



คู่มือการปฏิบัติงาน การสนับสนุนทุนวิจัย

งบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา



จัดทำโดย

หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ปี 2568

คู่มือการปฏิบัติงาน

การสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้
คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

จัดทำโดย

หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน
คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. 2568

คำนำ

หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ดำเนินการจัดทำคู่มือการให้บริการ เรื่องการสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อรวบรวมข้อมูล ขั้นตอน วิธีการ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปตามที่คณะฯ และมหาวิทยาลัยกำหนด คู่มือการปฏิบัติงานการสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้ มีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณรายได้คณะฯ ซึ่งประกอบไปด้วย กระบวนการตั้งแต่การประกาศรับข้อเสนอเสนอโครงการ การพิจารณาผล การทำสัญญา รับทุน และการดำเนินงานจนแล้วเสร็จ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงาน การสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณรายได้คณะฯ ให้สามารถดำเนินการหรือปฏิบัติตามคู่มือฉบับนี้จนสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ ได้บรรลุผลสำเร็จต่อไป ทั้งนี้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน ขออภัยรับไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ต่อไป

หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ
งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

สารบัญ

| | |
|---|----|
| กระบวนการการสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้ | 4 |
| ผลที่คาดหวัง | 4 |
| นิยามศัพท์ | 4 |
| กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง | 5 |
| ขั้นตอนการดำเนินการ | 6 |
| รายละเอียดการดำเนินงาน | 11 |
| ภาคผนวก | 23 |

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ผู้รับผิดชอบ หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

กระบวนการดำเนินการสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินงานด้านการวิจัย จึงได้จัดสรรงบประมาณรายได้ของคณะฯ เป็นทุนอุดหนุนการวิจัยให้กับบุคลากรภายในคณะฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีผลงานด้านการวิจัย และเพิ่มประสบการณ์ในการดำเนินโครงการวิจัย อันจะนำไปสู่การเพิ่ม และต่อยอดองค์ความรู้ต่อไป ในการสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้ คณะฯ สามารถแบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

1. การสนับสนุนทุนวิจัยจากงบประมาณส่วนกลางของคณะ
2. การสนับสนุนทุนวิจัยจากงบประมาณหลักสูตร

คู่มือการปฏิบัติงาน การสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยานี้ จะอธิบายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่เป็นส่วนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ และขั้นตอนการดำเนินงานของบุคลากรผู้ขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย โดยแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ 1 ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย
- ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการรับทุน และปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัย
- ขั้นตอนที่ 3 ลงนามในสัญญารับทุน และจัดทำเอกสารประกอบสัญญา
- ขั้นตอนที่ 4 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัย
- ขั้นตอนที่ 5 การขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ
- ขั้นตอนที่ 6 ขออนุมัติปิดโครงการ

ผลที่คาดหวัง

บุคลากรที่ได้รับทุนสนับสนุนวิจัยงบประมาณรายได้คณะฯ สามารถดำเนินการในส่วนของการจัดทำเอกสารให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด ตามขั้นตอน และต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

นิยามศัพท์


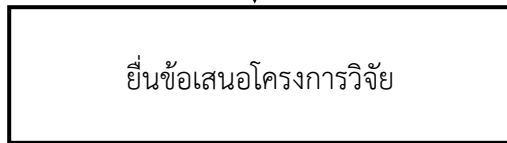
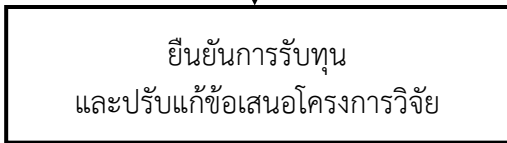
| | | |
|----------|---------|--|
| คณะ | หมายถึง | คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา |
| นักวิจัย | หมายถึง | บุคลากรคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ที่เสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย |

| | | |
|----------------|---------|--|
| ผู้ประสานงาน | หมายถึง | เจ้าหน้าที่ หน่วยสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ งานแผนงาน |
| ข้อเสนอโครงการ | หมายถึง | ข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ |
| ระบบ UPRM | หมายถึง | ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา |

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง

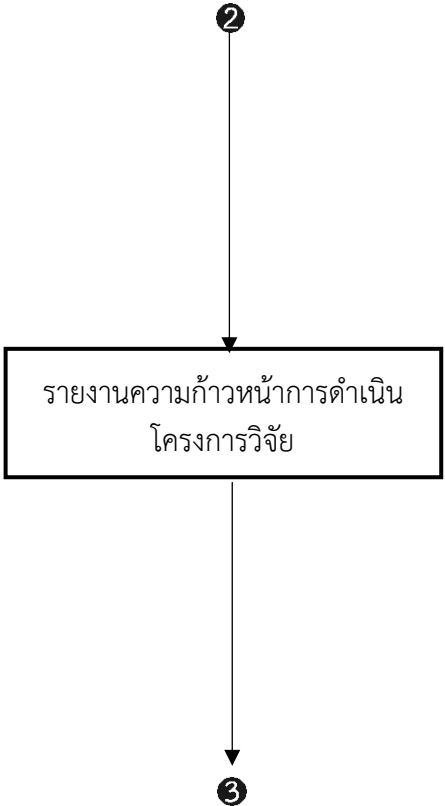
1. แนวปฏิบัติคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณรายได้ คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2562
3. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณรายได้ คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2568

ขั้นตอนการสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

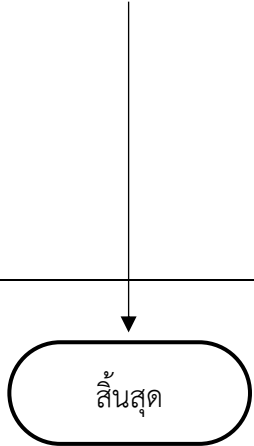
| ที่ | วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ | รายละเอียดงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ค่าธรรมเนียม | ระยะเวลา |
|-----|---|--|---|-----------------------|----------|
| 1 |  | | | | |
| 2 |  | ขั้นตอนที่ 1 ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย 1.1 นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด 1.2 กรอกข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ UPRM | 1. แบบเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) 2. แบบبرد/คณะ หรือแบบเสนอหัวข้อการวิจัยฯ | ไม่มี ค่าธรรมเนียม | 1 วัน |
| 3 |  | ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการรับทุน และปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัย เมื่อนักวิจัยได้รับตารางสรุปความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัย และผู้ประสานงาน ในข้อเสนอโครงการวิจัย (ตาราง 3 ฝ่าย) และแบบยืนยันการรับทุน นักวิจัยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ | 1. ตารางสรุปความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิฯ 2. แบบยืนยันการรับทุน | ไม่มี ค่าธรรมเนียม | 1 วัน |

| ที่ | วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ | รายละเอียดงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ค่าธรรมเนียม | ระยะเวลา |
|-----|---|--|---|-----------------------|----------|
| | | 1. ปรับแก้ ข้อเสนอโครงการตาม ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ 2. กรอกรายละเอียดการปรับแก้ข้อเสนอ โครงการในตารางสรุปความเห็นของ ผู้ทรงคุณวุฒิฯ 3. ลงนามในแบบยืนยันการรับทุน 4. จัดส่งข้อเสนอโครงการ ตารางสรุป ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิฯ และแบบยืนยัน การรับทุน ให้กับผู้ประสานงาน | | | |
| 4 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ลงนามในสัญญารับทุน และจัดทำเอกสารประกอบสัญญา </div> | ขั้นตอนที่ 3 ลงนามในสัญญารับทุน และ จัดทำเอกสารประกอบสัญญา 1. ลงนามในสัญญารับทุน 2 ฉบับ 2. จัดทำเอกสารประกอบสัญญารับทุนผ่าน ระบบ UPRM ประกอบไปด้วย 2.1 แบบวิจัย 1 สรุปข้อเสนอโครงการวิจัย 2.2 แบบวิจัย 2 รายละเอียดการจ่ายเงิน อุดหนุนโครงการวิจัยวิจัย 2.3 แบบวิจัย 3 รายงานตัวชี้วัดเพื่อการ ประเมินผลสำเร็จของโครงการ 2.4 แบบวิจัย 4 บันทึกข้อความขออนุมัติ ดำเนินโครงการ | 1. แบบวิจัย 1 สรุปข้อเสนอ โครงการวิจัย 2. แบบวิจัย 2 รายละเอียดการ จ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยวิจัย 3. แบบวิจัย 3 รายงานตัวชี้วัดเพื่อ การประเมินผลสำเร็จของโครงการ 4. แบบวิจัย 4 บันทึกข้อความขอ อนุมัติดำเนินโครงการ | ไม่มี ค่าธรรมเนียม | 1 วัน |

②

| ที่ | วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ | รายละเอียดงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ค่าธรรมเนียม | ระยะเวลา |
|-----|---|---|---|-------------------|-----------------|
| | | 3. ปรับเอกสารรายการที่ 2.1-2.4 จำนวน 1 ชุด และลงนาม ส่งให้กับผู้ประสานงาน พร้อมกับสัญญาเงินทุน | | | |
| 5 |  <p style="text-align: center;">②</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัย</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">③</p> | <p>ขั้นตอนที่ 4 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัย</p> <p>เมื่อนักวิจัยดำเนินโครงการระยะที่ 1 (เดือนที่ 1-6) แล้ว ผู้ประสานงานวิจัยเตรียมจัดการประชุมรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แจ้งให้นักวิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ และเตรียมนำเสนอรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยฯ 2. จัดทำบันทึกข้อความ “เชิญประชุมรับฟังการนำเสนอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัย” ส่งให้กับคณะกรรมการบริหารงานวิจัยฯ 3. นักวิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้า และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ UPRM | <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ 2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ UPRM | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ภายใน 1 สัปดาห์ |

| ที่ | วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ | รายละเอียดงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ค่าธรรมเนียม | ระยะเวลา |
|-----|---------------------------|---|--|-------------------|-----------------|
| 6 | | <p>ขั้นตอนที่ 5 การขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ</p> <p>เมื่อนักวิจัยดำเนินโครงการจนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินทุน แต่ยังไม่สามารถปิดโครงการได้ นักวิจัยต้องจัดทำบันทึกข้อความ “ขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย” ทั้งนี้ ตามสัญญาเงินทุนของคณะฯ ได้กำหนดไว้ว่า “นักวิจัยสามารถขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินงานได้ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งละ 3 เดือน”</p> | หนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ภายใน 1 สัปดาห์ |
| 7 | | <p>ขั้นตอนที่ 6 ขออนุมัติปิดโครงการ</p> <p>เมื่อนักวิจัยจัดทำเอกสารขออนุมัติปิดโครงการผ่านระบบ UPRM เรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Download แบบวิจัย 7 (รายงานการเงิน) และแบบวิจัย 8 (บันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ) และลงนามในเอกสาร 2. จัดทำรายงานการวิจัย จำนวน 1 เล่ม พร้อมทั้งหลักฐานการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารแนบสัญญา (แบบวิจัย 3) ส่งให้กับผู้ประสานงานวิจัย | <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานการเงิน 2. บันทึกข้อความขออนุมัติปิดโครงการ) 3. รายงานการวิจัย จำนวน 1 เล่ม 4. หลักฐานการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารแนบสัญญา (แบบวิจัย 3) 5. เอกสารขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 3 | ไม่มีค่าธรรมเนียม | ภายใน 1 สัปดาห์ |

| ที่ | วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ | รายละเอียดงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ค่าธรรมเนียม | ระยะเวลา |
|-----|--|---|---------------------|--------------|----------|
| | | <p>3. ผู้ประสานงานวิจัย ตรวจสอบเอกสาร และเสนอคณบดีลงนามอนุมัติปิดโครงการ</p> <p>4. ผู้ประสานงานวิจัย จัดทำเอกสารขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 3 ผ่านระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ มหาวิทยาลัยพะเยา (E-Budget) นักวิจัยลงนาม ส่งงานการเงินตรวจสอบ และเสนอคณบดีอนุมัติ</p> <p>5. นักวิจัยได้รับเงินงวดที่ 3 (ส่วนของค่าตอบแทนนักวิจัย)</p> | | | |
| 8 |  <p>สิ้นสุด</p> | | | | |

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

1.1 นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่คณะฯ กำหนด



แบบเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2568

งบประมาณรายได้คณะ งบประมาณรายได้หลักสูตร.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. ประเด็นการวิจัย

- โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับทุนวัฒนธรรมเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับศักยภาพของชุมชน/วิสาหกิจชุมชน/กลุ่มผู้ประกอบการ เพื่อการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- โครงการวิจัยตามความเชี่ยวชาญ
- โครงการวิจัยที่ใช้กระบวนการทบทวนวรรณกรรมอย่างเป็นระบบ (Systematic review) และวิเคราะห์ทอิกิมาน (Meta-analysis)

3. คำสำคัญ (Keywords)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

4. ลักษณะโครงการวิจัย

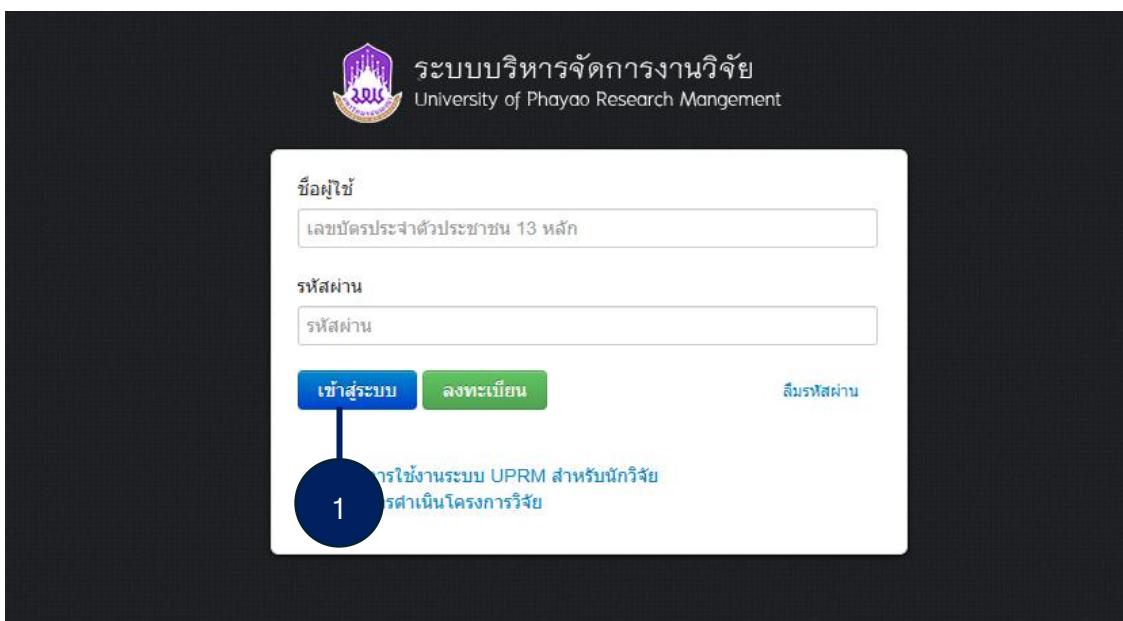
- โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงานปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท
- โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงานปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท
เริ่มรับงบประมาณปี.....

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง)

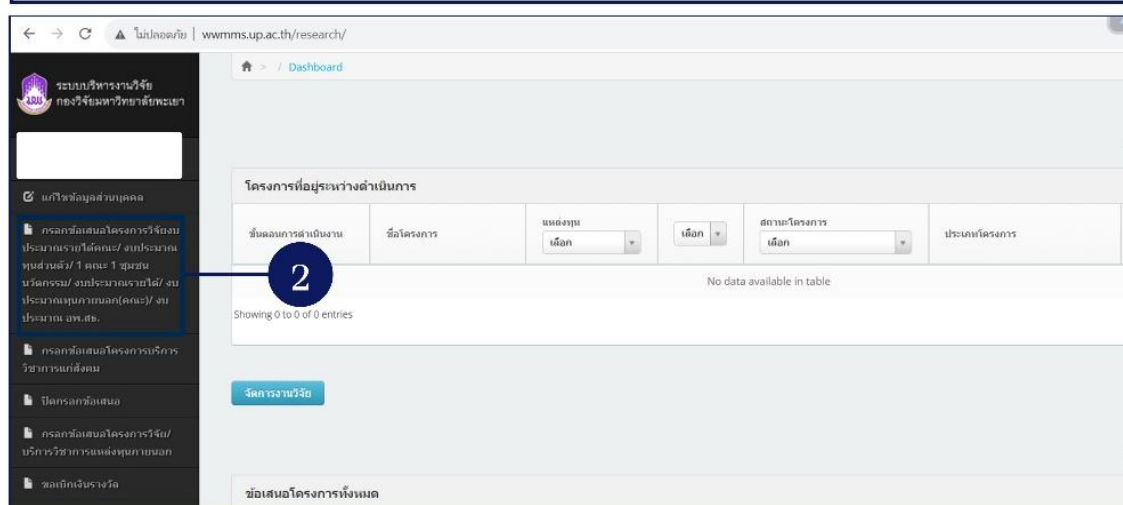
| ปีงบประมาณ | ผลการดำเนินงานเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ (%) | งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) | งบประมาณที่ใช้จริง (บาท) | สัดส่วนงบประมาณที่ใช้จริง (%) |
|------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

1.2 กรอกข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ UPRM <http://wwmms.up.ac.th/research/login>

1. เข้าสู่ระบบโดยกรอก User Name (เลขบัตรประชาชน) และ Password ตามที่นักวิจัยกำหนด



2. เลือกเมนูกรอกข้อเสนอโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ / งบประมาณส่วนตัวฯ



3. กรอกรายละเอียดขั้นตอนที่ 1 (ข้อมูลแหล่งทุน)

ระบบบริหารงานวิจัย กองวิจัยมหาวิทยาลัยพะเยา

กรอกข้อมูลเสนอโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 (ข้อมูลแหล่งทุน) | ขั้นตอนที่ 2 (รายละเอียดโครงการ) | ขั้นตอนที่ 3 (ทุน) | ขั้นตอนที่ 4 (ประเภทผลงาน) | ขั้นตอนที่ 5 (ไฟล์เอกสาร) | ขั้นตอนที่ 6 (ยื่นข้อพิจารณาส่งข้อมูล)

ปีงบประมาณที่เสนอ * 2567

คณะ* คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

รวมแหล่งทุนที่ส่งข้อเสนอโครงการ * งบประมาณรายได้คณะ

ประเภทผลงาน* งานวิจัย

ชนิดข้อเสนอโครงการ* เสวนา

พื้นที่ทำวิจัย* จังหวัด * อำเภอ * ตำบล * สถานที่ทำวิจัย (เช่น หมู่บ้าน ห้องปฏิบัติการ) สถานที่ทำวิจัย

ข้อมูลที่ต้องกรอกในขั้นตอนที่ 1 ประกอบไปด้วย

1. ปีงบประมาณที่เสนอขอ
2. แหล่งทุนที่ส่งข้อเสนอโครงการ
3. ประเภทผลงาน
4. ชนิดข้อเสนอโครงการ
5. พื้นที่วิจัย
6. กศบับที่กขั้นตอนที่ 1

4. กรอกรายละเอียดขั้นตอนที่ 2 (ลักษณะโครงการวิจัย)

ระบบบริหารงานวิจัย กองวิจัยมหาวิทยาลัยพะเยา

กรอกข้อมูลเสนอโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 (ข้อมูลแหล่งทุน) | ขั้นตอนที่ 2 (ลักษณะโครงการวิจัย) | ขั้นตอนที่ 3 (ทุน) | ขั้นตอนที่ 4 (ประเภทผลงาน) | ขั้นตอนที่ 5 (ไฟล์เอกสาร) | ขั้นตอนที่ 6 (ยื่นข้อพิจารณาส่งข้อมูล)

ประเด็นในการพิจารณา *

ประเภทการวิจัย * วิจัยเชิงฐาน

กลุ่มการวิจัย * หน่วยงานสายวิทย์และสายศิลป์

สาขาวิชาการ * วิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์

ลักษณะโครงการ* โภชนา

การบูรณาการกระบวนการวิจัย (ลงได้มากกว่า 1 ข้อ) หากมีหลายวิชาให้ * บูรณาการกับการเรียนการสอน (ไม่ระบุหลักสูตร หรือรายวิชา) การขยายผลสู่การบริการวิชาการ (ไม่ระบุรายวิชา) การขยายผลสู่การบริการวิชาการ (ไม่ระบุหลักสูตร หรือรายวิชา) การต่อยอดสู่หนังสือ หรือคำา (ไม่ระบุชื่อหนังสือ หรือคำา) บูรณาการกับการบริการวิชาการ (ไม่ระบุโครงการ) บูรณาการกับการทำางานวิจัยนวัตกรรม (ไม่ระบุโครงการ)

ข้อมูลที่ต้องกรอกในขั้นตอนที่ 2 ประกอบไปด้วย

1. ประเด็นในการพิจารณา
2. ประเภทการวิจัย
3. กลุ่มการวิจัย
4. สาขาวิชาการ
5. ลักษณะโครงการ
6. การบูรณาการกระบวนการวิจัย
7. จริยธรรมการวิจัย
8. การใช้พื้นที่วิจัย
9. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)
10. งบประมาณ
11. กศบับที่กขั้นตอนที่ 2

5. กรอกรายละเอียดขั้นตอนที่ 3 (องค์ประกอบ)

บันทึกข้อมูลโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 3 (องค์ประกอบ)

ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย*

สาขาวิชา 1, สาขาวิชา 2, สาขาวิชา 3, สาขาวิชา 4, สาขาวิชา 5

วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย*

ข้อมูลที่กรอกในขั้นตอนที่ 3 ประกอบด้วย

1. ผู้รับผิดชอบและคณะผู้วิจัย
2. คำสำคัญของโครงการ
3. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
4. เป้าหมายการวิจัย
5. การนำไปใช้ประโยชน์
6. ระยะเวลาในการทำวิจัย
7. กติกาที่กั้นขั้นตอนที่ 3

6. กรอกรายละเอียดขั้นตอนที่ 4 (เกาผลงาน)

บันทึกข้อมูลโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 4 (เกาผลงาน)

| ส. 1 | ชนิดผลงาน | ชื่อผลงาน (ตามมติคณะที่ปรึกษาโครงการวิจัย) | เริ่ม | จบ |
|------|-------------------------|--|-------|-------|
| 1 | งานวิจัยเชิงประจักษ์ | งานวิจัยเชิงประจักษ์เกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 2 | งานวิจัยเชิงทฤษฎี | งานวิจัยเชิงทฤษฎีเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 3 | งานวิจัยเชิงปฏิบัติ | งานวิจัยเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 4 | งานวิจัยเชิงสร้างสรรค์ | งานวิจัยเชิงสร้างสรรค์เกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 5 | งานวิจัยเชิงบูรณาการ | งานวิจัยเชิงบูรณาการเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 6 | งานวิจัยเชิงสหวิทยาการ | งานวิจัยเชิงสหวิทยาการเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 7 | งานวิจัยเชิงนวัตกรรม | งานวิจัยเชิงนวัตกรรมเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 8 | งานวิจัยเชิงนโยบาย | งานวิจัยเชิงนโยบายเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 9 | งานวิจัยเชิงสังคมศาสตร์ | งานวิจัยเชิงสังคมศาสตร์เกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 10 | งานวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์ | งานวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 11 | งานวิจัยเชิงมนุษยศาสตร์ | งานวิจัยเชิงมนุษยศาสตร์เกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 12 | งานวิจัยเชิงศิลปกรรม | งานวิจัยเชิงศิลปกรรมเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |
| 13 | งานวิจัยเชิงสุขภาพ | งานวิจัยเชิงสุขภาพเกี่ยวกับ... | | เสร็จ |

ข้อมูลที่กรอกในขั้นตอนที่ 4 ประกอบด้วย

1. ทนดประเภท และจำนวนตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
2. สรุปข้อเสนอโครงการวิจัย
3. กติกาที่กั้นขั้นตอนที่ 4

7. กรอกรายละเอียดขั้นตอนที่ 5 (เอกสารแนบ)

บันทึกข้อมูลโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 5 (ไฟล์เอกสาร)

แนบไฟล์ข้อเสนอโครงการ* (ขนาดไม่เกิน 20 MB)

แนบไฟล์

ข้อมูลที่กรอกในขั้นตอนที่ 5 ประกอบด้วย

1. แนบไฟล์ข้อเสนอโครงการ
2. กติกาที่กั้นขั้นตอนที่ 5

8. กรอกรายละเอียดขั้นตอนที่ 6 (ยืนยันการส่งข้อมูล)

การดำเนินงานในขั้นตอนที่ 6 ประกอบไปด้วย

1. ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูลที่กรอกไปทั้งหมด
3. กดบันทึกขั้นตอนที่ 6 และกดพิมพ์แบบ รด/คณะ 1

9. พิมพ์แบบรด/คณะ หรือแบบเสนอหัวข้อการวิจัยฯ

แบบ รด/คณะ.1 (ยังไม่ได้ยืนยันข้อเสนอโครงการ)

แบบเสนอหัวข้อการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อโครงการ

(ชื่อ-สกุล) คณะวิชา/หน่วยงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

โปรดระบุจำนวนของผลงานวิจัยเพื่อการประเมินผลสำเร็จของโครงการวิจัย

| ประเภทของผลงานเพื่อการประเมินผลสำเร็จของโครงการ | จำนวน |
|---|----------|
| A (1) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 | 0 เรื่อง |
| A (2) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ | 0 ผลงาน |
| A (3) ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ผ่านการประเมินตำแหน่งทางวิชาการแล้ว | 0 ผลงาน |
| A (4) ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน | 0 ผลงาน |
| A (5) ผลงานที่ได้รับสิทธิบัตร | 0 ผลงาน |
| B (1) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ | 0 เรื่อง |
| B (2) ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1 | 1 เรื่อง |
| B (3) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ | 0 ผลงาน |
| C (1) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI (กลุ่มที่ 2) | 0 เรื่อง |
| C (2) งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ | 0 ผลงาน |
| D (1) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ | 0 เรื่อง |
| D (2) บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่มหาวิทยาลัยนำเสนอสภามหาวิทยาลัยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป | 0 เรื่อง |

* พิมพ์แบบรด/คณะ และข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ ส่งงานแผนงาน หน่วยสนับสนุนการวิจัย

ขั้นตอนที่ 2 ยืนยันการรับทุน และปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัย

ตัวอย่าง ตารางสรุปความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิฯ

ตารางสรุปความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัย และผู้ประสานงาน ในข้อเสนอโครงการวิจัย
งบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ 2566

ชื่อโครงการ :



หัวหน้าโครงการ :



| ความเห็นจากผู้ประสานงาน | คำชี้แจงของนักวิจัย | การจัดการของผู้ประสานงาน |
|--|---------------------|---|
| ให้นักวิจัยดำเนินการปรับแก้ไข รายละเอียดข้อเสนอ โครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะ ของผู้ทรงคุณวุฒิและส่งกลับ มายังงานแผนงานพร้อมคำ ชี้แจงข้อแก้ไขตามตาราง 3 ฝ่าย | | <input type="checkbox"/> ชี้แจงได้กระจ่างและเห็นชอบตาม คำชี้แจงของนักวิจัย <input type="checkbox"/> ชี้แจงไม่กระจ่าง ให้ความเห็นไม่ได้ และส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาใหม่ แล้วซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิเห็นชอบด้วยแล้ว <input type="checkbox"/> นักวิจัยแก้ไขตามคำแนะนำของ ผู้ทรงคุณวุฒิ |

ประเด็นวิธีการ

| ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ | คำชี้แจงของนักวิจัย | การจัดการของผู้ประสานงาน |
|--------------------------------|---------------------|--|
| ให้ชี้แจงให้เห็นว่าถ้าไม่มีการ | | <input type="checkbox"/> ชี้แจงได้กระจ่างและเห็นชอบตาม |

ตัวอย่าง แบบยืนยันการรับทุน

แบบยืนยันการรับทุน
โครงการวิจัย งบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา ปีงบประมาณ 2566

ชื่อโครงการ : [REDACTED]
[REDACTED]

หัวหน้าโครงการ : [REDACTED]

งบประมาณสนับสนุน : [REDACTED]

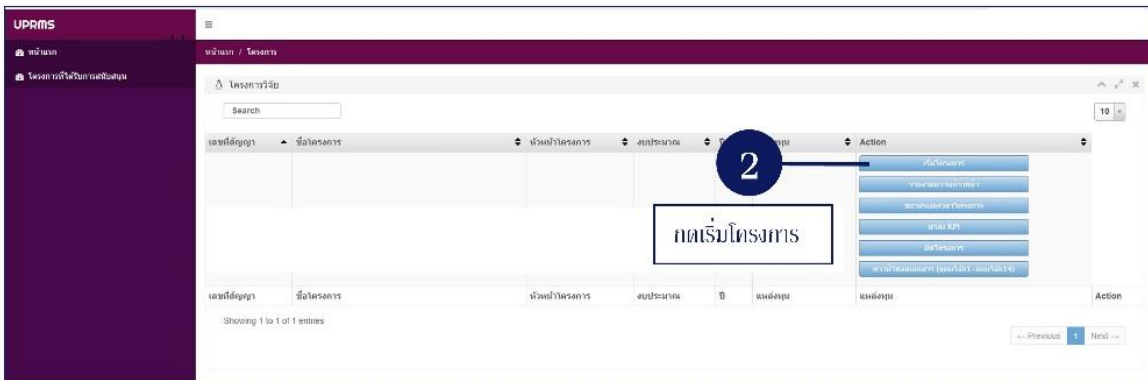
ระยะเวลาในการดำเนินงาน : [REDACTED]

การยืนยันรับทุนของนักวิจัย

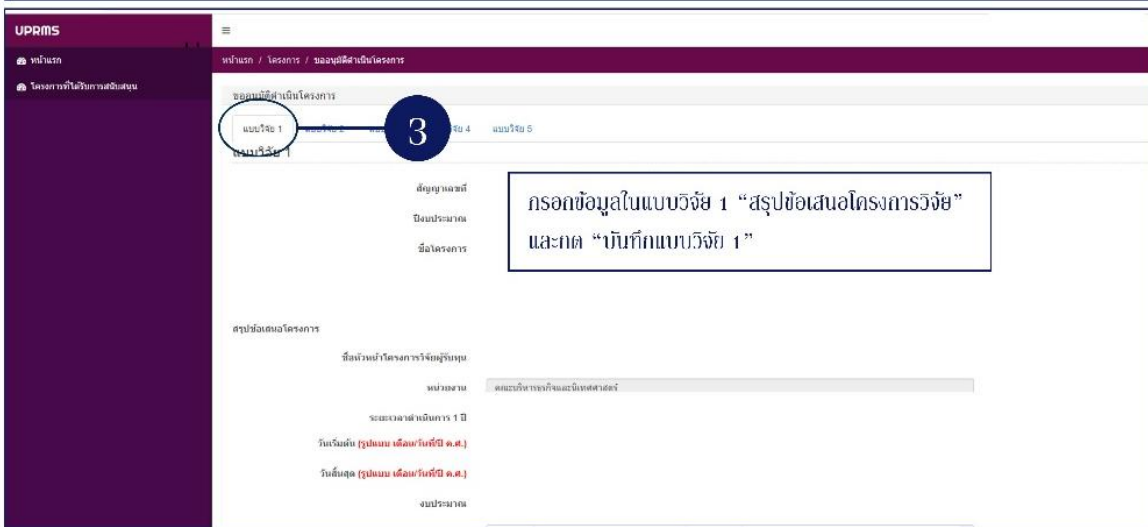
ยินดีรับทุนการวิจัยตามงบประมาณและระยะเวลาที่กำหนด

ไม่สะดวกรับทุน เนื่องจาก.....
.....
.....
.....
.....

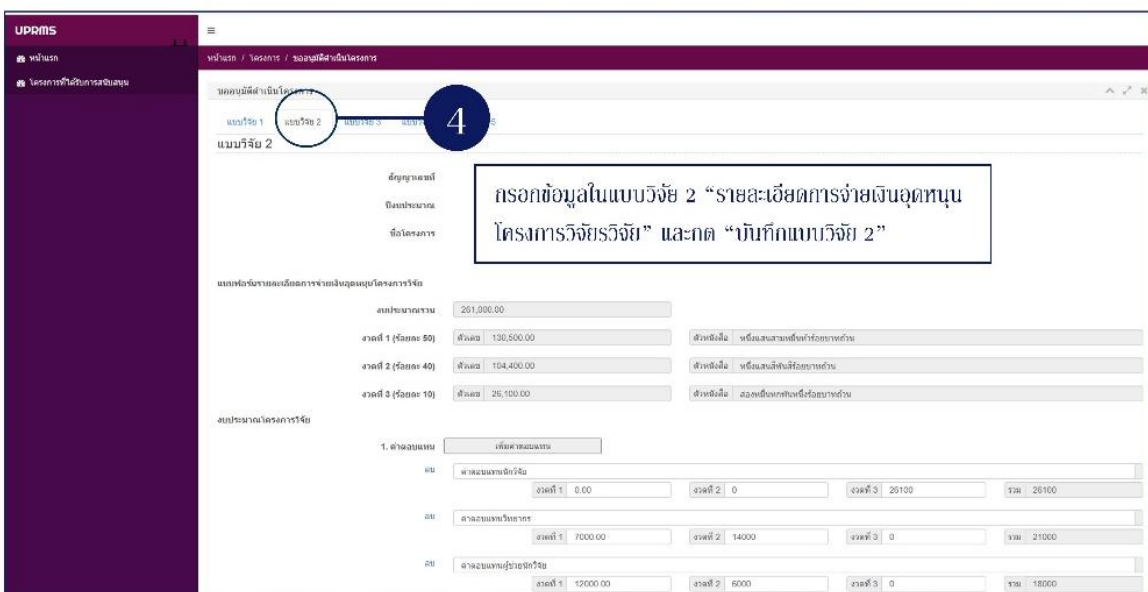
ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบสัญญา ผ่านระบบ UPRM



ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบสัญญา ผ่านระบบ UPRM



ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบสัญญา ผ่านระบบ UPRM



ขั้นตอนที่ 3 การลงนามในสัญญาเงินทุนและจัดทำเอกสารประกอบสัญญาเงินทุน

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบสัญญา ผ่านระบบ UPRM

กรอกข้อมูลในแบบวิจัย 3 “รายงานตัวชีวิตเพื่อการประเมินผลสำเร็จของโครงการ” และกด “บันทึกแบบวิจัย 3”

ข้อมูลผู้ดำเนินงานโครงการ:

- แบบวิจัย 1
- แบบวิจัย 2
- แบบวิจัย 3**
- แบบวิจัย 4

ข้อมูลส่วนตัว:

- สัญญาเลขที่: 0000000
- ปีงบประมาณ: 2559
- ชื่อโครงการ:

แบบฟอร์มรายงานตัวชีวิตเพื่อประเมินผลสำเร็จของโครงการ:

| | | |
|--|-----|------|
| A(1) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 0 | ตกลง |
| A(2) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 0 | ตกลง |
| A(4) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 1 | ตกลง |
| A(5) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 1 | ตกลง |
| B(1) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 200 | ตกลง |
| B(2) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 0 | ตกลง |
| B(3) ผลหาว่ามีความพร้อมแล้วหรือไม่ในการดำเนินการโครงการตามแผนงานที่ได้ | 0 | ตกลง |

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบสัญญา ผ่านระบบ UPRM

กรอกข้อมูลในแบบวิจัย 4 “ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย” และกด “บันทึกแบบวิจัย 4”

ข้อมูลผู้ดำเนินงานโครงการ:

- แบบวิจัย 1
- แบบวิจัย 2
- แบบวิจัย 3
- แบบวิจัย 4**

ข้อมูลส่วนตัว:

- สัญญาเลขที่: 0000000
- ปีงบประมาณ: 2559
- ชื่อโครงการ:

แบบฟอร์มขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย:

หน่วยงาน: คณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์ | โทร: 1513

ปี: 25 | วันที่: |

เลขที่สัญญาฉบับโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณ: 2559

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบสัญญา ผ่านระบบ UPRM

เลือกเมนู “Download” แบบวิจัย 1-4 ป้อน จำนวน 1 ชุด ส่งผู้ประสานงาน

แบบวิจัย 1: Download

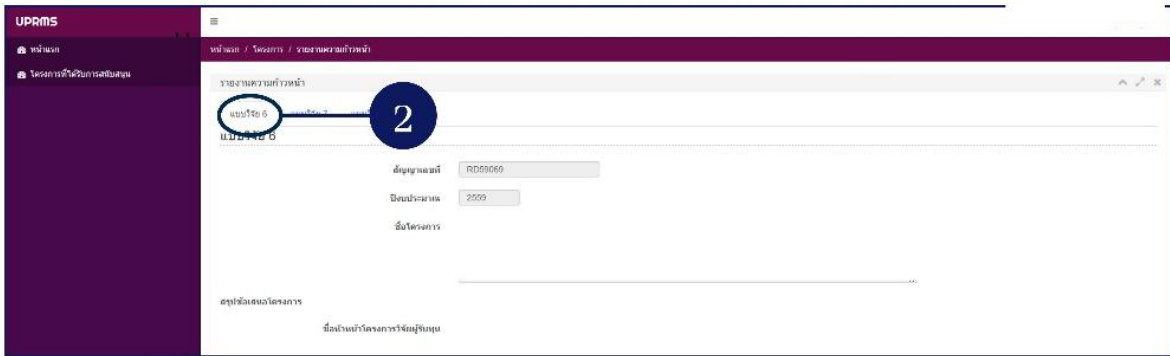
แบบวิจัย 2: Download

แบบวิจัย 3: Download

แบบวิจัย 4: Download

ขั้นตอนที่ 4 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัย

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารรายงานความก้าวหน้า ผ่านระบบ UPRM



ขั้นตอนการจัดทำเอกสารรายงานความก้าวหน้า ผ่านระบบ UPRM

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารรายงานความก้าวหน้า ผ่านระบบ UPRM

หน้าจอรายงานความก้าวหน้า

แบบวิจัย 7

จัดทำรายงานการเงิน กดบันทึก “แบบวิจัย 7” และดาวนโหลด ปรับรายงานความก้าวหน้า พร้อมรายงานการเงิน ส่งผู้ประสานงานวิจัย จำนวน 1 ชุด

ขั้นตอนที่ 5 การขออนุมัติขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติขยายระยะเวลา ผ่านระบบ UPRM

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติขยายระยะเวลา ผ่านระบบ UPRM

ขยายระยะเวลาโครงการ

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติขยายระยะเวลา ผ่านระบบ UPRM

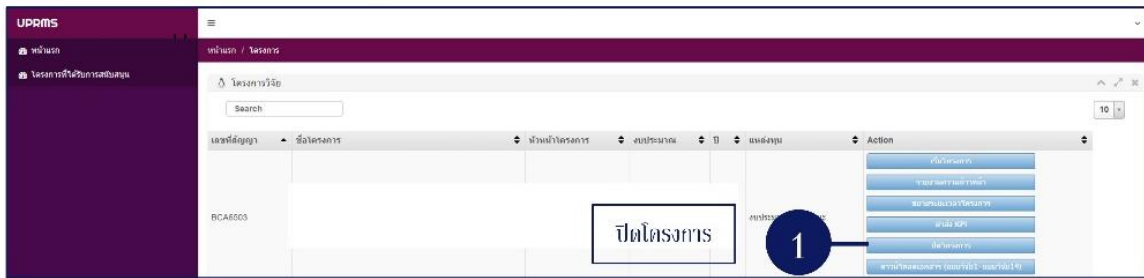
ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติขยายระยะเวลา ผ่านระบบ UPRM

แบบวิจัย 11

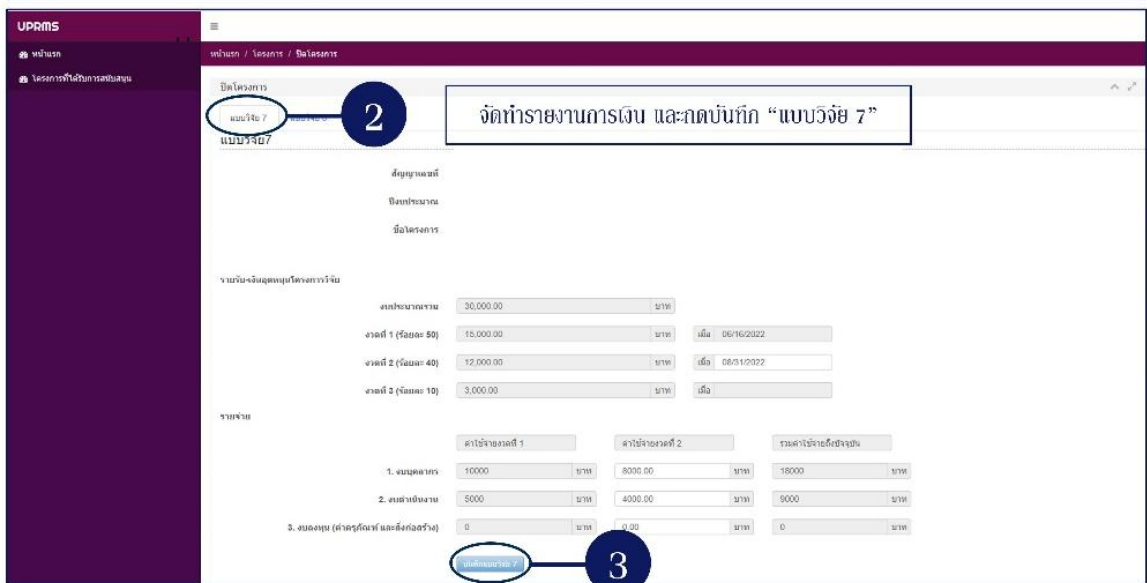
กรอกรายละเอียดในแบบวิจัย 11 กดบันทึก และดาวนโหลดแบบวิจัย 11 เป็นบันทึกข้อความ “ขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการวิจัย” ส่งผู้ประสานงานวิจัย หรือรายงานความก้าวหน้า จำนวน 1 ชุด

ขั้นตอนที่ 6 ขออนุมัติปิดโครงการ

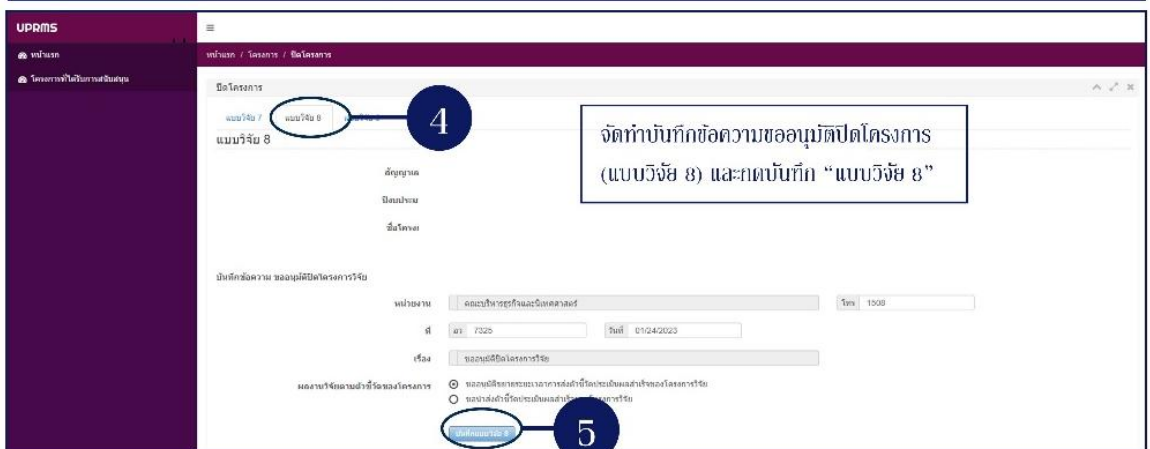
ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติปิดโครงการ ผ่านระบบ UPRM



ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติปิดโครงการ ผ่านระบบ UPRM



ขั้นตอนการจัดทำเอกสารขออนุมัติปิดโครงการ ผ่านระบบ UPRM



ภาคผนวก
คู่มือการปฏิบัติงาน
การสนับสนุนทุนวิจัยงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1. แนวปฏิบัติคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568



แนวปฏิบัติคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์

เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย
งบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา กำหนดให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเป็นการสนับสนุนทุนวิจัยจากงบประมาณรายได้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ หรือ งบประมาณรายได้ของหลักสูตร ภายในคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในคณะซึ่งประกอบไปด้วยพนักงานสายวิชาการ พนักงานสายบริการ และลูกจ้างชั่วคราว มีผลงานด้านการวิจัย ตลอดจนเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. กรอบในการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย

๑.๑ สอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการวิจัยของคณะ ตามที่ระบุไว้ในแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๗๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ที่มุ่งเน้นการสร้างงานวิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจสังคม และชุมชน ยกระดับการพัฒนาการวิจัยในปัจจุบันให้มีคุณภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน สังคม และเศรษฐกิจในเชิงพาณิชย์ ทั้งระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ ให้ตอบสนองต่อคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ดีขึ้น ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ก่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขัน อีกทั้งยังเป็นแหล่งเรียนรู้และการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สังคม นอกจากนี้ต้องพัฒนา ส่งเสริมและสนับสนุนการทำวิจัยบุคลากรในคณะฯ ให้มีความสามารถในการดำเนินการวิจัย ทั้งปริมาณและคุณภาพ และเกิดนวัตกรรมธรรมในการทำวิจัย โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับทุนวัฒนธรรมเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์

๑.๑.๒ โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับศักยภาพของชุมชน/วิสาหกิจชุมชน/กลุ่มผู้ประกอบการ เพื่อการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

๑.๑.๓ โครงการวิจัยตามความเชี่ยวชาญ

๑.๑.๔ โครงการวิจัยที่ใช้กระบวนการทบทวนวรรณกรรมอย่างเป็นระบบ (Systematic review) และวิเคราะห์ทอิกิมาน (Meta-analysis)

๒. เงื่อนไขการเสนอขอรับทุนโครงการวิจัย ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้รับทุนวิจัย

๒.๑.๑ เป็นบุคลากรภายในคณะ

๒.๑.๒ ผู้ขอรับทุนที่ไม่ได้เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ในรอบ ๕ ปีงบประมาณ จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗)

๒.๑.๓ ผู้ขอรับทุนจะต้องไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ หรือลาฝึกอบรม ดูงานในระยะเวลา ตั้งแต่ ๑ ภาคเรียน (หรือภาคการศึกษา) ขึ้นไป

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้ที่ติดค้างโครงการวิจัยงบประมาณรายได้คณะ หรืองบประมาณรายได้หลักสูตร หรืองบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย หรืองบประมาณภายนอกตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา โดยไม่รวมการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการ

๒.๑.๕ ผู้ขอรับทุนต้องไม่เป็นผู้ค้างส่งตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการวิจัย (KPI) ของโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นตามสัญญาไม่เกิน ๑ ปี

๒.๒ งบประมาณและขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

๒.๒.๑ งบประมาณรายได้อัตโนมัติ แบ่งตามขอบเขตการดำเนินการวิจัยดังนี้

(๑) โครงการวิจัยตามขอบเขตวิจัย ข้อ ๑.๑.๑ , ข้อ ๑.๑.๒ และข้อ ๑.๑.๓

ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ต่อปี และให้มีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ERIC, MathSciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) โครงการวิจัยตามขอบเขตวิจัย ข้อ ๑.๑.๔

ทุนละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ต่อปี และให้มีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index - TCI) อยู่ในกลุ่มที่ ๑ หรือกลุ่มที่ ๒

๒.๒.๒ งบประมาณรายได้อัตโนมัติ

การจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามมติของหลักสูตร โดยให้หลักสูตรจัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณมายังคณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ โดยมีการกำหนดรายละเอียดการให้ทุน ดังนี้

(๑) ทุนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ต่อปี และให้มีการเผยแพร่บทความวิจัยในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceedings) หรือประเภทบรรยาย (Oral Presentation)

(๒) ทุนละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการ ต่อปี และให้มีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index - TCI) อยู่ในกลุ่มที่ ๑ หรือกลุ่มที่ ๒

(๓) ทุนตั้งแต่ ๔๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ต่อโครงการ ต่อปี และให้มีการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารระดับนานาชาติ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลสากล

ได้แก่ ERIC, MathSciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

๒.๓.๑ กรณีงบประมาณรายได้คณะ

๑) ผู้ขอรับทุนต้องจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นภาษาไทยตามแบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการวิจัย โดยต้องมีรายละเอียดครบถ้วนทุกข้อตามแบบฟอร์ม และเงื่อนไขที่ คณะกำหนด

๒) ผู้ขอรับทุนต้องนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ตามวันที่ และเวลา ที่คณะกำหนด

๓) เมื่อประกาศผลการพิจารณาสนับสนุนทุนวิจัย ผู้ขอรับทุนต้องปรับแก้ข้อเสนอ โครงการวิจัยให้แล้วเสร็จและส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้สำนักงานแผนงานภายใน ๑๕ วัน หลังจากประกาศ

๔) ระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่เกิน ๑ ปี และสามารถดำเนินการวิจัยให้แล้ว เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยนับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นในสัญญาสนับสนุนวิจัย

๕) การรายงานความก้าวหน้า และรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ

๕.๑) นักวิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และนำเสนอรายงาน ความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ คณะ บริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ซึ่งจะทำการขอเบิกเงินงวดต่อไปได้

๕.๒) ผู้ขอรับทุนต้องส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งจะขออนุมัติปิด โครงการวิจัยได้

๖) หากผู้ขอรับทุนไม่รายงานความก้าวหน้าจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ได้ และหากนักวิจัยไม่รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการเพื่อปิดโครงการวิจัยจะ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ได้

๗) การขยายระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยสามารถทำได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๓ เดือน โดยนักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย เสนอต่อคณบดี พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ดำเนินการก่อนวันสิ้นสุดสัญญา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒.๓.๒ กรณีงบประมาณรายได้หลักสูตร

๑) หลักสูตรจัดทำบันทึกแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการวิจัย โดยระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่คณะกำหนด พร้อมแนบมติจากที่ประชุม คณะกรรมการประจำหลักสูตร ส่งคณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรมและบริการ วิชาการ

๒) ระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่เกิน ๑ ปี และสามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยนับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นในสัญญาฉบับวิจัย

๓) นักวิจัยต้องส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และนำเสนอรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ซึ่งจะทำการขอเบิกเงินงวดต่อไปได้

๔) หากนักวิจัยไม่รายงานความก้าวหน้าจะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ ได้ และหากนักวิจัยไม่จัดส่งรายงานการวิจัยในรูปแบบ Menu Script จะไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ ได้

๕) การขยายระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยสามารถทำได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละ ๓ เดือน โดยนักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยเสนอต่อคณบดี พร้อมทั้งแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้ดำเนินการก่อนวันสิ้นสุดสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

๒.๔ อื่น ๆ

๒.๔.๑ ต้องไม่เป็นโครงการวิจัยที่ได้ทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น หรือมีการดำเนินการวิจัยมาแล้ว

๒.๔.๒ งบประมาณในการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบ ประกาศอื่น ที่เกี่ยวกับการเงินของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยทำการเบิกจ่ายทั้งหมด ๓ งวด

๒.๔.๓ กรณีที่งบประมาณไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ทำการเบิกจ่ายงวดเดียวทั้ง จำนวนตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๔.๔ ในการดำเนินโครงการวิจัย ผู้วิจัยต้องยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๒.๔.๕ กรณีที่อยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ และเสนอคณบดีอนุมัติตามลำดับ ต่อไป

๓. ข้อกำหนดการยืนยันรับทุนและทำสัญญาฉบับรับทุน

๓.๑ เมื่อผู้ขอรับทุนได้รับแจ้งผลการพิจารณาสนับสนุนทุนวิจัย ผู้ขอรับทุนต้องส่งแบบยืนยันการรับทุน และสัญญาฉบับรับทุนพร้อมทั้งเอกสารแนบมายังงานแผนงาน คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ภายในวันที่กำหนด

๓.๒ กรณีผู้รับทุนส่งคืนสัญญาล่าช้า หรือไม่ส่งหนังสือยืนยันจะถูกสงวนสิทธิ์การขอรับทุนสนับสนุนเป็นระยะเวลา ๑ ปี

๔. การขอยกเลิกการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

สามารถแจ้งยกเลิกข้อเสนอโครงการวิจัยได้ก่อนหรือภายในกระบวนการพิจารณาขั้นต้น หากยกเลิกหลังการพิจารณาและส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการทำสัญญา ผู้ขอรับทุนจะต้องเป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิเอง และจะถูกสงวนสิทธิ์การขอรับทุนสนับสนุน เป็นระยะเวลา ๑ ปี

ทั้งนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามแนวปฏิบัตินี้ ให้คณบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือว่าค่าวินิจฉัยของคณบดีเป็นที่สิ้นสุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประกอบศิริ ภัคดีพินิจ)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิติศาสตร์

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

2. ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2562



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๕ และข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณ การบัญชี การตรวจสอบและการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓๙ (๙/๒๕๖๑) เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓(๓/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“เงินอุดหนุนโครงการวิจัย” หมายความว่า เงินโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรจากเงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย

๕.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจาก เงินรายได้ส่วนงาน เงินรายได้มหาวิทยาลัยและเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๑.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญา

๕.๑.๒ ผู้รับทุนเป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ผ่านส่วนงานต้นสังกัด

๕.๑.๓ ผู้รับทุนเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยพร้อมสำหรับการตรวจสอบ โดยมีระยะเวลาการเก็บรักษาหลักฐานอย่างน้อยเวลา ๑๐ ปี ในกรณีที่มีการตรวจสอบ ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูลและรายละเอียดในการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานต่าง ๆ

๕.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการดังนี้

๕.๒.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามสัญญาหรือตามข้อตกลงของแหล่งทุน

๕.๒.๒ หากแหล่งทุนภายนอกมีระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเป็นการเฉพาะให้ใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายของแหล่งทุนนั้น ๆ หรือตามข้อตกลงของแหล่งทุน

๕.๒.๓ ให้หักเงินของโครงการ ร้อยละ ๑๐ เข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การงบประมาณและการพัสดุของทุน จากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องไม่ขัดกับระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับแหล่งทุนภายนอก โดยต้องมีหลักฐานยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร จากแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และอัตรา การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศ

กรณีที่มีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ ตามตารางแนบท้ายประกาศ ให้ยึดอัตราตามระเบียบประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และหรือให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี พิจารณานุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ที่มี วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กรณีที่ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้โอนครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นตามข้อตกลงที่มหาวิทยาลัยทำกับแหล่งทุนนั้น หรือกรณีที่หน่วยงานอื่นได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามข้อสัญญาหรือข้อตกลง

ข้อ ๘ โครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการวิจัย โครงการละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้ทำการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายได้เป็นกรณีพิเศษ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเหมาจ่ายได้ เป็นกรณีพิเศษ โดยผู้เบิกจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

| | |
|---------------------------|---------------|
| อนุมัติเมื่อ..... | ๑๘ มี.ค. ๒๕๖๖ |
| ลงนามเมื่อ..... | ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๖ |
| มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... | ๑๒ เม.ย. ๒๕๖๖ |

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาการรับทุน และหากมีเหตุให้ผู้รับทุนจำเป็นต้องคืนทุนวิจัยทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบการคืนเงินเต็มจำนวนตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ การดำเนินการใด ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินการและยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการของประกาศดังกล่าวต่อไป จนเสร็จสิ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

| | |
|---------------------------|---------------|
| อนุมัติเมื่อ..... | ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๒ |
| ลงนามเมื่อ..... | ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๒ |
| มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... | ๑๒ เม.ย. ๒๕๖๒ |

ตารางแนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. งบประมาณ

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|------------------------------------|---|---|
| (๑) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (รายวัน) | วันละไม่เกิน ๕๐๐ บาท/ คน | ๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน |
| (๒) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (เต็มเวลา) | อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา | ๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. สัญญาจ้าง ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน |
| (๓) ค่าจ้างเจ้าหน้าที่โครงการวิจัย | อัตราจ้างตามประกาศอัตราเงินเดือนของมหาวิทยาลัยพะเยา | ๑. หนังสือขออนุมัติการจ้าง ๒. สัญญาจ้าง ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน |

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทน

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|------------------------------------|--|--|
| (๑) ค่าตอบแทนนักวิจัย /คณะผู้วิจัย | ทุกคนรวมกันไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โดยเบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการ ในกรณีที่เบิกค่าตอบแทนตามรายการนี้แล้ว ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายการอื่นได้อีก ยกเว้นค่าตอบแทนวิทยากร | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ/ คณะผู้วิจัย |
| (๒) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยวิจัย | ชั่วโมงละ ๔๐ บาท/ คน ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง | ๑. หลักฐานการอนุมัติให้ปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หลักฐานการจ่ายเงิน |
| (๓) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ | ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อโครงการ และไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของโครงการ | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. เอกสารแสดงการเป็นที่ปรึกษาโครงการ |
| (๔) ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา | ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย | ๑. หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ๒. ใบลงเวลาปฏิบัติงาน ๓. หนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาโดยผ่านส่วนงานต้นสังกัด |
| (๕) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล | ให้เบิกในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลใบสำคัญรับเงิน |

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|---|---|--|
| (๖) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง | คนละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน |
| (๗) ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ | คนละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับเงินแทน พร้อมระบุเหตุผลในใบสำคัญรับเงิน |
| (๘) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม | ให้เบิกจ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเป็นวิทยากร |
| (๙) ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิทยากรในการฝึกอบรม | ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อชั่วโมง | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากร |
| (๑๐) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย | ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย |
| (๑๑) ค่าตอบแทนผู้นำทางในการลงพื้นที่ | ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่าย ไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือขอความอนุเคราะห์ |
| (๑๒) ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ | ๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ในตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๑๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน ๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่นอกตำบลที่จัดกิจกรรม เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน | ๑. ใบสำคัญรับเงิน ๒. หนังสือเชิญเข้าร่วมกิจกรรม |

๒.๒ ค่าใช้สอย

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|---|--|--|
| (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, ค่าพาหนะของนักวิจัย, คณะผู้วิจัย, ที่ปรึกษาโครงการ, ผู้ช่วยวิจัย, นิสิตช่วยงาน, วิทยากร, ผู้ช่วยวิทยากร, เจ้าหน้าที่โครงการ, ผู้เข้าร่วมกิจกรรม | ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย | เอกสารให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด |
| (๒) ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน | ให้เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ในวงเงินคุ้มครองไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน | ๑. หนังสือขออนุมัติค่าใช้จ่าย ๒. หลักฐานการจ่ายเงิน |

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|--|--|--|
| (๓) ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่มการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการ ฝึกอบรม | ให้เบิกจ่ายตามอัตราของมหาวิทยาลัย | ๑. หลักฐานการจัดกิจกรรม ประชุม สัมมนา และการ ฝึกอบรม ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วม |
| (๔) ค่าใช้สอยอื่น ๆ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๔.๑ ค่าจ้างเหมาบริการ ๔.๒ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ๔.๓ ค่าเช่าทรัพย์สิน ๔.๔ ค่าซ่อมแซม ๔.๕ ค่าตีพิมพ์ เผยแพร่ ๔.๖ ค่าธรรมเนียม ๔.๗ อื่น ๆ | ให้ เบิกจ่ายได้ ตาม ความ จำเป็น เหมาะสม | หลักฐานการจ่ายเงิน |

๒.๓ ค่าวัสดุ

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|---|---------------------------------|--------------------|
| (๑) ค่าวัสดุ (ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าวัสดุการแพทย์ ๑.๓ ค่าวัสดุสำนักงาน ๑.๔ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าวัสดุก่อสร้าง ๑.๖ ค่าวัสดุการเกษตร ๑.๗ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๑.๑๐ ค่าวัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง ๑.๑๑ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (สำหรับเครื่องยนต์ เครื่องจักร) ๑.๑๒ ค่าวัสดุอื่น ๆ | ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | หลักฐานการจ่ายเงิน |

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|---|---------------------------------|--------------------|
| (๑) ค่าสาธารณูปโภค(ต้องระบุรายการ) เช่น ๑.๑ ค่าโทรศัพท์ ๑.๒ ค่าจัดส่งไปรษณีย์ ๑.๓ ค่าไฟฟ้า ๑.๔ ค่าประปา ๑.๕ ค่าบริการสื่อสารและ โทรคมนาคม ๑.๖ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบ อินเตอร์เน็ต | ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | หลักฐานการจ่ายเงิน |
| | ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | หลักฐานการจ่ายเงิน |

๓. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์

| รายการ | อัตรา | เอกสาร/ หลักฐาน |
|---|---------------------------------|--|
| (๑) ค่าครุภัณฑ์ (ต้องระบุรายการ)เช่น ๑.๑ ค่าครุภัณฑ์ทางวิทยาศาสตร์ ๑.๒ ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ ๑.๓ ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ๑.๔ ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑.๕ ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง ๑.๖ ค่าครุภัณฑ์การเกษตร ๑.๗ ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ๑.๘ ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ๑.๙ ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและ ขนส่ง ๑.๑๐ ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่ ๑.๑๑ ค่าครุภัณฑ์เชื้อเพลิงและ หล่อลื่น ๑.๑๒ ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ | ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ |
| (๒) ค่าสิ่งก่อสร้าง | ให้เบิกจ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | วงเงินตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ |

3. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก
งบประมาณรายได้ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2568



แบบเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)
เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณรายได้
คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2568

- งบประมาณรายได้คณะ งบประมาณรายได้หลักสูตร.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. ประเด็นการวิจัย

- โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับทุนวัฒนธรรมเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์
- โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับศักยภาพของชุมชน/วิสาหกิจชุมชน/กลุ่มผู้ประกอบการ เพื่อการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
- โครงการวิจัยตามความเชี่ยวชาญ
- โครงการวิจัยที่ใช้กระบวนการทบทวนวรรณกรรมอย่างเป็นระบบ (Systematic review) และวิเคราะห์ห่อภิมาณ (Meta-analysis)

3. คำสำคัญ (Keywords)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

4. ลักษณะโครงการวิจัย

- โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงานปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท
- โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงานปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท
เริ่มรับงบประมาณปี.....

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง)

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

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

.....
.....

5. ประเภทของการวิจัย (อ้างอิงจากหมวด 2 นิยามเกี่ยวกับการวิจัย)

.....
.....

6. สาขาการวิจัย (อ้างอิงจากหมวด 2 นิยามเกี่ยวกับการวิจัย)

.....
.....

7. รายละเอียดของคณะผู้วิจัย

| ชื่อ - สกุล | สังกัด | ตำแหน่งในโครงการ | สัดส่วนการมีส่วนร่วม |
|-------------|--------|------------------|----------------------|
| | | หัวหน้าโครงการ | |
| | | ผู้ร่วมวิจัย | |
| | | ผู้ร่วมวิจัย | |

* สำหรับงบประมาณส่วนคณะ หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ จะต้องเป็นอาจารย์ในคณะเท่านั้น

* สำหรับงบประมาณส่วนของหลักสูตร หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการ จะต้องเป็นอาจารย์ในหลักสูตรนั้นเท่านั้น

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการวิจัย

1. **หลักการและเหตุผล** (แสดงถึงบริบทของพื้นที่และระบุที่ไปที่มาของปัญหาและความต้องการของพื้นที่ (Situation Review) และอธิบายความจำเป็นและความสำคัญที่โครงการวิจัยจะเข้าไปแก้ไขปัญหาสำคัญ/พัฒนาศักยภาพที่สำคัญ และระบุคำถามงานวิจัยของโครงการวิจัย)

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

2. **วัตถุประสงค์** (ระบุเป็นข้อ)

.....
.....

3. **กรอบการวิจัย** (กรอบการวิจัยที่เป็นแผนผังภาพแสดงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดของชุดโครงการ และมีการแสดงความเชื่อมโยงโครงการย่อยภายในชุดเพื่อตอบเป้าหมายร่วมกัน)

.....
.....

4. **แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐานงานวิจัย** (ประมาณ 10 หน้า และ ควรมีการอ้างอิงบทความทางวิจัย ที่มาจากวารสารทั้งในและต่างประเทศ)

5. วิธีการดำเนินงานวิจัยและแผนการดำเนินงานวิจัย (ระบุวิธีการดำเนินงานวิจัยที่สำคัญโดยสรุป และแสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ)

6. สถานที่ทำวิจัย : โปรดระบุสถานที่ทำวิจัย และเพิ่มเติมชื่อเฉพาะ เช่น ชุมชน หมู่บ้าน

7. เอกสารอ้างอิงโครงการวิจัย (การอ้างอิง แบบ APA)

8. แผนการดำเนินงานวิจัย (ปีที่เริ่มต้น – สิ้นสุด)

| กิจกรรม | เดือนที่จะดำเนินการ | | | | | | | | | | | | ร้อยละของกิจกรรม ในปีงบประมาณ | |
|------------|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----------------------------------|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | x | X | x | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | | | | | | | | 100 |

9. แสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณปีที่เสนอขอ (อ้างอิงตามผนวก 3 ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย พ.ศ. 2562)

| ประเภทงบประมาณ | รายละเอียด | งบประมาณ (บาท) |
|-------------------------|------------|----------------|
| งบบุคลากร | | |
| งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน | | |
| งบดำเนินการ : ค่าใช้สอย | | |
| งบลงทุน : ครุภัณฑ์ | | |
| รวม | | |

10 ระดับความพร้อมที่มีอยู่ในปัจจุบัน

1) ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

2) ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดการวิจัย

1. ผลผลิต (Output)

| ผลผลิต | ประเภท | ปริมาณ | รายละเอียด |
|-------------|--------|--------|------------|
| เชิงวิชาการ | | | |
| เชิงพาณิชย์ | | | |
| เชิงสังคม | | | |

2. ผลลัพธ์ (Outcome)

| ผลลัพธ์ | ประเภท | ปริมาณ | รายละเอียด |
|-------------|--------|--------|------------|
| เชิงวิชาการ | | | |
| เชิงพาณิชย์ | | | |
| เชิงสังคม | | | |

3. ผลกระทบ (Impact)

| ผลกระทบ | ประเภท | ปริมาณ | รายละเอียด |
|-------------|--------|--------|------------|
| เชิงวิชาการ | | | |
| เชิงพาณิชย์ | | | |
| เชิงสังคม | | | |

| ตัวชี้วัดเพื่อการประเมินผลสำเร็จของโครงการ | | จำนวน (หน่วย) |
|--|--|---------------|
| 1. ผลงานตีพิมพ์/เผยแพร่ | 1.1 ผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ (ISI/Scopus: Impact factor/Quartile) | |
| | 1.2 ผลงานตีพิมพ์ระดับนานาชาติ ที่ไม่มีค่า Impact factor หรือไม่อยู่ในฐานข้อมูล ISI/Scopus/Quartile | |
| | 1.3 ผลงานตีพิมพ์ระดับชาติ (TCI กลุ่ม 1 และ 2) | |
| | 1.4 ผลงานตีพิมพ์/เผยแพร่ในรูปแบบ Proceedings ในรูปแบบ Oral Presentation | |
| 2. การใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย | 2.1 มีการรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย | |

ลงชื่อ.....
()
หัวหน้าโครงการวิจัย
วันที่..... เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

TRL

TRL 1 ระดับงานวิจัยพื้นฐาน (Scientific Research) งานวิจัยพื้นฐาน การวิจัยดำเนินการเพื่อค้นหา หลักการหรือองค์ความรู้ใหม่ด้านวิทยาศาสตร์

TRL 2 ระดับงานวิจัยประยุกต์ (Applied Research) การวิจัยเพื่อการนำไปประยุกต์ใช้มีการระบุ เกี่ยวกับการนำแนวคิดของเทคโนโลยี และ/ หรือ วิธีการนำผลลัพธ์ของเทคโนโลยีจาก งานวิจัยไปใช้งาน ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง อย่างเฉพาะเจาะจง

TRL 3 ระดับการพิสูจน์แนวคิดของ เทคโนโลยี (Proof of Concept) พิสูจน์แล้วว่าสามารถทำงานได้หรือมีการพิสูจน์เกี่ยวกับการวิเคราะห์ หรือกระบวนการ ทดลองในการทำงานของเทคโนโลยี

TRL 4 ระดับเทคโนโลยีมีความเที่ยงตรง (Validation) องค์ประกอบ ระบบย่อยของเทคโนโลยีมีการ ทดสอบความเที่ยงตรงในห้องปฏิบัติการ

TRL 5 ระดับเทคโนโลยีเพื่อการใช้งาน (Application) ระบบทั้งหมด / ระบบย่อย / องค์ประกอบของเทคโนโลยี มีการทดสอบความเที่ยงตรง ภายใต สภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน

TRL 6 ระดับต้นแบบห้องปฏิบัติการ (Lab Test Prototype) ระบบทั้งหมด / ระบบย่อย หรือ ต้นแบบ เทคโนโลยีมีการสาธิตการใช้งานมี ประสิทธิภาพตามที่กำหนด ในสภาวะแวดล้อมที่ เกี่ยวข้องทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนจบ

TRL 7 ระดับทดสอบกับ Lead User (Lead User Test) ระบบต้นแบบของเทคโนโลยีมีการสาธิตการใช้ งานที่มีประสิทธิภาพตามที่กำหนด ใน สภาวะแวดล้อมที่จะต้องมีการใช้งาน

TRL 8 ระดับการผลิตต้นแบบ (Pilot Production) ระบบของเทคโนโลยีมีความสมบูรณ์ และผ่าน การทดสอบประสิทธิภาพเทคโนโลยี ใน สภาวะแวดล้อมแท้จริง

TRL 9 ระดับการผลิตเชิงอุตสาหกรรม (Mass Production) พิสูจน์ได้ในการใช้งานได้หรือการผลิต ระบบ ของเทคโนโลยีทั้งหมดผ่านการสาธิต และการ ทดสอบในสภาวะแวดล้อมการทำงานจริง

SRL

Societal Readiness Level – SRL คือ ระดับความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคม ที่ใช้ในการประเมินระดับความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคม องค์ความรู้ เทคโนโลยี กระบวนการ การแก้ปัญหา สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมทั้งด้านสังคม เป็นเครื่องมือที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ในการบริหารจัดการโครงการ โปรแกรมทางด้านสังคม รายละเอียดดังนี้

SRL 1 – การวิเคราะห์ปัญหาและก าหนดความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคมที่มี - (identifying problem and identifying societal readiness)

SRL 2 – การกำหนดปัญหาการเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาและคาดการณ์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในโครงการ (formulation of problem, proposed solution(s) and potential impact, expected societal readiness; identifying relevant stakeholders for the project.)

SRL 3 – ศึกษาวิจัยทดสอบแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาที่กำหนดขึ้นร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง (initial testing of proposed solution(s) together with relevant stakeholders)

SRL 4 – ตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดยการทดสอบในพื้นที่นำร่องเพื่อยืนยันผลกระทบตามที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และดูความพร้อมขององค์ความรู้และเทคโนโลยี (problem validated through pilot testing in relevant environment to substantiate proposed impact and societal readiness)

SRL 5 – แนวทางการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ ถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง area (proposed solution(s) validated, now by relevant stakeholders in the area)

SRL 6 – ผลการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่น และดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ ข้อเสนอแนะเบื้องต้นเพื่อให้เกิด ผลกระทบที่เป็นไปได้ (solution (s) demonstrated in relevant environment and in co-operation with relevant stakeholders to gain initial feedback on potential impact)

SRL 7 – การปรับปรุงโครงการและ/หรือการแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหา รวมถึงการทดสอบการแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (refinement of project and/or solution and, if needed, retesting in relevant environment with relevant stakeholders)

SRL 8 – เสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์ และได้รับการยอมรับ (proposed solution(s) as well as a plan for societal adaptation complete and qualified)

SRL 9 – แนวทางการพัฒนาและการแก้ปัญหาของโครงการได้รับการยอมรับและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสิ่งแวดล้อมอื่นๆ (actual project solution (s) proven in relevant environment)

ประวัตินักวิจัย

หัวหน้าโครงการ และนักวิจัยร่วมโครงการ

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) :

(ภาษาอังกฤษ) :

ตำแหน่งปัจจุบัน (ทางวิชาการ) :

สถานที่ติดต่อ (ที่ทำงาน)

ที่อยู่ (หน่วยงาน) :

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail :

ประวัติการศึกษา (ปริญญาตรี-เอก ; สาขา และสถาบัน)

.....

งานวิจัยที่รับผิดชอบ (กำลังดำเนินงาน) (ชื่อโครงการ แหล่งทุน และระยะเวลาดำเนินการ) (ถ้ามี)

.....

ผลงานที่ผ่านมา

ก. ผลงานวิจัยตีพิมพ์ (ระดับชาติ และระดับนานาชาติ) (ชื่อผลงาน ชื่อวารสาร แหล่งทุน ปีที่พิมพ์)

.....

ข. ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ (ต่อสาธารณะ, ชุมชน, กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ)

.....

ค. ผลงานอื่น ๆ เช่น บทความ หนังสือ สิทธิบัตร ฯลฯ

.....

ง. รางวัลผลงานวิจัยที่ได้รับ

.....

