



คู่มือนักวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีภารกิจหลัก คือ การส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย บริการวิชาการแก่สังคมและนำองค์ความรู้ไปสู่สากล โดยมีเป้าหมายหลักคือการสร้างงานวิจัย และส่งเสริมการทำวิจัยของคณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและตอบสนองต่อความต้องการของท้องถิ่นชุมชน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายวิจัยและเผยแพร่ผลงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จึงเห็นสมควรจัดทำคู่มืองานวิจัยนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่สนใจจะทำงานวิจัยเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการดำเนินการวิจัย อันจะเป็นประโยชน์แก่ผู้ทำวิจัย ให้สามารถดำเนินการวิจัยได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
มกราคม 2560

สารบัญ

	หน้า
● ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 – 2563)	1
● ยุทธศาสตร์การวิจัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)	2
● แหล่งทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย	3
● ขั้นตอน และกระบวนการขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย	4
– การขอทุนภายในมหาวิทยาลัย (กองทุนวิจัย)	4
– การขอทุนภายนอกมหาวิทยาลัย (ผ่านงบประมาณแผ่นดิน)	13
● ขั้นตอนการพัฒนานักวิจัย ของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	25
● การเขียนบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่	26
● กระบวนการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	32
● ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2554	35
● ฐานข้อมูลวารสารวิชาการระดับนานาชาติและระดับชาติ	38
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก รูปแบบการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยกองทุนวิจัยฯ	41
ภาคผนวก ข บันทึกข้อความขออนุญาตเบิกเงินงวดที่ 1	43
ภาคผนวก ค แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 1	44
ภาคผนวก ง บันทึกข้อความขอรายงานความก้าวหน้าระยะที่ 1 และขอเบิกเงินงวดที่ 2	45
ภาคผนวก จ แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 1	46
ภาคผนวก ฉ แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2	47
ภาคผนวก ช บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขอเบิกเงินงวดสุดท้าย	48
ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2 (ฉบับแนบฎีกา)	50
ภาคผนวก ฌ แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 3	51
ภาคผนวก ฎ แบบรายงานความก้าวหน้ากองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	52
ภาคผนวก ฏ แบบเสนอโครงการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน	53
ภาคผนวก ฐ เอกสารขออนุญาตเบิกเงินวิจัย	65
ภาคผนวก ฑ บันทึกข้อความขอรายงานความก้าวหน้าระยะที่ 1 และขอเบิกเงินงวดที่ 2	66
ภาคผนวก ฒ แบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้า	67
ภาคผนวก ณ ตัวอย่างปกรายงานวิจัยกองทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	68
ภาคผนวก ด ตัวอย่างปกรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน	69
ภาคผนวก ต แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย	71
ภาคผนวก ถ หนังสือกระทรวงการคลัง เรื่อง การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยเกินปีงบประมาณ	74

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 – 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2559

การวิจัย คือ การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบระเบียบ เพื่อแสวงหาคำตอบสำหรับปัญหา หรือคำตอบ การวิจัยที่กำหนด แสวงหาความรู้ใหม่ วิธีการทำงานใหม่ๆ ซึ่งการทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเกิด ประโยชน์ในทางปฏิบัติ ด้วยกระบวนการวิทยาศาสตร์ ที่มีการวางแผนล่วงหน้าอย่างมีระบบทุกขั้นตอนการ ดำเนินงาน เพื่อให้ผลการศึกษากฎต้องและเชื่อถือได้ และที่สำคัญอีกประการคือการเผยแพร่งานวิจัยเพื่อให้มี การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์หรือแก้ปัญหาต่อไป

เพื่อให้งานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ดำเนินไปได้ด้วยดี ก่อเกิดประโยชน์กับชุมชนและ ท้องถิ่นอย่างสูงสุด สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอเสนอข้อมูลต่างๆ อาทิ วิธีการและขั้นตอนในการเสนอโครง ร่างงานวิจัย อันจะเป็นประโยชน์แก่คณาจารย์ บุคลากร นักวิจัย และนักศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับประเทศในการผลิต และพัฒนาครู และเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น โดยกำหนดพันธกิจในการส่งเสริมสนับสนุนการ บูรณาการระหว่างบริการวิชาการ การวิจัยและการเรียนการสอน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน การดำเนินการวิจัยในระยะที่ผ่านมาเป็นการดำเนินการโดยใช้งบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย และแหล่งทุนอื่นๆ เพื่อพัฒนางานวิจัยและนักวิจัย ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับประเทศในการผลิตและพัฒนาครู และเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น

พันธกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เพื่อให้การพัฒนามหาวิทยาลัยนำไปสู่วิสัยทัศน์ ได้กำหนดพันธกิจหลักไว้ 6 ด้าน ได้แก่

1. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
2. ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยมีความร่วมมือกับ องค์กรทั้งในและต่างประเทศ
3. ส่งเสริมสนับสนุนการบูรณาการระหว่างบริการวิชาการ การวิจัย และการเรียนการสอน เพื่อ การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในศิลปะและ วัฒนธรรมของ ท้องถิ่นและของชาติ
5. พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน รวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาและการ ใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
6. พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1. เพื่อผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานวิชาชีพ
2. เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีอัตลักษณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตลอดจนสร้างโอกาสทางการศึกษา โดยร่วมมือกับองค์กรทั้งในและต่างประเทศ
3. เพื่อนำองค์ความรู้จากการบูรณาการระหว่างบริการวิชาการ การวิจัย และการเรียนการสอน สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. เพื่อให้นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจใน ศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
5. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง โดยมหาวิทยาลัยเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
6. เพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 – 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2559

1. พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับประเทศในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากร ทางการศึกษา
2. ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
3. พัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน ตลอดจน ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
4. พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว
5. พัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน รวมทั้งมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และ การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
6. พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ และเป็นแหล่งพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
7. พัฒนาระบบการบริหารของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์การวิจัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)

ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ 2559

1. การวิจัยเพื่อการพัฒนาต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครู รวมทั้งบุคลากรทางการศึกษา
2. การวิจัยเพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม การท่องเที่ยว การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. การวิจัยและพัฒนาเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุผล ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
4. การวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นไปสู่ประชาคมอาเซียน

แหล่งทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยได้มีงบประมาณอุดหนุนงานวิจัยจากหลากหลายแหล่งทุน ได้แก่

1. แหล่งทุนภายใน จากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. หน่วยงานภายนอกผ่านงบประมาณแผ่นดิน ได้แก่
 - 2.1 สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)
 - 2.2 สำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
 - 2.3 สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)
 - 2.4 โครงการพิเศษจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น สำนักนายกรัฐมนตรี
3. หน่วยงานภายนอกไม่ผ่านงบประมาณแผ่นดิน
 - 3.1 สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.)
 - 3.2 สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพแห่งชาติ (สสส.)
 - 3.3 สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.)
 - 3.4 สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ (สวช.)
 - 3.5 สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)
 - 3.6 สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)
 - 3.7 สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.)
 - 3.8 แหล่งทุนจากกระทรวงต่างๆ
 - 3.9 แหล่งทุนจากองค์การมหาชน และองค์กรอิสระ เช่น ปปช, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
 - 3.10 แหล่งทุนภายนอกภาควิชาและสถาบันอื่นๆ

ขั้นตอน และกระบวนการขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

แบ่งออกเป็น 2 แหล่งทุน คือ การขอทุนภายใน จากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และการขอทุนภายนอกมหาวิทยาลัยจากงบประมาณแผ่นดิน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การขอทุนภายใน จากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จะดำเนินการจัดทำกำหนดการพิจารณาการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยในแต่ละเดือน และทำการประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยนักวิจัยสามารถเข้าไปดูรอบการพิจารณาการให้ทุนได้ที่ <http://www.resarch.cmru.ac.th>

ขั้นตอนที่ 2 การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

นักวิจัยที่ประสงค์จะเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย และแบบสมัครขอรับทุน ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด โดยจัดส่งผ่านคณะหรือหน่วยงานที่สังกัด

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย โดยสถานวิจัยคณะ/หน่วยงาน

สถานวิจัยคณะ/หน่วยงาน พิจารณาและตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยในเบื้องต้น พร้อมแนบหนังสือรับรองการตรวจสอบโครงร่างงานวิจัย และแบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อนำส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณาการให้ทุนอุดหนุน โดยคณะกรรมการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คณะกรรมการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา จะทำการแจ้งผลการพิจารณา และให้นักวิจัยดำเนินการแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกองทุนวิจัยฯ

ขั้นตอนที่ 5 การประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย และแจ้งให้กับนักวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

นักวิจัยดำเนินการจัดทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ให้ทุน และนักวิจัยเป็นผู้รับทุน

ขั้นตอนที่ 7 การดำเนินงานวิจัยและการเบิกจ่ายงบประมาณ

นักวิจัยดำเนินงานวิจัยและทำการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

1.1 ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการวิจัย กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

1.1.1 การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย

การดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://www.research.cmru.ac.th> (สามารถดูแบบฟอร์มได้จาก ภาคผนวก ก หน้า 41-42) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการวิจัยควรมีความชัดเจน และสื่อความหมายในงานวิจัย แต่ไม่ควรยาวจนเกินไป ต้องมีความกระชับในเนื้อความ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2) ลักษณะโครงการวิจัย

ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วน ก ลักษณะโครงการวิจัย

ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีความสอดคล้องมากที่สุด ในยุทธศาสตร์นั้นๆ

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนในระดับกลุ่มกอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมทั้งสถานที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) พร้อมทั้งระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการวิจัย และอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมดังกล่าว (ถ้ามี) รวมทั้งระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ผู้ร่วมงานวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บทบาทในการทำงานวิจัย พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (ระบุเป็น %) ของผู้วิจัยในโครงการวิจัยนี้แต่ละคน

2. ระบุประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท คือ

2.1 การวิจัยพื้นฐาน (basic research)

2.2 การวิจัยประยุกต์ (applied research)

2.3 การพัฒนาทดลอง (experimental development)

3. ระบุสาขาวิชาการและกลุ่มวิชาของสภาวิจัยแห่งชาติ

4. ระบุคำสำคัญ (keywords) ที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้

5. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาที่ทำการวิจัย ควรบอกถึงมูลเหตุจูงใจในการทำประเด็นปัญหา ภูมิหลังของปัญหา ความจำเป็นในการทำวิจัยในประเด็นนั้นๆ ต้องเขียนให้ต่อเนื่อง มีการเชื่อมโยงให้แคลงสู่ปัญหาการวิจัย

6. ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

7. ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัยแต่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อโครงการวิจัยและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้

8. แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิด โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

9. กำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งในด้านการเกิดความรุนแรง การกระจายตัวของปัญหา หรือด้านอื่นๆ ให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริง ด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (reviewed literature) ตรวจสอบสถิติ สอบถามความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้ จากทฤษฎี/สมมุติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง

10. ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (reference) ของโครงการวิจัยตามระบบสากล

11. แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

11.1 แก้ปัญหาในการดำเนินงานของหน่วยงานที่ทำการวิจัย

11.2 เป็นองค์ความรู้ในการวิจัยต่อไป

11.3 บริการความรู้แก่ประชาชน

11.4 บริการความรู้แก่ภาคธุรกิจ

11.5 นำไปสู่การผลิตเชิงพาณิชย์

11.6 เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต

11.7 เป็นประโยชน์ต่อประชากรกลุ่มเป้าหมาย

11.8 อื่น ๆ (ระบุ)

12. แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย หรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไป หรือการบริหารงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอดระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจนและควรเสนอของบประมาณในส่วนนี้

13. อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากร กลุ่มตัวอย่าง การสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ

14. ระบุระยะเวลาที่ทำการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดโครงการวิจัย โดยระบุเดือน ปี ที่เริ่มต้น ถึงเดือนปีที่สิ้นสุดการวิจัย รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) โดยละเอียด

15. ระบุรายละเอียดคุณลักษณะและความจำเป็นของอุปกรณ์ที่เป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ที่ต้องการเพิ่มเติม รวมทั้งอุปกรณ์ที่ต้องขอเช่า หรือขอยืมจากหน่วยงานอื่นเพื่อการวิจัยนี้

16. ระบุงบประมาณของโครงการวิจัย โดยแสดงรายละเอียดงบประมาณการวิจัยเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยจำแนกตามงบประมาณต่างๆ ให้ชัดเจน

17. แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย และนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) ได้ ซึ่งจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. สร้างองค์ความรู้ใหม่
2. บูรณาการกับการเรียนการสอน
3. นำไปบริการวิชาการ

18. คำชี้แจงอื่น ๆ ควรมีการแสดงเอกสาร หลักฐาน คำรับรอง คำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่นที่จะเป็นประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น

19. ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ระบุชื่อ (พร้อมคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นางสาว นาง ยศ เป็นต้น) และนามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. ระบุเลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน

3. ระบุตำแหน่งบริหาร/วิชาการ ที่เป็นปัจจุบัน

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

5. ระบุประวัติการศึกษา

6. ระบุสาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ ซึ่งอาจแตกต่างจากวุฒิการศึกษาก็ได้

7. ระบุประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ อาทิ สถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย เป็นต้น

7.1 ระบุชื่อแผนงานวิจัยในฐานะผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

7.2 ระบุชื่อโครงการวิจัยในฐานะที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

7.3 ระบุชื่องานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว: ระบุชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่สถานภาพในการทำการวิจัย และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)

7.4 งานวิจัยที่กำลังทำงานดำเนินการ: ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการวิจัยว่าได้ทำการวิจัยเสร็จแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

1.1.2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

1.1.2.1 การเบิกจ่ายงบประมาณ (สามารถดูแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัยได้จาก ภาคผนวก ต หน้า 71-73) โดยการเบิกจ่ายงบประมาณการวิจัยจะเป็นไปตามสัญญาของผู้ให้ทุนและผู้รับทุน คือ

การเบิกเงินงวดที่ 1

นักวิจัยสามารถเบิกเงินค่าดำเนินงานวิจัยร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกข้อความขออนุญาตเบิกเงินงวดที่ 1 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ข หน้า 43)
2. ใบสำคัญรับเงิน
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 1 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ค หน้า 44)
5. สำเนาแผนงบประมาณการดำเนินงานวิจัย
6. สำเนาสัญญาการรับทุน

การเบิกเงินงวดที่ 2

นักวิจัยสามารถเบิกเงินค่าดำเนินงานวิจัยร้อยละ 30 ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด โดยส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยพร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกข้อความขอรายงานความก้าวหน้าระยะที่ 1 และขออนุญาตเบิกเงินงวดที่ 2 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ง หน้า 45)
2. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 1 : ตารางการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณงวดที่ผ่านมา (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก จ หน้า 46)
3. ใบสำคัญรับเงิน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฉ หน้า 47)
6. สำเนาแผนงบประมาณการดำเนินงานวิจัย
7. สำเนาสัญญาการรับทุน
8. เอกสารการเบิกจ่ายงวดที่ 1 ทั้งหมด
9. แบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้าระยะที่ 1

การเบิกเงินงวดที่ 3

นักวิจัยสามารถเบิกเงินค่าดำเนินงานวิจัยร้อยละ 20 ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด โดยส่ง (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ฉบับ เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมิน และนำกลับไปแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งเล่มปรับแก้แล้วมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อตรวจสอบอีกครั้ง พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขออนุญาตเบิกเงินงวดสุดท้าย (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ช หน้า 48-49)
2. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2 (ฉบับแนบฎีกา) : ตารางการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณงวดที่ผ่านมา (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ช หน้า 50)
3. ใบสำคัญรับเงิน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 3 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฉ หน้า 51)
6. สำเนาแผนงบประมาณการดำเนินงานวิจัย
7. สำเนาสัญญาการรับทุน
8. เอกสารการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ทั้งหมด
9. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 เล่ม บทความ พร้อมซีดี จำนวน 1 แผ่น
10. หลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ตามที่ระบุไว้ในสัญญา
 - 10.1 โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนไม่เกิน 250,000 บาท ผู้รับทุนต้องดำเนินการดังนี้
 - ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยวารสารวิชาการต้องมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank) หรือ ฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ ฐานข้อมูล Scopus หรือ วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - หรือ - ยื่นจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ที่ระบุเลขที่คำขอแล้ว
 - 10.2 โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนไม่เกิน 150,000 บาท ผู้รับทุนต้องดำเนินการดังนี้
 - ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยวารสารวิชาการต้องมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index : TCI) หรือ วารสารวิชาการระดับชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หรือ - ยื่นจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอ
จดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ที่ระบุเลขที่คำขอแล้ว

10.3 โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนไม่เกิน 50,000 บาท ผู้รับทุนต้องดำเนินการ
ดังนี้

- นำไปบูรณาการกับการเรียนการสอน

หรือ - นำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์

หรือ - ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยวารสารวิชาการต้องมีชื่อ
ปรากฏในฐานข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index
: TCI) หรือ วารสารวิชาการระดับชาติที่มีการรับรองตามประกาศของ
คณะกรรมการการอุดมศึกษา

หรือ - นำเสนอในการประชุมระดับชาติ โดยผลงานจะต้องได้รับการตีพิมพ์ในรายงาน
สืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) และมีผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน
อย่างน้อย 2 คน

1.1.2.2 การรายงานความก้าวหน้า

นักวิจัยจะต้องทำการรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย ในกรณีดังต่อไปนี้

1. นักวิจัยขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 2 (30%)

2. งานวิจัยไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาทุนวิจัย นักวิจัยต้อง

รายงานความก้าวหน้าประกอบการขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย

(สามารถดูตัวอย่างแบบรายงานความก้าวหน้าได้จาก ภาคผนวก ญ หน้า 52)

1.1.2.3 การขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย

นักวิจัยสามารถทำเรื่องขอขยายระยะเวลาการทำวิจัยได้ 2 ครั้ง ซึ่งในการขอขยายระยะเวลาแต่ละครั้ง จะ
สามารถขอขยายได้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันสิ้นสุดสัญญา โดยให้นักวิจัยแนบรายงานความก้าวหน้า
ประกอบการพิจารณาการขอขยายระยะเวลา

1.1.2.4 การส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 1 ให้นักวิจัยส่งร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 ฉบับ เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
จะได้ดำเนินการจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิทำการตรวจประเมินรายงานการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 หากผลงานวิจัยฉบับร่างไม่มีการแก้ไขปรับปรุงหรือผลงานวิจัยได้แก้ไขปรับปรุงตาม
ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้นักวิจัยส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม และซีดี จำนวน 1 แผ่น
พร้อมทั้งแนบหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน มายังสถาบันวิจัยและ
พัฒนา

การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ มีส่วนประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนแรก ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 24 ตัวหนา ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย ปีงบประมาณที่ได้รับทุนสนับสนุน และปี พ.ศ. ที่ทำงานวิจัยเสร็จสิ้น (โดยใช้ปกแข็งพื้นสีเหลืองอ่อน และใช้ตัวอักษรสีดำเท่านั้น) (สามารถดูตัวอย่างหน้าปกได้จาก ภาคผนวก ณ หน้า 68)

- 1.2 สันปก พิมพ์ชื่อนักวิจัย และเรื่องที่ทำการศึกษา และปีงบประมาณที่ได้รับทุนสนับสนุน
- 1.3 ปกใน (ปรอง) ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 24 มีส่วนประกอบต่างๆ เหมือนปกนอก
- 1.4 กิตติกรรมประกาศ
- 1.5 บทคัดย่อ
- 1.6 Abstract
- 1.7 สารบัญ
- 1.8 สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- 1.9 สารบัญภาพ (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยบทต่าง ๆ คือ

บทที่ 1 บทนำ (Introduction) ใช้ข้อมูลจากข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นแนวทาง ประกอบด้วย

- 1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหาของการวิจัย
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.3 สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.4 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.5 ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ
- 1.8 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature) ประกอบด้วย

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีหลักตามประเด็นให้ครอบคลุมเรื่องที่วิจัย
- 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Design) ประกอบด้วย

- 3.1 ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การสร้างและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
- 3.4 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.5 กำหนดตัวแปรที่ศึกษา

3.6 การรวบรวมข้อมูล

3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results)

บทที่ 5 สรุปอภิปรายและข้อเสนอแนะ (Conclusion Recommendation)

3. ส่วนหลัง ประกอบด้วย

3.1 บรรณานุกรม

3.2 ภาคผนวก

3.3 ประวัติผู้วิจัย ประกอบด้วย

3.3.1 ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย) นาย, นาง, นางสาว

ชื่อ – นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr. Mrs. Miss

3.3.2 เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน

3.3.3 ตำแหน่งปัจจุบัน

3.3.4 หน่วยงาน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

3.3.5 ประวัติการศึกษา

3.3.6 สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ

3.3.7 ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

3.3.8 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว

3.3.9 งานวิจัยที่กำลังดำเนินการ

3.3.10 อื่น ๆ

2. การขอกุณภายนอกมหาวิทยาลัย (ผ่านงบประมาณแผ่นดิน)

มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การแจ้งให้ทราบการให้ทุนหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

สถาบันวิจัยและพัฒนาประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาในการดำเนินการยื่นข้อเสนอการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก โดยจัดทำบันทึกข้อความประชาสัมพันธ์ไปยังคณะและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และมีการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำโครงร่างงานวิจัยเสนอขอรับทุน

เขียนโครงร่างงานวิจัยตามแบบฟอร์มข้อมูลเสนอโครงการวิจัยของแหล่งทุนต่างๆ ซึ่งสามารถดาวโหลดได้จากเว็บไซต์ของแหล่งทุนต่างๆ และเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนที่ 3 พัฒนาโครงร่างงานวิจัยเสนอขอรับทุน

สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมโครงการวิจัยที่นักวิจัยส่งมาเพื่อทำการรวบรวมและส่งไปยังแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยนั้นๆ ในบางกรณีจะมีกระบวนการพัฒนาโครงร่างผ่านการวิพากษ์โดยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ข้อเสนอแนะ และชี้แจงให้นักวิจัยแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยให้เหมาะสมกับแนวทางการสนับสนุนจากแหล่งทุนต่างๆ หลังจากนั้นสถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งแก่นักวิจัยทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและส่งกลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อรวบรวมจัดส่งไปยังแหล่งทุนอีกครั้งหนึ่ง

ขั้นตอนที่ 4 แจ้งผลการอนุมัติทุน และการทำสัญญารับทุน

ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอกบางแหล่งทุนจะส่งมาให้ทางสถาบันวิจัยและพัฒนาติดต่อประสานงานกับนักวิจัยเพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย ซึ่งทางแหล่งทุนจะทำสัญญาหลักกับมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ลงนามรับทุน ส่วนนักวิจัยจะเป็นหัวหน้าโครงการจะต้องมาทำสัญญากับอธิการบดีอีกชั้นหนึ่ง หรือ บางหน่วยงานหากข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านการพิจารณาและมีการอนุมัติให้ผ่านเรียบร้อยแล้ว ทางหน่วยงานของผู้ให้ทุนจะแจ้งประสานไปยังนักวิจัยโดยตรง เพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินการทำวิจัยและเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงานที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

หมายเหตุ

การดำเนินงานวิจัยจะเป็นไปตามระเบียบของแหล่งทุนนั้นๆ ยกเว้นในกรณีแหล่งทุนมอบหมายให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแลให้ดำเนินการตามการรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ทุกประการ

2.1 ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการวิจัยของทุนจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

2.1.1 การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

2.1.1.1 ข้อเสนอโครงการวิจัย สามารถแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

2.1.1.1.1 แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) คือ แบบข้อเสนอการวิจัยในระดับโครงการวิจัย ทั้งในรูปแบบโครงการวิจัยอิสระหรือโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้แผนงานวิจัย เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอทุนอุดหนุนงานวิจัยในงบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี

2.1.1.1.2 แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program) คือ แบบข้อเสนอการวิจัยในระดับแผนงานวิจัย หรือเรียกว่า “ชุดโครงการวิจัย” เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอทุนอุดหนุนงานวิจัยในงบประมาณประจำปี ตามมติคณะรัฐมนตรี

โดยผู้ขอรับทุนสามารถขอรับแบบฟอร์มได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา หรือดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.research.cmru.ac.th/> หรือ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และสามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ในวันและเวลาราชการ (สามารถดูแบบฟอร์มได้จาก ภาคผนวก ก หน้า 53-64)

2.1.1.2 ผู้ขอรับทุนทำการกรอกข้อมูลลงในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS) ตามเว็บไซต์ <http://www.nrms.go.th/> มิฉะนั้นจะไม่ได้รับการพิจารณา พร้อมทั้งให้ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการจำนวน 2 ชุด พร้อมซีดีข้อเสนอโครงการวิจัยจำนวน 1 แผ่น มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา

2.1.1.3 สถาบันวิจัยและพัฒนา ทำการตรวจสอบข้อเสนอโครงการตามแบบฟอร์ม หากมีข้อแก้ไขจะส่งคืนให้ผู้ขอรับทุนกลับไปแก้ไข ทำการลงข้อมูลในระบบ NRMS พร้อมทั้งทำการสรุปจำนวนโครงการในภาพรวม และจัดส่งข้อมูลให้คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) พิจารณาต่อไป

2.1.1.4 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติแจ้งผลการพิจารณาโดยผ่านทางระบบ NRMS หรือทางผู้ประสานของหน่วยงาน

2.1.1.5 สถาบันวิจัยและพัฒนา นำผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติเสนอต่อคณะกรรมการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อขออนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัยต่อไป

2.1.1.6 คณะกรรมการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ นำเสนอผลการจัดสรรต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมการประกาศการให้ทุน โดยการนำเสนออธิการบดีเพื่อลงนามต่อไป

วิธีการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยนับเป็นกระบวนการแรกในการทำวิจัย ถือเป็น การวางแผน การวิจัย ล่วงหน้า และเป็นสิ่งที่คณะกรรมการฯ ใช้ในการพิจารณาผลในการสนับสนุนทุนอุดหนุน การวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีคำแนะนำในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ดังนี้

1. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการวิจัยควรมีความชัดเจน และสื่อความหมายในงานวิจัย แต่ไม่ควรยาวจนเกินไป ต้องมีความ กระชับในเนื้อความ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. ลักษณะโครงการวิจัย

ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

ส่วน ก ลักษณะโครงการวิจัย

ควรระบุให้ชัดเจน ว่าเป็นโครงการวิจัยใหม่ หรือเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง (ปีที่ 2 ขึ้นไป) กรณีที่เป็น โครงการวิจัยต่อเนื่อง ต้องระบุจำนวนระยะเวลาที่ทำการวิจัยทั้งหมด และปีงบประมาณที่เสนอขอว่าเป็นปีที่ เท่าใด พร้อมทั้งระบุรหัสโครงการวิจัยด้วย และ

1. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ โดยระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์ นั้นๆ

2. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ โดยระบุความ สอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ และระบุกลยุทธ์การวิจัย 1 กลยุทธ์ และ ระบุแผนงานวิจัย 1 แผนงานวิจัย ที่มี ความสอดคล้องมากที่สุด

3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น โดยระบุความ สอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้นๆ

4. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้นๆ

5. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบาย/เป้าหมายรัฐบาล ซึ่งประกอบด้วย ระเบียบวาระ แห่งชาติ โครงการทำทนายไทย และนโยบายรัฐบาล

6. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุดในยุทธศาสตร์นั้นๆ

7. ระบุการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

8. ระบุหน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

9. ระบุรายละเอียดว่าการเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็น การวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น

10. ระบุมาตรฐานการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย มีการใช้สัตว์ทดลอง มีการวิจัยในมนุษย์ มีการวิจัยที่ เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ และมีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุนในระดับกลุ่มกอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือภาคริชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมทั้งสถานที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) พร้อมทั้งระบุชื่อหน่วยงาน ที่ร่วมดำเนินการวิจัย และอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมดังกล่าว (ถ้ามี) รวมทั้งระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ผู้ร่วมงานวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บทบาทในการทำการวิจัยพร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย เป็น (%) ของผู้วิจัยในโครงการวิจัยนี้แต่ละคนด้วย

2. ระบุประเภทการวิจัย เพียง 1 ประเภท คือ

2.1 การวิจัยพื้นฐาน (basic research)

2.2 การวิจัยประยุกต์ (applied research)

2.3 การพัฒนาทดลอง (experimental development)

3. ระบุสาขาวิชาการ

4. ระบุคำสำคัญ (keywords) ที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วนทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้

5. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาที่ทำกรวิจัย ควรบอกถึงมูลเหตุจูงใจในการทำ ประเด็นปัญหา ภูมิหลังของปัญหา ความจำเป็นในการทำวิจัยในประเด็นนั้นๆ ต้องเขียนให้ต่อเนื่อง มีการเชื่อมโยง ให้แคลงสู่ปัญหาการวิจัย

6. ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำกรวิจัย

7. ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำ กรวิจัยแต่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อโครงการวิจัยและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้

8. แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิด โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัย แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

9. กำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งในด้านการเกิดความรุนแรง การกระจายตัวของปัญหา หรือด้านอื่นๆ ให้เข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริง ด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (reviewed literature) ตรวจสอบสถิติ สอบถามความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้ จากทฤษฎี/สมมุติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง

10. ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (reference) ของโครงการวิจัยตามระบบสากล

11. แสดงความคาดหมายศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

11.1 ด้านวิชาการ

11.2 ด้านนโยบาย

11.3 ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม

11.4 ด้านสังคมและชุมชน

12. แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย หรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไป หรือการบริหารงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอดระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจนและครบถ้วน ของงบประมาณในส่วนนี้ด้วย

13. อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ประชากรตัวอย่างการสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ

14. ระบุระยะเวลาที่ทำการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดโครงการวิจัย โดยระบุเดือน ปี ที่เริ่มต้น ถึงเดือน ปีที่สิ้นสุดการวิจัย โดยระบุด้วยว่าปีที่เสนอขอเป็นปีที่เท่าใดของโครงการวิจัยนี้ รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) โดยละเอียดภายในปีงบประมาณ (1 ตุลาคมของปีนั้น ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป) ในกรณีที่เป็นโครงการวิจัยที่เสนอของบประมาณเพื่อทำการวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้แจ้งแผนการดำเนินงาน ในปีต่อไปโดยสังเขปด้วย

15. ระบุรายละเอียดปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม

16. ระบุงบประมาณของโครงการวิจัย

16.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณการวิจัยเฉพาะปีที่เสนอขอ โดยจำแนกตามประเภทต่างๆ ให้ชัดเจน

16.2 กรณีที่เป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี โปรดระบุรายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่จะเสนอขอในปีต่อไป แต่ละปีตลอดการวิจัย โดยจำแนกตามประเภทต่างๆ ให้ชัดเจน

17. แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) ได้ โดยระบุประเภทของผลสำเร็จของงานวิจัยเป็นอักษรย่อ ซึ่งจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

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

1.1 ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป

1.2 ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว

1.3 ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้

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

2.1 เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา

2.2 เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น

2.3 เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย

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

3.1 เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา

3.2 ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ

3.3 ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาโครงการวิจัยสูง

18. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป

18.1 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องรับรองว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาจริง โดยระบุเป็นข้อความ พร้อมลายมือชื่อกำกับอย่างชัดเจน

18.2 ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ในระหว่างการเสนอขอของงบประมาณการวิจัยจากแหล่งเงินทุนอื่นหรือไม่ หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากการวิจัยอื่น (ถ้ามี)

18.3 ต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

19. คำชี้แจงอื่น ๆ ควรมีการแสดงเอกสาร หลักฐาน คำรับรอง คำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณ การใช้สัตว์ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่นที่จะเป็นประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น

20. ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ระบุชื่อ (พร้อมคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นางสาว นาง ยศ เป็นต้น) และนามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. ระบุเลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน

3. ระบุตำแหน่งบริหาร/วิชาการ ที่เป็นปัจจุบัน

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

5. ระบุประวัติการศึกษา

6. ระบุสาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ ซึ่งอาจแตกต่างจากวุฒิการศึกษาก็ได้

7. ระบุประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ อาทิ สถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย เป็นต้น

7.1 ระบุชื่อแผนงานวิจัยในฐานะผู้อำนวยการแผนงานวิจัย: ชื่อแผนงานวิจัย

7.2 ระบุชื่อโครงการวิจัยในฐานะที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย: ชื่อโครงการวิจัย

7.3 ระบุชื่องานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว: ระบุชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่สถานภาพในการทำการวิจัย และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)

7.4 งานวิจัยที่กำลังทำ: ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการวิจัยว่าได้ทำการวิจัยเสร็จแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

2.1.2 การอนุมัติและประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

2.1.2.1 สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับทุนทราบ และดำเนินการจัดทำประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

2.1.2.2 ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนอุดหนุน การวิจัย ดังนี้

- 1) โครงการวิจัยตามแบบฟอร์มในปีงบประมาณที่เสนอขอ จำนวน 2 ชุด
- 2) สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัยตามแบบฟอร์มของสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 2 ฉบับ
- 3) อากรแสดมภ์ 1 บาท จำนวน 2 ดวง
- 4) ซิติโครงร่างงานวิจัย จำนวน 1 แผ่น

ทั้งนี้ในส่วนของโครงร่างงานวิจัยและสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ขอให้ผู้รับทุนตรวจสอบเอกสารและเซ็นชื่อกำกับทุกหน้ากระดาษ เมื่อผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยส่งเอกสารดังกล่าวมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาแล้ว ทางสถาบันวิจัยและพัฒนาจะดำเนินการตรวจสอบและเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ลงนามในสัญญา และจัดส่งเอกสารคืนดังกล่าวคืนให้ผู้ขอรับทุนจำนวน 1 ชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

2.1.3 ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

2.1.3.1 การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน (วช. , คสช. , อพ.สธ. , สกอ.) (สามารถดูแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัยได้จาก ภาคผนวก ต หน้า 71-73) โดยการเบิกจ่ายงบประมาณการวิจัยจะเป็นไปตามสัญญาของผู้ให้ทุนและผู้รับทุน คือ

การเบิกเงินงวดที่ 1

นักวิจัยสามารถเบิกเงินค่าดำเนินงานวิจัยร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมดพร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกรับข้อความขออนุญาตเบิกเงินงวดที่ 1 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ข หน้า 43)
2. เอกสารขออนุญาตเบิกเงินวิจัยงวดที่ 1 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฎ หน้า 65)
3. ใบสำคัญรับเงิน
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
5. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 1 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ค หน้า 44)
6. สำเนาแผนงบประมาณการดำเนินงานวิจัย
7. สำเนาสัญญาการรับทุน

การเบิกเงินงวดที่ 2

นักวิจัยสามารถเบิกเงินค่าดำเนินงานวิจัยร้อยละ 25 ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด โดยส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยพร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกข้อความขอรายงานความก้าวหน้าระยะที่ 1 และขออนุญาตเบิกเงินงวดที่ 2 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฐ หน้า 66)
2. เอกสารขออนุญาตเบิกเงินวิจัยงวดที่ 2 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฎ หน้า 65)
3. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 1 : ตารางการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณงวดที่ผ่านมา (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก จ หน้า 46)
4. ใบสำคัญรับเงิน
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
6. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฉ หน้า 47)
7. สำเนาแผนงบประมาณการดำเนินงานวิจัย
8. สำเนาสัญญาการรับทุน
9. เอกสารการเบิกจ่ายงวดที่ 1
10. แบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้าระยะที่ 1 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฉ หน้า 67)

การเบิกเงินงวดที่ 3

นักวิจัยสามารถเบิกเงินค่าดำเนินงานวิจัยร้อยละ 25 ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรทั้งหมด โดยส่ง (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ฉบับ เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินและนำกลับไปแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งเล่มปรับแก้แล้วมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง เมื่อทางสถาบันวิจัยและพัฒนาทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ขอให้นักวิจัยแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS) ตามเว็บไซต์ <http://www.nrms.go.th/> พร้อมแนบเอกสารดังต่อไปนี้

1. บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขออนุญาตเบิกเงินงวดสุดท้าย (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ช หน้า 48)
2. เอกสารขออนุญาตเบิกเงินวิจัยงวดที่ 3 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฎ หน้า 65)
3. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2 (ฉบับแนบฎีกา) : ตารางการสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณงวดที่ผ่านมา (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ช หน้า 50)
4. ใบสำคัญรับเงิน
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

6. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 3 (สามารถดูตัวอย่างได้จาก ภาคผนวก ฅ หน้า 51)
7. สำเนาแผนงบประมาณการดำเนินงานวิจัย
8. สำเนาสัญญาการรับทุน
9. เอกสารการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ทั้งหมด
10. รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 2 เล่ม พร้อมซีดีข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 แผ่น
11. หลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ตามที่ระบุไว้ในสัญญา
 - 11.1 โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนตั้งแต่ 350,000 บาท ขึ้นไป
 - ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ โดยวารสารวิชาการต้องมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank) หรือ ฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ ฐานข้อมูล Scopus หรือ ฐานข้อมูล ACI หรือ วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ TCI ฐานที่ 1 หรือ - ยื่นจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ที่ระบุเลขที่คำขอแล้ว
 - 11.2 โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนตั้งแต่ 150,000 บาท ขึ้นไป
 - ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยวารสารวิชาการต้องมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index : TCI) หรือ วารสารวิชาการระดับชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - หรือ - ยื่นจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ โดยมีหลักฐานเอกสารการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ที่ระบุเลขที่คำขอแล้ว
 - หรือ - นำเสนอในการประชุมระดับนานาชาติ โดยผลงานจะต้องได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) โดยมีรายชื่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจผลงานวิจัย (Peer Review Committee)
 - 11.3 โครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนตั้งแต่ 50,000 บาท ขึ้นไป
 - นำไปบูรณาการกับการเรียนการสอน
 - หรือ - นำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ โดยมีหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์
 - หรือ - ตีพิมพ์ผลงานในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยวารสารวิชาการต้องมีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index : TCI) หรือ วารสารวิชาการระดับชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

หรือ - นำเสนอในการประชุมระดับชาติ โดยผลงานจะต้องได้รับการตีพิมพ์ใน
 รายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) โดยมีรายชื่อคณะกรรมการ
 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจผลงานวิจัย (Peer Review Committee)

2.1.3.2 การรายงานความก้าวหน้า

การรายงานความก้าวหน้าเป็นขั้นตอนที่สำคัญประการหนึ่งของแผนปฏิบัติการวิจัย ซึ่งแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนจะมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การทำวิจัยมีคุณภาพและเป็นการกระตุ้นให้การดำเนินการวิจัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ภายใต้กรอบเวลาที่กำหนด

ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ได้ให้นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าทั้งในรูปแบบเอกสารและในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS) ในกรณีนี้ที่

1. นักวิจัยขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 2 (25%) และ งวดที่ 3 (25%)
2. งานวิจัยไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่ระบุในสัญญาทุนวิจัย นักวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าประกอบการขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย

การเขียนรายงานความก้าวหน้า นักวิจัยสามารถรับแบบฟอร์มได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา หรือดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.research.cmru.ac.th/> (สามารถดูแบบฟอร์มได้จาก ภาคผนวก ฅ หน้า 67)

2.1.3.3 การขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย

นักวิจัยสามารถทำเรื่องขอขยายระยะเวลาการทำวิจัยได้ 2 ครั้ง ซึ่งในการขอขยายระยะเวลาแต่ละครั้ง จะสามารถขอขยายได้ไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันสิ้นสุดสัญญา ทั้งนี้ นักวิจัยต้องแนบรายงานความก้าวหน้าประกอบการพิจารณาขอขยายระยะเวลา

2.1.3.4 การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ขั้นตอนที่ 1 ให้นักวิจัยส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 ฉบับ มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อที่ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา จะได้ดำเนินการจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิในการอ่านและประเมินงานวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 หากผลงานวิจัยฉบับร่างไม่มีการแก้ไขปรับปรุงหรือผลงานวิจัยได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ให้นักวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม พร้อมแผ่น ซีดี จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ หรือเผยแพร่ ตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมทั้งแนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ (NRMS)

รูปแบบการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ มีส่วนประกอบแบ่งได้ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนแรก ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก ใช้ตัวอักษร Angsana new ขนาด 24 ตัวหนา ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัย และผู้ร่วมวิจัย ปีงบประมาณที่ได้รับทุนสนับสนุน และปี พ.ศ. ที่ทำงานวิจัยเสร็จสิ้น โดยผู้วิจัยจะต้องดำเนินการเข้าเล่มรายงานวิจัยปกแข็งพื้นสีขาวใช้ตัวอักษรสีดำเท่านั้น (สามารถดูตัวอย่างหน้าปกได้จาก ภาคผนวก ด หน้า 69-70)

- 1.2 สันปก พิมพ์ชื่อนักวิจัย และเรื่องที่ทำการศึกษา และปีงบประมาณที่ได้รับทุนสนับสนุน
- 1.3 ปกใน (ปกรอง) ใช้ตัวอักษร Angsana new ขนาด 24 มีส่วนประกอบต่างๆ เหมือนปกหน้า
- 1.4 กิตติกรรมประกาศ
- 1.5 บทคัดย่อ
- 1.6 Abstract
- 1.7 สารบัญ
- 1.8 สารบัญตาราง (ถ้ามี)
- 1.9 สารบัญภาพ (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยบทต่าง ๆ คือ

บทที่ 1 บทนำ (Introduction) ใช้ข้อมูลจากข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นแนวทาง ประกอบด้วย

- 1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหาของการวิจัย
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 1.3 สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.4 ขอบเขตของการวิจัย
- 1.5 ข้อจำกัดของการวิจัย (ถ้ามี)
- 1.6 ข้อตกลงเบื้องต้น (ถ้ามี)
- 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ
- 1.8 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature) ประกอบด้วย

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีหลักตามประเด็นให้ครอบคลุมเรื่องที่วิจัย
- 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Design) เขียนขยายความจากหัวข้อแนวทางการดำเนินงานวิจัยในโครงการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

- 3.1 ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- 3.3 การสร้างและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ
- 3.4 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.5 กำหนดตัวแปรที่ศึกษา
- 3.6 การรวบรวมข้อมูล
- 3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล

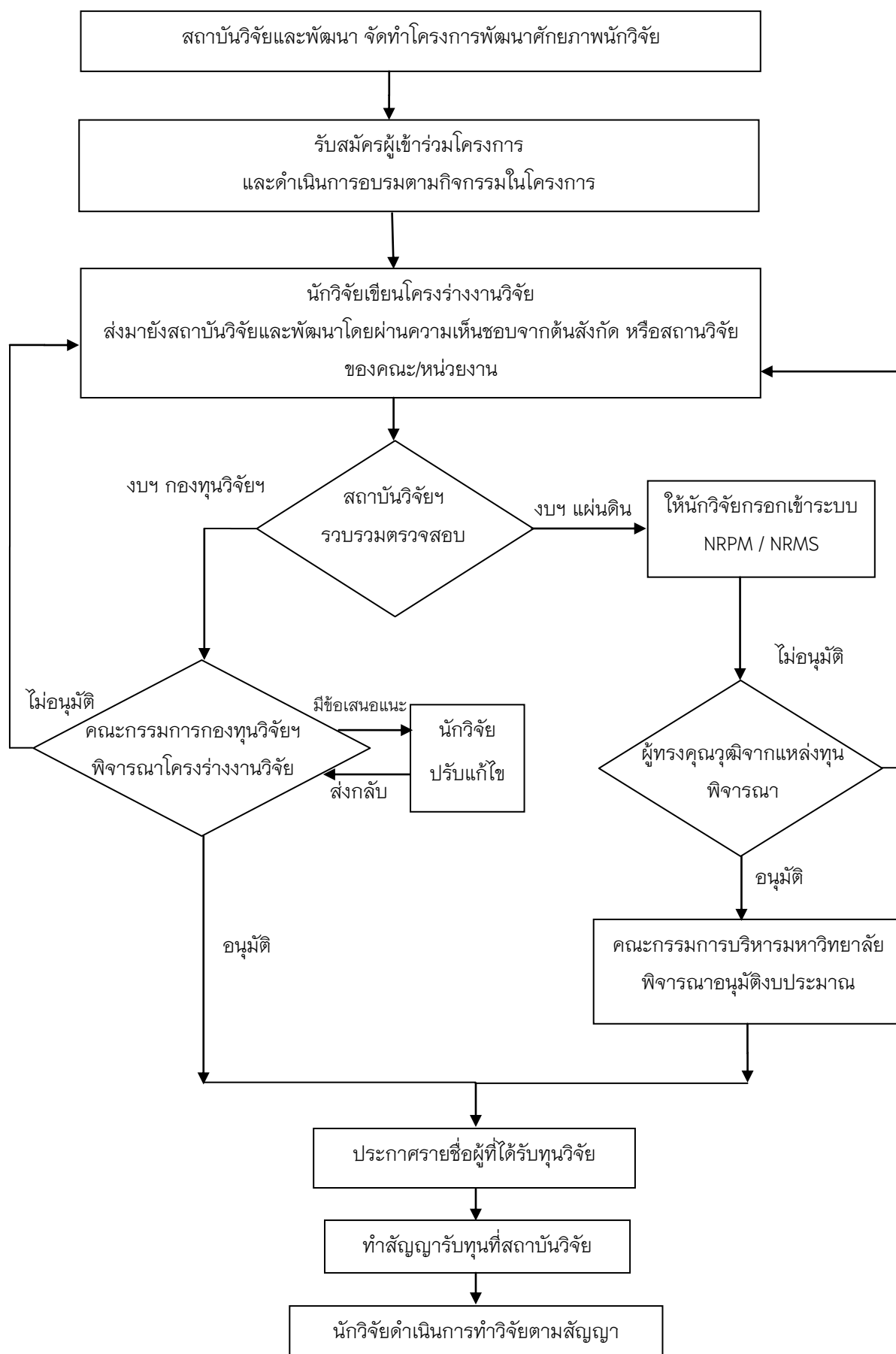
บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุปอภิปรายและข้อเสนอแนะ (Conclusion Recommendation)

3. ส่วนหลัง ประกอบด้วย

- 3.1 บรรณานุกรม
- 3.2 ภาคผนวก
- 3.3 ประวัติผู้วิจัย ประกอบด้วย
 - 3.3.1 ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย) นาย, นาง, นางสาว
ชื่อ – นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr. Mrs. Miss
 - 3.3.2 เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
 - 3.3.3 ตำแหน่งปัจจุบัน
 - 3.3.4 หน่วยงาน/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
 - 3.3.5 ประวัติการศึกษา
 - 3.3.6 สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ
 - 3.3.7 ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
 - 3.3.8 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว
 - 3.3.9 งานวิจัยที่กำลังดำเนินการ
 - 3.3.10 อื่นๆ

ขั้นตอนการดำเนินงาน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



การเขียนบทความเพื่อขอรับการตีพิมพ์ในวารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่

วารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นวารสารเพื่อรองรับงานวิชาการเพื่อสังคม โดยมีเป้าหมายและขอบเขต (Aim and Scope) ที่รับตีพิมพ์บทความที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ทางด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และการศึกษา ที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม ชุมชน และท้องถิ่น และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน และท้องถิ่น โดยมีองค์ประกอบทางด้านงานวิจัยที่บ่งชี้สภาพการเปลี่ยนแปลงในเชิงพื้นที่ ชุมชนและสังคม เป็นงานวิจัยที่มีส่วนร่วมและได้รับการยอมรับของสังคม และงานวิจัยที่ใช้องค์ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น หรือสามารถคาดการณ์ ประเมินผลลัพธ์ การเปลี่ยนแปลง และเสนอแนวทางการพัฒนาสังคม ชุมชน และท้องถิ่นให้ยั่งยืน

รูปแบบของวารสาร

- กำหนดออก ปีละ 2 ฉบับ ฉบับที่ 1 เดือนมกราคม – มิถุนายน ฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม – ธันวาคม
- บทความที่ตีพิมพ์ต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ บทความละ 2 ท่าน

รูปแบบการเขียนบทความ/บทความวิจัย

กองบรรณาธิการได้กำหนดระเบียบการส่งต้นฉบับไว้ให้ผู้เขียนยึดเป็นแนวทางในการส่งต้นฉบับสำหรับการตีพิมพ์ลง “วารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่” และกองบรรณาธิการสามารถตรวจสอบต้นฉบับก่อนการตีพิมพ์ เพื่อให้วารสารมีคุณภาพสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ โดยวารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งแต่ฉบับที่ 1 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2556 - มีนาคม พ.ศ.2557 จะเป็นวารสารเพื่อรองรับงานวิชาการเพื่อสังคม โดยการกำหนดเป้าหมายและขอบเขต (Aims & Scope) ที่จะตีพิมพ์บทความที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ทางด้านสังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และการศึกษา ที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคมและก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน โดยเนื้อหาของบทความควรจะนำเสนอให้เห็นถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

- สภาพการณ์ก่อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (ในบทนำ ที่มาของปัญหา)
- การมีส่วนร่วมและการยอมรับของสังคมเป้าหมาย (มีผู้แต่งร่วมเป็นภาคเอกชนหรือตัวแทนชุมชน)
- กระบวนการที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น (วิธีการทดลอง บทสรุปเชิงเสนอแนะ)
- ความรู้หรือความเชี่ยวชาญที่ใช้ในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้น (ทฤษฎีและกรอบแนวคิด)
- การคาดการณ์สิ่งที่จะตามมาภายหลังจากการเปลี่ยนแปลงได้เกิดขึ้นแล้ว (ข้อเสนอแนะหลังบทสรุป)
- การประเมินผลลัพธ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (เป็น Outcome ของงาน พิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์และการ Citation)
- แนวทางการติดตามและธำรงรักษาพัฒนาการที่เกิดขึ้นให้คงอยู่ต่อไป (เป็น Outcome ของงาน พิจารณาจากการนำไปใช้ประโยชน์ และการ Citation)

การเตรียมต้นฉบับบทความ มีรายละเอียดดังนี้

รูปแบบการพิมพ์

1. ตัวอักษร : ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK โดยชื่อบทความใช้อักษรตัวหนา ขนาด 20 ชื่อผู้เขียน และหัวข้อหลักใช้อักษรตัวหนา ขนาด 18 และเนื้อเรื่องใช้อักษรตัวปกติ ขนาด 16
2. การตั้งค่าน้ำกระดาษ : บนและซ้าย ขนาด 1.5 นิ้ว ล่างและขวา ขนาด 1 นิ้ว
3. ความยาวของเนื้อหา : ไม่เกิน 15 หน้า รวมตารางรูปภาพ และเอกสารอ้างอิง
4. รูปแบบการใช้ภาษาอังกฤษในเนื้อเรื่องภาษาไทย
 - ชื่อวิทยาศาสตร์ คำขึ้นต้นให้ใช้อักษรตัวใหญ่ และใช้ตัวอักษรเอียง เช่น *Uglena acus*
 - ชื่อเฉพาะให้ขึ้นต้นด้วยตัวใหญ่ทุกคำ เช่น Berdmann, Lemmermann
 - ภาษาอังกฤษทั้งในและนอกวงเล็บให้ใช้ตัวเล็ก เช่น random complete block design
 - ตัวย่อให้ใช้อักษรตัวใหญ่ทั้งหมด และควรมีคำเต็มบอกไว้ในการใช้ครั้งแรก เช่น (random complete block design, RCBD)

การเรียงลำดับเนื้อหา

1. **ชื่อเรื่อง (Title)** : ใช้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษเฉพาะตัวอักษรแรกของชื่อเรื่องเท่านั้นที่ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ (capital letter) นอกนั้นใช้ตัวพิมพ์เล็ก ยกเว้นชื่อเฉพาะ
2. **ชื่อผู้วิจัย** : เฉพาะผู้วิจัยหลักให้พิมพ์ด้วยตัวหนา โดยระบุสถานที่ทำงานและอีเมล
3. **บทคัดย่อ (Abstract)** : (ภาษาไทยก่อนและตามด้วยภาษาอังกฤษ) เป็นการสรุปสาระสำคัญของประเภทวิจัย วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการวิจัย และสรุปผลการวิจัยที่กระชับและชัดเจน ระบุตัวเลขสถิติที่สำคัญ ใช้ภาษารัดกุมเป็นประโยคสมบูรณ์และเป็นร้อยแก้ว ไม่แบ่งเป็นข้อๆ โดยบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4 และให้ระบุคำสำคัญ (keywords) ไว้ท้ายบทคัดย่อในแต่ละภาษา
4. **บทนำ (Introduction)** : ให้เขียนอธิบายปัญหา วัตถุประสงค์ และการตรวจสอบเอกสาร
5. **ระเบียบวิธีวิจัย (Methodology)** : อธิบายถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลองและอธิบายวิธีการศึกษาทดลอง
6. **ผลการวิจัย (Results)** : การเขียนเสนอผลการศึกษาคควรกระชับและแสดงการวิจัยถึงผลที่ชัดเจน หากมีตาราง กราฟ หรือรูปภาพให้มีเนื้อหาหรือวิธีการอธิบายประกอบ
7. **การอภิปรายผล (Discussions)** : การเขียนอภิปรายผลการศึกษา เป็นการชี้แจงผลการวิจัยว่าตรงตามวัตถุประสงค์ สมมติฐานของการวิจัย สอดคล้องหรือไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของผู้อื่นที่มีอยู่ก่อนหรือไม่ อย่างไร ด้วยเหตุผลใด เปรียบเทียบหรือตีความเพื่อเน้นความสำคัญของงานและสรุปให้เข้าใจง่ายที่สุด
8. **บทสรุปหรือข้อเสนอแนะ (Conclusion or Suggestions)** : ให้เขียนสรุปสาระสำคัญของผลงานวิจัยว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ โดยเน้นถึงปัญหาหรือข้อโต้แย้งในสาระสำคัญ ตลอดจนข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์
9. **กิตติกรรมประกาศหรือคำขอบคุณ (Acknowledgement)** : อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ โดยเป็นการแสดงความขอบคุณผู้ช่วยเหลือในงานวิจัยแต่ไม่ได้เป็นผู้ร่วมในงานวิจัย

รูปแบบการเขียนรายการอ้างอิง

การอ้างอิงแบบแทรกปนไปกับเนื้อหา : เนื้อหาบทความใช้ระบบการอ้างอิงแบบนามปี (ชื่อ-นามสกุล ผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์) ตัวอย่างเช่นลมุล รัตตากร (2529) ได้กำหนดคุณสมบัติของ.....

เอกสารอ้างอิง : การเขียนบรรณานุกรมให้เรียงเอกสารที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดตามลำดับอักษรตัวแรกของรายการที่อ้างอิง โดยเรียงลำดับแบบพจนานุกรม และให้เรียงภาษาไทยขึ้นก่อนภาษาอังกฤษ มีรูปแบบการเขียน ดังนี้

1. หนังสือ

ชื่อ สกุล. ปีที่พิมพ์. **ชื่อหนังสือ**. ครั้งที่พิมพ์. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

สีลาภรณ์ บัวสาย. 2549. **เศรษฐกิจพอเพียง ร่วมเรียนรู้ สถานข่าย ขยายผล**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร: อัมรินทร์พรินตึง แอนด์พับลิชชิง.

Courtney, T. K. 1965. Physical Fitness and Dynamic Health. New York. McGraw-Hill Inc.

2. วารสาร

ชื่อ สกุล. ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่อง. **ชื่อวารสาร** (ชื่อเต็มหรือย่อก็ได้). ปีที่ (ฉบับที่): เลขหน้าเริ่มต้น-เลขหน้าสิ้นสุด.

ไพฑูริย์ สีนลารัตน์. 2531. การปฏิรูปหลักสูตรมหาวิทยาลัยในประเทศไทยที่กำลังพัฒนา. **อุดมศึกษา**. 13 (34): 14-20.

Elmastas, M., O. Isildak, I. Turkekal and N. Temar. 2007. Determination of antioxidant activity and antioxidant compounds in wild edible mushroom. **Food Composition and analysis**. 20: 337-345

3. วิทยานิพนธ์

ชื่อ สกุล. ปีที่พิมพ์. **ชื่อวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าแบบอิสระ**. ระดับวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าแบบอิสระ คณะ สถาบันการศึกษา.

ยุริพรรณ แสนใจยา. 2545. **แนวทางการพัฒนาไร้ชาสุวิหุ่ อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงรายเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงเกษตร**. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

4. เอกสารวิชาการอื่นๆ

ชื่อ สกุล ผู้เขียนหรือหน่วยงาน. ปีที่พิมพ์. **ชื่อเรื่องหรือชื่อหนังสือ**. ประเภทของเอกสาร. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดพิมพ์. สถานที่พิมพ์.

คณะกรรมการอำนวยการคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ไทย. 2549. **คู่มือคัดสรรสุดยอดหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์**. สำนักนายกรัฐมนตรี. กรุงเทพมหานคร.

5. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ชื่อ สกุล. ปีที่พิมพ์. **ชื่อเรื่อง**. (ระบบออนไลน์). แหล่งข้อมูล: ชื่อ website (วัน เดือน ปี ที่สืบค้นข้อมูล)

วิจารณ์ พานิช. 2554. **วิชาการรับใช้สังคม**. (ระบบออนไลน์). แหล่งข้อมูล: <http://www.gotoknow.org/posts/440436> (27 เมษายน 2556)

การส่งต้นฉบับ

1. ผู้ส่งบทความจะต้องทำหนังสือนำส่ง พร้อมทั้งระบุชื่อ-สกุล หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล โดยทางกองบรรณาธิการวารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่ จะได้ติดต่อกลับไป เพื่อแจ้งผลการพิจารณา

2. จัดส่งต้นฉบับที่พิมพ์ตามข้อกำหนดของรูปแบบวารสาร จำนวน 3 ชุด พร้อมแผ่น CD บันทึกข้อมูลส่งด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนมาที่

กองบรรณาธิการ “วารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่”

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เลขที่ 202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

50300

หรือเว็บไซต์ <http://www.research.cmru.ac.th>

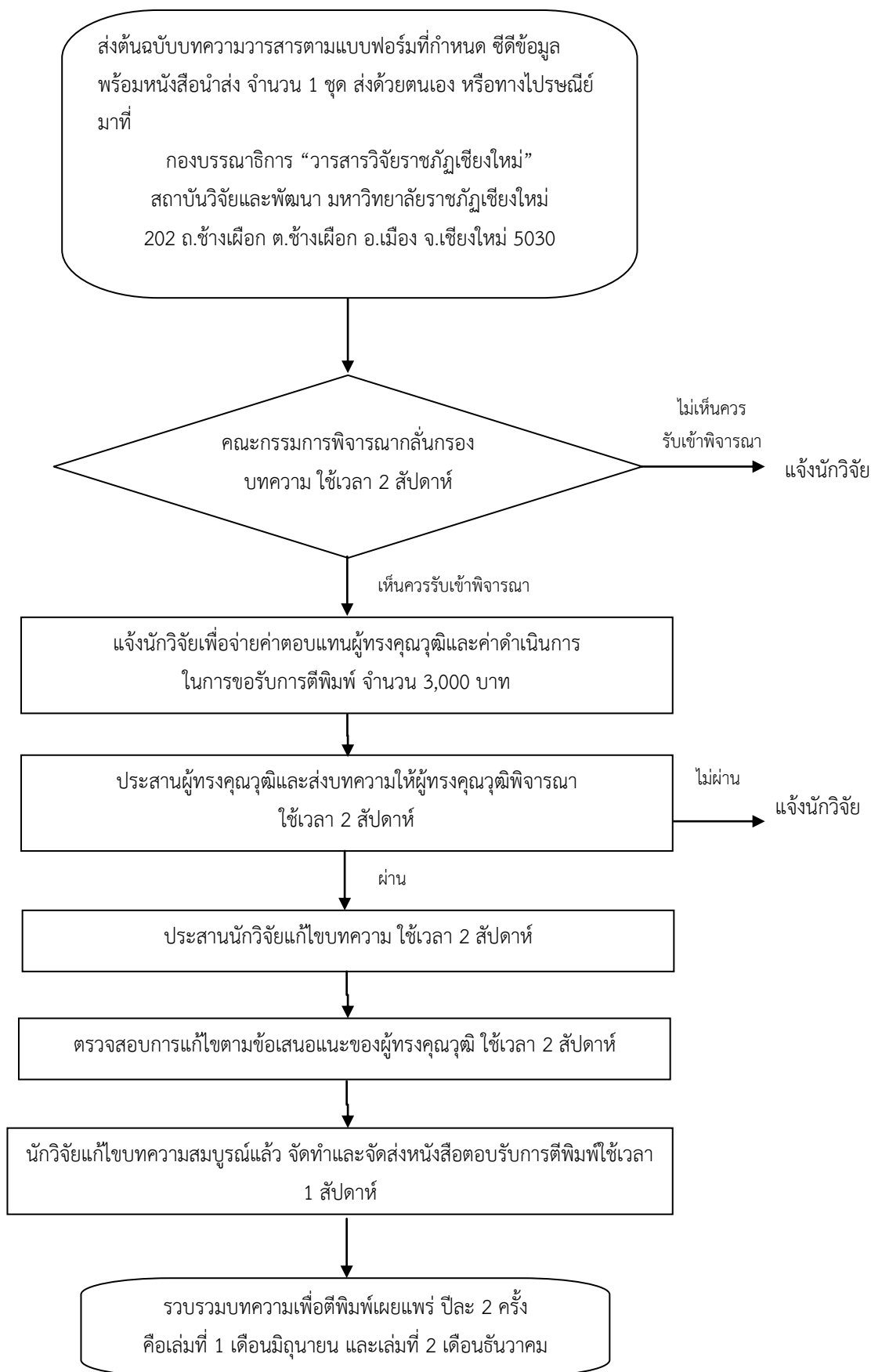
การประเมินบทความต้นฉบับ

ต้นฉบับจะต้องผ่านการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) จากภายนอกมหาวิทยาลัยในสาขาวิชานั้นๆ จำนวน 2 ท่านต่อเรื่อง โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาจะเป็นผู้สรรหา เพื่อรับการประเมิน กรณีที่มีการแก้ไขสถาบันวิจัยและพัฒนาจะส่งผลการอ่านประเมินคืนผู้เขียนให้เพิ่มเติม แก้ไข หรือพิมพ์ต้นฉบับใหม่แล้วแต่กรณี

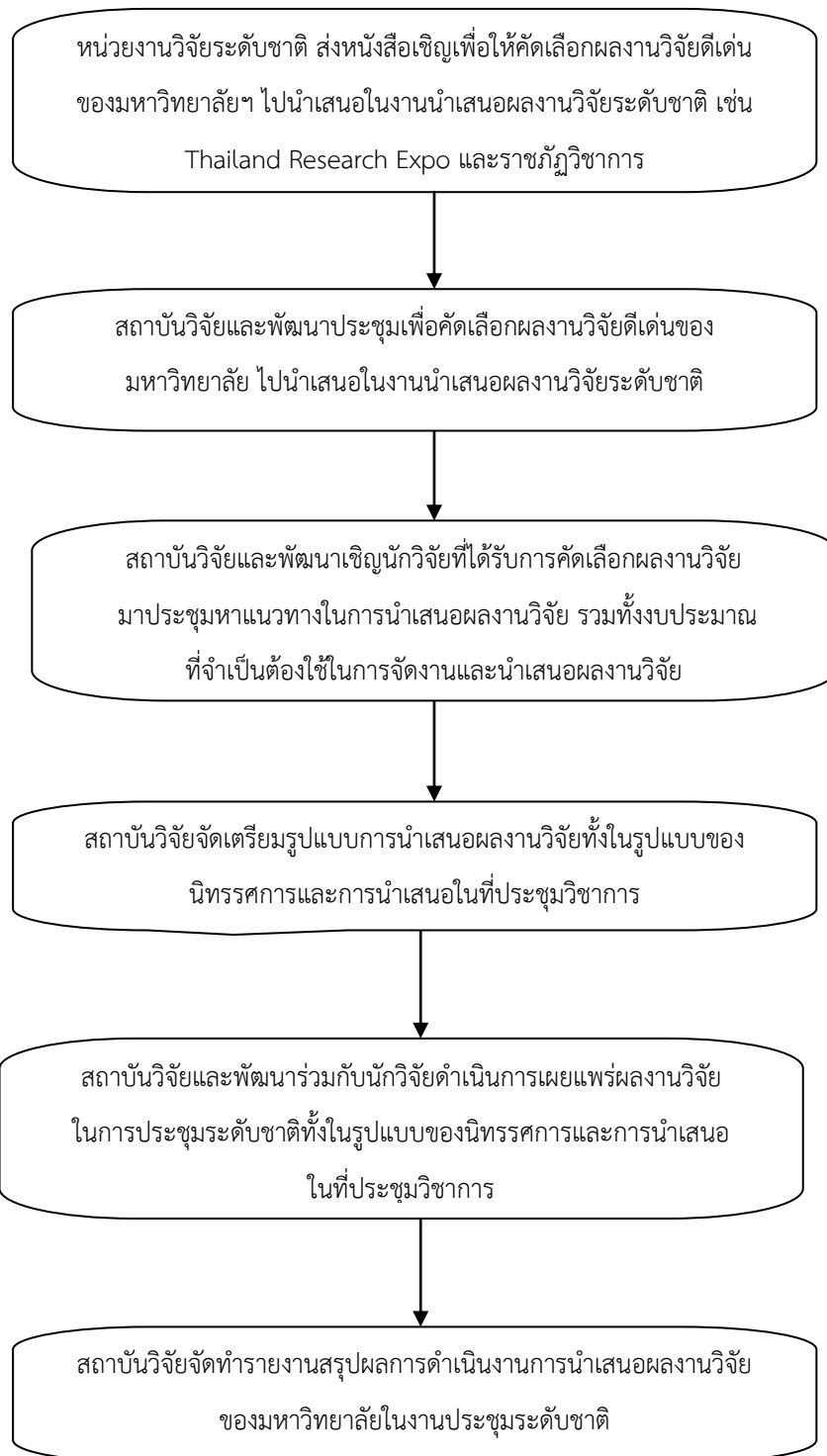
หมายเหตุ

1. บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ใน “วารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่” ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. เนื้อหาบทความที่ปรากฏในวารสารเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียน ทั้งนี้ไม่รวมความผิดพลาดอันเกิดจากเทคนิคการพิมพ์
3. ในกรณีเป็นบทความที่ส่งมาจากบุคคลภายนอก จะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประเมิน และกลั่นกรองบทความ จำนวน 3,000 บาท

ขั้นตอนการส่งบทความเพื่อขอรับการตีพิมพ์ในวารสารวิจัยราชภัฏเชียงใหม่



ระบบและกลไกการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ระดับชาติ



กระบวนการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ดำเนินการด้านขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยมีรายละเอียด วิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้วิจัย/ผู้ประดิษฐ์ยื่นเอกสารขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยมีวิธีการดังนี้ ผู้วิจัย/ผู้ประดิษฐ์ จัดทำเอกสารเป็นบันทึกข้อความขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผ่านคณะ

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลเบื้องต้น

2.1 ประสานผู้เกี่ยวข้อง ทำหนังสือเชิญผู้เข้าประชุม ได้แก่ นักวิจัย และคณะกรรมการสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

2.2 คณะกรรมการสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ที่เกี่ยวข้อง

2.3 กรณีมีข้อแก้ไขให้ส่งกลับไปยังผู้วิจัย/ผู้ประดิษฐ์เพื่อปรับแก้ไขและส่งกลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาต่อไป

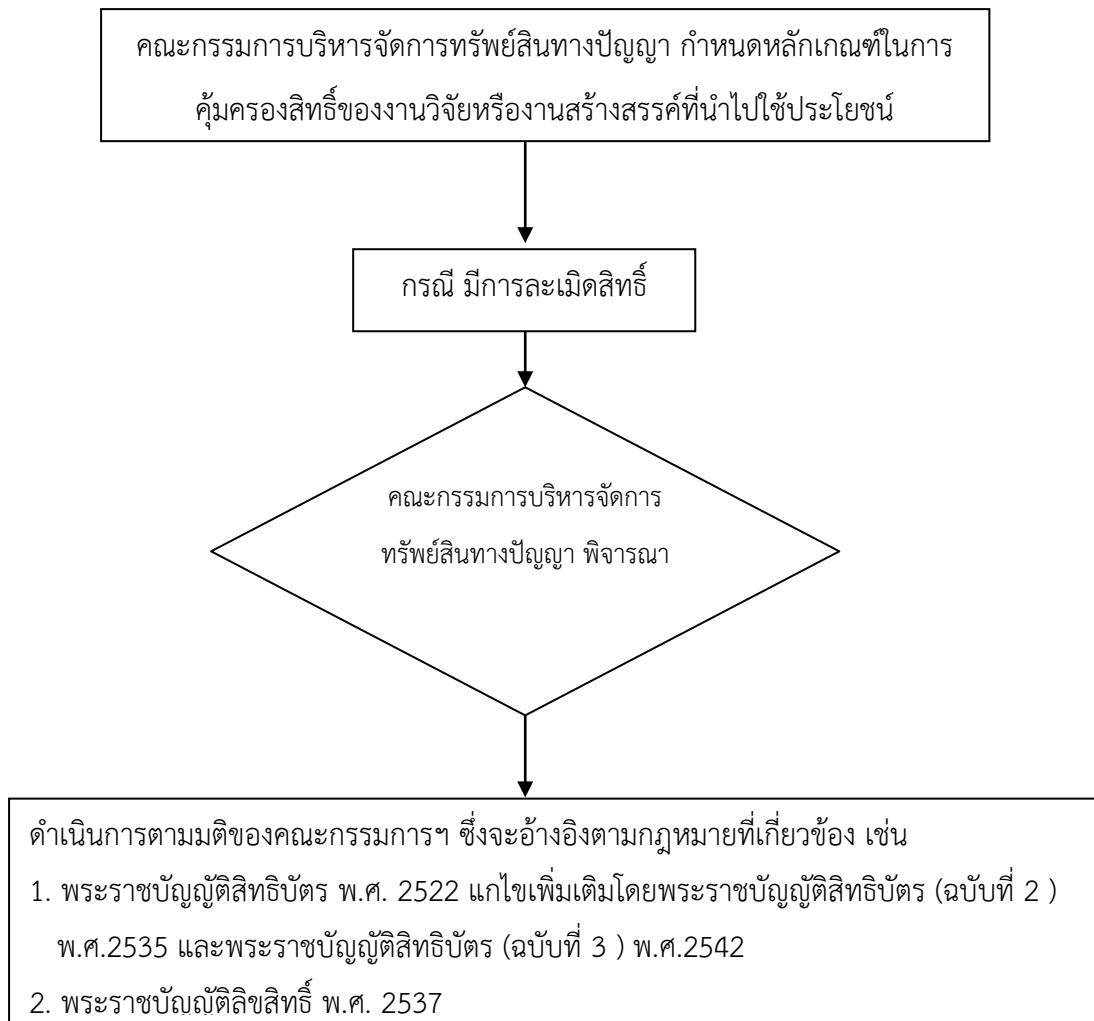
ขั้นตอนที่ 3 นำข้อมูลทั้งหมดเสนอไปกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยสถาบันวิจัยและพัฒนานำส่งเอกสารการยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและข้อมูลเบื้องต้นเรียบร้อยแล้วไปยังหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย ดังขั้นตอนการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ขั้นตอนที่ 4 จัดเก็บข้อมูลเข้าระบบและแจ้งผลการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

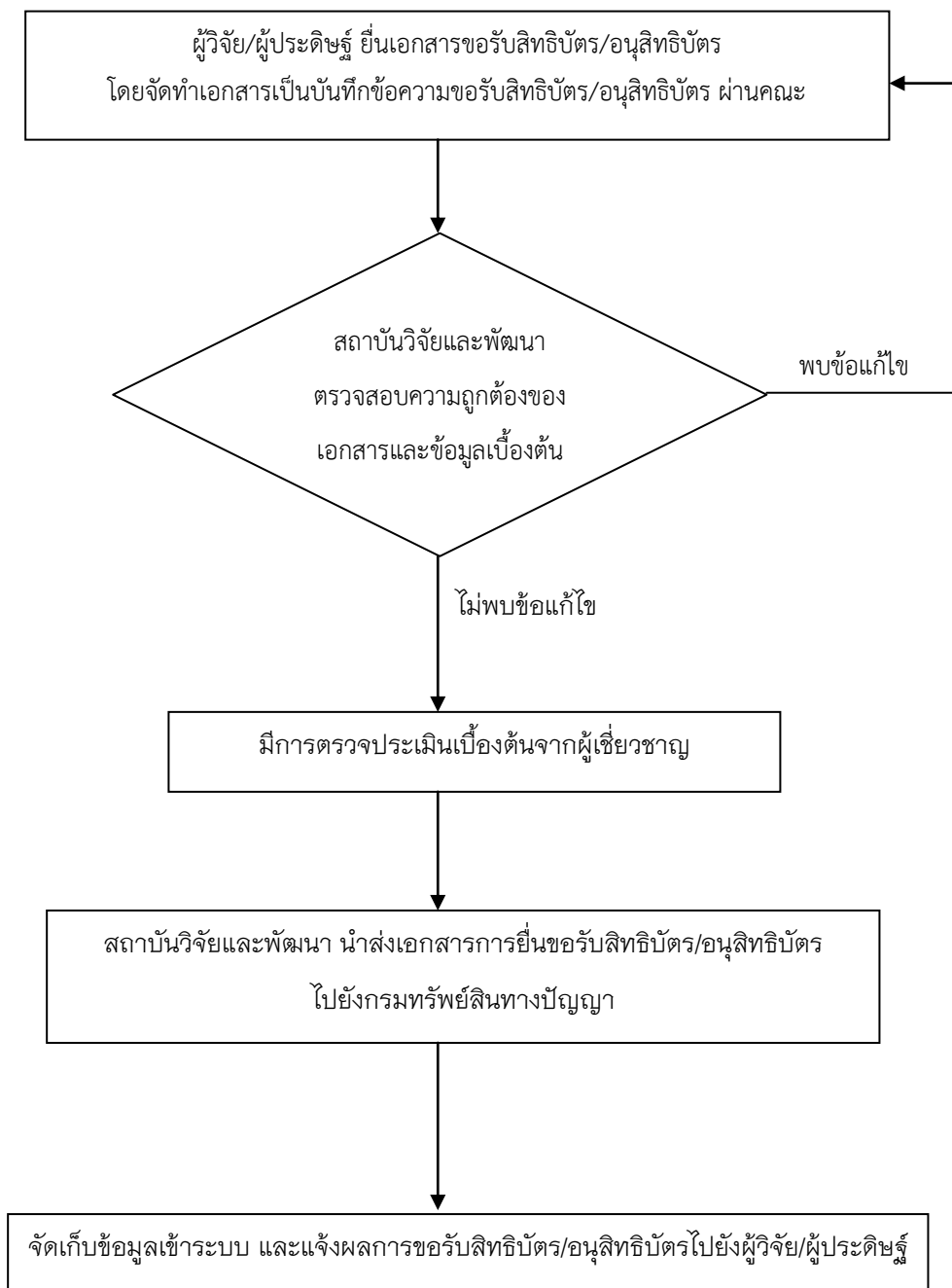
4.1 จัดทำบันทึกข้อความแจ้งผลการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรเมื่อผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรเรียบร้อยแล้ว

4.2 คณะ บันทึกข้อมูลการได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ลงในระบบฐานข้อมูลของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ต่อไป

ระบบและกลไกเพื่อช่วยในการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์



ระบบและกลไกในการยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2554



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ อันเกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นธรรม ที่จะส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษา ทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย พัฒนา ตลอดจนสร้างสรรค์ผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่และสังคมโดยรวมได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๐/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“บุคลากร” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าจ้างหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณะ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก สำนักงาน วิทยาลัย ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายใน หรือหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยมติสภามหาวิทยาลัย

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ การออกแบบและการสร้างสรรค์ ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่อยู่ในความควบคุม ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่ได้ใช้เวลา ทรัพย์สิน เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ หรือพื้นที่ทดลอง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในการสร้างสรรค์ผลงาน ทั้งนี้ ให้รวมถึงองค์ความรู้ การคิดค้นที่สร้างสรรค์ การพัฒนาข้อมูลทางด้านเทคนิค และผลผลิตที่ได้จากการวิจัย รวมทั้งการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์ คิดค้น และสร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะป็นงานที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ และกฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า กฎหมายว่าด้วย การคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม กฎหมายว่าด้วย การคุ้มครองพันธุ์พืช กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

“การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า การดำเนินการและการส่งเสริม เพื่อให้งานอันเป็น ทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย การแสวงประโยชน์จากงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา การแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างผู้สร้างสรรค์ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญากับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ลิขสิทธิ์” หมายความว่า สิทธิแต่ผู้เดียวที่จะทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้นตาม กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

ข้อ ๕ สิทธิที่บุคลากรหรือนักศึกษาสร้างสรรค์ขึ้นให้เป็นของบุคคลนั้น เว้นแต่จะเป็นการจ้าง ให้ดำเนินการ หรือทำตามคำสั่ง หรือในความควบคุมของมหาวิทยาลัย ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรหรือนักศึกษาเป็นผู้สร้างสรรค์ขึ้น (ยกเว้นลิขสิทธิ์) เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ในกรณีให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อ ๕ และทรัพย์สิน ทางปัญญาดังกล่าวก่อให้เกิดผลประโยชน์ ให้มหาวิทยาลัยจัดผลประโยชน์ที่ได้รับตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อ ๕ และให้ระบุชื่อผู้สร้างสรรค์ในทรัพย์สินทางปัญญานั้นด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้บุคลากรหรือนักศึกษาที่สร้างสรรค์ผลงานแจ้งและเปิดเผยข้อมูล โดยละเอียดและสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาที่ตนได้สร้างสรรค์ขึ้น

ข้อ ๘ ผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) หักค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) ผลประโยชน์ที่ได้ภายหลังหักค่าใช้จ่ายตาม (๑) แล้ว ให้จัดสรรให้ผู้สร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญา

ร้อยละ ๗๐ และ มหาวิทยาลัย ร้อยละ ๓๐ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๙ ให้นำผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับตามข้อ ๘ มาจัดสรรให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานระดับคณะ ร้อยละ ๖๐

(๒) มหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕๐

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการจัดการทรัพย์สิน ทางปัญญาของมหาวิทยาลัย” ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

(๔) กรรมการอื่นอีกจำนวนไม่เกินสามคน โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็นกรรมการ

(๕) กรรมการอื่นอีกคนหนึ่ง โดยคำแนะนำของอธิการบดี เป็น กรรมการและเลขานุการ มหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการและหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมก็ได้

ข้อ ๓๓ คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบนี้

(๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการออกประกาศมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

(๓) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจดทะเบียนและจดทะเบียนสิทธิเพื่อให้ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา

ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดเพื่อพิจารณาและเสนอความเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด หรือมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดอันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการ

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๓๒ ให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานธุรการทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงนาม) อาวุธ ศรีสุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีสุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

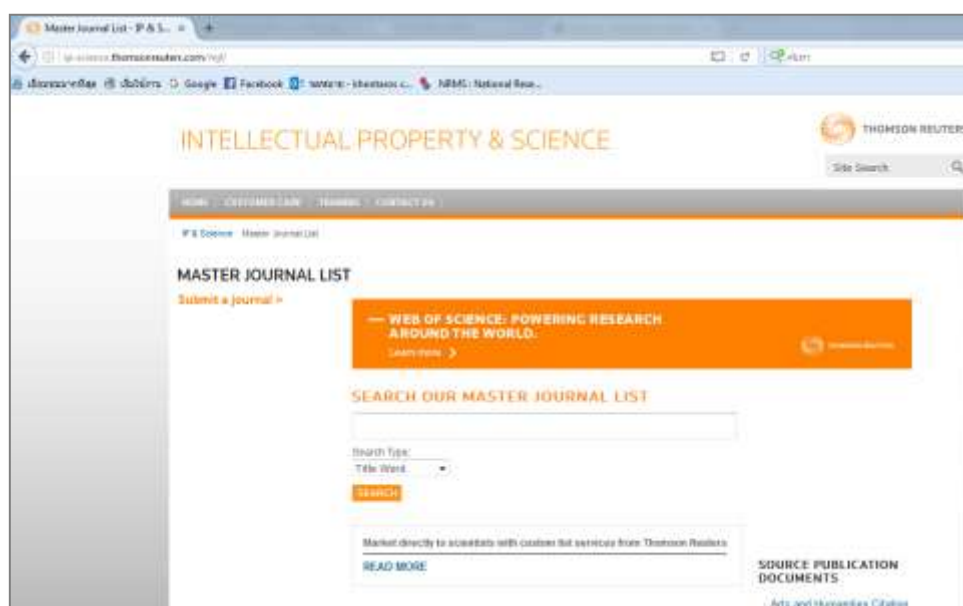
หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ คือ โดยที่มหาวิทยาลัยต้นสมควรถ้าพบหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอันเกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษา ทำการศึกษาค้นคว้า วิจัย พัฒนา ตลอดจนสร้างสรรค์ผลงาน ด้านทรัพย์สินทางปัญญา อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและสังคมโดยรวม และตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ฐานข้อมูลวารสารวิชาการระดับนานาชาติและระดับชาติ

ฐานข้อมูลวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ระดับชาติที่มีชื่อปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank) หรือ ฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ ฐานข้อมูล Scopus หรือ ฐานข้อมูล ACI หรือ วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ TCI

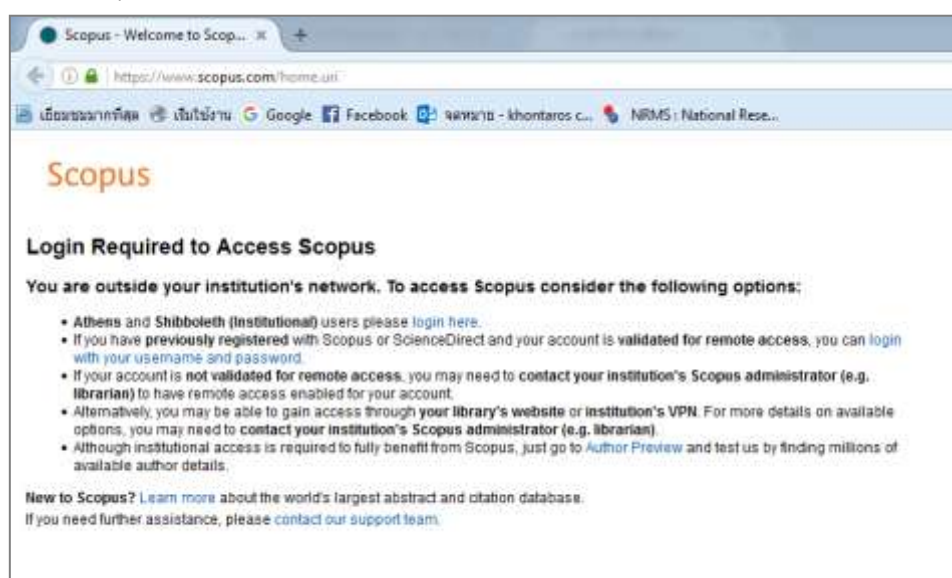
รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล ISI

<http://ip-science.thomsonreuters.com/mjl/>



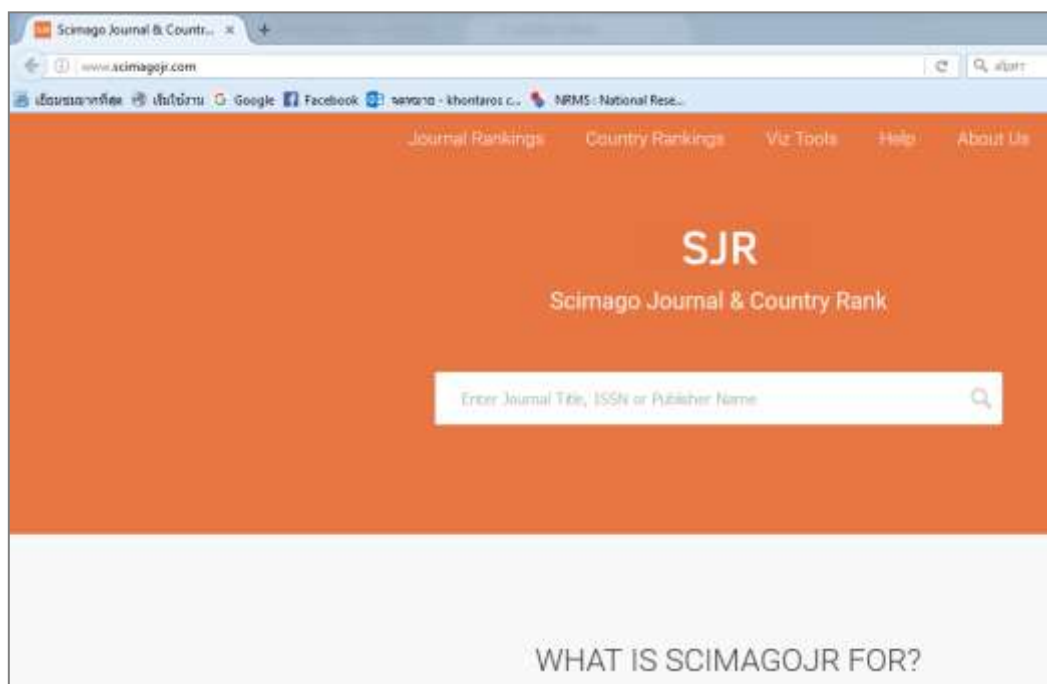
รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล SCOPUS

<https://www.scopus.com/home.uri>



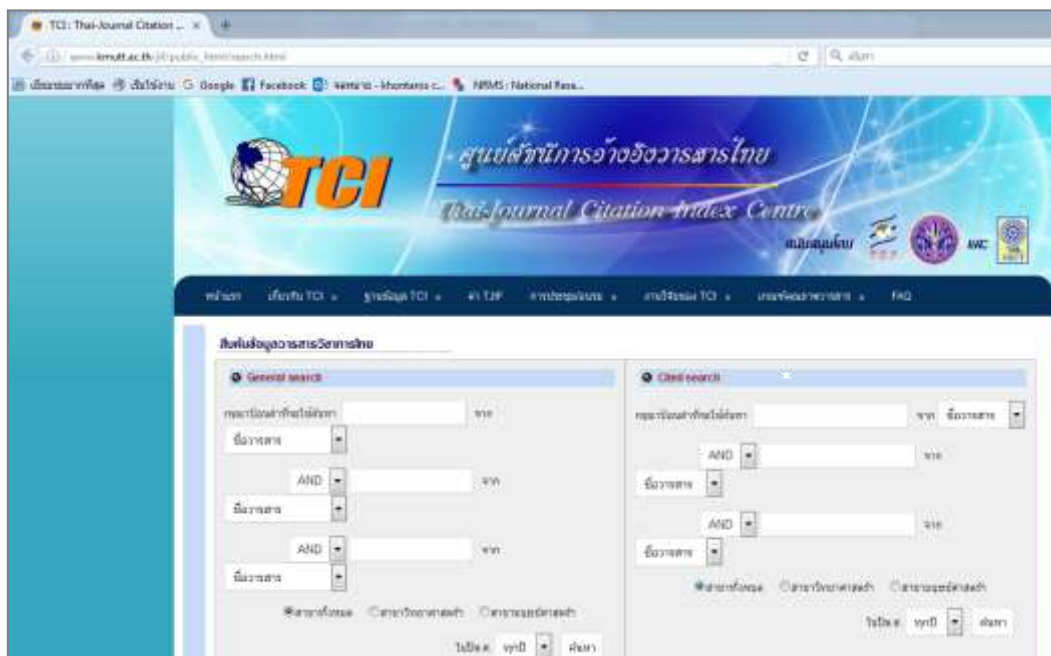
รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล SJR

<http://www.scimagojr.com/>



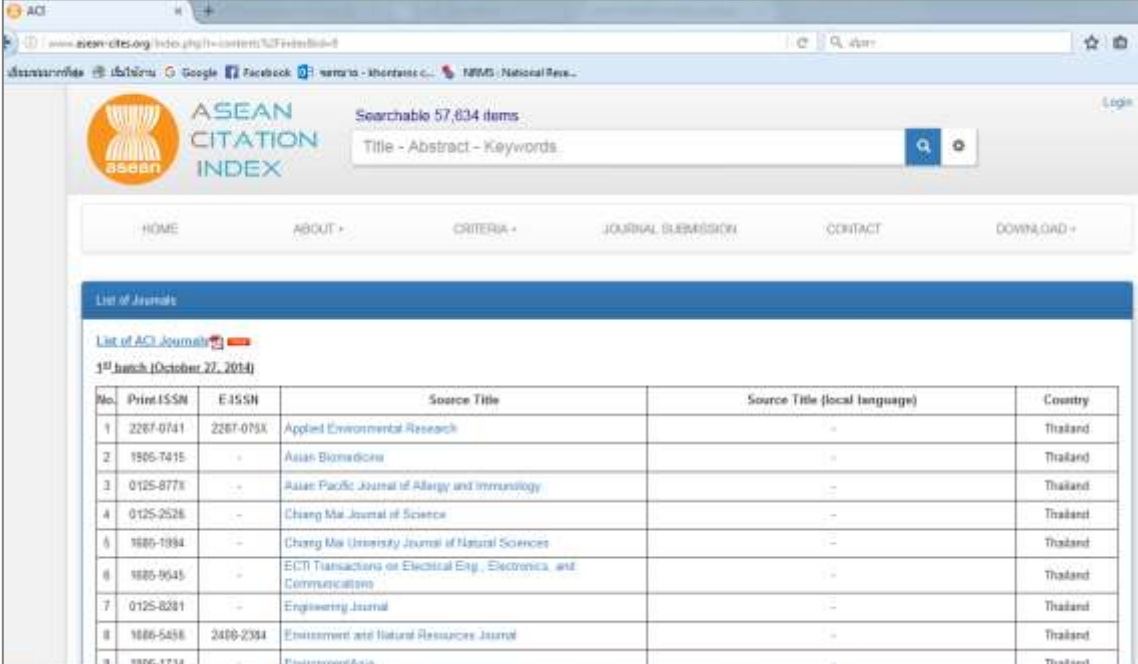
รายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI

http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/search.html



ฐานข้อมูล ACI

<http://www.asean-cites.org/index.php?r=contents%2Findex&id=9>

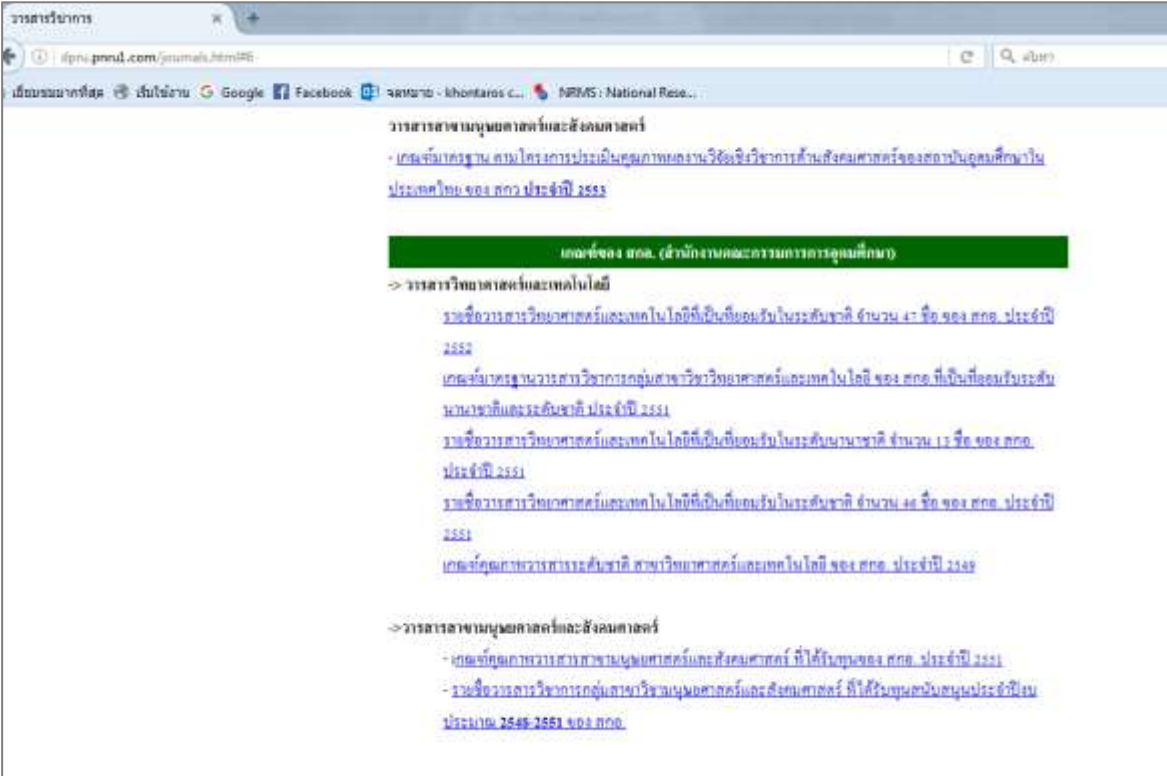


The screenshot shows the ASEAN CITATION INDEX website. At the top, there is a search bar with the text "Searchable 57,634 items" and a search button. Below the search bar is a navigation menu with links for HOME, ABOUT, CRITERIA, JOURNAL SUBMISSION, CONTACT, and DOWNLOAD. The main content area is titled "List of Journals" and contains a table with the following data:

No.	Print ISSN	E-ISSN	Source Title	Source Title (local language)	Country
1	2287-0741	2287-075X	Applied Environmental Research	-	Thailand
2	1906-7415	-	Asian Biomedicine	-	Thailand
3	0125-8778	-	Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology	-	Thailand
4	0125-2528	-	Chiang Mai Journal of Science	-	Thailand
5	1886-1994	-	Chiang Mai University Journal of Natural Sciences	-	Thailand
6	1886-9645	-	ECTP Transactions on Electrical Eng., Electronics, and Communications	-	Thailand
7	0125-8281	-	Engineering Journal	-	Thailand
8	1886-5458	2400-2394	Environment and Natural Resources Journal	-	Thailand
9	1906-1714	-	Pharmaceuticals	-	Thailand

วารสารวิชาการระดับนานาชาติที่มีการรับรองตามประกาศของคณะกรรมการการอุดมศึกษา

<http://dpru.pnu1.com/journals.html#6>



The screenshot shows the Thai Higher Education Commission website. The main content area is titled "วารสารวิชาการ" and contains a list of international journals. The list is organized into two main sections:

- วารสารวิชาการนานาชาติและสิ่งพิมพ์ต่างประเทศ**
 - [เอกสารมาตรฐาน คณะโครงการประเมินคุณภาพผลงานวิจัยเชิงวิชาการด้านสังคมศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย ของ สกอ. ประจำปี 2553](#)
- เอกสารของ สกอ. (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา)**
 - > **วารสารวิชาการนานาชาติและสิ่งพิมพ์**
 - รายชื่อวารสารวิชาการศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ จำนวน 47 ชื่อ ของ สกอ. ประจำปี 2552
 - เอกสารมาตรฐานวารสารวิชาการกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของ สกอ. ที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติและระดับชาติ ประจำปี 2551
 - รายชื่อวารสารวิชาการศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ จำนวน 12 ชื่อ ของ สกอ. ประจำปี 2551
 - รายชื่อวารสารวิชาการศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ จำนวน 46 ชื่อ ของ สกอ. ประจำปี 2551
 - เอกสารคุณภาพวารสารระดับชาติ สาขาวิชาศาสตร์และเทคโนโลยี ของ สกอ. ประจำปี 2549
- วารสารวิชาการนานาชาติและสิ่งพิมพ์ต่างประเทศ**
 - [เอกสารคุณภาพวารสารวิชาการนานาชาติและสิ่งพิมพ์ต่างประเทศ ที่ได้รับทุนของ สกอ. ประจำปี 2551](#)
 - [รายชื่อวารสารวิชาการกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ได้รับทุนสนับสนุนประจำปีงบประมาณ 2549-2551 ของ สกอ.](#)

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project Proposal)
 ประกอบการเสนอของบประมาณจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
 (ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัยดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การวิจัยเพื่อการพัฒนาต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูรวมทั้งบุคลากรทางการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยเพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การวิจัยเพื่อสนับสนุนส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการสร้างเสริมสุขภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 การวิจัยและพัฒนาเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุผลตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 การวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นไปสู่ประชาคมอาเซียน
- ประเด็นอื่นๆ.....

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%)] และหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน
2. ประเภทการวิจัย
3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย
4. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
7. ขอบเขตของโครงการวิจัย
8. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
13. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล

14. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ผู้มีส่วนร่วม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	งบประมาณ

15. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม
16. งบประมาณของโครงการวิจัย (รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามประเภทต่างๆ)
17. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ
- สร้างองค์ความรู้ใหม่
 บูรณาการกับการเรียนการสอน
 นำไปบริการวิชาการ
18. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
19. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
5. ประวัติการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
 - 7.1 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.2 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
 - 7.3 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่าได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด



ภาคผนวก ข

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โปรแกรมวิชา.....คณะ..... โทร.

ที่ / วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 1

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 1
 2. ใบสำคัญรับเงิน 1 ฉบับ
 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
 4. สำเนาสัญญารับทุน
 5. สำเนาหนังสือประมาณที่ผ่านการอนุมัติ

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดคณะ..... ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี ให้ดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง

งบประมาณบาท เริ่มสัญญาวันที่ เดือนพ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุญาตเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 จำนวนร้อยละ..... เป็นเงินจำนวน บาท เพื่อดำเนินโครงการวิจัยตามแผนการใช้เงินของโครงการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิจัย/หัวหน้าโครงการ

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย
งวดที่ 1

1. งานวิจัย เรื่อง.....
.....
.....

ได้รับทุนอุดหนุนจาก.....จำนวน.....บาท

2. ขออนุมัติเบิกเงินงวดนี้ คือ.....บาท

3. รายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงิน งวดนี้ ดังนี้

รายการ (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)	กรอกงบประมาณ ตามโครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติ	แผนการใช้จ่ายเงินงวดที่ 1	เงินคงเหลือ
1. งบบุคลากร (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)			
2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ 2.1.1 ค่าตอบแทน (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.2 ค่าใช้สอย (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.3 ค่าวัสดุ (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.2 ค่าสาธารณูปโภค (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)			
3. งบลงทุน (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)			
รวมงบประมาณ			

ลงชื่อ.....

()

นักวิจัย

หมายเหตุ : 1) แนบสัญญารับทุน 2) หน้างบประมาณในโครงการวิจัยโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ
และ 3) ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชนนักวิจัยของแต่ละโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โปรแกรมวิชา.....คณะ.....

ที่ / วันที่

เรื่อง ขอรายงานความก้าวหน้า ระยะที่ และขอเบิกเงินงวดที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า..... ได้รับทุนอุดหนุนการทำวิจัยจาก.....
ประจำปี..... ให้ดำเนินการวิจัย
 เรื่อง “.....” งบประมาณบาท เริ่มสัญญาวันที่
 เดือนพ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ. ซึ่งขณะนี้งานวิจัยได้
 ดำเนินไปแล้วในระยะที่ งบประมาณ % คาดว่าจะแล้วเสร็จสมบูรณ์และเขียนรายงานเป็น
 รูปเล่มได้ประมาณวันที่ เดือน พ.ศ. พร้อมทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินทุนอุดหนุน
 การทำวิจัยงวดที่ จำนวน % เป็นเงิน บาท เพื่อใช้จ่ายในการทำวิจัยให้
 สมบูรณ์ตามโครงการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิจัย/หัวหน้าโครงการ

ภาคผนวก จ

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย
งวดที่ 1

1. งานวิจัย เรื่อง.....
.....
.....

ได้รับทุนอุดหนุนจาก.....จำนวน.....บาท

2. ขออนุมัติเบิกเงินงวดนี้ คือ.....บาท

3. รายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงิน งวดนี้ ดังนี้

รายการ (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)	กรอกงบประมาณ ตามโครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติ	แผนการใช้จ่ายเงินงวดที่ 1	เงินคงเหลือ
1. งบบุคลากร (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)			
2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ 2.1.1 ค่าตอบแทน (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.2 ค่าใช้สอย (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.3 ค่าวัสดุ (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.2 ค่าสาธารณูปโภค (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)			
3. งบลงทุน (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)			
รวมงบประมาณ			

ลงชื่อ.....

()

นักวิจัย

หมายเหตุ : 1) แนบสัญญารับทุน 2) หน้างบประมาณในโครงการวิจัยโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ
และ 3) ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชนนักวิจัยของแต่ละโครงการ

ภาคผนวก ฉ

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย
งวดที่ 2

1. งานวิจัย เรื่อง.....

.....

ได้รับทุนอุดหนุนจาก.....จำนวน.....บาท

2. ขออนุมัติเบิกเงินงวดนี้ คือ.....บาท

3. รายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงิน งวดนี้ ดังนี้

รายการ (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)	กรอบงบประมาณ ตามโครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติ	งวดที่ 1 (ตามหลักฐานการ เบิกจ่ายจริง)	แผนการใช้จ่ายเงิน งวดที่ 2	เงินคงเหลือ
1. งบบุคลากร (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)				
2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ 2.1.1 ค่าตอบแทน (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.2 ค่าใช้สอย (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.3 ค่าวัสดุ (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.2 ค่าสาธารณูปโภค (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)				
3. งบลงทุน (กรอกรายละเอียดตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)				
รวมงบประมาณ				

ลงชื่อ.....

()

นักวิจัย

หมายเหตุ : 1) แนบสัญญารับทุน 2) หน้างบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ 3) รายงานความก้าวหน้า
งานวิจัยงวดที่ 1 4) เอกสารที่จะเคลียร์เงินงวดที่ 1 ทั้งหมดตามจริงมาขอเบิกจ่ายงวดที่ 2 และ
5) ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชนนักวิจัยของแต่ละโครงการ



ภาคผนวก ข

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โปรแกรมวิชา.....คณะ..... โทร.

ที่ / วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดคณะ..... ได้รับจัดสรร
 ทุนอุดหนุนการวิจัยของ..... ประจำปี ให้ดำเนินโครงการวิจัย
 เรื่อง

งบประมาณบาท เริ่มสัญญาวันที่ เดือนพ.ศ.ถึง

วันที่ เดือน พ.ศ. นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้นเป็นที่
 เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิจัย/หัวหน้าโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โปรแกรมวิชา.....คณะ..... โทร.

ที่ / วันที่

เรื่อง ขออนุญาตเบิกทุนอุดหนุนการวิจัยงวดสุดท้าย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

2. ใบสำคัญรับเงิน 2 ฉบับ

3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2 ฉบับ

4. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 2 (ฉบับแนบฎีกา) พร้อมเอกสารทั้งหมด

5. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 3

6. สำเนาสัญญารับทุน

7. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน เล่ม CD 1 แผ่น

8. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญารับทุน

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดคณะ..... ได้รับจัดสรร
ทุนอุดหนุนการวิจัยของ..... ประจำปี ให้ดำเนินโครงการวิจัย
เรื่อง

งบประมาณบาท เริ่มสัญญาวันที่ เดือนพ.ศ.ถึง

วันที่ เดือน พ.ศ. นั้น บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้นเป็นที่
เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-Rom) ดังสิ่งที่ส่ง
มาด้วย พร้อมกันนี้ข้าพเจ้าขออนุญาตเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยงวดสุดท้าย ร้อยละ..... เป็นเงิน
จำนวน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิจัย/หัวหน้าโครงการ

ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย

งวดที่ 2

(ฉบับแนบฎีกา)

1. งานวิจัย เรื่อง.....
ได้รับทุนอุดหนุนจาก..... จำนวน.....บาท
2. ขออนุมัติเบิกเงินงวดนี้ คือ.....บาท
3. รายละเอียดแผนการใช้เงิน งวดนี้ ดังนี้

รายการ (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)	กรอกงบประมาณ ตามโครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติ	งวดที่ 1 (ตามหลักฐาน การเบิกจ่าย จริง)	แผนการใช้เงิน งวดที่ 2	งวดที่ 2 (ตามหลักฐาน การเบิกจ่าย จริง)	เงินคงเหลือ
1. งบประมาณ (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)					
2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน ค่าใช้ สอย และวัสดุ 2.1.1 ค่าตอบแทน (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.2 ค่าใช้สอย (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.3 ค่าวัสดุ (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.2 ค่าสาธารณูปโภค (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)					
3. งบลงทุน (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)					
รวมงบประมาณ					

ลงชื่อ.....

(

)นี้

หมายเหตุ : 1) แนบสัญญารับทุน 2) หน้างบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และ 3) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงวดที่ 2

ภาคผนวก ณ

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย

งวดที่ 3

(ฉบับแนบฎีกา)

1. งานวิจัย เรื่อง.....
ได้รับทุนอุดหนุนจาก.....จำนวน.....บาท
2. ขออนุมัติเบิกเงินงวดนี้ คือ.....บาท
3. รายละเอียดแผนการใช้จ่ายเงิน งวดนี้ ดังนี้

รายการ (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)	กรอก งบประมาณ ตาม โครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติ	งวดที่ 1 (ตามหลักฐานการ เบิกจ่ายจริง)	งวดที่ 2 (ตามหลักฐาน การเบิกจ่าย จริง)	แผนการใช้จ่าย งวดที่ 3	งวดที่ 3 (ตามหลักฐาน การเบิกจ่าย จริง)	เงินคงเหลือ
1. งบบุคลากร (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)						
2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน ค่าใช้ สอย และวัสดุ 2.1.1 ค่าตอบแทน (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.2 ค่าใช้สอย (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.1.3 ค่าวัสดุ (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) 2.2 ค่าสาธารณูปโภค (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)						
3. งบลงทุน (กรอกรายละเอียดตาม โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)						
รวมงบประมาณ						

ลงชื่อ.....

หมายเหตุ : 1) แนบสัญญารับทุน 2) หน้างบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และ 3) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงวดที่ 3

แบบรายงานความก้าวหน้า
โครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

รายงานความก้าวหน้าในช่วงระหว่าง _____ (ว/ด/ป) ถึง _____ (ว/ด/ป ณ ปัจจุบัน) .

สัญญารับทุนเลขที่ _____ / _____

โครงการวิจัยเรื่อง (ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

หัวหน้าโครงการวิจัย _____

1. การดำเนินงาน : ได้ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนที่วางไว้

2. สรุปผลการดำเนินงาน

3. อุปสรรคในการดำเนินงาน

4. ข้อคิดเห็นอื่นๆ

ลงนาม _____

(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____ / _____ / _____

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

 โครงการวิจัยใหม่ โครงการวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

เป้าประสงค์ -ไม่ต้องระบุ-

กลยุทธ์ -ไม่ต้องระบุ-

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

กลยุทธ์ 1.1 เร่งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และ

เทคโนโลยีจากงานวิจัยในรูปแบบสหวิทยาการและบูรณาการความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน เพื่อมุ่งเป้าสนองตอบต่อ

เป้าหมายการพัฒนาประเทศและภารกิจของหน่วยงาน

แผนวิจัย -ไม่ต้องระบุ-

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ไม่สอดคล้อง

4. ยุทธศาสตร์ชาติ

ไม่สอดคล้อง

5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

 ระเบียบวาระแห่งชาติ

ไม่สอดคล้อง

 โครงการทำทนายไทย

ไม่สอดคล้อง

- นโยบายรัฐบาล
ไม่สอดคล้อง

6. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

.....

.....

การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

ชื่อผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรสารผู้ประสานงาน

อีเมลผู้ประสานงาน

การเสนอขอเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น

- มี
- ไม่มี

หน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น

ชื่อโครงการ

ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้

สถานะการพิจารณา

- ไม่มีการพิจารณา
- โครงการได้รับอนุมัติแล้ว
สัดส่วนทุนที่ได้รับ..... %
- โครงการอยู่ระหว่างการพิจารณา

มาตรฐานการวิจัย

- มีการใช้สัตว์ทดลอง
- มีการวิจัยในมนุษย์
- มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ
- มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ

คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		หัวหน้าโครงการ		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ผู้ประสานงาน		

2. ประเภทการวิจัย

การวิจัยพื้นฐาน

สาขาการวิจัยหลัก OECD

1. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

สาขาการวิจัยย่อย OECD

1.1 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ : วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

ด้านการวิจัย

เกษตร

3. สาขาวิชาการ

สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์

4. คำสำคัญ (keyword)

คำสำคัญ (TH)

.....

คำสำคัญ (EN)

.....

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

.....

6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

.....

7. ขอบเขตของโครงการวิจัย

.....

8. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวคิดของโครงการวิจัย

.....

9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย

.....

.....

.....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

- ด้านวิชาการ
- ด้านนโยบาย
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม
- ด้านสังคมและชุมชน

หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

13. วิธีการดำเนินการวิจัย

.....

.....

.....

14. ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน

วันที่เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2561

สถานที่ทำการวิจัย

ในประเทศ/ ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/ จังหวัด	พื้นที่ที่ทำวิจัย	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	ห้องปฏิบัติการ	
ในประเทศ	กระบี่	ภาคสนาม	
ต่างประเทศ		สำนักงาน	

แผนการดำเนินงานวิจัย

ปี	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2561		X	X										
2561													
2561													
2561													
2561													
2562													
2562													

15. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม)

ประเภท	ชื่อครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง	สถานภาพใน หน่วยงาน	รายละเอียด	เหตุผลและความ จำเป็น	ประมาณการ ราคา
ครุภัณฑ์		มี			
สิ่งก่อสร้าง		ไม่มี			

16. งบประมาณของโครงการวิจัย

ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบบุคลากร		
2561	งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน		
2561	งบดำเนินการ : ค่าใช้สอย		

ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุน สถาบัน		
	รวม		
2562	งบดำเนินการ : ค่าสาธารณูปโภค		
2562	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุน สถาบัน		
	รวม		
	รวมตลอดโครงการ		

17. ผลสำเร็จ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
2561		Primary Result
2562		Intermediate Result

18. โครงการวิจัยต่อเนื่อง (คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริง
ในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

.....

.....

.....

19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

20. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่..... เดือน พ.ศ.

แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)
ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย – ภาษาอังกฤษ)

.....

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

แผนงานวิจัยใหม่

แผนงานวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

เป้าประสงค์ -ไม่ต้องระบุ-

กลยุทธ์ -ไม่ต้องระบุ-

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

กลยุทธ์ 1.1 เร่งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยในรูปแบบสหวิทยาการและบูรณาการความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน เพื่อมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศและภารกิจของหน่วยงาน

แผนวิจัย -ไม่ต้องระบุ-

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ไม่สอดคล้อง

4. ยุทธศาสตร์ชาติ

ไม่สอดคล้อง

5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบวาระแห่งชาติ

ไม่สอดคล้อง

โครงการทำทนายไทย

ไม่สอดคล้อง

- นโยบายรัฐบาล
ไม่สอดคล้อง

6. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

ชื่อผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรสารผู้ประสานงาน

อีเมลผู้ประสานงาน

การเสนอขอเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น

- มี
- ไม่มี

หน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น

ชื่อโครงการ

ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้

สถานะการพิจารณา

- ไม่มีการพิจารณา
- โครงการได้รับอนุมัติแล้ว
สัดส่วนทุนที่ได้รับ..... %
- โครงการอยู่ระหว่างการพิจารณา

มาตรฐานการวิจัย

- มีการใช้สัตว์ทดลอง
- มีการวิจัยในมนุษย์
- มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ
- มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ

คำ นำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมี ส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย		
		ผู้ประสานงาน		
		ผู้วางแผน		
		หัวหน้าโครงการย่อย		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณี จัดจ้างทำการวิจัย)		

2. ประเภทการวิจัย

การวิจัยพื้นฐาน

สาขาการวิจัยหลัก OECD

1. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

สาขาการวิจัยย่อย OECD

1.1 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ : วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

ด้านการวิจัย

เกษตร

3. สาขาวิชาการ

สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์

4. คำสำคัญ (keyword)

คำสำคัญ (TH)

.....

คำสำคัญ (EN)

.....

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

.....

6. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย

.....

7. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย

.....

8. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด

ชื่อผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน

9. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

ชื่อผลผลิต	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด			
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน

10. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวคิดของแผนงานวิจัย

.....

.....

.....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

- ด้านวิชาการ
- ด้านนโยบาย
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม
- ด้านสังคมและชุมชน

หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

12. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

16. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย

ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบดำเนินการ : งบบริหารแผนงานวิจัย		
2561	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
	รวม		
2562	งบดำเนินการ : งบบริหารแผนงานวิจัย		
2562	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
	รวม		
	รวมตลอดแผนงานวิจัย		

17. ผลสำเร็จ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
2561		Primary Result
2562		Intermediate Result

18. แผนงานวิจัยต่อเนื่อง (คำรับรองจากผู้อำนวยการแผนงานวิจัยว่าแผนงานวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

.....

19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

20. ลงลายมือชื่อ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

วันที่..... เดือน พ.ศ.....

สั่งจ่าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน

เอกสารเลขที่.....

วันที่

แผนงาน ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย การวิจัยเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ข้าพเจ้าสังกัดคณะ

มีความประสงค์ขอเบิกเงินค่า.....

เอกสารแนบการเบิก.....

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณโครงการวิจัย เรื่อง.....

.....

ยอดเงินที่ได้รับอนุมัติ.....บาท (.....)

เบิกจ่ายครั้งนี้ งวดที่.....เป็นเงิน.....บาท (.....)

คงเหลือจำนวนบาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานักวิจัยผู้ขออนุญาต
(.....)/...../.....ได้ตรวจสอบแล้ว ขณะนี้เงินของการดำเนินการครั้งนี้ ตรงตามแผนงบประมาณ และเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบฯ
พิจารณาแล้วสมควรให้ดำเนินการเบิกเงิน ตามรายการที่ขอเบิก.....รองผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยฯผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
(อาจารย์ทิวาวัลย์ ต๊ะการ)/...../..... (อาจารย์ ดร. บังอร นัทรุ่งเรือง)/...../.....อนุมัติตามเสนอ.....อธิการบดี (ผู้รับมอบอำนาจ)
(รศ. น.สพ. ศุภชัย ศรีธวังศ์)/...../.....ข้าพเจ้า.....ได้รับเงินจำนวน.....บาท
(.....) จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (เงินอุดหนุนการวิจัย) เป็นการถูกต้องแล้วธนาคาร..... เลขที่บัญชี..... ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)...../...../.....

หมายเหตุ: แนบเอกสารใบสำคัญรับเงิน, สำเนาบัตร ปชช./ข้าราชการ, แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนฯ, สัญญารับทุน, บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ไปรแกรมวิชา.....คณะ..... โทร.

ที่ / วันที่

เรื่อง ขอรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ระยะที่ 1 และขออนุญาตเบิกเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย งวดที่ 2

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน
 2. ใบสำคัญรับเงิน 1 ฉบับ
 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ
 4. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 1 (ฉบับแนบฎีกา) พร้อมเอกสารทั้งหมด
 5. แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 2
 6. สำเนาสัญญารับทุน
 7. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

ตามที่ข้าพเจ้า.....สังกัดคณะ... ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี ให้ดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง งบประมาณบาท เริ่มสัญญาวันที่ เดือนพ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. ซึ่งขณะนี้งานวิจัยได้ดำเนินไปแล้วในระยะเวลาที่ งบประมาณ % คาดว่าจะแล้วเสร็จสมบูรณ์และเขียนรายงานเป็นรูปเล่มได้ประมาณวันที่ เดือน พ.ศ. พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าขอเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 ร้อยละ % เป็นเงิน บาท เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินโครงการวิจัยให้สมบูรณ์ตามแผนการเบิกจ่ายทุนวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นักวิจัย/หัวหน้าโครงการ

แบบรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่

ได้รับงบประมาณทุน.....ปีงบประมาณ.....

ช่วงรายงานระหว่างเดือน _____ ปี _____ ถึง เดือน _____ ปี _____

ชื่อโครงการ (ไทย)

(อังกฤษ)

หัวหน้าโครงการผู้รับทุน

1. การดำเนินงาน : ได้ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนที่วางไว้
2. งบประมาณที่ใช้ไปทั้งสิ้น.....บาท
3. ร้อยละความก้าวหน้าของโครงการ.....
4. วันที่รายงาน.....
5. ผลการปฏิบัติงาน
6. ปัญหาและอุปสรรค
7. คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

ลงนาม

(หัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน)

วันที่.....

ภาคผนวก ณ

ตัวอย่างปกรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
(ใช้ปกสีเหลืองอ่อน)



ชื่อโครงการวิจัย

ชื่อนักวิจัย

คณะ/ศูนย์/สำนัก.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

พ.ศ.

รายงานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปี พ.ศ.

ภาคผนวก ด

ตัวอย่างปกรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน (วช.) (ใช้ปกสีเขียวเคลือบมัน)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย

ผู้วิจัยและคณะ

แผนงาน/โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.

โดยการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ปี พ.ศ. ที่จัดทำรายงานวิจัย

ตัวอย่างปกรายงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน (ใช้ปกสีขาวเคลือบมัน)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย

ผู้วิจัยและคณะ

แผนงาน/โครงการวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.

ปี พ.ศ. ที่จัดทำรายงานวิจัย

ภาคผนวก ต

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย

การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย ที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน (ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2556 เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง) มีแนวทางปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย รายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
1. ค่าตอบแทนวิทยากร	-วิทยากรเป็นข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ หรือบุคลากรหน่วยงานของรัฐไม่เกิน 600 บาท/ชั่วโมง -วิทยากรที่ไม่เป็นข้าราชการ (เอกชน) ไม่เกิน 1,200บาท/ชั่วโมง	1.ค่าตอบแทนวิทยากร 1.1 ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร 1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1.3 หนังสือเชิญวิทยากร/แบบตอบรับ 1.4 กำหนดการอบรม
2. ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม (โครงการต้องสัมพันธ์กับการเบิกจ่าย)	<u>อาหารกลางวัน</u> จัดในหน่วยงานราชการไม่เกิน 80 บาท/มื้อ จัดในสถานที่เอกชน ไม่เกิน 300 บาท/มื้อ <u>อาหารว่างและเครื่องดื่ม</u> จัดในหน่วยงานราชการ ไม่เกิน 25 บาท/มื้อ จัดในสถานที่เอกชน ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ	2. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2.1 ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน) 2.3 กำหนดการ 2.4 ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม/ฝึกอบรม *กรณีเลี้ยงเฉพาะอาหารว่างให้ลงลายมือชื่อเพียงช่องเดียว กรณีเลี้ยงอาหารว่างและอาหารกลางวันให้ลงลายมือชื่อ 2 ช่อง
3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ค่าที่พัก)	ค่าที่พัก 1. นอนเดี่ยวไม่เกิน1,200/คน/วัน 2. นอนคู่ไม่เกิน 750/คน/วัน 3. เหม่าจ่าย500/คน/วัน	3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการค่าที่พัก 3.1 รายงานการเดินทางไปราชการ 3.2 ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและใบแจ้งรายการเข้าพักของโรงแรม ใบรับรองแทนใบสำคัญรับเงินกรณีเบิกค่าที่พักแบบเหม่าจ่าย 3.3 คำสั่งเดินทางไปราชการ 3.4 เอกสารที่เกี่ยวข้อง *กรณีเบิกค่าเช่าที่พักเกินกว่าอัตราที่ระเบียบกำหนด (750 บาทต่อวัน) ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

ค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
4. การเดินทางไปราชการ (โดยรถยนต์ส่วนบุคคล)	กิโลเมตรละ 4 บาท	4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 4.1 รายงานการเดินทางไปราชการ 4.2 ใบรับรองแทนใบสำคัญรับเงินคิดตามระยะทางกิโลเมตรละ 4 บาท 4.3 คำสั่งเดินทางไปราชการต้องระบุการใช้ยานพาหนะส่วนตัว 4.4 หนังสือเชิญ/กำหนดการประชุม
5. การเดินทางไปราชการ (โดยรถโดยสารประจำทาง)	ตามที่จ่ายจริงและประหยัด	5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 5.1 รายงานการเดินทางไปราชการ 5.2 ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน 5.3 คำสั่งเดินทางไปราชการ 5.4 หนังสือเชิญ/กำหนดการประชุม
6. การเดินทางไปราชการ (โดยเครื่องบิน) *ต้องได้รับอนุญาตหรือมีคำสั่งจากอธิการบดี	ตามที่จ่ายจริง ชั้นประหยัด	6. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 6.1 รายงานการเดินทางไปราชการ 6.2 ใบเสร็จรับเงิน 6.3 รายการแสดงเที่ยวบิน (Itinerary) 6.4 คำสั่งเดินทางไปราชการ 6.5 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7. ค่าจ้างเหมารถยนต์ (พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิงและพนักงานขับรถ) * ไม่สามารถเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงต่างหากได้	-รถปรับอากาศไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง 13,000 บาท -รถปรับอากาศไม่น้อยกว่า 24 ที่นั่ง 8,000 บาท -รถปรับอากาศไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง 3,500 บาท -รถธรรมดาไม่น้อยกว่า 50 ที่นั่ง ไม่เกิน 8,000บาท -รถธรรมดาไม่น้อยกว่า 40 ที่นั่ง ไม่เกิน 6,000บาท -รถธรรมดาไม่น้อยกว่า 10 ที่นั่ง ไม่เกิน 2,000บาท (ตามประกาศ เรื่อง อัตราค่าจ้างเหมาบริการรถยนต์โดยสาร ลว.23 พ.ย. 59)	7. ค่าจ้างเหมารถยนต์ 7.1 สัญญาเช่าพร้อมติดอากรแสตมป์ (1,000 บาท ต่อ 1 บาท เศษให้ปัดขึ้น) 7.2 ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชน 7.3 รายการจดทะเบียนรถยนต์ 7.4 ตารางกรมธรรม์ที่ระบุความคุ้มครอง 7.5 ใบขับขี่ 7.6 คำสั่งเดินทางไปราชการ
8. การจ้างเหมาบริการ (ตามประกาศกระทรวงการคลัง, จ้างทำของ (ตามระเบียบพัสดุ)	ตามประกาศกระทรวงการคลังและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ	8. การจ้างเหมาบริการ จ้างทำของ 8.1 ใบเสนอราคา (5,000 บาท ขึ้นไป) 8.2 ใบสั่งจ้าง (10,000 บาทขึ้นไป พร้อมติดอากรแสตมป์) 8.3 ใบเสร็จรับเงิน หนังสือส่งมอบงาน หรือใบสำคัญรับเงิน 8.4 ภาพประกอบ *ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณโครงการวิจัย

ค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
9. ค่าจ้างเก็บข้อมูล วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล (Data Processing) ฯลฯ	ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ	9. ค่าจ้างเก็บข้อมูล วิเคราะห์ประมวลผลข้อมูล 9.1 ใบสำคัญรับเงิน 9.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 9.3 ใบเสนอราคา (5,000 บาท ขึ้นไป) 9.4 ใบสั่งจ้างตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป พร้อม ติดอากรแสตมป์
10. ค่าวัสดุ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ	10.1 ใบเสนอราคา (5,000 บาท ขึ้นไป) 10.2 ใบสั่งซื้อ (กรณีเกิน 10,000 บาท) 10.3 ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน 10.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน) 10.5 รูปภาพประกอบ
11. ค่าจ้างเหมาบริการ เช่น 1. ค่าจ้างถ่ายภาพดิจิทัล 2. ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร พร้อมเข้าเล่ม 3. ค่าจ้างถ่ายเอกสาร (เป็นชุด) ฯลฯ	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ	11.1 ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน 11.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (กรณีใช้ใบสำคัญรับเงิน) 11.3 ใบเสนอราคา (5,000 บาท ขึ้นไป) 11.4 ใบสั่งจ้าง (กรณีเกิน 10,000 บาท)
12. ค่าตอบแทนนักวิจัยไม่ เกิน 20 % ของวงเงินที่ ได้รับ และ ค่าบำรุง มหาวิทยาลัยร้อยละ 5 ตามระเบียบ	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจาก งบประมาณแผ่นดิน	12.1 บันทึกรายงานการวิจัยและขออนุมัติ เบิกเงินงวดสุดท้าย 12.2 เอกสารขออนุญาตเบิกเงิน 12.3 ใบสำคัญรับเงิน 12.4 สำเนาบัตรประชาชน 12.5 สำเนาสัญญาเงินทุน 12.6 แบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย 12.7 รายงานการใช้ประโยชน์ตามสัญญา 12.8 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง