

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๗๙ /๒๕๖๖

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย งบประมาณเงินรายได้
คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดสรรงบประมาณอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย ด้วยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้แก่บุคลากรของ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา ได้พัฒนาศักยภาพทางการวิจัย พัฒนาคุณภาพงาน รวมทั้งสร้างองค์ความรู้ โดยมีจำนวนเงิน รวมทั้งสิ้น ๑,๑๐๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสี่พันหกร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจ และหน้าที่ และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๕ ข้อ ๒๒ ณ บัณฑิตวิทยาลัย วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสภามหาวิทยาลัยบูรพา ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศ เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัย ทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครขอรับทุน

๑.๑ เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยยกเว้นผู้ได้รับการแต่งตั้งจากบุคคลภายนอก หรือข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา และสังกัดคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ แบบเต็มเวลา

๑.๒ ไม่เป็นผู้ที่ค้างส่งรายงานวิจัยตามสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้ส่วนงาน หรือ ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๓ ผู้รับทุนต้องเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องที่ขอทุนวิจัย และเป็นผู้ดำเนินการหลักในการ จัดทำการวิจัยในเรื่องที่ขอรับทุน

๑.๔ เป็นผู้ที่ไม่ได้รับสนับสนุนทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๕ คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะสภามหาวิทยาลัยบูรพา กำหนด

๒. เป็นผู้ที่สามารถทำสัญญาทางการเงินได้

๓. หัวหน้าหรือผู้เสนอโครงการต้องไม่ถือครองทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ๆ

๔. ข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน จะต้องมามีลักษณะดังนี้

๔.๑ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่

๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม

๔.๒ ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่อยู่ในระหว่างการยื่นเสนอขอพิจารณาขอรับทุนหรือได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยบูรพาและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยบูรพาแล้ว หรือจากแหล่งทุนอื่น กรณีที่มีความจำเป็นต้องซ้ำซ้อนต้องแจ้งไว้ให้ชัดเจน และชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

๔.๓ ต้องไม่เคยได้รับทุนโดยนักวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยอื่นมาก่อน

/๔.๔ ต้องก่อให้เกิด...

๒๐

๔.๔ ต้องก่อให้เกิดการสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้หรือต่อยอดองค์ความรู้ ขยายผล หรือนำไปแก้ปัญหาของภาคส่วนต่าง ๆ สังคมและชุมชน หรือมุ่งสู่การพัฒนาของศาสตร์ในสาขานั้น ๆ ทั้งนี้ ข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยต้องแสดงถึงผลลัพธ์และความคุ้มค่าที่จะได้จากการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์

๔.๕ ต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการได้มาซึ่งปริญญาหรือมีหลักฐานการจบการศึกษาหรือจบหลักสูตรการศึกษาของผู้รับทุนและผู้ร่วมวิจัย

๔.๖ เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ของคณะสาธารณสุขศาสตร์ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยบูรพา หรือยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ๒๐ ปี

๔.๗ ประเด็นหรือหัวข้อวิจัยทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

๔.๘ เป็นงานวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนางานในตำแหน่งหน้าที่ หรือพัฒนาสถาบัน หรือพัฒนาหลักสูตรหรือกระบวนการจัดการเรียนการสอนได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔.๙ อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์กำหนด

๕. ประเภทของทุนวิจัยและงบประมาณสนับสนุน แบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๕.๑ ทุนวิจัยด้านการวิจัยชุมชน หรือการวิจัยเชิงสำรวจ (TRL/SRL ระดับ ๒-๓) ทุนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๔ ทุน

๕.๒ ทุนวิจัยด้านการวิจัยที่สร้าง Technology Readiness Level - TRL และ/หรือ Societal Readiness Level - SRL ระดับ ๔ ขึ้นไป ทุนละไม่เกิน ๒๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ ทุน

๕.๓ ทุนวิจัยด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาสถาบัน หรือการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเรียน การสอน หรือการพัฒนาหลักสูตร ทุนละไม่เกิน ๕๑,๑๕๐ บาท จำนวน ๔ ทุน

๖. เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

การประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อจัดสรรทุนสนับสนุน เป็นการศึกษารายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยพิจารณารายประเด็นดังต่อไปนี้

๖.๑ ความเหมาะสมของโครงการวิจัย ประกอบด้วย ประเด็น หรือหัวข้อวิจัยทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ประเด็น หรือหัวข้อวิจัยต่อยอดจากงานวิจัย สร้างองค์ความรู้ใหม่ รูปแบบการวิจัย หรือระเบียบวิธีการวิจัย ชัดเจนเหมาะสม เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัยชัดเจนเหมาะสม รวมถึงความคุ้มค่าที่จะได้จากการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์

๖.๒ ความเหมาะสมของงบประมาณที่เสนอขอ และต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

๖.๓ ข้อเสนอโครงการวิจัยจะได้รับการพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาโครงการวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน ๒ ท่าน

๖.๔ กรณีที่ข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยนั้น มีวงเงินงบประมาณรวมมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนงานแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอแผนงานหรือข้อเสนอโครงการวิจัยก่อนเสนอให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย และคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการอาจพิจารณาเป็นรายโครงการหรือชุดโครงการก็ได้

๖.๕ ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้ขอรับการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัย หรือที่ปรึกษา แผนงานหรือโครงการวิจัย ให้คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คนแทน

๖.๖ ข้อเสนอโครงการวิจัยจะได้รับการพิจารณาติดตามผลการปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และประเมินจากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาความเหมาะสมของคณะผู้วิจัย ทั้งในด้านวิชาการ ค่าใช้จ่าย ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และความคุ้มค่าของโครงการวิจัย เมื่อการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยแล้วเสร็จ ให้รายงานผลการประเมินแก่คณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เพื่อพิจารณา ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ให้ถือเป็นที่สุด ผู้ขอรับทุนจะอุทธรณ์มิได้

๗. ข้อผูกพันในการรับทุน

๗.๑ ผู้ที่จะได้รับทุนต้องทำสัญญารับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน กับคณะสาธารณสุขศาสตร์ และเป็นผู้วิจัยหลักที่มีสัดส่วนการทำวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป ในกรณีที่หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้รับทุน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ส่วนงานแทน

๗.๒ ให้ผู้รับทุนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการวิจัยและใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม ข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดโดยถูกต้องครบถ้วน และเกิดประโยชน์ สูงสุดจากการใช้งบประมาณ ตลอดจนจัดเตรียมหลักฐานการรับและการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมให้ ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้มหาวิทยาลัยตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๗.๓ การส่งรายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ หลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่ หลักฐานการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ การเบิกจ่ายเงิน หรืออื่น ๆ ให้ผู้รับทุนดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาขอรับทุนที่ คณะสาธารณสุขศาสตร์กำหนด โดยให้คณะสาธารณสุขศาสตร์แจ้งให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมรับทราบภายใน ๑๔ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารจากผู้วิจัยหรือวันที่อนุมัติ

ในกรณีที่ระหว่างการดำเนินงานตามสัญญาเกิดข้อค้นพบใหม่ที่แตกต่างจากที่ระบุไว้ในข้อเสนอแผน งานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ผู้รับทุนรายงานข้อค้นพบใหม่นั้นพร้อมแผนและกลไกการใช้ประโยชน์แก่หัวหน้า ส่วนงานรับทราบในทันที และให้ส่วนงานรายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบทันที ทั้งนี้การรายงานข้อค้นพบใหม่นี้ดังกล่าว ต้องดำเนินการโดยไม่เปิดเผยข้อมูลการประดิษฐ์ให้บุคคลอื่นรับทราบ

๗.๔ ผู้ที่ได้รับทุนต้องรายงานความก้าวหน้า และส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อคณะสาธารณสุข ศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามที่ระบุไว้ในสัญญาขอรับทุน ทั้งนี้ ต้องมีการระบุถึงแหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยใน กิตติกรรมประกาศ โดยระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา” โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ และเสนอคณบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

๗.๕ การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญาหรือสาระสำคัญของโครงการวิจัย ซึ่งอาจครอบคลุมถึงชื่อ ผู้รับทุน ผู้ร่วมวิจัย แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา งบประมาณ การแบ่งงวดเงิน หรือเงื่อนไขอื่นใด จะต้องผ่านการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๗.๖ การขยายระยะเวลาของสัญญาขอรับทุน กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยื่นเอกสารต่อกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ผ่านหัวหน้าส่วนงาน เพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยก่อนสิ้นสุดสัญญาอย่างน้อย ๖๐ วัน โดยขอขยายได้ครั้งละไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาในสัญญา และ ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง การอนุมัติให้ขยายระยะเวลาในครั้งที่ ๓ และ ๔ ให้คณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ การได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกำหนดจำนวนครั้งในการขยายเวลาสูงสุดจำนวน ๔ ครั้งเท่านั้น

๗.๗ ให้ผู้ได้รับทุนดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาขอรับทุน และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการวิจัย กฎหมาย กฎระเบียบ 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 คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตกลงการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวดแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรรภายหลังจากการทำสัญญาแล้ว

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

ในกรณีที่คณบดีเป็นผู้รับทุน ให้รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรรภายหลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้คณะกรรมการสาธารณสุข 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 และนวัตกรรม ประเภทงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. กระบวนการรับสมัครและยื่นข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัย

๑๐.๑ กำหนดการเปิดรับข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ทั้ง ๓ ประเภท ตั้งแต่บัดนี้ จนถึง วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๐.๒ ผู้ขอรับทุนต้องส่งแบบฟอร์มการขอรับทุนอุดหนุน คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และข้อเสนอโครงการวิจัย (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์ www.ph.buu.ac.th) ที่ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย และผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ตามแบบฟอร์มที่คณะสาธารณสุขศาสตร์ กำหนด จำนวน ๓ ชุด ผ่านทางระบบสารบรรณ มาถึงงานส่งเสริมการวิจัย สำนักงานคณบดี คณะสาธารณสุขศาสตร์ และ ส่งไฟล์นามสกุล .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. การประกาศผลผู้มีสิทธิ์ได้รับทุน

การแจ้งผลการพิจารณาผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนอุดหนุนโครงการพัฒนานักวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะออกเป็นประกาศของคณะสาธารณสุขศาสตร์ หลังจากผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์คณะสาธารณสุขศาสตร์ www.ph.buu.ac.th และบอร์ดประชาสัมพันธ์ชั้น ๔ สำนักงานคณบดี ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

ยุวดี รอดจากภัย

(รองศาสตราจารย์ยุวดี รอดจากภัย)

คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นายเอกลักษณ์ จุ่นเจริญ)

นักวิชาการศึกษานำนาฎการ

คำนิยาม

TRL

Technology Readiness Level - TRL คือ การบ่งชี้ระดับความพร้อม และเสถียรภาพของเทคโนโลยีตามบริบทการใช้งาน เป็นเครื่องมือบริหารจัดการโครงการหรือโปรแกรมที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างนักเทคโนโลยีกับผู้ที่ให้นำเทคโนโลยีไปถ่ายทอดสู่ลูกค้า 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 และต้นแบบผ่านการสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่องรวมทั้งแสดงให้เห็นมุมมองของการทำงานหลัก 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

แนวทางการพัฒนาและการแก้ปัญหาของโครงการได้รับการยอมรับและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ



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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น 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.....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับทุน" อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญากันไว้ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากทุน

งบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพาจำนวนเงิน

(.....) 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 กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ให้ยื่นต่อกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยก่อนสิ้นสุดสัญญา และให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๒๗/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม

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

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๓/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

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 มิได้ และผู้รับทุนยินยอมชดใช้เงินทุน ทั้งหมดคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดเวลา ผู้รับทุนต้องชดใช้ดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี

ข้อ ๙ ผู้รับทุนที่ผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา นอกจากต้องชดใช้เงินคืนทั้งหมดตามข้อ 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.....หน้า

๑๒.๓ เอกสารหมายเลข ๓ หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน

อุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา จำนวน.....หน้า

๑๒.๔ เอกสารหมายเลข ๔ แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน.....หน้า

ข้อความใด ๆ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

.....
ลายมือชื่อผู้รับทุน

.....
ลายมือชื่อมหาวิทยาลัย

๒๐

สัญญาที่ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่าย และต่างเก็บไว้คนละฉบับ

(ลงชื่อ) มหาวิทยาลัย
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ผู้รับทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
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	แผนงานย่อย/ กิจกรรม/ โครงการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗											ร้อยละของ กิจกรรมใน ปีงบประมาณ	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.

ส่วนที่ ๔ : ประวัติคณะผู้วิจัยและที่ปรึกษาโครงการวิจัย

๑. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Mrs, Miss, Rank
๒. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
๓. ตำแหน่งปัจจุบัน
๔. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก 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
ตรวจสอบพบที่มีการปกปิดหรือให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ งานส่งเสริมการวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะ
ไม่พิจารณาสนับสนุน และจะรายงานผู้บังคับบัญชาระดับคณะบดี/ 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. ๒๕๖๗

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ
การทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เบิกเงินงวดที่ ๑) - แนบสำเนาสัญญาขอรับทุนลงระบบ e-research	แบบสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ประเภทงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงานมหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
การรายงานความก้าวหน้า (เบิกเงินงวดที่ ๒) - แนบเอกสารรายงานความก้าวหน้าลงระบบ e-research	แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน/ กองทุนวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยบูรพา	ภายในระยะเวลา ๖ เดือนหลังจากทำสัญญาขอรับทุน หากเลยกำหนดเวลาที่กำหนดให้ทำบันทึกข้อความชี้แจง
การขอขยายเวลาการทำโครงการวิจัย - แนบสำเนาทันทีข้อความขยายเวลาการดำเนินโครงการวิจัยลงระบบ e-research	๑. บันทึกข้อความขออนุมัติขยายเวลาการทำโครงการวิจัย ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๗๒๗/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการวิจัยและนวัตกรรม	ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งละ ๖ เดือน โดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่แท้จริง รวมถึงปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานวิจัย
การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (เบิกเงินงวดที่ ๓) - แนบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ลงระบบ 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. ๒๕๖๗

อ้างอิงจาก ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๓/๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๖๕๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ (๓) และวรรคสี่ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อ ๔ (๔) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๙ / ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๔๔/๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ไม่ได้ระบุไว้ในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ประกาศนี้บังคับใช้กับโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากเงินอุดหนุนการวิจัย เงินรายได้ส่วนงาน เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา และเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้จากรัฐบาล ซึ่งให้หมายรวมถึงงบประมาณสนับสนุนผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้วย

กรณีงบประมาณสนับสนุนผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และในอัตราที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) กำหนดในปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้เบิกจ่ายเป็นรายงวด โดยให้เป็นไปตามสัญญาเงินทุนหรือคำรับรองการรับทุนระหว่างมหาวิทยาลัยกับหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อ ๖ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยต้องเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัยตามที่ระบุแนบท้ายในสัญญาเงินทุน หรือคำรับรองการรับทุนระหว่างมหาวิทยาลัยกับหัวหน้าโครงการวิจัย การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ในการจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ ๘ การจัดเก็บหลักฐานการจ่าย ให้จัดเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือเสียหายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี และให้หัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบจัดเก็บหลักฐานการจ่าย เว้นแต่กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยมีความประสงค์จะให้ส่วนงานจัดเก็บหลักฐานการจ่าย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการจ่ายเพื่อนำส่งส่วนงาน พร้อมหลักฐานการจ่ายที่ประทับตรา "จ่ายแล้ว" พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และให้หัวหน้าโครงการวิจัยจัดเก็บสำเนาทะเบียนคุมดังกล่าวที่มีลายมือชื่อผู้รับไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๙ การใดที่ได้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๘๔๔/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙ และยังคงดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามประกาศดังกล่าวจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่ความในประกาศนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม เป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

วัชรินทร์ กาสลัก
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

ณัฐ
(นางกรรช ไรจนศิริพงษ์)
นักวิชาการเงินและบัญชี



แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๕๙ /๒๕๖๖
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่าย เงินอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
๑. งบบุคลากร ๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว ๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	๑. ทำการจ้างเหมาจ่ายรายเดือน และต้องมีเอกสารระบุขอบเขตของงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กำหนดการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย โครงการละไม่เกิน ๒ คน กรณีเป็น แผนงานวิจัยจ้างได้ไม่เกินแผนงานละ ๕ คน ๓. ในกรณีที่ผู้ช่วยวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม ๔. กรณีเบิกเงินค่าจ้างแล้วไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติได้	ป.เอก ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อเดือน ป.โท ไม่เกิน ๒๕,๐๐๐ บาทต่อเดือน ป.ตรี ไม่เกิน ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือน ป.วส. ไม่เกิน ๑๒,๕๐๐ บาทต่อเดือน ป.วช. ไม่เกิน ๑๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาทต่อเดือน หรือจ่ายตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำรายวัน ตามที่กฎหมายกำหนด
๒. งบค่าเนื้องาน ๒.๑ ค่าตอบแทน (๑) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย	๑. เบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วมของโครงการวิจัย ๒. ในโครงการเดียวกัน กรณีเบิกเงินค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยแล้วไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติได้	เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมดที่โครงการวิจัยได้รับ
(๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	๑. ให้ค่าตอบแทนได้เฉพาะบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเท่านั้นและที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย ๒. การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการให้ได้ผลสัมฤทธิ์ ๓. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับการเป็นที่ปรึกษาและมีเอกสารระบุขอบเขตของงานเป็นลายลักษณ์อักษร	๑. เบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมดที่โครงการวิจัยได้รับ ๒. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาคนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ๓. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการวิจัยละไม่เกิน ๒ คน กรณีเป็นแผนงานวิจัยจ้างไม่เกินแผนงานละ ๕ คน

รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
(๓) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม	ต้องมีหนังสือเชิญวิทยากร/ แบบตอบรับ และกำหนดการอบรม	ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง
(๔) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน งานนอกเวลาทำงานปกติ (OT)	๑. ใช้แบบหลักฐานการจ่ายเงิน ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และใบลงเวลาปฏิบัติงาน แต่ละวันพร้อมลงนามผู้ตรวจสอบเป็น หลักฐานการจ่าย ๒. กรณีเบิกค่าตอบแทนอื่นแล้วไม่ สามารถเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติ งานนอกเวลาทำงานปกติได้	๑. วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ๒. วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง
(๕) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	๑. เบิกเหมาจ่าย ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนา บัตรประชาชน ๓. ต้องมีหนังสือเชิญ หนังสือยืนยัน ตอบรับการเป็นผู้เชี่ยวชาญ และ เอกสารผลการประเมินเป็นลายลักษณ์ อักษร	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเรื่องต่อคน (จำนวนคนตามความเหมาะสม)
(๖) ค่าชดเชยการเสียเวลา/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ ค่าของที่ระลึก สำหรับกลุ่ม ตัวอย่างหรือผู้ให้ข้อมูล	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนา บัตรประชาชน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็น ความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรอง การจ่ายแทน	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๗) ค่าชดเชยการเสียเวลา/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ ค่าของที่ระลึก สำหรับ อาสาสมัครเข้าร่วม โครงการวิจัยทางคลินิก	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนา บัตรประชาชน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็น ความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรอง การจ่ายแทน	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๘) ค่าตอบแทนผู้นำทาง ในการเก็บข้อมูล	เบิกจ่ายเป็นรายวัน	ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อวันต่อคน
(๙) ค่าตอบแทนนักประสานงาน	เบิกจ่ายเป็นรายวัน วันละไม่เกิน ๒ ครั้งต่อคน	ไม่เกิน ๕๐๐ บาทต่อครั้งต่อคน

Signature

รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
(๑๐) ค่าตอบแทน นิสิตช่วยงาน	๑. เบิกจ่ายเป็นรายวัน ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนา บัตรประชาชน/สำเนาบัตรนิสิต ๓. นิสิตช่วยงานต้องทำงานเป็น ครั้งคราวและไม่ใช่ผู้ช่วยนักวิจัย	๑. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานต่อคน ชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๓๐ บาท แต่ไม่ เกินชั่วโมงละ ๖๐ บาท ๒. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ห้องปฏิบัติการ และเป็นผู้ช่วยวิจัยตาม ความจำเป็นของส่วนงาน โดยอยู่ใน ดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน (๑) นิสิตระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๒๓๐ บาทต่อวันต่อคน (๒) นิสิตระดับปริญญาเอก ไม่เกิน ๒๗๕ บาทต่อวันต่อคน
(๑๑) ค่าตอบแทนผู้ทรง คุณวุฒิในการประเมิน คุณภาพรายงานวิจัยฉบับ สมบูรณ์	๑. เบิกเหมาจ่าย ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนา บัตรประชาชน ๓. กำหนดให้มีจำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัยละ ๓ คน และอาจแต่งตั้ง เพิ่มได้แต่ไม่เกินโครงการวิจัยละ ๕ คน ๔. ต้องมีหนังสือเชิญ/คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือยืนยันตอบรับการเป็นผู้ทรง คุณวุฒิ และเอกสารผล	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเรื่องต่อคน (จำนวนคนตามความเหมาะสม)



รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
๒.๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และ สอบเทียบเครื่องมือ	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง ตามความ จำเป็นเหมาะสมและประหยัด	๑. เบิกจ่ายตามจริงแต่ต้องไม่เกิน ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมดที่ โครงการวิจัยได้รับ ๒. ในกรณีที่โครงการวิจัยนั้น เป็น โครงการวิจัยที่ต้องการพัฒนาหรือ อัพเกรด (Upgrade) เครื่องมือเฉพาะ ทาง สามารถเบิกจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณทั้งหมดที่ โครงการวิจัยได้รับ ทั้งนี้ต้องได้รับ อนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน แล้วแต่กรณี
(๒) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ		
(๒.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑. ไม่สามารถเสนอขอรับ งบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับบุคลากร ที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจาก โครงการได้ ๒. ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบ ทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละไม่เกิน ๔๐๐ บาท (นับชั่วโมงการ ทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง - กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง)
(๒.๒) ค่าพาหนะ	เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง	- รถจักรยานยนต์ เหม่าจ่ายไม่เกิน ๔ บาทต่อกิโลเมตร - รถยนต์ เหม่าจ่ายไม่เกิน ๖ บาท ต่อกิโลเมตร - รถตู้โดยสาร (เช่า) ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน ส่วนค่าน้ำมันจ่ายตามจริง - แท็กซี่ อัตราตามระยะทางจริง - เครื่องบิน อัตราตามจริง ไม่เกิน ค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
(๒.๓) ค่าที่พัก	ต้องมีรายละเอียดของโรงแรมที่เข้าพัก (Portfolio)	จ่ายตามจริง ไม่เกินคืนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อคน
(๒.๔) ค่าอาหารในการจัด ประชุม/อบรมภายในประเทศ	ต้องมีกำหนดการประชุม/อบรม	จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อวัน ต่อคน



รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
(๓) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ		
(๓.๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง	ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง - กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง)
(๓.๒) ค่าที่พัก	ต้องมีรายละเอียดของโรงแรมที่เข้าพัก (Portfolio)	เบิกจ่ายตามจริง โดยมีอัตราดังนี้ - กลุ่มประเทศ ก ไม่เกินคืนละ ๗,๕๐๐ บาทต่อคน - กลุ่มประเทศ ข ไม่เกินคืนละ ๕,๐๐๐ บาทต่อคน - กลุ่มประเทศ ค ไม่เกินคืนละ ๓,๕๐๐ บาทต่อคน - กลุ่มประเทศ ง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ ๑๐,๕๐๐ บาทต่อคน - กลุ่มประเทศ จ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ ๔,๓๗๕ บาทต่อคน (รายชื่อประเทศที่พัก ประเภท ก-จ อ้างอิงจากประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม)
(๓.๓) ค่าพาหนะ	เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง	- เบิกจ่ายตามจริง - ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เบิกจ่ายตามความเหมาะสมในอัตราเครื่องบินชั้นประหยัด



รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
(๓.๔) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ อาทิ ค่าประกันภัย ซึ่งคุ้มครองตามระยะเวลาของการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าโทรศัพท์รวมถึงค่าใช้จ่ายบริการซิมโทรศัพท์ของผู้ใช้บริการในต่างประเทศ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ค่าภาษีการเดินทางเข้าและออกประเทศ ค่าธรรมเนียมในต่างประเทศ ค่าลงทะเบียน/ ค่าธรรมเนียมที่ใช้ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย เป็นต้น	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณโครงการวิจัย	เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัด เหมาะสม และประโยชน์เป็นสำคัญ
(๓.๕) ค่าใช้จ่ายของนักวิจัยจากต่างประเทศที่มาช่วยงานในโครงการวิจัย	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณโครงการวิจัย	อัตราค่าใช้จ่ายของนักวิจัยต่างประเทศ ในขณะที่ปฏิบัติงานในประเทศไทยให้ เป็นไปตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศตามประกาศนี้
(๔) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าแรง ค่าประกันสังคม ฯลฯ)	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณโครงการวิจัย	เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัด เหมาะสม และประโยชน์เป็นสำคัญ

รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
๒.๓ ค่าวัสดุ		
(๑) ค่าวัสดุสำนักงาน	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผน งบประมาณโครงการวิจัย	เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความ ประหยัด เหมาะสม และประโยชน์ เป็นสำคัญ
(๒) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผน งบประมาณโครงการวิจัย	มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
(๓) ค่าวัสดุโปรแกรม คอมพิวเตอร์ หรือค่าลิขสิทธิ์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์	หากราคาสูงกว่าอัตราที่กำหนดและ มีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์เกิน ๑ ปี จัดเป็นครุภัณฑ์	มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท
(๔) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์	ต้องมีใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ และ คู่เทียบ ๓ บริษัท	เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความ ประหยัด เหมาะสม และประโยชน์เป็น สำคัญ
(๕) ค่าวัสดุอื่น (หนังสือ วารสาร ตำรา บรรจุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลอง วัสดุดิบ ส่วนผสม วัสดุใช้ สอยสำหรับการทดสอบทาง ประสาธสัมพันธ์ ฯลฯ)	๑. ให้จ่ายตามความจำเป็นและ เหมาะสม ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับแผน งบประมาณโครงการวิจัย ๒. ในการจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อ นำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือ หรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่าง ๆ ในโครงการ ที่มี สภาพคงทนถาวรใช้งานได้นาน มากกว่า ๑ ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนา หรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบให้นักวิจัย รายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็น ครุภัณฑ์ของโครงการ เมื่อโครงการ แล้วเสร็จ	เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความ ประหยัด เหมาะสม และประโยชน์เป็น สำคัญ

รายการ	หลักการ / เงื่อนไข	อัตรา
๓. งบลงทุน ๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	๑. ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ พร้อมคู่เทียบ ๓ บริษัท ๒. ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของครุภัณฑ์นั้น การวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานวิจัยของโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบในการสั่งซื้อจากมหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายตามจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยงบประมาณรวมของงบลงทุนในโครงการ ต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณทั้งหมดที่โครงการวิจัยได้รับ
๓.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	๑. ให้แนบใบเสนอราคาส่งก่อสร้าง ๒. ต้องเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ตัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการดำเนินการนั้น การวิเคราะห์ผลตอบแทนความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานวิจัยของโครงการ เพื่อประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบการสั่งซื้อจากมหาวิทยาลัย	เบิกจ่ายตามจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยงบประมาณรวมของงบลงทุนในโครงการ ต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณทั้งหมดที่โครงการวิจัยได้รับ

หมายเหตุ

๑. อัตราการจ่ายอ้างอิงจากอัตราที่ระบุในคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมาตรฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรายการที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

๒. กรณีต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ประกอบการเบิกจ่าย หากไม่สามารถเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนได้ ให้มีคำชี้แจงประกอบ

๓. กรณีมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตามที่หน่วยงานนั้นเรียกเก็บ

๔. กรณีการจ่ายเงินเป็นการจ่ายแบบเหมาจ่ายให้นักวิจัยเก็บใบเสร็จรับเงิน และเอกสารการเงินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบ



เอกสาร

แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

(๑) หน้าปก (Cover)

๑.๑ หน้าปกนอก

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยบูรพา
- ระบุคำว่า “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- ระบุคำว่า “โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗”

(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. ๒๕๖๗ เลขที่สัญญา XX / ๒๕๖๗

(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 (มีการนำเสนอไปผลิต/ 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

รูปแบบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

(หน้าปกนอก)

↑ 1 นิ้ว (เว้นระยะระหว่างของขอบกับตราสัญลักษณ์)
↓



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย

โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(หน้าปกใน)

สัญญาเลขที่ XXX / ๒๕๖๗

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย
ส่วนงาน

เดือน ปี ที่เสร็จโครงการ

สันปก ระบุชื่อโครงการวิจัย สัญญาเลขที่

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
(Executive Summary)

ข้าพเจ้า (อ./ดร./ผศ./รศ./ศ.).....ได้รับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย
จากคณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประเภทงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
โครงการวิจัยเรื่อง (ภาษาไทย).....

.....
(ภาษาอังกฤษ).....

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

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

- บทคัดย่อ
- Output / Outcome
- ข้อเสนอแนะ

รายงานสรุปการเงิน

สัญญาเลขที่.....โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้
คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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