวิจัยและข้อเสนอแนะ								
8.	เอกสารอ้างอิงถูกต้องตามระบบ APA								
9.	ภาคผนวก								
	<ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาในภาคผนวกเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาวิจัย - ความเหมาะสมในการแบ่งและการลำดับเนื้อหาในภาคผนวก 								
10.	ภาพรวมของรายงานการวิจัย								
	<ul style="list-style-type: none"> - ความเชื่อมโยงของผลการวิจัยกับวิธีการดำเนินการวิจัย และทฤษฎีหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรและงบประมาณการวิจัย - การวิจัยมีประโยชน์/ผลกระทบ/ความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 								
คะแนน									

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)
 (.....)
/...../.....



แบบประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชื่องานวิจัย

ชื่อผู้วิจัย สาขาวิชา

ภาควิชา คณะ

ทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....

() งบประมาณแผ่นดิน () งบประมาณเงินรายได้ () งบวิจัยภายนอก

ระยะเวลาดำเนินการ ปี - เดือน ตั้งแต่ ถึง

จำนวนเงิน บาท

-

โดยค่าคะแนน 5 = ดีมาก 4 = ดี 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด 0 = ไม่มี

พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ

หัวข้อที่ประเมิน	คะแนนที่ได้					
	5	4	3	2	1	0
1. บทคัดย่อ (ภาษาไทย)						
2. บทคัดย่อ (ภาษาอังกฤษ)						
3. บทนำ (ความสอดคล้องกับข้อเสนอโครงการ / รายงานความก้าวหน้าฉบับล่าสุด) ดังต่อไปนี้						
<ul style="list-style-type: none">- ความสำคัญและที่มาของปัญหา- วัตถุประสงค์- ขอบเขตการวิจัย- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ						
4. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง						
<ul style="list-style-type: none">- ความทันสมัยของเนื้อหาวิชาการ- ความน่าเชื่อถือของแหล่งเอกสาร- การครอบคลุมของเนื้อหาวิชาการ						



5. วิธีการดำเนินการวิจัย						
สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	สายสังคมศาสตร์					
<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ เครื่องมือ และวิธีการ - การวางแผนการทดลอง - ตัวอย่างและวิธีการทดลอง - การวิเคราะห์และการแปลผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง - เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย - สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล - การวิเคราะห์และการแปลผล 					
6. ผลการวิจัยและวิจารณ์						
<ul style="list-style-type: none"> - ความสอดคล้องกับวิธีการดำเนินการวิจัย - รูปแบบการนำเสนอผลการวิจัยที่กระชับรัดชัดเจน และเข้าใจง่าย - การวิจารณ์ผลมีความถูกต้องสอดคล้องกับทฤษฎี/เอกสารวิจัยที่เกี่ยวข้อง 						
7. สรุปการวิจัยและข้อเสนอแนะ						
<ul style="list-style-type: none"> - การสรุปการวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ - มีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการต่อยอดการวิจัย/การนำไปใช้ 						
8. เอกสารอ้างอิงถูกต้องตามระบบ APA						
9. ภาคผนวก						
<ul style="list-style-type: none"> - เนื้อหาในภาคผนวกเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาวิจัย - ความเหมาะสมในการแบ่งและการลำดับเนื้อหาในภาคผนวก 						
10. ภาพรวมของรายงานการวิจัย						
<ul style="list-style-type: none"> - ความเชื่อมโยงของผลการวิจัยกับวิธีการดำเนินการวิจัย และทฤษฎี หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรและงบประมาณการวิจัย - การวิจัยมีประโยชน์/ผลกระทบ/ความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 						

ลงชื่อ (ผู้ประเมิน)

(.....)

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการวิจัยและงบประมาณอุดหนุนการวิจัย ปีงบประมาณ

เรียน คณบดีคณะ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....(ชื่อ - สกุล).....ตำแหน่ง สาขาวิชาคณะ
ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณ.....(งบประมาณเงินรายได้..... /งบประมาณ
แผ่นดินปี...../งบประมาณภายนอกปี.....) ชื่อโครงการวิจัย..... จำนวนเงิน.....บาท
(.....บาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินงานเป็นเวลา.....ปี ตั้งแต่วันที่..... ถึง
วันที่.....(รายละเอียดดังเอกสาร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

๑. โครงการวิจัย
๒. งบประมาณอุดหนุนการวิจัย

(.....)

หัวหน้าโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.
ที่ วันที่
เรื่อง ขอบเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดแรก - งบประมาณ พ.ศ.
เรียน คณบดีคณะ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สาขา.....
คณะ..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณ..... พ.ศ.
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ชื่อโครงการวิจัย..... ซึ่งมี
ระยะเวลาของโครงการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25__ - 30 กันยายน 25__ นั้น บัดนี้โครงการวิจัยและงบประมาณ
ได้รับอนุมัติแล้ว จึงขอเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยในงวดแรกเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน)
โดยหักค่าสาธารณูปโภคให้แก่มหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละสามของวงเงินงบดำเนินงาน เป็นจำนวน
..... บาท (.....บาทถ้วน) และเข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละสอง
ของวงเงินงบดำเนินงาน เป็นจำนวน บาท (.....บาทถ้วน) และคงเหลือเงินที่จะขอเบิกในงวด
แรกเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอสรุ้ค่าใช้จ่ยงวดแรก และขอเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย
งบประมาณ.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะ.....

ตามที่.....ตำแหน่ง..... สาขา..... คณะ
..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณ..... พ.ศ..... เป็น
จำนวนเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ชื่อโครงการวิจัย..... ซึ่งมี
ระยะเวลาของโครงการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25__ – 30 กันยายน 25__ ได้เบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดแรก
เป็นจำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) แล้วนั้น จึงขอส่งเอกสารสรุ้ค่าใช้จ่ยเงินอุดหนุน
งานวิจัยงวดแรก เป็นจำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) พร้อมกันนี้ได้แนบรายงาน
ความก้าวหน้าโครงการวิจัยและรายงานวิจัยบทที่ 1 - 3 มาแล้ว จึงขอเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยในงวดก่อน
งวดสุดท้ายเป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ งบประมาณ.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สาขา.....
คณะ..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณ.....
พ.ศ..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ชื่อโครงการวิจัย
..... ซึ่งมีระยะเวลาของโครงการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25__ - 30 กันยายน 25__ ได้เบิกเงิน
อุดหนุนงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) แล้วนั้น จึงขอส่ง
ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

นักวิจัยพี่เลี้ยง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.

ที่ วันที่

เรื่อง ขอสรุปค่าใช้จ่ายงวดก่อนงวดสุดท้าย และขอเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดสุดท้าย
งบประมาณ.....พ.ศ.....

เรียน คณบดีคณะ.....

ตามที่ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... สาขา.....
คณะ..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณ..... พ.ศ.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) ชื่อโครงการวิจัย..... ซึ่งมี
ระยะเวลาของโครงการตั้งแต่ 1 ตุลาคม 25__ – 30 กันยายน 25__ ได้เบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดก่อน
งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) แล้วนั้น จึงขอส่งเอกสารสรุปค่าใช้จ่ายเงิน
อุดหนุนงานวิจัยงวดก่อนงวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินบาท (.....บาทถ้วน) พร้อมกันนี้ได้แนบ
รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มาแล้ว จึงขอเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยในงวดสุดท้ายเป็นจำนวนเงิน.....
บาท (.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โทร.
 ที่ วันที่
 เรื่อง ขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการโครงการวิจัย ปีงบประมาณ.....
 เรียน คณบดีคณะ.....

ด้วยข้าพเจ้า.....หัวหน้าโครงการวิจัย
 เรื่องได้รับเงิน (งบประมาณแผ่นดิน/เงินรายได้
 /งบภายนอก) ประจำปี โดยมีระยะเวลาโครงการ 1 ปี ตั้งแต่วันที่
 ถึงวันที่.....มีความประสงค์ขอขยายระยะเวลาดำเนินการทำวิจัย เนื่องจาก
ทำให้ผลงานวิจัยในขณะนี้ยังไม่สมบูรณ์ โดยมีความก้าวหน้าในการ
 ทำวิจัยร้อยละ ดังนั้น ขอขยายระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยดังกล่าวครั้งที่ อีก
 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ขยายระยะเวลาในการดำเนินการโครงการ
 ดังกล่าว

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

นักวิจัยพี่เลี้ยง



แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย.....

ประเภทของโครงการวิจัย

☐โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ พ.ศ.....☐โครงการวิจัย-งบประมาณเงินรายได้ พ.ศ.....☐โครงการวิจัย-งบประมาณเงินรายได้สะสม พ.ศ.....☐โครงการวิจัย-งบภายนอก☐ งบกลาง (หน่วยงาน/สถาบัน) พ.ศ.....☐ งบสะสม (หน่วยงาน/สถาบัน) พ.ศ.....☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.....

วงเงินของโครงการ...(กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณปัจจุบัน).....

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย.....

เจ้าของโครงการ 1. หน้าโครงการวิจัย

2. ผู้ร่วมโครงการวิจัย

3. ผู้ร่วมโครงการวิจัย

4. ผู้ร่วมโครงการวิจัย

=====

1. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

.....
.....
.....

2. เป้าหมาย หรือผลผลิตหรือสำเร็จของโครงการวิจัย

.....
.....
.....

3. แผนการดำเนินงานตามโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ปีปัจจุบัน)

3.1 สถานที่ดำเนินการ.....



3.2 วิธีการดำเนินการ.....

3.3 ขั้นตอนในการดำเนินการและวงเงินประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน

.....

.....

.....

3.4 ระยะเวลาดำเนินการ..... ปี เดือน

เวลาเริ่มต้น..... เวลาสิ้นสุดโครงการ.....

4. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับในงบประมาณ พ.ศ.....

4.1 ค่าตอบแทน (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้าง บาท
หรือค่าตอบแทนที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน และหรือ
ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนในลักษณะเหมาจ่าย)

- ค่าตอบแทนนักวิจัย
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย ระบุวุฒิ / อัตราเงินเดือน (ไม่เกิน 1.25 เท่า)
ไม่เกิน 1 คน ไม่เกิน 6 เดือน

4.2 งบดำเนินงาน (ได้แก่ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ บาท
และค่าใช้จ่ายอื่น)

หมวดค่าใช้สอย

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ตามระเบียบราชการ บาท
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม บาท
- ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร บาท

หมวดค่าวัสดุ

- ค่าวัสดุอุปกรณ์ บาท
- ค่าไปรษณีย์ บาท

..... ฯลฯ.....

4.3 งบลงทุน (ถ้ามี)

(ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์, สิ่งก่อสร้าง)

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวด

โดยให้แสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ



4.4 จ่ายสมทบ เป็นวงเงินอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณ ข้อ 4.2

- ค่าสาธารณูปโภคให้แก่มหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละสามบาท
- เข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละสองบาท

รวมรายจ่ายทั้งสิ้นบาท

หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

5. ขอรับเงินอุดหนุนวิจัยเป็นจำนวน..... วงด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดแรก	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง / คลังจังหวัด / คลังอำเภอ
งวดก่อนงวดสุดท้าย	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย
งวดสุดท้าย	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยตามแผนที่ระบุใน วจ. 1

รวมเป็นเงินบาท

- (หมายเหตุ) ☞ จำนวนวงเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า 3 วงด
- ☞ วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับอนุมัติ
- ☞ วงเงินในงวดก่อนงวดสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
- ☞ วงเงินในงวดสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย
(.....)



สัญญาเงินทุนอุดหนุนวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ตั้งอยู่เลขที่ 2 ถนนนางลิ้นจี่
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร จังหวัดกรุงเทพมหานคร เมื่อ ระหว่าง มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ โดย ตำแหน่ง รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลกรุงเทพ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้ให้ทุน**” ฝ่ายหนึ่งกับ (นาย/นางนางสาว).....
หัวหน้าโครงการวิจัย สังกัด สำนัก/กอง/คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
กรุงเทพ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “**ผู้รับทุน**” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนอุดหนุนวิจัยประจำปี แก่ผู้รับทุนในโครงการวิจัย

☐งบประมาณ เงินอุดหนุน ☐งบประมาณเงินรายได้ ☐งบประมาณเงินรายได้สะสม
☐กองทุนสนับสนุนการวิจัย ☐งบประมาณภายนอก จาก.....
ชื่อโครงการวิจัย.....
เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ
..... เดือน นับตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่.....
เดือน พ.ศ.

ข้อ 2 ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนเป็นงวด ๆ ไม่น้อยกว่าสามงวด วงเงินในแต่ละงวดให้
กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณตามที่กำหนด
ไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.1) ที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดี
มอบหมายแล้ว ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

การรับเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ ผู้รับทุนจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทาง
ราชการ

การรับเงินโครงการวิจัย ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

การรับเงินงวดแรก ผู้รับทุนจะต้องจ่ายค่าสาธารณูปโภคให้แก่มหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละสาม
และจ่ายสมทบเข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละสองของวงเงินงบดำเนินงานที่
ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.1) แต่ละปี



การรับเงินงวดต่อๆ ไป ผู้รับทุนจะรับตามกำหนดระยะเวลาที่ตกลงกับมหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ในแบบ วจ.1 และการรับเงินตั้งแต่งวดที่สองเป็นต้นไป ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดจนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่กองคลังแล้วจึงขอรับเงินงวดสุดท้ายได้

การรับเงินงวดก่อนงวดสุดท้าย ผู้รับทุนต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาค้างหนึ่งหรือสองปีของการดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย ตามแบบ วจ.1 แต่ละปี เป็นจำนวนเงินไม่เกินร้อยละยี่สิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

การรับเงินงวดสุดท้ายสำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ผู้รับทุนต้องได้รับการรับรองรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ผู้รับทุนจะรับเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในแบบ วจ.1 ของแต่ละปี หรือเมื่อได้รับการรับรองรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีสุดท้ายแล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้

ข้อ 3 ผู้รับทุนต้องใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาและระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2559

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และหลักฐานการจ่ายเงินตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทนนักวิจัย และ/หรือค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย ให้จ่ายในอัตราไม่เกินร้อยละสามสิบของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย

กรณีโครงการวิจัยมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบการวิจัยที่มีวงเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้ในงวดแรก ให้เบิกจ่ายได้เท่ากับราคาครุภัณฑ์

ข้อ 4 ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการในทันที นับแต่วันที่ได้รับข้อ 1 ของสัญญา ถ้าหากผู้รับทุนมิได้เริ่มดำเนินการภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยตามวิธีการที่กำหนดไว้ใน แบบ วจ.1 หากเกิดปัญหา อุปสรรคไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ แผนงานหรือวิธีการใด ๆ ผู้รับทุนต้องเสนอผู้ให้ทุนทราบ เพื่อพิจารณาขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันทราบเหตุ



กรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้ผู้รับทุนขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา โดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน และขยายเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง โดยต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ และให้สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดแผน และวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโครงการวิจัยเพื่อเสนอให้อธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 5 กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานแสดงปัญหาและอุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการตามโครงการวิจัยต่อไปได้ และให้สรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับจากกองคลังและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย

การยุบเลิกโครงการวิจัย ผู้รับทุนต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดส่งคืนกองคลังภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายจะพิจารณาเห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ขอยุบเลิกโครงการวิจัยมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้รับทุนส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้ว และยังไม่ได้จ่ายก็ได้ ทั้งนี้ ให้ผู้รับทุนส่งหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงิน พร้อมทั้งเงินที่ยังมิได้จ่าย (ถ้ามี) ให้แก่กองคลังภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2559 และถือว่าระเบียบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ข้อ 7 การจัดซื้อ หรือจัดจ้าง ผู้รับทุนสามารถดำเนินการได้โดยไม่เกินวงเงินหนึ่งแสนบาท หากเกินวงเงินที่กำหนดต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ผู้รับทุนต้องดำเนินการขออนุมัติเลขครุภัณฑ์ และลงทะเบียนเพื่อนำครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ได้จัดซื้อส่งมอบให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป

ข้อ 8 รายจ่ายค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัยหรือเงินประจำงวด การจัดหากครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาท ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างก่อน และให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

ผู้รับทุนต้องแจ้งรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มาต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานเพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างให้แก่หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลง หรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว โดยหากเป็น



ครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ด้วยว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

ข้อ 9 การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลอง หรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีผู้รับทุนดำเนินการทดลอง ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้ อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

ข้อ 10 อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจากข้อสองวรรคสี่ และข้อสาม วรรคสอง และวรรคสาม ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยผู้รับทุนอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงาน หรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อสอง วรรคสี่ถึงวรรคเจ็ด ตามแบบ วจ.1 และแผนการเบิกจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อส่งให้กองคลังดำเนินการขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป ทั้งนี้ อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ

ข้อ 11 ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้รับทุนสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยได้ โดยการเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้โดยได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย โดยหากเป็นกรณีการเปลี่ยนแปลงค่าตอบแทนนักวิจัย และ/หรือค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย หรือการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือจากรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัย จะต้องแสดงเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12 การรับเงินตั้งแต่วัดที่สองเป็นต้นไป ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่กองคลัง ทั้งนี้ จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับ และจ่ายไปแล้วทั้งหมดจนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่กองคลังแล้วจึงขอรับเงินงวดสุดท้ายได้

ข้อ 13 ผู้รับทุนพร้อมที่จะให้ผู้ให้ทุน หรือผู้แทนของผู้ให้ทุนเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัยได้ ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ 14 ผู้รับทุนต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย ตามแบบ วจ.1 แต่ละปี

ข้อ 15 กรณีโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณอุดหนุน ซึ่งได้รับการอนุมัติโครงการแล้วและอยู่ระหว่างรอการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณแต่จำเป็นต้องเริ่มดำเนินการวิจัยตามกำหนดเวลาของแผนดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยบรรลุผล



สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ให้ผู้รับทุนทำหนังสือขอยืมเงินทตรงจ่ายจากเงินทตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย สำหรับดำเนินการเท่าที่จำเป็นก่อน ได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบดำเนินงานของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

การขอยืมเงินเพื่อทตรงจ่ายดังกล่าว ให้ผู้รับทุนเป็นผู้ทำสัญญาขอยืมเงินตามแบบของ กระทรวงการคลัง

การรับเงินงวดแรกสำหรับโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินเพื่อทตรงจ่ายตามข้อ 15 วรรคแรก กองคลัง จะหักเงินไว้เต็มจำนวนเพื่อส่งคืนมหาวิทยาลัยตามสัญญาขอยืมเงิน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แก่ผู้รับทุนเพื่อใช้จ่ายในการวิจัยต่อไป

ข้อ 16 กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุน ส่วนผลประโยชน์ที่จะเกิดจากการขายลิขสิทธิ์ หรือถ่ายทอดเทคโนโลยีของผลงานวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 17 ในการโฆษณาเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออื่นใด ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความว่า “ผู้รับทุนอุดหนุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพฯ” และ “ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของผู้รับทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล กรุงเทพฯ ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป” และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้ผู้ให้ทุนจำนวนหนึ่งชุด เว้นแต่จะได้รับทุนจากหน่วยงานอื่น

ข้อ 18 ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ หากผู้รับทุนฝ่าฝืน หรือมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใดข้อหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือมีพฤติกรรมที่เห็นได้ว่าผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ และถือว่าการบอกเลิกสัญญาจะมีผลในวันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือบอกเลิก

ข้อ 19 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 18 ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายที่ได้ใช้จ่ายไปก่อนวันบอกเลิกสัญญาและรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมด พร้อมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้ทุน เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือมีเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบ ให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนอุดหนุนวิจัยส่วนที่รับไปแล้ว และยังมีได้จ่ายหลังจากวันที่บอกเลิกสัญญารวมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

ข้อ 20 ผู้รับทุนจะต้องเผยแพร่ผลการวิจัยในการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ หรือการประชุมวิชาการระดับนานาชาติเทคโนโลยีเชิงสร้างสรรค์ (CreTech) หรือวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติ และ/หรือการใช้ประโยชน์ ระหว่างการดำเนินการวิจัย หรือหลังสิ้นสุดโครงการวิจัย ภายในหนึ่งปี



ข้อ 21 ถ้าผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อ 20 จะส่งผลต่อโอกาสในการรับทุนอุดหนุนการวิจัยในครั้งต่อไป

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(.....)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

คณบดีคณะ.....

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

นักวิจัยร่วม

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

นักวิจัยร่วม

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

นักวิจัยร่วม



แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)

หน่วยงานที่สังกัด

.....

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร..... e-mail.....

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท (.....บาทถ้วน)

ระยะเวลาทำการวิจัย ปี

รายงานความก้าวหน้าระหว่างวันที่ ถึงวันที่

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย (แนบแบบข้อเสนอโครงการวิจัย ว-1ด /ว-1ข ทั้งชุด เพื่อประกอบการพิจารณา)

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย (โดยสรุป)

.....
.....
.....

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง (ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับ อย่างไร).....

.....
.....
.....
.....



2.3 แสดงข้อมูลผลการดำเนินการวิจัยตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้ โดยแนบผลการทดลองหรือภาพประกอบ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

2.4 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้น พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่ได้รับพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

.....

.....

.....

.....

2.5 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

2.6 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
(.....บาทถ้วน)

2.7 ขั้นตอน/กิจกรรมที่จะดำเนินการต่อไปตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

.....

.....

.....

.....



2.8 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อโครงการ วงเงิน

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย

ประเภทโครงการวิจัย

☐ โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ พ.ศ.☐ โครงการวิจัย-เงินรายได้ พ.ศ.☐ โครงการวิจัยพิเศษ☐ โครงการวิจัย-งบภายนอก☐ งบกลาง (หน่วยงาน/สถาบัน) พ.ศ.☐ งบสะสม (หน่วยงาน/สถาบัน) พ.ศ.☐ เงินกองทุนวิจัย พ.ศ.

ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น สิ้นสุด

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่ ถึง)

รายรับ เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ

รายจ่าย งบค่าตอบแทน รวมเป็นเงิน บาท

งบดำเนินการ รวมเป็นเงิน บาท

ค่าสาธารณูปโภคในอัตราร้อยละสาม รวมเป็นเงิน บาท

สมทบเข้ากองทุนในอัตราร้อยละสอง รวมเป็นเงิน บาท

ค่าครุภัณฑ์หรือค่าสิ่งก่อสร้าง รวมเป็นเงิน บาท

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น บาท

เงินโครงการวิจัยคงเหลือ บาท

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)



การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาจากงานวิจัย

เทคนิคการขออนุสิทธิบัตรจากงานวิจัย

การขอคุ้มครองสิทธิจากงานวิจัยที่สร้างขึ้นมาจะขอได้นั้น งานวิจัยจะต้องมีสมบัติตามเงื่อนไข 3 ข้อ คือ

1. **ต้องเป็นการประดิษฐ์ใหม่** คืองานวิจัยนั้นต้องไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ที่อื่นมาก่อน เพราะฉะนั้น หากนักวิจัยท่านใดต้องการขอคุ้มครองสิทธิไม่ควรนำผลงานไปเผยแพร่ก่อนทั้งทางบทความวิจัยหรือแสดงนิทรรศการ แต่หากท่านได้นำงานวิจัยไปเผยแพร่แล้วแต่ไม่เปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ก็ขอยื่นจดได้ แต่ต้องเป็นการนำเสนอในที่ประชุมทางวิชาการหรือแสดงนิทรรศการที่เป็นสถานที่ราชการมีหนังสืออ้างอิงถึงสามารถขอยื่นจดได้และมีผลย้อนหลัง คุ้มครองตั้งแต่วันที่เผยแพร่ได้
2. **มีชั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้น** คือการแก้ไขปัญหาทางเทคนิค หรือเป็นงานที่คนที่มีความรู้ระดับธรรมดาไม่สามารถทำได้
3. **ต้องเป็นการประดิษฐ์ที่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์** อุตสาหกรรม เกษตรกรรม หรือหัตถกรรมได้ หรือทำซ้ำได้นั่นเอง

การขอคุ้มครองสิทธิแบ่งออกเป็น สิทธิบัตรการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร นักวิจัยจะเลือกคุ้มครองสิทธิแบบใดขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หากเป็นการออกแบบผลิตภัณฑ์ควรเลือกสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หากงานใดจะขอสิทธิบัตรการประดิษฐ์ งานวิจัยนั้นต้องมีชั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้นมากๆ หากชั้นการประดิษฐ์สูงขึ้นไปมากนัก ขอได้เพียงอนุสิทธิบัตร การขอสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์สามารถถ่ายรูปผลิตภัณฑ์ประกอบการขอได้ ส่วนสิทธิบัตรการประดิษฐ์หากเป็นสิ่งประดิษฐ์ให้ใช้ภาพสเก็ตหรือเขียนแบบใช้รูปถ่ายไม่ได้

นักวิจัยส่วนมากยังไม่คุ้นเคยกับการขอสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร แต่ต้องการผลงาน ถามว่า เขียนบทความวิจัยอย่างไรเพื่อนำไปนำเสนอผลงานและยังสามารถนำงานวิจัยนั้นมาขอคุ้มครองสิทธิที่หลัง ตอบว่าไม่มีเพราะว่าเขียนบทความวิจัยอย่างไรก็ต้องเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ จึงไม่มีวิธีเขียนที่หลีกเลี่ยงได้ หากอยากได้ผลงานสองชิ้นต้องยื่นขอสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไว้ก่อน แล้วจึงไปเผยแพร่เรื่องค่าใช้จ่ายนั้น เมื่อปี 2548 ต้องมีค่าธรรมเนียมและค่าคุ้มครอง แต่ปัจจุบันนี้กระทรวงพาณิชย์ส่งเสริมให้มีการขอคุ้มครองมากขึ้น จึงยกเว้นค่าธรรมเนียมให้มหาวิทยาลัย เพราะฉะนั้นนักวิจัยจึงต้องโอนงานวิจัยให้มหาวิทยาลัย เป็นการขอคุ้มครองสิทธิในนามมหาวิทยาลัย ส่วนนักวิจัยจะมีเครดิตตรงที่เป็นผู้ประดิษฐ์ ซึ่งตามจริงแล้วงานวิจัยที่ไต่จบประมาณถือเป็นสิทธิของมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว หากพร้อมแล้วมา



เตรียมเอกสารกัน จะมีแบบฟอร์มพร้อมตัวอย่างที่ผู้เขียนเคยขออนุสิทธิบัตรไว้ ในรูปแบบไฟล์ word ที่ท่านสามารถใช้ประโยชน์จากไฟล์นี้ได้เลย ประกอบด้วย

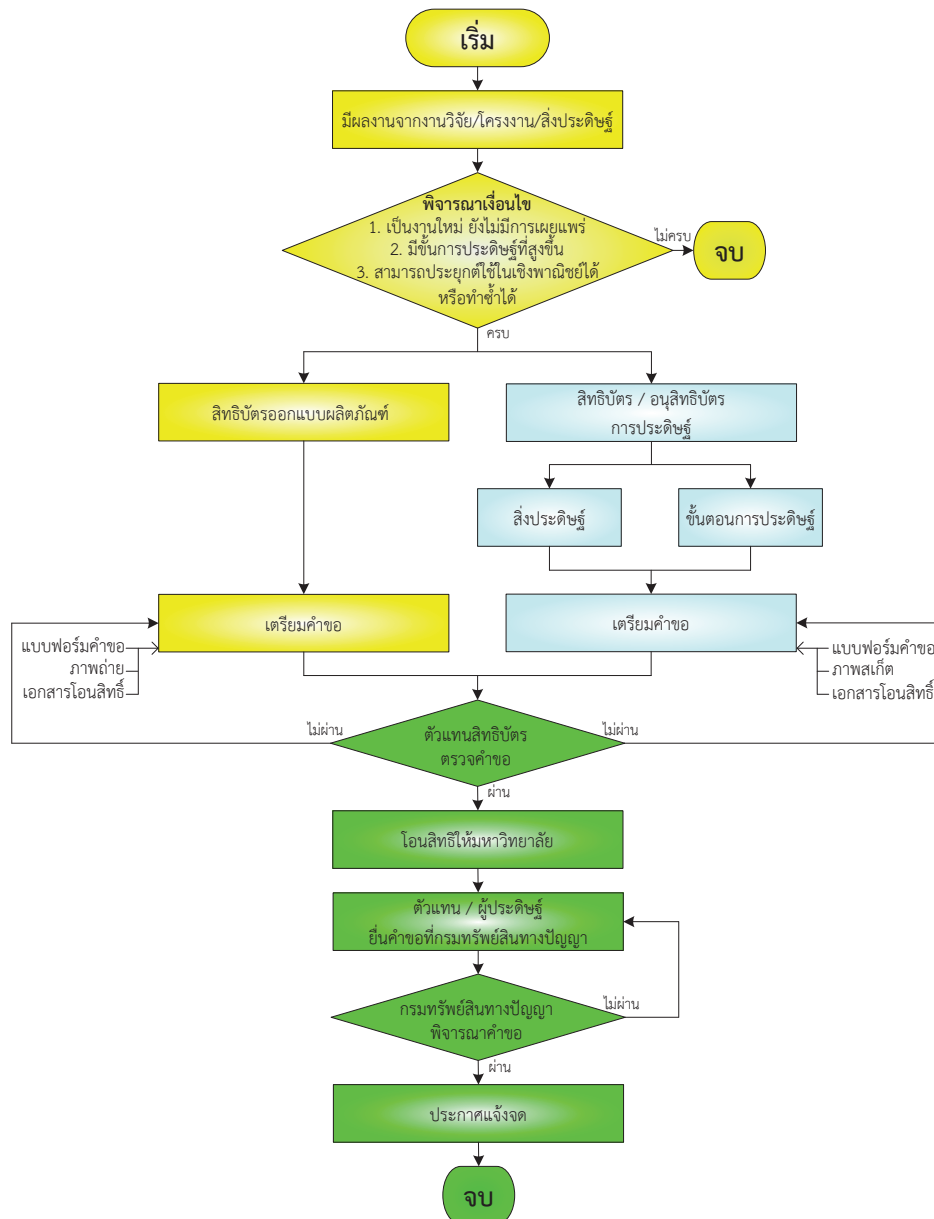
1. แบบพิมพ์คำขอ
2. หนังสือมอบอำนาจ
3. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ์ขอรับสิทธิบัตร

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มและตัวอย่างต่างๆ ได้ที่ www.rmutk.eng@ac.th

ขั้นตอนการยื่นขออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์นั้น มีขั้นตอนคร่าวๆ ดังแสดงในแผนภาพ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปทุมทิพย์ ปราบพาล ตัวแทนสิทธิบัตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



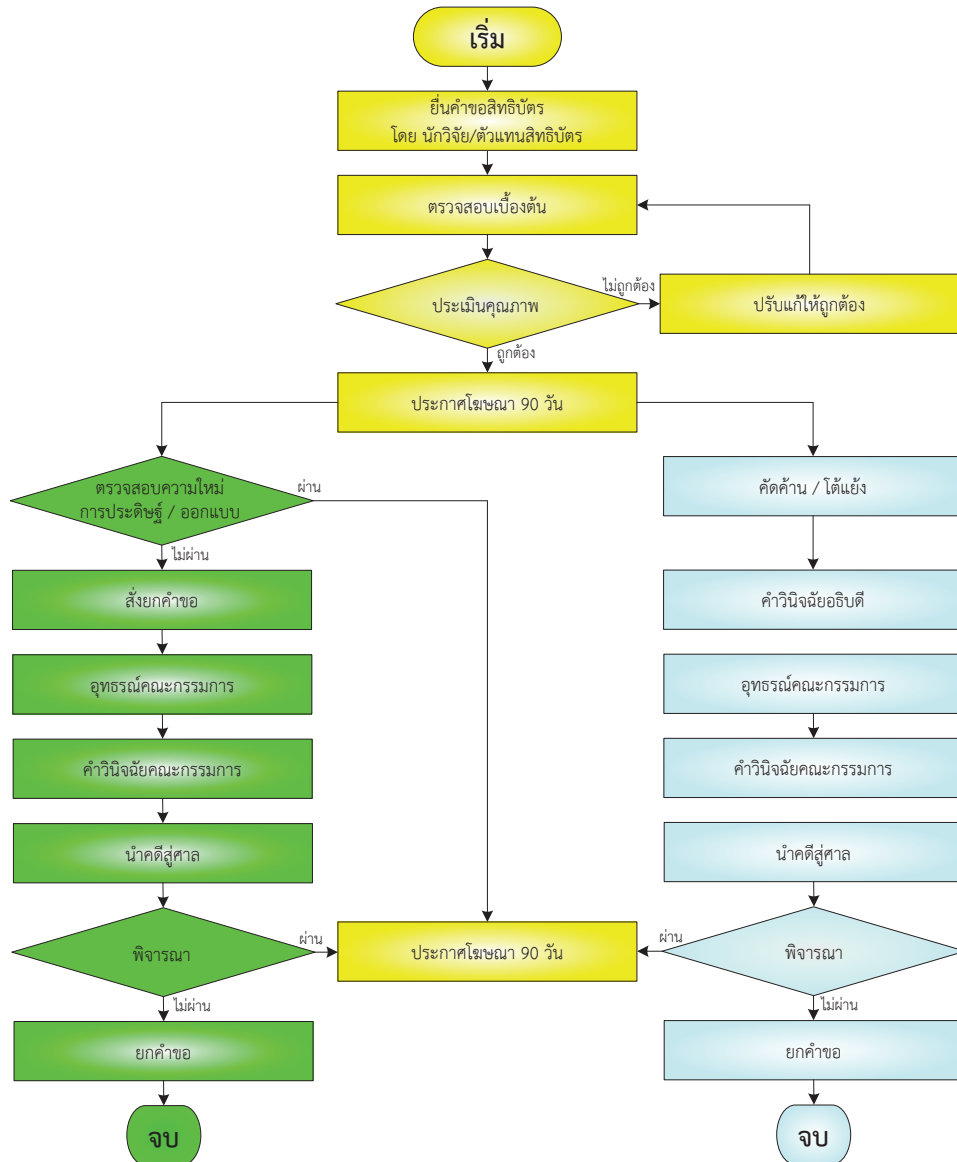
แผนภาพแสดงขั้นตอนการขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ



แผนภาพแสดงขั้นตอนการยื่นขออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



ผู้รับผิดชอบ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.กรุงเทพ
ที่มา: กรมทรัพย์สินทางปัญญา มปป. ความรู้เบื้องต้น
ด้านทรัพย์สินทางปัญญา, กรุงเทพฯ: อานวยเวบ พรินต์ติ้ง



เทคนิคการขอสิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์

การขอคุ้มครองสิทธิประเภทสิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์งานที่จะต้องมีคุณสมบัติตามเงื่อนไข 3 ข้อคือ

1. ต้องเป็นการประดิษฐ์ใหม่ คืองานนั้นต้องไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ที่อื่นมาก่อน เพราะฉะนั้นหากผู้ประดิษฐ์ท่านใดต้องการขอคุ้มครองสิทธิไม่ควรนำผลงานไปเผยแพร่ก่อนทั้งทางบทความทางวิชาการหรือแสดงนิทรรศการ
2. มีขั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้น คือการแก้ไขปัญหาทางเทคนิค หรือเป็นงานที่คนที่มีความรู้ระดับธรรมดาไม่สามารถทำได้
3. ต้องเป็นการประดิษฐ์ที่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์ อุตสาหกรรม เกษตรกรรม หรือหัตถกรรมได้ หรือทำซ้ำได้นั่นเอง

ลักษณะงานที่จะขอคุ้มครองสิทธิแบ่งออกเป็นประเภทคือ งาน 2 มิติและงาน 3 มิติ งาน 2 มิติ เช่น ฉลาก และลายผ้า จะขอถือสิทธิในแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ลวดลายหรือ สีสรร ส่วนงาน 3 มิติเป็นงานที่จับต้องได้ จะขอถือสิทธิในแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ รูปร่าง ลักษณะลวดลายหรือ สีสรร การเตรียมเอกสารจะแตกต่างกัน งาน 2 มิติ ใช้ภาพถ่ายหรือรูปสเก็ตก็ได้ สำหรับงาน 3 มิติ ใช้ภาพถ่ายหรือรูปสเก็ต 7 รูป ได้แก่ รูปที่แสดงให้เห็นภาพด้านบน ด้านล่าง ด้านซ้าย ด้านขวา ด้านหน้า ด้านหลัง และทัศนียภาพซึ่งหมายถึงภาพที่แสดงทั้งด้านบนด้านหน้าและด้านข้าง ใน 1 รูป ควรเป็นภาพเขียนลายเส้นรอบนอกไม่มีการใช้สีและแสงเงา

ผู้ประดิษฐ์ควรยื่นขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาก่อนเขียนบทความวิจัยนั้น ซึ่งการคุ้มครองจะเกิดขึ้นมีผลตั้งแต่วันยื่นเอกสาร และหากได้รับประกาศแจ้งจด จะทำให้นักวิจัยได้ผลงาน 2 ชั้นต่อ 1 งานวิจัย ปัจจุบันกระทรวงพาณิชย์ส่งเสริมให้มีการขอคุ้มครองมากขึ้นจึงยกเว้นค่าธรรมเนียมต่างๆ และค่าคุ้มครอง ให้มหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2548 เพราะฉะนั้นนักวิจัยจึงต้องโอนงานวิจัยให้มหาวิทยาลัยการขอคุ้มครองสิทธิในนามมหาวิทยาลัย ส่วนผู้ประดิษฐ์หรือนักวิจัยจะมีผลงานในนามเป็นผู้ประดิษฐ์ ในความเป็นจริงแล้วสิ่งประดิษฐ์หรืองานวิจัยที่ได้งบประมาณหรือใช้เวลาราชการในการทำงานย่อมเป็นสิทธิของมหาวิทยาลัย มีแบบฟอร์มพร้อมตัวอย่างที่ผู้เขียนเคยขออนุสิทธิบัตรไว้ ในรูปแบบไฟล์ word ที่ท่านสามารถใช้ประโยชน์จากไฟล์นี้ ได้แก่

1. แบบพิมพ์คำขอ
2. หนังสือมอบอำนาจ
3. หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร

สามารถโหลดแบบฟอร์มและตัวอย่างต่างๆ ได้ที่ www.rmuk.eng.ac.th



ขั้นตอนการยื่นขออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตรจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์นั้น มีขั้นตอนคร่าวๆ
ดังแสดงในแผนภาพ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.ปทุมทิพย์ ปราบพาล ตัวแทนสิทธิบัตรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2559



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย
เพื่อใช้ในการดำเนินงานและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รัดกุม และมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วย
การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



“หน่วยงาน” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก กอง และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัดอยู่

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง ในสังกัดมหาวิทยาลัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัดอยู่

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

“โครงการวิจัย” หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ การออกแบบ การพัฒนา การถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัยหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ และให้หมายความรวมถึงชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าสองโครงการด้วย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ โครงการวิจัยตามระเบียบนี้จำแนกได้เป็นสองประเภทตามแหล่งที่มาของเงินทุน ดังต่อไปนี้

(๑) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่

(ก) โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบเงินอุดหนุน

(ข) โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินกองทุนสนับสนุนการวิจัยของ

มหาวิทยาลัย



(ค) โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการโดยใช้เงินรายได้งบกลางของหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัย หรือเงินรายได้สะสมของมหาวิทยาลัย

(๒) โครงการวิจัยจากงบภายนอกที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน

ข้อ ๖ ให้กองคลังเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณประเภทออมทรัพย์เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

(๑) บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๑ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยจากเงินงบประมาณ

(๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยจากเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย

(๓) บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๓ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยจากเงินรายได้งบกลางหรือเงินรายได้สะสม

(๔) บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีที่ ๔ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยจากงบภายนอก

ข้อ ๗ เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติเงินแล้ว ให้กองคลังเบิกเงินโครงการวิจัยดังกล่าวและจัดสรรงบประมาณตามโครงการวิจัยเพื่อนำเงินโครงการวิจัยฝากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ บัญชีที่ ๒ บัญชีที่ ๓ หรือบัญชีที่ ๔ ตามประเภทของโครงการวิจัยนั้น

ข้อ ๘ ในการรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยทุกประเภท ให้ผู้ทำวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยไว้ต่อมหาวิทยาลัย ตามแบบสัญญาที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

หมวด ๒

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ การอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัยตามข้อ ๕ (๑) (ก) (ข) และ (ค) ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายอนุมัติและจัดสรรให้



ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ

ในการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) จ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภคให้แก่มหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละสามของวงเงินงบประมาณที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑) แต่ละปี

(๒) จ่ายสมทบเข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยในอัตราร้อยละสองของวงเงินงบประมาณที่ประมาณการไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.๑) แต่ละปี

(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ใช้หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย และหลักฐานการจ่ายเงิน ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

(๔) ค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย ให้จ่ายในอัตราไม่เกินร้อยละสามสิบของวงเงินงบประมาณโครงการวิจัย

(๕) รายจ่ายค่าครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการวิจัยหรือเงินประจำงวด การจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างรายการที่มีวงเงินเกินกว่าหนึ่งแสนบาท เมื่อได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานในการจัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน

หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างมูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้แก่หน่วยงานเมื่อการวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว โดยหากเป็นครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ด้วยว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(๖) การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนได้ กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุหรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ให้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย

(๗) อัตราค่าใช้จ่ายของรายจ่ายนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) และ (๔) ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยหัวหน้าโครงการวิจัยอาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานตามข้อ ๑๑ ทั้งนี้ อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไปสำหรับรายจ่ายประเภทนั้น ๆ



(๘) ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยได้ โดยการเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้โดยได้รับการอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย โดยหากเป็นกรณีการเปลี่ยนแปลงค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย หรือการเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือจากรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในโครงการวิจัย จะต้องแสดงเหตุผลอันสมควรพร้อมเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติด้วย

(๙) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ให้ส่งมอบผลงานหรือผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย

(๑๐) การขอรับเงินอุดหนุนให้แบ่งเป็นงวด ๆ ทั้งนี้ ต้องไม่น้อยกว่าสามงวด วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นจำนวนร้อยละของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณตามเงื่อนไขที่กำหนดในแบบ วจ.๑

กรณีที่โครงการวิจัยมีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบการวิจัยที่มีวงเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้ในงวดแรก ให้เบิกจ่ายได้เท่ากับราคาครุภัณฑ์

(๑๑) การรับเงินตั้งแต่วงที่สองเป็นต้นไป หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่กองคลัง ทั้งนี้ จะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินของเงินที่รับและจ่ายไปแล้วทั้งหมดจนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยให้แก่กองคลังแล้วจึงขอรับเงินงวดสุดท้ายได้

(๑๒) การจัดซื้อหรือจัดจ้าง หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถดำเนินการได้โดยไม่เกินวงเงินหนึ่งแสนบาท หากเกินวงเงินที่กำหนดต้องปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

(๑๓) กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องดำเนินการขออนุมัติเลขครุภัณฑ์และลงทะเบียน เพื่อนำครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ได้จัดซื้อส่งมอบให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำรายละเอียดโครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีงบประมาณ ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม ข้อ ๑๐ ตามแบบ วจ.๑ และแผนการเบิกจ่ายที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อส่งให้กองคลังดำเนินการ ขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป



ข้อ ๑๒ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านหัวหน้าหน่วยงาน เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย ตามแบบ วจ.๑ แต่ละปี

ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณา โดยสามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกินหกเดือน และขยายเวลาได้ไม่เกินสองครั้ง โดยต้องระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ และให้สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดแผนและวิธีการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโครงการวิจัยเพื่อเสนอให้อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัยให้ทำรายงานแสดงปัญหาและอุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการตามโครงการวิจัยต่อไปได้ และให้สรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการและสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับจากกองคลัง และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น เสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมาย

การยุบเลิกโครงการวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดส่งคืนกองคลังภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีหรือผู้ซึ่งอธิการบดีมอบหมายจะพิจารณาเห็นว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ขอยุบเลิกโครงการวิจัยมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งเงินคืนเฉพาะส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่ายก็ได้ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงิน พร้อมทั้งเงินที่ยังมิได้จ่าย (ถ้ามี) ให้แก่กองคลังภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย ให้จ่ายเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงิน (แบบ วจ.๑) ของโครงการนั้น ๆ

ให้กองคลังเก็บหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมดและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ครบถ้วน ตามวงเงินของโครงการก่อน แล้วจึงจะจ่ายเงินงวดสุดท้ายได้

ข้อ ๑๕ การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้
งวดแรก เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับเงินทุนวิจัยจากโครงการวิจัยในแต่ละประเภทแล้ว ให้จ่ายค่าสาธารณูปโภคแก่มหาวิทยาลัยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ วรรคสอง (๑)



งวดต่อ ๆ ไป ให้จ่ายตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกับหัวหน้าโครงการวิจัยตกลงกันตามที่กำหนดไว้ในแบบ วจ.๑

งวดก่อนงวดสุดท้าย ให้จ่ายเมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามข้อ ๑๒ เป็นจำนวนเงินไม่เกินร้อยละยี่สิบของเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดสุดท้าย สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อได้รับการรับรองรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบ วจ.๑ ของแต่ละปี หรือเมื่อได้รับการรับรองรายงานฉบับสมบูรณ์ในที่สุดท้ายแล้วแต่กรณี โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๖ กรณีมีเงินคงเหลือจากโครงการวิจัยตามข้อ ๕ (๑) (ข) และ (ค) ที่สิ้นสุดหรือยุบเลิก หรืออื่น ๆ ให้กองคลังนำเข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ กรณีโครงการวิจัยตามข้อ ๕ (๑) (ก) โครงการใด ซึ่งได้รับการอนุมัติโครงการแล้วและอยู่ระหว่างรอการอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณ แต่จำเป็นต้องเริ่มดำเนินการวิจัยตามกำหนดเวลาของแผนดำเนินการเพื่อให้งานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยทำหนังสือขอยืมเงินท่ตรงจ่ายจากเงินท่ตรงจ่ายของมหาวิทยาลัยสำหรับดำเนินการเท่าที่จำเป็นก่อนได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการยืมเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

การขอยืมเงินเพื่อท่ตรงจ่ายดังกล่าว ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้ทำสัญญาขอยืมเงินตามแบบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๘ การจ่ายเงินงวดแรก สำหรับโครงการวิจัยที่ขอยืมเงินเพื่อท่ตรงจ่ายตามข้อ ๑๗ ให้กองคลังหักเงินไว้เต็มจำนวนเพื่อส่งคืนมหาวิทยาลัยตามสัญญาขอยืมเงิน แล้วจึงจ่ายส่วนที่เหลือ (ถ้ามี) ให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อใช้จ่ายในการวิจัยต่อไป



หมวด ๓

การดำเนินงานโครงการวิจัยจากภายนอก

ข้อ ๑๙ โครงการวิจัยจากภายนอกที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้รับทุน และเป็นคู่สัญญากับเจ้าของทุน หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๐ โครงการวิจัยจากภายนอก ซึ่งเจ้าของทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญา โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่ง สำเนาสัญญาและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานให้หน่วยงานทราบ

ข้อ ๒๑ การจ่ายเงินให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัย เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินจากเจ้าของ ทุนแล้ว ให้จ่ายเงินแก่หัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อกำหนดของเจ้าของทุนโครงการวิจัย หรือตามสัญญา ระหว่างมหาวิทยาลัยกับหัวหน้าโครงการวิจัยนั้น ๆ

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเก็บหลักฐานการจ่ายเงินทั้งหมด ให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๒ โครงการวิจัยจากภายนอก ซึ่งเจ้าของทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์ และวิธีการสำหรับโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในที่กำหนดไว้ในหมวด ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม



หมวด ๔

การรายงานผลการดำเนินการโครงการวิจัย

ข้อ ๒๓ ทุกสิ้นรอบระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดิน และปีงบประมาณ
เงินรายได้ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับ
เงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัยที่ได้ดำเนินการในช่วงระยะเวลาของปีงบประมาณ โดยแสดง
รายละเอียดชื่อโครงการ ชื่อหัวหน้าโครงการ วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ
ระยะเวลาที่ขยาย พร้อมหลักฐานที่ขยายระยะเวลาดำเนินการ (ถ้ามี) ผลการดำเนินงานวิจัย และผลการ
ใช้จ่ายเงิน โดยแสดงยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้น ๆ ของ
แต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานในการติดตามผลการปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการตามแบบที่
มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนโครงการวิจัยจากงบภายนอกให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยและเจ้าของทุนได้
ตกลงร่วมกัน

การจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอต่อมหาวิทยาลัยภายใน
วันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี โดยแสดงผลการดำเนินงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน

หากสถาบันวิจัยและพัฒนาไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายใน
ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคสอง ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาดังกล่าว
พร้อมทั้งให้ระบุเวลาที่สามารถจัดส่งสรุปผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย



บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ
และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



ภาคผนวก ข ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2559



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรจัดตั้งกองทุนสนับสนุนการวิจัยเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการและการบริการสังคม และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติการกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

กรุงเทพ



“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“การวิจัย” หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าตามกระบวนการระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับสาขาวิชาเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือเป็นการต่อยอดองค์ความรู้เดิม โดยให้รวมถึงผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ประเภทต่าง ๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ และมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ หรือเป็นความร่วมมือกับหน่วยงานหรือบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัย

“โครงการวิจัย” หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้า วิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ การสร้างสรรค์ การออกแบบ การพัฒนา การถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จากการวิจัยหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ และให้หมายความรวมถึงชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าสองโครงการด้วย

ข้อ ๔ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่ง เรียกว่า “กองทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ”

ข้อ ๕ ให้กองทุนมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการวิจัยและกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวกับการวิจัย
- (๒) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการเสนอโครงการวิจัย การดำเนินโครงการวิจัย และการแสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนโครงการวิจัย
- (๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัย
- (๔) สนับสนุนรางวัลให้นักวิจัยที่มีผลงานดีเด่น

ข้อ ๖ ให้กองทุนมีรายได้และทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

- (๑) เงินสมทบกองทุนตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ในแต่ละปีงบประมาณ
- (๒) เงินสมทบจากโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้
- (๓) เงินสมทบจากโครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้
- (๔) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค



- (๕) เงินหรือผลประโยชน์ที่ได้จากการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
- (๖) ดอกเบี้ยและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน
- (๗) เงินจากแหล่งอื่น ๆ

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยนำเงินกองทุนตามข้อ ๖ ฝากเข้าบัญชีธนาคารพาณิชย์ในนาม “กองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ”

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ” ประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการวิจัย เป็นรองประธานกรรมการ คณบดีทุกคณะ และผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ฝ่ายงานวิจัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) บริหารกองทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการเสนอขอทุนสนับสนุนจากกองทุน และการใช้จ่ายเพื่อการดำเนินการของกองทุน
- (๓) พิจารณาจัดสรรเงินทุนแก่โครงการวิจัยหรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวกับการวิจัย ที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน
- (๔) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการวิจัยหรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวกับการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน
- (๕) พิจารณาชะลอหรือยับยั้งโครงการวิจัยหรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวกับการวิจัย หากโครงการวิจัยหรือกิจกรรมนั้นไม่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- (๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ ๑๐ ให้ประธานกรรมการมีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ



ข้อ ๑๑ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการไม่มาประชุม หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๒ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อขอใช้เงินกองทุนในแต่ละปีงบประมาณ เสนอต่อกomiteeกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการบริหารกองทุน ให้เป็นไปตามที่อธิการบดีประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๕ การยกเลิกกองทุนให้เป็นมติของสภามหาวิทยาลัย และให้นำเงินกองทุนที่เหลือส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



ภาคผนวก ค ระเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีระเบียบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อใช้ในการดำเนินงานและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รัดกุม และมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคคลซึ่งมหาวิทยาลัยเชิญหรือมอบหมายให้มาปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยด้วย



“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ปรึกษาและพิจารณาการขัดกันของผลประโยชน์

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า การสร้างสรรค์และแสดงออกถึงผลงานอันเกิดจากความคิดของบุคลากรหรือนักศึกษา ได้แก่ ลิขสิทธิ์ การประดิษฐ์ ทั้งที่ขอรับสิทธิบัตรได้และไม่ได้ เครื่องหมายการค้า และแบบผังภูมิของวงจรรวม และให้หมายความรวมถึงองค์ความรู้ การคิดค้นที่สร้างสรรค์และพัฒนาข้อมูลทางด้านเทคนิค และผลผลิตที่ได้จากการวิจัย

“การประดิษฐ์” หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้นอันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี

“ลิขสิทธิ์” หมายความว่า ลิขสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

“สิทธิบัตร” หมายความว่า สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตรตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

“เครื่องหมายการค้า” หมายความว่า เครื่องหมายการค้าตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า และให้หมายความรวมถึงเครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรองและเครื่องหมายร่วมด้วย

“แบบผังภูมิของวงจรรวม” หมายความว่า แบบผังภูมิของวงจรรวมตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม

“การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า การดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา หรือการดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งความคุ้มครองตามกฎหมาย การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ และการบังคับใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“รายได้สุทธิ” หมายความว่า รายได้ทั้งหมดที่ได้รับจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หักด้วยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ค่ารักษาสหสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และค่าใช้จ่ายในการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจวินิจฉัยตีความ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้



หมวด ๑

ความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๕ ลิขสิทธิ์ที่บุคลากรหรือนักศึกษาสร้างสรรค์ขึ้นให้เป็นของบุคลากรหรือนักศึกษา
เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ให้ลิขสิทธิ์ตกเป็นของมหาวิทยาลัย

- (๑) ลิขสิทธิ์ในวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้ทำขึ้น
- (๒) เป็นการจ้างให้ดำเนินการ ทำตามคำสั่ง หรือภายใต้การควบคุมของมหาวิทยาลัย
- (๓) ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ นอกจากกรณีตามข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาอื่น
ที่เกิดขึ้นจากการคิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบ โดยบุคลากรหรือนักศึกษาในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นการจ้างให้ดำเนินการ ทำตามคำสั่ง หรือภายใต้การควบคุมของมหาวิทยาลัย หรือ
ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๒) เกิดจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อมหาวิทยาลัย หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่
ให้มหาวิทยาลัย
- (๓) เกิดจากการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ สาธารณูปโภค ทรัพยากร หรือสิ่งอำนวยความสะดวก
อื่นใดของมหาวิทยาลัย
- (๔) เกิดจากการใช้ข้อมูล รายงาน หรือองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามที่กำหนดไว้ใน
ข้อ ๕ และข้อ ๖ และทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวก่อให้เกิดผลประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้มหาวิทยาลัย
จัดสรรสิทธิประโยชน์ที่ได้รับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๑

ข้อ ๘ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยร่วมทำวิจัยกับหน่วยงานภายนอก ให้ความเป็นเจ้าของสิทธิใน
ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการร่วมทำวิจัยนั้นเป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน แต่ในกรณีที่บุคลากรเป็น
หัวหน้าโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาโดยระบุให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทาง
ปัญญาที่เกิดขึ้นจากการร่วมทำวิจัยนั้น เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น



หมวด ๒

การรับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก

ส่วนที่ ๑

การทำสัญญารับทุนวิจัย

ข้อ ๙ บุคลากรซึ่งประสงค์จะรับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอกจะต้องเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยและจะต้องเสนอร่างสัญญารับทุนวิจัยให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน และให้มหาวิทยาลัยเป็นคู่สัญญาในการรับทุนวิจัยนั้น

ในกรณีที่ต้องมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสัญญารับทุนวิจัยตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอร่างสัญญารับทุนวิจัยที่จะมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนั้นให้มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงสัญญารับทุนวิจัยนั้น

ข้อ ๑๐ สัญญารับทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก จะต้องมีข้อกำหนดในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) ความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการทำวิจัย
- (๒) การเปิดเผยและรักษาความลับของข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการทำวิจัย
- (๓) การแบ่งปันผลประโยชน์ที่ได้รับจากทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการทำวิจัย
- (๔) เรื่องอื่น ๆ ตามที่คู่สัญญาดตกลงกัน

ส่วนที่ ๒

การรับทุนวิจัยจากหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑๑ ในการรับทุนวิจัยจากหน่วยงานของรัฐ ก่อนที่จะมีการลงนามในสัญญาให้หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบว่าโครงการที่ได้รับทุนวิจัยดังกล่าวเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือเป็นการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ที่นักวิจัยในโครงการวิจัยนั้นมีอยู่แล้วโดยหากเป็น



การพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว แต่หากเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ตามที่หน่วยงานของรัฐมอบหมายหรือตามหน้าที่ของการรับทุนให้เป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน

ส่วนที่ ๓

การรับทุนวิจัยจากภาคเอกชน

ข้อ ๑๒ ในการรับทุนวิจัยจากภาคเอกชน ให้ความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการวิจัยดังกล่าวเป็นไปตามที่คู่สัญญาตกลงกัน เว้นแต่สภามหาวิทยาลัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว ให้ผู้ให้ทุนได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้นแบบไม่จำกัดแต่เพียงผู้เดียว แต่จะโอนให้บุคคลอื่นหรือเพิกถอนไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการใช้สิทธิในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญานั้น

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยและผู้ให้ทุนเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกัน แต่ละฝ่ายสามารถใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ส่วนผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นให้จัดสรรตามสัดส่วนที่ได้ตกลงกันก่อนการลงนามในสัญญา แต่ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดจะอนุญาตให้บุคคลอื่นใช้สิทธิหรือโอนสิทธิให้แก่บุคคลอื่นจะต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

การใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกันตามวรรคสาม หากคู่สัญญาฝ่ายใดใช้สิทธิในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบกระเทือนต่อการใช้สิทธิของคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ให้คู่สัญญาซึ่งได้รับความเสียหายหรือถูกกระทบกระเทือนนั้นมีสิทธิขอให้ระงับการกระทำดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ให้ทุนเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว ผู้ให้ทุนต้องแบ่งผลประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่มหาวิทยาลัยตามอัตราที่ได้ตกลงกันก่อนการลงนามในสัญญา



ส่วนที่ ๔ การร่วมวิจัย

ข้อ ๑๓ ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการร่วมทำวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก ให้มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานที่ร่วมทำวิจัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกัน เว้นแต่จะตกลงกันเป็นอย่างอื่น ส่วนทรัพย์สินทางปัญญาที่แต่ละฝ่ายเป็นเจ้าของก่อนนำมาใช้ในการสร้างทรัพย์สินทางปัญญานั้น ให้แต่ละฝ่ายยังคงเป็นเจ้าของต่อไป

ข้อ ๑๔ ในการร่วมทำวิจัย ถ้ามีส่วนใดที่ต่างฝ่ายต่างคิดค้น สร้างสรรค์ หรือพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญานั้นแต่เพียงฝ่ายเดียว ให้ฝ่ายนั้นเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในส่วนนั้น

หมวด ๓ การเปิดเผยและเก็บรักษาความลับข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๕ บุคลากรหรือนักศึกษาซึ่งได้คิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบงานอันเข้าลักษณะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของตามระเบียบนี้ จะต้องเปิดเผยข้อมูลงานดังกล่าวให้แก่มหาวิทยาลัยตามแบบที่หัวหน้าหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญากำหนด และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลงานดังกล่าวต่อสาธารณชนอื่นใด ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

ข้อ ๑๖ ถ้ามหาวิทยาลัยเห็นว่าข้อมูลที่บุคลากรหรือนักศึกษาเปิดเผยแก่มหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๕ สามารถที่จะจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาได้ หรือมีความเป็นไปได้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้มหาวิทยาลัยแจ้งให้บุคลากรหรือนักศึกษาทราบ และให้บุคลากรหรือนักศึกษาจัดส่งรายละเอียดของทรัพย์สินทางปัญญาที่สมบูรณ์ให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่วิทยานิพนธ์ของนักศึกษานับได้ มีข้อมูลที่สามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แจ้งให้หน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา



ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีมติให้ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข เพื่อปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้ก่อน นอกจากนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลงานดังกล่าวต่อสาธารณชนอื่นใด ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ

เมื่อได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และนักศึกษา ปกปิดข้อมูลดังกล่าวเป็นเวลาสามปีนับแต่วันที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีมติให้ผ่านโดยไม่มีเงื่อนไข

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่มีการร่วมทำวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก โดยมหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการร่วมทำวิจัยดังกล่าว หน่วยงานภายนอกจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลการวิจัยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ เว้นแต่หน่วยงานภายนอกประสงค์จะตีพิมพ์หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยนั้น หน่วยงานภายนอกจะต้องส่งข้อมูลที่จะตีพิมพ์หรือเผยแพร่ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อน

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นว่าข้อมูลที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง จะกระทบกระเทือนต่อการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา หรือก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเป็นข้อมูลอันเป็นความลับของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะขอให้ตัดทิ้งข้อมูลหรือชะลอการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ได้ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับข้อมูลนั้น

หมวด ๔

หน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๙ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรหรือนักศึกษาได้คิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบ
- (๒) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งความคุ้มครองทางกฎหมาย
- (๓) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการติดต่อกับบุคคลภายนอกและเจรจาต่อรองในเชิงพาณิชย์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา



(๔) ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทาง
ปัญญา

(๕) รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะและขอบเขตของผลประโยชน์ที่บุคลากรหรือนักศึกษา
ได้รับจากบุคคลซึ่งสนใจจะนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

(๖) ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรสิทธิประโยชน์จากทรัพย์สินทาง
ปัญญา

หมวด ๕

การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และการจัดสรรสิทธิประโยชน์

ข้อ ๒๐ ให้หน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาเป็นผู้ดำเนินการในการนำทรัพย์สิน
ทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ โดยมหาวิทยาลัยอาจรับค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในรูปของ
เงินสดได้

ข้อ ๒๑ ผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้
ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้จัดสรรแก่ผู้มีสิทธิได้รับจากรายได้สุทธิในสัดส่วน ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละห้าสิบให้จัดสรรแก่บุคลากรหรือนักศึกษา ในกรณีที่บุคลากรหรือนักศึกษา
หลายคน ให้จัดสรรระหว่างกันตามสัดส่วนของงานที่ได้จัดทำ โดยมีเอกสารรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) ร้อยละยี่สิบห้าให้จัดสรรแก่มหาวิทยาลัย

(๓) ร้อยละยี่สิบให้จัดสรรแก่คณะ สถาบัน สำนัก หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ ภาควิชา หรือหน่วยงานอื่นที่บุคลากรหรือนักศึกษาสังกัด แต่ในกรณีที่บุคลากรหรือนักศึกษาสังกัดหน่วยงานข้างต้นที่แตกต่างกัน ให้จัดสรรตามสัดส่วนของงานที่ได้จัดทำ

(๔) ร้อยละห้าให้จัดสรรเข้ากองทุนสนับสนุนการวิจัย



หมวด ๖ การขัดกันของผลประโยชน์

ข้อ ๒๒ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการที่ปรึกษาและพิจารณาการขัดกันของผลประโยชน์” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งมีประสบการณ์หรือมีความชำนาญด้านทรัพย์สินทางปัญญา หรือสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ จำนวนสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาการขัดกันของผลประโยชน์ตามที่กำหนดไว้

ข้อ ๒๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละสองครั้ง

ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการได้รับคำตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง เฉพาะครั้งที่มาประชุม ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานกรรมการ ครั้งละหนึ่งพันห้าร้อยบาท

(๒) กรรมการตามข้อ ๒๒ (๒) ครั้งละสองพันห้าร้อยบาท



(๓) กรรมการตามข้อ ๒๒ (๓) ครั้งละหนึ่งพันบาท

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่บุคลากรหรือนักศึกษามีผลประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลซึ่งสนใจจะนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้บุคลากรหรือนักศึกษาแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบถึงการมีผลประโยชน์ดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัย

ถ้าบุคลากรหรือนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง แล้วก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสียประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย บุคลากรหรือนักศึกษาอาจจะได้รับโทษทางวินัย หรืองดเว้นการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยเป็นระยะเวลาสองปี

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญามีผลประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากบุคคลซึ่งสนใจจะนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบถึงการมีผลประโยชน์ดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่ซึ่งมีผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการประสานงานเจรจา หรือทำสัญญากับบุคคลซึ่งสนใจจะนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ข้อ ๒๗ เมื่อมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยกับผลประโยชน์ของบุคลากรหรือนักศึกษา หรือระหว่างผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยกับผลประโยชน์ของบุคคลซึ่งสนใจจะนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ในกรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ตามวรรคหนึ่ง

- (๑) บุคลากรหรือนักศึกษาประสงค์ที่จะใช้ทรัพย์สินทางปัญญานั้นในเชิงพาณิชย์
- (๒) บุคลากรหรือนักศึกษามีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งสนใจจะนำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ไม่ว่าจะในฐานะผู้ถือหุ้น กรรมการ ที่ปรึกษา หรือลูกจ้าง
- (๓) บุคลากรหรือนักศึกษาประสงค์จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการถือหุ้น ลงทุน หรือรับตำแหน่งทางบริหารในบริษัทที่นำทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปจัดตั้งเป็นบริษัทใหม่



หมวด ๗

การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่บุคลากรหรือนักศึกษา

ข้อ ๒๘ บุคลากรหรือนักศึกษาสามารถร้องขอให้มหาวิทยาลัยโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ตนได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับแจ้งว่ามหาวิทยาลัยไม่ประสงค์ที่จะจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาหรือนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

(๒) มหาวิทยาลัยไม่ได้นำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ภายในสามปีนับแต่วันที่บุคลากรหรือนักศึกษาได้แสดงรายละเอียดที่สมบูรณ์ในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่มหาวิทยาลัย และไม่มี ความก้าวหน้าในการดำเนินการเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะต้องโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่บุคลากรหรือนักศึกษาตามข้อ ๒๘ ให้มีการจัดทำเป็นสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคลากรหรือนักศึกษา โดยในสัญญาดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีผลประโยชน์เกิดขึ้นจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้จัดสรรแก่มหาวิทยาลัยเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของรายได้สุทธิ ตลอดอายุสิทธิบัตร

(๒) บุคลากรหรือนักศึกษาจะต้องแจ้งความคืบหน้าในการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกหกเดือนนับแต่วันที่ได้รับการโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาจากมหาวิทยาลัย หรือตามที่มหาวิทยาลัยร้องขอ

(๓) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยได้โอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่บุคลากรหรือนักศึกษาแล้ว บุคลากรหรือนักศึกษาไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้ภายในสามปีนับแต่วันที่ได้รับการโอนสิทธิจากมหาวิทยาลัย และหากมหาวิทยาลัยร้องขอ บุคลากรหรือนักศึกษาต้องโอนสิทธิดังกล่าวกลับคืนมายังมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายศักดิ์ทิพย์ ไกรฤกษ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ



ภาคผนวก ง จรรยาบรรณนักวิจัย

ความเป็นมา

ปัจจุบันนี้ผลการวิจัยมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างมาก หากงานวิจัยที่ปรากฏสู่สาธารณชน มีความเที่ยงตรง น่าเชื่อถือซึ่งเป็นจริงสะท้อนให้เห็นภาพปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง ก็จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพ การที่จะให้ได้มาซึ่งงานวิจัยที่ดีมีคุณภาพ จำเป็นต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายประการ นอกจากการดำเนินการตามระเบียบวิธีการวิจัยอย่างมีคุณภาพแล้ว คุณธรรมหรือจรรยาบรรณของนักวิจัยเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งประการหนึ่ง

คณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ สาขาสังคมวิทยา ตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณนักวิจัยดังกล่าว จึงได้ริเริ่มดำเนินการยกร่างจรรยาบรรณนักวิจัยเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ เพื่อให้ให้นักวิจัย นักวิชาการ ในสาขาวิชาการต่าง ๆ สามารถนำไปปฏิบัติได้ โดยผ่านกระบวนการขอรับความคิดเห็นจากนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ และได้ปรับปรุงให้เหมาะสมรัดกุมชัดเจน จนกระทั่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ ประกาศให้เป็นหลักเกณฑ์ควรประพฤติของนักวิจัยทั่วไป

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป โดยมีลักษณะเป็นข้อพึงสังวรณมากกว่าจะเป็นข้อบังคับ อันจะนำไปสู่การเสริมสร้างจรรยาบรรณในหมู่นักวิจัยต่อไป

นิยาม

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบสนองประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย



จรรยาบรรณนักวิจัย : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ 1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่นต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

1.1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1.1.2 นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2 นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

1.2.1 นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

1.2.2 นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

1.3.1 นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

1.3.2 นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

2.1.1 นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

2.1.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน



2.2 นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

2.2.1 นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

2.3.1 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และส่งงานตามกำหนดเวลาไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

2.3.2 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้นๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4 นักวิจัยต้องรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม



ข้อ 5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิมนุษยชนที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย

5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

5.3 นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์ และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัย เกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบยืนยันในทางวิชาการ



ข้อ 8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิจัยการอื่น ๆ

8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบต่อในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นและอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป



ภาคผนวก จ คุณสมบัตินักวิจัยพี่เลี้ยง

1. **ความหมายของนักวิจัยพี่เลี้ยง** หมายถึง นักวิจัยที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถเฉพาะทาง มีบทบาทหน้าที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม และช่วยเหลือด้านวิชาการและระเบียบวิธีวิจัยแก่นักวิจัยรุ่นใหม่
2. **คุณสมบัติของนักวิจัยพี่เลี้ยง**
นักวิจัยพี่เลี้ยงต้องเป็นผู้ที่มีทัศนคติที่ดีต่อการให้คำปรึกษา แนะนำ ในการทำวิจัย และต้องมีคุณสมบัติดังนี้
 - มีประสบการณ์โดยเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง หรือ
 - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือ
 - มีประสบการณ์ในการทำวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอก ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง หรือ
 - มีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ระดับนานาชาติในฐานข้อมูลที่ สกอ.รับรอง หรือ
 - ได้รับมอบหมายให้ดูแลงานวิจัยของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย
3. **การสรรหานักวิจัยพี่เลี้ยง**
 - ทาบทาม/เสนอชื่อ
 - รับสมัคร
 - ตรวจสอบคุณสมบัติ
 - แต่งตั้ง
 - ขึ้นบัญชีทะเบียนทำเนียบ
4. **บทบาท หน้าที่**
 - 4.1 ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และให้คำปรึกษาในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย
 - 4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ ติดตาม และช่วยเหลือในด้านต่างๆ ดังนี้
 - ด้านวิชาการ
 - ระเบียบวิธีวิจัย
 - วิธีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
 - การจัดทำรายงานความก้าวหน้า
 - รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
 - การเผยแพร่ผลงานวิจัย
 - การใช้ประโยชน์



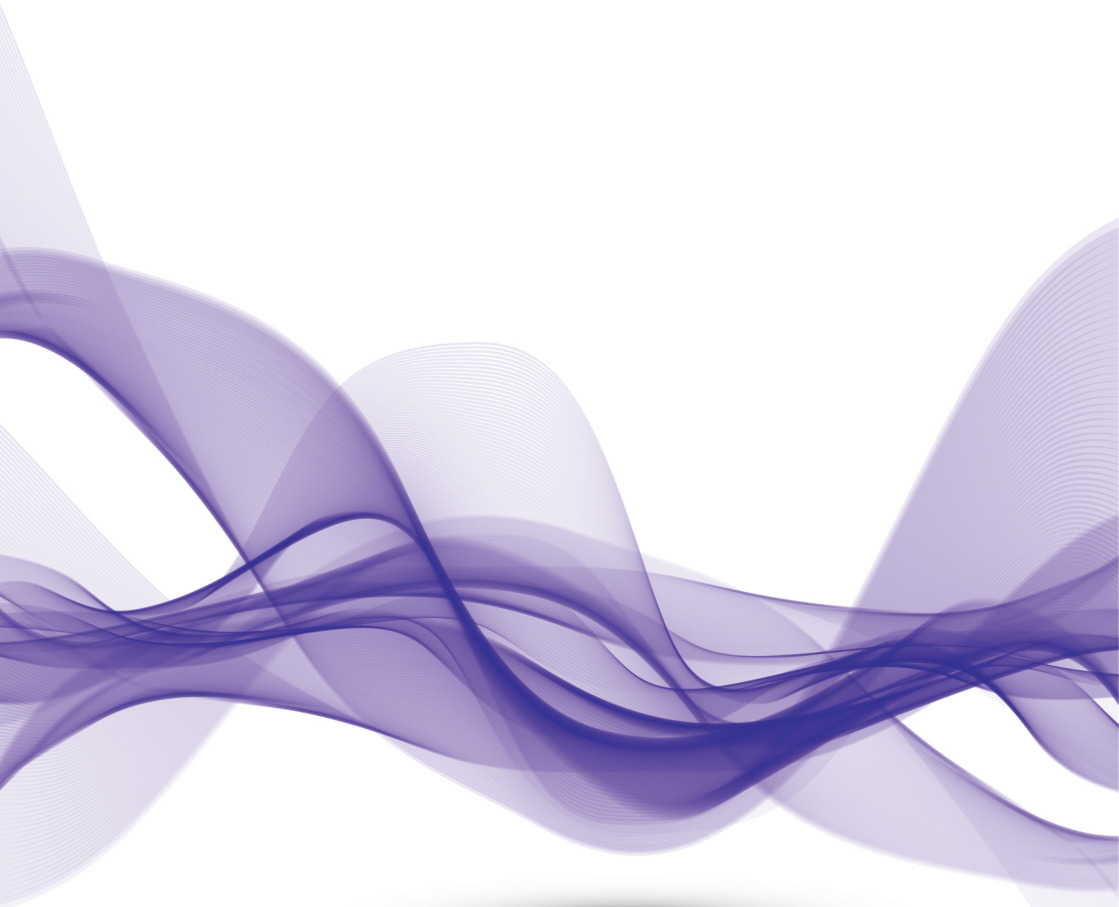
5. การฟื้นฟูสภาพ

- ลาออกจากความเป็นนักวิจัยที่เลี้ยง
- สิ้นสุดสถานภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ



ภาคผนวก ฉ แนวทางการสร้างโจทย์วิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์

1. โจทย์วิจัยมาจากความต้องการของผู้ใช้ โดยผู้ใช้ทราบข้อมูลผลงานวิจัยจากสื่อต่างๆ
2. ผู้วิจัยเป็นผู้คิดโจทย์ร่วมกับผู้ใช้ เช่น การนิเทศสหกิจศึกษา เป็นต้น
3. ผู้วิจัยลงพื้นที่/บริการวิชาการ
4. เกิดจากเครือข่าย หรือความสัมพันธ์
5. ต่อยอดจากการเผยแพร่ผลงานวิจัย เช่น การประกวด การประชุมวิชาการ การจดสิทธิบัตร เป็นต้น



UTK RAJAMANGALA
KRUNGTHAP

2 Nanglinchi Rd. Tungmahamek
Sathorn Bangkok 10120, Thailand