

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๕๗ /๒๕๖๕

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย งบประมาณเงินรายได้
คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดสรรงบประมาณอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย ด้วยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้แก่บุคลากรของ คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ได้พัฒนาศักยภาพทางการวิจัย พัฒนาคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างองค์ความรู้ โดยมีจำนวนเงิน รวมทั้งสิ้น ๑,๐๖๔,๓๐๐ บาท (หนึ่งล้านหกหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจ และหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๕ ข้อ ๒๒ ฉบับลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศ เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครรับทุน

๑.๑ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยยกเว้นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก หรือข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา และสังกัดคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์ ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อแบบ เต็มเวลา

๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่ค้างส่งรายงานวิจัยตามสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้ส่วนงาน หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๓ ผู้รับทุนต้องเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องที่ขอทุนวิจัย และเป็นผู้ดำเนินการหลักในการ จัดทำการวิจัยในเรื่องที่ขอรับทุน

๑.๔ เป็นผู้ที่ไม่ได้รับสนับสนุนทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๕ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์กำหนด

๒. เป็นผู้ที่สามารถทำสัญญาทางการเงินได้

๓. หัวหน้าหรือผู้เสนอโครงการต้องไม่ถือครองทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ๆ

๔. ข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน จะต้องมียกเว้นดังนี้

๔.๑ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๕๕๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๒ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่อยู่ในระหว่างการยื่นเสนอ ขอพิจารณารับทุนหรือได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยบูรพาและคณะกรรมการสุขภาพศาสตร์มาแล้ว หรือจากแหล่งทุนอื่น กรณีที่มีความจำเป็นต้องซ้ำซ้อนต้องแจ้งไว้ให้ชัดเจน และชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

๔.๓ ต้องไม่เคยได้รับทุนโดยนักวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยอื่นมาก่อน

๔.๔ ต้องก่อให้เกิดการสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้หรือต่อยอดองค์ความรู้ ขยายผล หรือนำไป แก้ไขปัญหาของภาคส่วนต่าง ๆ สังคมและชุมชน หรือมุ่งสู่การพัฒนาของศาสตร์ในสาขานั้น ๆ

/๔.๕ ต้องไม่เป็น...

๒๕

- ๔.๕ ต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาของผู้รับทุนและผู้ร่วมวิจัย
- ๔.๖ เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ๒๐ ปี
- ๔.๗ ประเด็นหรือหัวข้อวิจัยทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๔.๘ เป็นงานวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนางานในตำแหน่งหน้าที่
- ๔.๙ อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์กำหนด
๕. ประเภทของทุนวิจัยและงบประมาณสนับสนุน แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่
- ๕.๑ ทุนวิจัยด้านการวิจัยชุมชน หรือการวิจัยเชิงสำรวจ ทุนละไม่เกิน ๗๒,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ทุน
- ๕.๒ ทุนวิจัยด้านการวิจัยที่สร้าง Technology Readiness Level - TRL และ Societal Readiness Level - SRL ระดับ ๔ ขึ้นไป ทุนละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ ทุน
- ๕.๓ ทุนวิจัยด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาสถาบัน หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน หรือการพัฒนาหลักสูตร ทุนละไม่เกิน ๔๐,๑๐๐ บาท จำนวน ๓ ทุน
๖. เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
- การประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อจัดสรรทุนสนับสนุน เป็นการศึกษารายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยพิจารณารายประเด็นดังต่อไปนี้
- ๖.๑ ความเหมาะสมของโครงการวิจัย ประกอบด้วย ประเด็น/ หัวข้อวิจัยทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ประเด็น/ หัวข้อวิจัยต่อยอดจากงานวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่ รูปแบบการวิจัย/ ระเบียบวิธีการวิจัยชัดเจนเหมาะสม เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัยชัดเจนเหมาะสม และการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- ๖.๒ ความเหมาะสมของงบประมาณที่เสนอขอ และต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๔๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๖.๓ ข้อเสนอโครงการวิจัยจะได้รับการพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาโครงร่างการวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน ๒ ท่าน
- ๖.๔ ข้อเสนอโครงการวิจัยจะได้รับการพิจารณาติดตามผลการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และประเมินจากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาความเหมาะสมของคณะผู้วิจัย ทั้งในด้านวิชาการ ค่าใช้จ่าย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของโครงการวิจัย เมื่อการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการประเมินแก่คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อพิจารณา ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ให้ถือเป็นที่สุด ผู้ขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้
- กรณีคนบตีเป็นผู้ขอรับทุน ผู้ร่วมวิจัย หรือที่ปรึกษาโครงการวิจัย ให้งานส่งเสริมการวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ถึงกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองมาเป็นผู้พิจารณา
๗. ข้อผูกพันในการรับทุน
- ๗.๑ ผู้ที่จะได้รับทุนต้องทำสัญญาการรับทุนฯ กับคณะสาธารณสุขศาสตร์ และเป็นผู้วิจัยหลักที่มีสัดส่วนการทำวิจัยตั้งแต่วัยละ ๕๐ ขึ้นไป กรณีที่คนบตีเป็นผู้จะได้รับทุน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาการรับทุนฯ แทน

๗.๒ ผู้ที่ได้รับทุนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดโดยถูกต้องครบถ้วน การส่งรายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ หลักฐานการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ การเบิกจ่ายเงิน หรืออื่น ๆ ให้ผู้รับทุนดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญารับทุนที่คณะกรรมการสุขศาสตร์กำหนด

๗.๓ ผู้ที่ได้รับทุนต้องรายงานความก้าวหน้า และส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามที่ระบุไว้ในสัญญาขอรับทุน ทั้งนี้ ต้องมีการระบุถึงแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยในกิตติกรรมประกาศ โดยระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา” โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะกรรมการสุขศาสตร์ และเสนอคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๗.๔ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญา ซึ่งอาจครอบคลุมถึงชื่อ ผู้รับทุน ผู้ร่วมวิจัย ระยะเวลางบประมาณ การแบ่งงวดเงิน หรือเงื่อนไขอื่นใด จะต้องผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๗.๕ การขยายระยะเวลาของสัญญารับทุน กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยื่นเอกสารต่อกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านหัวหน้าส่วนงาน เพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยก่อนสิ้นสุดสัญญาอย่างน้อย ๖๐ วัน โดยขอขยายได้ครั้งละไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาในสัญญา และให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง การอนุมัติให้ขยายระยะเวลาในครั้งที่ ๓ และ ๔ ให้คณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ การได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกำหนดจำนวนครั้งในการขยายเวลาสูงสุดจำนวน ๔ ครั้งเท่านั้น

๗.๖ ให้ผู้ได้รับทุนดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาการรับทุน และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๕๕๗/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการวิจัย กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยโดยเคร่งครัด

๘. เงื่อนไขการเผยแพร่การวิจัย และการตีพิมพ์ผลงานวิจัย

๘.๑ ผู้ได้รับทุนสำหรับคณาจารย์ผลงานวิจัยต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่มีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ในระดับชาติที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) ในกลุ่มที่ ๑ หรือระดับนานาชาติ หรือการยื่นจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร โดยมีเอกสารแสดงหมายเลขคำขอรับสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร

๘.๒ ผู้ได้รับทุนสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ผลงานวิจัยต้องนำไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการในระดับชาติ หรือนานาชาติ การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือการยื่นจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร โดยมีเอกสารแสดงหมายเลขคำขอรับสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร

๙. การเบิกจ่ายเงินทุน

๙.๑ คณะกรรมการสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตกลงการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวดแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรร ภายหลังจากการทำสัญญาแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรร ภายหลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วของเนื้องานงวดที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของโครงการวิจัย (ประกอบด้วยบทนำ แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ระเบียบวิธีวิจัย และผลการวิจัยบางส่วน) พร้อมแนบสำเนาเอกสารรับรองผลการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หรือที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เสนอความเห็นให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรร ภายหลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยให้คณะสาธารณสุขศาสตร์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่น CD บันทึกไฟล์นามสกุล .pdf และ .doc จำนวน ๑ แผ่น และ upload ไฟล์นามสกุล .pdf และ .doc เข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย (<https://e-research.buu.ac.th>) ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เสนอความเห็นให้คณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินกำหนดระยะเวลาที่ผู้วิจัยได้ขอขยายระยะเวลาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๙.๒ ผู้รับทุนจะได้รับการยกเว้นการหักค่าธรรมเนียมอุดหนุนการวิจัยเป็นค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมดของแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย ตามเงื่อนไขสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐. กระบวนการรับสมัครและยื่นข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัย

๑๐.๑ กำหนดการเปิดรับข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ทั้ง ๓ ประเภท ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐.๒ ผู้ขอรับทุนต้องส่งแบบฟอร์มการขอรับทุนอุดหนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และข้อเสนอโครงการวิจัย (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์ www.ph.buu.ac.th) ที่ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย และผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามแบบฟอร์มที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ กำหนด จำนวน ๓ ชุด ผ่านทางระบบสารบรรณ มายังงานส่งเสริมการวิจัย สำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และส่งไฟล์นามสกุล .pdf ข้อเสนอโครงการวิจัยมายังจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : akekalu@go.buu.ac.th เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๐.๓ กรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อ งานส่งเสริมการวิจัย ชั้น ๔ สำนักงานคณบดี โทรภายใน หมายเลข ๒๗๔๕ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : akekalu@go.buu.ac.th

๑๑. การประกาศผลผู้มีสิทธิได้รับทุน

การแจ้งผลการพิจารณาผู้มีสิทธิได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะออกเป็นประกาศของคณะสาธารณสุขศาสตร์ หลังจากผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางเว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์ www.ph.buu.ac.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์ชั้น ๔ สำนักงานคณบดี ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ยุวดี รอดจากภัย

(รองศาสตราจารย์ยุวดี รอดจากภัย)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกลักษณ์ จุ่นเจริญ)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

คำนิยาม

TRL

Technology Readiness Level - TRL คือ การบ่งชี้ระดับความพร้อม และเสถียรภาพของเทคโนโลยีตามบริบทการใช้งาน เป็นเครื่องมือบริหารจัดการโครงการหรือโปรแกรมที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างนักเทคโนโลยีกับผู้ที่จะนำเทคโนโลยีไปถ่ายทอดสู่ลูกค้า การถ่ายทอดเทคโนโลยีเกิดขึ้นได้ทุกระดับ TRL ขึ้นอยู่กับความพร้อม/ศักยภาพของลูกค้าในการรับถ่ายทอดเทคโนโลยี แบ่งออกเป็น 9 ระดับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

TRL1: Basic principles observed and reported

หลักการพื้นฐานได้รับการพิจารณาและมีการรายงาน - มีการพิจารณาหลักการพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ โดยมีการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (literature review/prior art)

TRL2: Concept and/or application formulated

มีการสร้างแนวคิดด้านเทคโนโลยี และ/หรือการประยุกต์ใช้ - เริ่มทำการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เพื่อยืนยันหลักการพื้นฐานทางเทคโนโลยีและความเป็นไปได้ในการประยุกต์ใช้ โดยยังไม่มีการพิสูจน์หรือวิเคราะห์ในรายละเอียดเพื่อสนับสนุนสมมติฐาน

TRL3: Concepts demonstrated analytically or experimentally

แนวคิดได้ถูกสาธิตด้วยการวิเคราะห์หรือด้วยการทดลอง - มีผลการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพิสูจน์ว่าหลักการนั้นเป็นไปได้ (proof-of-concept) โดยอาจเป็นการวิเคราะห์หรือด้วยการทดลอง

TRL4: Key elements demonstrated in laboratory environment

องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการแล้ว - องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกประกอบเข้ากันเพื่อให้ชิ้นส่วนทำงานด้วยกันได้ และต้นแบบผ่านการสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่อง รวมทั้งแสดงให้เห็นมุมมองของการทำงานหลัก ๆ ของต้นแบบว่าสามารถทำงานได้ตามที่คาดหวังได้

TRL5: Key elements demonstrated in relevant environments

องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกสาธิตในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง - องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกประกอบเข้ากันด้วยองค์ประกอบที่สนับสนุนจริง เพื่อให้เทคโนโลยีสามารถถูกทดสอบและสาธิตในสภาวะที่เลียนแบบที่ใกล้เคียงสภาพแวดล้อมจริง

TRL6: Representative of the deliverable demonstrated in relevant environments

ตัวแทนสิ่งที่จะส่งมอบได้ถูกสาธิตในสภาวะที่เกี่ยวข้อง - ตัวแทนสิ่งที่จะส่งมอบ (ต้นแบบที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว) ได้ถูกทดสอบและสาธิตในสภาวะที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสภาวะที่เกี่ยวข้อง (relevant environment) หมายถึง ปัจจัยของสิ่งแวดล้อมที่มีผลเกี่ยวข้องต่อความสำเร็จ/ล้มเหลวในการทำงานของระบบ ได้ถูกควบคุมให้เหมือนกับสภาวะทำงานจริง

TRL7: Final development version of the deliverable demonstrated in operational Environment

ผลของการพัฒนาขั้นสุดท้ายได้ถูกสาธิตในสภาวะทำงานจริง - ผลของการพัฒนาขั้นสุดท้ายผ่านการสาธิตในสภาวะทำงานจริง ซึ่งสภาวะทำงานจริง (operational environment) หมายถึง สภาพแวดล้อมจริงในการทำงานของระบบ ซึ่งไม่สามารถควบคุมปัจจัยที่มีผลเกี่ยวข้องต่อความสำเร็จ/ล้มเหลวในการทำงานของระบบได้

TRL8: Actual deliverable qualified through test and demonstration

สิ่งที่ส่งมอบจริง ได้ผ่านการทดสอบและสาธิต - ต้นแบบผ่านการทดสอบคุณภาพการใช้งาน และมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งมอบให้ลูกค้า/ผู้ใช้งาน หรือถูกบูรณาการเข้ากับระบบของลูกค้า/ผู้ใช้งานแล้ว

TRL9: Operational use of deliverable

การใช้งานของสิ่งที่ส่งมอบ - เทคโนโลยีหรือผลิตภัณฑ์ถูกนำไปใช้งานจริง และติดตามผลการใช้งานอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่เหมาะสม โดยหากมีข้อบกพร่องต้องดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย

SRL

Societal Readiness Level – SRL คือ ระดับความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคม ที่ใช้ในการประเมินระดับความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคม องค์ความรู้ เทคโนโลยี กระบวนการ การแก้ปัญหา สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมทั้งด้านสังคม เป็นเครื่องมือที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ในการบริหารจัดการโครงการ โปรแกรมทางด้านสังคม แบ่งออกเป็น 9 ระดับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

SRL1: Identifying problem and identifying societal readiness

การวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคมที่มี

SRL2: Formulation of problem, proposed solution(s) and potential impact, expected societal readiness; identifying relevant stakeholders for the project.

การกำหนดปัญหา การเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาและคาดการณ์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในโครงการ

SRL3: Initial testing of proposed solution(s) together with relevant stakeholders

ศึกษา วิจัย ทดสอบแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาที่กำหนดขึ้นร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง

SRL4: Problem validated through pilot testing in relevant environment to substantiate proposed impact and societal readiness

ตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดยการทดสอบในพื้นที่นำร่อง เพื่อยืนยันผลกระทบตามที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และดูความพร้อมขององค์ความรู้และเทคโนโลยี

SRL5: Proposed solution(s) validated, now by relevant stakeholders in the area

แนวทางการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ ถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง area

SRL6: Solution (s) demonstrated in relevant environment and in co-operation with relevant stakeholders to gain initial feedback on potential impact

ผลการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่น และดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะเบื้องต้นเพื่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นไปได้

SRL7: Refinement of project and/or solution and, if needed, retesting in relevant environment with relevant stakeholders

การปรับปรุงโครงการและ/หรือการแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหา รวมถึงการทดสอบการแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

SRL8: Proposed solution(s) as well as a plan for societal adaptation complete and qualified

เสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์ และได้รับการยอมรับ

SRL9: Actual project solution (s) proven in relevant environment

แนวทางการพัฒนาและการแก้ปัญหาของโครงการได้รับการยอมรับและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ



สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม
ประเภท งบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.
ระหว่าง มหาวิทยาลัยบูรพา โดย..... ตำแหน่ง.....
ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยบูรพา ตามหนังสือมอบอำนาจ ที่..... ฉบับลงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ.แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "มหาวิทยาลัย" ฝ่ายหนึ่งกับ
นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี
ตำแหน่ง..... ส่วนงานที่สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน..... โทรศัพท์มือถือ..... Email.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรสาร.....
ซึ่งต่อไปเรียกว่า "ผู้รับทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญากันไว้ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากทุน

งบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพาจำนวนเงินบาท
(.....) แก่ผู้รับทุนเพื่อทำการวิจัย

เรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

กำหนดเวลา ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อผู้รับทุน

ลายมือชื่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ มหาวิทยาลัยตกลงการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรร ภายหลังจากการทำสัญญาแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรร ภายหลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วของเนื้องานงวดที่ ๑ ให้คณะกรรมการวิจัยประจำส่วนงานเสนอความเห็นให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรร ภายหลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อม upload ไฟล์นามสกุล .pdf หรือ .doc เข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย (<https://e-research.buu.ac.th>) ให้คณะกรรมการวิจัยประจำส่วนงานเสนอความเห็นให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๓ ให้ผู้รับทุนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดโดยถูกต้องครบถ้วน

การขยายระยะเวลาของสัญญาขอรับทุน กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยื่นต่อกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยก่อนสิ้นสุดสัญญา และให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๕๕๗/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการทำวิจัยตามสัญญานี้ ตกเป็นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้แต่กรณี ในกรณีที่มิใช่ผลประโยชน์เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา ให้ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการจัดสรรผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเหมาะสมจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๘๔๔/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๖ การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้ดำเนินการตามเอกสารแบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ของมหาวิทยาลัยบูรพา และรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ดำเนินการตามเอกสารแนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินรายได้ส่วนงาน เงินกองทุนวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยบูรพา โดยให้ดำเนินการตามกรอบเวลาในการติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัย (Time Frame)

.....
ลายมือชื่อผู้รับทุน

.....
ลายมือชื่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับแต่ผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผู้รับทุนต้องนำส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ของประเภททุนที่ได้รับการสนับสนุน และตามที่ระบุผลผลิต ผลลัพธ์ หรือผลกระทบไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้รับทุนไม่อาจดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้รับทุนแจ้งกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบและอนุมัติ โดยผู้รับทุนสามารถขยายระยะเวลาได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้รับทุนผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือการวิจัยนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายของมหาวิทยาลัยบูรพา ผู้รับทุนยินยอมให้มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ โดยผู้รับทุนจะดำเนินการฟ้องร้องมหาวิทยาลัยตามกฎหมายใด ๆ ก็ได้ และผู้รับทุนยินยอมชดเชยเงินทุน ทั้งหมดคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดเวลา ผู้รับทุนต้องชดเชยดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี

ข้อ ๙ ผู้รับทุนที่ผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา นอกจากต้องชดเชยเงินคืนทั้งหมดตามข้อ ๘ ให้ส่วนงานต้นสังกัดนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีหรือการบริหารงานบุคคลอื่นของผู้รับทุนด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่ผู้รับทุนได้รับอนุมัติให้โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น หรือลาออกจากมหาวิทยาลัยผู้รับทุนจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้รับทุนหรือผู้รับงานวิจัยจะต้องคืนเงินอุดหนุนการวิจัยหรือเงินสนับสนุนการวิจัย ที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายไปบางส่วนหรือทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัยและ/หรือผู้ว่าจ้าง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้โอนย้าย หรือลาออก แล้วแต่กรณี หรือ

(๒) ผู้รับทุนหรือผู้รับงานวิจัยจะต้องจัดหาหัวหน้าแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัด แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จ และส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ว่าจ้างได้

ข้อ ๑๑ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการวิจัย กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๒ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑๒.๑ เอกสารหมายเลข ๑ ข้อเสนอแผนงานวิจัย/ โครงการวิจัย..... จำนวน หน้า

๑๒.๒ เอกสารหมายเลข ๒ กรอบระยะเวลาในการติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัย จำนวน ๑ หน้า

๑๒.๓ เอกสารหมายเลข ๓ จำนวน หน้า

ข้อความใด ๆ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

.....
ลายมือชื่อผู้รับทุน

.....
ลายมือชื่อมหาวิทยาลัย

๒๕๖

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่าย และต่างเก็บไว้คนละฉบับ

(ลงชื่อ) มหาวิทยาลัย

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ผู้รับทุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วนที่ ๑ : ความสอดคล้องของข้อเสนอโครงการกับแผนการดำเนินงานของคณะสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยบูรพา

☐ แพลทฟอร์มที่ ๑ : การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐานสากลและการสร้างบุคลากรคุณภาพ
สนองต่อความต้องการของพื้นที่ภาคตะวันออก

☐ แพลทฟอร์มที่ ๒ : การเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายและเป็นที่พึ่งใน
การพัฒนาพื้นที่ภาคตะวันออกอย่างยั่งยืน

☐ แพลทฟอร์มที่ ๓ : การพัฒนาสู่องค์กรประสิทธิภาพสูงเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ ๒ : องค์ประกอบของข้อเสนอโครงการวิจัย

๑. ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

๑.๑ หัวหน้าโครงการวิจัย.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ความรับผิดชอบ.....คิดเป็นร้อยละ.....ของโครงการทั้งหมด

๑.๒ นักวิจัยพี่เลี้ยง/ที่ปรึกษาโครงการ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ความรับผิดชอบ.....คิดเป็นร้อยละ.....ของโครงการทั้งหมด

๑.๓ ผู้ร่วมโครงการวิจัย.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ความรับผิดชอบ.....คิดเป็นร้อยละ.....ของโครงการทั้งหมด

๒. ประเภทการวิจัย

.....

๓. สาขาวิชาการและกลุ่มสาขาที่ทำการวิจัย

.....

๔. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

๕. ความสำคัญและที่มาของปัญหา

.....

.....

๖. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง

.....

๗. ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย

.....

๘. การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการวิจัย (Stakeholder analysis)

.....

๙. การวางแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรม (Logical framework) และขอบเขตในการวิจัย

.....

๑๐. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑.

๒.

๑๑. ขอบเขตของโครงการวิจัย

.....

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

๑๓. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล

.....

๑๔. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย

ลำดับ ที่	แผนงาน ย่อย/ กิจกรรม / โครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖												ร้อยละของ กิจกรรมใน ปีงบประมาณ นั้น	ผลผลิต
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

๑๕. เอกสารอ้างอิง

.....

๑๖.แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย

.....

.....

๑๗. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัย

๑. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

.....

.....

๒. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome)

.....

.....

๓. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (impact)

.....

.....

๓.๑ ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ

.....

.....

๓.๒ ผลกระทบต่อสังคม

.....

.....

๓.๓ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

.....

.....

๑๘. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัยที่มีอยู่

.....

.....

๑๙. งบประมาณของโครงการวิจัย (แสดงรายละเอียด)

ลำดับที่	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
๑	งบบุคลากร		
๒	งบดำเนินการ : ค่าวัสดุ		
๓	งบดำเนินการ : ค่าใช้สอย		
รวม			

๒๐. ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)

☐ ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

☐ เสนอต่อแหล่งทุนอื่น.....

ชื่อโครงการที่เสนอ.....

๒๑. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ ไม่เป็นส่วนหนึ่งของ วิทยานิพนธ์หรือใช้เพื่อให้ได้มาซึ่งวุฒิการศึกษาของข้าพเจ้า

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

(.....) (.....)

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)

(.....) (.....)

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

ผู้ร่วมโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒๖

ส่วนที่ ๔ : ประวัติคณะผู้วิจัยและที่ปรึกษาโครงการวิจัย

๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Mrs, Miss, Rank
๒. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน
๔. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail
๕. ประวัติการศึกษา ระบุสถาบันการศึกษา สาขาวิชาและปีที่จบการศึกษา
๖. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
๗. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ ระบุสถานภาพในการทำ
วิจัยว่า เป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละข้อเสนอการวิจัย
 - ๗.๑ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
 - ๗.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - ๗.๓ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและทำเสร็จแล้ว : (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน
ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี)
 - ๗.๔ งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อโครงการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัย (ผู้บริหารโครงการ
หัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย) ระบุเดือน และปีที่เริ่มต้นและสิ้นสุด)

หมายเหตุ : ๑. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์
ในการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

๒. การกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามความเป็นจริงหาก
ตรวจสอบพบว่าการปกปิดหรือให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ งานส่งเสริมการวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะ
ไม่พิจารณาสนับสนุน และจะรายงานผู้บังคับบัญชาระดับคณบดี/ คณะกรรมการส่งเสริม
การวิจัยทราบ

หนังสือแสดงความประสงค์ในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ขอยืนยันว่า ข้าพเจ้ายินดีนำผลงานวิจัยของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยเรื่อง.....

.....

.....

ซึ่งมี นาย/นาง/นางสาว.....

สังกัด.....

เป็นผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ ไปใช้ประโยชน์เมื่อโครงการดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว

โดยจะนำผลการวิจัยที่ได้ไป.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

กรอบเวลาในการติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัย (Time Frame)

ทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย ประเภทเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ
การทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เบิกเงินงวดที่ ๑) - แนบสำเนาสัญญาขอรับทุนลงระบบ e-research	แบบสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ประเภทงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงานมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
การรายงานความก้าวหน้า (เบิกเงินงวดที่ ๒) - แนบเอกสารรายงานความก้าวหน้าลงระบบ e-research	แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน/ กองทุนวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยบูรพา	ภายในระยะเวลา ๖ เดือนหลังจากทำสัญญาขอรับทุน หากเลยกำหนดเวลาที่กำหนดให้ทำบันทึกข้อความชี้แจง
การขอขยายเวลาการทำโครงการวิจัย - แนบสำเนาทะเบียนขอขยายเวลาการดำเนินโครงการวิจัยลงระบบ e-research	๑. บันทึกข้อความขออนุมัติขยายเวลาการทำโครงการวิจัย ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๕๗/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓	ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งละ ๖ เดือน โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่แท้จริง รวมถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานวิจัย
การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (เบิกเงินงวดที่ ๓) - แนบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ลงระบบ e-research	๑. แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ๓. รายงานสรุปการเงิน	ภายในระยะเวลา ๑ ปี หลังจากทำสัญญาขอรับทุน
การส่งผลงานตีพิมพ์ หรือผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ที่เป็นไปตามสัญญาขอรับทุนกำหนด เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย	๑. บันทึกข้อความขอส่งผลงานตีพิมพ์เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย หรือผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์ ๒. สำเนา Reprint ผลงานตีพิมพ์ หรือหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ ๓. บันทึกข้อความขออนุมัติขยายระยะเวลาส่งผลงานตีพิมพ์เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่ผู้รับทุนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

หมายเหตุ ให้นักวิจัยบันทึกข้อมูลโครงการวิจัยในระบบสารสนเทศงานวิจัย <https://e-research.buu.ac.th> และดำเนินการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

เอกสาร

หลักเกณฑ์และอัตราในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
ประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อ้างอิงจาก ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๔๔/๒๕๕๙
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๘๒๔ / ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามความในข้อ ๖ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัย
บูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึง
ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๒๔/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และ
แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

- ๓.๑ งวดที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๕๐
- ๓.๒ งวดที่ ๒ เมื่อรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย ให้เบิกจ่ายเงิน
ร้อยละ ๔๐
- ๓.๓ งวดที่ ๓ เมื่อส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณ
เงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๕. ให้นักวิจัยเก็บเอกสารและหลักฐานการจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๖. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์
(รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางอัญชลี แสงจิต)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๔๔ /๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน
อุดหนุนโครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
๑. งบประมาณ ๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว ๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ สกม.๐๐๑/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับ พนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒. เหม่าจ่ายรายเดือน	ป.เอก อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๙,๔๐๐ บาท ป.โท อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๔,๕๐๐ บาท ป.ตรี อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๑,๐๐๐ บาท ปวส. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๖,๑๐๐ บาท ปวช. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๓,๑๖๐ บาท ปรับเปลี่ยนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. งบดำเนินงาน ๒.๑ ค่าตอบแทน (๑) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย	๑. เบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม ของโครงการวิจัย ๒. ในโครงการเดียวกันกรณีเบิกเงิน ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยแล้วไม่สามารถ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ทำงานปกติได้	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โครงการวิจัยที่ได้รับ
(๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	๑. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับจาก ที่ปรึกษา ๒. ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา การที่สำคัญของโครงการโดยพิจารณา จากประสบการณ์การทำงาน และ คุณวุฒิ	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โครงการวิจัยที่ได้รับ ๒. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา คนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ๓. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา โครงการวิจัยละไม่เกิน ๒ คน กรณีเป็นแผนงานวิจัยจ่ายไม่เกิน แผนงานละ ๕ คน
(๓) ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ทำงานปกติ	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๒๘/๒๕๕๔ เรื่อง ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒. ใช้แบบหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และ ใบลงเวลาปฏิบัติงานเป็นหลักฐาน การจ่าย	๑. วันทำงานปกติ เบิกได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐ บาท ๒. วันหยุดทำงาน เบิกได้ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐ บาท ๓. ปรับเปลี่ยนตามอัตราที่มหาวิทยาลัย กำหนด

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์)	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรองการจ่าย แทน	คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๕) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรองการจ่าย แทน	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๖) ค่าตอบแทนวิทยากร ในการฝึกอบรม	ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย บูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
(๗) ค่าตอบแทนนักประสานน้ำ	เบิกจ่ายเป็นรายวัน ๆ ละไม่เกิน ๒ ครั้ง	อัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท ต่อคน
(๘) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่าย ของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม ๒. เบิกจ่ายเป็นรายวัน ๓. ใช้ใบสำคัญรับเงินและสำเนา บัตรประชาชน หรือสำเนาบัตร นิสิตเป็นหลักฐานการจ่าย	๑. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานต่อคน ชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๓๐ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐ บาท ๒. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ห้องปฏิบัติการ และเป็นผู้ช่วยวิจัย ตามความจำเป็นของส่วนงาน โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน (๑) นิสิตระดับปริญญาโท ต่อคน วันละไม่เกิน ๒๓๐ บาท (๒) นิสิตระดับปริญญาเอก ต่อคน วันละไม่เกิน ๒๗๕ บาท ๓. ปรับเปลี่ยนตามอัตราที่มหาวิทยาลัย กำหนด

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
(๙) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ในการประเมินคุณภาพรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	๑. เบิกเหมาจ่าย ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน ๑ คน ต่อเรื่อง ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท
(๑๐) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	๑. เบิกเหมาจ่าย ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน (จำนวนคนตามความเหมาะสม)
๒.๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
(๒) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ฝึกอบรม	ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
(๓) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าแรงเงินประกันสังคม)	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒.๓ ค่าวัสดุ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
๓. งบลงทุน ๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	๑. ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการครุภัณฑ์เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ๒. ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๓. ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของครุภัณฑ์นั้นๆ ด้วยเพื่อประกอบการพิจารณา	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	๑ ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้างมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ๒. ให้แนบใบเสนอราคาสิ่งก่อสร้าง	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๔. ค่าสาธารณูปโภค (ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน)	เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖	กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมดของแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย (ไม่รวมงบลงทุน)

หมายเหตุ

๑. กรณีต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ประกอบการเบิกจ่าย หากไม่สามารถเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนได้ ให้มีคำชี้แจงประกอบ
๒. นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
๓. กรณีมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามที่หน่วยงานเรียกเก็บ
๔. กรณีการจ่ายเงินเป็นการจ่ายแบบเหมาจ่ายให้นักวิจัยเก็บใบเสร็จรับเงิน และเอกสารการเงินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบ

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา

- ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อนักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้ดำเนินการจัดทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเสนอผู้บริหารลงนามในสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ดังนี้
๑. สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา ของปีที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย
 ๒. โครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน จำนวน ๒ ชุด
 ๓. เอกสารแนบท้ายสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒ ชุด
- ขั้นตอนที่ ๒ การเบิกเงินงวดที่ ๑ นักวิจัยติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย
๑. บันทึกข้อความ เรียน หัวหน้าส่วนงานที่นักวิจัยสังกัด เพื่อขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
 ๒. สำเนาสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาเอกสารแนบท้ายสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด
 ๔. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
 ๕. บันทึกข้อความ เรียน หัวหน้าส่วนงานที่นักวิจัยสังกัด เพื่อขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ค่าสาธารณูปโภค)
 ๖. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณโครงการวิจัย เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค
- ขั้นตอนที่ ๓ การเบิกเงินงวดที่ ๒ เมื่อนักวิจัยได้รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการอนุมัติในเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ ต-๑ข/ด) นักวิจัยติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับโดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย
๑. บันทึกข้อความ เรียน หัวหน้าส่วนงานที่นักวิจัยสังกัด เพื่อขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
 ๒. สำเนานักบันทึกข้อความการขอส่งรายงานความก้าวหน้าฯ ที่ได้รับการอนุมัติ และรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ ต-๑ข/ด) ที่ได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
 ๓. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
 ๔. บันทึกข้อความ เรียน หัวหน้าส่วนงานที่นักวิจัยสังกัด เพื่อขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๒ (ค่าสาธารณูปโภค)
 ๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณโครงการวิจัย เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค

ขั้นตอนที่ ๔ การเบิกเงินงวดที่ ๓ เมื่อนักวิจัยได้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่น CD บันทึกนามสกุล .pdf จำนวน ๒ แผ่น และได้รับการอนุมัติ การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว นักวิจัยติดต่อ เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน ทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการวิจัย ที่ได้รับโดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. บันทึกข้อความ เรียน หัวหน้าส่วนงานที่นักวิจัยสังกัด เพื่อขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
๒. สำเนาบันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับการอนุมัติจาก รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
๓. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
๔. บันทึกข้อความ เรียน หัวหน้าส่วนงานที่นักวิจัยสังกัด เพื่อขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๓ (ค่าสาธารณูปโภค)
๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณโครงการวิจัย เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค

กรณีไม่สามารถเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยให้เสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้ทำบันทึกข้อความเพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการวิจัย โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นต่อ รองอธิการบดี เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการวิจัย ให้ นักวิจัยติดต่อ เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนงาน เพื่อทำบันทึกข้อความเพื่อขอถอนเงินกับหัวหน้าส่วนงานต่อไป

เอกสาร
แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

(๑) หน้าปก (Cover)

๑.๑ หน้าปกนอก

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยบูรพา
- ระบุคำว่า “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- ระบุคำว่า “โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

(รายละเอียดดังตัวอย่างแนบ)

๑.๒ หน้าปกใน

- ระบุสัญญาเลขที่
- ระบุคำว่า “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- ชื่อหน่วยงาน และสถาบัน ของหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- เดือน ปี ที่ได้รับงบประมาณ

(รายละเอียดดังตัวอย่างแนบ)

๑.๓ สันปก

- ระบุ ชื่อโครงการวิจัย และ เลขที่สัญญา

(๒) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

ให้มีข้อความระบุดังตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศภาษาไทย

งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขที่สัญญา XX / ๒๕๖๖

(๓) บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

ให้ระบุรายละเอียดตามเอกสารแนบหน้า ๕ โดยให้จัดทำ จำนวน ๒ ฉบับ
แยกจากเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๔) บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

(๕) สารบัญเรื่อง (Table of Contents)

(๖) สารบัญตาราง (List of tables)

(๗) สารบัญภาพ (List of illustrations)

(๘) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

ข. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

(๑) บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย

- เนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน
- ความสำคัญและที่มาของปัญหา
- วัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย
- วิธีดำเนินการวิจัยโดยสรุปทฤษฎี และ/หรือ แนวทางความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ฯลฯ

(๒) เนื้อเรื่อง (Main body) ประกอบด้วย

- รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Materials & Method)
- ผลการวิจัย (Results)

(๓) อภิปราย/วิจารณ์ (Discussion) ผลการทดลอง/ผลการวิจัย ที่ได้ทั้งหมด (ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้)

(๔) สรุปและเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นตอนต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลการวิจัยที่ได้

(๕) ผลผลิต (Output)

(๕.๑) ผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ (ระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปี เล่ม

เลขที่และหน้า)

(๕.๒) การจดสิทธิบัตร

(๕.๓) ผลงานเชิงพาณิชย์ (มีการนำไปผลิต/ ขาย/ ก่อให้เกิดรายได้ หรือมีการนำไปประยุกต์ใช้โดยภาคธุรกิจ หรือบุคคลทั่วไป

(๕.๔) ผลงานเชิงสาธารณะ (เน้นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน ท้องถิ่น)

ค. ส่วนประกอบตอนท้าย

(๑) รายงานการเงิน (ตามแบบฟอร์ม) โดยลงนามหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน

(๒) บรรณานุกรม (Bibliography) ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทย ก่อน

แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ

(๓) ภาคผนวก (Appendix)

(๔) ประวัตินักวิจัยและคณะ พร้อมหน่วยงานสังกัด

ง. การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๒ เล่ม พร้อมแผ่น CD ๑ แผ่น (ไฟล์ Word นามสกุล .doc และไฟล์ นามสกุล .pdf) มายัง งานส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ชั้น ๔ สำนักงานคณบดี

๒๒

รูปแบบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

(หน้าปกนอก)

1 นิ้ว (เว้นระยะระหว่างขอบกับตราสัญลักษณ์)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย

โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(หน้าปกใน)

สัญญาเลขที่ XXX / ๒๕๖๖

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย
ส่วนงาน

เดือน ปี ที่เสร็จโครงการ

สันปก ระบุชื่อโครงการวิจัย สัญญาเลขที่

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
(Executive Summary)

ข้าพเจ้า (อ./ดร./ผศ./รศ./ศ.).....ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย
จากคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประเภทบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
โครงการวิจัยเรื่อง (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

สัญญาเลขที่.....ได้รับงบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ระยะเวลาการดำเนินงาน..... ปี (ระหว่างวัน เดือน ปี)

- บทคัดย่อ
- Output / Outcome
- ข้อเสนอแนะ

รายงานสรุปการเงิน

สัญญาเลขที่.....โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน (อ./ดร./ผศ./รศ./ศ.).....

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ (วัน/เดือน/ปี).....ถึงวันที่ (วัน/เดือน/ปี).....

ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ (วัน/เดือน/ปี).....

รายรับ

จำนวนเงินที่ได้รับ

งวดที่ ๑ (๕๐%) บาท เมื่อวันที่ เดือน ปี.....

งวดที่ ๒ (๔๐%) บาท เมื่อวันที่ เดือน ปี.....

งวดที่ ๓ (๑๐%) บาท เมื่อวันที่ เดือน ปี.....

รวม

รายจ่าย

รายการ	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ใช้จริง	จำนวนเงินคงเหลือ/เกิน
1. ค่าตอบแทน			
2. ค่าจ้าง			
3. ค่าวัสดุ			
4. ค่าใช้สอย			
5. ค่าครุภัณฑ์			
6. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (โปรดระบุเป็นข้อย่อย)			
รวม			

(.....)

ลงนามหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน