

## คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นหนึ่งในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ๙ แห่ง เป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่เน้นด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษาส่งเสริมวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ การสอน การวิจัย ผลิตครูวิชาชีพบริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยต่อยอดให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษา ต่อด้านวิชาชีพจนถึงระดับปริญญา โดยภารกิจหนึ่งที่สำคัญของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน คือ สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และงานสร้างสรรค์บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การผลิต การบริการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ

สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจดังกล่าวของมหาวิทยาลัย โดยเป็นหน่วยงาน ที่ดูแลและสนับสนุนเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ โดยการวิจัย สิ่งประดิษฐ์และงานสร้างสรรค์ รวมถึงให้บริการ ทางวิชาการ ในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการสนับสนุนพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำเอกสาร “คู่มือการทำวิจัย” ขึ้น เพื่อให้นักวิจัยและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ทราบถึงบทบาทหน้าที่ การให้บริการ ขอบเขตและขั้นตอนการให้บริการของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัวของผู้ใช้บริการเป็นหลัก และเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ถือปฏิบัติต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา	๑
แนวปฏิบัติการดำเนินการแผนงาน/โครงการวิจัย	๗
รูปแบบของรายงานวิจัย	๒๕
บรรณานุกรม	๓๔
ภาคผนวก	
ตัวอย่างการพิมพ์รายงานการวิจัย	๓๗
นิยามเกี่ยวกับการวิจัย	๕๓
จรรยาบรรณนักวิจัย	๕๗
แบบเสนอแผนงาน/โครงการวิจัย	
แบบ ว-๑ค	๖๕
แบบ ว-๑ช	๗๔
ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓	๘๓
สัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย	
โครงการเดี่ยว	๙๕
โครงการชุด	๙๙
แบบรายงานความก้าวหน้า	๑๐๓
หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ แบบเหมาจ่าย	๑๐๙
การเผยแพร่ผลงานวิจัย	
การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ	๑๑๙
การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ	๑๒๖
การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	
สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	๑๔๒
ลิขสิทธิ์	๑๔๔
แบบฟอร์มทรัพย์สินทางปัญญา	๑๔๖
การตีพิมพ์บทความในวารสาร มทร.อีสาน และวารสาร มทร.อีสาน	๑๕๗
ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	



# ความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

---

คู่มือการทำวิจัย  
สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## ความเป็นมาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

### การบริหารจัดการงานวิจัยและบริการสังคม สถาบันวิจัยและพัฒนา มทร.อีสาน

นับแต่พระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ ทำให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแยกออกเป็น ๙ แห่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วยวิทยาเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ วิทยาเขตกาฬสินธุ์ วิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ และวิทยาเขตสกลนคร เป็นมหาวิทยาลัยในกลุ่มผลิตบัณฑิต มีภารกิจที่สำคัญ ๔ ด้าน ได้แก่ การจัดการเรียนการสอน วิจัย บริการทางวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ตั้งขึ้นพร้อมกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะวิชาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม ชุมชน ที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานสากลบนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ และงานบริการทางวิชาการเพื่อสร้างสังคมแห่งปัญญาให้เข้มแข็งและยั่งยืน

### พันธกิจ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ดำเนินการและประสานงานวิจัย เพื่อพัฒนาผลงานวิจัยสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งให้บริการทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งปัญญาให้เข้มแข็งและยั่งยืน ด้วยระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

### ยุทธศาสตร์

๑. ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนา
๒. ด้านบริการทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งปัญญาให้เข้มแข็งและยั่งยืน
๓. ด้านการพัฒนาองค์กร

### นโยบาย

๑. สนับสนุนการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของชาติและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
๒. ส่งเสริมศักยภาพนักวิจัยให้มีขีดความสามารถในการดำเนินการวิจัยและผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
๓. มีระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ
๔. ให้บริการทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม
๕. สถาบันวิจัยและพัฒนา มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

## วิเคราะห์จุดอ่อน – จุดแข็ง

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. สถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยมีพื้นที่กระจายครอบคลุมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
๒. มีการกระจายอำนาจเพื่อทำให้เกิดการความคล่องตัวในด้านการจัดการบริหารงานวิจัย ทั้งศูนย์กลางมหาวิทยาลัย และวิทยาเขตต่างๆ
๓. มีบุคลากรที่มีความหลากหลายสาขาวิชา สามารถทำงานวิจัยแบบบูรณาการได้

### โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายภาครัฐต้องการงานวิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ส่งผลทำให้มหาวิทยาลัยเข้าไปมีบทบาทช่วยเหลือทางด้านงานวิจัย
๒. รัฐบาลสนับสนุนการสร้างเครือข่ายในสถาบันการศึกษา จึงทำให้มีความเข้มแข็งทางด้านวิจัยมากขึ้น

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. บุคลากรขาดความรู้ความสามารถในการพัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม
๒. นักวิจัยขาดแรงจูงใจในการทำงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม
๓. การบริหารงานวิจัยยังขาดประสิทธิภาพ

### อุปสรรค (Threats)

๑. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจที่รวดเร็วทำให้ส่งผลกระทบต่อพัฒนางานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของชุมชน
๒. งบประมาณด้านการวิจัยไม่เพียงพอต่อการพัฒนางานวิจัย

### ประเด็นยุทธศาสตร์

#### ๑. ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนา

เป้าประสงค์ที่ ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ สนับสนุนการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของชาติและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สนับสนุนโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ สนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยเพื่อการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

เป้าประสงค์ที่ ๒ นักวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ส่งเสริมศักยภาพนักวิจัยและพัฒนาขีดความสามารถในการดำเนินการวิจัยและการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย



เป้าประสงค์ที่ ๓ มีระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาระบบบริหารงานวิจัย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ แสวงหาแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยและสร้างเครือข่ายความร่วมมือการวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

## ๒. ยุทธศาสตร์ด้านการบริการทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งปัญญาให้เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ ส่งเสริมการบริการทางวิชาการแก่สังคมอย่างมีคุณภาพคุณธรรมตรงกับความต้องการและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ให้บริการทางวิชาการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ พัฒนาขีดความสามารถของผู้ด้อยโอกาสให้สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างเป็นสุข

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้บริการทางวิชาการ

## ๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาองค์กร

เป้าประสงค์ สถาบันวิจัยและพัฒนา มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่ดีมีประสิทธิภาพสามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนด

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร



# แนวปฏิบัติการดำเนินการแผนงาน/โครงการวิจัย

---

คู่มือการทำวิจัย  
สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## แนวปฏิบัติการดำเนินการแผนงาน/โครงการวิจัย

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
<b>ก. ก่อนดำเนินการ</b>			
๑. ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑.๑ ประกาศรับข้อเสนอการวิจัยให้นักวิจัยและบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ ทราบ	๑) บันทึกประชาสัมพันธ์ ส่งไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชชมงคลอีสาน ๒) แนวทางการจัดทำข้อเสนอการวิจัยพร้อมปฏิทินดำเนินงาน
๒. จัดทำข้อเสนอการวิจัย	นักวิจัย/ บุคลากร	๒.๑ จัดทำข้อเสนอการวิจัยตามแนวทางการจัดทำข้อเสนอการวิจัย	ในการจัดทำข้อเสนอการวิจัย นักวิจัยต้องจัดทำตามแบบฟอร์มและหลักเกณฑ์ ดังนี้ ๑) แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปีงบประมาณ ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-๑ด) ๒) คำชี้แจงแบบเสนอโครงการวิจัย (research project) ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปีงบประมาณ ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-๑ด) ๓) แบบเสนอแผนงานวิจัย (research Program) ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปีงบประมาณ ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-๑ข) ๔) คำชี้แจงแบบเสนอแผนงานวิจัย (research Program) ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปีงบประมาณ ตามมติคณะรัฐมนตรี (แบบ ว-๑ข) ๕) ภาคผนวก ๑ : มติคณะรัฐมนตรี

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
			<p>๖) ภาคผนวก๒:ยุทธศาสตร์การ พัฒนาประเทศตามแผน พัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)</p> <p>๗) ภาคผนวก ๓ : นโยบายและ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)</p> <p>๘) ภาคผนวก๔:นโยบายรัฐบาล</p> <p>๙) ภาคผนวก ๕ : นิยามเกี่ยวกับ การวิจัย</p> <p>๑๐) ภาคผนวก ๖ : ตัวอย่างการ เขียนรายละเอียดงบประมาณ การวิจัยของข้อเสนอการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่างๆ (ปีงบประมาณที่เสนอขอ)</p> <p>๑๑) ภาคผนวก ๗ : ตัวอย่างการ เขียนภาพรวมงบประมาณ การวิจัยของแผนงานวิจัยที่ เสนอขอในแต่ละปี ตลอด การวิจัย</p> <p>๑๒) ภาคผนวก ๘ : ตัวอย่างการ เขียนรายละเอียดงบประมาณ การวิจัยของแผนงานวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่างๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี ตลอด การวิจัย</p> <p>๑๓) ภาคผนวก ๙ : ตัวอย่างการ เขียนรายละเอียดงบประมาณ การวิจัยจำแนกตามประเภท ต่างๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี (กรณีเป็นแผนงานวิจัย/ โครงการวิจัยที่มีระยะเวลา ดำเนินการวิจัยมากกว่า ๑ ปี)</p>

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
			<p>๑๔) ภาคผนวก ๑๐ : จรรยาบรรณนักวิจัย</p> <p>๑๕) ภาคผนวก ๑๑ : จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์สภาวิจัยแห่งชาติ</p> <p>๑๖) ภาคผนวก ๑๒ : ข้อกำหนดสำหรับข้อเสนอการวิจัยที่มีการใช้สัตว์</p> <p>๑๗) ภาคผนวก ๑๓ : จริยธรรมการวิจัยในคน</p> <p>๑๘) ภาคผนวก ๑๔ : ข้อกำหนดสำหรับข้อเสนอการวิจัยในคน</p> <p>๑๙) ภาคผนวก ๑๕ : แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ สำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม</p> <p>๒๐) ภาคผนวก ๑๖ : ข้อกำหนดสำหรับข้อเสนอการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</p> <p>๒๑) ภาคผนวก ๑๗ : ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการจัดทำข้อเสนอการวิจัยทั้งหมดได้ที่เว็บไซต์ <a href="http://ird.rmuti.ac.th/newweb/research/index.php?s=form_r">http://ird.rmuti.ac.th/newweb/research/index.php?s=form_r</a></p>
๓. การจัดส่งข้อเสนอการวิจัย	นักวิจัย/คณะ/สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัยและพัฒนาประจำวิทยาเขต	๓.๑ จัดส่งข้อเสนอการวิจัยตามแบบ ว-๑ด หรือ แบบ ว-๑ซ จำนวน ๓ ชุด พร้อมซีดี จำนวน ๓ แผ่น มายังสถาบันวิจัยและพัฒนาโดยผ่านสายงาน ตามลำดับ	

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
		<p><b>กรณีศูนย์กลาง</b></p> <p>๑) นักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัยให้คณะต้นสังกัด</p> <p>๒) คณะรวบรวมข้อเสนอการวิจัย และสรุปรายชื่อข้อเสนอการวิจัย พร้อมงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ กับงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <p>๓) คณะจัดส่งข้อเสนอการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p><b>กรณีวิทยาเขต</b></p> <p>๑) นักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัยให้คณะต้นสังกัด</p> <p>๒) คณะรวบรวมข้อเสนอการวิจัย และสรุปรายชื่อข้อเสนอการวิจัย พร้อมงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ กับงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี ส่งมายังงานวิจัยและพัฒนาประจำวิทยาเขต</p> <p>๓) งานวิจัยและพัฒนาประจำวิทยาเขต สรุปรายชื่อข้อเสนอการวิจัย พร้อมงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ กับงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา</p>	



ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
๔. รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๔.๑ รวบรวมข้อเสนอการวิจัยเพื่อเตรียมจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	๑) รายชื่อข้อเสนอการวิจัย ๒) ข้อเสนอการวิจัย (Proposal)
๕. เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๕.๑ เสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยไปยังอธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง	
๖. พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	อธิการบดี	๖.๑ พิจารณาแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย - กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม ไม่พิจารณาอนุมัติให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๕ ใหม่ - กรณีถูกต้องเหมาะสม อนุมัติลงนาม แต่งตั้ง และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป	
๗. พิจารณาข้อเสนอการวิจัย	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	๗.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดส่งข้อเสนอการวิจัยไปยังผู้ทรงคุณวุฒิ ๗.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัยตามเกณฑ์การประเมินของสถาบันวิจัยและพัฒนา ๗.๓ สถาบันวิจัยและพัฒนา รวบรวมผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ และแจ้งให้นักวิจัยปรับปรุงแก้ไขต่อไป	๑) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย (เกณฑ์การประเมินได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา)

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
๘. ปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ และจัดส่งข้อเสนอการวิจัย	นักวิจัย/บุคลากร	<p>๘.๑ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย</p> <p>๘.๒ จัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยผ่านสายงานตามลำดับ</p> <p><b>กรณีศูนย์กลาง</b></p> <p>๑) นักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านคณะต้นสังกัด</p> <p>๒) คณะรวบรวมข้อเสนอการวิจัย และส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p><b>กรณีวิทยาเขต</b></p> <p>๑) นักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านคณะต้นสังกัด</p> <p>๒) คณะรวบรวมข้อเสนอการวิจัย ส่งมายังงานวิจัยและพัฒนาประจำวิทยาเขต</p> <p>๓) งานวิจัยและพัฒนาประจำวิทยาเขต สรุปรายชื่อข้อเสนอการวิจัยพร้อมงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ กับงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา</p>	<p>๑) นักวิจัยส่งข้อเสนอการวิจัยที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วผ่านระบบ NRPM Online</p> <p>๒) ส่งเอกสารข้อเสนอการวิจัยจำนวน ๓ ชุด และแผ่นซีดีจำนวน ๓ แผ่น</p>

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
๙. การจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	สถาบันวิจัยและพัฒนา	<p>๙.๑ การส่งข้อมูลในระบบ NRPM</p> <p>๙.๑.๑ ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลที่นักวิจัยกรอกในระบบ</p> <p><b>กรณีถูกต้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยืนยันข้อมูลส่งไปยังหัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>- หัวหน้าหน่วยงานยืนยันข้อมูลส่งต่อให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)</li> </ul> <p><b>กรณีไม่ถูกต้อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ประสานงานส่งข้อมูลกลับคืนให้นักวิจัยแก้ไข</li> <li>- นักวิจัยแก้ไขข้อมูลในระบบ NRPM และส่งข้อมูลกลับมายังผู้ประสานงาน</li> </ul> <p>๙.๒ การส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสาร</p> <p>๙.๒.๑ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้กับสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)</p>	<p>๑) แบบบัญชีรายชื่อฯ (แบบ บช-๓)</p> <p>๒) แบบแสดงแผนความต้องการ (แบบ ว-๖)</p> <p>๓) ข้อเสนอการวิจัย จำนวน ๒ ชุด พร้อมแผ่นซีดี จำนวน ๒ แผ่น</p> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>สถาบันวิจัยและพัฒนาจะจัดส่งข้อเสนอการวิจัยที่มีเกรด A และ B ไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เท่านั้น</p>

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
๑๐. ประกาศผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	๑๐.๑ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้นให้กับมหาวิทยาลัยทราบ	
๑๑. แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๑.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้แก่ - รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต - งานวิจัยและพัฒนา - คณบดี - นักวิจัย (ลับ)	๑) บันทึกแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น ๒) ข้อเสนอแนะจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) รายการโครงการ
๑๒. จัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัย	คณะกรรมการจัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัย	๑๒.๑ อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัย ดำเนินการจัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัย โดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วยบุคคล ดังนี้  <b>กรณีศูนย์กลาง</b> - รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ - คณบดี จำนวน ๒ คน (เลือกกันเอง) - ผู้แทนคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ คน - ผู้แทนนักวิจัย จำนวน ๒ คน - หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนา	๑) แนวทางการจัดลำดับข้อเสนอการวิจัย  <b>หมายเหตุ :</b> การจัดเรียงลำดับข้อเสนอการวิจัยให้จัดเรียงตามประเภทโครงการวิจัยโดยแยกเป็นโครงการวิจัยประเภทองค์ความรู้ และโครงการวิจัยประเภทถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งมีเกณฑ์การจัดเรียงดังนี้ อันดับหนึ่ง โครงการต่อเนื่อง อันดับที่สอง นักวิจัยหน้าใหม่ อันดับที่สาม โครงการทั่วไป และเมื่อแต่ละวิทยาเขตจัดลำดับเสร็จแล้ว สถาบันวิจัยและพัฒนาจะนำผลการจัดเรียง

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
		<p><b>กรณีวิทยาเขต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต</li> <li>- คณบดี จำนวน ๒ คน</li> <li>- ผู้แทนคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ คน</li> <li>- ผู้แทนนักวิจัย จำนวน ๒ คน</li> <li>- หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา</li> </ul>	<p>ลำดับของแต่ละวิทยาเขตมาจัดเรียงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยขั้นตอนที่ ๑ นำลำดับความสำคัญที่ ๑ ของ ๕ วิทยาเขตมาเรียงกัน ขั้นตอนที่ ๒ นำลำดับความสำคัญที่ ๒ ของ ๕ วิทยาเขตมาเรียงกัน โดยเรียงลำดับแบบนี้ไปเรื่อย ๆ จนหมดโครงการวิจัย เพื่อนำข้อมูลการจัดเรียงลำดับในภาพรวมไปพิจารณาจัดสรรทุนวิจัยในลำดับต่อไป</p>
<p>๑๓. พิจารณาสันับสนุนทุนวิจัย</p>	<p>สถาบันวิจัยและพัฒนา</p>	<p>๑๓.๑ อธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองดำเนินการกลั่นกรองงบประมาณโดยคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณ</p> <p>๑๓.๒ พิจารณาจัดสรรทุนตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ</p>	<p>๑) เกณฑ์การกลั่นกรองงบประมาณ</p> <p>๒) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ</p>

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
๑๔. เสนอขออนุมัติโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๔.๑ เสนอขออนุมัติโครงการวิจัยประจำปี งบประมาณ ต่ออธิการบดี โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ และงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี	๑) รายชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนประจำปีงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ และงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี
๑๕. พิจารณาอนุมัติโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ	อธิการบดี	๑๕.๑ พิจารณาอนุมัติโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ - กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม ไม่พิจารณาอนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๑๔ ใหม่ - กรณีถูกต้องเหมาะสม อนุมัติมอบกองนโยบายและแผน และสถาบันวิจัยและพัฒนา	
๑๖. ประกาศผลการจัดสรรทุนสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๖.๑ แจ้งผลโครงการวิจัยและงบประมาณที่ได้รับ การอนุมัติจากอธิการบดีไปยังหน่วยงานเพื่อเบิกจ่ายไปยังกองคลัง / งานแผนและการคลัง โดยเบิกจ่ายตามเงื่อนไขของสถาบันวิจัยและพัฒนา	๑) รายชื่อโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนประจำปีงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงานวิจัยด้านองค์ความรู้ และงานวิจัยด้านถ่ายทอดเทคโนโลยี
<b>ข. ระหว่างดำเนินการ</b>			
๑๗. บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย	นักวิจัย	๑๗.๑ นักวิจัยจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย โดยเสนอขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยราชการ (๒๐ หน่วยราชการที่นักวิจัยสังกัด) ดังนี้	๑) บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
		<b>กรณีศูนย์กลาง</b> - หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ มอบสถาบัน วิจัยและพัฒนา  <b>กรณีวิทยาเขต</b> - หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ มอบงานวิจัย และพัฒนาประจำ วิทยาเขต	
๑๘. จัดทำสัญญา รับทุน	นักวิจัย	๑๘.๑ นักวิจัยจัดทำสัญญา รับทุนผ่านหน่วยงาน ที่สังกัดและให้เสนอ เอกสารมายังส่วนงาน ที่เกี่ยวข้อง  <b>กรณีศูนย์กลาง</b> - เสนอสถาบันวิจัย และพัฒนา  <b>กรณีวิทยาเขต</b> - เสนองานวิจัยและพัฒนา ประจำวิทยาเขต	๑) สัญญารับทุน(เอกสารหน้า95) <b>หมายเหตุ :</b> การลงนามในสัญญารับทุน - ผู้ให้ทุน : ลงนามโดย อธิการบดี/รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต - พยานผู้ให้ทุน : ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา/ หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา ประจำวิทยาเขต - พยานผู้รับทุน : หัวหน้า หน่วยงาน (๒๐ ส่วนราชการ) ที่นักวิจัยสังกัด
๑๙. จัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนิน โครงการวิจัย	นักวิจัย	๑๙.๑ นักวิจัยจัดทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนิน โครงการวิจัย โดยเสนอ ขออนุมัติต่อหัวหน้า หน่วยงาน(๒๐ หน่วย ราชการที่นักวิจัยสังกัด) ดังนี้  <b>กรณีศูนย์กลาง</b> - หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ มอบสถาบัน วิจัยและพัฒนา	๑) แผนการใช้งานงบประมาณ โครงการวิจัย ๒) บันทึกขออนุญาตปฏิบัติงาน ล่วงเวลา ๓) บันทึกขออนุญาตจ้างผู้ช่วย นักวิจัย (ถ้ามี) ๔) เอกสารขอเปิดบัญชีธนาคาร



ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
		<b>กรณีวิทยาเขต</b> - หัวหน้าหน่วยงาน อนุมัติ มอบงานวิจัย และพัฒนาประจำ วิทยาเขต	
๒๐. การเบิกจ่ายงบประมาณ งวดที่ ๑	นักวิจัย/สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัยและพัฒนา ทำเรื่องเบิกเงินงบประมาณ งวดที่ ๑ ไปยังกองคลัง/งานบริหารแผนและการคลังประจำวิทยาเขต เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารให้กับนักวิจัย  <b>หมายเหตุ :</b> ผู้อนุมัติงบประมาณโครงการวิจัย ประจำงวด ได้แก่ อธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวดที่ ๒ ข้อที่ ๒๐ (๑) (๒) (๓)	๑) บันทึกเบิกเงินงบประมาณ งวดที่ ๑ ๒) ใบสำคัญรับเงิน
๒๑. ดำเนินโครงการวิจัย	นักวิจัย	๒๑.๑ ดำเนินโครงการวิจัยและรายงานการวิจัยตามเงื่อนไขของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓	
๒๒. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา/งานวิจัยและพัฒนา	๒๒.๑ เสนอรายชื่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยไปยังอธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง	



ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
๒๓. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย	อธิการบดี/ รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขต	๒๓.๑ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย - กรณีไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม ไม่พิจารณาอนุมัติให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๒๒ ใหม่ - กรณีถูกต้องเหมาะสม อนุมัติลงนาม แต่งตั้ง และให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป	
๒๔. การเบิกจ่ายงวดที่ ๒	นักวิจัย/สถาบันวิจัย และพัฒนา/งานวิจัย และพัฒนา	๒๔.๑ นักวิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ ๑) ส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยผ่าน สวพ./งานวิจัย ๒) สวพ./งานวิจัย แจ้งคณะกรรมการติดตามโครงการวิจัยตรวจสอบ ๓) ผลการตรวจสอบ หากคณะกรรมการมีมติให้ปรับปรุงแก้ไข นักวิจัยต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ จึงจะทำการเบิกงบประมาณงวดที่ ๒ ได้	๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ๒) บันทึกเบิกเงินงบประมาณงวดที่ ๒
๒๕. การเบิกจ่ายงวดที่ ๓	นักวิจัย/สถาบันวิจัย และพัฒนา/งานวิจัย และพัฒนา	๒๕.๑ นักวิจัย ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ ๑) ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ผ่าน สวพ./งานวิจัย ๒) สวพ./งานวิจัย แจ้งคณะกรรมการติดตามโครงการวิจัย ตรวจสอบ	๑) ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๓ ชุด ๒) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๕ เล่ม พร้อม CD จำนวน ๕ แผ่น ๓) บันทึกเบิกเงินงบประมาณงวดที่ ๓

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
		<p>๓) นักวิจัยต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการและจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์จึงจะทำการเบิกงบประมาณ งวดที่ ๓ ได้</p>	
		<p>๒๖.๑ นักวิจัยต้องรายงานการวิจัยดังนี้</p> <p>๑) ระหว่างดำเนินการ นักวิจัยต้องรายงานผลการวิจัย ทุก ๔ เดือน นับแต่วันทำสัญญาตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ ๒๖ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)</p> <p>๒) หลังการดำเนินการ จัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์</p>	<p>๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (เอกสาร ๑๐๕)</p> <p>๒) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อม CD ๕ แผ่น</p> <p>หมายเหตุ : สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำ Template งานวิจัยโดยนักวิจัยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <a href="http://ird.rmuti.ac.th/newweb/research/index.php?s=template">http://ird.rmuti.ac.th/newweb/research/index.php?s=template</a></p>
๒๗. การขยายเวลาดำเนินการวิจัย	นักวิจัย	๒๗.๑ กรณีที่คาดว่าโครงการวิจัยจะไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาในสัญญารับทุน นักวิจัยจัดทำหนังสือขอขยายเวลาดำเนินการวิจัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ ๒๓	

ขั้นตอน / กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีปฏิบัติ	เอกสารประกอบ
ค. หลังดำเนินการ			
๒๘. การเผยแพร่ผลงานวิจัย	นักวิจัย	<p>๒๘.๑ เมื่อนักวิจัย ดำเนินโครงการวิจัยแล้วเสร็จ ต้องดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบบทความทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ หมวดที่ ๕ ข้อที่ ๓๒</p> <p>กรณี นักวิจัยต้องการนำเสนอผลงานทางวิชาการ โดยการตีพิมพ์ในวารสาร ทั้งระดับชาติหรือนานาชาติ/การนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ให้ดำเนินการตามประกาศกองทุนสนับสนุนการวิจัย</p>	



# รูปแบบของรายงานวิจัย

---

คู่มือการทำวิจัย  
สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



## คู่มือการเขียนรายงานวิจัย

### ส่วนประกอบของรายงานวิจัย

แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน มีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. ส่วนนำ มีส่วนประกอบดังนี้

- ๑.๑ ปกนอก ลักษณะเป็นปกอ่อน ชนิดไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ แกรม ใช้กระดาษมันสีน้ำเงิน ตัวหนังสือสีทอง
- ๑.๒ ไบรอนปก กระดาษขาวเปล่า รองทั้งปกหน้าและปกหลัง
- ๑.๓ ปกใน เนื้อหาเหมือนปกนอกทุกอย่าง กระดาษขาว ตัวหนังสือสีดำ
- ๑.๔ บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย ระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) เป็นต้น มีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ ท้ายบทคัดย่อให้กำหนด “คำสำคัญ (Keywords)” ของงานวิจัยเรื่องนั้น ความยาวไม่ควรเกิน ๖ คำ
- ๑.๕ กิตติกรรมประกาศ คือ ข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ที่ให้การช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดีในการวิจัย ความยาวไม่ควรเกิน ๑ หน้ากระดาษ และให้ระบุข้อความ “การวิจัยครั้งนี้ ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีงบประมาณ ...” (ระบุปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย)
- ๑.๖ สารบัญ เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของส่วนประกอบทั้งหมดในรายงานวิจัย
- ๑.๗ สารบัญตาราง (ถ้ามี) เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย
- ๑.๘ สารบัญภาพ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่ระบุตำแหน่งหน้าของภาพ แผนภูมิ กราฟ ทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานวิจัย
- ๑.๙ คำอธิบายสัญลักษณ์ (ถ้ามี) เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์ และคำย่อต่างๆ ที่ใช้ในรายงานวิจัย

#### ๒. ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย

##### บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- ๑.๓ ขอบเขตของการวิจัย
- ๑.๔ วิธีดำเนินการวิจัย
- ๑.๕ สมมุติฐานงานวิจัย (ถ้ามี)
- ๑.๖ กรอบแนวความคิดในการวิจัย (ถ้ามี)
- ๑.๗ คำสำคัญของการวิจัย (ถ้ามี)
- ๑.๘ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

##### บทที่ ๒ ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- ๒.๑ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- บทที่ ๓ วิธีดำเนินการวิจัย  
 บทที่ ๔ ผลการวิจัย  
 บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ  
 ๕.๑ สรุปผลการวิจัย  
 ๕.๒ ข้อเสนอแนะ

๓. ส่วนท้าย ประกอบด้วย

- ๓.๑ บรรณานุกรม  
 ๓.๒ ภาคผนวก (ถ้ามี)  
 ๓.๓ ประวัตินักวิจัย ประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่งทางวิชาการ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ วุฒิการศึกษา ตลอดจนสาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ เป็นต้น

รูปแบบการพิมพ์รายงาน

๑. ชนิดของกระดาษ ใช้กระดาษขาวไม่มีเส้นขนาด A๔ ชนิด ๘๐ แกรม  
 ๒. ชนิดและขนาดตัวอักษร ให้ใช้ตัวอักษร Angsana New ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ แบ่งตามลักษณะเนื้อหา ดังนี้

ลักษณะเนื้อหา	ขนาดตัวอักษร
บทที่	๑๘ ตัวหนา
ชื่อบท	๑๘ ตัวหนา
หัวข้อสำคัญ	๑๖ ตัวหนา
ลำดับที่ของรูปภาพและตาราง	๑๖ ตัวหนา
เนื้อหาอื่นๆ	๑๖ ตัวธรรมดา

สำหรับการจัดข้อความในการพิมพ์แต่ละย่อหน้าควรเว้นระยะห่างประมาณ ๘ ตัวอักษร และเริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ ๙

๓. การจัดหน้ากระดาษ การเว้นระยะขอบกระดาษ ด้านบนและด้านซ้าย ๑.๕ นิ้ว (หรือ ๓.๗๕ ซม.) ด้านล่างและด้านขวา ๑ นิ้ว (หรือ ๒.๕๔ ซม.)

๔. การลำดับเลขหน้าและการพิมพ์เลขหน้า

ส่วนนำ ภาษาไทย ให้ใช้ ก - ฮ ส่วนภาษาต่างประเทศ ให้ใช้ A - Z แสดงเป็นเลขหน้า โดยให้อยู่ตรงมุมบนขวาของหน้ากระดาษ

ส่วนเนื้อหา ให้ใช้เลขอารบิก ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ... ฯลฯ แสดงไว้มุมบนขวามือ สำหรับหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

๕. การพิมพ์ตาราง ให้พิมพ์ตารางแทรกลงในเนื้อเรื่องที่มีความสัมพันธ์กันของแต่ละบท โดยจัดวางตารางชิดขอบซ้ายของกระดาษ เว้นระยะจากข้อความบรรทัดบน ๑ บรรทัดพิมพ์ พิมพ์คำว่า “ตารางที่” (ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ตัวหนา) ชิดขอบด้านซ้ายและเว้น ๑ ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขบทที่ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของตารางในบทนั้น เว้น ๑ ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อตาราง (ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา)



## ตัวอย่างการพิมพ์ตาราง

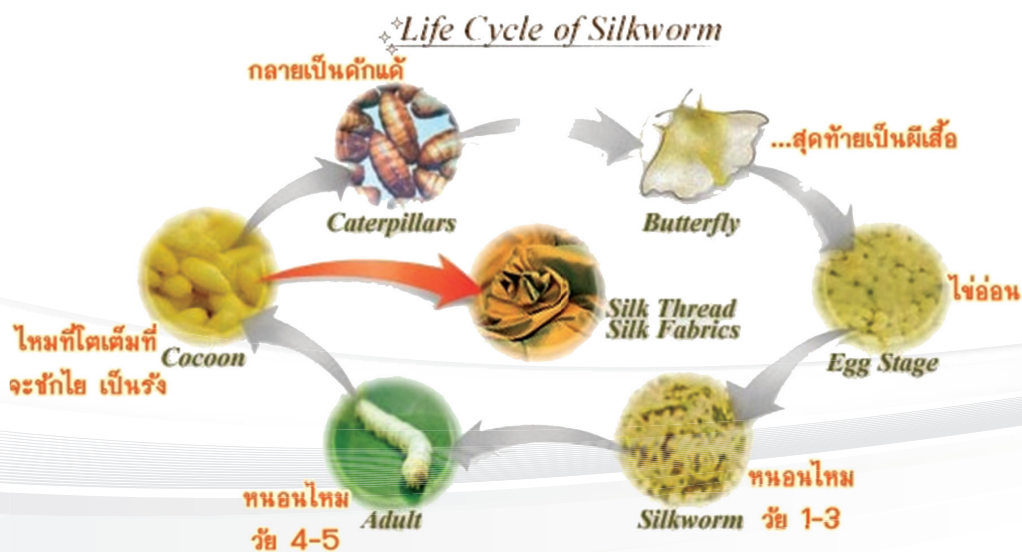
ตารางที่ ๑.๑ ข้อมูลทางกายภาพขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางและความยาวของรังไหม

ลำดับ ที่	ชนิดพันธุ์ไหม	ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง (มิลลิเมตร)			ความยาว (มิลลิเมตร)
		หัวรัง	กลางรัง	ปลายรัง	
๑	พันธุ์นางน้อยศรีสะเกษ	๑๐.๘๘	๑๒.๘๑	๘.๔๐	๓๐.๖๔
๒	พันธุ์สำโรง	๙.๗๑	๑๑.๒๖	๖.๙๒	๓๒.๐๕
๓	พันธุ์ยูบีวัน	๑๑.๖๖	๑๓.๐๗	๑๐.๑๕	๓๐.๔๒

๖. การจัดวางภาพ การนำเสนอภาพให้แทรกลงในเนื้อเรื่องที่สัมพันธ์กันในแต่ละบท โดยจัดวางภาพไว้กลางหน้ากระดาษ ห่างจากบรรทัดบน ๑ บรรทัดพิมพ์ และ ใส่คำว่า “ภาพที่” ไว้ใต้ภาพและอยู่ในตำแหน่งกึ่งกลาง ถัดจากคำว่า “ภาพที่” ให้เว้น ๑ ระยะตัวอักษรตามด้วย หมายเลขขบที่ ตามด้วยเครื่องหมายมหัพภาค (.) และตามด้วยหมายเลขลำดับที่ของภาพในบทนั้นๆ (ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ตัวหนา) เว้น ๑ ระยะตัวอักษร ตามด้วยชื่อภาพ (ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา)

ด้านล่างของภาพให้พิมพ์คำว่า “ที่มา” (อ้างอิงที่มาของภาพ) เว้น ๑ ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) และเว้น ๑ ระยะตัวอักษร (ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ตัวหนา) ตามด้วยชื่อ-นามสกุลของผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เว้น ๑ ระยะตัวอักษร ใส่ปีที่พิมพ์ เว้น ๑ ระยะตัวอักษร ตามด้วยเครื่องหมายทวิภาค (: ) เว้น ๑ ระยะตัวอักษร และตามด้วยหมายเลขหน้า (ด้วยรูปแบบตัวอักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา)

## ตัวอย่างการจัดวางภาพ



## การเขียนบรรณานุกรม

**บรรณานุกรม** หมายถึง รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจนโดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลายๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่ ซึ่งที่นิยมในปัจจุบัน คือการเขียนในรูปแบบของ American Psychological Association (APA) ซึ่งมีรูปแบบการเขียนดังนี้

### รูปแบบการเขียนบรรณานุกรม

#### ๑. หนังสือ

##### ๑.๑ ผู้แต่ง ๑ คน

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

ประเวศ วะสี. (๒๕๔๑). ประชาคมตำบล: ยุทธศาสตร์เพื่อเศรษฐกิจพอเพียงศีลธรรมและสุขภาพ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ : มติชน.

##### ๑.๒ ผู้แต่ง ๒-๖ คน

ชื่อผู้แต่งคนที่ ๑ และชื่อผู้แต่งคนที่ ๒. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

มิ่งสรรพ์ ขาวสอาด, อัครพงศ์ อันทอง และไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์. (๒๕๔๙). การสำรวจความคิดเห็นของประชาชนต่อการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม. เชียงใหม่ : สถาบันวิจัยสังคม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

##### ๑.๓ ผู้แต่งมากกว่า ๖ คน ให้ใส่ชื่อผู้แต่ง ๖ คนแรก และตามด้วยคำว่า และคณะ หรือ et al.

ชื่อผู้แต่งคนที่ ๑, ชื่อผู้แต่งคนที่ ๒, ชื่อผู้แต่งคนที่ ๓, ชื่อผู้แต่งคนที่ ๔, ชื่อผู้แต่งคนที่ ๕, ชื่อผู้แต่งคนที่ ๖ et al. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

Peter Piot, Bila M. Kapita, Elizabeth N. Ngugi, Jonathan M. Mann, Robert Colebunders, Rudolph Wabitsch. et al. (๑๙๙๒). AIDS in Africa: a manual for physicians. Geneva : World Health Organization.

#### ๑.๔ ผู้แต่งเป็นบรรณาธิการ (editor) ผู้รวบรวม (compiler)

ชื่อผู้แต่ง. (บรรณาธิการ). (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

ลีลาภรณ์ บัวสาย. (บรรณาธิการ). (๒๕๔๙). เศรษฐกิจพอเพียง : ร่วมเรียนรู้ สานข่ายขยายผล. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.

#### ๑.๕ ผู้แต่งเป็นนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือ. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขและสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล.(๒๕๔๖). การฉายภาพประชากรของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๓-๒๕๖๘. กรุงเทพฯ : สถาบัน.

#### ๑.๖ หนังสือแปล

ชื่อผู้แต่งดั้งเดิม. (ปีพิมพ์). ชื่อหนังสือฉบับแปล. (ชื่อผู้แปล, ผู้แปล). ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

คูนิโอะ, วาย. (๒๕๔๖). ขาดและการเติบโตทางเศรษฐกิจ : เกาหลีและไทย. (สุกัญญา นิธิกร และอนงค์ โรจน์วิชย์, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

#### ๑.๗ หนังสือรายงานการประชุม เอกสารการประชุมวิชาการ (Conference proceedings)

ชื่อผู้จัดทำหรือบรรณาธิการ. (ปีพิมพ์). ชื่อเอกสาร. ชื่อการประชุม. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

#### ตัวอย่าง

ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. (๒๕๔๗). เอกสารการสัมมนาทางวิชาการเนื่องในโอกาสครบรอบปีที่ ๓๖ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. [ขอนแก่น] : ธนาคาร.

## ๒. บทความในหนังสือ (หนังสือรวมบทความหลายเรื่อง ผู้แต่งหลายคน)

ชื่อผู้เขียนประจำบท. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ). ชื่อหนังสือ. (หน้า - ).  
ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่าง

อุกฤษณ์ แพทย์น้อย. (๒๕๓๐). หลักการที่แท้จริงของทฤษฎีสัญญาประชาคม. ใน ธเนศ วงศ์ยานนาวา  
(บรรณาธิการ). รัฐศาสตร์สาร : ปรัชญาและความคิด. (หน้า ๕๕-๗๕). กรุงเทพฯ : อมรินทร์พริ้นติ้งกรุ๊ป.

## ๓. บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), เลขหน้า.

### ตัวอย่าง

เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสรีธรรม. (๒๕๔๙). แนวคิดเศรษฐกิจพอเพียงในประเทศไทย. วารสารราชบัณฑิตยสถาน,  
๓๑(๔), ๑๑๐๔-๑๑๓๖.

## ๔. บทความในหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีพิมพ์, วัน เดือน). ชื่อบทความ. ชื่อหนังสือพิมพ์, หน้า.

### ตัวอย่าง

อานันท์ ปันยารชุน. (๒๕๔๑, ๒๙ มีนาคม - ๑ เมษายน). ธรรมรัฐ (Good governance) กับอนาคตของ  
ประเทศไทย. ฐานเศรษฐกิจ, หน้า ๙.

## ๕. วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์. วิทยานิพนธ์ปริญญา. . . สาขาวิชา. . . คณะ. . . สถาบัน. . .

### ตัวอย่าง

อนุสรณ์ อุณโณ. (๒๕๔๑). วิสามัญฆาตกรรม : อาชญากรรมและการลงทัณฑ์ในสังคมไทย. วิทยานิพนธ์  
ปริญญาสังคมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ธรรมศาสตร์.

## ๖. บทคัดย่อ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อวิทยานิพนธ์ [บทคัดย่อ]. วิทยานิพนธ์ปริญญา. . . , สถาบัน. . . ใน ชื่อสิ่งพิมพ์  
รวมบทคัดย่อ. เลขหน้า.

### ตัวอย่าง

จินตนา ศรีธรรมมา. (๒๕๓๙). ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชนบท จังหวัดขอนแก่น [บทคัดย่อ].  
วิทยานิพนธ์ปริญญาพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ใน **บทคัดย่อวิทยานิพนธ์  
และรายงานการค้นคว้าอิสระ ๒๕๓๙ มหาวิทยาลัยขอนแก่น**. หน้า ๔๙-๕๐.

## ๗. ข้อมูลจากโสตทัศนวัสดุหรือสื่อวิทยุโทรทัศน์

ชื่อผู้แต่ง. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. [ประเภทสื่อ]. สถานที่พิมพ์ : สำนักพิมพ์.

### ตัวอย่าง

ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรมการเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, & สำนักงานเกษตร อำเภอบางเลน  
(ผู้ผลิต). (๒๕๓๗). **ผลิตภัณฑ์จากผักตบชวา** [วีดีทัศน์]. นครปฐม : ศูนย์ส่งเสริมและฝึกอบรม  
การเกษตรแห่งชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน.

## ๘. ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้แต่งหรือชื่อหน่วยงาน. (ปีพิมพ์). ชื่อเรื่อง. ค้นเมื่อ วันเดือนปีที่ค้น, จาก URL.

### ตัวอย่าง

เครือข่ายกาญจนาภิเษก. (๒๕๔๑). **โครงการพัฒนาการเกษตรแบบผสมผสานในพื้นที่ยุทธศาสตร์ชายแดน  
จังหวัดบุรีรัมย์**. ค้นเมื่อ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๔๒, จาก [http : //www.rdpb. go.th/project/  
Pj๑๑๗.html](http://www.rdpb.go.th/project/Pj๑๑๗.html)

## ๙. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์. (วัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์). สัมภาษณ์. ตำแหน่ง. หน่วยงานที่สังกัดหรือที่อยู่.

### ตัวอย่าง

ปริญญา จินดาประเสริฐ. (๒๐ สิงหาคม ๒๕๔๒). **สัมภาษณ์**. อธิการบดี. มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

## บรรณานุกรม

สภาวิจัยแห่งชาติ. จรรยาบรรณนักวิจัย แนวทางปฏิบัติ. ค้นเมื่อ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๖, จาก <http://www.riclib.nrct.go.th/ebook/Researcher%20Ethics%20Thai.pdf>

ภาคผนวก

---

คู่มือการทำวิจัย  
สถาบันวิจัยและพัฒนา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





# ตัวอย่างการพิมพ์รายงานการวิจัย

---



## ตัวอย่างต้นปกรายงานการวิจัย

กรณีที่มีนักวิจัย ๑ คน

ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๖  
ตัวหนา จัดกึ่งกลาง

การพัฒนากระบวนการผลิตและเครื่องมือสกัดโปรตีนไหมระดับอุตสาหกรรมชุมชน ภาณุวัฒน์ ทรัพย์ปรง ๒๕๕๔

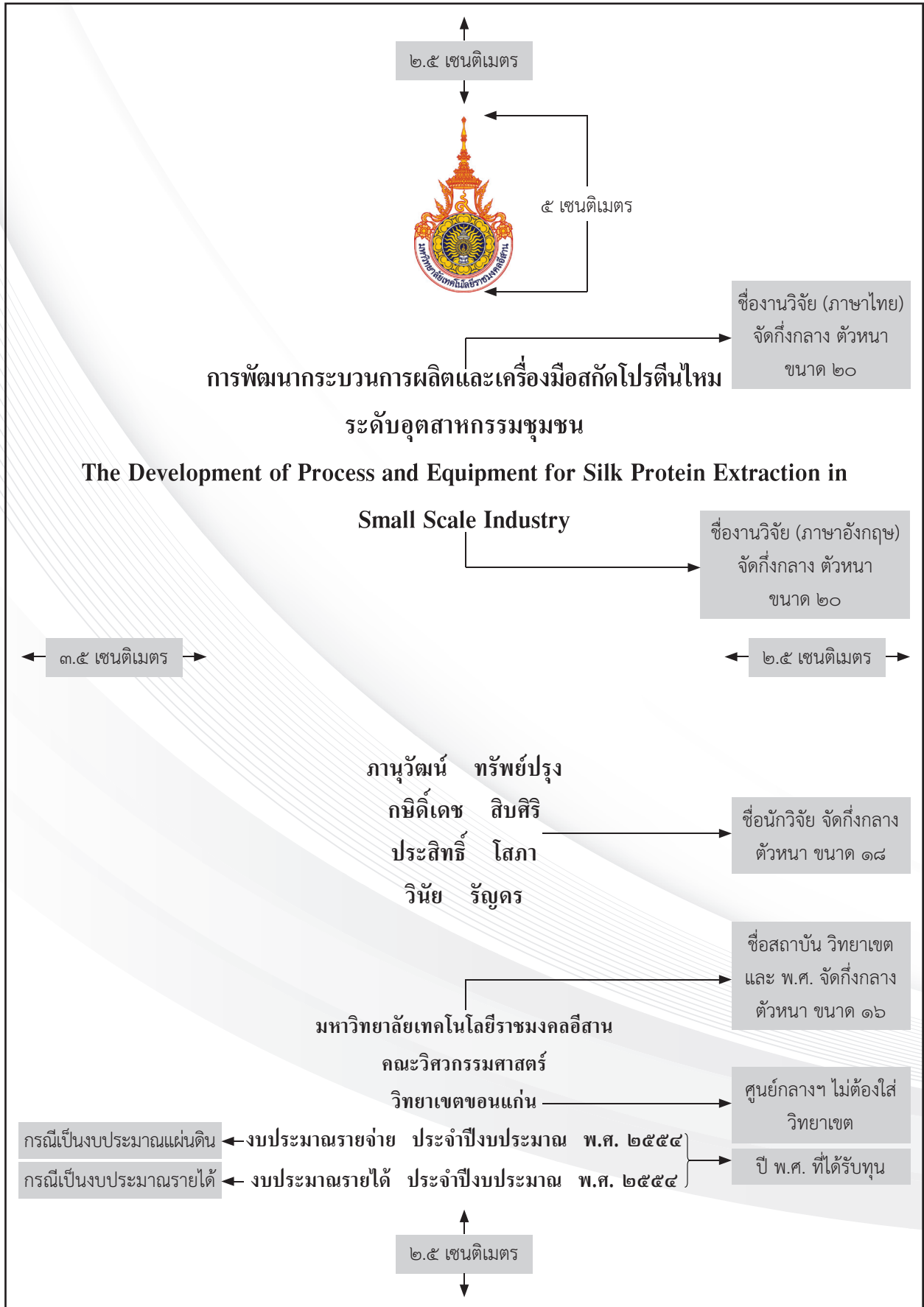
กรณีที่มีนักวิจัยน้อยกว่า ๓ คน

การพัฒนากระบวนการผลิตและเครื่องมือสกัดโปรตีนไหมระดับอุตสาหกรรมชุมชน ภาณุวัฒน์-กษิด์เดช-ประสิทธิ์ ๒๕๕๔

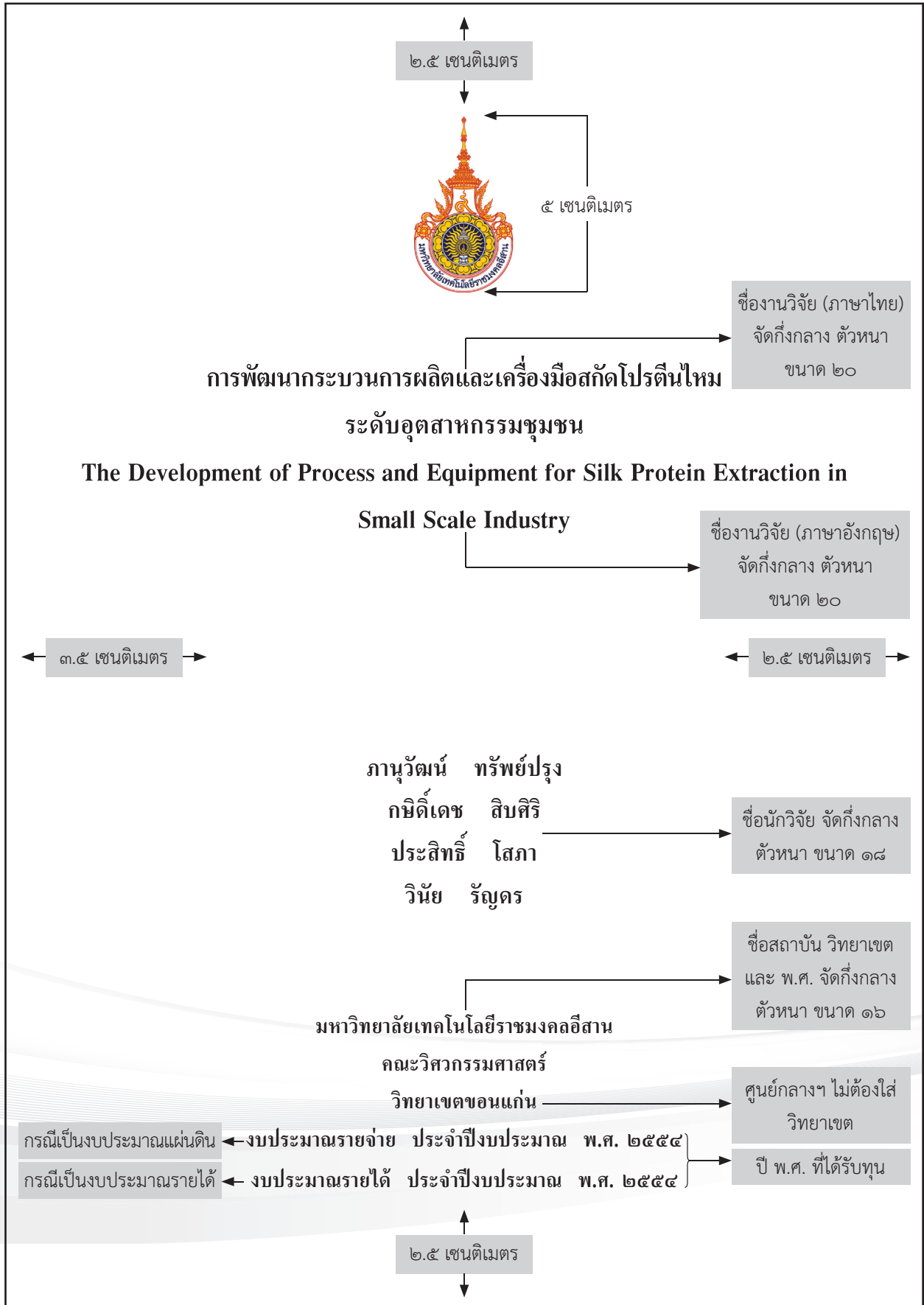
กรณีที่มีนักวิจัยมากกว่า ๓ คน

การพัฒนากระบวนการผลิตและเครื่องมือสกัดโปรตีนไหมระดับอุตสาหกรรมชุมชน ภาณุวัฒน์ และคณะ ๒๕๕๔

# ตัวอย่างปกนอก



# ตัวอย่างปกใน



## ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย

ชื่อเรื่อง การพัฒนากระบวนการผลิตและเครื่องมือสกัดโปรตีนไหมระดับอุตสาหกรรมชุมชน

นักวิจัย ๑. ดร.ภานุวัฒน์ ทรัพย์ปรุง

๒. ผศ.กษิติเดช ลีปศิริ

๓. นายประสิทธิ์ โสกา

๔. นายวินัย รัตนดร

ระบุคำนำหน้า  
: ตำแหน่งทางวิชาการ  
ยศ ราชทินนาม

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขต ขอนแก่น

คณะ วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา วิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรรูป

ปีที่จัดพิมพ์ ๒๕๕๔

แหล่งทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

บทคัดย่อ

ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘

(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย และผลการวิจัย.....  
..... (ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา มีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ).....

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

คำสำคัญ : ..... มีความยาวไม่ควรเกิน ๖ คำ แต่ละคำสำคัญให้เว้น ๒ ระยะตัวอักษร

## ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

**Research Title :** The Development of Process and Equipment for Silk Protein Extraction in Small Scale Industry

**Researcher :** ๑. Dr.Phanuwat Supprung  
๒. Ass.Prof. Kasidetch Sipsiri  
๓. Mr.Prasit Sopha  
๔. Mr.Winai Runyadorn

ระบุคำนำหน้า  
: ตำแหน่งทางวิชาการ  
ยศ ราชทินนาม

**University :** Rajamangala University of Technology Isan

**Faculty :** Engineering      **Department :** Post-Harvest and Processing Engineering

**Published Year :** ๒๐๑๑

**Source of Fund :** Rajamangala University of Technology Isan

(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

### ABSTRACT

(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘

Objective, Methodology, Result.....  
.....(ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา มีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Keyword :** .....  
มีความยาวไม่ควรเกิน ๖ คำ แต่ละคำสำคัญให้เว้น ๒ ระยะตัวอักษร

## ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ

กิตติกรรมประกาศ → ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘  
(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

ข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ที่ให้การช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการวิจัย ในส่วนนี้ไม่ควรเกิน ๑ หน้ากระดาษ และให้ระบุข้อความ “การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ปีงบประมาณ.....” (ระบุปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(เว้น ๒ บรรทัดพิมพ์)

ภาณุวัฒน์ ทรัพย์ปรุง  
กษิดิ์เดช สิบศิริ  
ประสิทธิ์ โสภา  
วินัย รัญตร

ให้ใส่ชื่อ-นามสกุล นักวิจัยทุกคน โดยไม่ต้องใส่คำนำหน้านาม



# ตัวอย่างสารบัญ

สารบัญ → ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘  
(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ค
สารบัญ.....	ง
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่ ๑/บทนำ.....	๑
////////๑.๑//ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	๑
////////๑.๒//วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	๔
////////๑.๓//ขอบเขตของการวิจัย.....	๕
////////๑.๔//วิธีดำเนินการวิจัย.....	๕
////////๑.๕//สมมุติฐานงานวิจัย (ถ้ามี).....	๖
////////๑.๖//กรอบแนวความคิดในการวิจัย (ถ้ามี).....	๗
////////๑.๗//คำสำคัญของการวิจัย (ถ้ามี).....	๘
////////๑.๘//ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	๙
บทที่ ๒/ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
////////๒.๑//ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	
////////๒.๒//งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	
บทที่ ๓/วิธีดำเนินการวิจัย.....	
////////๓.๑//.....	
////////๓.๒//.....	
////////๓.๓//.....	
บทที่ ๔//ผลการวิจัย.....	

สารบัญ (ต่อ)  
(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘

หน้า

บทที่/๕//สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....

////////๕.๑//สรุปผลการวิจัย.....

////////๕.๒//ข้อเสนอแนะ.....

บรรณานุกรม.....

ภาคผนวก.....

////////ภาคผนวก//ก.....

////////ภาคผนวก//ข.....

ประวัตินักวิจัย.....

หมายเหตุ : / หมายถึง การเว้นวรรค ๑ ระยะตัวอักษร

# ตัวอย่างสารบัญตาราง

สารบัญตาราง → ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘  
(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

ตารางที่	หน้า
๒.๑//แสดงการจำแนกวิธีการฝึกรวมโดยยึดวัตถุประสงค์ และลักษณะการเรียนรู้.....	๒๕
๒.๒//สรุปแนวคิดในการประเมินผลตามรูปแบบของ Stufflebeam.....	๒๙
๓.๑//การวิเคราะห์โครงสร้างรูปแบบการฝึกรวม.....	๘๐
๓.๒//สรุปองค์ประกอบรูปแบบการฝึกรวม.....	๘๓
๓.๓//.....	๘๔
๔.๑//.....	๑๒๙
๔.๒//.....	๑๓๑

## ตัวอย่างสารบัญญภาพ

สารบัญญภาพ → ใช้อักษร Angsana New ขนาด ๑๘  
(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

ภาพที่	หน้า
๒.๑//รูปแบบการฝึกอบรมของ Odiorne.....	๓๒
๒.๒//รูปแบบการฝึกอบรมของ Nalder .....	๓๓
๒.๓//รูปแบบการฝึกอบรมของ ILO.....	๓๔
๒.๔//รูปแบบการฝึกอบรมของกลุ่มประเทศอาเซียน .....	๓๕
๒.๕//รูปแบบการฝึกอบรมของ Fisher, Schoenfeldt and Shaw.....	๓๖
๒.๖//รูปแบบการฝึกอบรมของ Cascio.....	๓๗

หมายเหตุ : / หมายถึง การเว้นวรรค ๑ ระยะตัวอักษร

# ตัวอย่างการพิมพ์ส่วนประกอบของเนื้อเรื่องของรายงานวิจัย

## บทที่ ๑

### บทนำ

(เว้น ๑ บรรทัดพิมพ์)

////////ข้อความ (ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา ย่อหน้าเว้นระยะห่าง ๘ ตัวอักษร เริ่มพิมพ์ตัวอักษรที่ ๙).....

////////๑.๑ หัวข้อใหญ่ (ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ตัวหนา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา).....

//////////๑.๑.๑ หัวข้อรอง (ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา).....

//////////๑) หัวข้อย่อย (ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา).....

//////////ก)หัวข้อย่อย (ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา).....

////////๑.๒ หัวข้อใหญ่ (ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ตัวหนา)

//////////ข้อความ.....(ใช้อักษรแบบ Angsana New ขนาด ๑๖ ธรรมดา).....

**ประวัตินักวิจัย**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

**๑. ชื่อ - นามสกุล**

๑.๑ ภาษาไทย (นาย/นาง/นางสาว) .....

๑.๒ ภาษาอังกฤษ (Mr./Mrs./Miss.) .....

**๒. ตำแหน่งทางวิชาการ** .....

**๓. ตำแหน่งทางการบริหาร (ถ้ามี)** .....

**๔. สังกัดสาขาวิชา** ..... **คณะ** .....

**วิทยาเขต** .....

**๕. ที่อยู่ติดต่อได้**

บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....

จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์..... โทรสาร .....

โทรศัพท์มือถือ..... อีเมล .....

**๖. วุฒิการศึกษา** .....

**๗. สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ**.....

.....

.....

.....

## บรรณานุกรม

- การอ้างอิงและการลงรายการบรรณานุกรม กฎ APA. (๒๕๕๔). ค้นเมื่อ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔, จาก <http://arcbs.bsru.ac.th/web๒๐๐๙/aboutus/duc/bibstyle.pdf>
- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (๒๕๕๐). คู่มือการทำวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ. ค้นเมื่อ ๔ มกราคม ๒๕๕๔, จาก <http://gsbooks.gs.kku.ac.th/๕๐/manualthesis/>
- บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (๒๕๕๘). คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. ค้นเมื่อ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔, จาก <http://www.grad.chula.ac.th/thesis/download.php>
- บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. (๒๕๕๓). คู่มือการพิมพ์วิทยานิพนธ์. ค้นเมื่อ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๓, จาก [http://www.cs.tu.ac.th/index.php?option=com\\_content&view=article&id=๒๕๖&Itemid=๑๐๑](http://www.cs.tu.ac.th/index.php?option=com_content&view=article&id=๒๕๖&Itemid=๑๐๑)
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. (๒๕๕๐). รูปแบบรายการการวิจัยฉบับสมบูรณ์. ค้นเมื่อ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๓, จาก <http://ird.sut.ac.th/newsite/Form/FINALNE.doc>
- วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สรรพสิทธิประสงค์. การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม. ค้นเมื่อ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔, จาก <http://www.bcnsr.ac.th/๒๐๐๘/admin/att/๐๗-๐๕-๒๐๑๐APA%๒๐manual.doc>
- สำนักบัณฑิตศึกษาและกิจการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี. (๒๕๕๙). คู่มือการเขียนวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา. ค้นเมื่อ ๒ มกราคม ๒๕๕๔, จาก [http://www.kmutt.ac.th/cm/download/thesis\\_research/ThesisManual.pdf](http://www.kmutt.ac.th/cm/download/thesis_research/ThesisManual.pdf)





# นิตยสารเกี่ยวกับการวิจัย

---



## นียมเกี่ยวกับการวิจัย

### งานวิจัยประเภทองค์ความรู้

โครงการวิจัยประเภทองค์ความรู้ คือ การสร้างองค์ความรู้ที่เป็นพื้นฐานต่อการพัฒนาประเทศ มีผลกระทบสูงทั้งทางด้านวิชาการ และสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดสู่การวิจัยประเภทการวิจัยประยุกต์ (Applied research) และการวิจัยพัฒนาทดลอง (Experimental Development) ได้

### งานวิจัยประเภทถ่ายทอดเทคโนโลยี

โครงการวิจัยประเภทถ่ายทอดเทคโนโลยี คือ การวิจัยประเภทการวิจัยประยุกต์ (Applied research) และการวิจัยพัฒนาทดลอง (Experimental Development) ซึ่งเป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ได้แก่ การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ ประโยชน์เชิงนโยบาย ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และประโยชน์เชิงทางอ้อมของงานสร้างสรรค์ หรือนำความรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยขั้นพื้นฐาน (Basic Research) มาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้



จรรยาบรรณนักวิจัย

---



## จรรยาบรรณนักวิจัย

การได้มาซึ่งงานวิจัยที่ดีมีคุณภาพ นอกจากการดำเนินการตามระเบียบวิธีการวิจัยอย่างมีคุณภาพแล้ว คุณธรรม หรือจรรยาบรรณของนักวิจัยเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งประการหนึ่ง อันนำไปสู่การส่งเสริมให้คุณภาพของงานวิจัยสูงขึ้น

### ความหมายของจรรยาบรรณ

**จรรยาบรรณ** หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมของการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

### ความหมายของจรรยาบรรณนักวิจัย

**จรรยาบรรณนักวิจัย** หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัย ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้า ให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย

### แนวทางปฏิบัติ

**๑. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ** นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในการงานวิจัย ต้องชื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๑.๑ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

๑.๑.๑ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจน การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

๑.๑.๒ นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่น่ามาใช้ในการงานวิจัย

๑.๒ นักวิจัยต้องชื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

๑.๒.๑ นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

๑.๒.๒ นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอรับทุนซ้ำซ้อน

๑.๓ นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

๑.๓.๑ นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม

๑.๓.๒ นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

**๒. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย** ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุน การวิจัยและต่อหน่วยงานที่สังกัด นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงาน ระหว่างดำเนินการ ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๒.๑ นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

๒.๑.๑ นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อ ป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

๒.๑.๒ นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

๒.๒ นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

๒.๒.๑ นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัยเพื่อให้ได้มา ซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

๒.๓ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

๒.๓.๑ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงาน ตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

๒.๓.๒ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อให้ผล อันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

**๓. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย** นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชา ที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่ งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจ ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๓.๑ นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

๓.๒ นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้นๆ เพื่อป้องกัน ความเสียหายต่อวงการวิชาการ

**๔. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย** ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต นักวิจัยต้อง ดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๔.๑ การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

๔.๒ นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลป วัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

๔.๓ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษาและสังคม



**๕. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย** นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลยและขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นการละเมิดหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๕.๑ นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย

๕.๒ นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ทดลองด้วยความเมตตาไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

๕.๓ นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์ และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดลอง

**๖. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด** โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๖.๑ นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

๖.๒ นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

๖.๓ นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

**๗. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ** นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๗.๑ นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๗.๒ นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัย เกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

๗.๓ นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบและยืนยันในทางวิชาการ

**๘. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น** นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัยยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่นและพร้อมปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

๘.๑ นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่นๆ

๘.๒ นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

๙. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ นักวิจัยมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญา การวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ ซึ่งมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ๙.๑ นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึก ที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบัน และประโยชน์สุขต่อสังคม
- ๙.๒ นักวิจัยพึงรับผิดชอบต่อในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- ๙.๓ นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นและอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

*แบบเสนอแผนงาน/โครงการวิจัย*

---



**แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)**

ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมติคณะรัฐมนตรี

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

**ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย**

โครงการวิจัยใหม่

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

I ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) (ระบุความสอดคล้องเพียง ๑ ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก ๒)

II ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) (ระบุความสอดคล้องเพียง ๑ ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ และ ๑ แผนงานวิจัย ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก ๓)

III ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น\*

IV ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายรัฐบาล (ระบุความสอดคล้องเพียง ๑ หัวข้อที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก ๔)

- นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก : เรื่อง .....

.....

- นโยบายระยะการบริหารราชการ ๔ ปี ของรัฐบาล : นโยบาย .....

.....

**ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย**

๑. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%)] และหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน

๒. ประเภทการวิจัย (ผนวก ๕)

๓. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ผนวก ๕)

\* สามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://eval.nrct.go.th>

๔. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย
๕. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
๖. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
๗. ขอบเขตของโครงการวิจัย
๘. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
๙. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคม และชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
๑๒. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
๑๓. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
๑๔. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)
๑๕. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม
๑๖. งบประมาณของโครงการวิจัย
  - ๑๖.๑ รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่างๆ [ปีงบประมาณที่เสนอขอ (ผนวก ๖)]
  - ๑๖.๒ รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่างๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี [กรณีเป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า ๑ ปี (ผนวก ๘ และ ๙)]
  - ๑๖.๓ งบประมาณการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว)
๑๗. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ
๑๘. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ ๒ ขึ้นไป
  - ๑๘.๑ คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริง ในปีงบประมาณที่ผ่านมา
  - ๑๘.๒ ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของงบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น (ถ้ามี)
  - ๑๘.๓ รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-1ข/ด)
๑๙. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
๒๐. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

## ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ  
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
๒. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน  
เงินเดือน (บาท)  
เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
๔. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
๕. ประวัติการศึกษา
๖. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
๗. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุ  
สถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วม  
วิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
  - ๗.๑ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
  - ๗.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
  - ๗.๓ งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า  
๑ เรื่อง)
  - ๗.๔ งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่า  
ได้ทำการวิจัยคล่องแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :
๑. กรณีที่หน่วยงานมิได้ทำการวิจัยเองแต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ แบบ ว-๑๓ โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์ม  
ที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference - TOR) การจัดจ้าง  
ทำการวิจัยด้วย
  ๒. กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัย  
มีความประสงค์จะเสนอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำโครงการวิจัยประกอบ  
การเสนอของบประมาณด้วย
  ๓. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
  ๔. กรณีโครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัย  
แห่งชาติ (ผนวก ๑๑) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองในผนวก ๑๒ จำนวน ๒ ชุด
  ๕. กรณีโครงการวิจัยที่มีการทำวิจัยในคนให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการวิจัยในคน (ผนวก ๑๓) และจัดทำ  
เอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยหรือ Certificate of Approval  
ที่ออกโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน (ผนวก ๑๔) จำนวน ๒ ชุด
  ๖. กรณีโครงการวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ  
เพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม  
(ผนวก ๑๕) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความ  
ปลอดภัยทางชีวภาพ ที่ออกโดยคณะกรรมการด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของสถาบัน (ผนวก ๑๖)  
จำนวน ๒ ชุด



**คำชี้แจงแบบเสนอโครงการวิจัย (research project)**  
**ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมติคณะรัฐมนตรี**  
**(แบบ ว-๑ด)**

แบบ ว-๑ด หมายถึง แบบข้อเสนอการวิจัยในระดับโครงการวิจัย (research project) ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี ของหน่วยงานภาครัฐระดับกรมหรือเทียบเท่า ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบในการจัดทำข้อเสนอการวิจัย ทั้งในรูปแบบโครงการวิจัยอิสระหรือโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้แผนงานวิจัย

**ชื่อโครงการวิจัย :** ระบุชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  
กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย ให้ระบุชื่อแผนงานวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

รายละเอียดโครงการวิจัย ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

**ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย**

- ระบุโครงการวิจัยเป็นโครงการวิจัยใหม่ หรือเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง (ปีที่ ๒ เป็นต้นไป) กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องต้องระบุจำนวนระยะเวลาที่ทำการวิจัยทั้งหมด และปีงบประมาณที่เสนอขอว่าเป็นปีที่เท่าใด

I ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) โดยให้ระบุรายละเอียดเป็นหัวข้อ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ :** (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

**เป้าประสงค์ :** (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับเป้าประสงค์ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ที่เลือก )

II ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ซึ่งประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ (ผนวก ๓) โดยระบุความสอดคล้องมากที่สุดเพียง ๑ ยุทธศาสตร์ และระบุกลยุทธ์การวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้นๆ พร้อมทั้งระบุแผนงานวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในกลยุทธ์การวิจัยนั้น ๆ ดังหัวข้อต่อไปนี้

**ยุทธศาสตร์ :** (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

**กลยุทธ์ :** (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับกลยุทธ์ที่สอดคล้องมากที่สุดในนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )



แผน : (ให้ระบุแผนงานวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในกลุ่มการวิจัยที่เลือกภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

III ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์รายประเด็น ซึ่งประกอบไปด้วย ๑๘ ประเด็น โดยให้ระบุเป็นหัวข้อต่อไปนี้

เรื่องเร่งด่วน : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์รายประเด็น โดยให้เลือกเพียงประเด็นเดียวที่สอดคล้องกับโครงการวิจัยมากที่สุด)

IV ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายรัฐบาล ดังหัวข้อต่อไปนี้

นโยบายเร่งด่วนที่เริ่มดำเนินการในปีแรก : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยในนโยบายรัฐบาล)

นโยบายระยะการบริหารราชการ ๔ ปี ของรัฐบาล : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายระยะการบริหารราชการ ๔ ปี ของรัฐบาล)

หมายเหตุ : โครงการวิจัยต้องระบุความสอดคล้องทุกหัวข้อ ในส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย (research project)

๑. ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนในระดับกลุ่ม/กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมทั้งสถานที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) พร้อมทั้งระบุชื่อหน่วยงานอื่นๆ ที่ร่วมดำเนินการวิจัย และอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมดังกล่าว (ถ้ามี) รวมทั้งระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ผู้ร่วมงานวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บทบาทในการทำการวิจัย พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%) ของผู้วิจัยในโครงการวิจัยนี้แต่ละคนด้วย
๒. ระบุประเภทการวิจัย (ภาคผนวก ๕) เพียง ๑ ประเภท คือ
  - ๒.๑ การวิจัยพื้นฐาน (basic research)
  - ๒.๒ การวิจัยประยุกต์ (applied research)
  - ๒.๓ การพัฒนาทดลอง (experimental development)
๓. ระบุสาขาวิชาการและกลุ่มวิชาของสภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก ๕) ดังหัวข้อต่อไปนี้
  - สาขาการวิจัย
  - ด้านการวิจัย
๔. ระบุคำสำคัญ (keywords) ที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้
๕. แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้
๖. ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำกรวิจัย

๗. ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัยแต่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อโครงการวิจัยและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้
๘. แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิด โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัย แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
๙. กำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งในด้านการเกิดความรุนแรง การกระจายตัวของปัญหา หรือด้านอื่นๆ ให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริง ด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (reviewed literature) ตรวจสอบสถิติ สอบถามความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้ จากทฤษฎี/สมมุติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (reference) ของโครงการวิจัยตามระบบสากล
๑๑. แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้
  - ๑๑.๑ แก้ปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำการวิจัย
  - ๑๑.๒ เป็นองค์ความรู้ในการวิจัยต่อไป
  - ๑๑.๓ บริการความรู้แก่ประชาชน
  - ๑๑.๔ บริการความรู้แก่ภาครัฐกิจ
  - ๑๑.๕ นำไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์
  - ๑๑.๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
  - ๑๑.๗ เป็นประโยชน์ต่อประชากรกลุ่มเป้าหมาย
  - ๑๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
 และระบุชื่อหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
๑๒. แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย หรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไป หรือการบริหารงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอด ระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน และควรเสนอของงบประมาณในส่วนนี้ด้วย
๑๓. อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอของงบประมาณ
๑๔. ระบุระยะเวลาที่ทำการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดโครงการวิจัย โดยระบุเดือน ปีที่เริ่มต้นถึงเดือน ปีที่สิ้นสุดการวิจัย โดยระบุด้วยว่าปีที่เสนอขอเป็นปีที่เท่าใดของโครงการวิจัยนี้ รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) โดยละเอียดภายในปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป) ในกรณีที่เป็นโครงการวิจัยที่เสนอของงบประมาณเพื่อทำการวิจัยมากกว่า ๑ ปี ให้แจ้งแผนการดำเนินงานในปีต่อไป โดยสังเขปด้วย
๑๕. ระบุรายละเอียดคุณลักษณะและความจำเป็นของอุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ที่ต้องการเพิ่มเติม รวมทั้งอุปกรณ์ที่ต้องขอเช่า หรือขอยืมจากหน่วยงานอื่นเพื่อการวิจัยนี้

๑๖. ระบุงบประมาณของโครงการวิจัย

๑๖.๑ แสดงรายละเอียดงบประมาณการวิจัยเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยจำแนกตามงบประมาณต่างๆ ให้ชัดเจน (ผนวก ๖)

๑๖.๒ กรณีที่เป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า ๑ ปี โปรดระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่จะเสนอขอในปีต่อไป แต่ละปีตลอดการวิจัย โดยจำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจน (ผนวก ๘ และ ๙)

๑๖.๓ กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว ให้ระบุงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปี ทุกปีที่ผ่านมา

๑๗. แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) ได้ โดยระบุประเภทของผลสำเร็จของงานวิจัยเป็นอักษรย่อ ซึ่งจำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ระบุ P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

๑.๑ ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป

๑.๒ ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว

๑.๓ ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้

๒. ระบุ I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

๒.๑ เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา

๒.๒ เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น

๒.๓ เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย

๓. ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

๓.๑ เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา

๓.๒ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ

๓.๓ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง  
ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาโครงการวิจัยสูง

**ตัวอย่างเช่น** กรณีวิจัยการปรับปรุงพันธุ์มะม่วงเพื่อการส่งออก เนื่องจากมะม่วงที่ส่งออกมีคุณภาพดี แต่เมื่อส่งออกไปต่างประเทศมีปัญหาเรื่องมะม่วงเน่าเสียง่าย ส่งผลกระทบต่อ การส่งออก ดังนั้นจึงต้องวิจัย เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว โดยอาจจำแนกผลสำเร็จของงานวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

๑. การวิจัยระยะแรกได้ค้นพบยีน (gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ให้ระบุผลผลิตที่ได้คือ ยีน (gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วงผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จเบื้องต้น (P)

๒. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดตำแหน่งของยีน (gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ รายละเอียดตำแหน่งของยีน (gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จกึ่งกลาง (I)

๓. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมาจากได้มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็ง ซึ่งแสดงผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือทำให้เกิดมูลค่าเพิ่มของมะม่วงเพื่อการส่งออกให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ **มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็งที่แสดงมูลค่าเพิ่มเพื่อการส่งออก** ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (G)

**หมายเหตุ :** ๑. โครงการวิจัยอาจจะศึกษาเพียงข้อ ๑ หรือ ๑+๒ หรือ ๑+๒+๓ ก็ได้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย หรือวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยที่กำหนดไว้  
๒. แต่ละผลสำเร็จที่ได้อาจดำเนินการเสร็จสิ้นภายในปีเดียวกันหรือมากกว่า ๑ ปีก็ได้ กรณีมากกว่า ๑ ปี ให้ระบุผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับในแต่ละปีให้ชัดเจน

๑๘. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ ๒ ขึ้นไป

๑๘.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องรับรองว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาจริง โดยระบุเป็นข้อความ พร้อมลายมือชื่อกำกับอย่างชัดเจน

๑๘.๒ ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ในระหว่างการเสนอขอของงบประมาณการวิจัยจากแหล่งเงินทุนอื่นหรือไม่ หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากการวิจัยอื่น (ถ้ามี)

๑๘.๓ ต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-๑ข/ต)

๑๙. คำชี้แจงอื่นๆ ควรมีการแสดงเอกสาร หลักฐาน คำรับรอง คำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่นที่จะเป็นประโยชน์ และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น

๒๐. ลงชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี

#### ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

๑. ระบุชื่อ (พร้อมคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นางสาว นาง ยศ เป็นต้น) และนามสกุล ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

๒. ระบุเลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน

๓. ระบุตำแหน่งปัจจุบัน / เงินเดือน (บาท) / เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)

๔. ระบุหน่วยงานที่สังกัด และสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๕. ระบุประวัติการศึกษา

๖. ระบุสาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ ซึ่งอาจแตกต่างจากวุฒิการศึกษาก็ได้

๗. ระบุประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ อาทิ สถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย เป็นต้น

๗.๑ ระบุชื่อแผนงานวิจัยในฐานะผู้อำนวยการแผนงานวิจัย: ชื่อแผนงานวิจัย

๗.๒ ระบุชื่อโครงการวิจัยในฐานะที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย: ชื่อโครงการวิจัย

๗.๓ ระบุชื่องานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว: ระบุชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ สถานภาพในการทำการวิจัย และแหล่งทุน (อาจมากกว่า ๑ เรื่อง)

๗.๔ งานวิจัยที่กำลังทำ: ชื่อขอเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำการวิจัยว่า ได้ทำการวิจัยเสร็จแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :
๑. กรณีที่หน่วยงานวิจัยมิได้ทำการวิจัยเอง แต่เป็นการจัดจ้าง โปรตใช้ แบบ ว-๑ด โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference-TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
  ๒. กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอขอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำโครงการวิจัยประกอบการเสนอขอของบประมาณด้วย
  ๓. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
  ๔. กรณีโครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก ๑๑) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรอง (ผนวก ๑๒) จำนวน ๑ ชุด



แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมติคณะรัฐมนตรี

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

แผนงานวิจัยใหม่

แผนงานวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสแผนงานวิจัย.....

I ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) (ระบุความสอดคล้องเพียง ๑ ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก ๒)

II ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) (ระบุความสอดคล้องเพียง ๑ ยุทธศาสตร์ ๑ กลยุทธ์ และ ๑ แผนงานวิจัย ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก ๓)

III ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น\*

IV ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายรัฐบาล (ระบุความสอดคล้องเพียง ๑ หัวข้อที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก ๔)

- นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก : เรื่อง .....

.....

- นโยบายระยะการบริหารราชการ ๔ ปี ของรัฐบาล : นโยบาย .....

.....

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

๑. ผู้รับผิดชอบและหน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน

๒. ประเภทการวิจัย (ผนวก ๕)

๓. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ผนวก ๕)

\* สามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://eval.nrct.go.th>

๔. คำสำคัญ (keywords) ของแผนงานวิจัย
๕. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
๖. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย
๗. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย
๘. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด
๙. เป้าหมายของผลลัพธ์ (outcome) และตัวชี้วัด
๑๐. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย
๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคม และชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่ใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย
๑๒. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย และโปรตรอบุการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)
๑๓. แผนการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย
๑๔. กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย
๑๕. ระยะเวลา และสถานที่ทำการวิจัย
๑๖. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย
๑๗. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงาน และแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย
๑๘. แผนงานวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป
  - ๑๘.๑ คำรับรองจากผู้อำนวยการแผนงานวิจัยว่าแผนงานวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
  - ๑๘.๒ โปรตรอบุว่าแผนงานวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอของงบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากแผนงานวิจัยอื่น (ถ้ามี)
  - ๑๘.๓ รายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย (แบบ ต-1ช/ด)
๑๙. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
๒๐. ลงลายมือชื่อ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

### ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ  
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
๒. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน  
เงินเดือน (บาท)  
เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
๔. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๕. ประวัติการศึกษา
๖. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
๗. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
  - ๗.๑ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
  - ๗.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
  - ๗.๓ งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า ๑ เรื่อง)
  - ๗.๔ งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่าได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :**
๑. กรณีที่หน่วยงานไม่ได้ทำการวิจัยเองแต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ แบบ ว-๑๗ โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference - TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
  ๒. กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำแผนงานวิจัยประกอบการเสนอของบประมาณด้วย
  ๓. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
  ๔. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก ๑๑) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองในผนวก ๑๒ จำนวน ๒ ชุด
  ๕. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการทำวิจัยในคน ให้ปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในคน (ผนวก ๑๓) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยหรือ Certificate of Approval ที่ออกโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน (ผนวก ๑๔) จำนวน ๒ ชุด
  ๖. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม (ผนวก ๑๕) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ที่ออกโดยคณะกรรมการด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของสถาบัน (ผนวก ๑๖) จำนวน ๒ ชุด



**คำชี้แจงแบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)**  
**ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมติคณะรัฐมนตรี**  
**(แบบ ว-๑ข)**

แบบ ว-1ข หมายถึง แบบข้อเสนอการวิจัยในระดับแผนงานวิจัย (research program) หรือเรียกว่า “ชุดโครงการวิจัย” ประกอบการเสนอของบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรีของหน่วยงานภาครัฐ ระดับกรมหรือเทียบเท่า

ชื่อแผนงานวิจัย : ๑. ระบุชื่อแผนงานวิจัย (research program) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ  
๒. ระบุชื่อโครงการวิจัย (research project) ภายใต้แผนงานวิจัยทุกโครงการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งแนบรายละเอียดตามแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) ทุกโครงการ

รายละเอียดแผนงานวิจัย ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

- ระบุแผนงานวิจัยเป็นแผนงานวิจัยใหม่ หรือเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่อง (ปีที่ ๒ เป็นต้นไป) กรณีเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่อง ต้องระบุจำนวนระยะเวลาที่ทำการวิจัยทั้งหมด และปีงบประมาณที่เสนอขอว่าเป็นปีที่เท่าใด

I ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) โดยให้ระบุรายละเอียดเป็นหัวข้อ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

เป้าประสงค์ : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับเป้าประสงค์ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ที่เลือก )

II ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ซึ่งประกอบด้วย ๕ ยุทธศาสตร์ (ผนวก ๓) โดยระบุความสอดคล้องมากที่สุดเพียง ๑ ยุทธศาสตร์ และระบุกลยุทธ์การวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้นๆ พร้อมทั้งระบุแผนงานวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในกลยุทธ์การวิจัยนั้น ๆ

ยุทธศาสตร์ : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

กลยุทธ์ : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับกลยุทธ์ที่สอดคล้องมากที่สุดในนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

แผน : (ให้ระบุแผนงานวิจัยที่สอดคล้องมากที่สุดในกลุ่มการวิจัยที่เลือกภายใต้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) )

III ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์รายประเด็น ซึ่งประกอบไปด้วย ๑๘ ประเด็น โดยให้ระบุเป็นหัวข้อต่อไปนี้

เรื่องเร่งด่วน : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์รายประเด็น โดย ให้เลือกเพียงประเด็นเดียวที่สอดคล้องกับโครงการวิจัยมากที่สุด)

IV ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายรัฐบาล ดังหัวข้อต่อไปนี้

นโยบายเร่งด่วนที่เริ่มดำเนินการในปีแรก : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยใน นโยบายรัฐบาล)

นโยบายระยะการบริหารราชการ ๔ ปี ของรัฐบาล : (ให้ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัย กับนโยบายระยะการบริหารราชการ ๔ ปี ของรัฐบาล)

หมายเหตุ : โครงการวิจัยต้องระบุความสอดคล้องทุกหัวข้อ ในส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

๑. ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนในระดับกลุ่ม/กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมสถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
๒. ระบุประเภทการวิจัย (ภาคผนวก ๕) เพียง ๑ ประเภท คือ
  - ๒.๑ การวิจัยพื้นฐาน (basic research)
  - ๒.๒ การวิจัยประยุกต์ (applied research)
  - ๒.๓ การพัฒนาทดลอง (experimental development)
๓. ระบุสาขาวิชาการและกลุ่มวิชาของสภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก ๕)
  - สาขาการวิจัย
  - ด้านการวิจัย
๔. ระบุคำสำคัญ (keywords) ที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้ง ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือ ค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้
๕. แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ในระดับแผนงานวิจัย โดยกำหนด ปัญหาให้ชัดเจน ทั้งข้อเท็จจริงและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้น ด้วยการทบทวนเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง (reviewed literature) สอบถามความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแสวงหา แนวทางที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมุติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง
๖. ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัยอย่างชัดเจน โดยมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับความสำคัญ และที่มาของปัญหา ตลอดจนชื่อของแผนงานวิจัย

๗. อธิบายว่าแผนงานวิจัยนี้ ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) กลุ่มเรื่องเร่งด่วน และนโยบายรัฐบาลอย่างน้อยเพียงใดในเชิงปริมาณ พร้อมแสดงผลกระทบด้วย
๘. ระบุปริมาณของสิ่งของหรือบริการที่เป็นรูปธรรมซึ่งได้จากการวิจัย เพื่อให้บุคคลภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เวลาและต้นทุน
๙. ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชน องค์กร ประเทศ สภาพแวดล้อม ฯลฯ ทั้งนี้ ควรจัดทำแผนถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าว และต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เวลา และต้นทุน
๑๐. แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิด โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัย แล้วนำมาสังเคราะห์เป็น สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย พร้อมแสดงความเชื่อมโยง หรือความสัมพันธ์ระหว่างโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย
๑๑. แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้
- ๑๑.๑ แก้ปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำกรวิจัย
  - ๑๑.๒ เป็นองค์ความรู้ในการวิจัยต่อไป
  - ๑๑.๓ บริการความรู้แก่ประชาชน
  - ๑๑.๔ บริการความรู้แก่ภาคธุรกิจ
  - ๑๑.๕ นำไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์
  - ๑๑.๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต
  - ๑๑.๗ เป็นประโยชน์ต่อประชากรกลุ่มเป้าหมาย
  - ๑๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รวมทั้งสนองตอบยุทธศาสตร์ใดในยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๘ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) กลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเน้นตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) กลุ่มเรื่องเร่งด่วน นโยบายของรัฐบาลและอื่น ๆ (ถ้ามี)
๑๒. แสดงวิธีการบริหารแผนงานวิจัยในภาพรวมตลอดการวิจัย เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลแผนงานวิจัย โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยของแผนงานวิจัยโดยละเอียด และแสดงแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) แต่ละขั้นตอน จนสิ้นสุดการวิจัยในกรณีที่มีการเสนอของงบประมาณในการวิจัยสูง ควรแสดงการบริหารจัดการแผนงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงที่จะทำให้การวิจัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และระบุแนวทางการแก้ไขหากเกิดความผิดพลาด

๑๓. ระบุแนวทางหรือแผนการดำเนินงานในการเปิดโอกาสหรือสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย
๑๔. ระบุวิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำการวิจัยทั้งในระดับแผนงานวิจัยย่อย (ถ้ามี) และโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยอย่างสมบูรณ์ถูกต้องและชัดเจนถึงการมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกัน เพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของแผนงานวิจัยนี้ อย่างเป็นรูปธรรม
๑๕. ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดแผนงานวิจัย โดยระบุ เดือน ปีที่ เริ่มต้น ถึงเดือน ปีที่สิ้นสุดการวิจัย และระบุว่าปีที่เสนอขอเป็นปีที่เท่าใดของแผนงาน วิจัย
๑๖. แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย
  - ๑๖.๑ แสดงรายละเอียดงบประมาณ บริหารแผนงานการวิจัยเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามงบประมาณต่างๆ ให้ชัดเจน (ผนวก ๖)
  - ๑๖.๒ แสดงภาพรวมของงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดการวิจัย (ผนวก ๗)
  - ๑๖.๓ แสดงรายละเอียดของงบประมาณการวิจัย ตามงบประมาณต่างๆ ที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดการวิจัย (ผนวก ๘ และ ๙)
  - ๑๖.๔ กรณีเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว ให้ระบุงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีของทุกปีที่ผ่านมา
๑๗. แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่คาดว่าจะได้รับ โดยระบุประเภทของผลสำเร็จของงานวิจัยเป็นอักษรย่อ ซึ่งจำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้
  ๑. ระบุ P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
    - ๑.๑ ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป
    - ๑.๒ ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
    - ๑.๓ ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้
  ๒. ระบุ I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
    - ๒.๑ เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
    - ๒.๒ เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
    - ๒.๓ เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย
  ๓. ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
    - ๓.๑ เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
    - ๓.๒ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
    - ๓.๓ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาแผนงานวิจัยสูง



**ตัวอย่างเช่น** กรณีวิจัยการปรับปรุงพันธุ์มะม่วงเพื่อการส่งออก เนื่องจากมะม่วงที่ส่งออกมีคุณภาพดี แต่เมื่อส่งออกไปต่างประเทศมีปัญหาเรื่องมะม่วงเปลือกบาง เน่าเสียง่าย ส่งผลกระทบต่อ การส่งออก ดังนั้น จึงต้องวิจัย เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว โดยอาจจำแนกผลสำเร็จของงานวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

๑. การวิจัยระยะแรกได้ค้นพบยีน (gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ให้ระบุผลผลิตที่ได้คือ ยีน (gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วงผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จเบื้องต้น (P)
๒. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดตำแหน่งของยีน (gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ รายละเอียดตำแหน่งของยีน (gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จกึ่งกลาง (I)
๓. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมาจนได้มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็ง ซึ่งแสดงผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือทำให้เกิดมูลค่าเพิ่มของมะม่วงเพื่อการส่งออกให้ระบุผลผลิตที่ได้คือ มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็งที่แสดงมูลค่าเพิ่มเพื่อการส่งออก ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (G)

**หมายเหตุ :** ๑. แผนงานวิจัยอาจจะศึกษาเพียงข้อ ๑ หรือ ๑+๒ หรือ ๑+๒+๓ ก็ได้ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัยที่กำหนดไว้

๒. แต่ผลสำเร็จที่ได้อาจดำเนินการเสร็จสิ้นภายในปีเดียวกันหรือมากกว่า ๑ ปีก็ได้ กรณีมากกว่า ๑ ปี ให้ระบุผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับในระยะต่างๆ ในแต่ละปีให้ชัดเจน

๑๘. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ ๒ ขึ้นไป

- ๑๘.๑ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัยต้องรับรองว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาจริง โดยระบุเป็นข้อความ พร้อมลายมือชื่อกำกับอย่างชัดเจน
- ๑๘.๒ ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ในระหว่างการเสนอของบประมาณการวิจัยจากแหล่งเงินทุนอื่นหรือไม่ หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากการวิจัยอื่น (ถ้ามี)
- ๑๘.๓ ต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-1ช/ด)
๑๙. คำชี้แจงอื่นๆ ควรมีการแสดงเอกสาร หลักฐาน คำรับรอง คำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่นที่จะเป็นประโยชน์ และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น
๒๐. ลงชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี

### ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

๑. ระบุชื่อ (พร้อมคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นางสาว นาง ยศ เป็นต้น) และนามสกุล ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
๒. ระบุเลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ระบุตำแหน่งปัจจุบัน / เงินเดือน (บาท) / เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
๔. ระบุหน่วยงานที่สังกัด และสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๕. ระบุประวัติการศึกษา
๖. ระบุสาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ ซึ่งอาจแตกต่างจากวุฒิการศึกษาที่ได้
๗. ระบุประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ อาทิ สถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือ ผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย เป็นต้น
  - ๗.๑ ระบุชื่อแผนงานวิจัยในฐานะผู้อำนวยการแผนงานวิจัย: ชื่อแผนงานวิจัย
  - ๗.๒ ระบุชื่อโครงการวิจัยในฐานะที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย: ชื่อโครงการวิจัย
  - ๗.๓ ระบุชื่องานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว: ระบุชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ สถานภาพ ในการทำการวิจัย และแหล่งทุน (อาจมากกว่า ๑ เรื่อง)
  - ๗.๔ งานวิจัยที่กำลังทำ: ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำการวิจัยว่า ได้ทำการวิจัยเสร็จแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

**หมายเหตุ :**

๑. กรณีที่หน่วยงานวิจัยมิได้ทำการวิจัยเอง แต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ แบบ ว-๑ข โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference-TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
๒. กรณีแผนงานวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอขอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำแผนงานวิจัยประกอบการเสนอขอของบประมาณด้วย
๓. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์การประเมินผล
๔. กรณีแผนงานวิจัยมีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก ๑๑) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรอง (ผนวก ๑๒) จำนวน ๑ ชุด

ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓

---







## ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารงานวิจัยให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังปรับปรุงใหม่และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

**ข้อ ๒** ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ บรรดาระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

**ข้อ ๔** ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายถึง	อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“กองคลัง”	หมายถึง	กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“งานบริหารแผนและการคลัง”	หมายถึง	งานบริหารแผนและการคลังประจำวิทยาเขตขอนแก่น วิทยาเขตสุรินทร์ วิทยาเขตกาฬสินธุ์ และวิทยาเขตสกลนคร
“หน่วยงาน”	หมายถึง	คณะ สำนัก สถาบันเพื่อการวิจัย วิทยาเขต และ หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เป็น ผู้รับผิดชอบในโครงการวิจัย
“หัวหน้าหน่วยงาน”	หมายถึง	คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการ สถาบันเพื่อการวิจัย รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่เป็น ผู้รับผิดชอบในโครงการวิจัย
“ผู้อำนวยการ”	หมายถึง	ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือแผนงานวิจัย
“หัวหน้าโครงการวิจัย”	หมายถึง	หัวหน้าโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย หรือได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินโครงการวิจัย

- “ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย” หมายถึง ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าสองโครงการ
- “โครงการวิจัย” หมายถึง โครงการที่มีการค้นคว้าศึกษา วิเคราะห์ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งมีแผนงานทดลองและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างเป็นระบบ
- “ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการวิจัย พัฒนา และการสร้างสรรค์ของบุคลากรหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่อยู่ในความควบคุมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการสร้างสรรค์ผลงานซึ่งอาจเกิดจากเงินงบประมาณหรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือการคุ้มครอง ในทรัพย์สินทางปัญญาในด้านอื่นๆ
- ข้อ ๕** ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศคำสั่งแนวปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

## หมวดที่ ๑ ข้อความทั่วไป

- ข้อ ๖** โครงการวิจัยตามระเบียบนี้ จำแนกเป็น ๔ ประเภท ตามแหล่งที่มาของเงินทุน ดังนี้
- (๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนทั่วไป
  - (๒) โครงการวิจัยเงินรายได้ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนของหน่วยงาน
  - (๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ได้แก่ โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ โดยใช้เงินรายได้ งบกลาง หรือเงินรายได้สะสมของหน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย
  - (๔) โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากแหล่งเงินทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ จากบุคคล คณะบุคคล องค์กรภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ซึ่งต่อไปนี้ในระเบียบเรียกว่า โครงการวิจัยภายนอก
- ข้อ ๗** ให้มีคณะกรรมการชุดหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัย” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้งตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้
- (๑) ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย
  - (๒) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ข้อ ๘** ให้กองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณประเภทออมทรัพย์ ชั้น ๔ บัญชี เพื่อรับฝากเงินโครงการวิจัยแยกตามประเภทของโครงการ ดังนี้
- (๑) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยเงินงบประมาณ
  - (๒) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๒ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยเงินรายได้ และเงินโครงการพิเศษ
  - (๓) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๓ สำหรับรับฝากเงินเพื่อสนับสนุนกองทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย (งานบริหารแผนและการคลัง ไม่ต้องเปิดบัญชีที่ ๓)
  - (๔) บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๔ สำหรับรับฝากเงินโครงการวิจัยงบภายนอก
- ข้อ ๙** เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว ให้กองคลังเบิกเงินโครงการดังกล่าวและจัดสรรงบประมาณตามโครงการวิจัยเพื่อนำเงินโครงการวิจัยฝากบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ บัญชีที่ ๑ บัญชีที่ ๒ หรือบัญชีที่ ๔ ตามประเภทโครงการวิจัย
- ให้กองคลังทำใบโอนตัดจ่ายเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้เข้าบัญชีเงินรับฝากไว้และบันทึกบัญชีจ่ายเงินโครงการวิจัย โดยให้ระบุชื่อโครงการด้วย
- ข้อ ๑๐** การรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยให้อำนวยการ หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยไว้ ต่อมหาวิทยาลัยตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนด
- ข้อ ๑๑** มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามโครงการที่ได้รับอนุมัติและตามสัญญาฯ

## หมวดที่ ๒

### การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย

- ข้อ ๑๒** ผู้มีอำนาจอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินอุดหนุนสำหรับดำเนินโครงการวิจัย มีดังนี้
- (๑) โครงการวิจัยเงินงบประมาณแต่ละโครงการให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ
  - (๒) โครงการวิจัยเงินรายได้ให้อธิการบดี และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตเป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นโครงการวิจัยที่จำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อประกอบการวิจัย ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
  - (๓) โครงการวิจัยงบพิเศษ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ
- “การจ่ายเงินโครงการวิจัยทุกโครงการให้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”
- ข้อ ๑๓** การจ่ายค่าตอบแทนของโครงการ ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (๑) ให้จ่ายค่าล่วงเวลาในการปฏิบัติงานให้กับนักวิจัย ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
  - (๒) ค่าตอบแทนผู้ช่วยปฏิบัติงานวิจัย เป็นรายเดือน หรือรายวัน ให้จ่ายในอัตราไม่เกิน ๑.๒๕ เท่าของอัตราค่าจ้างลูกจ้างหน่วยงาน หรือเหมาจ่ายตามปริมาณงานที่ตกลงกัน

- ข้อ ๑๔** การเดินทางไปราชการหรือมีการฝึกอบรมตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ปฏิบัติตามระเบียบการคลังที่เกี่ยวข้อง
  - (๒) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยใช้มาตรการประหยัด
- ข้อ ๑๕** การจัดซื้อครุภัณฑ์ ตามข้อ ๖ (๑) (๒) (๓) ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- (๑) ระบายครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง ให้จ่ายได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุมัติในโครงการ และหรือเงินประจำงวด
  - (๒) ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ดำเนินการร่วมกับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน
  - (๓) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปี ที่ได้มา ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายไปใช้ในการวิจัย
  - (๔) ผู้วิจัยต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้กับหน่วยงาน เมื่องานวิจัยสิ้นสุดลงหรือส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว เว้นแต่ผู้วิจัยประสงค์จะนำไปใช้ในการเรียนการสอน หรือทำการวิจัยเรื่องอื่นๆ ต่อไป ให้ทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างจากหน่วยงานในกรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด
- ข้อ ๑๖** การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย ค่าวัสดุ หรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ ดังกล่าวให้จ่ายเงินจากโครงการวิจัย
- ข้อ ๑๗** อัตราค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากข้อ ๑๔ ให้จ่ายตามลักษณะของรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดค่าใช้จ่ายเป็นอัตราเหมาจ่ายตามปริมาณงานหรือระยะเวลา หรือกำหนดเป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินที่เสนอต่อมหาวิทยาลัยตามข้อ ๑๒ ทั้งนี้ อัตราการจ่ายควรเป็นอัตราที่จ่ายเป็นปกติทั่วไป สำหรับรายจ่ายประเภทนั้นๆ
- ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การปฏิบัติงานวิจัยบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย สามารถเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย โดยเพิ่ม / ลด / เปลี่ยนลักษณะรายจ่ายแต่ละประเภทได้ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงข้ามประเภท และเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างนอกเหนือรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ ในโครงการวิจัยและหรือเงินประจำงวด โดยต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต และให้นักวิจัยจัดเก็บไว้ประกอบกับหลักฐานการจ่ายเงินของโครงการวิจัยเพื่อรอการตรวจสอบต่อไป
- ข้อ ๑๘** เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมอบผลผลิตของโครงการวิจัย (ถ้ามี) แก่มหาวิทยาลัย หรือดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของโครงการวิจัย
- ข้อ ๑๙** กรณีเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัย จะต้องได้รับความเห็นจากผู้ร่วมวิจัยที่จะเปลี่ยนแปลงและนำเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดี หัวหน้าโครงการวิจัยจึงจะเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัยได้



- ข้อ ๒๐** การวิเคราะห์ผลการวิจัย การทดลองหรือการทดสอบ อาจจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชนได้ กรณีผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการทดลอง ทดสอบ ตรวจสอบ หรือวิเคราะห์ผลการวิจัยเอง โดยใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือของหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่นในสังกัดมหาวิทยาลัย คำวัสดุ หรือรายจ่ายอื่นที่เกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ให้จ่ายเงินจากโครงการวิจัย
- ข้อ ๒๑** ในการเบิกจ่ายงบประมาณให้ผู้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจในนามโครงการวิจัยประเภทออมทรัพย์ และให้แจ้งชื่อบัญชีและเลขที่เงินฝากธนาคารเพื่อกองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง นำเงินที่ได้รับเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย ให้กองคลังจ่ายเป็นงวดๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการนั้นๆ โดยถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์บัญชีที่ ๑ หรือบัญชีที่ ๒ แล้วแต่กรณี นำเข้าฝากในบัญชีออมทรัพย์ในนามโครงการวิจัย ใช้ใบสำคัญรับเงินของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นหลักฐานการจ่ายเงินของหน่วยงาน และเมื่อจ่ายเงินแต่ละงวดแล้วให้บันทึกจ่ายจากบัญชีเงินรับฝากและบัญชีย่อยเงินโครงการ “เอกสารหรือหลักฐานทางการเงินต่างๆ ให้ผู้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบ ในการเก็บรักษาหลักฐานดังกล่าว และพร้อมสำหรับการเรียกตรวจสอบ หากมีการร้องขอ”
- ข้อ ๒๒** หลักเกณฑ์การจ่ายเงินงวดให้ปฏิบัติ ดังนี้
- |           |   |
|-----------|---|
| งวดแรก    | ในกรณีจ่าย ๓ งวด ให้จ่ายร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เว้นแต่โครงการที่มีการเบิกจ่ายมากกว่า ๓ งวด ให้แบ่งงวดตามภารกิจที่ระบุไว้ในโครงการ   |
| งวดที่สอง | ให้จ่ายร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เมื่อผู้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยแล้ว  |
| งวดที่สาม | สำหรับโครงการวิจัย ที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยหนึ่งปีงบประมาณให้จ่ายเมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์พร้อมส่งมอบผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (ถ้ามี) และได้รับการประเมินจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยแล้ว สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับอุดหนุนโครงการวิจัยต่อเนื่องมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณให้จ่ายเมื่อส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัยที่เป็นไปตามแผนที่ระบุไว้ในแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายประกาศของแต่ละปี หรือเมื่อส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจ่ายให้เป็นค่าตอบแทนนักวิจัยและค่าใช้จ่ายอื่นในการดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้ เป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินอุดหนุน โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติในแต่ละโครงการ |
- ข้อ ๒๓** การจ่ายเงินตามโครงการวิจัย ให้จ่ายในปีงบประมาณตามประเภทของเงินที่ใช้ดำเนินการ กรณีที่มีเงินเหลือและยังไม่สิ้นสุดโครงการ ให้นำเงินที่เหลือไปจ่ายได้ในปีงบประมาณถัดไปอีกหนึ่งปี หากยังไม่สามารถใช้จ่ายได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเป็นอันพับไป
- ในกรณีที่คาดว่าจะงานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัยให้ผู้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง เสนอต่ออธิการบดี เพื่อขออนุมัติ

**ข้อ ๒๔** ในกรณีที่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการไปจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้ ให้มหาวิทยาลัย / วิทยาเขตทราบภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการ และให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดเสนออธิการบดีพิจารณา

การขอยุบเลิกโครงการ ให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องนำเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น ส่งคืนหน่วยงานภายในเวลาสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย เว้นแต่อธิการบดีจะพิจารณาเห็นว่าปัญหา อุปสรรคที่ขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร อาจอนุมัติให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินเฉพาะส่วนที่ได้รับไปแล้ว และยังไม่ได้จ่าย ทั้งนี้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินในส่วนที่ได้รับ และจ่ายไปแล้วพร้อมเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณาจากมหาวิทยาลัย

**ข้อ ๒๕** กรณีมีเงินคงเหลือของโครงการวิจัยที่สิ้นสุด หรือโครงการวิจัยที่ยุบเลิกแล้ว หรือเป็นเงินคงเหลือของโครงการวิจัยใดที่ต้องปฏิบัติตามข้อ ๒๓ และกรณีมีดอกผลอันเกิดจากเงินฝากธนาคารอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้มหาวิทยาลัย / วิทยาเขตดำเนินการ ดังนี้

- (๑) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๘ (๑) ให้นำส่งกองคลัง / งานบริหารแผนและการคลัง เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- (๒) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๘ (๒) ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือวิทยาเขต
- (๓) เงินคงเหลือและดอกผลในบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๘ (๓) เงินสนับสนุน กองทุนวิจัย ให้สะสมไว้ในบัญชีกองทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยต่อไป

**ข้อ ๒๖** การส่งรายงานวิจัย ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยในทุก ๔ เดือน นับแต่ทำสัญญา ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ท้ายระเบียบ
- (๒) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ร่าง) จำนวน ๓ ชุด เพื่อให้คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลโครงการวิจัยอ่าน และแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
- (๓) โครงการวิจัยต่อเนื่อง ให้ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยเช่นเดียวกัน ข้อ (๑)
- (๔) ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึก (CD) ข้อมูลรายงานการวิจัยทั้งหมด จำนวน ๕ แผ่น และผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (ถ้ามี) พร้อมทั้งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดในท้ายระเบียบต่อหน่วยงานเพื่อขอรับเงินงวดสุดท้าย

- (๕) การส่งรูปเล่มงานวิจัยและรูปแบบการพิมพ์ ให้จัดทำตามประกาศของมหาวิทยาลัย ในกรณี คาดว่างานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ให้ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย โดยระบุวันที่คาดว่าจะดำเนินการ เสร็จสิ้น ซึ่งต้องไม่เกินกว่ากำหนดระยะเวลาตาม ข้อ ๒๓ เสนอต่ออธิการบดี รองอธิการบดี ประจำวิทยาเขตเพื่อขออนุมัติ

### หมวดที่ ๓

#### การดำเนินงานโครงการวิจัยภายนอก

- ข้อ ๒๗ การดำเนินโครงการวิจัยภายนอกให้อธิการบดี / รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เป็นผู้ลงนาม ในสัญญาสัญญารับทุนกับเจ้าของ เงินทุนโครงการวิจัย และมีหน้าที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการวิจัย ภายนอกให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ที่เจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนด และ ดำเนินการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมการวิจัยจากเงินอุดหนุนการวิจัยที่หน่วยงานหรือบุคลากร ในสังกัดของมหาวิทยาลัยได้รับจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
- ข้อ ๒๘ การดำเนินโครงการวิจัยภายนอกให้อำนวยการหรือหัวหน้าโครงการวิจัยทำสัญญากับ มหาวิทยาลัย ตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยให้นำข้อตกลงเพิ่มเติมระหว่าง มหาวิทยาลัย กับเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยและผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย (ถ้ามี) มากำหนดในสัญญาด้วย
- ข้อ ๒๙ โครงการวิจัยภายนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้งการใช้จ่ายไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่กำหนดดังกล่าว รวมทั้งข้อกำหนดในสัญญาที่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำ กับมหาวิทยาลัย ตามข้อ ๒๘
- ข้อ ๓๐ โครงการวิจัยภายนอก ซึ่งเจ้าของเงินทุนโครงการวิจัยไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินไว้เป็นการเฉพาะ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการสำหรับ โครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้ในหมวดที่ ๒ มาใช้บังคับ

### หมวดที่ ๔

#### การรายงานผลการดำเนินโครงการวิจัย

- ข้อ ๓๑ ทุกสิ้นระยะเวลาของปีงบประมาณแผ่นดิน และปีงบประมาณเงินรายได้ ให้หน่วยงานจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยทุกงบประมาณ ตามข้อ ๖ ที่ดำเนินการในช่วงระยะเวลา ปีงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียด ชื่อโครงการ ชื่อผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการ นักวิจัย วงเงินงบประมาณ (ระบุปีงบประมาณ) ระยะเวลาดำเนินการ (แสดงระยะเวลาที่ขยาย ถ้ามี) ผลการดำเนินการวิจัย และผลการใช้จ่ายเงิน (ยอดใช้จ่ายและยอดคงเหลือ) ณ วันสิ้นสุด รอบระยะเวลาของปีงบประมาณนั้นของแต่ละโครงการ รวมทั้งการดำเนินงานของหน่วยงาน ในการติดตามผล การปฏิบัติงานวิจัยแต่ละโครงการ ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การจัดส่งรายงานให้นำเสนอมหาวิทยาลัย ผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคมของทุกปี (โดยแสดงผลการดำเนินงาน วันที่ ๓๐ กันยายน)

หากหน่วยงานใดไม่สามารถจัดส่งรายงานสรุปดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้แจ้งปัญหาข้อขัดข้องต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามกำหนดเวลาดังกล่าว พร้อมทั้งระบุระยะเวลาที่สามารถจัดส่งรายงานให้มหาวิทยาลัยด้วย

## หมวดที่ ๕

### การเผยแพร่ผลงานวิจัย

ข้อ ๓๒ ผลงานวิจัย ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ถือเป็นลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าโครงการวิจัย ต้องดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบบทความทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ ที่มีการตรวจสอบตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับและหรือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

ทั้งนี้ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ รวมทั้งผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในระดับชาติและนานาชาติ สามารถขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนสนับสนุนการวิจัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๓ โครงการวิจัยที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเอกสารงบประมาณเงินรายได้ประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือโครงการวิจัยบพิเศษ หรือโครงการวิจัยงบภายนอกที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการก่อนปีงบประมาณ ๒๕๕๑ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ บังคับใช้โดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการตามโครงการแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๔ โครงการวิจัยใดที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ใช้ระเบียบนี้บังคับใช้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(ศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ จินายน)

นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



# สัญญาารับทุนอุดหนุนวิจัย

---





ที่อยู่ เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....  
จังหวัด.....รหัส.....  
โทรศัพท์ .....มือถือ.....  
โทรสาร ..... e-mail .....

**ข้อ ๒** การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนเป็นงวดๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา (แบบ วจ. ๑) ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

การรับเงินงวดที่ ๑ ผู้รับทุนจะได้รับทุนร้อยละ ๖๐ (หกสิบ) ของเงินอุดหนุนโครงการวิจัย เว้นแต่โครงการใดมีการเบิกจ่ายมากกว่า ๓ งวด ให้แบ่งงวดเงินสนับสนุนตามภารกิจที่ระบุไว้ในโครงการวิจัย

การรับเงินงวดที่ ๒ ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปงวดก่อนซึ่งจ่ายไปแล้วให้กับหน่วยงาน พร้อมทั้งส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยต่อหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิในการระงับการจ่ายเงินงวดที่สองแก่ผู้รับทุน โดยจะพิจารณาความก้าวหน้าของโครงการวิจัย และการประเมินผลของคณะกรรมการติดตามและประเมินการวิจัย

การรับเงินงวดสุดท้าย ผู้รับทุนต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปงวดก่อนซึ่งจ่ายไปแล้วให้กับหน่วยงาน พร้อมทั้งส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หรือรายงานผลการวิจัยที่ได้ ดำเนินการตามระยะเวลาในข้อ ๑ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องที่ได้รับเงินงบประมาณมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ) และหลักฐานการจ่ายเงินที่ยังมิได้นำส่งและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานจนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัยที่ได้รับ พร้อมทั้งสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินแผนการวิจัย ตามแบบ วจ.๒ ด ให้แก่หน่วยงานเพื่อขอรับเงินงวดสุดท้าย

**ข้อ ๓** ผู้รับทุนต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓

**ข้อ ๔** ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการทันที นับแต่วันที่ระบุไว้ในข้อ ๑ ของสัญญา หากผู้รับทุนมิได้เริ่มดำเนินการภายใน ๔๕ (สี่สิบห้า) วันนับจากวันดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิขอเลิกสัญญานี้ได้

ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยตามวิธีการที่กำหนดไว้ใน แบบ วจ. ๑ด หากเกิดปัญหาอุปสรรค ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ แผนงานหรือวิธีการใดๆ ผู้รับทุนต้องเสนอผู้ให้ทุนทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนดเวลา ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่วันทราบสาเหตุ

กรณีที่มีเหตุแห่งความจำเป็น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการวิจัยภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ระบุในข้อ ๑ ของสัญญา หรือไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แบบ วจ. ๑ด ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ให้ทุน

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัย ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑ ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยายซึ่งไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณถัดไป พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย แบบ วจ.๑ ด ที่ปรับปรุงใหม่ต่อผู้ให้ทุนพิจารณา โดยยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

**ข้อ ๕** กรณีผู้รับทุนประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับไป และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้นพร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหา อุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ

หากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การขอยุบเลิกโครงการของผู้รับทุนไม่มีเหตุผลอันสมควรผู้รับทุนต้องนำหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่รับไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ส่งคืนหน่วยงานภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้ให้ทุน เว้นแต่ผู้ให้ทุนเห็นว่าปัญหาอุปสรรคในการขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้รับทุนคืนเฉพาะเงินส่วนที่รับไปแล้ว และยังไม่ได้จ่ายนับแต่วันขอยุบเลิกโครงการ พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

**ข้อ ๖** ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และถือว่าระเบียบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

**ข้อ ๗** ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการอนุมัติ จัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหา เรียบร้อยแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งรายละเอียดรายการ มูลค่าที่จัดหา วัน เดือนปีที่ได้มาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว ผู้รับทุนต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

**ข้อ ๘** ผู้รับทุนพร้อมที่จะให้ผู้ให้ทุนหรือผู้แทนของผู้ให้ทุนเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัยได้ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

**ข้อ ๙** ททรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุน และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา หรือการถ่ายทอดเทคโนโลยีของผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุน

**ข้อ ๑๐** ในการโฆษณาเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์หรือสื่อ อื่นใด ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน” และ “ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของผู้รับทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป” และนำส่งสำเนาของสิ่งพิมพ์ที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้ผู้ให้ทุน จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุดด้วย

**ข้อ ๑๑** ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ หากผู้รับทุนฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใด ข้อหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา หรือมีพฤติกรรมที่เห็นว่า ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยผู้ให้ทุน จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบและถือว่ากรบอกเลิกสัญญา จะมีผลในวันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือยกเลิก

**ข้อ ๑๒** เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๑ ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้ใช้จ่ายไปก่อน วันบอกเลิกสัญญา และรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้ทุน เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือมีพฤติกรรมอันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบให้ผู้รับทุนคืนเงินอุดหนุนการวิจัยในส่วนที่รับไปแล้ว และยังมีได้จ่ายหลังจากวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

สัญญาที่สร้างขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจ  
ข้อความในสัญญานี้โดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้  
ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ทุน  
(.....)  
อธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

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

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
ผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๑.๑

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
ผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๑.๒

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
ผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๑.๓

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
ผู้ร่วมวิจัยคนที่ N

ลงชื่อ .....  
(.....)  
พยานผู้ให้ทุน

ลงชื่อ .....  
(.....)  
พยานผู้รับทุน









กรณีที่มีเหตุแห่งความจำเป็น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการวิจัยภายใน ๔๕ วัน นับจากวันที่ระบุในข้อ ๑ ของสัญญา หรือไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แบบ วจ. ๑๗ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ให้ทุน

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัย ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑ ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยาย ซึ่งไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณถัดไป พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย แบบ วจ. ๑๗ ที่ปรับปรุงใหม่ต่อผู้ให้ทุนพิจารณา โดยยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

**ข้อ ๕** กรณีผู้รับทุนประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับไป และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้นพร้อมแจ้งเหตุผลปัญหา อุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินโครงการ

หากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การขอยุบเลิกโครงการของผู้รับทุนไม่มีเหตุผลอันสมควรผู้รับทุนต้องนำหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่รับไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ส่งคืนหน่วยงานภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้ให้ทุน เว้นแต่ผู้ให้ทุนเห็นว่าปัญหา อุปสรรคในการขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้รับทุนคืนเฉพาะเงินส่วนที่รับไปแล้ว และยังไม่ได้จ่ายนับแต่วันขอยุบเลิกโครงการ พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

**ข้อ ๖** ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และถือว่าระเบียบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

**ข้อ ๗** ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการอนุมัติ จัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งรายละเอียดรายการ มูลค่าที่จัดหา วัน เดือน ปี ที่ได้มาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว ผู้รับทุนต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

**ข้อ ๘** ผู้รับทุนพร้อมที่จะให้ผู้ให้ทุนหรือผู้แทนของผู้ให้ทุนเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัยได้ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

**ข้อ ๙** ททรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุน และผลประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา หรือการถ่ายทอดเทคโนโลยีของผลงานวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุน

**ข้อ ๑๐** ในการโฆษณาเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์หรือสื่อ อื่นใด ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน” และ “ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของผู้รับทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป” และนำส่งสำเนาของสิ่งพิมพ์ที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้ผู้ให้ทุน จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุดด้วย

**ข้อ ๑๑** ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ หากผู้รับทุนฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใด ข้อหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา หรือมีพฤติการณ์ที่เห็นว่า ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบและถือว่าการบอกเลิกสัญญา จะมีผลในวันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือยกเลิก

ข้อ ๑๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๓ ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้ใช้จ่ายไปก่อนวันบอกเลิกสัญญา และรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้ทุน เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือเป็นเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือมีพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบให้ผู้รับทุนคืนเงินอุดหนุนการวิจัยในส่วนที่รับไปแล้ว และยังมีได้จ่ายหลังจากวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ทุน  
(.....)  
อธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
หัวหน้าโครงการย่อยที่ ๑.๑

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
หัวหน้าโครงการย่อยที่ ๑.๒

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
หัวหน้าโครงการย่อยที่ ๑.๓

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน  
(.....)  
หัวหน้าโครงการย่อยที่ N

ลงชื่อ .....  
(.....)  
พยานผู้ให้ทุน

ลงชื่อ .....  
(.....)  
พยานผู้รับทุน

# แบบรายงานความก้าวหน้า

---



แบบรายงานความก้าวหน้า

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นาง นางสาว ยศ).....

หน่วยงานที่สังกัด.....

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

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

งบประมาณที่ได้รับ.....บาท ระยะเวลาทำการวิจัย.....ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี).....ถึง (เดือน ปี).....

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

๒.๑ วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย (โดยสรุป).....

.....

๒.๒ แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัย  
ที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม /  
ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร.....

.....

๒.๓ แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้  
ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย  
ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

.....

๒.๔ ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี).....

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

๒.๕ งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

๒.๖ งานตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป .....

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

๒.๗ คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาและหรืออุปสรรค (ถ้ามี) .....

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

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้อำนวยการชุดโครงการ / หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

เห็นควรสนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... คนบดี

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย





หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย  
ในการเดินทางไปราชการ  
ณ ต่างประเทศแบบเหมาจ่าย

---





## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

### เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ แบบเหมาจ่าย จากกองทุนสนับสนุนการวิจัย

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สร้างสรรค์ผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ มาตรฐานและมีปริมาณงานวิจัยเพิ่มขึ้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ แบบเหมาจ่าย เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารและจัดการงบประมาณดำเนินไปด้วยความคล่องตัวและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริการกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ แบบเหมาจ่าย จากกองทุนสนับสนุนการวิจัย”
- ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ แบบเหมาจ่าย บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน
- ข้อ ๓ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป
- ข้อ ๔ อัตราการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ
  - ๔.๑ ค่าตัวเครื่องบินให้เบิกจ่ายเที่ยวไปและกลับ ตามที่จ่ายจริงในชั้นประหยัด และไม่เกินอัตราที่สำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนด ตามบัญชีหมายเลข ๓ ท้ายประกาศนี้

๔.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในอัตราเหมาจ่าย ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าเช่าที่พัก / คน / วัน		หมายเหตุ
ระดับ ๙ ขึ้นไป	ระดับ ๘ ลงมา	
๘,๗๐๐	๗,๓๕๐	กลุ่มที่ ๑
๘,๑๐๐	๖,๗๘๘	กลุ่มที่ ๒
๗,๑๐๐	๕,๘๕๐	กลุ่มที่ ๓
๕,๙๐๐	๔,๖๐๐	กลุ่มที่ ๔
๔,๙๐๐	๓,๖๕๐	กลุ่มที่ ๕
๓,๕๐๐	๓,๐๐๐	กลุ่มที่ ๖

หมายเหตุ : รายชื่อประเทศ กลุ่มที่ ๑ - ๖ ตามบัญชีหมายเลข ๑ ท้ายประกาศนี้

- ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ นอกเหนือจากประกาศฉบับนี้ หรือที่กำหนดไว้แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามประกาศฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับโดยยึดมิให้กระทบต่อมหาวิทยาลัยเป็นหลัก
- ข้อ ๖ วิธีการเบิกจ่ายและแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ณ ต่างประเทศ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลังกำหนดไว้
- ข้อ ๗ การอนุมัติระยะเวลาเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้อนุมัติระยะเวลาออกเดินทางล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ และอนุมัติระยะเวลาเดินทางกลับหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ ภายในกำหนดเวลาตามบัญชีหมายเลข ๒ ท้ายประกาศนี้
- ข้อ ๘ การใดที่ได้ดำเนินการก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้ใช้ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายที่ใช้บังคับอยู่เดิมโดยอนุโลม
- ข้อ ๙ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่งกำหนดวิธีปฏิบัติให้สอดคล้องกับประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บัญชีหมายเลข ๑  
รายชื่อกลุ่มประเทศ

- ประเทศกลุ่มที่ ๑ ญีปุ่น, สาธารณรัฐฝรั่งเศส, สหพันธรัฐรัสเซีย, สหพันธรัฐสวิส, สาธารณรัฐอิตาลี (ประเทศที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากกลุ่มที่ ๓ ไม่เกินร้อยละสี่สิบ จำนวน ๕ ประเทศ) ทั้งนี้ โดยยึดอัตราเหมาจ่ายดังตารางข้างต้นเท่านั้น
- ประเทศกลุ่มที่ ๒ ราชอาณาจักรเบลเยียม, ราชอาณาจักรสเปน, สหพันธรัฐเยอรมนี, สหรัฐอเมริกา, สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ, สาธารณรัฐโปรตุเกส, สาธารณรัฐสิงคโปร์ (ประเทศที่มีสิทธิ์เบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากกลุ่มที่ ๓ ไม่เกินร้อยละสี่สิบห้า จำนวน ๗ ประเทศ) ทั้งนี้ โดยยึดอัตราเหมาจ่ายดังตารางข้างต้นเท่านั้น
- ประเทศกลุ่มที่ ๓ แคนาดา, เครือรัฐออสเตรเลีย, ใต้หวัน, เดิรกเมนิสถาน, นิวซีแลนด์, บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา, ปาปัวนิวกินี, มาเลเซีย, ราชรัฐโมนาโก, ราชรัฐลักเซมเบิร์ก, ราชรัฐอันเดอร์รา, ราชอาณาจักรเดนมาร์ก, ราชอาณาจักรนอร์เวย์, ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์, ราชอาณาจักรนอร์วีก, ราชอาณาจักรสวีเดน, รัฐสุลต่านโอมาน, โรมานี, สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล, สหพันธ์สาธารณรัฐยูโกสลาเวีย, สหรัฐอาหรับเอมิเรตต์, สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้), สาธารณรัฐโครเอเชีย, สาธารณรัฐชิลี, สาธารณรัฐเช็ก, สาธารณรัฐตุรกี, สาธารณรัฐบัลแกเรีย, สาธารณรัฐประชาชนจีน, สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย, สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์-เลสเต, สาธารณรัฐเปรู, สาธารณรัฐโปแลนด์, สาธารณรัฐฟินแลนด์, สาธารณรัฐฟิลิปปินส์, สาธารณรัฐมอริเชียส, สาธารณรัฐมอลตา, สาธารณรัฐโมนัมบิก, สาธารณรัฐเยเมน, สาธารณรัฐลิทัวเนีย, สาธารณรัฐสโลวัก, สาธารณรัฐสโลวีเนีย, สาธารณรัฐออสเตรีย, สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน, สาธารณรัฐอินโดนีเซีย, สาธารณรัฐอินเดีย, สาธารณรัฐเอสโตเนีย, สาธารณรัฐแอฟริกาใต้, สาธารณรัฐไอซ์แลนด์, สาธารณรัฐไอร์แลนด์, สาธารณรัฐฮังการี, สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ), ฮองกง (จำนวน ๕๓ ประเทศ)
- ประเทศกลุ่มที่ ๔ เครือรัฐบาฮามาส, จอร์เจีย, จาเมกา, เนการาบรูไนดารุสซาลาม, มาซิโดเนีย, ยูเครน, รัฐกาตาร์, รัฐคูเวต, รัฐบาห์เรน, รัฐอิสราเอล, ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย, ราชอาณาจักรตองกา, ราชอาณาจักรเนปาล, ราชอาณาจักรฮังไคจอร์แดน, สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย, สหรัฐเม็กซิโก, สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย, สาธารณรัฐกานา, สาธารณรัฐแกมเบีย, สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอเวอรีโคสต์), สาธารณรัฐคอซตาริกา, สาธารณรัฐคีร์กีซ, สาธารณรัฐเคนยา, สาธารณรัฐแคเมอรูน, สาธารณรัฐคาซัคสถาน, สาธารณรัฐจิบูตี, สาธารณรัฐชาด, สาธารณรัฐซิมบับเว, สาธารณรัฐเซเนกัล, สาธารณรัฐแซมเบีย, สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน, สาธารณรัฐไซปรัส, สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก, สาธารณรัฐตูนิเซีย, สาธารณรัฐทาจิกิสถาน, สาธารณรัฐไนเจอร์, สาธารณรัฐบุรุนดี, สาธารณรัฐเบนิน, สาธารณรัฐเบลารุส, สาธารณรัฐประชาชนบังคลาเทศ, สาธารณรัฐปานามา, สาธารณรัฐมอลโดวา, สาธารณรัฐมาลี, สาธารณรัฐยกุนดา, สาธารณรัฐลัตเวีย, สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา, สาธารณรัฐอาร์เจนตินา, สาธารณรัฐ

ประเทศกลุ่มที่ ๕  
ประเทศกลุ่มที่ ๖

อาร์มาเนีย, สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย, สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์, สาธารณรัฐอิรัก,  
สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน, สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย, สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน,  
สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน, สาธารณรัฐแอฟริกากลาง (จำนวน ๕๖ ประเทศ)  
ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในประเทศกลุ่มที่ ๓ และ กลุ่มที่ ๔  
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, ราชอาณาจักรกัมพูชา, สหภาพพม่า,  
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (จำนวน ๔ ประเทศ)

หมายเหตุ : ประเทศกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒ โดยยึดอัตราเหมาจ่ายดังตารางข้างต้น ข้อ ๔ (๔.๒)

**บัญชีหมายเลข ๒**  
**ระยะเวลาอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว**

ประเทศที่เดินทางไปราชการ	ก่อนเริ่มปฏิบัติราชการ	หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการ
(ก) ประเทศในทวีปเอเชีย	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง
(ข) ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ประเทศในทวีปยุโรปหรือ ประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง
(ค) ประเทศในทวีปอเมริกาใต้ หรือประเทศในทวีปแอฟริกา	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๗๒ ชั่วโมง

บัญชีหมายเลข ๓  
อัตราค่าตัวเครื่องบิน ตามสำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

ลำดับที่	ประเทศ	อัตราค่าตัวเครื่องบิน (ไม่เกิน)
๑	สวิสเซอร์แลนด์	๖๕,๐๐๐
๒	อังกฤษ	๖๙,๐๐๐
๓	นอร์เวย์	๕๙,๐๐๐
๔	เดนมาร์ก	๕๙,๐๐๐
๕	สวีเดน	๕๙,๐๐๐
๖	ฝรั่งเศส	๖๗,๐๐๐
๗	ออสเตรเลีย	๓๒,๐๐๐
๘	เนเธอร์แลนด์	๔๙,๐๐๐
๙	เยอรมัน	๖๕,๐๐๐
๑๐	อิตาลี	๖๕,๐๐๐
๑๑	สเปน	๖๐,๐๐๐
๑๒	เบลเยียม	๔๗,๐๐๐
๑๓	สาธารณรัฐเช็ก	๓๐,๐๐๐
๑๔	โปรตุเกส	๘๒,๐๐๐
๑๕	โปแลนด์	๔๗,๐๐๐
๑๖	รัสเซีย	๕๑,๐๐๐
๑๗	สหรัฐอเมริกา	๖๗,๐๐๐
๑๘	แคนาดา	๕๕,๐๐๐
๑๙	บราซิล	๒๐๑,๖๖๕
๒๐	ชิลี	๙๐,๐๐๐
๒๑	ออสเตรเลีย	๔๓,๐๐๐
๒๒	นิวซีแลนด์	๕๐,๐๐๐
๒๓	ญี่ปุ่น	๔๐,๐๐๐
๒๔	สิงคโปร์	๑๔,๐๐๐
๒๕	บรูไน	๒๒,๐๐๐
๒๖	จีน (ปักกิ่ง)	๓๑,๐๐๐
๒๗	เกาหลี	๓๓,๒๐๐
๒๘	เวียดนาม	๑๗,๖๐๐
๒๙	มาเลเซีย	๑๒,๐๐๐
๓๐	อินเดีย	๒๓,๐๐๐
๓๑	ฟิลิปปินส์	๒๒,๐๐๐
๓๒	อียิปต์	๕๕,๐๐๐



การเผยแพร่ผลงานวิจัย

---



## การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ

ขั้นตอนการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร				
ผู้ที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ				
กิจกรรม	นักวิจัย	สวพ.	อธิการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. นักวิจัยเสนอบทความวิจัยไปยังวารสาร				วารสารทั้งในต่างประเทศที่มี Peer Review พิจารณาบทความ และเป็นวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับของ สกอ. / สวทช.
๒. นักวิจัยเขียนใบสมัครขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ (ผ่านตามขั้นตอน) พร้อมแนบเอกสารมายัง สถาบันวิจัยและพัฒนา				<b>เอกสารประกอบด้วย</b> ๑. ใบสมัครขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ ๒. สำเนาวารสาร ประกอบด้วย ๒.๑ หน้าปกวารสาร ๒.๒ หน้าสารบรรณที่ปรากฏชื่อบทความของนักวิจัย ๒.๓ บทความวิจัย (สำเนาจากวารสารเท่านั้น) ๓. เอกสารยินยอมการขอรับเงินสนับสนุนการตีพิมพ์จากผู้ร่วมโครงการวิจัย
๓. สถาบันวิจัยฯ ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน				สวพ. ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน จากขั้นตอนที่ ๒ และจะพิจารณาเฉพาะบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์แล้วเท่านั้น
๔. เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณ				
๕. โอนเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ ในจำนวนที่ได้รับการสนับสนุนเข้าบัญชีนักวิจัย				๑. มหาวิทยาลัยฯ จะสนับสนุนเฉพาะนักวิจัยชื่อแรก และเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ๒. บทความวิจัยต้องเป็นผลงานของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเท่านั้น  <b>อัตราการสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติ</b> ๑. มี Impact Factor (ระดับชาติและระดับนานาชาติ) ดังนี้ ๐.๐๑๐ - ๑.๐๐ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ๑.๐๐๑ - ๒.๐๐ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ๒.๐๐๑ - ๓.๐๐ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท ๓.๐๐๑ - ๔.๐๐ จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท มากกว่า ๔.๐๐ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ๒. ไม่มี Impact Factor
๖. สรุปผลการดำเนินโครงการ				



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่ได้คุณภาพ มาตรฐาน มีการเผยแพร่บทความวิจัยมากยิ่งขึ้น จึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน “เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) และอาจารย์อัตราจ้างที่มีอายุงานเกิน ๖ เดือน

“ฐานข้อมูลสากล”	หมายความว่า	ฐานข้อมูลสากลที่ใช้ประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายค่าตอบแทนแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ และระดับนานาชาติ ได้แก่ ฐานข้อมูล Scopus, ฐานข้อมูล ISI, ฐานข้อมูล TCI, ฐานข้อมูลที่ สกอ. ยอมรับเทียบเท่า และวารสารที่ สกอ. และ สกว. ยอมรับเป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติ
-----------------	-------------	--

“ผู้เชี่ยวชาญทางภาษา”	หมายความว่า	ผู้ทรงคุณวุฒิทางภาษา ผู้เชี่ยวชาญทางภาษาหรือผู้ปรับปรุงต้นฉบับภาษาต่างประเทศหรือชาวต่างประเทศที่เชี่ยวชาญทางด้านภาษา
-----------------------	-------------	--

- ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุน
- ๕.๑ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นผู้เขียนชื่อแรก (First Author) โดยระบุชื่อมหาวิทยาลัยไว้ในตำแหน่งที่อยู่ของผู้เขียนปรากฏอยู่ในบทความอย่างชัดเจน ทั้งนี้หากบทความใดได้รับคำตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยจากแหล่งทุน/หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและหรือภายนอกมหาวิทยาลัยแล้ว จะไม่ได้รับคำตอบแทนตามประกาศนี้อีก
- ๕.๒ กรณีเป็นงานวิจัยร่วมกับบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก สามารถขอรับคำตอบแทนการตีพิมพ์ ตามข้อ ๑๑
- ๕.๓ กรณีเป็นผลงานร่วมกันระหว่างอาจารย์และนักศึกษาเพื่อประกอบการศึกษาของนักศึกษา ไม่สามารถขอรับคำตอบแทนในการตีพิมพ์ได้
- ข้อ ๖ ผลงานตีพิมพ์ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัย จะได้รับคำตอบแทนตามประกาศนี้ และต้องเป็นบทความประเภทบทความวิจัยแบบเต็ม (Full Paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์แล้วในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ในฐานะข้อมูลสากล ไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยมีการระบุเลขที่ ฉบับ และเลขหน้าวารสารแล้ว นับจากวันที่ตีพิมพ์หรือเผยแพร่ บทความวิจัยเรื่องหนึ่งสามารถเสนอขอรับการสนับสนุนได้เพียงครั้งเดียว
- ข้อ ๗ บทความวิชาการที่สืบเนื่องจากการประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยที่หน่วยงานได้นำมาตีพิมพ์ในวารสารฉบับพิเศษ ไม่สามารถขอรับคำตอบแทนในการตีพิมพ์ได้
- ข้อ ๘ บทความที่ขอรับการสนับสนุนต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของผลงานวิจัยที่ใช้ประกอบการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของผู้รับการสนับสนุน รวมถึงจดหมายถึงบรรณาธิการ (Letter to editor) Short communication note หรืองานเขียนอื่นที่ลักษณะคล้ายกับที่กล่าวไว้ข้างต้น
- ข้อ ๙ การเสนอขอรับการสนับสนุนให้ผู้มีสิทธิเสนอขอรับการสนับสนุนตามใบสมัครที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านสายการบังคับบัญชาเพื่อเสนอต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ข้อ ๑๐ หลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุน
- ๑๐.๑ บันทึกข้อความขอรับการสนับสนุนการตีพิมพ์และใบสมัครการขอรับการสนับสนุน
- ๑๐.๒ สำเนาหน้าปกวารสารที่ตีพิมพ์
- ๑๐.๓ สำเนาหน้าสารบัญ
- ๑๐.๔ สำเนาทบทความ
- ๑๐.๕ สำเนารฐานข้อมูล ค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ในปีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง
- ๑๐.๖ ใบสำคัญรับเงินการจ่ายค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญทางภาษา
- ๑๐.๗ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้รับการสนับสนุน
- ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนตามประกาศนี้ ได้แก่
- ๑๑.๑ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติ ระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป (ยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่ สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง) มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนเบื้องต้น เรื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่ง

ผลงานตีพิมพ์ และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เพิ่มเติมตามดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ดังนี้ (IF x ๓๐,๐๐๐ บาท) + ๓๐,๐๐๐ บาท แต่ทั้งนี้จะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์และค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ไม่เกินเรื่องละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)

๑๑.๒ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติ ระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ตั้งแต่ ๐.๒ - ๐.๔๙ (ยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง) มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนเบื้องต้น เรื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์ และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เพิ่มเติมตามค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ดังนี้ (IF x ๒๐,๐๐๐ บาท) + ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ทั้งนี้จะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์และค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ไม่เกินเรื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

๑๑.๓ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติ ระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ต่ำกว่า ๐.๒ (ยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง) มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนเบื้องต้น เรื่องละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์ และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เพิ่มเติมตามค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ดังนี้ (IF x ๕,๐๐๐ บาท) + ๕,๐๐๐ บาท แต่ทั้งนี้จะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์และค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ไม่เกินเรื่องละ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)

๑๑.๔ ผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ไม่มีค่าดัชนีผลกระทบ แต่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เรื่องละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์

๑๑.๕ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญทางภาษาต่างประเทศ หรือผู้ปรับปรุงบทความต้นฉบับภาษาต่างประเทศ (Manuscript editor) เมื่อได้รับลงตีพิมพ์แล้ว ให้เบิกจ่ายได้หน้ากระดาษละ ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกินวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อเรื่อง โดยนับตามหน้าของวารสารเฉพาะหน้าที่เป็นภาษาต่างประเทศ รวมหน้าเอกสารอ้างอิง และเศษที่เกินครึ่งหน้า ให้นับเป็นหนึ่งหน้า

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกวิธีปฏิบัติในการเบิก - จ่ายให้สอดคล้องกับประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**  
**เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ**  
**(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศ เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

**ข้อ ๑** ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

**ข้อ ๒** ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

**ข้อ ๓** ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนตามประกาศนี้ ได้แก่

๑๑.๑ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ตั้งแต่ ๐.๕ ขึ้นไป (ยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง) มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนเบื้องต้น เรื่องละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์ และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เพิ่มเติมตามค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ดังนี้ (IF x ๒๐,๐๐๐ บาท) + ๒๐,๐๐๐ บาท แต่ทั้งนี้จะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์และค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ไม่เกินเรื่องละ ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)



- ๑๑.๒ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ตั้งแต่ ๐.๒ - ๐.๔๙ (ยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง) มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนเบื้องต้น เรื่องละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์ และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เพิ่มเติมตามค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ดังนี้ (IF x ๑๐,๐๐๐ บาท) + ๑๐,๐๐๐ บาท แต่ทั้งนี้จะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์และค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ไม่เกินเรื่องละ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- ๑๑.๓ ค่าตอบแทนการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลและมีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ต่ำกว่า ๐.๒ (ยึดถือตามข้อมูล Journal Citation Report ปีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาใช้อ้างอิง) มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนเบื้องต้น เรื่องละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์ และมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เพิ่มเติมตามค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ดังนี้ (IF x ๕,๐๐๐ บาท) + ๕,๐๐๐ บาท แต่ทั้งนี้จะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์และค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) ไม่เกินเรื่องละ ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)
- ๑๑.๔ ผลงานที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ไม่มีค่าดัชนีผลกระทบ แต่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์ เรื่องละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์
- ๑๑.๕ ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญทางภาษาต่างประเทศ หรือผู้ปรับปรุงบทความต้นฉบับภาษาต่างประเทศ (Manuscript editor) เมื่อได้รับลงตีพิมพ์แล้ว ให้เบิกจ่ายได้หน้ากระดาษละ ๕๐๐ บาท แต่ไม่เกินวงเงิน ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อเรื่อง โดยนับตามหน้าของวารสารเฉพาะหน้าที่เป็นภาษาต่างประเทศ รวมหน้าเอกสารอ้างอิง และเศษที่เกินครึ่งหน้า ให้นับเป็นหนึ่งหน้า”

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกวิธีปฏิบัติในการเบิก - จ่ายให้สอดคล้องกับประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ  
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศ เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๓ / ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖”
- ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง เกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน  
“ข้อ ๗ บทความวิชาการที่สืบเนื่องจากการประชุมสัมมนาทางวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยที่หน่วยงานได้นำมาตีพิมพ์ในวารสารฉบับพิเศษ แต่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์เรื่องละ ๓,๐๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน) ต่อหนึ่งผลงานตีพิมพ์”
- ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และให้มีอำนาจออกวิธีปฏิบัติในการเบิก-จ่ายให้สอดคล้องกับประกาศนี้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด









ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖








(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)


อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ					
ผู้ที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					
กิจกรรม	นักวิจัย	คณะ กรรมการ	สวพ.	อธิการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑. นักวิจัยส่งผลงานทางวิชาการที่ขอเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ ไปยังคณะฯ ที่สังกัด			N		ผลงานทางวิชาการ
๒. คณะฯ ต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลงานจำนวน ๓ ท่าน					แบบประเมินผลงานทางวิชาการ ตามรูปแบบที่ สวพ. กำหนด
๓. นักวิจัยเสนอผลงานวิจัยไปยังหน่วยงานที่จัดการสัมมนาทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ			Y		เอกสารการตอบรับให้นำเสนอผลงาน เฉพาะ Oral Presentation เท่านั้น
๔. นักวิจัยเขียนใบสมัครขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอรับการสนับสนุน (ผ่านตามขั้นตอน) มายัง สวพ.			N		เอกสารประกอบด้วย ๑. หนังสือเชิญเข้าร่วมนำเสนอผลงาน ๒. ใบสมัครขอรับทุนอุดหนุน ๓. รายการค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยละเอียด (พร้อมหลักฐาน) ๔. หนังสือขออนุญาตการไปนำเสนอผลงาน ๕. สำเนาบทความที่จะนำเสนอผลงาน ต้องเป็นผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยระบุชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ไว้ในตำแหน่งที่อยู่ของผู้เขียนปรากฏในบทความอย่างชัดเจน
๕. สถาบันวิจัย ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน					สวพ. ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน จากขั้นตอนที่ ๔
๖. พิจารณาโครงการ				 N → ยกเลิก	
๗. แจ้งผลการพิจารณากับนักวิจัย					แจ้งผลการพิจารณา กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้นำเสนอผลงาน สวพ. จะแจ้งจำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับการอนุมัติทั้งหมด และจำนวนเงินที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนฯ ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนทั้งหมด
					

ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ					
ผู้ที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					
กิจกรรม	นักวิจัย	คณะกรรมการ	สวพ.	อธิการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
๘. นักวิจัยขอยืมเงินจากหน่วยงานต้นสังกัด					ขอยืมเงินจากหน่วยงานต้นสังกัด (คณะหรือวิทยาเขต) ในจำนวนที่ได้รับการอนุมัติทั้งหมด
๙. นักวิจัยนำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ					
๑๐. นักวิจัยเคลียร์เงินยืมกับหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงาน					หลักฐานประกอบด้วย ๑. เอกสารการยืมเงิน ๒. ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (ทุกฉบับ)
๑๑. ภายหลังจากเสร็จสิ้นการเคลียร์เงินยืมจากหน่วยงานต้นสังกัดให้นักวิจัยส่ง (๑) หลักฐานการนำเสนอผลงาน และ (๒) หลักฐานเอกสารทางการเงิน มายังสวพ. ภายในเวลา ๕ วัน หลังจากเคลียร์เงินยืมเสร็จสิ้น					๑. หลักฐานการนำเสนอผลงาน ๑.๑ หนังสือเชิญเข้าร่วมนำเสนอผลงาน ๑.๒ หนังสืออนุญาตการไปนำเสนอผลงาน ๑.๓ สำเนาหน้าปก Proceeding / หน้าสารบรรณที่ปรากฏชื่อผลงาน / ชื่อนักวิจัย และบทความวิจัยเรื่องยาวที่ตีพิมพ์ใน Proceeding ๑.๔ รูปภาพ ๒. หลักฐานเอกสารทางการเงิน ๒.๑ สำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและลงนามรับรองสำเนาโดยนักวิจัย ๒.๒ <u>หนังสือยืนยันที่อยู่ของหลักฐานทางการเงิน (ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง) ลงนามโดยหัวหน้างานแผนและการคลังประจำวิทยาเขต และรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต</u> ๒.๓ ในกรณีนักวิจัยของศูนย์กลางๆ ที่ไปนำเสนอผลงาน ณ ต่างประเทศ ส่งใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
๑๒. สถาบันตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน					สวพ. ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน จากขั้นตอนที่ ๑๑
					

ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนการนำเสนอผลงานวิจัย ณ ต่างประเทศ					
ผู้ที่เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ					
กิจกรรม	นักวิจัย	คณะกรรมการ	สวพ.	อธิการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
๑๓. โอนเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณที่ได้รับการอุดหนุนให้กับหน่วยงานต้นสังกัด					๑. โอนเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ ในอัตราร้อยละ ๕๐ ของเงินที่ได้รับการอุดหนุนให้กับงานแผนและการคลังประจำวิทยาเขต ๒. ในกรณีศูนย์กลาง โอนเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ ในอัตราร้อยละ ๕๐ ที่ได้รับการอุดหนุนให้กับกองบริหารแผนและการคลัง
๑๔. สรุปผลการดำเนินโครงการ					



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

### เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน กำหนดนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรวางหลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑ / ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง “หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน “เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“บุคลากร”	หมายความว่า	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (สายวิชาการ)
“กองทุน”	หมายความว่า	กองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“ทุน”	หมายความว่า	เสนอผลงานทางวิชาการในการประชุมระดับนานาชาติในต่างประเทศ
“หน่วยงาน”	หมายความว่า	คณะหรือหน่วยงานซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้สมัครขอรับเงินอุดหนุน
“คณะกรรมการ”	หมายความว่า	คณะกรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ โดยได้รับการแต่งตั้งจากคณะต้นสังกัด โดยมีคณบดีเป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุน

- ๕.๑ เป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย และได้รับการบรรจุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุน ไม่อยู่ระหว่างการศึกษาและไม่อยู่ระหว่างการถูกสอบสวนทางวินัย และมหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนคนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ และเมื่อได้รับการสนับสนุนครบทุก ๒ ครั้งแล้ว จะต้องนำผลงานทางวิชาการเผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus, ฐานข้อมูล ISI, ฐานข้อมูล TCI, ฐานข้อมูลสากลที่ สกอ. ยอมรับ เทียบเท่า หรือวารสารที่ สกอ. และ สกว. ยอมรับ เป็นวารสารวิชาการระดับชาติ ระดับนานาชาติ ก่อนขอรับการสนับสนุนในครั้งต่อไป
- ๕.๒ ต้องเป็นผู้ที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนในการนำเสนอผลงานทางวิชาการจากแหล่งทุนอื่นๆ และในกรณีที่ผู้ขอรับทุนสนับสนุนได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่นๆ กองทุนสนับสนุนการวิจัย จะพิจารณาช่วยเหลือเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ตามความจำเป็น
- ๕.๓ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนผลงานวิจัยเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ที่มีแหล่งทุนสนับสนุนชัดเจนหรือเป็นผลงานวิจัยงบประมาณส่วนตัว ที่ขึ้นทะเบียนกับสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณที่เสนอขอ
- ๕.๔ กรณีทำงานเป็นคณะ ให้มีผู้นำเสนอผลงานไม่เกิน ๑ คนต่อผลงาน และต้องมีคำรับรองจากคณะผู้ทำงานให้เป็นผู้นำเสนอผลงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกคน และผู้นำเสนอผลงานต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- ๕.๕ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนโครงการที่มีเอกสารครบถ้วน และให้ยื่นคำร้องขอรับการสนับสนุนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้
  - ๕.๕.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติการไปราชการและใบสมัครขอรับการจัดสรรทุน เพื่อไปนำเสนอผลงาน
  - ๕.๕.๒ หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานผู้จัดที่ระบุชื่อผลงานและรูปแบบการนำเสนอ (Oral / Poster) ที่ชัดเจน
  - ๕.๕.๓ บทความฉบับเต็มที่จะนำเสนอผลงาน ซึ่งระบุชื่อคณะผู้วิจัยหรือผู้วิจัยไว้ด้วย
  - ๕.๕.๔ รายละเอียดการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ
  - ๕.๕.๕ แบบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ
  - ๕.๕.๖ หนังสือยืนยันจากผู้ร่วมวิจัยยินยอมให้เป็นผู้ไปนำเสนอผลงาน
  - ๕.๕.๗ รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด
  - ๕.๕.๘ รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ ๖ ลักษณะผลงาน

เป็นผลงานที่ไม่เคยนำเสนอหรือตีพิมพ์ในสื่อใดมาก่อน ทั้งในระดับชาติและหรือระดับนานาชาติ และผลงานที่ขอรับทุนสนับสนุนนั้น ต้อง **ไม่** เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อปริญญาของผู้รับทุน

ข้อ ๗ ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับนานาชาติ แบ่งตามลักษณะการนำเสนอผลงานวิจัย ดังนี้



- ๗.๑ แบบบรรยาย (Oral Presentation)
- ๗.๒ แบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)
- ๗.๓ แบบผู้บรรยายรับเชิญ
- ข้อ ๘ การให้ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ แบ่งดังนี้
- ๘.๑ กรณีแบบบรรยาย (Oral Presentation) แบ่งเป็น
- ๘.๑.๑ เขตพื้นที่ลุ่มน้ำโขง ได้แก่ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ราชอาณาจักรกัมพูชา และสหภาพพม่า  
**วงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๒ เขตพื้นที่ฮ่องกง และเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ได้แก่ สิงคโปร์ มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย บรูไน และไต้หวัน  
**วงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๓ เขตพื้นที่ในประเทศอินเดีย ศรีลังกา เอเชียตะวันออกเฉียง เอเชียมiddle และไต้หวัน  
**วงเงินไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๔ เขตพื้นที่ในสาธารณรัฐประชาชนจีน และเกาหลี  
**วงเงินไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๕ เขตพื้นที่ในประเทศญี่ปุ่น  
**วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๖ เขตพื้นที่ในประเทศออสเตรเลีย  
**วงเงินไม่เกิน ๕๕,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๗ เขตพื้นที่ในประเทศนิวซีแลนด์ และแอฟริกา  
**วงเงินไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๘ เขตพื้นที่ในประเทศต่างๆ ในสหภาพยุโรป  
**วงเงินไม่เกิน ๖๕,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๙ เขตพื้นที่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แคนาดา  
**วงเงินไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท**
- ๘.๑.๑๐ มหาวิทยาลัยโดยกองทุนสนับสนุนการวิจัยจะให้ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ร้อยละ ๕๐ ของทุนสนับสนุนตามข้อกำหนดในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๙ โดยให้การสนับสนุนผลงานวิจัยที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยเป็นอันดับแรก และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามความเหมาะสม
- ๘.๑.๑๑ เป็นผลงานบทความฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ผ่านการพิจารณาก่อนการสนับสนุนอย่างเป็นทางการที่หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้ง
- ๘.๑.๑๒ การไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติแต่ละครั้ง หากมีการลงทะเบียนมากกว่า ๑ บทความ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนค่าลงทะเบียนเพิ่มเติมตามที่จ่ายจริง แต่ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องไม่เกินวงเงินตามข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๙

- ๘.๒ แบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)  
 เฉพาะกรณีที่มีการตีพิมพ์เรื่องเต็ม (Full Paper) ลงในเอกสารประกอบการประชุม (Proceeding) จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๙ และ ๘.๑.๑๒ และผ่านการพิจารณากลับกรอง ตามข้อ ๘.๑.๑๑
- ๘.๓ แบบผู้บรรยายรับเชิญ (Invited Speaker)  
 คณาจารย์หรือนักวิจัยที่ได้รับเชิญให้เป็นผู้บรรยายรับเชิญ (Invited Speaker) ที่ไม่ใช่ กรรมการจัดประชุม หรือชื่อซึ่งที่ประชุมเรียกเป็นอย่างอื่น หรือสูงกว่าในการประชุม ทางวิชาการครั้งนั้นๆ โดยมีหนังสือเชิญที่มีการลงนามอย่างชัดเจน หรือมีการตอบรับ อย่างเป็นทางการจากผู้จัดประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว สามารถเบิกค่าใช้จ่าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเงิน ที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๑๐ และคณาจารย์ นักวิจัยที่ได้รับเชิญให้เป็นผู้ บรรยายรับเชิญ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุน คนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ ทั้งนี้ไม่นับรวมกับการนำเสนอผลงานแบบบรรยาย (Oral Presentation)
- ๘.๔ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ แบบบรรยาย (Oral Presentation) และแบบ ผู้บรรยายรับเชิญ (Invited Speaker) สามารถไปได้ในคราวเดียวกันได้ แต่ไม่สามารถ ขอเบิกค่าใช้จ่ายการนำเสนอแบบบรรยาย และค่าใช้จ่ายการเป็นผู้บรรยายรับเชิญ พร้อมกันได้ ต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยผู้นำเสนอผลงาน สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๑๐
- ๘.๕ การเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงาน
- ๘.๕.๑ ให้ผู้นำเสนอผลงานทำการขอยืมเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดในจำนวนที่ ได้รับอนุมัติ
- ๘.๕.๒ ภายหลังเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงาน ให้ผู้นำเสนอผลงานส่งหลักฐานเอกสาร การเงินกับหน่วยงานต้นสังกัด และสำเนาเอกสารการเงินที่ลงนามรับรอง สำเนาโดยผู้นำเสนอผลงาน พร้อมทั้งเอกสารยืนยันที่อยู่ของหลักฐาน ทางการเงินฉบับจริงมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ๘.๕.๓ เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานแล้ว จึงจะ ส่งจ่ายงบประมาณสนับสนุน ร้อยละ ๕๐ ที่ได้รับการอนุมัติ กลับคืนต้นสังกัด
- ข้อ ๙ รายงานหลังจากเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงาน ส่งรายงานภายใน ๑๕ วัน หลังจากเสร็จสิ้น การเดินทาง ในรายงานประกอบด้วย
- ๙.๑ รายงานสรุปการนำเสนอผลงาน
- ๙.๒ บันทึกข้อความขออนุมัติการไปราชการและขอรับการจัดสรรทุนเพื่อไปนำเสนอผลงาน
- ๙.๓ หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานผู้จัดที่ระบุชื่อผลงาน
- ๙.๔ หน้าปกเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา (Proceeding)
- ๙.๕ รายชื่อคณะกรรมการจัดการสัมมนา



- ๙.๖ หน้าสารบัญที่มีรายชื่อผู้นำเสนอผลงาน  
๙.๗ ผลงานที่ตีพิมพ์ในเอกสารประกอบการสัมมนา (Proceeding)  
๙.๘ ภาพถ่ายในการนำเสนอผลงาน (ถ้ามี)  
๙.๙ สำเนาใบเสร็จรับเงิน (ทุกฉบับ) ที่ลงนามรับรองโดยผู้นำเสนอผลงาน  
๙.๑๐ หนังสือรับรองหลักฐานทางการเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) จากวิทยาเขต เพื่อยืนยันแหล่ง  
ที่อยู่ของหลักฐานทางการเงินฉบับจริง ลงนามโดยหัวหน้างานบริหารแผนและ  
การคลังและรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
- ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้  
ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย พิจารณาและเสนอความคิดเห็นต่อ  
อธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และมีคำสั่งที่เห็นสมควร คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของอธิการบดี  
ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ..๕.. เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุน  
การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๖  
เมื่อวันที่ ๑๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง “หลักเกณฑ์  
การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๕ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง  
หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ  
พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุน

๕.๑ เป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัย และได้รับการบรรจุมาแล้วไม่น้อยกว่า  
๑ ปี นับถึงวันที่ยื่นขอรับเงินอุดหนุน ไม่อยู่ระหว่างการศึกษาและไม่อยู่  
ระหว่างการถูกสอบสวนทางวิจัย และมหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนคนละ  
ไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ และเมื่อได้รับการสนับสนุนแล้วจะต้อง  
นำผลงานทางวิชาการเผยแพร่ในวารสารระดับชาติในฐานข้อมูล Scopus,  
ฐานข้อมูล ISI, ฐานข้อมูล TCI, ฐานข้อมูลสากลที่ สกอ. ยอมรับเทียบเท่า  
หรือวารสารที่ สกอ. และ สกว. ยอมรับเป็นวารสาร วิชาการระดับชาติ  
ระดับนานาชาติ ก่อนขอรับการสนับสนุนในครั้งต่อไป

๕.๒ ต้องเป็นผู้ที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ  
จากแหล่งทุนอื่นๆ และในกรณีที่ผู้ขอรับทุนสนับสนุนได้รับความช่วยเหลือ  
จากแหล่งเงินทุนอื่น กองทุนสนับสนุนการวิจัยจะพิจารณาช่วยเหลือ  
เฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ตามความจำเป็น

- ๕.๓ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนผลงานวิจัยเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ ที่มีแหล่งทุนสนับสนุนชัดเจนหรือเป็นผลงานวิจัยงบประมาณส่วนตัว ที่ขึ้นทะเบียนกับสถาบันวิจัยและพัฒนาประจำปีงบประมาณที่เสนอขอ
- ๕.๔ กรณีทำงานเป็นคณะ ให้มีผู้นำเสนอผลงานไม่เกิน ๑ คนต่อผลงานและต้องมีคำรับรองจากคณะผู้ทำงานให้เป็นผู้นำเสนอผลงานเป็นลายลักษณ์อักษรทุกคน และผู้นำเสนอผลงานต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเท่านั้น
- ๕.๕ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนโครงการที่มีเอกสารครบถ้วน และให้ยื่นคำร้องขอรับการสนับสนุนผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พร้อมเอกสารดังต่อไปนี้
- ๕.๕.๑ บันทึกข้อความขออนุมัติการไปราชการและใบสมัครขอรับการจัดสรรทุนเพื่อไปนำเสนอผลงาน
- ๕.๕.๒ หนังสือเชิญหรือหนังสือตอบรับอย่างเป็นทางการจากหน่วยงานผู้จัดที่ระบุชื่อ ผลงานและรูปแบบการนำเสนอ (Oral / Poster) ที่ชัดเจน
- ๕.๕.๓ บทความฉบับเต็มที่จะนำเสนอผลงาน ซึ่งระบุชื่อคณะผู้วิจัยหรือผู้วิจัยไว้ด้วย
- ๕.๕.๔ รายละเอียดการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ
- ๕.๕.๕ แบบประเมินผลงานจากคณะกรรมการ
- ๕.๕.๖ หนังสือยืนยันจากผู้ร่วมวิจัยยินยอมให้เป็นผู้ไปนำเสนอผลงาน
- ๕.๕.๗ รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- ๕.๕.๘ รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๗ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๗ ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับนานาชาติ แบ่งตามลักษณะการนำเสนอผลงานวิจัย ดังนี้

- ๗.๑ แบบบรรยาย (Oral Presentation)
- ๗.๒ แบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)
- ๗.๓ แบบผู้บรรยายรับเชิญ

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๘ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนบุคลากรเพื่อไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ การให้ทุนสนับสนุนการนำเสนอผลงานระดับนานาชาติ แบ่งดังนี้

๘.๑ กรณีแบบบรรยาย (Oral Presentation) แบ่งเป็น

๘.๑.๑ เขตพื้นที่ลุ่มน้ำโขง ได้แก่ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว  
สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ราชอาณาจักรกัมพูชา และ  
สหภาพพม่า

**วงเงินไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๒ เขตพื้นที่ฮ่องกง และเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ได้แก่ สิงคโปร์ มาเลเซีย  
ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย บรูไน และไต้หวัน

**วงเงินไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๓ เขตพื้นที่ในประเทศอินเดีย ศรีลังกา เอเชียตะวันออก เอเชียกลาง  
เอเชียใต้ และไต้หวัน

**วงเงินไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๔ เขตพื้นที่ในสาธารณรัฐประชาชนจีน และเกาหลี

**วงเงินไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๕ เขตพื้นที่ในประเทศญี่ปุ่น

**วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๖ เขตพื้นที่ในประเทศออสเตรเลีย

**วงเงินไม่เกิน ๕๕,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๗ เขตพื้นที่ในประเทศนิวซีแลนด์ และแอฟริกา

**วงเงินไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๘ เขตพื้นที่ในประเทศต่างๆ ในสหภาพยุโรป

**วงเงินไม่เกิน ๖๕,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๙ เขตพื้นที่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แคนาดา

**วงเงินไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท**

๘.๑.๑๐ มหาวิทยาลัยโดยกองทุนสนับสนุนการวิจัยจะให้ทุนสนับสนุน  
การนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ร้อยละ ๕๐ ของ  
ทุนสนับสนุนตามข้อกำหนดในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๙ โดยให้การ  
สนับสนุนผลงานวิจัยที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย  
เป็นอันดับแรก และขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ  
ตามความเหมาะสม

๘.๑.๑๑ เป็นผลงานบทความฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ผ่านการพิจารณา  
กลั่นกรองสนับสนุนอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการที่หน่วยงาน  
ต้นสังกัดแต่งตั้ง

๘.๑.๑๒ การไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติแต่ละครั้ง หากมี  
การลงทะเบียนมากกว่า ๑ บทความ มหาวิทยาลัยจะสนับสนุน  
ค่าลงทะเบียนเพิ่มเติมตามที่จ่ายจริง แต่ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องไม่เกิน  
วงเงินตามข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๙

- ๘.๒ แบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)  
เฉพาะกรณีที่มีการตีพิมพ์เรื่องเต็ม (Full Paper) ลงในเอกสารประกอบการประชุม (Proceeding) จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๙ และ ๘.๑.๑๒ และผ่านการพิจารณากลับกรองตามข้อ ๘.๑.๑๑
- ๘.๓ ผู้บรรยายรับเชิญ (Invited Speaker)  
คณาจารย์หรือนักวิจัยที่ได้รับเชิญให้เป็นผู้บรรยายรับเชิญ (Keynote Speaker) ที่ไม่ใช่กรรมการจัดประชุม หรือชื่อซึ่งที่ประชุมเรียกเป็นอย่างอื่น หรือสูงกว่าในการประชุมทางวิชาการครั้งนั้นๆ โดยมีหนังสือเชิญที่มีการลงนามอย่างชัดเจน หรือมีการตอบรับอย่างเป็นทางการจากผู้จัดประชุม เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว สามารถเบิกค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๑๐ และคณาจารย์ นักวิจัยที่ได้รับเชิญให้เป็นผู้บรรยายรับเชิญ มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุน คนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ ทั้งนี้ไม่นับรวมกับการนำเสนอผลงานแบบบรรยาย (Oral Presentation) และแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)
- ๘.๔ การไปนำเสนอผลงานทางวิชาการแบบบรรยาย (Oral Presentation) / แบบโปสเตอร์ (Poster Presentation) และแบบผู้บรรยายรับเชิญ (Invited Speaker) สามารถไปได้ในคราวเดียวกันได้ แต่ไม่สามารถขอเบิกค่าใช้จ่ายการนำเสนอแบบบรรยาย และค่าใช้จ่ายการเป็นผู้บรรยายรับเชิญพร้อมกันได้ ต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยผู้นำเสนอผลงานสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัยได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินเงินที่กำหนดไว้ในข้อ ๘.๑.๑ - ๘.๑.๑๐
- ๘.๕ การเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนการนำเสนอผลงาน
- ๘.๕.๑ ให้ผู้นำเสนอผลงานทำการขอยืมเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดในจำนวนที่ได้รับอนุมัติ
- ๘.๕.๒ ภายหลังเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงาน ให้ผู้นำเสนอผลงานส่งหลักฐานเอกสารการเงินกับหน่วยงานต้นสังกัด และสำเนาเอกสารการเงินที่ลงนามรับรองสำเนาโดยผู้นำเสนอผลงาน พร้อมทั้งเอกสารยืนยันที่อยู่ของหลักฐานทางการเงินฉบับจริงมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา
- ๘.๕.๓ เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานแล้ว จึงจะสั่งจ่ายงบประมาณสนับสนุน ร้อยละ ๕๐ ที่ได้รับการอนุมัติ กลับคืนต้นสังกัด

ข้อ ๒ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย พิจารณาและเสนอความคิดเห็นต่อ อธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และมีคำสั่งที่เห็นสมควร คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของอธิการบดี ให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไขแสง)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

# การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

---





## การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

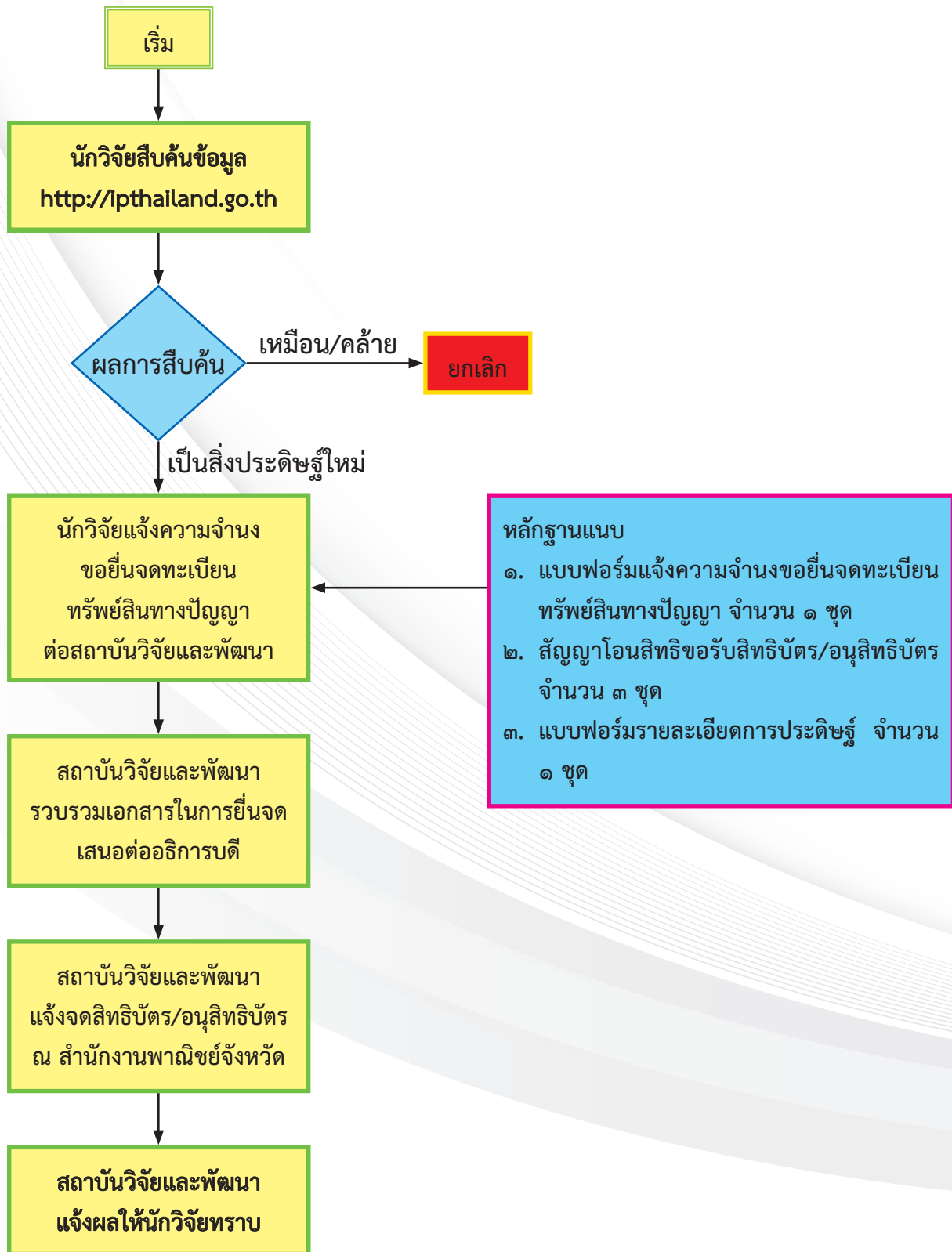
**สิทธิบัตร (Patent)** หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด เป็นสิทธิพิเศษ ที่ให้ ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

**อนุสิทธิบัตร (Petty Patent)** คือ หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์จะมีลักษณะ คล้ายกันกับการประดิษฐ์ แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็นการ ประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อย และมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

**ลิขสิทธิ์** หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่ม โดยการใส่สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ สิทธิ ในการทำซ้ำ หรือดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชน ให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนา งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ และสิ่งบันทึกเสียง รวมทั้งสิทธิในการให้ประโยชน์อันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น และสิทธิในการอนุญาตให้ผู้อื่นให้สิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์

## สิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร

### ขั้นตอนการยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

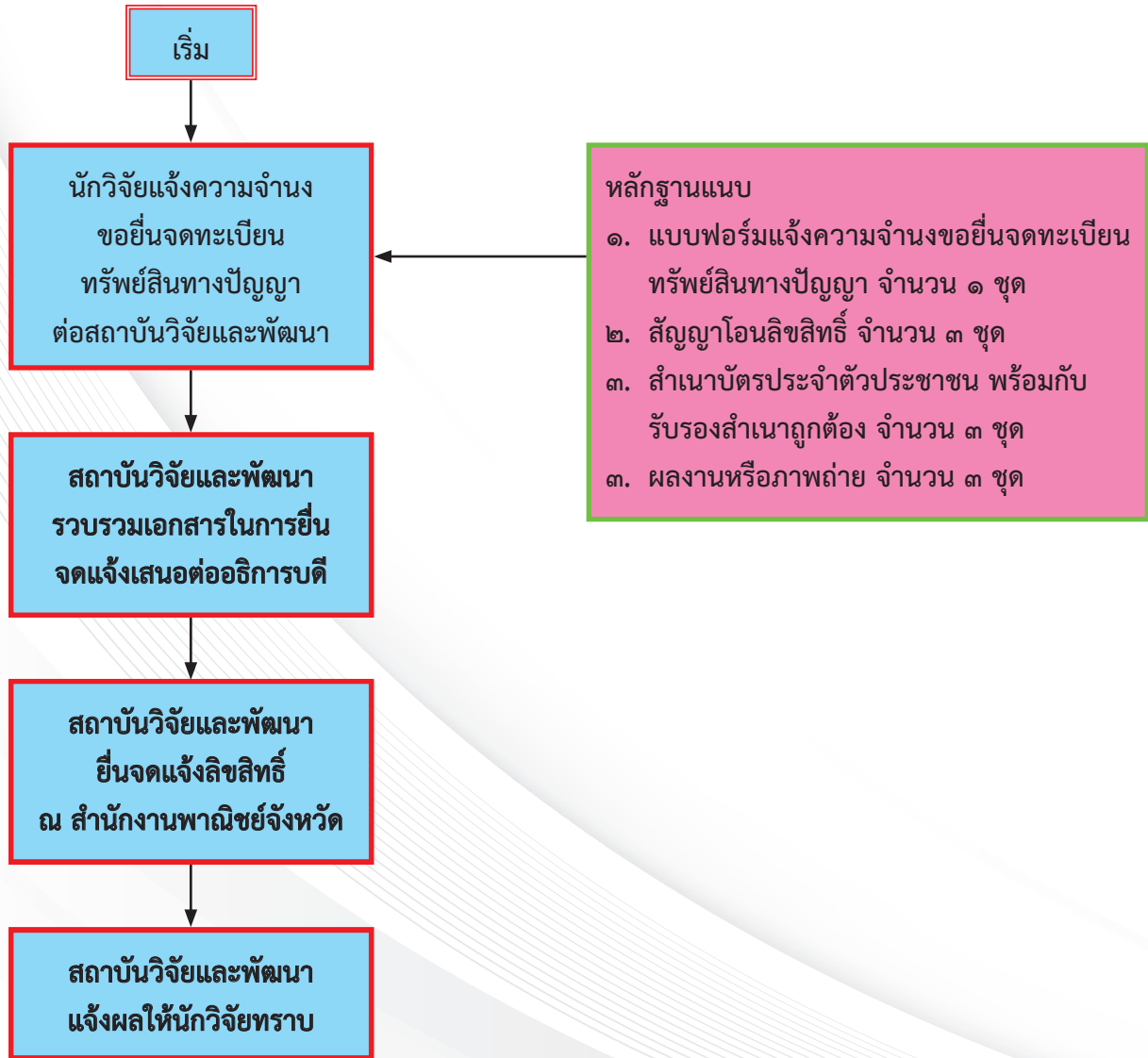


## คำอธิบายขั้นตอนการยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

๑. นักวิจัยสืบค้นข้อมูล โดยสามารถเข้าไปสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ <http://www.ipthailand.go.th>
  - กดที่บริการออนไลน์ เลือก ระบบสืบค้นสิทธิบัตรทั่วโลก
  - เลือกภาษาที่ต้องการสืบค้นได้ระหว่าง ไทย/Eng
  - เลือก Quick Search เป็นการค้นหาทุกแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตรทั้งหมด
  - กรอกข้อความหรือประโยคหรือคำค้นที่ต้องการสืบค้น และเลือกการแสดงผลว่าต้องการทราบอะไรบ้าง โดยเลือกหัวข้อที่ต้องการให้แสดงผล
  - กดที่ ค้นหา
๒. นักวิจัยแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาผ่านตามสายงาน โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้
  - แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ ชุด
  - สัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร จำนวน ๓ ชุด
  - แบบฟอร์มรายละเอียดการประดิษฐ์ จำนวน ๑ ชุด
๓. สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมเอกสารในการยื่นจดทะเบียนต่ออธิการบดีลงนาม
๔. สถาบันวิจัยและพัฒนายื่นแจ้งจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
๕. สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลให้นักวิจัยทราบ

# ลิขสิทธิ์

## ขั้นตอนการยื่นจดทะเบียนลิขสิทธิ์



## คำอธิบายขั้นตอนการยื่นจดแจ้งลิขสิทธิ์

๑. นักวิจัยแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา ผ่านตามสายงาน โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้
  - แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๑ ชุด
  - สัญญาโอนลิขสิทธิ์ จำนวน ๓ ชุด
  - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ชุด
  - ผลงานหรือภาพถ่าย จำนวน ๓ ชุด
๒. สถาบันวิจัยและพัฒนา รวบรวมเอกสารในการยื่นจดแจ้งเสนอต่ออธิการบดีลงนาม
๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา ยื่นจดแจ้งลิขสิทธิ์ ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด
๔. สถาบันวิจัยและพัฒนา แจ้งผลให้นักวิจัยทราบ

# แบบฟอร์มทรัพย์สินทางปัญญา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน แบบฟอร์มแจ้งความจำนงขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ....

๒. ....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน / สังกัด.....

มีความประสงค์ขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ในนามมหาวิทยาลัย ตามผลงานดังสิ่งที่ส่งมาด้วย โดย  
ข้าพเจ้าขอให้ข้อมูลเบื้องต้นมาเพื่อโปรดพิจารณาดังนี้

### ๑. ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิบัตร  อนุสิทธิบัตร  ลิขสิทธิ์ ประเภท.....  อื่นๆ ระบุ.....

### ๒. ชื่อผลงาน

ภาษาไทย.....

ภาษาอังกฤษ.....

๓. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน.....บาท

### ๔. รายชื่อผู้ประดิษฐ์ / ผู้สร้างสรรค์

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	โทรศัพท์	สัดส่วน การประดิษฐ์/ สร้างสรรค์ (%)	ลายเซ็น
๑					
๒					
๓					
๔					

(หากมีมากกว่า ๔ ท่าน กรุณาใช้ใบต่อท้ายเป็นเอกสารแนบ)



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ  
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่ โทร.....

E-mail : .....

ลงชื่อ.....  
(.....)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ใบสมัครเพื่อขอรับค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

**\*\*โปรดกรอกข้อความด้วยตัวพิมพ์ หรือตัวบรรจง และขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาใบสมัครที่กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน\*\***

ชื่อ – สกุล (ไทย) ..... (อังกฤษ) .....  
 ตำแหน่งทางวิชาการ ..... สาขาวิชา .....  
 คณะ ..... วิทยาเขต .....  
 เบอร์โทรศัพท์ ..... E – mail .....

มีความประสงค์ขอรับค่าตอบแทนผลงานการวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ดังต่อไปนี้

สิทธิบัตรการประดิษฐ์       สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์       อนุสิทธิบัตร

เลขที่คำขอ ..... วันขอรับสิทธิ .....  
 ผู้ประดิษฐ์ .....  
 ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ .....  
 ออกให้ (วัน/เดือน/ปี) .....

ลิขสิทธิ์

ประเภทงาน ..... ลักษณะงาน .....  
 ชื่อผลงาน .....  
 คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์เลขที่ .....  
 เมื่อ (วัน/เดือน/ปี) .....

พร้อมแนบหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาและเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ดังนี้

๑.	เอกสารที่กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด จำนวน 1 ชุด
๒.	สำเนาหนังสือสำคัญการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จากสำนักสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา และรับรองสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓.	ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมลงนามรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

กรณีมีผู้ร่วมในผลงานวิจัยหลายคน

กรุณากรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มนี้ตามความเป็นจริง และรักษาไว้ซึ่งจรรยาบรรณของนักวิจัย

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	สังกัดหน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	สัดส่วนการวิจัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ผลงานการวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญานี้ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา
- ผลงานการวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญานี้ไม่เคยขอหรืออยู่ระหว่างการขอรับเงินสนับสนุนค่าตอบแทน จากแหล่งอื่น

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ขอรับค่าตอบแทน

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

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ได้ตรวจสอบแล้วว่า (นาย/นาง/นางสาว) ..... สังกัดสาขาวิชา .....

คณะ ..... วิทยาเขต .....

ได้จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท

สิทธิบัตรการประดิษฐ์

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

อนุสิทธิบัตร

ลิขสิทธิ์

และได้รับเงินค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาจำนวน.....บาท (.....)

เห็นสมควรเสนอเพื่อขอรับการสนับสนุน

ลงชื่อ .....

(.....)

คุณบดี

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

เรียน อธิการบดี

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามเกณฑ์

ไม่ถูกต้องตามเกณฑ์ เนื่องจาก .....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

.....

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

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เบ็ญจมาภา สุทธิระพินท์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

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

ความเห็นอธิการบดี

.....

.....

ลงชื่อ .....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ้มไขแสง)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

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

## หนังสือยินยอม

ข้าพเจ้า ..... ซึ่งเป็นผู้ร่วมงานวิจัยเรื่อง “.....”  
ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท

สิทธิบัตรการประดิษฐ์

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

อนุสิทธิบัตร

ลิขสิทธิ์

ยินยอมให้ ..... เป็นผู้รับค่าตอบแทนผลงานการวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา  
จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยข้าพเจ้ารับรองว่าจะไม่นำผลงานดังกล่าวมาขอรับการสนับสนุนค่าตอบแทนอีก

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ยินยอม

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



## ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

### เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบาย สนับสนุนส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิจัยและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ศึกษา ค้นคว้าวิจัย ตลอดจนสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาในสาขาต่างๆ เพื่อจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จึงสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริการกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๒ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๕”
- ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๔ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน
- ข้อ ๓ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป
- ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้ขอรับค่าตอบแทน  
เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
- ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาและข้อกำหนดอื่นๆ
  - ๕.๑ พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาโดยต้องระบุที่อยู่ของผู้ประดิษฐ์หรือผู้ขอขึ้นว่าเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
  - ๕.๒ ผลงานที่ขอขึ้นต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ทั้งของผู้ยื่นขอรับค่าตอบแทนและของนักศึกษาในที่ปรึกษา

- ๕.๓ ต้องไม่เป็นผลงานที่เกิดขึ้นในขณะที่อยู่ระหว่างการศึกษาคือต่อ แม้ว่าผลงานนั้นจะไม่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์
- ๕.๔ ผลงานที่มีผู้ประดิษฐ์มากกว่า ๑ คน การจ่ายค่าตอบแทนจะต้องกำหนดร้อยละของการมีส่วนร่วมในการประดิษฐ์ โดยต้องระบุหลักฐานเป็นลายมือชื่อของผู้ประดิษฐ์ทุกคน
- ๕.๕ ในกรณีที่มีการตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่า ผู้ประดิษฐ์ยื่นเอกสารหลักฐานการขอรับค่าตอบแทนอันเป็นเท็จ จะถือว่าเป็นการทำผิดจรรยาบรรณนักวิจัยอย่างร้ายแรง คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัย จะดำเนินการแจ้งเรื่องให้คณะกรรมการส่งเสริม กำกับและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานรับทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

**ข้อ ๖** หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทน

ลำดับที่	ประเภท	อัตราการจ่ายค่าตอบแทน
๑	สิทธิบัตร	๕๐,๐๐๐
๒	อนุสิทธิบัตร	๓๐,๐๐๐
๓	ลิขสิทธิ์	
	๓.๑ หนังสือ / ตำรา	๑๐,๐๐๐
	๓.๒ โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๑๐,๐๐๐
	๓.๓ ศิลปกรรม	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๑ จิตรกรรม	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๒ ประติมากรรม	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๓ ภาพพิมพ์	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๔ สถาปัตยกรรม	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๕ ภาพถ่าย	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๖ ภาพประกอบ	๑๐,๐๐๐
	๓.๓.๗ ศิลปประยุกต์	๑๐,๐๐๐
	๓.๔ โสตทัศนวัสดุ (สื่อการสอน)	๕,๐๐๐
	๓.๕ ภาพยนตร์ (รวมเสียงพากย์)	๕,๐๐๐

**หมายเหตุ :** ทั้งนี้ นับจากวันที่ได้รับหนังสือรับรองการจดแจ้งจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา

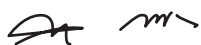
**ข้อ ๗** เอกสารประกอบการยื่นขอรับค่าตอบแทน

- ๗.๑ เอกสารที่กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนด จำนวน ๒ ชุด
- ๗.๒ หนังสือสำคัญการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จากสำนักสิทธิบัตรกรมทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน ๒ ชุด

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยพิจารณาและเสนอความคิดเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และมีคำสั่งตามที่เห็นสมควร คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



.....  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ โชติสว่าง)  
รักษาราชการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีนโยบาย สนับสนุนส่งเสริมให้คณาจารย์ นักวิจัยและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ศึกษา ค้นคว้าวิจัย ตลอดจนสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาในสาขาต่างๆ เพื่อจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จึงสมควรแก้ไขปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ มาตรา ๒๗ มาตรา ๒๘ วรรคสอง และมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการบริการกองทุนสนับสนุนการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงให้ออกประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความในข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

สิทธิบัตร	จำนวน	๕๐,๐๐๐	บาท
อนุสิทธิบัตร	จำนวน	๓๐,๐๐๐	บาท
ลิขสิทธิ์	จำนวน	๒,๐๐๐	บาท

หมายเหตุ: ทั้งนี้ นับจากวันที่ได้รับหนังสือรับรองการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๔ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนสนับสนุนการวิจัยพิจารณาและเสนอความคิดเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และมีคำสั่งตามที่เห็นสมควร คำวินิจฉัยหรือคำสั่งของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป  
ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖



.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

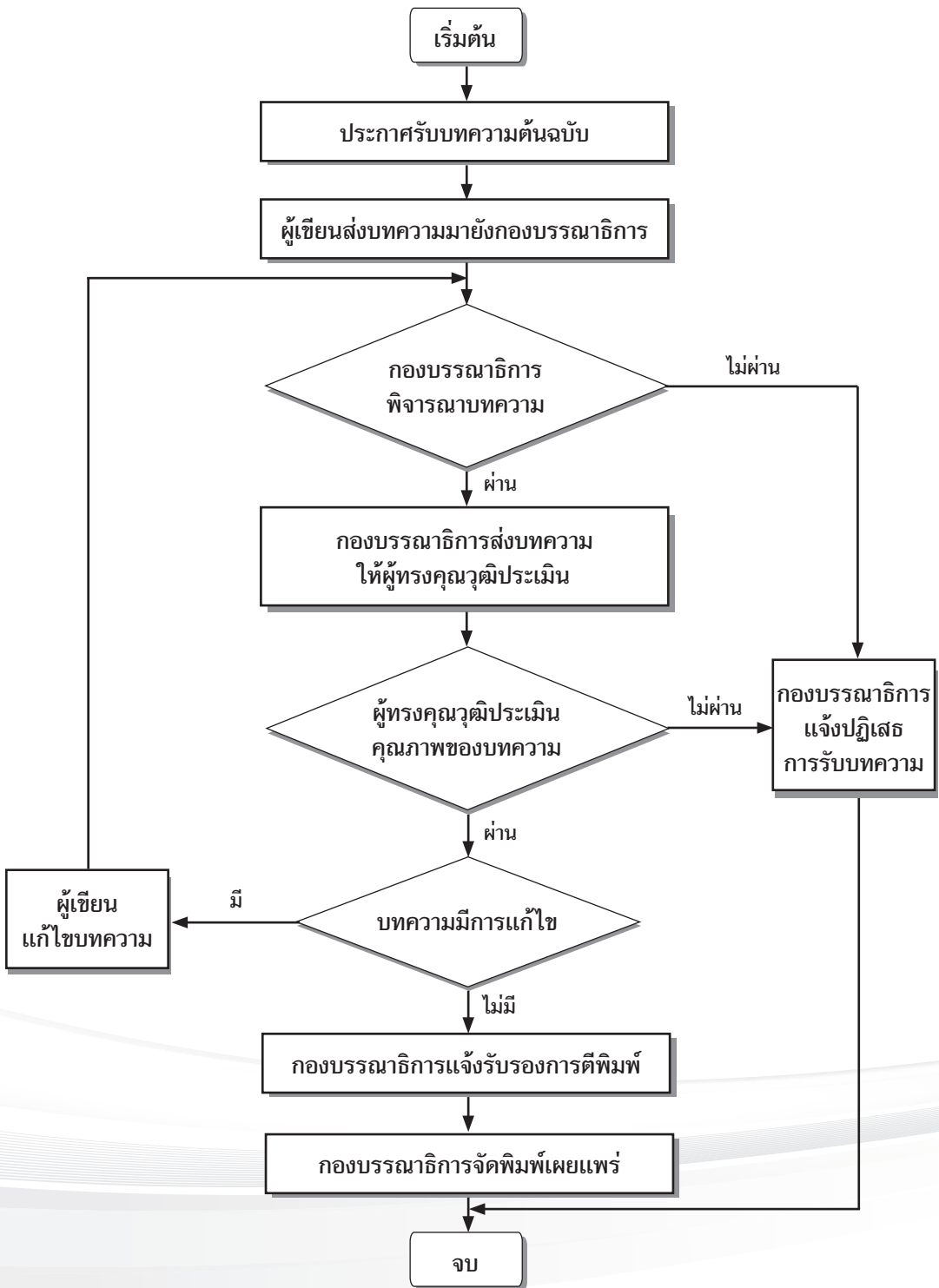


การตีพิมพ์บทความในวารสาร มทร.อีสาน  
และ วารสาร มทร.อีสาน  
ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

---



# ขั้นตอนการจัดทำวารสาร มทร.อีสาน



# วารสาร มทร.อีสาน RMUTI JOURNAL

## 1. ประเภทของบทความที่ตีพิมพ์

- 1.1 บทความวิจัย (Research article) เป็นบทความที่ได้จากงานวิจัย
- 1.2 บทความวิชาการ (Academic article) เป็นบทความที่มีลักษณะดังนี้
  1. เป็นบทความจากการทบทวนเอกสาร ซึ่งเป็นผลมาจากการวิจัยหลายๆ ครั้ง ถือเป็นบทความที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง
  2. เป็นบทความนำเสนอกระบวนการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การทดสอบภาคสนาม รวมไปถึงเทคนิคการวิเคราะห์ใหม่ๆ
  3. เป็นบทความที่มาจากประสบการณ์ หรือความชำนาญของผู้เขียน
  4. เป็นบทความเกี่ยวกับนโยบายด้านต่างๆ ของหน่วยงาน

## 2. ส่วนประกอบของบทความแต่ละประเภท

### 2.1 บทความวิจัย

#### ก. ส่วนปก

1. ชื่อบทความ (Title) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ควรกระชับรัด ไม่ยาวเกินไป ชื่อเรื่องต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. ชื่อผู้เขียน (Authors) ชื่อเต็ม - นามสกุลเต็ม ของผู้เขียนทุกคน สำหรับผู้เขียนประสานงาน ให้ใส่ที่อยู่ให้ละเอียด พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ / โทรสาร และ E-mail address ที่สามารถติดต่อได้ และให้ใส่เครื่องหมายดอกจันกำกับด้วย
3. ตัวเลขยก ให้เขียนไว้บนนามสกุล เพื่อระบุที่อยู่ของผู้เขียน
4. บทคัดย่อ (Abstract) ควรสั้น ตรงประเด็น ครอบคลุมสาระสำคัญของการศึกษา ได้แก่ วัตถุประสงค์ วิธีการ ผลการวิจัยและการอภิปรายผล เป็นต้น ถ้าบทความเป็นภาษาไทย จะต้องมีบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยให้ภาษาไทยขึ้นก่อน
5. คำสำคัญ (Key words) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นการกำหนดคำสำคัญที่สามารถไปใช้ เป็นคำสืบค้นในระบบฐานข้อมูล

**\*\*หมายเหตุ :** เนื้อหาส่วนปกจะต้องเขียนให้อยู่ในกระดาษจำนวน 1 หน้า เท่านั้น

#### ข. ส่วนเนื้อหา

1. บทนำ (Introduction) เพื่ออธิบายถึงความสำคัญของปัญหา และวัตถุประสงค์ของการวิจัย รวมถึงการทบทวนวรรณกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ (Materials and Methods) / วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methodology) อธิบายเครื่องมือและวิธีการดำเนินการวิจัยให้ชัดเจน
3. ผลการวิจัย (Results) เสนอผลการทดลอง อย่างชัดเจน ตรงประเด็น ควรมีรูปภาพ และ/หรือ ตารางประกอบ การอธิบายผลในตารางและรูปภาพ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน รูปภาพและตารางของบทความที่เป็นภาษาไทย ให้บรรยายเป็นภาษาไทย รูปภาพและตาราง ของบทความที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้บรรยายเป็นภาษาอังกฤษ
  - รูปภาพ/กราฟ ให้อยู่ในเนื้อเรื่องของบทความ โดยให้มี 1 รูป/กราฟ ต่อ 1 หน้า บันทึกเป็นไฟล์ที่มีนามสกุล JPEGs ที่มีความละเอียดไม่ต่ำกว่า 300 dpi เท่านั้น ถ้าเป็นภาพถ่ายกรุณาส่งภาพต้นฉบับ และในกรณีที่เป็นรูปลายเส้นให้วาดโดยใช้หมึกสีดำที่มีเส้นคมชัดเจนหมายเลขรูปภาพและกราฟให้เป็นเลขอารบิก และอยู่ด้านล่างของรูปภาพและกราฟ

- ตาราง ให้อยู่ในเนื้อเรื่องของบทความ โดยให้มี 1 ตาราง ต่อ 1 หน้า หมายเลขตารางให้เป็นเลขอารบิก และอยู่ด้านบนของรูปภาพและกราฟ
- 4. การอภิปรายผล (Discussion) เป็นการอภิปรายผลการวิจัย เพื่อให้ผู้อ่านมีความเห็นคล้อยตาม เพื่อเปรียบเทียบกับผลการวิจัยของผู้อื่น เพื่อเสนอแนวทางที่จะใช้ประโยชน์ ผลการวิจัยและการอภิปรายผล (Results and Discussion) อาจนำมาเขียนตอนเดียวกันได้
- 5. บทสรุป (Conclusion) สรุปประเด็น และสาระสำคัญของการวิจัย
- 6. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements) เพื่อแสดงความขอบคุณแก่ผู้ให้ความช่วยเหลือในการวิจัย อาจมีหรือไม่มีก็ได้
- 7. เอกสารอ้างอิง (References) เป็นรายการเอกสารอ้างอิงที่ใช้เป็นหลักในการค้นคว้าวิจัยที่ได้รับการตรวจสอบเพื่อนำมาเตรียมรายงาน และมีการอ้างอิงถึงเฉพาะเอกสารที่ปรากฏในบทความ เท่านั้น การอ้างอิงให้จัดเรียงตามลำดับตัวอักษร นำโดยกลุ่มเอกสารภาษาไทย โดยให้ยึดถือรูปแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง ดังต่อไปนี้

#### การอ้างเอกสารในเนื้อเรื่องของบทความ (In-text Citations)

การอ้างอิงเอกสารในเนื้อเรื่อง ใช้ ระบบนามปี (Name-year System) เท่านั้น โดยเริ่มจากชื่อผู้แต่ง แล้วตามด้วยปีที่เผยแพร่เอกสารนั้น ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้เพียงชื่อสกุลนำหน้า แล้วตามด้วยปีที่เผยแพร่เอกสาร ถ้าเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใช้ชื่อต้นนำหน้า ตามด้วยนามสกุล และปีที่เผยแพร่เอกสารในกรณีที่มีผู้แต่ง 2 คน ให้ใส่ชื่อครบทุกคน และถ้ามากกว่า 2 คน ให้ใส่เฉพาะชื่อคนแรก แล้วตามด้วย “และคณะ” (ถ้าเป็นภาษาอังกฤษใช้ “et al.”)

#### การเขียนรายการเอกสารอ้างอิง (Reference list)

1. หนังสือ  
ผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อหนังสือ.// ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).// เมืองที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์.
2. หนังสือแปล  
ผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อเรื่องของหนังสือแปล// แปลจาก(ชื่อเรื่องในภาษาเดิม).// โดย/ชื่อผู้แปล.// ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).// เมืองที่พิมพ์.// สำนักพิมพ์
3. บทความหรือบทในหนังสือ  
ผู้เขียนบทความ.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ./ใน/ชื่อบรรณาธิการหรือผู้รวบรวม.// ชื่อเรื่อง.// เลขหน้า.// สถานที่พิมพ์./สำนักพิมพ์
4. บทความในหนังสือรายงานประชุมทางวิชาการ/สัมมนาทางวิชาการ  
ผู้เขียนบทความ.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ./ใน/ชื่อบรรณาธิการ./ชื่อเรื่องรายงานการประชุม.// สถานที่พิมพ์./สำนักพิมพ์
5. วารสาร  
ผู้เขียนบทความ.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ.// ชื่อวารสาร./ปีที่./ฉบับที่./เลขหน้า
6. บทความในหนังสือพิมพ์  
ชื่อผู้เขียน.// (ปี./วัน./เดือน).// ชื่อบทความ./ใน/ชื่อหนังสือพิมพ์./หน้า/เลขหน้า
7. บทความในสารานุกรม  
ชื่อผู้เขียนบทความ.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อบทความ./ใน./ชื่อสารานุกรม./เล่มที่./เลขหน้า-เลขหน้า
8. วิทยานิพนธ์  
ผู้เขียนวิทยานิพนธ์.// (ปีที่พิมพ์).// ชื่อวิทยานิพนธ์./ระดับวิทยานิพนธ์/ชื่อสาขา/คณะ/มหาวิทยาลัย

9. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (สื่ออิเล็กทรอนิกส์) :www  
ผู้เขียน.//ปี.//ชื่อบทความ.//ชื่อวารสารหรือนิตยสาร.//ปีที่(เดือนหรือฉบับที่):/เลขหน้า(ถ้ามี).//  
วัน เดือน ปีที่ค้นข้อมูล/ชื่อฐานข้อมูลหรือที่อยู่ของบทความ/(URL)
10. จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ  
ชื่อหน่วยงาน.//ปี,วัน,/เดือน).//ชื่อของเอกสาร.//เลขที่ของเอกสาร(ถ้ามี).
11. ราชกิจจานุเบกษา  
ชื่อกฎหมาย.//ปี,วัน,/เดือน).//ราชกิจจานุเบกษา.//ตอนที่.//หน้า/เลขหน้า
12. ผู้แต่งเป็นหน่วยงาน  
ชื่อหน่วยงาน.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อหนังสือ/เล่มที่(ถ้ามี).//ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).//เมืองที่พิมพ์  
/:/สำนักพิมพ์
13. มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการเป็นผู้รวบรวม  
ชื่อบรรณาธิการ หรือผู้รวบรวม หรือผู้เรียบเรียง.//ปีที่พิมพ์.//ชื่อหนังสือ.//เล่มที่(ถ้ามี).//  
ครั้งที่พิมพ์(ถ้ามี).//เมืองที่พิมพ์.//สำนักพิมพ์

## 2.2 บทความวิชาการ

### ก. ส่วนปก

มีส่วนประกอบเหมือนบทความวิจัย แต่ไม่ต้องมีบทคัดย่อ และเขียนให้อยู่ในกระดาษ จำนวน 1 หน้า เท่านั้น

### ข. ส่วนเนื้อหา

1. บทนำ (Introduction) เป็นส่วนของที่มาของมูลเหตุของการเขียนบทความ
2. วิธีการศึกษา/วิธีดำเนินการ (Method) (ถ้ามี) เป็นการอธิบายวิธีการศึกษา หรือการดำเนินการตามประเภทของบทความวิชาการ
3. ผลการศึกษา/ผลการดำเนินการ (Results) เป็นการเสนอผลอย่างชัดเจนตามประเด็น โดยลำดับตามหัวข้อที่ศึกษาหรือดำเนินการ
4. สรุป (Conclusion) สรุปประเด็น และสาระสำคัญที่ได้จากการศึกษา
5. เอกสารอ้างอิง (References) ใช้รูปแบบที่วารสารกำหนด

## 3. รูปแบบการพิมพ์บทความ

### การตั้งค่าน้ำกระดาษ

- ระยะขอบ	ขอบบน (Top Margin)	2.54 ซม.
	ขอบล่าง (Bottom Margin)	2.54 ซม.
	ขอบขวา (Right Margin)	2.54 ซม.
	ขอบซ้าย (Left Margin)	3.17 ซม.
- รูปแบบตัวอักษร	บทความภาษาไทยใช้	Cordia New ขนาด 14
	บทความภาษาอังกฤษใช้	Time New Roman ขนาด 10
- หมายเลขหน้า	ตำแหน่ง ด้านบน	
	การจัดตำแหน่ง	ภายนอก (ไม่แสดงหมายเลขหน้าในหน้าแรก)
	หน้าคี่	แทรกหมายเลขหน้า ตำแหน่งบนขวา
	หน้าคู่	แทรกหมายเลขหน้า ตำแหน่งบนซ้าย

- การย่อหน้า ส่วนปก ย่อ 7 ตัวอักษร พิมพ์ตัวที่ 8  
ส่วนเนื้อหา ย่อ 4 ตัวอักษร พิมพ์ตัวที่ 5
- จำนวนหน้า 10 - 12 หน้า
- ชื่อวารสาร ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา
- ชื่อบทความ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา
- ชื่อผู้เขียน ภาษาไทย ขนาดตัวอักษร 16 และ *จัดชิดซ้าย*
- ตัวเลขยก (บนนามสกุล) ขนาดตัวอักษร 14
- ตำแหน่งทางวิชาการและที่อยู่ ภาษาไทย ขนาดตัวอักษร 12
- ชื่อบทคัดย่อ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตัวอักษร 18 ตัวหนา และจัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ
- เนื้อหาบทคัดย่อ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตัวอักษร 14
- ชื่อคำสำคัญ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตัวอักษร 14 ตัวหนา
- คำสำคัญ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ขนาดตัวอักษร 14
- ชื่อหัวเรื่องใหญ่ ประกอบด้วย 1. บทนำ 2. วิธีดำเนินการวิจัย/วิธีดำเนินการทดลอง/วิธีการศึกษา 3. ผลการทดลองและวิจารณ์หรือผลการศึกษาและอภิปรายผล 4. สรุป 5. กิตติกรรมประกาศ 6. เอกสารอ้างอิง ขนาดตัวอักษร 18 หนา และ *จัดชิดซ้าย*
- ชื่อหัวเรื่องรอง ขนาดตัวอักษร 16 ตัวหนา และ *จัดชิดซ้าย*
- ชื่อหัวเรื่องย่อย ขนาดตัวอักษร 14 ตัวหนา
- เนื้อหาบทความ ขนาดตัวอักษร 14
- ชื่อตาราง ตัวอักษร 14 หนา วางด้านบนของตาราง เนื้อหาของตารางตัวอักษร ขนาด 14 หนา
- ชื่อรูปภาพ/กราฟ ตัวอักษร 14 หนา วางด้านล่างของภาพ เนื้อหาของภาพ ตัวอักษร ขนาด 14 หนา

#### 4. เกณฑ์การประเมินบทความ

กองบรรณาธิการจะพิจารณาบทความเบื้องต้น เกี่ยวกับความถูกต้องของรูปแบบทั่วไป ถ้าไม่ผ่านการพิจารณาจะส่งกลับเพื่อทำการแก้ไข ถ้าผ่านจะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ต่อ 1 บทความ และเมื่อบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ ผู้เขียนจะได้รับหนังสือรับรองการตีพิมพ์บทความ พร้อมทั้งวารสาร มทร.อีสาน ฉบับที่นำบทความลงตีพิมพ์ผลงาน จำนวน 2 ฉบับ



แบบฟอร์มการส่งบทความ  
วารสาร มทร.อีสาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

หน่วยงาน.....คณะ.....

ขอส่ง  บทความวิจัย  บทความวิชาการ สาขาของบทความ.....

ชื่อบทความ (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อผู้เขียนร่วม 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โมบาย.....

e-mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบทความนี้ไม่เคยลงตีพิมพ์ในวารสารใดมาก่อน และยินยอมว่าบทความที่ตีพิมพ์ลงในวารสาร  
วิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ถือเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ลงชื่อ.....

(.....)



แบบฟอร์มการส่งบทความ  
วารสาร มทร.อีสาน ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

หน่วยงาน.....คณะ.....

ขอส่ง  บทความวิจัย  บทความวิชาการ สาขาของบทความ.....

ชื่อบทความ (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อผู้เขียนร่วม 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....โมบาย.....

e-mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบทความนี้ไม่เคยลงตีพิมพ์ในวารสารใดมาก่อน และยินยอมว่าบทความที่ตีพิมพ์ลงในวารสาร  
วิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ถือเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ลงชื่อ.....

(.....)



หนังสือรับรองการตีพิมพ์บทความ  
วารสาร มทร.อีสาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ขอรับรองว่าบทความ.....

เรื่อง .....  
.....  
โดย .....  
.....

ได้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
และตีพิมพ์ในวารสาร มทร.อีสาน

ปีที่..... ฉบับที่.....(..... พ.ศ.....)

(.....)

บรรณาธิการ วารสาร มทร.อีสาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



หนังสือรับรองการตีพิมพ์บทความ  
วารสาร มทร.อีสาน ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ขอรับรองว่าบทความ.....

เรื่อง .....

โดย .....

ได้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ  
และตีพิมพ์ในวารสาร มทร.อีสาน ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
ปีที่..... ฉบับที่.....(..... พ.ศ.....)

(.....)  
บรรณาธิการ วารสาร มทร.อีสาน ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ใบสมัครสมาชิก  
วารสาร มทร.อีสาน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

หมายเลขสมาชิก  
.....  
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

วันที่สมัคร.....  
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
ที่อยู่ (สำหรับส่งวารสาร).....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
โทรสาร.....  
ออกใบเสร็จในนาม ชื่อ.....  
ที่อยู่.....

มีความประสงค์เป็นสมาชิก

วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน.....ปี (1 ปี 2 ฉบับ 300 บาท)

เริ่มตั้งแต่ฉบับที่.....

ต่ออายุสมาชิก.....ปี (1 ปี 2 ฉบับ 300 บาท)

เริ่มตั้งแต่ฉบับที่.....

พร้อมกันนี้ได้ส่งค่าสมาชิก จำนวน.....บาท

(ตัวอักษร).....

ธนาคาร สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน” ที่ทำการไปรษณีย์นครราชสีมา แห่งเดียวเท่านั้น

ตัวเลขเงินไปรษณีย์ สั่งจ่าย “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน”

โอนเงินผ่านบัญชี ธนาคารกรุงไทย สาขา นครราชสีมา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน”

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 301-0-70519-0

หมายเหตุ กรุณาส่งแฟกซ์ หรือสำเนาเข้าบัญชี (pay-in-slip) มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมเขียน  
ชื่อ-นามสกุล ให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)