รวม
คู่มือ ข้อบังคับ
ระเบียบ ประกาศ

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(ปรับปรุง พ.ศ. 2566)

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ธรรม์ณชาติ วันแต่ง
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะวัน เพชรหมี
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษติญา มูลศรี
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธยา วันชัย
เรียบเรียง	นางสาวศิรินทิพย์ ผลประเสริฐ
	นางสาวปิยนันท์ โอ่คำ
	นางสาวชุติมา พุฒอ่อน
	นายเกื้อกูล พิมพ์ดี
	นายบรรจง สุรินทร์
	นางรัดดา สำราญพันธุ์
	นางสาวมณีนุช เกตุแฟง
	นางกฤษวีณ์ภัค ทองสี
	นางสาวรมิดา สายทอง
	นางสาวภัสราภรณ์ เกตุแก้ว
	นายยศรพี ทองเจริญ
แบบปก	นายบรรจง สุรินทร์

คำนำ

สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานสนับสนุนการให้บริการทางด้านการวิจัยและการบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์และด้วยการเจริญเติบโตขยายกลุ่มงานขึ้นอย่างรวดเร็ว เช่น งานวิจัย งานวารสาร งานกองทุนสนับสนุนการวิจัย งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ งานทรัพย์สินทางปัญญา งานบ่มเพาะวิสาหกิจและงานบริการวิชาการ เป็นต้น จึงได้เกิดคู่มือข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จำนวนมาก เพื่อใช้เป็นเกณฑ์หรือแนวทางในการปฏิบัติสถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้ทำการรวบรวมคู่มือข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวกในการค้นหาและใช้ในการอ้างอิงเป็นสำคัญ

สถาบันวิจัยและพัฒนาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะได้ใช้คู่มือนี้เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
มกราคม 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานวิจัย	1
ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	3
ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	5
ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือจากสภาพปัญหาของสังคม	11
ระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	17
ระบบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	19
ระบบการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	21
ระบบการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	23
การขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย	25
การรายงานผลการดำเนินงานวิจัย	33
การจัดทำเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	37
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	41
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทชุดโครงการวิจัย (แบบ วจ 001-ช)	41
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทโครงการวิจัยเดี่ยว (แบบ วจ 001-ด)	45
แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทวิจัยสถาบัน (แบบ วจ 001-บ)	49
แบบฟอร์มขอรายงานความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการวิจัย (แบบ วจ 002)	53
แบบฟอร์มขอรับรองการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ (แบบ วจ 003)	55
แบบฟอร์มตัวอย่างการจัดทำเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (แบบ วจ 004)	57
แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 (แบบ วจ 005)	85
จรรยาบรรณนักวิจัยอ้างอิงจากสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	87

งานวารสาร 91

หลักเกณฑ์และรูปแบบการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัย เพื่อตีพิมพ์ในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร 93

รายละเอียดการเตรียมต้นฉบับ 95

การเขียนเอกสารอ้างอิง 97

ขั้นตอนการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ลงวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร 99

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 101

ตัวอย่างแบบฟอร์มรูปแบบการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ 101

แบบฟอร์มนำส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ลงวารสาร “ราชภัฏเพชรบูรณ์สาร สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 105

แบบฟอร์มหนังสือยินยอม (ให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร) 107

งานกองทุนสนับสนุนการวิจัย 109

ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย 111

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 113

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุญาตส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเพื่อรับการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 113

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ในการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 115

แบบฟอร์มหนังสือยินยอม (ให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร) [วผ.003] 117

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุญาตส่งบทความวิจัย เพื่อรับการพิจารณานำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ 119

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย 121

แบบฟอร์มการประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางนำเสนอผลงาน (วผ.005) 123

แบบฟอร์มหนังสือยินยอม (ให้นำบทความไปนำเสนอในการประชุมวิชาการ) [วผ.004] 125

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุญาตยืมเงิน 127

แบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน 129

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน 131

แบบฟอร์มหนังสือสัญญาค้ำประกัน 133

งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ 135
จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ 137
เกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัย (AF 01-08/1.0) 141
เกณฑ์ประเมินการทบทวนโครงการวิจัยแบบยกเว้นพิจารณาจริยธรรม (AF 01-09/1.0) 143
เกณฑ์ประเมินการทบทวนโครงการวิจัยแบบเร่งรัด (AF 05-09/1.0) 145
แนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินการยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ 147
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 149
แบบฟอร์ม Submission Form for Ethical Review (AF 01-10/1.0) 149
แบบฟอร์ม Self-Assessment Form for PI (AF 02-10/1.0) 153
แบบฟอร์ม Conflict of Interest and Funding Form (AF 03-10/1.0) 157
แบบฟอร์มข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัครของโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant) [AF 04-10/1.0] 159
แบบฟอร์มหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย (Informed Consent Form) [AF 05-10/1.0] 165
แบบฟอร์มหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย สำหรับผู้แทนโดยชอบธรรม / ผู้ปกครอง (Informed Consent Form) [AF 06-10/1.0] 167
แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร สำหรับผู้ประสานงานวิจัย 169
ตัวอย่างแบบฟอร์ม Self-Assessment Form for PI (AF 02-10/3.0) 171
ตัวอย่างแบบฟอร์ม Conflict of Interest and Funding Form (AF 03-10/3.0) 175
ตัวอย่างแบบฟอร์ม Submission Form for Ethical Review (AF 01-10/3.0) 177
ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant) [AF 04-10/3.0] 181
ตัวอย่างแบบฟอร์ม Conflict of Interest and Funding Form (AF 03-10/3.0) 185
ตัวอย่างแบบฟอร์ม Submission Form for Ethical Review (AF 01-10/3.0) 187
ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant) [AF 04-10/3.0] 191
แบบฟอร์มรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Submission for Study Amendment) [AF 01-13/1.0] 195
แบบฟอร์มรายงานผลสรุปการวิจัย(Study Report Form (Final Report)) [AF 01-15/1.0] 197

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอสำเนาเอกสาร (AF 01-25/1.0) 199
แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (Progress Report Submission Form) [AF 01-14/1.0] 201
ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลสรุปการวิจัย(Study Report Form (Final Report)) [AF 01-15/1.0] 203
ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย (Submission for Study Amendment) [AF 01-13/1.0] 205

งานทรัพย์สินทางปัญญา 207
ทรัพย์สินทางปัญญา 209
แผนภูมิประเภททรัพย์สินทางปัญญา 211
ขั้นตอนการขอรับบริการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา 213
สรุปขั้นตอนการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาประเภทสิทธิบัตร 215
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 217
แบบฟอร์มขอรับบริการจดทรัพย์สินทางปัญญา (ทสป.001) 217
แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ทสป.002) 219
แบบฟอร์มขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (สป/สผ/อสป/001-ก) 221
แบบฟอร์มหนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร 225
ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/การประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ 227
ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร 233
ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร 237
ตัวอย่างแบบฟอร์มอนุสิทธิบัตรที่ได้รับการจดทะเบียน 245

งานบ่มเพาะวิสาหกิจ 247
การเข้ารับการบ่มเพาะของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา 249
โครงการบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (UBI) หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 251
ชมรมผู้ประกอบการใจใส 253
เอกสารประชาสัมพันธ์หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจและชมรมผู้ประกอบการใจใสมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 255

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 257
แบบฟอร์มใบสมัครรับบริการบ่มเพาะวิสาหกิจ (บพ.001) 257
แบบฟอร์มใบสมัครสมาชิกชมรม “ผู้ประกอบการใจใส”(บพ.002) 261

งานบริการวิชาการ 265
ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม 265
ขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม 269
แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม 271
การจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ 275
แนวทางการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย 279
การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ 283
การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการบริการวิชาการ 285
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง 293
แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 001/4) 293
แบบฟอร์มหลักสูตร (วบ. 001/5) 297
แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 301
แบบฟอร์มประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย (วบ.003) 303
แบบฟอร์มประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 004) 305
แบบฟอร์มสรุปข้อมูลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 005) 307
ตัวอย่างแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการ 309
ตัวอย่างแบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ 311

รวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ 313
งานวิจัย 314
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ พ.ศ.2557 315
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 1413/2564 เรื่อง แต่งตั้งอนุคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินโครงการวิจัย 320
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 1414/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัย 321
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 922/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ 323

บริหารงานวิจัย แทนตำแหน่งที่ว่างลง
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ประเภทงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของชุมชน ท้องถิ่นงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 324
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ประเภททุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund : FF) กลุ่ม Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 327
กรอบการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567-2569) 330

งานวารสาร 331
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2551 332
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัยและพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2554 335
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง กำหนดอัตราส่วนค่าธรรมเนียมการลงตีพิมพ์บทความในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร 338
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย พ.ศ. 2565 339

งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ 334
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. 2559 345
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าตอบแทนการพิจารณาโครงการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. 2564 349
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 412/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ 352

งานทรัพย์สินทางปัญญา 354
ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา 355

พ.ศ. 2554
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 1042/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา 365

งานบริการวิชาการ 366
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ พ.ศ. 2557 367
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงานและการรายงาน พ.ศ. 2557 372
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 1887/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ 375

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา 377
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2556 378
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 9367/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา 382
คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ 398/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา แทนตำแหน่งที่ว่างลง 383
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2564 384

งานการเงินและพัสดุ 392
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2565 393
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2566 404

งานบ่มเพาะวิสาหกิจ 416
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ.2557 417

เบอร์โทรศัพท์สำหรับการติดต่อ บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา 421

งานวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

เพื่อให้การพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพบรรลุตามพันธกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามปรัชญาของมหาวิทยาลัย คือ “สรรค์สร้างองค์ความรู้ เชิดชูภูมิปัญญา ร่วมแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น” มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จึงได้กำหนดให้มีระบบและกลไกในการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เพื่อให้งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ประสบความสำเร็จและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ท้องถิ่น ประกอบด้วย 6 ระบบ ดังต่อไปนี้

ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เป็นระบบที่กำกับกลไกการการสนับสนุนทุนอุดหนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขั้นตอนการบริหารจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดทิศทางการวิจัย การเสนอโครงการวิจัย การอนุมัติโครงการวิจัยและทุนการวิจัย การทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย การติดตามและการรายงานผลการวิจัย เพื่อให้ผู้เสนอโครงการวิจัยทราบขั้นตอนและกระบวนการขอรับทุน สามารถวางแผนขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยได้

ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือจากสภาพปัญหาของสังคม เป็นระบบที่กำกับกลไกการสนับสนุนการผลิตงานวิจัยและงานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือสภาพปัญหาลังคมเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานวิจัยที่ช่วยเหลือชุมชน

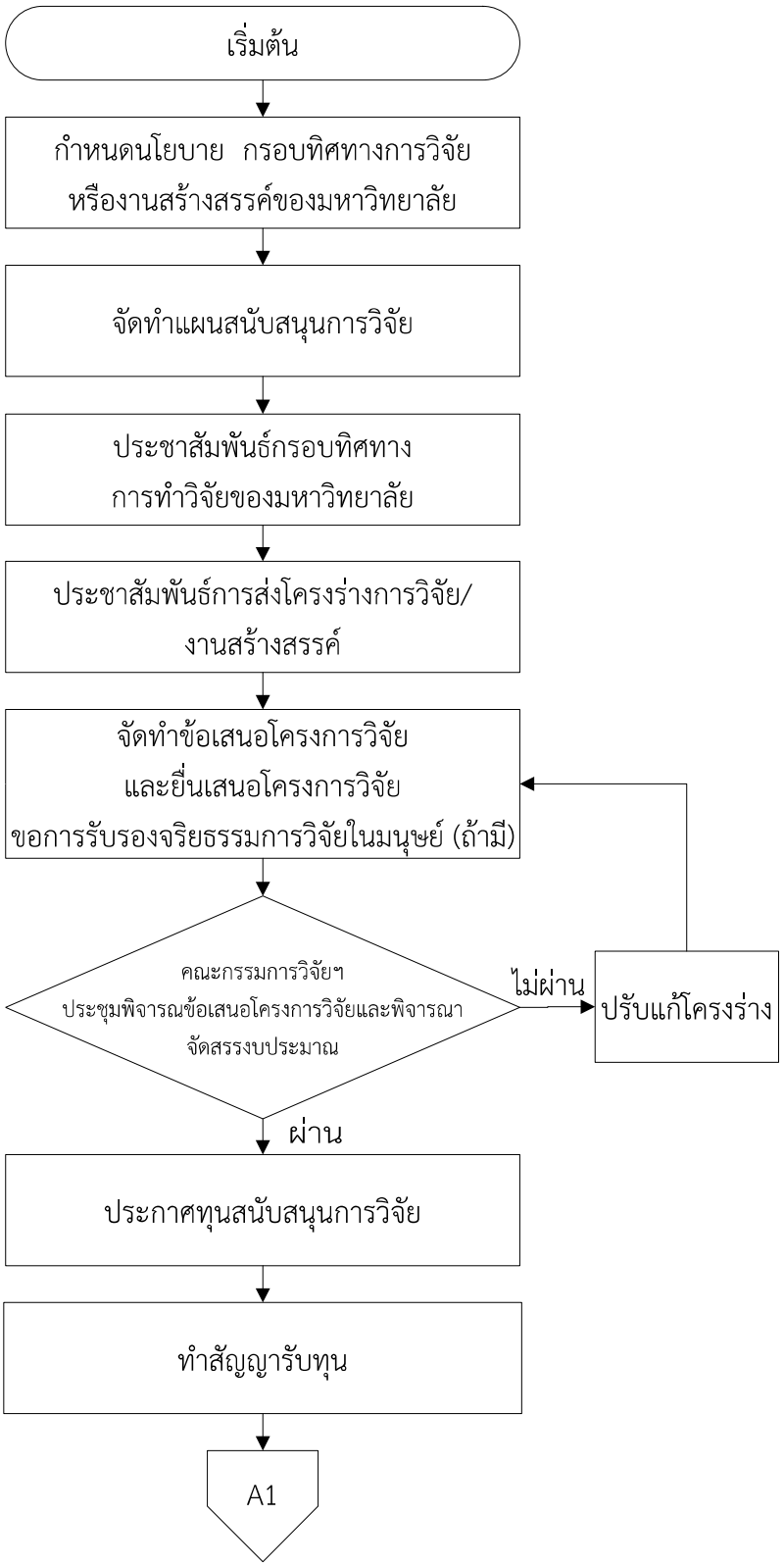
ระบบการเผยแพร่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ เป็นระบบที่กำกับกลไก มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขั้นตอนการสนับสนุนบุคลากรในการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารหรือการนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยพิจารณาจากการนำเสนอบทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการหรือคณะกรรมการจัดประชุม

ระบบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เป็นระบบที่กำกับกลไกเพื่อสังเคราะห์งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ให้เป็นองค์ความรู้ที่คนทั่วไปเข้าใจได้และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

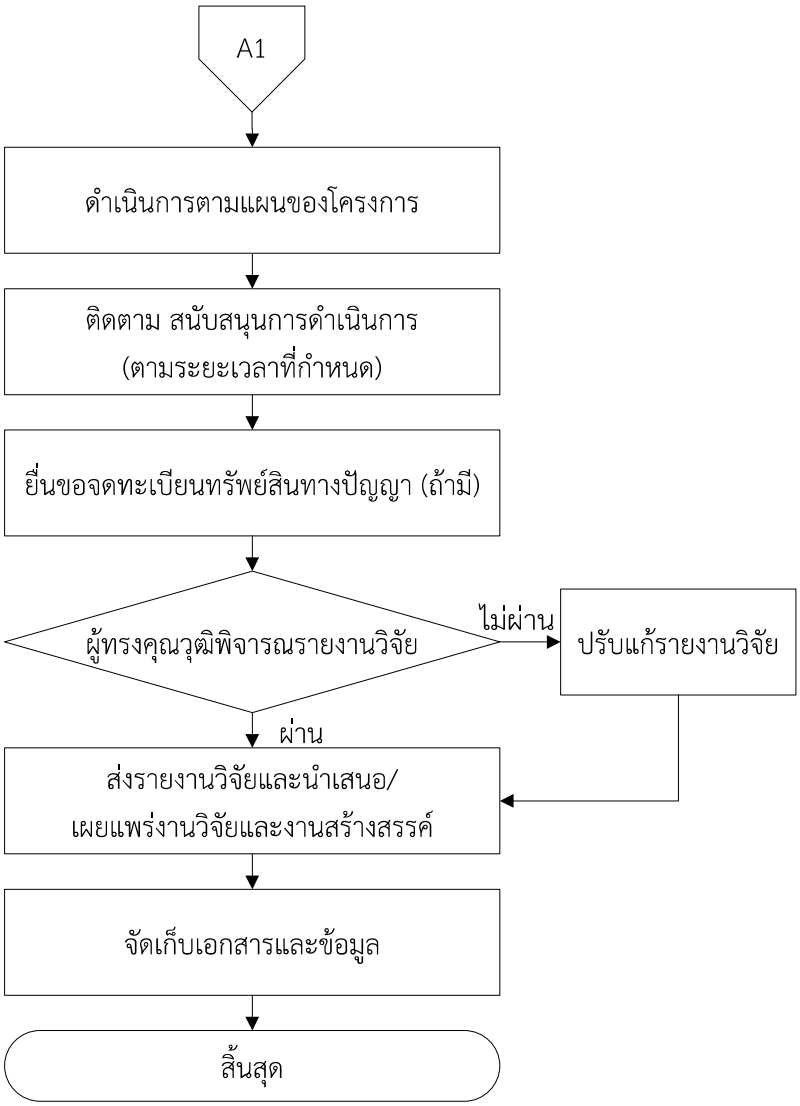
ระบบการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ เป็นระบบที่กำกับกลไกการคุ้มครองสิทธิ์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของนักวิจัยภายในสถาบัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับนักวิจัยและมหาวิทยาลัย

ระบบการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เป็นระบบที่กำกับกลไกสนับสนุนให้นักวิจัยจดทะเบียนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยเชิงพาณิชย์

ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ต่อ)



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

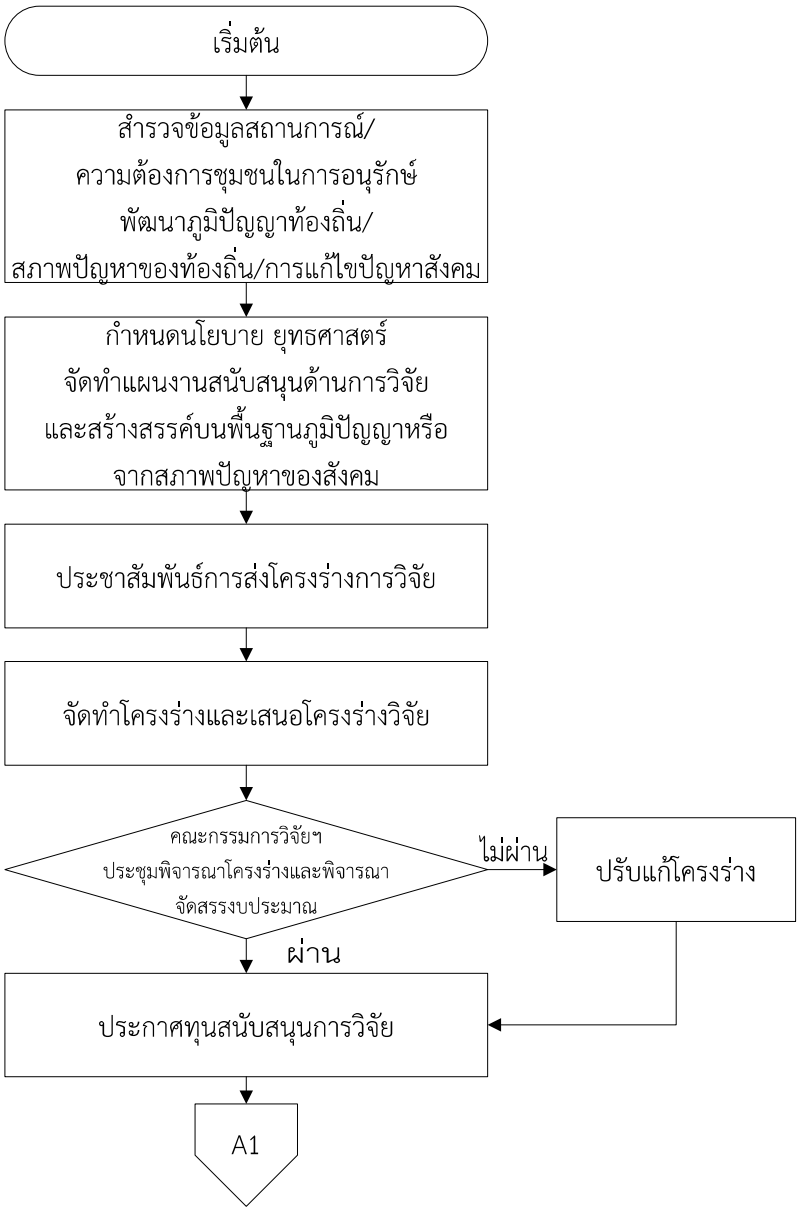
จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดนโยบาย กรอบทิศทางการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัย	1.1 ศึกษาปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 1.2 ศึกษานโยบายการวิจัยของชาติ นโยบายวิจัยภาคเหนือ และยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดและปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง 1.3 กำหนดแผนงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์และกำหนดกรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	จัดทำแผนสนับสนุนการวิจัย	2.1 ทบทวนผลการดำเนินงานในด้านการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และผลการดำเนินงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ในรอบปีที่ผ่านมา 2.2 จัดทำแผนการสนับสนุนการทำวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3	ประชาสัมพันธ์กรอบทิศทางการทำวิจัยของมหาวิทยาลัย	ประชาสัมพันธ์นโยบายด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์และทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้อาจารย์และนักวิจัยทราบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงร่างการวิจัย/งานสร้างสรรค์	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงร่างการวิจัยและงานสร้างสรรค์โดยเสนอที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ในช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
5	จัดทำโครงร่างและเสนอโครงร่างวิจัย	5.1 ศึกษาแผนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ กรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย 5.2 จัดเตรียมโครงร่างวิจัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 5.3 ส่งโครงร่างวิจัยที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามระยะเวลาที่กำหนด 5.4 จัดทำรายละเอียด และยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้วิจัย
6	คณะกรรมการวิจัยฯ ประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	6.1 เลขาคณะกรรมการทุนวิจัยรวบร่วมโครงร่างวิจัยเสนอคณะกรรมการวิจัยศึกษาก่อนการประชุม 6.2 คณะกรรมการวิจัยประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณา จัดสรรงบประมาณ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 6.3 เลขาคณะกรรมการทุนวิจัย ทำสรุปผลการพิจารณาแจ้งผลให้ผู้ขอทุนทราบ และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิจัย ภายใน 2 สัปดาห์ แล้วส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย

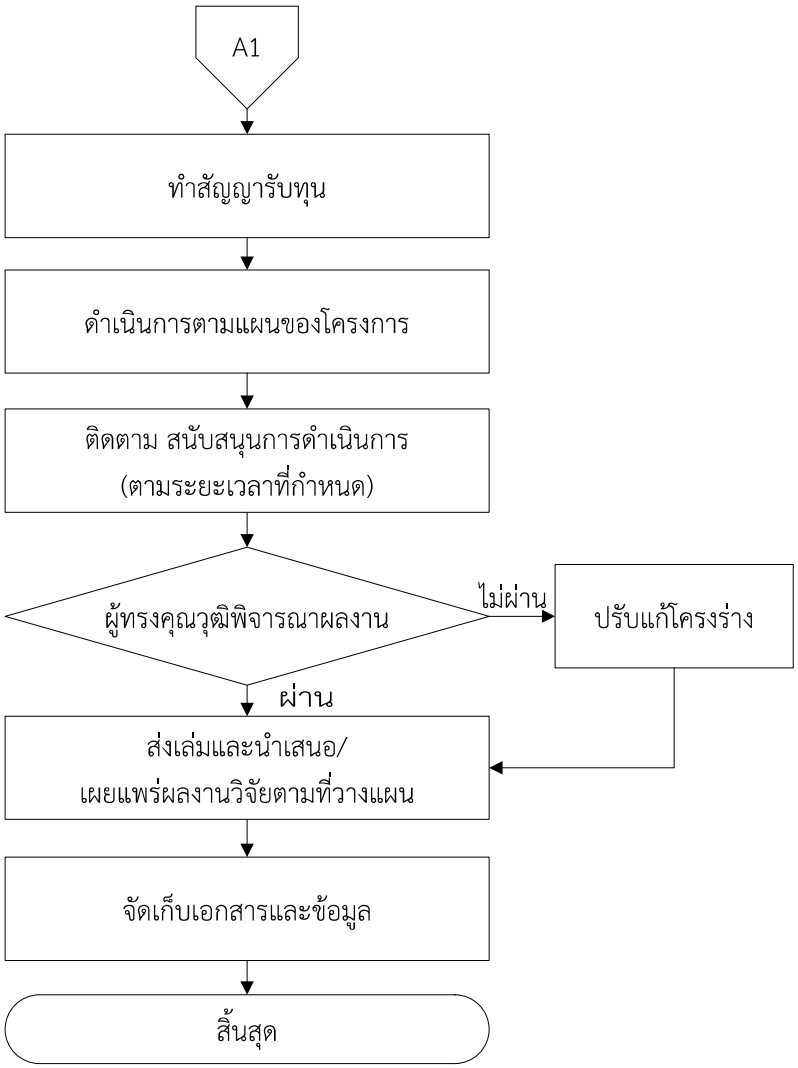
ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
7	ประกาศทุนสนับสนุนการวิจัย	ประกาศผลผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
8	ทำสัญญารับทุน	ผู้ได้รับทุนสัญญาตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบสัญญาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	หัวหน้าโครงการวิจัย
9	ดำเนินการตามแผนของโครงการ	9.1 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัย 9.2 หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณตามไตรมาส	หัวหน้าโครงการวิจัย เจ้าหน้าที่การเงิน สถาบันวิจัยและพัฒนา
10	ติดตาม สนับสนุนการดำเนินการ	10.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการวิจัยและสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในกรณีจำเป็น 10.2 หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด 10.3 หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย 10.4 กลุ่มงานวิจัยรวบรวมสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปพัฒนาต่อไป 10.5 ประเมินการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2	สถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา
11	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงาน	11.1 หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา 11.2 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ ให้ข้อเสนอแนะ หากมีแก้ไข 11.3 หัวหน้าโครงการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าโครงการวิจัย
12	ส่งเสริมและนำเสนอ/เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	12.1 ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์พร้อมบันทึกของเบิกเงินงวดที่ 3 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 12.2 ส่งหลักฐานการเผยแพร่ ตามที่ได้ระบุไว้ในตัวโครงการ	หัวหน้าโครงการวิจัย

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
		12.3 กรณีงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเตรียมนำเสนอ/ตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อม CD ข้อมูลส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 12.4 นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานตามที่วางแผนไว้	
13	จัดเก็บเอกสารและข้อมูล	13.1 จัดเก็บเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ เข้าห้องสมุดสถาบันวิจัยและพัฒนา 13.2 จัดเก็บข้อมูลเป็น PDF file ในระบบฐานข้อมูลวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
14	สิ้นสุด		

ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือจากสภาพปัญหาของสังคม



ระบบและกลไกเพื่อสร้างงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือจากสภาพปัญหาของสังคม (ต่อ)



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจข้อมูลสถานการณ์/ความต้องการของชุมชนในการอนุรักษ์พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น/การแก้ไขปัญหาสังคม	1.1 สำรวจและศึกษาข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น/สภาพปัญหาของท้องถิ่นและความต้องการของท้องถิ่น 1.2 รวบรวมข้อมูลภูมิปัญหาท้องถิ่น/สภาพปัญหาของท้องถิ่นและความต้องการของท้องถิ่นหรือสังคม 1.3 วิเคราะห์ สรุปประเด็นปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นหรือสังคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	กำหนดนโยบายยุทธศาสตร์ จัดทำแผนงานสนับสนุนด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาหรือจากสภาพปัญหาของสังคม	2.1 ศึกษาปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 2.2 ศึกษานโยบายการวิจัยของชาติ นโยบายวิจัยภาคเหนือและยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง 2.3 กำหนดแผนงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์และกำหนดกรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงร่างการวิจัย/งานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาหรือจากสภาพปัญหาของสังคม	ประชาสัมพันธ์การส่งโครงร่างการวิจัยและงานสร้างสรรค์โดยเสนอที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ในช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	จัดทำโครงร่างและเสนอโครงร่างวิจัย	4.1 ศึกษาแผนการวิจัยและงานสร้างสรรค์บนพื้นฐานภูมิปัญญาหรือจากสภาพปัญหาของสังคม 4.2 จัดเตรียมโครงร่างวิจัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4.3 ส่งโครงร่างวิจัยที่ สถาบันวิจัยและพัฒนาตามระยะเวลาที่กำหนด	ผู้วิจัย
5	คณะกรรมการวิจัยฯ ประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	5.1 เลขาคณะกรรมการทุนวิจัยรวบร่วมโครงร่างวิจัยเสนอคณะกรรมการวิจัยศึกษาก่อนการประชุม 5.2 คณะกรรมการวิจัยประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 5.3 เลขาคณะกรรมการทุนวิจัย ทำสรุปผลการพิจารณาแจ้งผลให้ผู้ขอทุนทราบ และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมบริหารงานวิจัย ภายใน 2 สัปดาห์ ส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนา	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	ประกาศทุนสนับสนุนการวิจัย	ประกาศผลผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
7	ทำสัญญารับทุน	ผู้ได้รับทุนสัญญาตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบสัญญาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	หัวหน้าโครงการวิจัย
8	ดำเนินการตามแผนของโครงการ	8.1 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัย 8.2 หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณตามไตรมาส	หัวหน้าโครงการวิจัย เจ้าหน้าที่การเงินสถาบันวิจัยและพัฒนา
9	ติดตาม สนับสนุนการดำเนินการ	9.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการวิจัยและสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในกรณีจำเป็น 9.2 หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด 9.3 หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย 9.4 กลุ่มงานวิจัยรวบรวมสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปพัฒนาต่อไป 9.5 ประเมินการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2	สถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา
10	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงาน	10.1 หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา 10.2 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 10.3 หัวหน้าโครงการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าโครงการวิจัย
11	ส่งเสริมและนำเสนอ/เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	11.1 ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์พร้อมบันทึกของเบิกเงินงวดที่ 3 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 11.2 ส่งหลักฐานการเผยแพร่ ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงการ	หัวหน้าโครงการวิจัย

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
		11.3 กรณีงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเตรียมนำเสนอ/ตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อม CD ข้อมูล ส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 11.4 นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานตามที่วางแผนไว้	
12	จัดเก็บเอกสารและข้อมูล	12.1 จัดเก็บเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ เข้าห้องสมุดสถาบันวิจัยและพัฒนา 12.2 จัดเก็บข้อมูลเป็น PDF file ในระบบฐานข้อมูลวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา	สถาบันวิจัยและพัฒนา
13	สิ้นสุด		

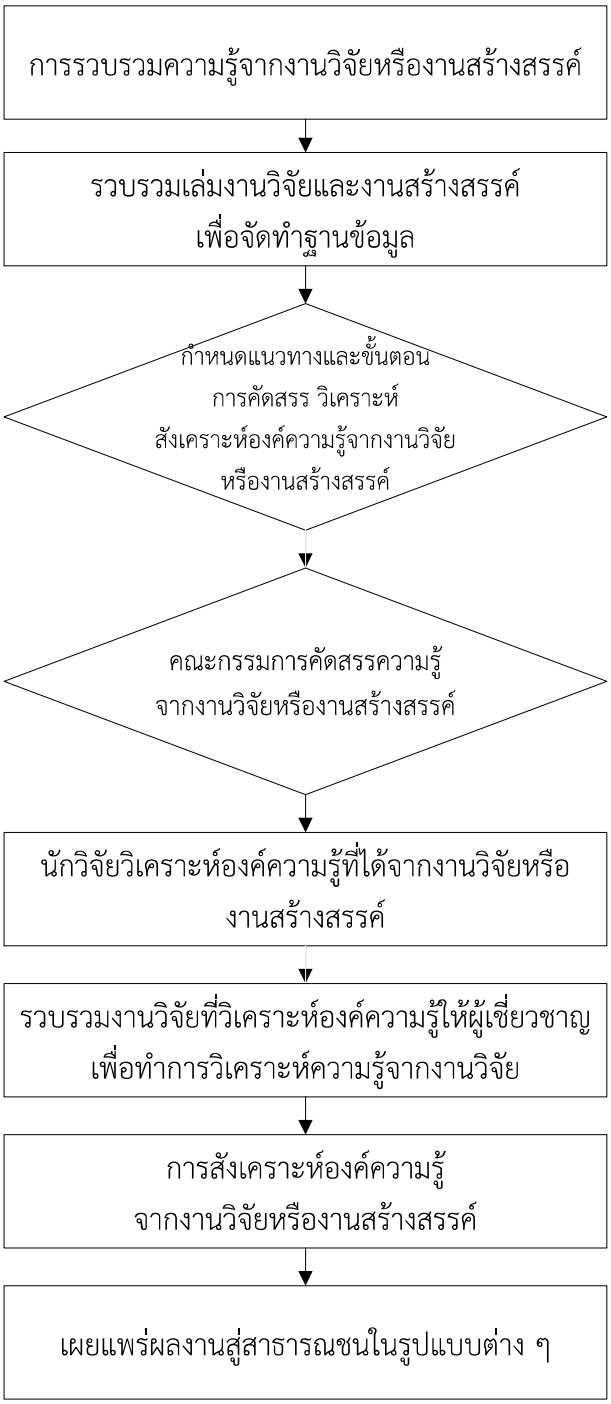
ระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	กำหนดแนวทาง ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	1.1 กำหนดแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	มีขั้นตอนการเผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ	2.1 แจ้งขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อนักวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3	มีผู้มีความเชี่ยวชาญให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะกับนักวิจัยในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	3.1 เชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในการให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะกับนักวิจัยในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	เผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการหรือการตีพิมพ์ลงในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ	4.1 เผยแพร่งานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือประชุมวิชาการ	นักวิจัย
5	เก็บหลักฐานในการเผยแพร่	5.1 เก็บข้อมูลในระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ระบบการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์

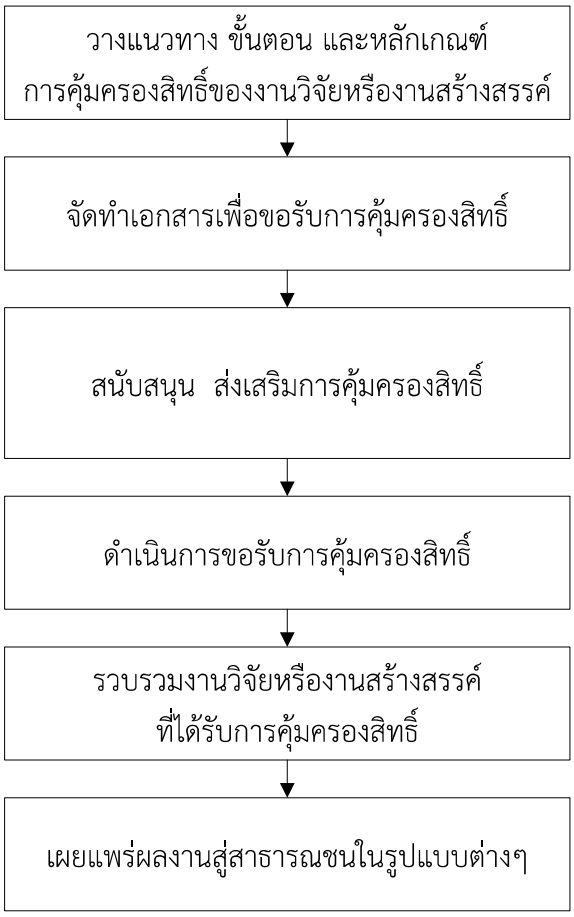


กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	การรวบรวมความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	1.1 รวบรวมรายงานการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่แล้วเสร็จ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	รวบรวมเล่มงานวิจัยและงานสร้างสรรค์เพื่อจัดทำฐานข้อมูล	2.1 จัดทำฐานข้อมูลรายงานการวิจัยและงานสร้างสรรค์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
3	กำหนดแนวทางและขั้นตอน การคัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	3.1 กำหนดแนวทางและขั้นตอน ในการคัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัยเพื่อให้เกิดการนำความรู้จากการวิจัยไปใช้ประโยชน์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	คณะกรรมการคัดสรรความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	4.1 คณะกรรมการคัดสรรความรู้ จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	คณะกรรมการสังเคราะห์ความรู้
5	นักวิจัยวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	5.1 นักวิจัยวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ได้ จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	นักวิจัย
6	รวบรวมงานวิจัยที่วิเคราะห์องค์ความรู้ให้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อทำการวิเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย	6.1 รวบรวมงานวิจัยที่วิเคราะห์องค์ความรู้จากนักวิจัย ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำการวิเคราะห์ความรู้จากงานวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
7	การสังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	7.1 ผู้เชี่ยวชาญสังเคราะห์องค์ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	ผู้เชี่ยวชาญ
8	เผยแพร่ผลงานสู่สาธารณชนในรูปแบบต่าง ๆ	8.1 เผยแพร่องค์ความรู้สู่สาธารณชน ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ระบบการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแนวทาง ขั้นตอนการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	1.1 จัดทำแนวทางและขั้นตอน การคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ 1.2 ประชาสัมพันธ์แนวทางการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	จัดทำเอกสารเพื่อขอรับการคุ้มครองสิทธิ์	2.1 นักวิจัยจัดทำเอกสารผลงานวิจัยที่ต้องการคุ้มครองสิทธิ์ผลงานของตน	นักวิจัย
3	สนับสนุน ส่งเสริมการคุ้มครองสิทธิ์	3.1 ประสานกับหน่วยงานที่มีความรู้ทางด้านการคุ้มครองสิทธิ์ ทำการตรวจสอบเอกสารก่อนที่จะจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	ดำเนินการขอรับการคุ้มครองสิทธิ์	4.1 ดำเนินการตามขั้นตอนการขอรับการคุ้มครองสิทธิ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา	นักวิจัย
5	รวบรวมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิ์	5.1 รวบรวมผลงานที่ได้ดำเนินการคุ้มครองสิทธิ์ 5.2 รายงานสรุปผลการคุ้มครองสิทธิ์ ประเมินผลการสนับสนุนการคุ้มครองสิทธิ์	สถาบันวิจัยและพัฒนา
6	เผยแพร่ผลงานสู่สาธารณชนในรูปแบบต่าง ๆ	6.1 ประชาสัมพันธ์และลงฐานข้อมูลผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิ์ในรูปแบบต่าง ๆ	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ระบบการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

วางแนวทางและขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

↓

รวบรวมผลงานเพื่อขอรับการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

↓

สนับสนุน ส่งเสริมการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

↓

ดำเนินการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

↓

เผยแพร่ผลงานและลงฐานข้อมูลงานทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

↓

สรุปผลการดำเนินการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	วางแนวทาง และขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1.1 จัดทำแนวทางและขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร 1.2 ประชาสัมพันธ์แนวทางการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัยและพัฒนา
2	จัดทำเอกสารเพื่อขอรับการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	2.1 นักวิจัยจัดทำเอกสารผลงานวิจัยที่ต้องการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	นักวิจัย
3	สนับสนุน ส่งเสริมการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	3.1 ประสานกับหน่วยงานที่มีความรู้ทางด้านการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ทำการตรวจสอบเอกสารก่อนที่จะจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัยและพัฒนา
4	ดำเนินการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา	4.1 ดำเนินการตามขั้นตอนการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	นักวิจัย
5	เผยแพร่ผลงานและลงฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์	5.1 ประชาสัมพันธ์ ลงฐานข้อมูลผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	สถาบันวิจัยและพัฒนา
6	สรุปผลการดำเนินการขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรและการประเมินผลการสนับสนุนการขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	6.1 รวบรวมผลงานที่ได้ดำเนินการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร 6.2 รายงานสรุปผลการสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และการประเมินผลการสนับสนุนการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร 6.3 จัดเก็บเอกสารอ้างอิงของฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยและพัฒนา

การขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ทำงานวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่สำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพทางวิชาการ และเพื่อให้เป็นไปตามเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย คือ เป็นแหล่งองค์ความรู้เพื่อพัฒนาท้องถิ่น จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

1. ผู้ขอรับทุน 1 คน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย หรือหัวหน้าชุดโครงการวิจัยและเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัย ได้ไม่เกิน 1 โครงการภายในปีงบประมาณนั้น
2. ผู้ขอรับทุน ต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือลาฝึกอบรมเกินกว่า 6 เดือนในปีงบประมาณนั้น สามารถปฏิบัติงานและควบคุมงานวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน
3. กรณีผู้ขอรับทุนวิจัยประเภททั่วไป ต้องเป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือเป็นอาจารย์ประจำพิเศษของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และต้องเสนอโครงการวิจัยตามศาสตร์สาขาวิชาการ ตรงตามวุฒิการศึกษาของตนเอง
4. กรณีผู้ขอรับทุนวิจัยประเภทวิจัยนักวิจัยรุ่นใหม่ ต้องเป็นข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือเป็นอาจารย์ประจำพิเศษ ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งไม่เกิน 3 ปี หรือเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยมาก่อน และต้องเสนอโครงการวิจัยตามศาสตร์สาขาวิชาการ ตรงตามวุฒิการศึกษาของตนเอง
5. กรณีผู้ขอรับทุนวิจัยสถาบัน ต้องเป็นข้าราชการพลเรือน หรือพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานราชการ ของมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนเท่านั้น และต้องเสนอโครงการวิจัยที่เกี่ยวกับหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งของตนเอง
6. กรณีผู้ขอรับทุนเป็นอาจารย์ประจำพิเศษ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน หรือพนักงานราชการ ต้องมีผู้บังคับบัญชาชั้นต้นระดับคณบดี หรือผู้อำนวยการ ยินยอมค้ำประกันในการรับทุนอุดหนุนงานวิจัยด้วย
7. กรณีผู้ร่วมโครงการวิจัยเป็นบุคลากรภายนอก ต้องมีสัดส่วนงานวิจัยไม่เกินร้อยละ 30 ของงานวิจัยทั้งหมด

8. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัย หรืออยู่ระหว่างการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัยมาก่อน

9. ไม่ติดค้างทุนวิจัยของมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่ค้างส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS) เว้นแต่อยู่ในระหว่างการปรับปรุงแก้ไขรายงานฉบับสมบูรณ์ตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำหรือคณะกรรมการเห็นชอบให้สามารถกระทำได้

10. ไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อติดค้างส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จากงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ลักษณะของทุนอุดหนุนงานวิจัย

1. ทุนอุดหนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นทุนอุดหนุนงานวิจัยที่ได้จากเงินบริจาคที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการวิจัย หรือเงินรายได้อื่น ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งเป็นกองทุนการวิจัยผ่านสภามหาวิทยาลัย จำแนกเป็นประเภท ดังนี้

1.1 ประเภทวิจัยทั่วไป ได้แก่ งานวิจัยตามศาสตร์สาขาวิชาการ หรือสหวิทยาการในรูปแบบของโครงการวิจัยเดี่ยว หรือชุดโครงการวิจัย

1.2 ประเภทวิจัยหน้าใหม่ ได้แก่ งานวิจัยของนักวิจัยรุ่นใหม่ ริเริ่มทำวิจัยให้มีผลงานวิจัยเบื้องต้น เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถในการวิจัยให้มีศักยภาพสูงขึ้น

1.3 ประเภทวิจัยสถาบัน ได้แก่ งานวิจัยที่มุ่งนำผลไปใช้ในการกำหนดนโยบาย วางแผน ปรับปรุงการบริหาร และการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2. ทุนอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เป็นทุนอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งเงินทุนที่มาจากบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในและต่างประเทศ ทั้งนี้ให้รวมถึงงบประมาณแผ่นดิน ตามแผนงานหรือโครงการพัฒนาประจำปีของมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เป็นทุนวิจัยเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้ศึกษาค้นคว้าวิจัยในปีงบประมาณนั้น ๆ

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งประวัติและประสบการณ์วิจัย จำนวน 5 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน และมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

1.1 สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประจำปีงบประมาณตามปฏิทินการดำเนินงานวิจัย (รายละเอียดดูภาคผนวก)

1.2 นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

1.3 สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอข้อเสนอโครงการวิจัย และตรวจสอบรายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นตามรูปแบบที่กำหนด พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีความสมบูรณ์

1.4 คณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

1.5 สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณาผลการประเมินข้อเสนอโครงการ

1.6 สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย เสนอขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยต่ออธิการบดี

1.7 สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศทุนอุดหนุนการวิจัย และประชาสัมพันธ์ให้ทราบนักวิจัยทราบ

2. รูปแบบการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ให้ใช้แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (รายละเอียดดูภาคผนวก) การพิมพ์ข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ใช้ตัวอักษร TH Sarabun New ขนาด 16 พอยท์ มีองค์ประกอบ 2 ตอน ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ชื่อโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ มีรายละเอียดประกอบด้วย ชื่อแผนวิจัย/โครงการวิจัย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ตำแหน่งหน่วยงาน สัดส่วนรับผิดชอบในงานวิจัย และชื่อผู้ร่วมโครงการวิจัย ตำแหน่ง หน่วยงาน สัดส่วนรับผิดชอบในงานวิจัย เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของนักวิจัยหลักในสาขาที่ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

ตอนที่ 2 รายละเอียดการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ประกอบด้วย 3 ส่วน เรียงลำดับดังต่อไปนี้

<u>ส่วน ก ลักษณะของโครงการวิจัย</u>

1. ความสอดคล้องกับกลุ่มเรื่องวิจัยของมหาวิทยาลัย ให้ระบุความสอดคล้องของข้อเสนอโครงการวิจัยกับกลุ่มเรื่องวิจัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

2. พื้นที่เป้าหมายโครงการวิจัย ให้ระบุพื้นที่เป้าหมายของโครงการ เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อน ความเหมาะสม ความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย

3. ความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยระบุความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

4. ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อประเมินผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

5. ผลงานที่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อประเมินผลกระทบ การนำผลผลิตและผลลัพธ์ไปถ่ายทอดให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางสังคม ชุมชน เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

<u>ส่วน ข รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย</u>

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย ระบุว่าปัญหาที่สนใจคืออะไร มีความเป็นมาหรือภูมิหลังอย่างไร มีความสำคัญและความจำเป็นที่นักวิจัยให้ความสนใจทำการศึกษามากเพียงใด ตลอดจนคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากผลการวิจัย

2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์ถือเป็นด่านแรกที่สำคัญของการทำวิจัยที่จะบอก เป้าหมายหรือความต้องการของงานวิจัยว่า "อยากทราบอะไร" เพื่อใช้เป็นแนวทางการวิจัย การเขียน วัตถุประสงค์ที่ดีควรมีความชัดเจน รัดกุม เข้าใจง่าย ครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ศึกษาและทำวิจัยได้จริง (ถ้ามี) วัตถุประสงค์หลายข้อให้เขียนเป็นข้อ ๆ โดยเรียงลำดับจากความสำคัญมากไปน้อย

3. ขอบเขตของโครงการวิจัย เป็นการแสดงรายละเอียดในเรื่องของขอบเขตของประชากร พื้นที่ที่ใช้ในการศึกษา เนื้อหา หรือตัวแปรที่จะทำการวิจัยครั้งนี้

4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย ต้องมีความเหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องและมีความเชื่อมโยงกับ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สามารถบ่งชี้ถึงความเป็นไปได้ในการวิจัย เพื่อตอบวัตถุประสงค์การวิจัยได้

5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง เป็นการเขียนถึงสิ่งที่ผู้วิจัยได้มาจากการศึกษาค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ ทั้งทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องได้แก่ ทฤษฎี หลักการ ข้อเท็จจริงต่าง ๆ แนวความคิดของผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาของผู้วิจัย รวมทั้งมองเห็น แนวทางในการดำเนินการศึกษาร่วมไปกับผู้วิจัยด้วย โดยจัดลำดับหัวข้อหรือเนื้อเรื่องที่เขียนตามตัวแปรที่ศึกษา และในแต่ละหัวข้อเนื้อเรื่องจัดเรียงตามลำดับเวลาเพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นพัฒนาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับปัญหา

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ อธิบายถึงประโยชน์ที่จะนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรมในด้านต่าง ๆ เช่น การเรียนการสอน ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เชิงนโยบาย หรือชุมชน โดยครอบคลุมทั้งผลในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งผลทางตรงและทางอ้อม และต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์

7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย เป็นการแสดงรายการเอกสารอ้างอิงทั้งหมดที่ใช้อ้างอิงในข้อเสนอโครงการ

8. วิธีการดำเนินการวิจัย เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินการวิจัยว่าแต่ละขั้นตอนประกอบด้วยอะไรบ้าง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

8.1 วิธีวิจัย นักวิจัยต้องระบุว่าจะเลือกใช้วิธีวิจัยแบบใดเช่น การวิจัยเอกสาร การวิจัยแบบกึ่งทดลอง การวิจัยแบบทดลอง การวิจัยเชิงสำรวจ การวิจัยเชิงคุณภาพ หรือจะใช้หลาย ๆ วิธีรวมกัน ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้วิธีอะไรบ้าง

8.2 แหล่งข้อมูล จะเก็บข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง เช่น จะเก็บข้อมูลทุติยภูมิจากทะเบียนราษฎร์ สมุดสถิติรายปี สำมะโนประชากรและเคหะ ฯลฯ หรือจะเป็นข้อมูลปฐมภูมิจากการสำรวจ การสนทนากลุ่ม การสังเกต การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ฯลฯ เป็นต้น

8.3 ประชากรที่จะศึกษา ระบุให้ชัดเจนว่าใครหรืออะไรคือประชากรที่ต้องการศึกษา และต้องกำหนดคุณลักษณะของประชากรที่จะศึกษาให้ชัดเจน

8.4 ตัวอย่างและวิธีการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายว่าจะใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบใด ขนาดตัวอย่างมีจำนวนเท่าใด จะเก็บข้อมูลจากที่ไหน เมื่อใดและจะเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างได้อย่างไร

8.5 วิธีการเก็บข้อมูล ระบุว่าจะใช้วิธีการเก็บข้อมูลอย่างไร มีการใช้เครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยวิธีใด การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้วิธีใด เช่น จะใช้วิธีการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม การสังเกต หรือการสนทนากลุ่มเป็นต้น

8.6 การประมวลผลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ระบุการประมวลผลข้อมูล จะทำอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไรในการประมวลผลข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลหรือการทดสอบสมมติฐานจะทำอย่างไร สถิติที่ใช้มีอะไรบ้างเพื่อให้สามารถตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ต้องการได้

9. ระยะเวลาทำการวิจัยและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย ระยะเวลาศึกษาวิจัยไม่เกิน 12 เดือน หลังจากลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย แผนดำเนินกิจกรรมตลอดโครงการวิจัย จัดทำเป็นตาราง ประกอบด้วยกิจกรรม วัตถุประสงค์ของการทำกิจกรรม สถานที่และเวลา ทั้งนี้ให้เรียงลำดับของกิจกรรมต่าง ๆ ตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อน-หลัง แผนดำเนินกิจกรรมนี้ถือว่ามีความสำคัญมากและเป็นประโยชน์ในการกำหนดกรอบการทำงานจริงตลอดจนใช้เป็นกรอบในการติดตามความก้าวหน้าของงานวิจัยด้วย

10. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการวิจัยตามงบประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน ให้เป็นไปตามประกาศราคากลางการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2557

11. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ ต้องลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการวิจัยทุกคน

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา เป็นความเห็นและคำรับรองของผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าโครงการวิจัย ระดับคณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือรองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร

<u>ส่วน ค ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ</u> โดยแนบแบบประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ ระบุเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมโครงการวิจัย
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร/E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย จะต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งประวัติและประสบการณ์วิจัย จำนวน 5 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 5 แผ่น มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน

การพิจารณาให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย

ข้อเสนอโครงการวิจัย ต้องผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิของแต่ละสาขา ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย โดยพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ อาทิ คุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย คุณภาพทางวิชาการ ขอบข่ายและวัตถุประสงค์ กรอบแนวคิดในการวิจัย ความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย การเผยแพร่ผลงานวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ความสอดคล้องกับบริบท ความเหมาะสมของนักวิจัยหลักในสาขาที่ขอทุนวิจัย และความเหมาะสมของงบประมาณที่เสนอ

การประกาศผลการสนับสนุนงบประมาณทุนอุดหนุนงานวิจัย

เมื่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิและมีมติเห็นชอบและอนุมัติงบประมาณทุนอุดหนุนงานวิจัยประจำปีงบประมาณแล้ว สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยและแจ้งประกาศให้หัวหน้าโครงการวิจัยรับทราบ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความผ่านคณะต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน และประกาศผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา http://research.pcru.ac.th/

การทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย

หัวหน้าโครงการจะต้องทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย ตามแบบและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การรายงานผลการดำเนินงานวิจัย

การติดตามการดำเนินงานของแผนวิจัยและโครงการวิจัย คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ได้กำหนดให้ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องรายงานผลการดำเนินงานวิจัยเพื่อติดตามผลการดำเนินงานและรับทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานวิจัย ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ดังนี้

1. การรายงานผลความก้าวหน้างานวิจัย
2. การรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การรายงานผลความก้าวหน้างานวิจัย

การรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ถือเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญของการทำงานวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยว่าได้ดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนการดำเนินกิจกรรมหรือไม่ หากมีปัญหาและอุปสรรคจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันอีกทั้งยังเป็นกลไกที่จะช่วยกระตุ้นให้นักวิจัยได้ดำเนินการวิจัยเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งการรายงานความก้าวหน้าดังกล่าว นักวิจัยต้องรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้กับแหล่งทุนรับทราบและอนุมัติงบประมาณอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 ต่อไป

1. กำหนดการรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย ต้องรายงานผลความก้าวหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 6 เดือน (160 วัน) นับจากวันทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอโดยวาจา (Oral Presentation) ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยต่อไปได้

2. ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้างานวิจัย

2.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจัดทำรายงานความก้าวหน้างานวิจัย (แบบ วจ 002) จำนวน 3 ชุด ต่อแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

2.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ที่สำนักงานเลขาคณะที่ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยสังกัด เพื่อให้ผู้บริหารของคณะรับรองรายงานความก้าวหน้างานวิจัย

2.3 คณะรวบรวมรายงานความก้าวหน้างานวิจัยส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.4 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา รับทราบรายงานความก้าวหน้างานวิจัย

2.5 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย รายงานความก้าวหน้าโดยวาจา (Oral Presentation) ต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิ

2.6 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งหลักฐานการใช้จ่ายงวดที่ 1 เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงวดที่ 2 ต่อไป

การรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนักวิจัยต้องจัดทำร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่งให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยประเมิน เพื่อรับรองผลการวิจัยและอนุมัติให้จัดทำเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. กำหนดการส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยต้องส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา ก่อนวันสิ้นสุดสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย อย่างน้อย 45 วัน เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้ดำเนินการส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2. ขั้นตอนการรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

2.1 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจัดทำร่างรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (แบบ วจ 004) จำนวน 3 ชุด ต่อแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

2.2 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยร่างรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่สำนักงานเลขาคณะที่ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยสังกัด

2.3 คณะรวบรวมร่างรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด

2.4 สถาบันวิจัยและพัฒนา ส่งร่างรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน

2.5 คณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณารับรองผลการประเมินร่างรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ทรงคุณวุฒิและอนุมัติให้จัดทำเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

2.6 สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการประเมินร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้นักวิจัยรับทราบ ในกรณีมีข้อแก้ไขหรือข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยได้รับทราบผลการประเมินแล้วต้องปรับปรุงแก้ไขร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จและส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาภายใน 10 วัน นับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน

2.7 การส่งเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จัดทำรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายใน 10 วัน นับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน โดยต้องส่งหลักฐานประกอบการรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ดังนี้

2.7.1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ 3 (แบบ วจ 005)

2.7.2 เล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม

2.7.3 แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 แผ่น ที่ภายในแผ่นบรรจุไฟล์รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่มีเนื้อหาและรูปแบบตรงตามเล่มรายงานผลวิจัยฉบับสมบูรณ์ทุกประการ โดยบันทึกเป็น PDF File เพียง 1 ไฟล์ ให้ระบุชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ประเภททุน และปีงบประมาณที่ได้รับทุนไว้บนแผ่นบันทึกข้อมูลให้ชัดเจน

2.7.4 หลักฐานการเผยแพร่ผลการวิจัย และหลักฐานการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (แบบ วจ 003)

2.7.5 หลักฐานการใช้จ่ายงวดที่ 2

2.8 ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินงวดที่ 3 ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยงวดสุดท้าย

การจัดทำเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

การเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เป็นการประมวลความคิด ข้อมูล ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการวิจัยตั้งแต่ต้นทางจนปลายทาง เพื่อนำเสนอต่อสาธารณชน อันจะเป็นประโยชน์ในเชิงการนำผลงานวิจัยไปใช้หรือนำไปต่อยอด รายงานการวิจัยจะมีความเข้มข้นมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับเรื่องที่วิจัย ผู้วิจัยและกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้งานวิจัยทั้งนี้สาระสำคัญ คือ กระบวนการสร้างความรู้และความรู้ที่ได้รับจากการวิจัย โดยทั่วไปรายงานการวิจัย แบ่งได้ 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนแรก
2. ส่วนเนื้อหา
3. ส่วนหลัง

การจัดทำรายผลงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนแรก ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก (Cover of Binding) ปกนอกรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้เป็นปกแข็งกระดาษอาร์ตมัน ขนาดไม่ต่ำกว่า 160 แกรม มีรายละเอียด ดังนี้

- ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- ระบุข้อความ รายงานการวิจัย
- ชื่อของรายงานการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ชื่อของผู้วิจัยให้ระบุชื่อ สกุล หากมียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ ให้ระบุด้วย กรณี ที่มีผู้ร่วมวิจัยให้ระบุชื่อเพียงหัวหน้าโครงการวิจัยและต่อท้ายด้วยคำว่า "และคณะ"
- หน่วยงานต้นสังกัด ให้ระบุหน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัยเท่านั้น
- ระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน เช่น “ประจำปีงบประมาณ 2557”

1.2 ใบรองปก เป็นกระดาษว่างเปล่า ขนาดเท่ากับกระดาษที่ใช้พิมพ์รายงาน เพื่อรองปกหน้าและปกหลัง ด้านละ 1 แผ่น

1.3 ปกใน (Title Page) มีรายละเอียด ดังนี้

- ระบุข้อความ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
- ชื่อของรายงานการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ชื่อของผู้วิจัยให้ระบุชื่อ สกุล กรณี ที่มีผู้ร่วมวิจัยให้ระบุชื่อผู้ร่วมวิจัยทุกคน พร้อมกับระบุหน่วยงานต้นสังกัดของแต่ละคน

- ระบุแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย " ทุนวิจัยโดย....."
- ระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน เช่น "ประจำปีงบประมาณ 2557"

1.4 สันปก มีรายละเอียดดังนี้

- รายงานวิจัย
- ชื่อเรื่องวิจัย (ภาษาไทย)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย
- ปี พ.ศ.....(ปีงบประมาณที่ได้รับทุน)

1.5 บทคัดย่อ (Abstract) (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

เป็นการย่อเนื้อความของรายงานการวิจัยทั้งหมดให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ บทคัดย่อต้องมีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตอนบนให้ระบุชื่อรายงานการวิจัย ชื่อผู้วิจัย และปีที่ทำการวิจัยเสร็จ ด้านล่างให้ระบุคำสำคัญของการวิจัย เพื่อเป็นใช้เป็นคำหรือข้อความในการสืบค้นในระบบฐานข้อมูลงานวิจัย

1.6 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

เป็นข้อความกล่าวขอบคุณบุคคลหรือหน่วยงานที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ความช่วยเหลือ ร่วมมือในการทำรายงานการวิจัย ให้ระบุข้อความ "ขอขอบพระคุณสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้" ความยาวของเนื้อหาไม่เกิน 1 หน้า และให้พิมพ์ชื่อผู้วิจัย เดือนปี ไว้ท้ายข้อความ

1.7 สารบัญ (Title of Content)

เป็นรายการที่แสดงส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของรายงานการวิจัย เรียงตามลำดับหน้าและเรียงตามหมายเลขของหัวข้อต่าง ๆ ที่ปรากฏอยู่ในรายงาน

1.8 สารบัญตาราง (List of Tables) (ถ้ามี)

เป็นรายการที่แสดงชื่อและหน้าของตารางทั้งหมดที่ปรากฏในรายงานการวิจัย โดยเรียงตามสำคัญเช่นเดียวกับสารบัญ

1.9 สารบัญรูป (List of Figures) (ถ้ามี)

เป็นรายการที่แสดงชื่อและหน้าของภาพหรือแผนภูมิหรือแผนที่ทั้งหมดที่ปรากฏในรายงานการวิจัย โดยเรียงสำคัญก่อนหลังตามที่ปรากฏในรายงานการวิจัย เช่นเดียวกับสารบัญตาราง (ถ้ามี)

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

2.1 บทที่ 1 บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย

- ความเป็นมาและความสำคัญของการวิจัย
- โจทย์หรือคำถามวิจัย

- วัตถุประสงค์การวิจัย
- สมมติฐาน (ถ้ามี)
- ขอบเขตการวิจัย ได้แก่ ขอบเขตด้านประชากรและด้านเนื้อหา
- ประโยชน์ที่ได้รับ
- นิยามศัพท์เฉพาะ

2.2 บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Review of Related Literature)

เป็นการเขียนขยายความจากกรอบแนวคิดการวิจัยในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นส่วนที่ให้ความรู้เฉพาะของเรื่องที่ทำวิจัย โดยขยายจากการศึกษาเบื้องต้นและการสำรวจวรรณกรรมหรือการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้องที่เสนอไว้ในโครงการวิจัย เป็นการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีความสำคัญต่อการทำความเข้าใจ ประเด็นการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และการเสนอแนะ หากเนื้อหาสาระมีความสำคัญและเป็นประโยชน์

2.3 บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Research Methods)

เป็นการเขียนขยายความจากหัวข้อระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย

- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
- การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแสดงวิธีการดำเนินงานการเก็บข้อมูลตามแผนที่วางไว้
- การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

2.4 บทที่ 4 ผลการวิจัย (Result)

เป็นส่วนเนื้อหาที่สำคัญของการวิจัยที่จะเป็นพื้นฐานของข้อสรุปและข้อเสนอแนะผลการวิจัยหรือ ผลการศึกษา คือผลที่ปรากฏจากการประมวลข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัย (การเก็บรวบรวมข้อมูล) แนวทางการเขียนผลการวิจัย ตามประเด็นวิจัยเป็นการประมวลข้อมูลที่เกิดจากกิจกรรมการวิจัยโดยยึดคำถามและวัตถุประสงค์การวิจัยเป็นหลัก

2.5 บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ (Conclusion & Recommendation)

การสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์หรือประเด็นวิจัยและสรุปผลที่ได้จากการค้นพบและข้อค้นพบนั้นได้ตอบโจทย์ / ตอบคำถาม และตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยมากน้อยเพียงใด ผลการวิจัยมีความสอดคล้องหรือแตกต่างกับความรู้ที่ได้

ศึกษามาในบทที่ 2 อย่างไร สำหรับข้อเสนอแนะควรเป็นการเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์หรือต่อยอดวิจัยในการวิจัยครั้งต่อไป

3. ส่วนหลัง ประกอบด้วย

3.1 บรรณานุกรม (Bibliography)

เป็นส่วนแสดงรายชื่อหนังสือ วารสาร เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ หรือบุคคล ที่ผู้วิจัยใช้อ้างอิง เพื่อให้รายงานการวิจัยมีความน่าเชื่อถือทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน ที่ประสงค์จะค้นคว้าเพิ่มเติมในเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

3.2 ภาคผนวก (Appendix)

เป็นส่วนของข้อมูลที่เพิ่มเข้ามาเพื่อให้รายงานการวิจัยมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หรือเป็นส่วนที่เสริมให้เกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น ภาคผนวกเป็นข้อมูลที่ใช้ในการเขียนรายงานการวิจัย แต่ไม่ได้อ้างอิงโดยตรง หรือไม่เหมาะสมที่จะอ้างอิงในส่วนเนื้อเรื่อง เพราะเนื้อหาและความยาวมาก ได้แก่ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในผลการวิจัย การสร้างเครื่องมือหรือ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานวิจัย ภาพประกอบต่าง ๆ เป็นต้น

3.3 ประวัตินักวิจัย (Biography)

- ชื่อ-สกุล พร้อมคำนำหน้า ถ้ามียศ ฐานันดรศักดิ์ ราชทินนาม สมณศักดิ์ หรือตำแหน่ง ทางวิชาการ ก็ให้ใส่ไว้ด้วย
- ประวัติการศึกษา ให้ระบุวุฒิการศึกษา สถานศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา เริ่มตั้งแต่ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน
- ประสบการณ์ ผลงานทางวิชาการ รางวัลหรือทุนการศึกษาเฉพาะที่สำคัญ

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทชุดโครงการวิจัย (แบบ วจ 001-ช)

แบบ วจ 001-ช

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัยทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
****

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....
ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหัวหน้าแผนงานวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา .....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา .....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

งบประมาณที่เสนอ จำนวน.....บาท (.....)

<u>ส่วน ก</u> : ลักษณะโครงการวิจัย

1.ระบุความสอดคล้องกับกลุ่มเรื่องวิจัยของมหาวิทยาลัย (กรุณาเลือกเพียงกลุ่มเรื่องเดียว)

- ☐ การเกษตร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ การค้า การท่องเที่ยว
- ☐ การศึกษา ภาษาและวัฒนธรรม

2. ระบุพื้นที่เป้าหมายโครงการวิจัย

.....

3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (พ.ศ. 2556-2559) (กรุณาระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ .....
- เป้าประสงค์ที่ .....
- กลยุทธ์การวิจัยที่ .....

4. ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

- ☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ
- ☐ นำเสนอในงานประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
- ☐ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

5. ผลงานที่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์
ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสู่ชุมชน (ระบุชุมชนเป้าหมาย).....

<u>ส่วน ข</u> : รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. ขอบเขตของโครงการวิจัย
4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
8. วิธีการดำเนินการวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ตารางแสดงกิจกรรมการวิจัย (โปรดทำเครื่องหมาย ⟷ เพื่อแสดงระยะเวลา)

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้ทำการศึกษาและสถานที่ทำการศึกษา
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ฯลฯ													

10. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกรายละเอียดงบประมาณการวิจัย ตามงบประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน	
2. หมวดค่าวัสดุ 2.1 .....(รายละเอียด).....	
3. หมวดค่าใช้สอย 3.1 .....(รายละเอียด).....	
รวม	

11. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ

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

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

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภททั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นี้จะเกิดประโยชน์และผลดีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

<u>ส่วน ค</u> : ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ

โดยแนบแบบประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

<u>หมายเหตุ</u> สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
http://research.pcru.ac.th/

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทโครงการวิจัยเดี่ยว (แบบ วจ 001-ด)

แบบ วจ 001-ด

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัยทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
****

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....
ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา .....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

ชื่อผู้ร่วมโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา .....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

งบประมาณที่เสนอ จำนวน.....บาท (.....)

<u>ส่วน ก</u> : ลักษณะโครงการวิจัย

1.ระบุความสอดคล้องกับกลุ่มเรื่องวิจัยของมหาวิทยาลัย (กรุณาเลือกเพียงกลุ่มเรื่องเดียว)

- ☐ การเกษตร วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ☐ การค้า การท่องเที่ยว
- ☐ การศึกษา ภาษาและวัฒนธรรม

2. ระบุพื้นที่เป้าหมายโครงการวิจัย

.....

3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (พ.ศ. 2556-2559) (กรุณาระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ .....
- เป้าประสงค์ที่ .....
- กลยุทธ์การวิจัยที่ .....

4. ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

- ☐ ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ
- ☐ นำเสนอในงานประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
- ☐ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

5. ผลงานที่คาดว่าจะนำไปใช้ประโยชน์
ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีสู่ชุมชน (ระบุชุมชนเป้าหมาย).....

<u>ส่วน ข</u> : รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. ขอบเขตของโครงการวิจัย
4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
8. วิธีการดำเนินการวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ตารางแสดงกิจกรรมการวิจัย (โปรดทำเครื่องหมาย ⟷ เพื่อแสดงระยะเวลา)

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้ทำการศึกษาและสถานที่ทำการศึกษา
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ฯลฯ													

10. งบประมาณของโครงการวิจัย จำแนกรายละเอียดงบประมาณการวิจัย ตามงบประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน

รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**
1. หมวดค่าตอบแทน	
2. หมวดค่าวัสดุ 2.1 .....(รายละเอียด).....	
3. หมวดค่าใช้สอย 3.1 .....(รายละเอียด).....	
รวม	

11. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ

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

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

12. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่าโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภททั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นี้จะเกิดประโยชน์และผลดีต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

<u>ส่วน ค</u> : ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ

โดยแนบแบบประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

<u>หมายเหตุ</u> สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
http://research.pcru.ac.th/

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภทวิจัยสถาบัน (แบบ วจ 001-บ)

แบบ วจ 001-บ

แบบเสนอโครงการวิจัย
ประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
****

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....งานที่รับผิดชอบ.....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

ชื่อที่ปรึกษา/ผู้ร่วมโครงการ.....ตำแหน่ง.....
คณะ..... สาขาวิชา .....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

งบประมาณที่เสนอ จำนวน.....บาท (.....)

<u>ส่วน ก</u> : ลักษณะโครงการวิจัย

1. กรอบการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน (เลือกเพียง 1 ประเด็น)

☐ เป็นงานวิจัยที่สอดคล้องกับขอบเขตการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน เพื่อการแก้ไขปัญหาให้กับมหาวิทยาลัย

☐ เป็นงานวิจัยที่สามารถตอบโจทย์/ความจำเป็น/ความต้องการด้านนโยบายและแผน และอื่น ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของผู้ขอรับทุน

☐ สามารถนำผลการวิจัยมาปรับปรุง พัฒนางานประจำ หรือการสร้างกระบวนการใหม่ให้เกิดการยอมรับและนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้น

2. ขอบเขตการวิจัยประเภทวิจัยสถาบัน (เลือกเพียง 1 ประเด็น)

☐ การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน
☐ นักศึกษา/คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์/อัตลักษณ์ของบัณฑิต/จิตสาธารณะ
☐ การบริหารจัดการ/การบริหารจัดการงานวิจัย

<u>ส่วน ข</u> : รายละเอียดในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
2. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. ขอบเขตของโครงการวิจัย
4. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
5. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
8. วิธีการดำเนินการวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ตารางแสดงกิจกรรมการวิจัย (โปรดทำเครื่องหมาย ⟷ เพื่อแสดงระยะเวลา)

กิจกรรม	ระยะเวลา (เดือน)												ผู้ทำการศึกษาและสถานที่ทำการศึกษา
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
ฯลฯ													

10. แผนปฏิบัติการ : ให้อธิบายว่าในแต่ละกิจกรรมจะมีขั้นตอนหรือมีวิธีการอย่างไร กลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มตัวอย่าง ผลที่คาดว่าจะได้รับและผู้รับผิดชอบ โดยควรจัดทำในรูปตาราง ดังนี้

กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มตัวอย่าง	ผลที่จะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
ฯลฯ				

11. งบประมาณ : แสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และแจกแจงรายละเอียดให้ชัดเจน

รายการ	**จำนวนเงิน (บาท)**
1.ค่าใช้สอย 1.1 .....(รายละเอียด)..... 1.2 .....(รายละเอียด).....	
2.ค่าใช้สอย 2.1 .....(รายละเอียด)..... 2.2 .....(รายละเอียด).....	
รวม	

12. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่.....

13. คำรับรองของที่ปรึกษา/ผู้ร่วมโครงการ

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภทสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นี้ ได้นำปรึกษาหารือร่วมกับที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อการจัดทำข้อเสนอโครงการดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

14. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยประเภทสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์นี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ/การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

<u>ส่วน ค</u> : ประวัติผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมโครงการ

โดยแนบแบบประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่ง
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน สถานะในโครงการ)

<u>หมายเหตุ</u> สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
http://research.pcru.ac.th/

แบบฟอร์มขอรายงานความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการวิจัย (แบบ วจ 002)

แบบ วจ 002

รหัสโครงการสัญญา.....

แบบรายงานความก้าวหน้าของแผนงาน/โครงการวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ (ระบุชื่อนักวิจัยทุกคนในโครงการ)
ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....สาขาวิชา/งานที่รับผิดชอบ.....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

ชื่อที่ปรึกษา/ผู้ร่วมโครงการ.....ตำแหน่ง.....
คณะ/สำนัก/สถาบัน.....สาขาวิชา/งานที่รับผิดชอบ.....
สัดส่วนในการทำวิจัย ร้อยละ.....

3. ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ .....จำนวนเงิน.....บาท
4. เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี).....ถึง (เดือน ปี).....
5. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย
5.1 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (โดยสรุป).....
.....

5.2 เปรียบเทียบแผนการดำเนินงานวิจัยตามที่เสนอไว้ในโครงการวิจัยกับงานวิจัยที่ได้ทำการวิจัยไปแล้ว ตารางแสดงความก้าวหน้าของผลงานวิจัย ณ ช่วงที่รายงาน เทียบกับแผนงานวิจัยที่เสนอไว้

แผนงานวิจัย	ปีที่ 1												ผลการดำเนินงาน
	เดือน												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													☐ เร็วกว่าเป้าหมาย ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ช้ากว่าเป้าหมาย (กรุณาระบุเหตุผล)
2.													☐ เร็วกว่าเป้าหมาย ☐ เป็นไปตามเป้าหมาย ☐ ช้ากว่าเป้าหมาย (กรุณาระบุเหตุผล)
3.													
4.													

5.3 รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการวิจัยที่ได้ทำการวิจัยไปแล้ว โดยให้แนบบทความผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของโครงการวิจัยระหว่างทำการวิจัย ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้ว หรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี) .....

.....

5.4 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น .....บาท

5.5 งานตามแผนการดำเนินงานโครงการวิจัยที่จะทำต่อไป.....

5.6 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาและหรืออุปสรรค (ถ้ามี).....

6. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมโครงการ

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

7. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการ/สำนัก/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....

<u>หมายเหตุ</u> สามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ สถาบันวิจัยและพัฒนา http://research.pcru.ac.th/

แบบฟอร์มขอรับรองการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ (แบบ วจ 003)

แบบ วจ 003

แบบฟอร์มรับรองการนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์

1. ชื่อโครงการวิจัย .....
.....

2. ชื่อนักวิจัย/นักประดิษฐ์.....
.....

3. คณะ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

4. ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภท.....

5. ปีที่งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดำเนินการเสร็จ .....

6. ปีที่นำไปใช้ประโยชน์ .....

7. การนำไปใช้ประโยชน์

7.1 ชื่อหน่วยงาน .....
.....

7.1 ที่อยู่หน่วยงาน .....
.....

ขอรับรองว่าได้นำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

☐ 1. การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

☐ 2. การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

☐ 3. การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

☐ 4. การนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆ (โปรดระบุรายละเอียด)

.....

.....

.....

.....

(.....)

ผู้นำไปใช้ประโยชน์

ตำแหน่ง .....

วันที่ให้ข้อมูล .....

<u>หมายเหตุ</u>

การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่สาธารณะในเรื่องต่างๆ ที่ทำให้คุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประชาชนดีขึ้น ได้แก่ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณสุข ด้านการบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนากกลางและขนาดย่อม (SME) ด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย ภาคประชาชน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ด้านวิถีตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น

การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย เช่น ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยเชิงนโยบายในการนำไปประกอบเป็นข้อมูลการประกาศใช้กฎหมาย หรือกำหนดมาตรการกฎเกณฑ์ต่างๆ โดยองค์กร หรือหน่วยงานภาครับและเอกชน เป็นต้น

การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น

แบบ วจ 004

(ตัวอย่างปกนอก และ ปกใน)

1.25 นิ้ว

ตัวเข้มขนาด 22 พอยท์

รายงานการวิจัย

การพัฒนารูปแบบสารสนเทศงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

The Development Research and
Academic Service Model

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

พณณา ตั้งวรรณวิทย์และคณะ
สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ 2556

1 นิ้ว

<u>หมายเหตุ</u> รูปแบบตัวอักษร AngsanaUPC หรือ CordiaUPC ทั้งหมดและใช้ตัวอักษรขนาดที่กำหนดให้ในตัวอย่าง

1.25 นิ้ว

ตัวเข้มขนาด 16 พอยท์

รหัสโครงการสัญญา

ตัวเข้มขนาด 22 พอยท์

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การพัฒนารูปแบบสารสนเทศงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

The Development Research and Academic Service Model

ตัวเข้มขนาด 18 พอยท์

(ให้ใส่ชื่อผู้ร่วมวิจัยด้วย ถ้ามี)

พณณา ตั้งวรรณวิทย์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

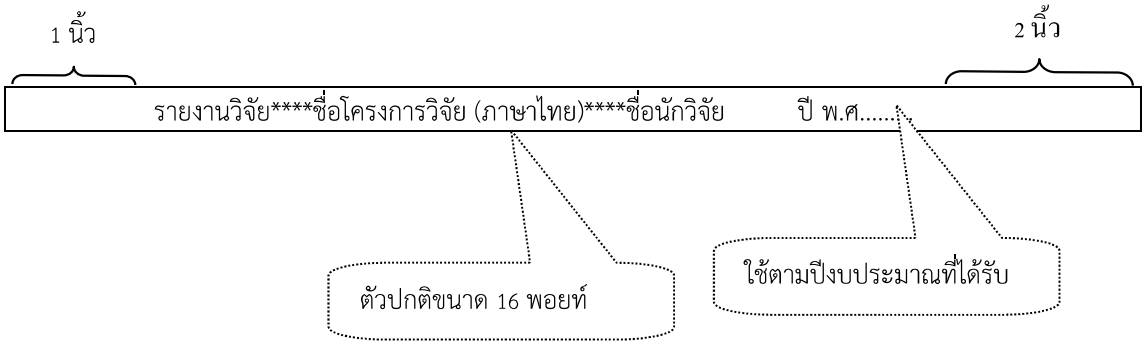
รัดดา มีทา สาขาสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตัวเข้มขนาด 18 พอยท์

ทุนอุดหนุนโดย สำนักงานบริหารโครงการวิจัยในอุดมศึกษา และพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ /มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์/งบประมาณแผ่นดินที่พิจารณาจากโดยผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ 2556

1 นิ้ว

สันปกรายงานการวิจัย



การตั้งค่ากระดาษเนื้อหารายงานการวิจัย

กระดาษพิมพ์ขนาด A4

ตั้งระยะขอบ ดังนี้

บน : 1.5 นิ้ว ล่าง : 1 นิ้ว

ซ้าย : 1.5 นิ้ว ขวา : 1 นิ้ว

0.75นิ้ว

(*ก*)

0.5 นิ้ว

ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

ชื่องานวิจัย การพัฒนารูปแบบสารสนเทศงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

The Development Research and Academic Service Model

ผู้วิจัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พณณา ตั้งวรรณวิทย์

ผู้ร่วมวิจัย/ที่ปรึกษา รัดดา มีทา

ตัวเข้มขนาด 18 พอยท์

สาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์*** **ปีเสร็จวิจัย***2557

2 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์ → **บทคัดย่อ**

1 ซม. (ตั้งแท็บที่ 1 ซม.)

2 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

งานวิจัยนี้นำเสนอการการพัฒนารูปแบบสารสนเทศงานวิจัยและงานบริการวิชาการ โดยมีวัตถุประสงค์ 3 ประการได้แก่ 1) .....2) ..... และ 3) .....

วิธีการดำเนินการวิจัยนี้แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ประกอบด้วย 1) การสังเคราะห์และการประเมินผลรูปแบบได้แก่ การศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสังเคราะห์รูปแบบ และการตรวจสอบความถูกต้องรูปแบบ และ 2) การพัฒนาระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การพัฒนาระบบ และประเมินผลการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ประเมินความพึงพอใจประกอบด้วย อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาและผู้ใช้ทั่วไปในปีการศึกษา 1/2554 สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ได้แก่ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลลัพธ์ของงานวิจัยนี้ประกอบด้วย ระบบระบบฐานข้อมูลการวิจัย (Research Database : RDB) ระบบฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Curriculum Vitas Database : CVDB) ระบบฐานข้อมูลบริการวิชาการ (Academic Service Database : ASDB) ภายหลังการทดลองใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.06, SD = 0.97) ซึ่งมีความสอดคล้องกับข้อสมมติฐานทางการวิจัยที่วางไว้

1.5 นิ้ว

1 นิ้ว

คำสำคัญ : งานวิจัย, งานบริการวิชาการ

(*ข*)

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

1 ซม.

กิตติกรรมประกาศ

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

รายงานการวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยคำแนะนำต่าง ๆ จากคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และความร่วมมือช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากบุคคลหลายฝ่าย ที่สละเวลาให้คำแนะนำคำปรึกษา รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้

ผู้วิจัยขอบพระคุณ ..... เป็นอย่างสูง ที่ได้ให้ความกรุณา ให้คำปรึกษาแนะนำ ให้แก่ผู้วิจัย จึงขอขอบพระคุณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้มา ณ ที่นี้ด้วย

เว้น 2 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

พณณา ตั้งวรรณวิทย์และคณะ

18 สิงหาคม 2557

(*ค*)

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ตัวเลขหลักหน่วยตรง สระ า

สารบัญ

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์>

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย..... ก

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... ข

กิตติกรรมประกาศ..... ค

สารบัญตาราง..... จ

สารบัญรูป..... ฉ

บทที่*1 บทนำ..... 1

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... 2

1.3 สมมติฐานการวิจัย..... 2

1.4 ระเบียบวิธีวิจัย 3

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ 3

1.6 ประโยชน์ของการวิจัย 4

บทที่*2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 5

2.1 5

2.2 7

2.3 8

2.4 9

2.5 10

2.6 13

บทที่*3 วิธีการดำเนินการวิจัย 20

3.1 20

3.2 26

3.3 26

3.4 28

ตั้งแท็บไปที่ **2 ซม.**

ตั้งแท็บไปที่ **3 ซม.**

(*ง*)

สารบัญ (ต่อ)

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

หน้า

บทที่*4 ผลการวิจัย 35

4.1 36

4.2 39

บทที่*5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 50

5.1 สรุปผลการวิจัย 50

5.1 อภิปรายผล 50

5.2 ข้อเสนอแนะ 50

บรรณานุกรม 55

ภาคผนวก 58

ภาคผนวก ก (ชื่อเรื่องของภาคผนวก ก) 59

ภาคผนวก ข (ชื่อเรื่องของภาคผนวก ข) 65

ประวัติคณะผู้วิจัย 110

(*จ*)

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

สารบัญตาราง

< เว้น 1 บรรทัดขนาด 20 พอยท์ >

ตารางที่ หน้า

4.1 คุณลักษณะสำคัญของงานวิจัย 9

4.2 10

4.3 15

4.45 125

4.101 220

ตั้งแท็บที่ **2 ซม.**

ตั้งแท็บที่ **1 ซม.**

(*ฉ*)

ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

สารบัญรูป

< เว้น 1 บรรทัดขนาด 20 พอยท์ >

รูปที่ หน้า

2.1 ผลของฮิสโตแกรม 5 แพทเทิร์นของบุคคลคนเดียวกัน 9

2.2 29

3.1 159

4.30 209

4.100 250

ก-1 300

ข-1 310

ตั้งแท็บที่ **1 ซม.**

ตั้งแท็บที่ **2 ซม.**

<u>หมายเหตุ</u>

การเขียนสารบัญรูปในภาคผนวก ให้ใส่หมายเลขด้วย เช่น ภาคผนวก ก ก็ให้ เป็น **รูปที่** ก-1 แสดงหน้าจอของการติดตั้งโปรแกรม, **รูปที่** ก-2 หากเป็นภาคผนวก ข ก็จะได้ **รูปที่** ข-1 เป็นต้น

ภาคผนวกจะไม่ใส่หมายเลขหน้า แต่เวลาเขียนที่สารบัญรูปให้ใส่หมายเลขหน้าด้วย

1.5 นิ้ว

0.75 นิ้ว

เลขหน้า

0.5 นิ้ว

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

บทที่ 1
บทนำ

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

1 ซม. ตั้งแท็บไว้ที่ 1 ซม.

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

ตัวเข้มขนาด 16 พอยท์

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

(กล่าวถึงความเป็นมา และความสำคัญของเรื่องและประเด็นสำคัญที่จะศึกษา โดยเขียนให้กะทัดรัดชัดเจน)

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์>

ตัวปกติขนาด 16 พอยท์

1 นิ้ว

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

(กล่าวถึงความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการศึกษา ว่าที่จะต้องการพิสูจน์เรื่องอะไร หรือต้องการที่จะรู้เรื่องอะไร)

1.5 นิ้ว

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์>

1.3 วิธีการดำเนินการวิจัย

(กล่าวถึง ขอบข่ายเกี่ยวกับปรากฏการณ์บุคคลหรืออาคาร สถานที่ และช่วงเวลาที่เกี่ยวข้อง)

1 นิ้ว

(ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อและย่อหน้าของแต่ละหัวข้อ)

ขอบเขตการศึกษา

1.1 ขอบเขตทั่วไป

1 1.1.1 ขอบเขตการทำการใช้งาน

1.1.2 ขอบเขตการทำการทดลอง

2 การเว้นวรรคบรรทัดพิมพ์คำว่า “หน้า” ชิดขวาส่วนเลขหน้าให้พิมพ์ชิดขวา

(ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อย่อยลำดับที่ 3 ตั้งแต่หัวข้อย่อยลำดับที่ 3 เป็นต้นไประยะห่างให้ใช้ **)

1.1.2.1 หัวข้อย่อย

3 การเว้นวรรคบรรทัดพิมพ์คำว่า “หน้า” ชิดขวาส่วนเลขหน้าให้พิมพ์ชิดขวา

(ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อย่อยลำดับที่ 4)

1) หัวข้อย่อย

4 การเว้นวรรคบรรทัดพิมพ์คำว่า “หน้า” ชิดขวาส่วนเลขหน้าให้พิมพ์ชิดขวา (ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อย่อยลำดับที่ 5)

- หัวข้อย่อย

5 การเว้นวรรคบรรทัดพิมพ์คำว่า “ หน้า” ชิดขวาส่วนเลขหน้าให้พิมพ์ชิดขวา (ตัวอย่างการพิมพ์หัวข้อย่อยลำดับที่ 6)

<u>หมายเหตุ</u>

หมายเลข 1 ตั้งแท็บไปที่ 1 ซม.

หมายเลข 2 ตั้งแท็บไปที่ 2.3 ซม.

หมายเลข 3 ตั้งแท็บไปที่ 3.8 ซม.

หมายเลข 4 ตั้งแท็บไปที่ 4.5 ซม.

หมายเลข 5 ตั้งแท็บไปที่ 5 ซม.

(ตัวอย่างการจัดวางตาราง)

.....(เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด16 พอยท์)

ตารางที่ 2-1 คุณลักษณะสำคัญของงานวิจัย

ประเด็นเปรียบเทียบ	**การวิจัยแบบดั้งเดิม**	**การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม**
รูปแบบ	เป็นพิมพ์เขียวที่กำหนดให้	เน้นกระบวนการที่ปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์
อุดมการณ์/ปรัชญา	เน้นกลุ่มคนชั้นสูง	เน้นกลุ่มคนที่ด้อยโอกาสในสังคม คนชายขอบ
จุดมุ่งหมาย	ไม่ผูกพัน ทำให้ได้ข้อมูลเพื่อตอบปัญหาการวิจัย	มีพันธกรณีระหว่างนักวิจัยกับชาวบ้านที่จะร่วมกันเพื่อสิทธิของมนุษย์
กรอบการวิจัย	กำหนดโดยนักวิจัยองค์กร	กำหนดโดยประชาชนในพื้นที่
จุดเน้น	วัตถุ เน้นการสร้างสิ่งของ	คน เริ่มที่คนเป็นหลัก ทำให้คนมีคุณค่า สร้างความภาคภูมิใจและกำลังใจ
เป้าหมาย	กำหนดไว้ล่วงหน้า	ปรับเปลี่ยนตามความต้องการของท้องถิ่น ตามเงื่อนไขความเหมาะสม
ยุทธวิธี	เน้นการวางแผนที่อ้างว่าชาวบ้านไม่สามารถวางแผนเองได้	เน้นการมีส่วนร่วม เชื่อมั่นในความสามารถในการเรียนรู้ของคน

ตารางที่ 2-1 (ต่อ)

ประเด็นเปรียบเทียบ	การวิจัยแบบดั้งเดิม	การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
มองชาวบ้าน	เป็นผู้รับประโยชน์จากความสำเร็จของโครงการวิจัย	เป็นผู้ทำประโยชน์ เป็นผู้ลงมือกระทำโครงการสำเร็จ และมีส่วนร่วม
ผลลัพธ์	เน้นวัตถุที่เป็นผลิตผลของโครงการ เช่น รั้ว ถนน อาคาร เป็นต้น	ไม่เน้นวัตถุ แต่เน้นความสามารถของชุมชน เน้นการเรียนรู้ ความพอใจ ความหลากหลาย กำลังใจและแรงใจของประชาชน

(พันธุ์ทิพย์, 2545)

(เว้น 1 บรรทัด ขนาดตัว16 พอยท์)

(เนื้อความต่อไป).....

.....

(ตัวอย่างการจัดวางรูป)

..... (เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์)

รูปที่ 3-2 แสดงการออกแบบตัวละคร

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์)

.....

การอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม

5.1 การเขียนอ้างอิง

การอ้างอิงให้ระบุนามผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ และอาจระบุเลขหน้าของเอกสารที่อ้างอิงต่อจากปีที่พิมพ์ โดยคั่นด้วยเครื่องหมายทวิภาค (:)

การระบุนามผู้แต่งหากเป็นเอกสารภาษาไทยให้ใช้ชื่อและชื่อนามสกุลหากเป็นภาษาต่างประเทศให้ใช้เฉพาะชื่อสกุล

รูปแบบการอ้างอิง อาจแตกต่างจากรูปประโยค ที่เขียนขึ้นคืออาจอยู่ต้นหรือท้ายประโยคก็ได้

ตัวอย่าง (ผู้แต่งอยู่ต้นประโยค)

สุทธิลักษณ์**อำพันวงศ์**(2524*:*25)*อธิบายความหมายของสารนิเทศว่าหมายถึงความรู้ข่าวสารและข้อสนเทศต่างๆ .....

Good**(1973*:*112)*ได้ให้ความหมายของความผูกพันคือความรู้สึกของบุคคลที่แสดงถึงความรักความเอาใจใส่.....

ตัวอย่าง (ผู้แต่งอยู่ท้ายประโยค)

ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการบริหารคนเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานที่ตอบสนอง และสอดคล้องกับการประสานงานสัมพันธ์อย่างดีอันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์การร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (อุทัย**บุญประเสริฐ.**2531*:*1)

ในการอ้างอิงอาจมีกรณีแตกต่างกันดังต่อไปนี้

5.1.1 ผู้แต่งคนเดียว

มยุรี**ชัยสวัสดิ์**(2538*:*86)* .....

Heyes**(1964)* .....

5.1.2 ผู้แต่ง 2 คน

ประหยัด**จันทร์ชมภู*และ*ประสพสันต์**อักษรมัต**(2518*:*24)*...

Macauluy*and*Berkowitz**(1978*:*4)* .....

5.1.3 ผู้แต่งมากกว่า 2 คน

สนานจิตร**สุคนธทรัพย์**อุทัย**บุญประเสริฐ*และ*เอกชัย** กี่สุพันธ์**(2532*:*21-25)

Bradley,*Soo*and*Brown**(1983 *: *23-25)* .....

5.1.4 ผู้แต่งที่เป็นมหาวิทยาลัย องค์กร นิติบุคคล หรือหน่วยงาน

....จากการประชุมผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา**(กรมอาชีวศึกษา.**2531) ในเรื่อง “ความต้องการกำลังคน”

....ตลอดจนทรัพย์สิน แล้วเราเรียกสภาวะดังกล่าวนั้นว่า “อากาศเสีย” หรือเกิดภาวะมลพิษทางอากาศ (กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม.**2539*:*118)

5.1.5 กรณีที่มีเอกสารมากกว่าหนึ่งชื่อเรื่อง โดยผู้แต่งคนเดียวกันและพิมพ์ปีเดียวกันควรกำหนดอักษร ก ข ค ....กำกับไว้ที่ปี พ.ศ. ด้วย สำหรับเอกสารภาษาไทย และอักษร a b c ...สำหรับภาษาต่างประเทศ

สุทัศน์**ยกสาน**(2529ก)* .....

Heyes**(1964c)* .....

5.1.6 กรณีที่มีการอ้างอิงในเรื่องเดียวกันจากเอกสารมากกว่าหนึ่งรายการ ให้ใช้อ้างอิงในแบบตามท้ายประโยคโดยเรียงตามลำดับของปีที่พิมพ์

....(เยาวนุช**แสงยนต์**2525ข*;*สุพาดา อินทรานุกูล.**2525)

....(Kartner*1973*;*Kartner*and*Russel.**1975)

5.1.7 กรณีที่ไม่ปรากฏผู้แต่ง ให้ใช้ นิรนาม หรือ Anonymous

5.1.8 ข้อความที่ยกมาอ้างอิงตามต้นฉบับเดิมถ้ามีความยาวเกินกว่า 3 บรรทัด ให้พิมพ์แยกจากเนื้อหาของเรื่องโดยระยะห่างระหว่างบรรทัดข้อความของผู้เขียนกับบรรทัดข้อความที่ยกมาอ้างอิง เท่ากับ 1 บรรทัดพิมพ์ ส่วนริมกระดาษทั้ง 2 ข้าง พิมพ์ด้านซ้ายและด้านขวาให้ร่นเข้ามาจากแนวพิมพ์ปกติ 8 ช่วงตัวอักษร แล้วตามด้วยแหล่งที่มาระบบนาม-ปี ใส่ไว้ในวงเล็บไม่ต้องใส่เครื่องหมายอัญประกาศ (“ ”) ถ้ามีการละข้อความบางตอน ต้องใส่เครื่องหมายมหัพภาคไว้ 3 จุด (...)

... บุคลากรในองค์การนั้นเป็นหัวใจขององค์การ เป็นตัวสำคัญที่จะทำให้องค์การดำเนินไปได้ ดังที่สมยศ นาวีการ ได้กล่าวว่า

(1 บรรทัดพิมพ์)

ความขัดแย้งภายในองค์กรการจะถูกออกแบบหรือดำเนินการอย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งยังมีผลดีและผลเสีย ผลดีคือความขัดแย้งนำไปสู่การค้นหาผลลัพธ์ที่ดีทำให้องค์กรการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่ถ้ามีมากไปสามารถทำให้ เกิดผลเสียกับบุคลากรในหน่วยงาน และขัดขวางความสำเร็จของเป้าหมายของ องค์การได้ (สมยศ**นาวีการ.**2530*:*15)

5.1.9 สื่อสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ เช่น CD-ROM, Internet ให้ใช้วิธีการอ้างอิงตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น (ข้อมูลที่จะนำมาใช้อ้างอิงได้ จะต้องมีชื่อผู้เขียน)

5.2 การพิมพ์บรรณานุกรม

บรรณานุกรมเป็นส่วนประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งในการเขียนตำราหรือเอกสารวิชาการทุกชนิด เพราะเป็นการระบุถึงหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนแหล่งค้นคว้าที่ผู้จัดทำโครงงานค้นคว้ามาทั้งหมด

5.2.1 หลักเกณฑ์การเขียนบรรณานุกรม

5.2.1.1 ให้พิมพ์คำว่า “บรรณานุกรม” ไว้กลางหน้ากระดาษ **ด้วยตัวเข้มขนาด 20 พอยท์**

5.2.1.2 ให้เขียนรายการที่ใช้อ้างอิงทั้งหมดไว้ด้วยกันโดยเรียงลำดับตามอักษรแรกของรายการที่อ้างอิง โดยยึดวิธีการเรียงลำดับอักษรตามพจนานุกรม

5.2.1.3 ให้เรียงลำดับรายการบรรณานุกรมภาษาไทยไว้ก่อนแล้วจึงตามด้วยรายการ บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ

5.2.1.4 เริ่มพิมพ์รายการบรรณานุกรมชิดของหน้ากระดาษด้านซ้ายถ้าพิมพ์ไม่หมดในหนึ่งบรรทัดให้ขึ้นบรรทัดใหม่โดยย่อหน้าเว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร (0.59 นิ้ว) ถ้าไม่จบใน 2 บรรทัด ขึ้นบรรทัดที่ 3-4 ให้ตรงบรรทัดที่ 2 จนจบรายการ เมื่อเริ่มรายการใหม่ให้ชิดขอบกระดาษด้านซ้ายเช่นเดิม โดยไม่ต้องเว้นบรรทัด

5.2.1.5 ในกรณีที่มีแหล่งค้นคว้าหลายแหล่ง และหลายชนิด ให้แบ่งแบบของแหล่งอ้างอิงและจัดเรียงการอ้างอิงตามลำดับ คือ หนังสือ บทความในวารสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ สารานุกรม วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสารอัดสำเนา การสัมภาษณ์ และอินเตอร์เน็ต

5.2.1.6 ถ้าแหล่งข้อมูลไม่ระบุปีที่พิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ป. หรือ n.d. แล้วแต่กรณี

5.2.1.7 ถ้าแหล่งข้อมูลไม่ระบุสถานที่พิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ท. หรือ n.p. แล้วแต่กรณี

5.2.2 วิธีลงรายการบรรณานุกรม

5.2.2.1 ผู้แต่ง

1) ชื่อผู้แต่ง ไม่ต้องใช้คำนำหน้านาม เช่น นาย นาง นางสาว ดร. ศ. นายแพทย์

2) รายการอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย ชื่อผู้แต่งให้ใช้ชื่อตัวและตามด้วยชื่อสกุล

3) รายการอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษ ชื่อผู้แต่ง ให้ใช้ชื่อสกุลนำหน้าชื่อตัวโดยคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาคตามด้วยอักษรย่อของชื่อแรก และชื่อกลางตามลำดับ

4) ผู้แต่งที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือ ยศ ให้ใช้ชื่อตัว ชื่อสกุลตามด้วยเครื่องหมายจุลภาคและฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ

5) ผู้แต่งที่มีสมณศักดิ์ ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสาร

6) ถ้ามีผู้แต่ง 2 คน ให้ใช้ชื่อผู้แต่งแรก ตามด้วยคำว่า “และ” หรือ “and” ในภาษาอังกฤษคั่นระหว่างชื่อผู้แต่งทั้ง 2 คน

7) ถ้ามีผู้แต่งมากกว่า 2 คนขึ้นไป ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก และใช้คำว่า “และคณะ” และใช้ *“et.al”* ในภาษาอังกฤษแทนผู้แต่งคนอื่น ๆ ทั้งหมด

8) ผู้แต่งที่ใช้นามแฝง ให้ใช้นามแฝงที่ปรากฏในเอกสาร

9) เอกสารแปล ให้ใส่ชื่อผู้แต่งก่อน ส่วนชื่อผู้แปลให้ใส่ไว้หลังชื่อเรื่องนำด้วยคำว่า “แปลจากเรื่อง.....โดย.....” หรือ “translated from----by---” หรือ “แปลโดย” “translated by” หรือ “แปลและเรียบเรียงโดย---” ในกรณีไม่ทราบชื่อเรื่องเดิม

10) เอกสารอ้างอิงของหน่วยงาน เช่น กระทรวง ทบวง กรม ฯลฯ ให้ใส่ชื่อหน่วยงานนั้นๆ เป็นผู้แต่ง ในกรณีเอกสารที่ออกในนามหน่วยงานระดับกรมหรือหน่วยงานย่อยไปกว่ากรมและสังกัดอยู่ในกรมนั้น ๆ แม้ว่าจะปรากฏชื่อกระทรวงอยู่ให้ใช้ชื่อกรมเป็นผู้แต่ง ส่วนชื่อของหน่วยงานย่อยให้ไว้ในส่วนของผู้พิมพ์

11) เอกสารที่มีเฉพาะชื่อบรรณาธิการ(editor) หรือผู้รวบรวม (compiler) ให้ใช้ชื่อผู้แต่งคั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค ตามด้วยคำว่า “บรรณาธิการ” หรือ “ผู้รวบรวม” สำหรับเอกสารภาษาไทยและ “editor” หรือ “compiler” สำหรับเอกสารภาษาอังกฤษไว้หลังรายการผู้แต่ง

12) เอกสารอ้างอิงที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง หรือรายงานการประชุมทางวิชาการให้ใช้ชื่อเรื่องของเอกสารนั้นลงเป็นรายการแรก

5.2.2.2 ชื่อบทความ

1) ให้ใช้ชื่อตามที่ปรากฏในเอกสาร อยู่ในเครื่องหมาย “อัญประกาศ”

2) ชื่อภาษาอังกฤษให้เขียนอักษรตัวแรกของทุก ๆ คำ ด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ยกเว้น บุพบท สันธาน และคำนำหน้านาม เว้นแต่จะเป็นคำแรก

3) กรณีที่มีชื่อวิทยาศาสตร์ เช่น ชื่อพืช สัตว์ ที่เป็นภาษาลาติน แทรกอยู่ให้ใช้ *ตัวเอียง* หรือ<u>ขีดเส้นใต้</u>ชื่อเฉพาะนั้น

5.2.2.3 ชื่อหนังสือหรือวารสาร

1) ชื่อหนังสือหรือวารสารให้ <u>ขีดเส้นใต้</u> หรือพิมพ์**ตัวเข้ม** หรือ *ตัวเอียง* (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

2) ชื่อวารสารต่างประเทศอาจใช้ชื่อย่อที่ถูกต้องของวารสารนั้น ๆ ได้

3) ชื่อหนังสือที่พิมพ์เป็นชุด ถ้าอ้างเล่มเดียวให้ลงเฉพาะเล่มนั้น เช่น เล่ม 3 ถ้าอ้างมากกว่า 1 เล่มแต่ไม่ต่อเนื่องกันให้ใส่เครื่องหมายของแต่ละเล่มโดยมีจุลภาคคั่น เช่น เล่ม 1,3,5 หรือ Vol. 1,3,5 แต่ถ้าอ้างทุกเล่มในชุดนั้น ให้ใส่จำนวนเล่มทั้งหมดเช่น 5 เล่ม หรือ 5 Vol. ให้ขีดเส้นใต้หรือพิมพ์ตัวเข้มหรือตัวเอียง (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ต่อเนื่องจากชื่อหนังสือ

5.2.2.4 ครั้งที่พิมพ์

1) การพิมพ์ครั้งที่ 1 หรือเป็นการพิมพ์ครั้งแรกไม่ต้องระบุในบรรณานุกรม

2) ให้ระบุรายการครั้งที่พิมพ์สำหรับครั้งที่ 2 ขึ้นไป ตามที่ปรากฏในสิ่งที่พิมพ์นั้น ๆ เช่น พิมพ์ครั้งที่ 2. แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 3 ปรับปรุงแก้ไข. หรือ 2nd, ed. 2nd , rev.ed. เป็นต้น

5.2.2.5 สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์

1) เอกสารอ้างอิงภาษาไทยให้ลงชื่อจังหวัดเป็นเมืองที่พิมพ์สำหรับกรุงเทพมหานคร ให้ใช้คำว่า “กรุงเทพฯ”

2) ถ้าสำนักพิมพ์มีสำนักงานตั้งอยู่หลายเมือง และชื่อเมืองเหล่านั้นปรากฏอยู่ในเอกสารให้ใช้ชื่อเมืองแรกที่ปรากฏเป็นสถานที่พิมพ์

3) ให้ลงชื่อสำนักพิมพ์โดยไม่ต้องใส่คำว่า “สำนักพิมพ์” “บริษัท---จำกัด” “Publisher”, “Co–Inc.”, “Co.,Ltd.” เช่นสำนักพิมพ์ดอกหญ้าให้ลงว่า “ดอกหญ้า” บริษัทประชาช่างให้ลงว่า “ประชาช่าง”

4) เอกสารสิ่งพิมพ์ไม่ปรากฏชื่อสำนักพิมพ์ ให้ลงโรงพิมพ์โดยใส่คำว่าโรงพิมพ์ไว้ด้วย

5) สำนักพิมพ์ที่เป็นสมาคม มหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อเต็ม เช่น สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

6) ผู้พิมพ์เป็นหน่วยงานในภาครัฐและเอกชนให้ใช้ชื่อหน่วยงานนั้นเป็นสำนักพิมพ์แทน

7) ไม่ปรากฏชื่อผู้รับผิดชอบในการพิมพ์ ให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏที่พิมพ์) และ n.p. (no place of publishing) ในภาษาอังกฤษ

5.2.2.6 ปีที่พิมพ์

1) ให้ลงปีที่พิมพ์ตามที่ปรากฏในเอกสารด้วยเลขอารบิค

2) ถ้าไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ของเอกสารนั้นให้ระบุ ม.ป.ท. (ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์) และ n.d.(no date) ในภาษาอังกฤษ

5.2.3 ตัวอย่างรูปแบบการพิมพ์บรรณานุกรม มีข้อกำหนดในการอ้างอิง ดังนี้

5.2.3.1 ตัวแปรในรายการต่าง ๆ เช่น ผู้แต่ง วัน เดือน ปี สำนักพิมพ์ใช้รูปแบบตัวปกติ

5.2.3.2 ตัวแปรในรายการต่าง ๆ ที่ต้องพิมพ์ด้วย**ตัวเข้ม** ใช้รูปแบบ **ตัวเข้ม**

5.2.3.3 สำหรับคำที่ต้องพิมพ์ด้วยคำๆนั้น เช่นคำว่า ผู้แปล ใน โดย ใช้รูปแบบตัวปกติ

5.2.3.4 ระยะว่าง 1 ตัวอักษรพิมพ์ แทนด้วยเครื่องหมาย *

5.2.3.5 ในกรณีที่พิมพ์บรรทัดเดียวไม่พอให้พิมพ์ บรรทัดที่ 2 โดยย่อหน้าเว้นระยะ 1.5 เซนติเมตร (0.59 นิ้ว)

5.2.3.6 เครื่องหมายอื่น เช่น . , “ ” : - [ ] ให้พิมพ์ตามเครื่องหมายที่ระบุ

5.2.4 แหล่งอ้างอิงประเภทหนังสือ

รูปแบบ

ผู้แต่ง.****ชื่อหนังสือ**.**เล่มที่.(ถ้ามี)**ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)**เมืองหรือสถานที่พิมพ์*:* *******สำนักพิมพ์,*ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

<u>ผู้แต่งคนเดียว</u>

เกษม จันทร์แก้ว. **การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**. กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.

ทักษิณา สวนานนท์. การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ไฮพรินติ้ง, 2537.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

Summer, M. Computer : Concept and Uses. 2nd ed. New York : McGraw-Hill, 1990.

<u>ผู้แต่ง 2 คน</u>

ทัศนีย์ ชังเทศ และสมภพ ถาวรยิ่ง. **การวิเคราะห์การถดถอยและสหสัมพันธ์**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2530.

ศรีสกุล วรจันทรา และรณชัย สิทธิไกรพงษ์. **โภชนาศาสตร์สัตว์**. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2539.

Gilbert, A. and Gnglir, J. **Cities Poverty and Development Urbanization in the Third World**. London : Oxford University Press, 1982.

Little, T.M. and Hill, F.T. **Agricultural Experimentation Design and Analysis**. New York : John Wiley and Sons, 1978.

<u>ผู้แต่งมากกว่า 2 คน</u>

มัลลิกา บุนนาค และคณะ. **ทัศนคติของวงการธุรกิจที่มีต่อมหาวิทยาลัยการศึกษาด้านธุรกิจ**. กรุงเทพฯ : คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

Jackson, M.H. et. Al. **Environmental health Reference Book**. Oxford : Butterworth-Heineman, 1991.

5.2.5 แหล่งอ้างอิงประเภทหนังสือแปล

รูปแบบ

ผู้แต่ง.****ชื่อหนังสือ**.**เล่มที่.(ถ้ามี)**แปลโดย*ผู้แปล.**ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)**เมืองที่พิมพ์*: *******สำนักพิมพ์,*ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

เมทส์, บาร์ตัน. **มนุษย์กับธรรมชาติ**. แปลโดย ประชา จันทรเวศิน และชูศรี กี่ดำรงกุล. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2523.

Davenport, J. H. **Computer Algebra**. Translated by Davenport, A and Davenport, J.H.2nd ed. Great Britain : Academic Press, 1993.

5.2.6 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความจากหนังสือ

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.****“ชื่อบทความ(รายงาน).”*ใน****ชื่อหนังสือ**,*เล่มที่.(ถ้ามี)**เลขหน้า.**ชื่อ *******บรรณาธิการ.**เมืองที่พิมพ์*:*สำนักพิมพ์,*ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

สมเกียรติ ศุภเดช และคณะ. “คุณสมบัติสวิชชิ่งของวงจรสองสถานะแบบซีมอส.” ใน **การประชุมทางวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่16**, หน้า 410-414. กรุงเทพฯ : คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2536.

ศรีสกุล จันทรา และ อาวุธ ตันโช. “การศึกษาการตอบสนองต่อระดับโปรตีนและพลังงานในไก่ลูกผสมสามสายเลือดพันธุ์สุวรรณ 6.” ใน **การประชุมทางวิชาการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์**, หน้า 110-118. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2539.

Niwa, E. “Chemistry of surimi grllation.” in **C.M. Technology**, 115–180. T.C. and Lee. New york :Marcel Dekker, 1990.

5.2.7 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความในวารสาร

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ.”****ชื่อวารสาร**.**ปีที่(เดือน ปี)*:*เลขหน้า-เลขหน้า

ตัวอย่าง

นิภาพร ประภาศิริ และเอื้อน ปิ่นเงิน. “การวัดความซับซ้อนของซอฟต์แวร์.” **สารสนเทศลาดกระบัง**. 3(มกราคม 2529) : 42-55.

จารุวรรณ จาติเสถียร. “การเลี้ยงเนื้อเยื่อส้มกับงานโรคพืช.” **วารสารกสิกร**. 68(ธันวาคม 2530) : 524-528.

Bentley, M Lee. “The Role of Backcountry Experience. in Middle School Environmental Education.” **Disstation Abstracts Internation**. 46(April 1986) : 290-310.

5.2.8 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความในหนังสือพิมพ์

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ.”****ชื่อหนังสือพิมพ์.***(วัน เดือน ปี)*:*เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ประสงค์ รณะนันท์. “การบังคับใช้แรงงาน รูปแบบที่ยังคงเหลืออยู่.” **มติชนรายวัน**. (17 ตุลาคม 2539) : หน้า 21.

Goleman,D. “New Focus on multiple personality.” **New York Times**. (21 May 1985) : Pages c1-c6.

5.2.9 แหล่งอ้างอิงประเภทบทความในสารานุกรม

รูปแบบ

ผู้เขียนบทความ.**“ชื่อบทความ.”****ชื่อสารานุกรม**.**เล่มที่*(ปีที่พิมพ์)*:**เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ประพัฒน์ ตรีณรงค์. “ช่อฟ้า.” **สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน**. เล่มที่ 10 (2513) : 6076-6080.

5.2.10 แหล่งอ้างอิงประเภทปริญญานิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์

รูปแบบ

ผู้เขียนวิทยานิพนธ์.**ชื่อวิทยานิพนธ์.**ระดับปริญญานิพนธ์(วิทยานิพนธ์)**ชื่อปริญญา(เต็ม) *******ชื่อภาควิชา**คณะ**มหาวิทยาลัย,**ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

ตัวอย่าง

สืบศักดิ์ เรืองรัตน์. โปรแกรมไฟไนต์อิลิเมนต์สำหรับท่อนำคลื่นไมโครเวฟรูปสี่เหลี่ยม. ปริญญานิพนธ์ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, 2540.

กนิษฐ์ สายวิจิตร. วงจรกำเนิดสัญญาณไซน์แบบเลื่อนเฟสด้วย อาร์ซี ที่สามารถควบคุมขนาดโดยการกำหนดเงื่อนไขเริ่มต้น. ปริญญานิพนธ์ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537.

Choomchuay, S. Algorithm and Architecture for Reed-Solomon Decoding. Ph.D. Thesis of University of London and the Diploma of Membership of the Imperial College, 1991.

5.2.11 แหล่งอ้างอิงประเภทจุลสาร เอกสารอัดสำเนาและเอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์

ใช้แบบแผนเดียวกับหนังสือ ยกเว้นชื่อเอกสารให้ใส่ไว้ในเครื่องหมายอัญประกาศ และวงเล็บคำว่า อัดสำเนา (Mimeographed) พิมพ์ดีด (Typewritten) แล้วแต่กรณีไว้สุดท้าย

รูปแบบ

ผู้แต่ง.****ชื่อหนังสือ**.*เล่มที่. (ถ้ามี)**ครั้งที่พิมพ์.(ถ้ามี)**เมืองหรือสถานที่พิมพ์*:**สำนักพิมพ์,** *******ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.*(อัดสำเนา)

ตัวอย่าง

บุญเทียม เจริญยิ่ง. **ยุทธศาสตร์เชิงรุกของกรมอาชีวศึกษาในแผนที่ 7**. กรุงเทพฯ : อาชีวะศึกษา, 2537. (อัดสำเนา)

Sakallah, K.A. et. al. **Analysis and Design of Latch-Controlled Synchronous Digital Circuits**. Ann Arbor, Mi, Dept. of EECS University of Michigan Technical, 1989. (Typewritten)

5.2.12 แหล่งอ้างอิงประเภทการสัมภาษณ์

รูปแบบ

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์**ตำแหน่ง(ถ้ามี).**ให้สัมภาษณ์,**วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์.**ชื่อผู้สัมภาษณ์ *********ผู้สัมภาษณ์.**ชื่อบทสัมภาษณ์.**สถานที่สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

มนัส สังวรศิลป์. ให้สัมภาษณ์, 18 เมษายน 2541. สมศักดิ์ ชุมช่วย ผู้สัมภาษณ์. แนวทางการปรับปรุงคุณภาพของมหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยฯ. บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

5.2.13 แหล่งอ้างอิงประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การสืบค้นข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ซีดีรอม Internet เป็นต้น

รูปแบบ

ผู้แต่ง.**ชื่อเรื่องหรือชื่อเอกสาร.*[ประเภท].**สถานที่หรือผู้เผยแพร่.**ปี พ.ศ.ที่เผยแพร่ (หรือสืบค้น). *******เข้าถึงได้จากหรือแหล่งที่เข้าถึง*:**วิธีการเข้าถึงและสถานที่ของข้อมูล.**[วัน เดือน ปี ที่เข้าถึง]

ตัวอย่าง

คณะวิศวกรรมศาสตร์. คู่มือเรียบเรียงปริญญานิพนธ์. [online]. คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. 2536. แหล่งที่เข้าถึง : **http://eng.bu.ac.th*project**. [11 ธันวาคม 2544]

Danirl H.,Anghileri. Secondary Mathematics and Special Education Needs. [CD-ROM]. New York. 1995. Available : **http://www.gu.edu.au*wwwl*online**. [15 May 1999]

<u>หมายเหตุ</u>

เครื่องหมายดอกจัน(*) แทนการเคาะ

(ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก)

ภาคผนวก

↓

จัดกลางหน้ากระดาษ
ตัวเข้ม ขนาด 20 พอยท์

(ตัวอย่างการพิมพ์ภาคผนวก ก)

ภาคผนวก ก

(เว้น 1 บรรทัด ขนาดปกติ 10 พอยท์)

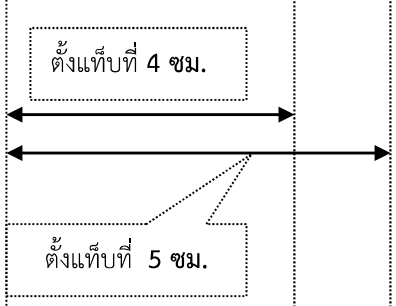
ตัวอย่างแบบฟอร์ม

จัดกลางหน้ากระดาษ
ตัวเข้ม ขนาด 20 พอยท์

ประวัติคณะผู้วิจัย → **ตัวเข้ม ขนาด20 พอยท์**

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์ >

1. ชื่อ-นามสกุล นางพณณา ตั้งวรรณวิทย์
   Mrs. Panana Tangwannawit
2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์
4. ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
5. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก
   โปรแกรมวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อ.เมือง จ. เพชรบูรณ์ 76000
   โทรศัพท์ 056-717122, 081-8035300 E-mail
   panana.t@gmail.com
6. ประวัติการศึกษา
   วทม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
   สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
   ปรด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
   มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
7. สาชาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ
   คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
   การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
8. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย



แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 (แบบ วจ 005)

แบบ วจ 005

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ..... **วันที่** ..... กันยายน ๒๕๕...
เรื่อง ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๓

เรียน อธิการบดี

ด้วย ข้าพเจ้า ..... สังกัดคณะ ..... ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภท ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... สัญญาเลขที่ ..... เรื่อง ..... งบประมาณ ..... บาท (.....) ซึ่งข้าพเจ้าได้ดำเนินการวิจัยเรียบร้อยแล้วนั้น

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ..... เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน ..... แผ่น และขออนุญาตเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๓ จำนวน ๒๐% ของเงินทุนทั้งหมด เป็นเงิน ..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)
หัวหน้าโครงการวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย
อ้างอิงจากสำนักงานคณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้ อย่างเป็นระบบเพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับ ในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐาน ของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย

ข้อ 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติ และอ้างถึงบุคคล หรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1.1 นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

- นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ในงานวิจัย

1.2 นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

- นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน
- นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน

1.3 นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชนที่ได้จากการวิจัย

- นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม
- นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณี ในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้ กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงาน ที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณี และข้อตกลงการวิจัย ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัย ให้ได้ผลดีที่สุด และเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

2.1 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง
- นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

2.2 นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

- นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถ และเวลาให้กับการทำงานวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และเป็นประโยชน์

2.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลง จนก่อให้เกิดความเสียหาย
- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัย ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์ เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือ การสรุป ที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

3.2 นักวิจัยต้องรักษามาตรฐาน และคุณภาพของงานวิจัย ในสาขาวิชาการนั้น ๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึก และมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

4.2 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึก ที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

4.3 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัย แก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวง หรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

5.1 นักวิจัยต้องมีความเคารพ ในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลอง โดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย

5.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลอง ด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการ จนเกิดความเสียหาย ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง

5.3 นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์ และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่า อคติส่วนตนหรือความลำเอียง ทางวิชาการอาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูล และข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

6.1 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ

6.2 นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัย โดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์ และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง

6.3 นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัยโดยหวังประโยชน์ส่วนตน หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประโยชน์ทางวิชาการ และสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

7.1 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบ และรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

7.2 นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริง โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง

7.3 นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบ โดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมที่จะเปิดเผยข้อมูล และขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไข งานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

8.1 นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงาน และนักวิชาการอื่น ๆ

8.2 นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัย และการเสนอผลงานวิจัย ตามข้อแนะนำที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้อง และสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึก ที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญ และประโยชน์สุข ของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

9.1 นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบ และทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตน เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

9.2 นักวิจัยพึงรับผิดชอบ ในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ เพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

9.3 นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรม ของนักวิจัยรุ่นใหม่ ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

งานวารสาร

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

หลักเกณฑ์และรูปแบบการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัย เพื่อตีพิมพ์ในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร

การส่งบทความวิจัย ต้องจัดพิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด และต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ จึงจะได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ผู้เขียนต้องส่งต้นฉบับ จำนวน 2 ชุด และ CD ไฟล์ข้อมูล Microsoft Word พร้อมแนบหนังสือนำส่ง ต้องมีชื่อ-สกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail Address ที่สามารถติดต่อได้สะดวก

กองบรรณาธิการขอสงวนสิทธิ์การส่งบทความให้ผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) พิจารณาตามที่เห็นสมควร และทำการแก้ไขก่อนตีพิมพ์

หลักเกณฑ์การเขียนบทความวิจัย

1. บทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เป็นผลงานการค้นคว้าวิจัย และมีประโยชน์ต่อการศึกษาหรือการวิจัย
2. บทความวิจัยต้องไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ใดมาก่อน
3. บทความวิจัยต้องไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาจากวารสารอื่น
4. บทความวิจัยต้องไม่ลอกเลียนหรือตัดทอนมาจากผลงานวิจัยของผู้อื่น หรือจากบทความอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือปราศจากการอ้างอิงที่ถูกต้อง
5. ผู้เขียนต้องเตรียมต้นฉบับตามรูปแบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด มิเช่นนั้นทางวารสารจะไม่จัดพิมพ์ให้
6. ผู้เขียนต้องแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) ภายในเวลาที่กำหนด

รูปแบบการเตรียมต้นฉบับ

1. จัดพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Word for Windows
2. ต้นฉบับบทความต้องใช้แบบอักษร TH Sarabun PSK
3. ต้นฉบับต้องมีเนื้อหาที่สมบูรณ์ในฉบับ จัดพิมพ์แบบหน้าเดียวด้วยกระดาษ A4 จำนวนไม่เกิน 8 หน้า
4. การตั้งค่าหน้ากระดาษ
   - ระยะขอบบน ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 เซนติเมตร
   - ระยะขอบล่าง ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2.54 เซนติเมตร
   - ระยะขอบซ้าย ขนาด 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 เซนติเมตร
   - ระยะขอบขวา ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2.54 เซนติเมตร
5. การใส่เลขหน้า ให้ใส่ด้านบนขวา โดยใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวปกติ
6. บทคัดย่อ กับ Abstract ไม่ควรเกินอย่างละ 1 หน้ากระดาษ A4

รายละเอียดการเตรียมต้นฉบับ

บทความวิจัยต้องมีหัวข้อตามลำดับ ต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่อง ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษรขนาด 20 ตัวหนา จัดกึ่งกลางของหน้ากระดาษ

2. ชื่อ-นามสกุลผู้เขียนและคณะ ระบุรายละเอียดเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวหนา จัดกึ่งกลางของหน้ากระดาษ และระบุผู้เขียนหลักโดยใส่ “*” ไว้หลังตัวเลข

3. ที่อยู่ของผู้เขียน ใช้ตัวอักษรขนาด 12 ตัวปกติ จัดกึ่งกลางของหน้ากระดาษ และให้ใส่ไว้ที่หน้าแรกของบทความ โดยระบุ “ตำแหน่งทางวิชาการ หน่วยงานที่สังกัด และ E-mail ที่สามารถติดต่อได้เพียงคนเดียวเท่านั้น”

4. บทคัดย่อ และ Abstract ใช้ตัวอักษรขนาด 16 ตัวหนา จัดกึ่งกลางของหน้ากระดาษ สำหรับเนื้อความใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวปกติ โดยเนื้อความต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย และผลการวิจัย ซึ่งเรียงลำดับความสำคัญของเนื้อหาอย่างต่อเนื่องกัน

5. คำสำคัญ และ Keywords ระบุไว้ท้ายบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษตามลำดับ ไม่ต่ำกว่า 3 คำ และไม่เกิน 5 คำ ใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวหนา จัดชิดซ้ายของหน้ากระดาษ ส่วนเนื้อความใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวปกติ

***ตัวอย่างเช่น* **คำสำคัญ :** เสียง ครอบครัว การจัดการความรู้
Keywords : Sound, Family, Knowledge Management
} ระยะห่างของคำ 2 เคาะ

6. เนื้อหาในบทความ หัวข้อใช้ตัวอักษรขนาด 16 ตัวหนา จัดชิดซ้ายของหน้ากระดาษ สำหรับเนื้อความใช้ตัวอักษรขนาด 14 ตัวปกติ ซึ่งประกอบด้วย

6.1 บทนำ แสดงที่มาและความสำคัญของปัญหา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย หรือเกี่ยวข้องกับตัวแปรการวิจัยที่ผู้วิจัยต้องไปศึกษาหรือทบทวนมาก่อนที่จะตั้งสมมุติฐานการวิจัย เพื่อเป็นการบอกว่าผลการวิจัยที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือทำวิจัยนั้นมาจากวรรณกรรมที่ได้ทบทวนมาก่อนหน้านี้ (พอสังเขป) และบอกวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายที่ผู้เขียนต้องการค้นคว้าหาข้อเท็จจริง

6.2 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบไปด้วย การเตรียมตัวอย่างหรือระบุวัสดุที่ใช้ในการวิจัยหรือวิธีการวิจัย หรือสถิติที่ใช้ในการวิจัย หรือสถานที่ทำการวิจัย หรือวิธีการทดลอง โดยควรเขียนให้กระชับและเป็นขั้นตอนที่เหมาะสม

6.3 ผลการวิจัย บรรยายผลการวิจัยอย่างกระชับ หลีกเลี่ยงการซ้ำซ้อนกับข้อความ ในรูปประกอบ หรือตาราง (ถ้ามี) ควรประกอบด้วย หลักการที่ออกมาจากการวิจัย

6.4 สรุปและวิจารณ์ผลการวิจัย บรรยายสรุปผลการวิจัยอย่างกระชับ และอาจมีข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในอนาคตและแนวทางการนำไปใช้ประโยชน์

6.5 กิตติกรรมประกาศ กล่าวขอบคุณ บุคคล หน่วยงาน ที่ให้ความช่วยเหลือพอสังเขป ตลอดจนแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุน (ต้องระบุแหล่งทุนที่ได้รับ)

6.6 เอกสารอ้างอิง การอ้างอิงต้องถูกต้องตามหลักวิชาการ และจะต้องมีรายละเอียดสำคัญเกี่ยวกับเอกสารไว้ครบถ้วน เพื่อความสะดวกในการติดตามเอกสารที่ผู้เขียนได้อ้างอิงไว้ และการอ้างอิงควรใช้รูปแบบเดียวกันอย่างสม่ำเสมอ

การเขียนเอกสารอ้างอิง

เรียงลำดับชื่อผู้แต่งจาก ก – ฮ ตามลำดับ (กรณีเอกสารอ้างอิงเป็นภาษาไทย) แล้วตามด้วยชื่อสกุล ผู้แต่งจาก A – Z (กรณีเอกสารอ้างอิงเป็นภาษาอังกฤษ)

1. บรรณานุกรมหนังสือภาษาไทย

ชื่อ / / ชื่อสกุล. / / (ปีที่พิมพ์). / / **ชื่อเรื่อง**. / / ครั้งที่พิมพ์. / / เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบ / / / / / / / / / /ในการพิมพ์.

พณณา ตั้งวรรณวิทย์. (2552). **การสังเคราะห์รูปแบบการวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมในชั้นเรียนโดยใช้คอมพิวเตอร์**. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

2. บรรณานุกรมหนังสือภาษาอังกฤษ

ชื่อสกุล, / อักษรย่อชื่อต้น. / อักษรย่อชื่อกลาง(ถ้ามี). / / (ปีที่พิมพ์). / / **ชื่อเรื่อง**. / / ครั้งที่พิมพ์. / / / / / / / / /เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

Hartley, E. K. (1989). **Childhood and Society**. 2 nded. New York : MC Graw – Hill.

3. บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์

ชื่อผู้เขียน. / / (ปีที่พิมพ์). / / **ชื่อเรื่อง**. / / ระดับวิทยานิพนธ์, / ชื่อสาขา / คณะ / / / / / / / / / /ชื่อมหาวิทยาลัย.

ภัคพร กอบพึ่งตน. (2540). **การประเมินคุณภาพการพยาบาลผู้คลอดปกติในโรงพยาบาลนครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่**. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

4. บรรณานุกรมบทความจากหนังสือ

ชื่อผู้เขียน. / / (ปีที่พิมพ์). / / **ชื่อบทความ**. / / ใน / ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ)(ถ้ามี). / / / / / / / / / /ชื่อหนังสือ. / / (หน้า / เลขหน้า). / / เมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

สมจิต หนูเจริญกุล และ ประคอง อินทรสมบัติ. (2536). **การประเมินผลการพยาบาลใน มยุรา กาญจนางกูร (บรรณาธิการ)**. เอกสารการสอนชุดวิชามโนมติและกระบวนการพยาบาล หน่วยที่ 8 – 15. (หน้า 749 – 781). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

5. บรรณานุกรมบทความจากวารสาร

ชื่อผู้เขียน. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / **ชื่อบทความ**. / / ชื่อวารสาร. / / ปีที่หรือเล่ม(ฉบับที่), / / / / / / / / / /เลขหน้า.

วิทยาคม ยาพิศาล. (2547, กรกฎาคม – กันยายน). **การพัฒนาคุณภาพระบบงานศูนย์วิทยาศาสตร์แพทย์เชียงใหม่ตามแนวทางการตรวจติดตามทางวิชาการและระบบคุณภาพ**. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย. 46(3), 142 – 153.

6. บรรณานุกรมคอลัมน์จากวารสาร

ชื่อผู้เขียน. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / **ชื่อคอลัมน์ / : /ชื่อเรื่องในคอลัมน์**. / / ชื่อวารสาร. / / ปีที่หรือ / / / / / / / /เล่มที่(ฉบับที่), / เลขหน้า.

วิทยา นาควัชระ. (2544, 26 ตุลาคม). **คุยกันเรื่องของชีวิต : ประโยชน์ของการท่องเที่ยว**. สกุลไทย. 40(2047), 191 – 192.

7. บรรณานุกรมคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียนบทความ. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / **ชื่อคอลัมน์ / : / ชื่อเรื่องในคอลัมน์**. / / ชื่อหนังสือ / / / / / / / /ปี. / หน้า / เลขหน้า.

นิติภูมิ เนาวรัตน์. (2546, 5 มิถุนายน). **เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อียู**. ไทยรัฐ, 2557. หน้า 2.

8. บรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุ

ชื่อผู้จัดทำ, / หน้าที่ที่รับผิดชอบ. / / (ปีที่จัดทำ). / / **ชื่อเรื่อง**. / / [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. / / / / / / / / /ชื่อเมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ.

สายหยุด นิยมวิภาต, ผู้บรรยาย. (2537). **ประเด็นปัญหาการวิจัยทางการพยาบาลคลินิก**. [เทปโทรทัศน์]. ขอนแก่น : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

9. บรรณานุกรมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

9.1 ฐานข้อมูล ซีดี – รอม

ผู้แต่ง. / / (ปีที่พิมพ์ / ผลิต, / วัน / เดือน). / / **ชื่อเรื่อง**. / / [ประเภทของสื่อ]. / / / / / / / / /รายละเอียดทางการพิมพ์(ถ้ามี). / / เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ.

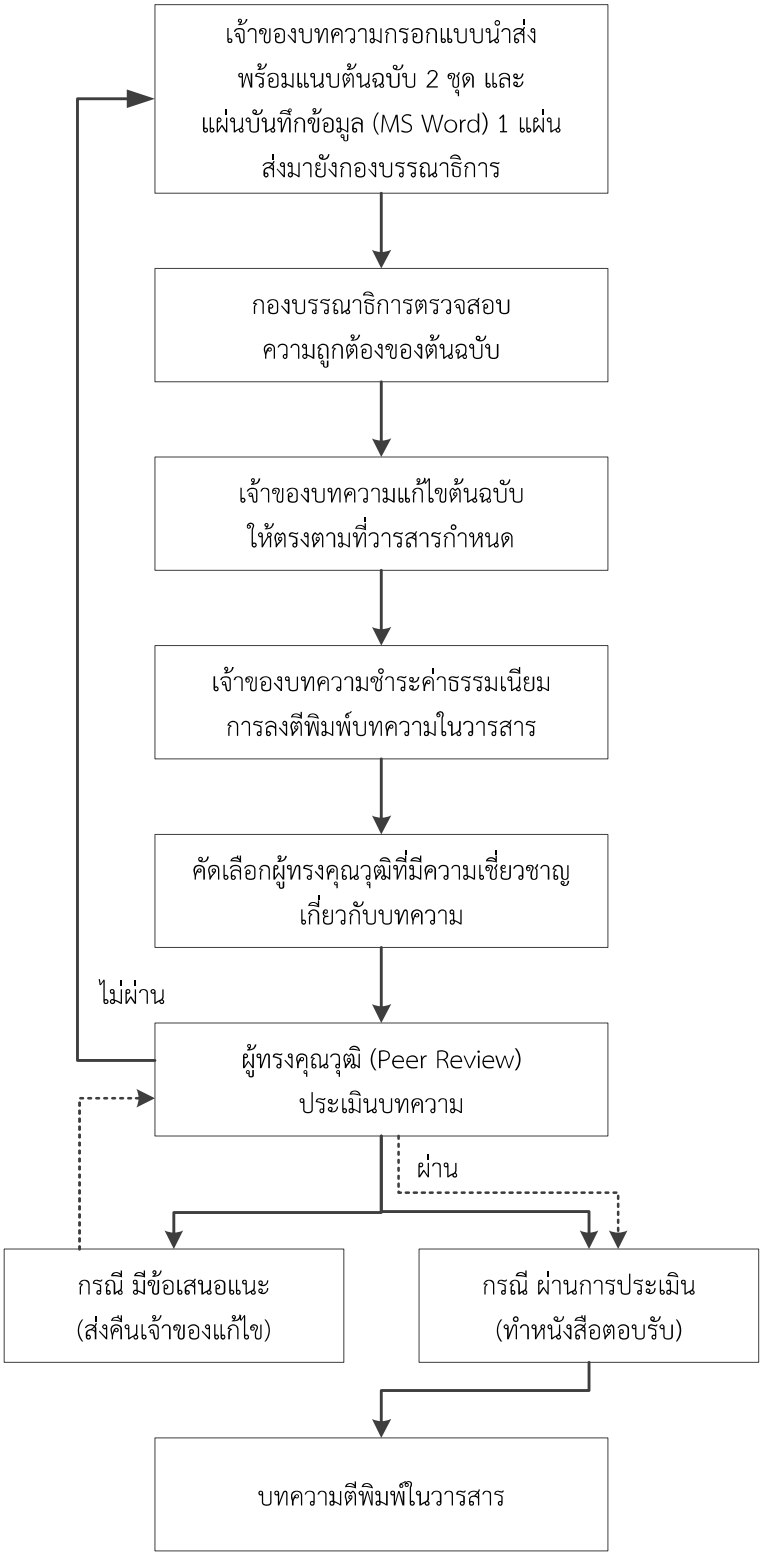
นพรัตน์ เพชรพงษ์. (2545). **จำนวนวันนอนโรงพยาบาลของผู้ป่วยโรงพยาบาลพิจิตร**. [ซีดี – รอม]. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหารการพยาบาลบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทยแผ่นที่ 3.

9.2 ฐานข้อมูลออนไลน์

ผู้แต่ง. / / (ปีที่พิมพ์ / ผลิต, / วัน / เดือน). / / **ชื่อเรื่อง**. / / [ประเภทของสื่อ]. / / รายละเอียด / / / / / / / /ทางการพิมพ์(ถ้ามี). / / เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ. / / / / / / / / /(วันที่ค้นข้อมูล / : / วัน / เดือน / ปี).

พณณา ตั้งวรรณวิทย์. (2556). **การพัฒนารูปแบบสร้างความรู้เสริมศักยภาพสุขภาพพอเพียงในชุมชนอย่างยั่งยืน โดยใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน**. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : http://www.tnrr.in.th/2557/?page=result_search&record_id=256367 (วันที่ค้นข้อมูล : 11 พฤศจิกายน 2557).

ขั้นตอนการส่งบทความเพื่อตีพิมพ์ลงวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร



ตัวอย่างแบบฟอร์มรูปแบบการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

ชื่อบทความ ภาษาไทย (ขนาด 20 ตัวหนา กึ่งกลาง)

ชื่อบทความ ภาษาอังกฤษ (ขนาด 20 ตัวหนา กึ่งกลาง)

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน ภาษาไทย .....[1] และ .....[2] (ขนาด 12 ตัวหนา กึ่งกลาง)

ชื่อ-นามสกุลผู้เขียน ภาษาอังกฤษ .....[1] and .....[2] (ขนาด 12 ตัวหนา กึ่งกลาง)

[1]ตำแหน่งทางวิชาการ หน่วยงานที่สังกัด (ขนาด 12 ตัวปกติ กึ่งกลาง)

[2]ตำแหน่งทางวิชาการ หน่วยงานที่สังกัด (ขนาด 12 ตัวปกติ กึ่งกลาง)

*E-mail : ..... (ขนาด 12 ตัวปกติ กึ่งกลาง)

หมายเหตุ ในกรณีที่มีผู้เขียน 2 คนขึ้นไป ให้ใส่ “” หลังตัวเลขโดยใส่รายละเอียด E-mail ที่สามารถติดต่อได้เพียงคนเดียวเท่านั้น*

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

บทคัดย่อ (ขนาด 16 ตัวหนา กึ่งกลาง)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

ระยะขอบ ซ้าย 1.5 นิ้ว

ระยะขอบ ขวา 1 นิ้ว

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

คำสำคัญ : (ขนาด 14 ตัวหนา) ..... (ขนาด 14 ตัวปกติ)

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

Abstract (ขนาด 16 ตัวหนา กึ่งกลาง)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

Keywords : (ขนาด 14 ตัวหนา) ..... (ขนาด 14 ตัวปกติ)

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

บทนำ (ขนาด 16 ตัวหนา ชิดซ้าย)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

ระยะขอบล่าง 1 นิ้ว

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

วิธีดำเนินการวิจัย (ขนาด 16 ตัวหนา ชิดซ้าย)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

ผลการวิจัย (ขนาด 16 ตัวหนา ชิดซ้าย)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

ตัวอย่าง ภาพประกอบ

เนื้อความที่บรรยายมาก่อน (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

ระยะขอบ ซ้าย 1.5 นิ้ว

ระยะขอบ ขวา 1 นิ้ว

ภาพที่ 1 (ขนาด 14 ตัวหนา กึ่งกลาง) แสดงการออกแบบตัวละคร (ขนาด 14 ตัวปกติ)

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

เนื้อความที่บรรยายต่อ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

ระยะขอบล่าง 1 นิ้ว

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

ตัวอย่าง ตาราง

เนื้อความที่บรรยายมาก่อน (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

ตารางที่ 5 (ขนาด 14 ตัวหนา ชิดซ้าย) คุณลักษณะสำคัญของงานวิจัย (ขนาด 14 ตัวปกติ)

ประเด็นเปรียบเทียบ	การวิจัยแบบดั้งเดิม	การวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม
รูปแบบ	เป็นพิมพ์เขียวที่กำหนดให้	เน้นกระบวนการที่ปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์
อุดมการณ์/ปรัชญา	เน้นกลุ่มคนชั้นสูง	เน้นกลุ่มคนที่ด้อยโอกาสในสังคม คนชายขอบ
จุดมุ่งหมาย	ไม่ผูกพัน ทำให้ได้ข้อมูลเพื่อตอบปัญหาการวิจัย	มีพันธกรณีระหว่างผู้เขียนกับชาวบ้านที่จะร่วมกันเพื่อสิทธิของมนุษย์
กรอบการวิจัย	กำหนดโดยผู้เขียนองค์กร	กำหนดโดยประชาชนในพื้นที่

ที่มา : พันธุ์ทิพย์ (2545) (ขนาด 14 ตัวปกติ)

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

เนื้อความที่บรรยายต่อ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

สรุปและวิจารณ์ผล (ขนาด 16 ตัวหนา ชิดซ้าย)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

ระยะขอบซ้าย 1.5 นิ้ว

ระยะขอบขวา 1 นิ้ว

ระยะขอบล่าง 1 นิ้ว

ระยะขอบบน 1.5 นิ้ว

กิตติกรรมประกาศ (ขนาด 16 ตัวหนา ชิดซ้าย)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

เอกสารอ้างอิง (ขนาด 16 ตัวหนา ชิดซ้าย)

เนื้อความ (ขนาด 14 ตัวปกติ) .....

.....

เว้น 1 บรรทัด ขนาด 14 ตัวปกติ

ระยะขอบ ซ้าย 1.5 นิ้ว

ระยะขอบ ขวา 1 นิ้ว

ระยะขอบล่าง 1 นิ้ว

แบบฟอร์มนำส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ลงวารสาร “ราชภัฏเพชรบูรณ์สาร” สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบนำส่งบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ลงวารสาร “ราชภัฏเพชรบูรณ์สาร”

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรียน กองบรรณาธิการวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร

ข้าพเจ้า ❒ นาย ❒ นาง ❒ นางสาว ❒ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ชื่อ – สกุล .....

สถานที่ติดต่อ .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรสาร .....

E-mail : .....

ตำแหน่งทางวิชาการ หรือ ตำแหน่งอื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

สถานที่ทำงาน .....

.....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... หมายเลขโทรสาร .....

มีความประสงค์ขอส่งบทความ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ประเภทของบทความ ❒ บทความวิจัย ❒ บทความวิชาการ

เพื่อพิจารณาตีพิมพ์ลงวารสาร “ราชภัฏเพชรบูรณ์สาร”

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังรายการต่อไปนี้ คือ

❒ 1. ต้นฉบับบทความ (ตามรูปแบบที่กำหนด) จำนวน 2 ชุด

❒ 2. CD ไฟล์ต้นฉบับบทความ จำนวน 1 แผ่น

❒ 3. สำเนาชำระค่าธรรมเนียมการลงตีพิมพ์บทความในวารสาร จำนวน.....บาท

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบทความนี้ไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ใดมาก่อนและไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวารสารฉบับอื่น

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ผลการตรวจสอบรูปแบบที่วารสารกำหนดเบื้องต้น

❒ ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนด

❒ ไม่ตรงตามรูปแบบที่วารสารกำหนด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรูปแบบ

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งบทความ

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ❒ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างตรงตามความเป็นจริง

แบบฟอร์มหนังสือยินยอม
(ให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร)

หนังสือยินยอม

(ให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร)

ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... สังกัด..... คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ที่อยู่..... เจ้าของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเรื่อง..... ซึ่งเป็นผู้แต่งชื่อที่..... ซึ่งมีส่วนร่วมในผลงานร้อยละ..... ของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการดังกล่าว ยินยอมให้..... ซึ่งเป็นผู้แต่งชื่อที่..... ของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สามารถนำบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเรื่อง..... นำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....(ผู้ยินยอม)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้บทความวิจัย)

(.....)

ขอรับรองเป็นลายมือชื่อของผู้ยินยอมและผู้ขอใช้บทความวิจัยจริง

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

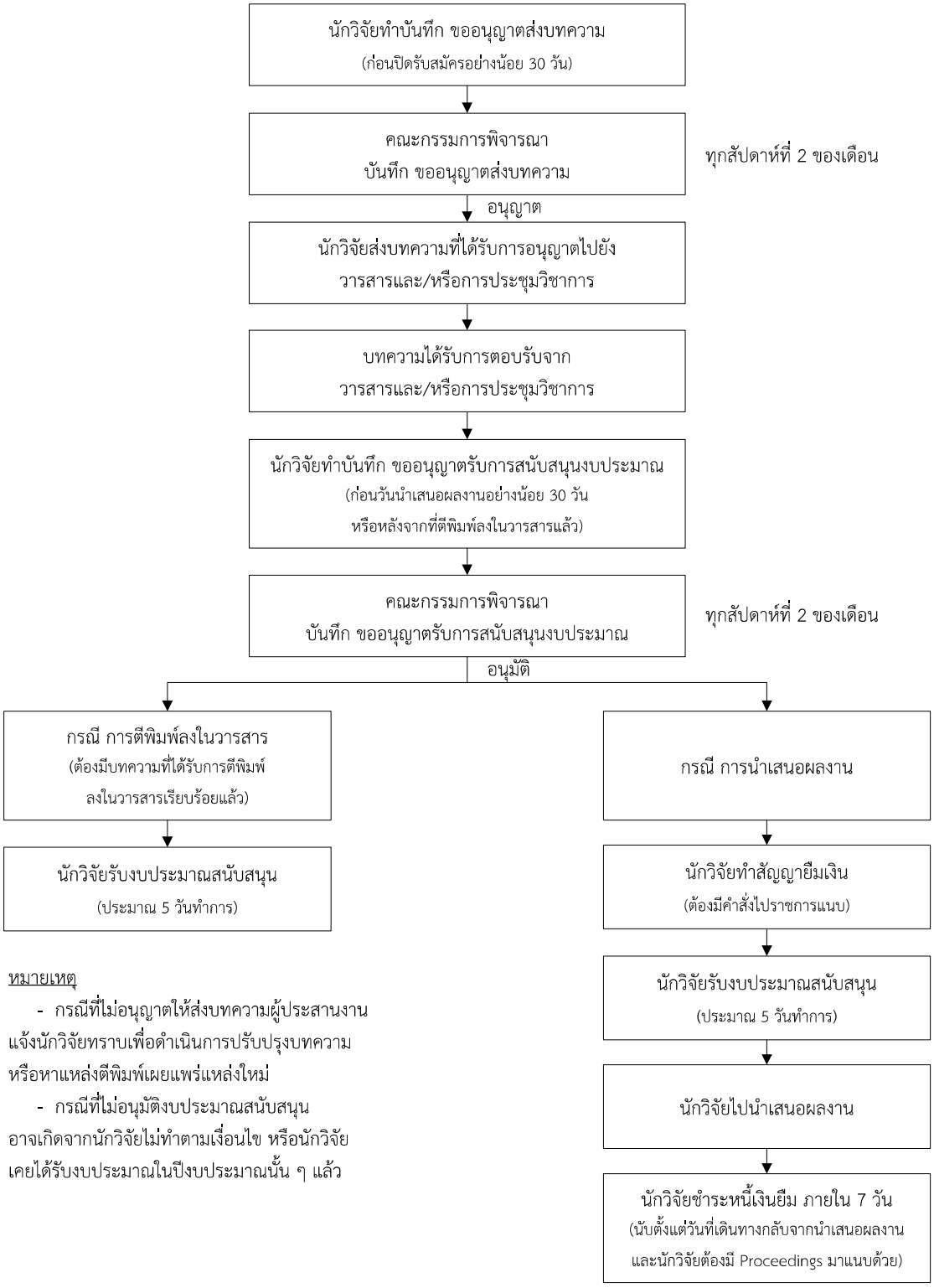
***หมายเหตุ** : แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ยินยอม จำนวน ๑ ชุด*

งานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย



<u>หมายเหตุ</u>

- กรณีที่ไม่อนุญาตให้ส่งบทความผู้ประสานงานแจ้งนักวิจัยทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงบทความหรือหาแหล่งตีพิมพ์เผยแพร่แหล่งใหม่
- กรณีที่ไม่อนุมัติงบประมาณสนับสนุนอาจเกิดจากนักวิจัยไม่ทำตามเงื่อนไข หรือนักวิจัยเคยได้รับงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ แล้ว

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุญาตส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ เพื่อรับการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเพื่อรับการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ *(กรุณาเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง)*

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สาขาวิชา..... คณะ..... มีความประสงค์จะส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ *(กรุณาเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง)* เรื่อง..... ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภท..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อรับการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสาร..... มหาวิทยาลัย..... (ดังเอกสารแนบ)

ดังนั้น จึงขออนุญาตส่งบทความวิจัย หรือบทความวิชาการ ไปยังวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ *(กรุณาเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง)* ดังกล่าว ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

๑. บทความนี้ไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ที่ใดมาก่อนและไม่อยู่ระหว่างการพิจารณาของวารสารอื่น

๒. บทความนี้ไม่มีความซ้ำซ้อนหรือคัดลอกมาจากบทความทั้งของข้าพเจ้าและผู้อื่น

ทั้งนี้หากบทความวิจัยหรือบทความวิชาการได้รับการตีพิมพ์ในวารสารแล้ว ข้าพเจ้าจะดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเผยแพร่ผลงานวิจัย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> *๑. ในกรณีที่ไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โปรดระบุแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย*

๒. เอกสารแนบ

๒.๑ บทความฉบับเต็มตามรูปแบบที่วารสารกำหนด

๒.๒ หนังสือยินยอมให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร (ถ้ามีผู้ร่วมวิจัย) [แบบฟอร์ม วผ.๐๐๓]

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ในการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ *(กรุณาเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง)*

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สาขาวิชา..... คณะ..... ได้ส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ เรื่อง..... ตีพิมพ์ในวารสาร..... ซึ่งเป็นวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ *(กรุณาเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง)* ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙ (๒) ข้อ ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ *(กรุณาเลือกเพียงข้อใดข้อหนึ่ง)* ซึ่งจะได้รับเงินสนับสนุนบทความละไม่เกิน.....บาทต่อปีงบประมาณ

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย และได้แนบเอกสารที่ตีพิมพ์เผยแพร่มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> ***เอกสารแนบ***

๑. บันทึกขออนุญาตส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเพื่อรับการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๒. หนังสือตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยหรือบทความวิชาการลงในวารสาร

๓. บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ลงในวารสารแล้ว

แบบฟอร์มหนังสือยินยอม (ให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร) [วผ.003]

วผ.๐๐๓

หนังสือยินยอม

(ให้นำบทความไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร)

ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... สังกัด..... คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ที่อยู่..... เจ้าของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเรื่อง..... ซึ่งเป็นผู้แต่งชื่อที่..... ซึ่งมีส่วนร่วมในผลงานร้อยละ..... ของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการดังกล่าว ยินยอมให้..... ซึ่งเป็นผู้แต่งชื่อที่..... ของบทความวิจัยหรือบทความวิชาการ สามารถนำบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเรื่อง..... นำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร..... และนำไปขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....(ผู้ยินยอม)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้บทความวิจัย)

(.....)

ขอรับรองเป็นลายมือชื่อของผู้ยินยอมและผู้ขอใช้บทความวิจัยจริง

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

***หมายเหตุ** : แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ยินยอม จำนวน ๑ ชุด*

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุญาตส่งบทความวิจัย เพื่อรับการพิจารณานำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตส่งบทความวิจัยเพื่อรับการพิจารณานำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ *(กรุณาเลือกเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง)*

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สาขาวิชา..... คณะ..... มีความประสงค์จะส่งบทความวิจัย เรื่อง..... ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประเภท..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... เพื่อรับการพิจารณานำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ (โปรดระบุชื่องาน)..... ในวันที่..... ณ..... (ดังเอกสารแนบ)

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขออนุญาตส่งบทความวิจัยไปยังหน่วยงานที่จัดประชุมวิชาการฯ ดังกล่าว เพื่อขอรับการพิจารณานำเสนอบทความวิจัย ทั้งนี้หากบทความวิจัยได้รับการตอบรับให้นำเสนอแล้ว ข้าพเจ้าจะขออนุญาตไปนำเสนอบทความวิจัยและขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ในกรณีที่ไม่ได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โปรดระบุแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย

๒. เอกสารแนบ

๒.๑ บทความฉบับเต็มตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อรับการพิจารณานำเสนอในการประชุมวิชาการ

๒.๒ หนังสือยินยอมให้นำบทความไปนำเสนอในการประชุมวิชาการ (ถ้ามีผู้ร่วมวิจัย) [แบบฟอร์ม วผ.๐๐๔]

๒.๓ หนังสือประชาสัมพันธ์ให้ส่งบทความเพื่อรับการพิจารณานำเสนอบทความ

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๙ หลักเกณฑ์ในการให้การสนับสนุน (๑) การนำเสนอผลงานวิจัยหรือบทความวิจัย ที่มีรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ ระดับชาติ หรือระดับนานาชาติ ให้ได้รับเงินสนับสนุนตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สาขาวิชา..... คณะ..... ได้รับการตอบรับให้นำเสนอบทความวิจัย เรื่อง..... ในการประชุมวิชาการ (โปรดระบุชื่องาน)..... ในวันที่..... ณ..... โดยใช้งบประมาณ.....บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานวิจัยนี้ไม่เคยนำเสนอที่ไหนมาก่อน ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย ดังนี้

๑. ข้าพเจ้า..... ผู้ขอเป็นชื่อแรกหรือชื่อที่..... และปรากฏชื่อมหาวิทยาลัย

๒. ผลงานวิจัยไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก

๓. หลังจากนำเสนอผลงานวิจัยเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจะนำเอกสารจากการประชุมวิชาการส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา ภายใน ๗ วัน

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน.....บาท ในการนำเสนอผลงานวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> ***เอกสารแนบ***

๑. บันทึกขออนุญาตส่งบทความวิจัยเพื่อรับการพิจารณานำเสนอในการประชุมวิชาการ

๒. หนังสือตอบรับการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ

๓. รายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

แบบฟอร์มการประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางนำเสนอผลงาน
(วผ.005)

วผ.๐๐๕

การประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงาน
การประชุมวิชาการ.....
ในวันที่ .....
ณ .....

๑.	ค่าลงทะเบียน	.....	บาท
๒.	ค่ารถจากที่พักไปสถานีขนส่งจังหวัด..... (ไป – กลับ)	.....	บาท
๓.	ค่าที่พัก ..... คืน x ..... บาท	.....	บาท
๔.	ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ ๑	.....	บาท
๕.	ค่าเบี้ยเลี้ยง วันที่ ๒	.....	บาท
	(หักค่าอาหารกลางวัน ๘๐ บาท และ หักค่าอาหารเย็น ๘๐ บาท หากมีในกำหนดการ)		
๖.	ค่ารถทัวร์ จังหวัด..... ถึง จังหวัด..... (ไป – กลับ)	.....	บาท
๗.	ค่าเดินทางจากสถานีขนส่งจังหวัด..... ถึง ที่พัก (ขาไป)	.....	บาท
๘.	ค่าเดินทางจากสถานที่จัดงานประชุมวิชาการ ถึง สถานีขนส่ง (ขากลับ)	.....	บาท
	รวม	**.....**	**บาท**

แบบฟอร์มหนังสือยินยอม (ให้นำบทความไปนำเสนอในการประชุมวิชาการ) [วผ.004]

วผ.๐๐๔

หนังสือยินยอม

(ให้นำบทความไปนำเสนอในการประชุมวิชาการ)

ทำที่.....

.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... สังกัด..... คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ที่อยู่..... เจ้าของบทความวิจัยเรื่อง..... ซึ่งเป็นผู้แต่งชื่อที่..... ซึ่งมีส่วนร่วมในผลงานร้อยละ..... ของบทความวิจัยดังกล่าว ยินยอมให้..... ซึ่งเป็นผู้แต่งชื่อที่..... ของบทความวิจัย สามารถนำบทความวิจัยเรื่อง..... ไปนำเสนอในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ..... และนำไปขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเดินทางไปนำเสนอตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....(ผู้ยินยอม)

(.....)

ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้บทความวิจัย)

(.....)

ขอรับรองเป็นลายมือชื่อของผู้ยินยอมและผู้ขอใช้บทความวิจัยจริง

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

ลงชื่อ.....(พยาน)

(.....)

***หมายเหตุ** : แนบสำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการหรือบัตรพนักงานมหาวิทยาลัยของผู้ยินยอม จำนวน ๑ ชุด*

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุญาตยืมเงิน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขออนุญาตยืมเงิน

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สาขาวิชา..... คณะ..... มีความประสงค์จะขอยืมเงินจากกองทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย ในการประชุมวิชาการ (โปรดระบุชื่องาน)..... ในวันที่..... ณ..... จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

<u>หมายเหตุ</u> ***เอกสารแนบ***

๑. สำเนาบันทึกขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๒. สำเนาคำสั่งไปราชการ

๓. สัญญาการยืมเงิน

๔. หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน (โดย คณบดี หรือ รองคณบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ลงนามค้ำประกัน)

๕. หนังสือสัญญาค้ำประกัน

๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ ของผู้ค้ำประกัน

แบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน

สัญญาการยืมเงิน เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการวิจัย	เลขที่..... วันครบกำหนด ...../ ...../ .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ มีความประสงค์จะขอยืมเงินจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย ในการประชุมวิชาการ..... ในวันที่..... ณ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยง.....	.....
ค่าที่พัก.....	.....
ค่ายานพาหนะ.....	.....
อื่น ๆ	.....
(ตัวอักษร).....บาท รวมเงิน	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการและจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่กลับจากไปราชการ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้าจะยินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้ตามจำนวนที่ยืมไปครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการวิจัย

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ จำนวน.....บาท

(.....)

ลายมือชื่อ.....นักวิชาการเงินและบัญชี วันที่.....

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมเงินตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....)

ลายมือชื่อ..... วันที่.....

ประธานคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการวิจัย

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน.....บาท (.....) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลายมือชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....

แบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการวิจัย

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีความประสงค์ยินยอมให้หักเงินเดือนของข้าพเจ้าเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ (โปรดระบุชื่องาน).....

ข้าพเจ้ายินยอมให้งานคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าได้รับจากราชการ จำนวน.....บาท ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ..... เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบฟอร์มหนังสือสัญญาค้ำประกัน

หนังสือสัญญาค้ำประกัน

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
วันที่..... เดือน..... พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... อัตราเงินเดือน.....บาท (.....) อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... ขอทำหนังสือสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ดังต่อไปนี้

ตามที่ อาจารย์..... ได้ยืมเงินทดรองราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ตามหนังสือสัญญายืมเงินเลขที่..... ลงวันที่..... เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) กำหนดชำระหนี้ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่..... ถ้าอาจารย์..... ผิดนัดไม่ชำระเงินยืมคืนตามสัญญาดังกล่าวไม่ว่าด้วยประการใด ๆ ข้าพเจ้า.....ผู้ค้ำประกัน ยินยอมใช้เงินคืนตามสัญญาดังกล่าว ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์จนครบถ้วน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ความเป็นมาของจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่าการศึกษาวิจัยหรือการทดลองในคนทำให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางด้านการแพทย์ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดวิทยา การเกิดโรค สรีรพยาธิของโรค การวินิจฉัย การป้องกัน การรักษา เพื่อยืนยัน efficacy และ safety ของยา ทำให้พัฒนาวิธีการตรวจวินิจฉัย การป้องกัน รักษาโรคและการดูแลสุขภาพให้ก้าวหน้าขึ้น อย่างไรก็ตามการศึกษาวิจัยด้านสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ ที่เข้าใจว่ามีความเสี่ยงน้อยต่อร่างกายของอาสาสมัครในการวิจัยนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อจิตใจ สถานะทางสังคม ฐานะทางการเงิน และอันตรายทางกฎหมาย เช่น ถูกจับกุมได้ เป็นต้น

ชมรมจริยธรรมการทำวิจัยในคนในประเทศไทยได้จัดทำ “แนวทางจริยธรรมการทำวิจัยในคนแห่งชาติ” ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2545 และได้ปรับปรุงเพิ่มเติมเป็น “แนวทางจริยธรรมการทำวิจัยในคนในประเทศไทย พ.ศ. 2550” แจกจ่ายให้สมาชิกทั่วประเทศ ทั้งคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคนและนักวิจัย แนวทางจริยธรรมการวิจัยในคนแห่งชาติฉบับนี้สอดคล้องกับหลักจริยธรรมสากลที่ใช้ยึดถือปฏิบัติ ได้แก่ Belmont Report, Declaration of Helsinki, International Ethical Guidelines for Biomedical Research Involving Human Subjects (CIOMS), International Ethical Guidelines for Epidemiological Studies (CIOMS and WHO) และ ICH GCP Guidelines ตลอดจนกฎหมาย ข้อบังคับและข้อกำหนดขององค์กรกำกับดูแลในประเทศไทย ได้แก่ คำประกาศสิทธิของผู้ป่วย พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550 ข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. 2549 หมวด 9 พระราชบัญญัติสุขภาพจิต พ.ศ. 2551 ข้อบังคับแพทยสภาว่าด้วยการรักษาจริยธรรมแห่งวิชาชีพเวชกรรม เรื่อง การปลูกถ่ายเซลล์ต้นกำเนิดเพื่อการรักษา พ.ศ. 2552 และครอบคลุม การวิจัยทางคลินิก การวิจัยทางระบาดวิทยา การวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวิจัยเกี่ยวกับวัคซีน การวิจัยเกี่ยวกับเนื้อเยื่อ การวิจัยทางมนุษย์พันธุศาสตร์ การวิจัยเกี่ยวกับเซลล์สืบพันธุ์ ตัวอ่อน และทารกในครรภ์ ซึ่งสถาบันต่าง ๆ ในประเทศได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมการทำวิจัยในคนอย่างกว้างขวาง และทำให้ได้ผลการศึกษาวิจัยที่เชื่อถือได้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา เข้าใจถึงขั้นตอนการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์และขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตงาน

คู่มือการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ครอบคลุมการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ดังนี้

1. เกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัย
2. เกณฑ์ประเมินการทบทวนโครงการวิจัยแบบยกเว้นพิจารณาจริยธรรม (Exemption)

3. เกณฑ์ประเมินการทบทวนโครงการการวิจัยแบบเร่งรัด (Expedite)
4. การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
5. การขอชี้แจง แก้ไข ตามมติคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
6. การขอปรับแก้โครงการวิจัยภายหลังได้รับรอง
7. การรายงานความก้าวหน้า
8. การรายงานความก้าวหน้าและต่ออายุโครงการวิจัย
9. การแจ้งปิดโครงการวิจัย
10. การขอสำเนาเอกสาร

หลักจริยธรรมการทำวิจัยในคนทั่วไป หรือ Belmont Report ประกอบด้วยหลัก 3 ประการ ได้แก่

1. หลักความเคารพในบุคคล (Respect for person) การเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หลักนี้ เป็นพื้นฐานของแนวทางปฏิบัติ ได้แก่

1.1 เคารพในการขอความยินยอมโดยให้ข้อมูลอย่างครบถ้วนและให้อาสาสมัครตัดสินใจอย่างอิสระ ปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือให้สินจ้างรางวัล

1.2 เคารพในความเป็นส่วนตัวของอาสาสมัคร ความหมายของ Privacy คือ ตัวบุคคล (person) ความเป็นส่วนตัว สิทธิส่วนบุคคล พฤติกรรมส่วนตัวพฤติกรรมปกปิด การเคารพในความเป็นส่วนตัวของอาสาสมัคร

1.3 เคารพในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัวของอาสาสมัคร

1.4 เคารพในความเป็นผู้อ่อนด้อย เปราะบาง (Respect for vulnerable persons) ความหมายของ ผู้อ่อนด้อย เปราะบาง คือบุคคลที่ไม่สามารถปกป้องตัวเองได้อย่างเต็มที่ ไม่สามารถทำความเข้าใจกับข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัยที่ได้รับ ไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ เช่น ผู้ที่มีความบกพร่องทางสติปัญญาหรือทางจิต ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้ป่วยหมดสติ ผู้ป่วยพิการ นักโทษ นักเรียน นิสิต นักศึกษา เป็นต้น

2. หลักคุณประโยชน์ ไม่ก่ออันตราย (Beneficence)

2.1 การชั่งน้ำหนักความเสี่ยงและผลประโยชน์ (balancing harms and benefits) การวิเคราะห์การชั่งน้ำหนักและการกระจายความเสี่ยง และผลประโยชน์เป็นหัวใจสำคัญของจริยธรรมการทำวิจัยในคนจริยธรรมการทำวิจัยในคนสมัยใหม่ต้องการความสมดุลระหว่างความเสี่ยงต่ออันตรายและประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นโดยมุ่งที่จะเห็นว่าประโยชน์ที่จะได้ต้องมากกว่าความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและความเสี่ยงต้องเป็นที่ยอมรับได้โดยอาสาสมัคร การวิเคราะห์ความเสี่ยงและประโยชน์มีผลต่อสวัสดิภาพและสิทธิของอาสาสมัคร อย่างไรก็ตามการทำวิจัยเพื่อองค์ความรู้ที่ก้าวหน้าบางครั้งไม่สามารถคาดการณ์ เรื่องอันตรายหรือประโยชน์ได้ ดังนั้นหลักการสำคัญในการให้ความเคารพในความมีศักดิ์ศรีของคน จำต้องอาศัยกระบวนการวิจัยที่ออกแบบถูกต้องเชื่อถือได้ โดยเฉพาะการทำวิจัยทางชีวเวชศาสตร์หรือวิจัยสุขภาพ ในการวิจัยด้านอื่นๆ อาจไม่ชัดเจนด้านความเสี่ยงและผลประโยชน์ เช่น ทางรัฐศาสตร์ เศรษฐกิจ หรือประวัติศาสตร์ปัจจุบัน (รวมประวัติบุคคล) แต่ผลการวิจัยอาจทำลายชื่อเสียงขององค์กรหรือบุคคลได้

2.2 การลดความเสี่ยงให้น้อยที่สุด (minimizing harm) เป็นหน้าที่ของผู้วิจัยที่จะต้องหลีกเลี่ยงป้องกัน หรือให้เกิดอันตรายให้น้อยที่สุด อาสาสมัครต้องไม่เสี่ยงกับอันตรายโดยไม่จำเป็น การให้อาสาสมัครเข้ามีส่วนในการทำวิจัยต้องเล็งผลเลิศทางวิทยาศาสตร์และทางสังคมซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยง การทำวิจัยในคนได้ อย่างแท้จริง และควรพยายามใช้ขนาดตัวอย่างให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้โดยที่ขนาดตัวอย่างเล็ก ๆ นี้มีคุณค่าทางวิทยาศาสตร์

2.3 การสร้างประโยชน์ให้สูงสุด (maximizing benefit) หลักการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของการวิจัย คือความมีเมตตา ซึ่งจะกำหนดให้คำนึงการให้ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้อื่น หลักเกณฑ์นี้สอดคล้องอยู่แล้วกับนักวิจัยบางสาขาวิชาชีพ เช่น ผู้ให้บริการสาธารณสุข และจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ นักการศึกษา ดังที่ได้กล่าวแล้วว่า การทำวิจัยในคนมุ่งเพื่อประโยชน์ของผู้ถูกวิจัยโดยตรง และเพื่อบุคคลอื่นหรือสังคมโดยรวม หรือเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ การวิจัยส่วนใหญ่ที่เป็นอยู่มักให้ประโยชน์แก่สังคมและความก้าวหน้า ทางวิชาการเป็นปฐมภูมิ

3. หลักความยุติธรรม (Justice) หลักยุติธรรมหมายรวมทั้งความเที่ยงธรรม (fairness) และความเสมอภาค (equity) ความยุติธรรมเชิงกระบวนการต้องมีกระบวนการที่ได้มาตรฐานและยุติธรรมในการพิจารณาโครงร่างการวิจัย และเป็นกระบวนการอิสระ อีกประการหนึ่ง ความยุติธรรมมุ่งกระจายภาระและประโยชน์อย่างทั่วถึง ซึ่งนำไปสู่ข้อคำนึงว่าไม่ควรแสวงหาประโยชน์จากการทำวิจัยในกลุ่มคนอ่อนแอหรือเปราะบางที่ไม่สามารถปกป้องผลประโยชน์ตนเองได้ เพียงเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ ดังปรากฏในประวัติศาสตร์ หลายกรณี อีกประการหนึ่ง ความยุติธรรมสะท้อนโดยการไม่ทอดทิ้งหรือแบ่งแยกบุคคลหรือกลุ่มคนที่อาจได้ประโยชน์จากความก้าวหน้าของการวิจัย

นิยามคำศัพท์

จริยธรรม หมายถึง หลักปฏิบัติอันเหมาะสมเป็นที่ยอมรับในกลุ่มบุคคลหรือสังคมให้ยึดถือปฏิบัติ สอดคล้องกับหลักสากล และไม่ขัดต่อวัฒนธรรม ประเพณีของท้องถิ่น

การทำวิจัยในคน หมายถึง กระบวนการศึกษาที่เป็นระบบเพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ทางด้านสุขภาพ หรือวิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ได้กระทำต่อร่างกายหรือจิตใจของอาสาสมัครในการวิจัย หรือที่ได้กระทำต่อเซลล์ส่วนประกอบของเซลล์ วัสดุสิ่งส่งตรวจ เนื้อเยื่อ น้ำคัดหลั่ง สารพันธุกรรม เวชระเบียน หรือข้อมูลด้านสุขภาพของอาสาสมัครในการวิจัย และให้หมายความรวมถึงการศึกษาทางสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ หรือการศึกษาวิจัยอื่นใดที่มีความเกี่ยวข้องกับมนุษย์

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์แต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาทบทวนด้านจริยธรรมการวิจัยของข้อเสนอโครงร่างการวิจัยในคนเพื่อคุ้มครองสิทธิ ศักดิ์ศรี ความปลอดภัยและความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครในการวิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ต้องมีองค์ประกอบและวิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOPs) ของคณะกรรมการจริยธรรมฯ ที่ชัดเจนสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและแนวทางของประเทศตลอดจนแนวทางสากล

เกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัย (AF 01-08/1.0)

ตามแนวทางการดำเนินการสำหรับคณะกรรมการด้านจริยธรรมผู้มีหน้าที่ทบทวนพิจารณาการศึกษาวิจัย โดยคำนึงถึงเกณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้

1. แง่มุมทางวิทยาศาสตร์การออกแบบและดำเนินการการศึกษาวิจัย

1.1 ความเหมาะสมของการออกแบบการวิจัยในเรื่องของวัตถุประสงค์ระเบียบวิธีทางสถิติ (รวมทั้งการคำนวณขนาดตัวอย่าง) และศักยภาพในการหาข้อสรุปที่หนักแน่น โดยใช้อาสาสมัครจำนวนน้อยที่สุด

1.2 เหตุผลความเหมาะสมเมื่อชั่งน้ำหนักระหว่างความเสี่ยงและความไม่สะดวกสบายที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับผลประโยชน์ที่คาดว่าอาสาสมัครวิจัยและชุมชนที่เกี่ยวข้องจะได้รับ

1.3 เหตุผลความเหมาะสมในการใช้กลุ่มเปรียบเทียบ

1.4 เกณฑ์ในการถอดถอนอาสาสมัครออกจากโครงการวิจัยก่อนกำหนด

1.5 เกณฑ์ในการยับยั้งหรือยุติโครงการวิจัยทั้งหมด

1.6 ความพอเพียงในการจัดให้มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินการวิจัย รวมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลข้อมูล และความปลอดภัย (Dataand Safety Monitoring Board : DSMB)

1.7 ความพอเพียงของสถานที่วิจัย รวมทั้งในเรื่องเจ้าหน้าที่ที่ช่วยปฏิบัติงาน สิ่งอำนวยความสะดวกและวิธีดำเนินการกรณีมีเหตุฉุกเฉิน

1.8 วิธีการรายงาน และตีพิมพ์ผลการศึกษาวิจัย

2 การคัดเลือกอาสาสมัครวิจัย

2.1 ลักษณะประชากรที่จะคัดเลือกมาเป็นอาสาสมัคร (รวมทั้งเรื่อง เพศ อายุ การรู้หนังสือ วัฒนธรรม สถานภาพทางเศรษฐกิจและลักษณะชนชาติ)

2.2 วิธีการตั้งต้นติดต่อและคัดเลือก

2.3 วิธีการสื่อข้อมูลข่าวสารทั้งหมดแก่ผู้ที่อาจเป็นอาสาสมัคร หรือผู้แทน

2.4 เกณฑ์การคัดเลือกอาสาสมัคร

2.5 เกณฑ์การคัดอาสาสมัครออก

3. การดูแลและคุ้มครองอาสาสมัคร

3.1 ความเหมาะสมในเรื่องคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้วิจัยต่อโครงการวิจัยที่เสนอ

3.2 แผนใด ๆ ที่จะหยุดหรือไม่ให้การรักษาที่เป็นมาตรฐานเพื่อวัตถุประสงค์ของการวิจัยและเหตุผลความเหมาะสมที่จะทำเช่นนั้น

3.3 ความพอเพียงในการดูแลด้านการแพทย์และการช่วยเหลือทางจิตใจและสังคมแก่อาสาสมัคร

3.4 ขั้นตอนที่จะดำเนินการเมื่ออาสาสมัครขอถอนตัวในระหว่างดำเนินการศึกษาวิจัย

3.5 เกณฑ์ในการขยายการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ศึกษาวิจัย หรือการใช้กรณีฉุกเฉิน และ/หรือ การบริจาคให้ใช้โดยกุศลเจตนา

3.6 การจัดการแจ้งแพทย์ประจำตัว หรือแพทย์ประจำครอบครัวของอาสาสมัคร (ถ้ามี) รวมทั้งการขอความยินยอมของอาสาสมัครในการแจ้งนั้น

3.7 รายละเอียดเกี่ยวกับแผนการใดๆ ที่จะจัดให้ผลิตภัณฑ์ที่ศึกษาวิจัยถึงมืออาสาสมัครภายหลังเสร็จสิ้นการวิจัย

3.8 รายละเอียดค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่อาสาสมัครต้องจ่าย

3.9 การตอบแทนและชดเชยแก่อาสาสมัคร (รวมทั้งเงิน บริการ และ/หรือ ของขวัญ)

3.10 การชดเชย/การรักษาในกรณีเกิดอันตราย/ความพิการ/การตายของอาสาสมัครอันเนื่องมาจากการเข้าร่วมการศึกษาวิจัย

3.11 การจัดเกี่ยวกับการประกันและการชดเชยความเสียหาย

4. การรักษาความลับของอาสาสมัคร

4.1 รายละเอียดของบุคคลที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของอาสาสมัครรวมทั้งเวชระเบียนและตัวอย่างส่งตรวจ

4.2 มาตรการในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของอาสาสมัคร

5. กระบวนการขอความยินยอม

5.1 รายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับกระบวนการขอความยินยอมรวมทั้งการระบุบุคคลที่รับผิดชอบในการขอความยินยอม

5.2 ความพอเพียงสมบูรณ์ และเข้าใจง่ายของเอกสารหรือข้อมูลโดยวาจาที่จะให้แก่อาสาสมัครหรือผู้แทนโดยชอบธรรม

5.3 เหตุความเหมาะสมควรที่ชัดเจนในการตั้งใจใช้อาสาสมัครที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ด้วยตนเอง ตลอดจนวิธีการจัดการโดยครบถ้วนในการขอความยินยอมหรือความเห็นชอบให้เข้าร่วมการศึกษาวิจัยของบุคคลดังกล่าว

5.4 การรับรองว่าอาสาสมัครวิจัยจะได้รับข้อมูลใหม่ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นระหว่างการเข้าร่วมในการศึกษาวิจัยนั้น (ในเรื่องที่เกี่ยวกับสิทธิ ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดี)

5.5 การรับและตอบสนองต่อคำถามหรือการร้องเรียนจากอาสาสมัครหรือผู้แทนในระหว่างการศึกษาวิจัย

6 ข้อพิจารณาในเรื่องชุมชน

6.1 ผลกระทบและความสัมพันธ์ของการศึกษาวิจัยต่อชุมชนท้องที่หรือชุมชนที่เกี่ยวข้องที่ทำการคัดเลือกอาสาสมัครวิจัย

6.2 ขั้นตอนในการปรึกษาหารือกับชุมชนที่เกี่ยวข้องในช่วงของการออกแบบการศึกษาวิจัย

6.3 อิทธิพลของชุมชนต่อการให้ความยินยอมของอาสาสมัครแต่ละบุคคล

6.4 การปรึกษาหารือชุมชนที่จะกระทำในระหว่างการศึกษาวิจัย

6.5 สิ่งที่การศึกษาวิจัยจะช่วยในการสร้างศักยภาพ เช่น การส่งเสริมบริการสุขภาพการวิจัย และความสามารถในการตอบสนองความต้องการด้านสุขภาพของท้องที่

6.6 รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดให้มีผลิตภัณฑ์ที่ประสบความสำเร็จในการศึกษาวิจัยในราคาที่สามารถจะซื้อหาได้แก่ชุมชนที่เกี่ยวข้องภายหลังเสร็จสิ้นการศึกษาวิจัย

6.7 วิธีการที่จะให้อาสาสมัครวิจัยหรือชุมชนที่เกี่ยวข้องได้รับผลของการศึกษาวิจัย

เกณฑ์ประเมินการทบทวนโครงการวิจัยแบบยกเว้นพิจารณาจริยธรรม (AF 01-09/1.0)

โครงการวิจัยที่สามารถได้รับยกเว้นพิจารณาจริยธรรมการวิจัยได้แก่โครงการที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. งานวิจัยด้านการศึกษา โดยต้องเป็นโครงการวิจัยที่ดำเนินการในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เกี่ยวข้องกับกระบวนการเรียนการสอนตามปกติและงานวิจัยยุทธศาสตร์ใหม่ทางการศึกษาตามนโยบายของสถาบัน เช่น วิจัยการปรับวิธีการซึ่งจะต้องใช้กับนักเรียน นิสิต ทั้งชั้นปี อาจจะเปรียบเทียบคะแนน หรือประสิทธิภาพของนักเรียน นิสิต ทั้งชั้นปีในรายวิชาใดวิชาหนึ่งที่ปรับเปลี่ยนวิธีการสอน การประเมินหลักสูตร การประกันคุณภาพการศึกษา

2. งานวิจัยประยุกต์วิธีประเมินการศึกษาในด้านกระบวนการรับรู้ เข้าใจและตัดสินใจอย่างมีเหตุมีผล (Cognitive), การวินิจฉัย (Diagnostic), สมรรถภาพ/ความถนัด (Aptitude) หรือผลสัมฤทธิ์/ผลสำเร็จ (Achievement) งานวิจัยสำรวจความคิดเห็นในวงกว้าง การสัมภาษณ์หรือเฝ้าสังเกตพฤติกรรม งานวิจัยจะได้รับยกเว้นพิจารณาเมื่อ

2.1 การเก็บข้อมูลและข้อมูลที่ได้ไม่เกี่ยวข้องหรือบ่งชี้ถึงตัวบุคคล

2.2 ขั้นตอนการวิจัยและผลที่ได้ไม่เป็นเหตุให้อาสาสมัคร หรือบุคคลใดต้องรับโทษทางอาญาและความรับผิดทางแพ่งหรือทำให้ เสียโอกาสในอาชีพ หน้าที่การงาน

3. งานวิจัยซึ่งนำผลตรวจที่มีอยู่แล้วมาทำการวิเคราะห์ใหม่ในภาพรวมโดยไม่เชื่อมโยงถึงข้อมูลส่วนบุคคล เช่น วิเคราะห์ผลการตรวจชิ้นเนื้อไตทางพยาธิวิทยา 10 ปี ย้อนหลัง เป็นต้น

4. งานวิจัยเกี่ยวกับเชื้อจุลชีพโดยใช้เชื้อที่เพาะเลี้ยงไว้ในห้องปฏิบัติการ หรืองานวิจัยที่ใช้ตัวอย่างจุลชีพที่แยกได้จากสิ่งส่งตรวจโดยไม่เชื่อมโยงกับข้อมูลส่วนบุคคล

5. งานวิจัยซึ่งทำการศึกษาในเซลล์ที่ซื้อขายเชิงพาณิชย์ (Commercially available human-related cell lines) ในห้องปฏิบัติการ (Laboratory isolated human cells)

6. งานวิจัยด้าน นโยบาย ยุทธศาสตร์ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามความเห็นชอบและอนุมัติจากสถาบัน เพื่อแสวงหาแนวทางใหม่ ปรับเปลี่ยนองค์กร พัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพยกระดับมาตรฐานขึ้นสู่สากล โดยไม่กระทบข้อมูลส่วนบุคคลและไม่ขัดต่อกฎหมาย

7. งานวิจัยเกี่ยวกับรสชาติ คุณภาพของอาหารและความพึงพอใจของผู้บริโภคในภาพรวมโดยอาหารที่นำมาทดสอบต้องปลอดภัย และได้มาตรฐานตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

8. รายงานผู้ป่วย (Case report)

<u>หมายเหตุ</u>

1. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอาสาสมัครที่เป็นกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable groups) เช่น การวิจัยในผู้ที่อ่านเขียนไม่ได้ การวิจัยในผู้ที่มีความบกพร่องในการตัดสินใจหรือความทรงจำ การวิจัยในชนกลุ่มน้อยหรือประชาชนชายขอบกลุ่มผู้ลี้ภัย การวิจัยในผู้สูงอายุหรือเด็กที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ การวิจัยในกลุ่มคนไร้ที่อยู่ การวิจัยในผู้เสพหรือผู้ขายยาเสพติด เป็นต้น <u>ไม่สามารถขอรับการพิจารณาแบบยกเว้นได้</u>

2. โครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาให้การรับรองแล้ว และผู้วิจัยต้องการยื่นส่วนแก้ไขเปลี่ยนแปลง (Amendment) ซึ่งส่วนแก้ไขเพิ่มเติมนั้นมีผลกระทบ เปลี่ยนแปลงความเสี่ยงของอาสาสมัครที่เพิ่มขึ้นมากกว่าเกณฑ์การประเมินโครงการวิจัยแบบยกเว้นการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย <u>โครงการวิจัยนั้นไม่สามารถขอรับการพิจารณาแบบยกเว้นได้</u>

3. โครงการวิจัยที่ดำเนินการเฉพาะกับกลุ่มบุคคลสาธารณะ หรือกลุ่มบุคคลที่กำลังจะได้รับการคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องกับสาธารณะ <u>โครงการวิจัยนั้นไม่สามารถขอรับการพิจารณาแบบยกเว้นได้</u>

เกณฑ์ประเมินการทบทวนโครงการวิจัยแบบเร่งรัด (AF 05-09/1.0)

โครงการวิจัยที่สามารถได้รับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยแบบเร่งรัด ได้แก่โครงการวิจัยที่มีลักษณะวิธีดำเนินการวิจัยมีความเสี่ยงน้อยต่ออาสาสมัคร หรือไม่เกิน “ความเสี่ยงน้อย (Minimal risk)” คือมีความเสี่ยงไม่มากกว่าความเสี่ยงในชีวิตประจำวัน เช่น การใช้เข็มแทงนิ้ว โดยมีเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. ถ้ามีความเสี่ยงเกี่ยวกับการล่วงล้ำความเป็นส่วนตัว และอาจเปิดเผยความลับของอาสาสมัคร ผู้วิจัยได้มีวิธีการป้องกันอย่างเหมาะสมจนมีความเสี่ยงไม่มากกว่า “ความเสี่ยงน้อย (Minimal risk)”

2. การใช้ตัวอย่างจากอาสาสมัครของโครงการวิจัยอื่น ซึ่งอาสาสมัครได้รับข้อมูลและให้ความยินยอมเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การใช้ตัวอย่างดังกล่าวจะต้องไม่มีผลกระทบต่อความลับและสิทธิส่วนบุคคลของอาสาสมัคร

3. เป็นการวิจัยที่ไม่กระทำโดยตรงต่อร่างกายอาสาสมัคร เช่น การศึกษาโดยใช้ชิ้นเนื้อ อวัยวะหรือร่างกายที่ได้รับบริจาค

4. การเก็บตัวอย่างเลือดโดยใช้เข็มเจาะปลายนิ้ว ส้นเท้า ใบหู หรือการเจาะเลือดจากหลอดเลือดดำของอาสาสมัครผู้ใหญ่สุขภาพดี ไม่ตั้งครรภ์ ที่มีน้ำหนักตัวไม่ต่ำกว่า 50 กิโลกรัม ปริมาณเลือดที่เจาะต้องไม่เกิน 550 มิลลิลิตร ภายในระยะเวลา 8 สัปดาห์ และเจาะเลือดไม่เกินสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ การขอเก็บตัวอย่างเลือด จะต้องมีความเหมาะสมตามความจำเป็นที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งความเปราะบางของกลุ่มของอาสาสมัคร

5. การเก็บตัวอย่างเลือดนอกเหนือไปจากข้อ 4 ให้พิจารณาจากอายุ น้ำหนัก และสุขภาพของอาสาสมัคร ปริมาณเลือดที่เจาะต้องไม่เกิน 50 มิลลิลิตร หรือ 3 มิลลิลิตรต่อน้ำหนักตัว 1 กิโลกรัม ภายในระยะเวลา 8 สัปดาห์ และเจาะเลือดไม่เกินสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ การขอเก็บตัวอย่างเลือด จะต้องมีความเหมาะสมตามความจำเป็นที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และวิธีการศึกษาวิจัย รวมทั้งความเปราะบางของกลุ่มของอาสาสมัคร

6. การเก็บตัวอย่างชีววัตถุ (Biological specimen) ล่วงหน้าเพื่อการวิจัย โดยวิธีการที่ไม่รุกล้ำ (Non-invasive) เช่น ตัดผม ตัดเล็บ ในลักษณะที่ไม่ทำให้เสียโฉม ฟันที่ได้จากการถอนในการรักษาตามปกติ สารคัดหลั่งออกภายนอก เช่น เหงื่อรกจากการคลอดทารกน้ำคร่ำที่ได้จากการแตกของถุงน้ำคร่ำก่อน หรือระหว่างการคลอด เซลล์ผิวหนังเก็บโดยการขูด เซลล์เยื่อบุเก็บโดยการทำ buccal swab, mouth washing, เก็บ sputum หลังจากพ่นด้วยน้ำเกลือ

7. การเก็บข้อมูลของการรักษาตามปกติ โดยวิธีการที่ไม่รุกล้ำ (Non-invasive) (ยกเว้น X-rays หรือ microwaves) เช่น MRI, ECG, EEG, ultrasound, Doppler blood flow, echocardiography, moderate exercise, การวัด body composition

8. การใช้ข้อมูล (Data), บันทึก (Records), เอกสาร (Documents) และตัวอย่างส่งตรวจ (Specimen) ที่ได้เก็บไว้ หรือจะเก็บเพื่อวัตถุประสงค์ที่ไม่เกี่ยวกับการวิจัย เช่นการวินิจฉัยโรค หรือการรักษาโรค

9. การเก็บข้อมูลจากการบันทึกเสียง บันทึกวิดีโอ หรือภาพเพื่อการวิจัย

10. การวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรม แบบบุคคลเดี่ยว หรือกลุ่มบุคคล หรือการวิจัยแบบสำรวจ สัมภาษณ์ซักประวัติ focus group ประเมินโปรแกรม หรือวิธีการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ (Quality assurance)

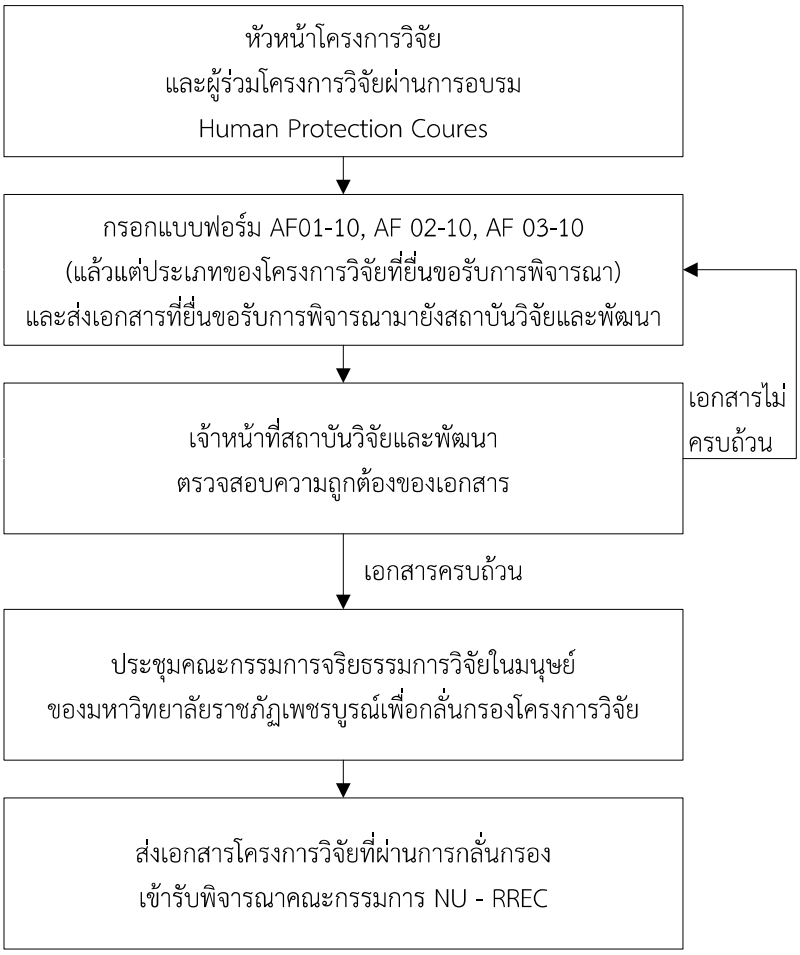
หมายเหตุ.

1. การพิจารณาโครงการแบบเร่งรัด (Expedited review) ที่ไม่สามารถให้ผลการพิจารณาเป็น “ให้การรับรอง” ได้ ต้องนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการเต็มชุด (Full board review)

2. โครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาให้การรับรองแล้ว และผู้วิจัยต้องการยื่นส่วนแก้ไขเปลี่ยนแปลง (Amendment) ซึ่งส่วนแก้ไขเพิ่มเติมนั้นมีผลกระทบ เปลี่ยนแปลงความเสี่ยงของอาสาสมัครที่เพิ่มขึ้นมากกว่าเกณฑ์การประเมินโครงการวิจัยแบบเร่งรัด ต้องนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการเต็มชุด (Full board review)

3. โครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณารับรองไปแล้ว และผู้วิจัยต้องการรายงานความก้าวหน้าของโครงการ (Progress report) แต่มีการดำเนินการที่เบี่ยงเบน ไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนโครงการวิจัยต้องนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการเต็มชุด (Full board review)

แนวปฏิบัติขั้นตอนการดำเนินการยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์



ขั้นตอนการยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

1. การยื่นโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ หัวหน้าโครงการวิจัย และผู้ร่วมโครงการวิจัยต้องผ่านการอบรม Human Protection Course

2. กรอกแบบฟอร์ม AF 01-10, AF 02-10, AF 03-10 ของโครงการวิจัยที่ยื่นขอรับการพิจารณารับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยขึ้นอยู่กับประเภทของโครงการวิจัยที่ต้องการขอรับการพิจารณาและชำระค่าธรรมเนียมตามที่กำหนด (นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://research.pcru.ac.th ส่งเอกสารที่ยื่นขอรับการพิจารณามายังสถาบันวิจัยและพัฒนา)

3. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร กรณีเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะทำการแจ้งต่อนักวิจัยให้ทำการแก้ไขเอกสารหรือขอเอกสารเพิ่มเติม

4. โครงการวิจัยที่เอกสารครบถ้วนถูกต้องจะนำเข้าประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เพื่อกลั่นกรองโครงการวิจัยและส่งพิจารณารับรองโครงการวิจัยด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

5. เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารโครงการวิจัยที่ผ่านการกลั่นกรองเข้ารับการพิจารณารับรองจากคณะกรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร (NU-RREC)

หมายเหตุ

1. เอกสารโครงการวิจัยที่ส่งไปยังมหาวิทยาลัยนเรศวรจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณารับรองประมาณ 7 วัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่แต่ละกรณี

2. โครงการวิจัยที่ดำเนินการไปแล้วไม่สามารถยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ได้ในภายหลัง

แบบฟอร์ม Submission Form for Ethical Review (AF 01-10/1.0)

AF 01-10/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Submission Form for Ethical Review

Please fill in this form and provide necessary documents that apply. This form will help exemption or expedite the review process.

Section 1 : Protocol identification Request for ☐ Exemption or ☐ Expedited Review, please specify the criteria category ..... (see the criteria for exemption and expedited review) ☐ Full Board Review.		RREC No. ..... For board use only	
1.1	Protocol title (Thai)		
1.2	Protocol title (English)		
1.3	Sponsor/Source of funding ☐ Government ..... ☐ NGO ..... ☐ Private sector ..... ☐ Others		
1.4	Protocol number (if any)		
1.5	Sponsor contact phone/fax (Thailand)/e mail		
1.6	Protocol as part of - Thesis / Dissertation / IS / Undergraduate ☐ No ☐ Yes (Attach doc 6.11) Postgraduate training (Board/Sub board) ☐ No ☐ Yes (Attach doc 6.11)		
Section 2: Investigator (attach doc 6.5)			
2.1	Name of principal investigator		
2.2	Degree/Specialty		
2.3	Institutional affiliation		
2.4	Contact phone/Fax/Email		
2.5	How many other research projects are still open under your responsibility?		
2.6	How many active research subjects are under your responsibility?		
2.7	How many research staffs (Co-investigators included) do you have for this project?		

AF 01-10/1.0

Section 3: Research protocol			
3.1	Research Design (Check all that apply)		
	Basic science research ☐	Descriptive/Qualitative ☐	
	Survey ☐	Case-control ☐	
	Laboratory experiment ☐	Diagnostic test ☐	
	Applied research ☐	Clinical trial ☐	
	R/D ☐	Cohort ☐	
	Bioequivalence ☐	Other (specify)..... ☐	
3.2	Methods involved the followings (tick all that apply)		
		Questionnaire/Interview/Diary (Attach doc 6.6) ☐	
		Specimen/Sample collection ☐	
		Records/Document extraction ☐	
		In vitro diagnostic devices ☐	
		In vivo diagnostic devices ☐	
		Medical devices (Attach doc 6.12, 6.13, 6.14) ☐	
		Drugs (Attach doc 6.10, 6.12, 6.15) ☐	
		Cosmetics (Attach doc 6.10, 6.12) ☐	
		Medicinal plants (Attach doc 6.10, 6.12, 6.15) ☐	
		Foods (Attach doc 6.12) ☐	
		Behavioural/Psychological intervention ☐	
		Embryonic stem cell/Genetic material ☐	
		Radiation/Isotope ☐	
		Tissue/Organ transplant ☐	
		Procedures/Operation ☐	
		Other (specify)..... ☐	
3.3	Expected duration of the project.....years.....months		
3.4	Investigation site		
		Single ☐	
		National multi-site/multi-center ☐	
		International multi-site/multi-center ☐	
3.5	Has this protocol been reviewed by another ethics committee prior to this submission?		
		No ☐	
		Yes (Attach doc 6.17) ☐	
3.6	Has this protocol been registered according to clinical trial registration		
		No ☐	
		Yes (Attach doc 6.16, 6.18) ☐	
Section 4: Subjects and recruitment			
4.1	Does this protocol include the following subjects? (tick all that apply)		
		No data obtained directly from human (Go to 4.2) ☐	
		Prisoners ☐	
		Pregnant women/Elderly ☐	
		Mentally ill subjects ☐	
		Chronic disease/Cancer or terminally ill subjects ☐	
		Neonates/Infants/Children (aged <20) ☐	
		HIV/AIDS ☐	
		Institutionalized e.g. orphanage, leprosarian ☐	
		Illiterate subjects or Minorities e.g. hilltribes ☐	
		Subordinate e.g. students, employees, soldiers, patients ☐	
		Other (specify)..... ☐	

AF 01-10/1.0

4.2	Methods used to recruit subjects		
	No (Go to 4.3) ☐		
	Personal contact at outpatient clinic /inpatient ☐		
	Personal contact at ER or ICU ☐		
	Personal contact in community ☐		
	Contact via telephone or post ☐		
	Advertising e.g. poster, flyers, mass media (website included) ☐		
	Other (specify)..... ☐		
4.3	Person obtaining informed consent		
	No (Go to 4.4) ☐		
	Principal/Co-Investigators ☐		
	Research staff ☐		
	Other (specify) ..... ☐		
4.4	Expected number of subjects in each arm..... total number of subject.....		
4.5	Subject payment/incentives		
	No ☐		
	Yes ☐		
	(if yes, please give details.....		
4.6	Compensation for injury / lost		
	No ☐		
	Yes ☐		
	(if yes, please give details.....		
Section 5 : Study monitoring or DSMB (Data Safety Monitoring Board)			
	No ☐		
	Yes ☐		
Section 6: Summary of attached documents required for the review (please tick all that apply)			
		copies	
6.1	แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม (Submission form : AF 01-10) ☐	4	
6.2	แบบประเมินโครงการวิจัยด้วยตนเอง (Self-Assessment Form : AF 02-10 หรือ AF 04-11) ☐	4	
6.3	ข้อมูลคำอธิบายและหนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Information sheet and/or consent form : AF 04-10, AF 05-10, AF 06-10) ☐	4	
6.4	โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol) ☐	4	
6.5	ประวัติผู้วิจัยหลัก และผู้ร่วมวิจัย (Principal investigator and Co- investigator's CV) ☐ Human Subject Protection Course ☐ GCP training certificate (clinical trial only) ☐	4	
6.6	รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/Scale/Interview Form/Case report form) ☐	4	
6.7	การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form : AF 03-10) ☐	4	
6.8	งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget) ☐	4	
6.9	สรุปโครงการวิจัย (Protocol synopsis) ☐	4	
6.10	Investigator brochure ☐	4	
6.11	Approval document from thesis committee/advisor ☐	1	
6.12	Recruitment materials e.g. written information and script ☐	1	
6.13	Medical devices safety approval from Thai FDA ☐	1	
6.14	Certificate of Free Sale ☐	1	
6.15	Approval for investigational drug used in research ☐	1	
6.16	Drug approval from Thai FDA ☐	1	

AF 01-10/1.0

6.17	Approval result report from other IRB	☐	1	
6.18	Document of registration	☐	1	
6.19	Electronic files of all above and related documents	☐	1 CD ROM	

Note: Investigator has to provide document 6.1- 6.9 and 1 CD ROM (6.19) on submission for initial review. Other documents are also necessary for some type of protocol. Document 6.9 should be in Thai and not exceed 5 pages. Should you need more information, please contact our board secretary at NU-RREC. Tel 0-55968642

Investigator signature .....dated...../...../.....

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

Please attach the electronic files of all required documents (6.1 – 6.18)

.....

โครงการวิจัยหมายเลข (RREC No.) ...../.....

กรุณาอ้างอิงหมายเลขข้างต้นเมื่อต้องการติดต่อกับ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร

หมายเลขโทรศัพท์ 055968642 โทรสาร 055968637

แบบฟอร์ม Self-Assessment Form for PI (AF 02-10/1.0)

AF 02-10/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee				Self-Assessment Form for PI
Protocol number:	Title:	(ไทย) (English)		
Investigator's Name and Qualification:				☐ Exemption ☐ Expedited review ☐ Full board review
Item for Assessment	A	B	NA	A= appropriate, B= Inappropriate, NA=Not applicable หมายความว่าไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ต้องมี
Protocol				Opinion/suggestion
1. Research value / merit				
2. Research validity				
2.1 Good rationale				
2.2 Appropriate design and methodology				
2.3 Sample size consideration				
2.4 Statistical analysis				
3. Inclusion/ exclusion criteria				
3.1 Assure fair selection				
3.2 Answer research question				
3.3 Concern about risk group				
4. Risk (to whom.....)				
5. Benefit (to whom.....)				
6. Vulnerability				
7. Additional safeguard				
7.1 Appropriate recruitment				
7.2 Adequate informed consent process				
7.3 Acceptable treatment available				
8. MTA/CTA (Material Transfer Agreement/Clinical Trial Agreement)				
9. Others (Advertising, CRF, etc.)				
ICF (Informed Consent Form) ส่วนประกอบของเอกสาร (ICH GCP 4.8.10)				Opinion/suggestion
1. เอกสารข้อมูลคำชี้แจง/อธิบายสำหรับอาสาสมัครที่เข้าร่วมการวิจัย (Information sheet)				
1.1 หัวข้อเรื่องที่จะทำการวิจัย				
1.2 ภาษาที่ใช้เข้าใจง่าย				
1.3 มีข้อความระบุว่าเป็นงานวิจัย				
1.4 เหตุผลที่อาสาสมัครได้รับเชิญให้เข้าร่วมในโครงการวิจัย				
1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย				
1.6 จำนวนอาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัย				
1.7 วิธีดำเนินการที่จะปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมวิจัย				
1.8 ระยะเวลาที่อาสาสมัครแต่ละคนจะต้องอยู่ในโครงการวิจัย				

AF 02-10/1.0

1.9 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการวิจัยต่ออาสาสมัครโดยตรง และ/หรือประโยชน์ต่อชุมชน / สังคม / เกิดความรู้ใหม่				
1.10 ความเสี่ยง ความไม่สบาย หรือความไม่สะดวก ที่อาจเกิดขึ้นแก่อาสาสมัคร ในการเข้าร่วมในโครงการวิจัย				
1.11 ทางเลือกหรือกระบวนการรักษาอื่น ๆ ในกรณีที่อาสาสมัครไม่เข้าร่วมในโครงการวิจัย				
Item for review	A	B	NA	A= appropriate, B= Inappropriate, NA=Not applicable หมายความว่าไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ต้องมี
1.12 การให้เงินชดเชยค่าเดินทาง การเสียเวลา ความไม่สะดวก ไม่สบาย และรายได้ที่เสียไป จากการที่อาสาสมัครเข้าร่วมการวิจัย วิธีการให้และเวลาที่ให้				
1.13 การให้การรักษาพยาบาลหรือค่าชดเชย เมื่อมีความเสียหายหรืออันตรายที่เกิดจากการวิจัย				
1.14 แหล่งเงินทุนวิจัย และสถาบันที่ร่วมในการทำวิจัย				
1.15 การวิจัยทางพันธุศาสตร์จะต้องมีการขอความยินยอมและมีการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ genetic counseling				
1.16 การขอเก็บตัวอย่างที่เหลือจากการวิจัย และระยะเวลาที่เก็บเพื่อการตรวจเพิ่มเติมในอนาคต หรือเพื่อการศึกษาใหม่ในอนาคต ต้องมีการขอความยินยอมเพื่อเก็บตัวอย่างที่เหลือ แต่การใช้ตัวอย่างนั้นจะต้อง ยื่นเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา				
1.17 บุคคลและหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่อาสาสมัครเกิดเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์				
1.18 หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ที่อาสาสมัครสามารถติดต่อกรณีมีข้อร้องเรียน				(หากมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อมูลในเอกสารท่านสามารถร้องเรียนได้ที่.....)
1.19 มีเอกสารข้อมูลฯ ฉบับที่เหมาะสำหรับเด็กอายุ 7-12 ปี				(ใช้ภาษาสำหรับเด็กในช่วงอายุดังกล่าวที่จะเข้าใจได้)
2. หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมการวิจัย (Consent form)				
2.1 มีข้อความ "อาสาสมัครมีอิสระที่จะปฏิเสธ หรือถอนตัวจากโครงการวิจัยเมื่อใดก็ได้ โดยไม่มีผลใดๆ ต่อการรักษาพยาบาลที่ควรจะได้รับตามมาตรฐาน <u>หรือ</u> สูญเสียผลประโยชน์ใดๆ ที่พึงจะได้รับตามสิทธิ"				
2.2 มาตรการการรักษาความลับของข้อมูลเกี่ยวกับอาสาสมัคร				
2.3 ความเหมาะสมของการลงนามโดยผู้เข้าร่วมการวิจัย และ/หรือ ผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย				
2.4 ความเหมาะสมของการแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัยที่ไม่สามารถอ่านและเขียนได้				
2.5 ความเหมาะสมของ กระบวนการขอ assent และการลงนาม สำหรับเด็กอายุ 7-12 ปี				
Decision: Risk/Benefit Category				
☐ Research involving not greater than minimal risk (การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเพียงเล็กน้อย)				
☐ Research involving greater than minimal risk but presenting the prospect of direct benefit to the individual subjects (การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงมากกว่าปกติแต่ได้แสดงถึงประโยชน์ต่ออาสาสมัครโดยตรงในอนาคต)				
☐ Research involving greater than minimal risk and no prospect of direct benefit to individual subjects, but likely to yield generalizable knowledge about the subject's disorder or condition (การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงมากกว่าปกติและไม่ได้แสดงถึงประโยชน์ต่ออาสาสมัครโดยตรงใน อนาคต แต่มีความเป็นไปได้ที่จะนำความรู้เกี่ยวกับเรื่องความผิดปรกติหรือภาวะของโรคของอาสาสมัครไปใช้กับผู้ป่วยคนอื่นๆ ได้)				

AF 02-10/1.0

☐ Research not otherwise approvable which presents an opportunity to understand, prevent, or alleviate a serious problem affecting the health or welfare of children (การวิจัยที่มีนัยยะหนึ่งที่สามารถพิสูจน์ได้ถึงโอกาสที่จะเข้าใจ, ป้องกัน หรือ บรรเทาปัญหาร้ายแรงที่มีผลกระทบต่อสุขภาพหรือ สวัสดิภาพความเป็นอยู่ที่ดีของเด็ก)

Investigator's Signature .....

( ) **Date** ...../...../.....

แบบฟอร์ม Conflict of Interest and Funding Form (AF 03-10/1.0)

AF 03-10/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Conflict of Interest and Funding Form

Conflict of interest is not in itself a reason for protocol or investigator disapproval. The board will consider its existence and magnitude and whether or not these may affect the scope of protection the right and welfare of human participants. One copy of this form will be forwarded to the conflict of interest committee of the institute. The board will only send the investigator the institute opinion together with protocol approval results.

Protocol title:	For board use only RREC No.	For board use only

Section 1: Funding

1.1	Source of funding (tick all that apply)		amount	
	None		-	
	Department/ institute			
	Pharmaceutical company			
	Other agency:			
	Other agency:			
	Grand total			
1.2	Investigators fee received (tick all that apply)			
	Monthly throughout the project			
	Lump sum for the whole project			
	Per subject recruited			
	Others (specify).....			

Section 2: Conflict of interest

		yes	no	
2.1	Do you, members of your family, or associated entity have or receive a financial interest in or from the sponsoring company?			
2.2	Do you hold any executive or scientific position in the sponsoring company?			
2.3	Do you serve as a consultant in scientific, financial, legal issues or a member of a "speaker's bureau" concerning the products of the sponsoring company?			
2.4	Have you participated in or otherwise influenced any institute transaction with the sponsoring company in any of followings: buying, selling, leasing, licensing, supplying, or making contract?			
2.5	Have you assigned any student, postdoctoral fellow or other trainee, officer, support staff to a project sponsored by the sponsoring company?			
2.6	In the last year, how many times have you been supported by the sponsoring company to:			
	-Attend conferences/meetings abroad;___0___1___2 ____>2			
	-Attend conferences/meetings in the country;___0___1___2 ____>2			
	-Lecture for the staff of the sponsoring company;___0___1___2 ____>2			

Investigator Signature .....dated...../...../.....

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

แบบฟอร์มข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัครของโครงการวิจัย
(Information Sheet for Research Participant) [AF 04-10/1.0]

AF 04-10/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	**ข้อมูลคำอธิบายสำหรับอาสาสมัครของโครงการวิจัย** (Information Sheet for Research Participant)

ชื่อโครงการวิจัย.....

.....

ผู้สนับสนุนการวิจัย .....

<u>ผู้ทำวิจัย</u>

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

.....

เบอร์โทรศัพท์ .....

(ที่ทำงานและมือถือ)

<u>ผู้ร่วมในโครงการวิจัย</u>

ชื่อ .....

ที่อยู่ .....

.....

เบอร์โทรศัพท์ .....)

(ที่ทำงานและมือถือ)

เรียน ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยทุกท่าน

ท่านได้รับเชิญให้เข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้เนื่องจากท่านเป็น.....(ระบุเหตุผลที่เชิญให้เข้าร่วมในการวิจัย) ก่อนที่ท่านจะตัดสินใจเข้าร่วมในการศึกษาวิจัยดังกล่าว ขอให้ท่านอ่านเอกสารฉบับนี้อย่างถี่ถ้วน เพื่อให้ท่านได้ทราบถึงเหตุผลและรายละเอียดของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เพิ่มเติม กรุณาซักถามจากทีมงานของแพทย์ผู้ทำวิจัย หรือแพทย์ผู้ร่วมทำวิจัยซึ่งจะเป็นผู้สามารถตอบคำถามและให้ความกระจ่างแก่ท่านได้

ท่านสามารถขอคำแนะนำในการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้จากครอบครัว เพื่อน หรือแพทย์ประจำตัวของท่านได้ ท่านมีเวลาอย่างเพียงพอในการตัดสินใจโดยอิสระ ถ้าท่านตัดสินใจแล้วว่าจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ขอให้ท่านลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของโครงการวิจัยนี้

<u>เหตุผลความเป็นมา</u>

(ระบุหลักการและเหตุผลโดยย่อ ให้ได้ใจความด้วยภาษาที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยสามารถเข้าใจได้ง่าย ไม่ใช้ภาษาอังกฤษ ขอให้แปลหรือเขียนทับศัพท์ โดยใส่ภาษาอังกฤษในวงเล็บ).

<u>วัตถุประสงค์ของการศึกษา</u> (ตัวอย่างกรณีศึกษาเฉพาะโครงการวิจัยด้านยา)

ยาที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้มีชื่อว่า .....(ภาษาไทย).....ซึ่งเป็นยาที่อยู่ในกระบวนการศึกษา .....(ความปลอดภัย/ประสิทธิภาพการรักษา).....สำหรับผู้ป่วยที่.....(ภาวะ/โรค).....

วัตถุประสงค์หลักจากการศึกษาในครั้งนี้คือ.....(ระบุรายละเอียดด้วยภาษาที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยสามารถเข้าใจได้ง่าย ไม่ใช้ภาษาอังกฤษ ขอให้แปลหรือเขียนทับศัพท์ โดยใส่ภาษาอังกฤษในวงเล็บ)..... จำนวนผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (ถ้าทำการศึกษาวิจัยในหลายศูนย์ ให้ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยในประเทศไทย และในศูนย์เดียวกับผู้ให้ความยินยอม) คือ ..... คน

<u>วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย</u>

หลังจากท่านให้ความยินยอมที่จะเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะขอตรวจ..... .....(ระบุว่าจะตรวจอะไรบ้าง จะมีการเจาะเลือดหรือไม่ เจาะเท่าไร ตรวจอะไร)...เพื่อคัดกรองว่าท่านมีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะเข้าร่วมในการวิจัย

หากท่านมีคุณสมบัติตามเกณฑ์คัดเข้า ท่านจะได้รับเชิญให้มาพบแพทย์ตามวันเวลาที่ผู้ทำวิจัยนัดหมาย คือ .....(วัน/เวลา)..... เพื่อ .....(ระบุว่าจะดำเนินการอย่างไรกับผู้เข้าร่วมการวิจัย เช่น การสุ่มเข้ากลุ่มวิจัย ตรวจร่างกายอย่างละเอียด ประเมินผลทางห้องปฏิบัติการต่าง ๆ บันทึกการรับและคืนยา ฯลฯ)..... โดยตลอดระยะเวลาที่ท่านอยู่ในโครงการวิจัย คือ .....(ระบุระยะเวลา).....และมาพบผู้วิจัยหรือผู้ร่วมทำวิจัยทั้งสิ้น.....(จำนวน).....ครั้ง

<u>ความรับผิดชอบของอาสาสมัครผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย</u>

เพื่อให้งานวิจัยนี้ประสบความสำเร็จ ผู้ทำวิจัยใคร่ขอความความร่วมมือจากท่าน โดยจะขอให้ท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ทำวิจัยอย่างเคร่งครัด รวมทั้งแจ้งอาการผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับท่านระหว่างที่ท่านเข้าร่วมในโครงการวิจัยให้ผู้ทำวิจัยได้รับทราบ

เพื่อความปลอดภัย ท่านไม่ควรใช้วัคซีน หรือรับประทานยาอื่น จากการจ่ายยาโดยแพทย์อื่นหรือซื้อยาจากร้านขายยา ขอให้ท่านปรึกษาผู้ทำวิจัย ทั้งนี้เนื่องจากวัคซีน หรือยาดังกล่าวอาจมีผลต่อยา.....(ชื่อ).....ที่ท่านได้รับจากผู้ทำวิจัย ดังนั้นขอให้ท่านแจ้งผู้ทำวิจัยเกี่ยวกับยาที่ท่านได้รับในระหว่างที่ท่านอยู่ในโครงการวิจัย

<u>ความเสี่ยงที่อาจได้รับ</u>

(ไม่เขียนว่า “ไม่มีความเสี่ยง” เพราะการเข้าร่วมในการวิจัยใดๆก็ตาม ย่อมมีความเสี่ยงตั้งแต่ความเสี่ยงเล็กน้อยที่ไม่มากกว่าความเสี่ยงในชีวิตประจำวัน หรือ minimal risks เช่น เสียเวลา ไม่สะดวก ไม่สบาย สูญเสียรายได้ จนถึงความเสี่ยงต่อร่างกาย ต่อจิตใจ ความเสี่ยงด้านเศรษฐกิจและสังคม ผู้ทำวิจัยต้องวิเคราะห์ความเสี่ยง) ความเสี่ยงจากการรับประทานยาทุกชนิดอาจทำให้เกิดอาการไม่พึงประสงค์ได้ทั้งสิ้นไม่มากก็น้อย ผู้ทำการวิจัยขอชี้แจงถึงความเสี่ยงและความไม่สบายที่อาจสัมพันธ์กับยาที่ศึกษาทั้งหมดดังนี้

มีข้อมูลที่แสดงว่ายา.....(ชื่อยา).....อาจมีผลกระทบต่อ .....(รายละเอียดผลข้างเคียงที่พบบ่อย ผลข้างเคียงที่พบน้อยแต่รุนแรง)..... รวมถึงอาการข้างเคียงและความไม่สบายที่ยังไม่มีการรายงานด้วย ดังนั้นระหว่างที่ท่านอยู่ในโครงการวิจัยจะมีการติดตามดูแลสุขภาพของท่านอย่างใกล้ชิด กรุณาแจ้งผู้ทำวิจัยในกรณีที่พบอาการดังกล่าวข้างต้น หรืออาการอื่น ๆ ที่พบร่วมด้วย ระหว่างที่อยู่ในโครงการวิจัย ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับสุขภาพของท่าน ขอให้ท่านรายงานให้ผู้ทำวิจัยทราบโดยเร็ว

<u>ความเสี่ยงที่ได้รับจากการเจาะเลือด</u>

ท่านมีโอกาสที่จะเกิดอาการเจ็บ เลือดออก ช้ำจากการเจาะเลือด อาการบวมบริเวณที่เจาะเลือดหรือหน้ามืด และโอกาสที่จะเกิดการติดเชื้อบริเวณที่เจาะเลือดพบได้น้อยมาก

ความเสี่ยงที่ไม่ทราบแน่นอน

ท่านอาจเกิดอาการข้างเคียง หรือความไม่สบาย นอกเหนือจากที่ได้แสดงในเอกสารฉบับนี้ ซึ่งอาการข้างเคียงเหล่านี้เป็นอาการที่ไม่เคยพบมาก่อน เพื่อความปลอดภัยของท่าน ควรแจ้งผู้ทำวิจัยให้ทราบทันทีเมื่อเกิดความผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจได้รับจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านสามารถสอบถามจากผู้ทำวิจัยได้ตลอดเวลา

หากมีการค้นพบข้อมูลใหม่ ๆ ที่อาจมีผลต่อความปลอดภัยของท่านในระหว่างที่ท่านเข้าร่วมในโครงการวิจัย ผู้ทำวิจัยจะแจ้งให้ท่านทราบทันที เพื่อให้ท่านตัดสินใจว่าจะอยู่ในโครงการวิจัยต่อไปหรือจะขอถอนตัวออกจากการวิจัย

การพบแพทย์นอกตารางนัดหมายในกรณีที่เกิดอาการข้างเคียง

หากมีอาการข้างเคียงใด ๆ เกิดขึ้นกับท่าน ขอให้ท่านรีบมาพบแพทย์ที่สถานพยาบาลทันที ถึงแม้ว่าจะอยู่นอกตารางการนัดหมาย เพื่อแพทย์จะได้ประเมินอาการข้างเคียงของท่าน และให้การรักษาที่เหมาะสมทันที หากอาการดังกล่าวเป็นผลจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านจะไม่เสียค่าใช้จ่าย

ประโยชน์ที่อาจได้รับ

(หากผู้เข้าร่วมการวิจัยไม่ได้รับประโยชน์โดยตรง ขอให้ผู้ทำวิจัยระบุว่า “ท่านจะไม่ได้รับประโยชน์ใดๆจากการเข้าร่วมในการวิจัยครั้งนี้ แต่ผลการศึกษาที่ได้จะ.....”) การเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้อาจจะทำให้ท่านมีสุขภาพที่ดีขึ้นหรืออาจจะลดความรุนแรงของโรคได้ แต่ไม่ได้รับรองว่าสุขภาพของท่านจะต้องดีขึ้นหรือความรุนแรงของโรคจะลดลงอย่างแน่นอน

วิธีการและรูปแบบการรักษาอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่สำหรับอาสาสมัคร

ท่านไม่จำเป็นต้องเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้เพื่อประโยชน์ในการรักษาโรคที่ท่านเป็นอยู่ เนื่องจากมีแนวทางการรักษาอื่น ๆ หลายแบบสำหรับรักษาโรคของท่านได้ ดังนั้นจึงควรปรึกษาแนวทางการรักษาวิธีอื่นๆ กับแพทย์ผู้ให้การรักษาท่านก่อนตัดสินใจเข้าร่วมในการวิจัย

ข้อปฏิบัติของท่านขณะที่ร่วมในโครงการวิจัย

ขอให้ท่านปฏิบัติดังนี้

- ขอให้ท่านให้ข้อมูลทางการแพทย์ของท่านทั้งในอดีต และปัจจุบัน แก่ผู้ทำวิจัยด้วยความสัตย์จริง
- ขอให้ท่านแจ้งให้ผู้ทำวิจัยทราบความผิดปกติที่เกิดขึ้นระหว่างที่ท่านร่วมในโครงการวิจัย
- ขอให้ท่านงดการใช้ยาอื่นนอกเหนือจากที่ผู้ทำวิจัยได้จัดให้ รวมถึงการรักษาอื่น ๆ เช่น การรักษาด้วยสมุนไพร การซื้อยาจากร้านขายยา
- ขอให้ท่านแจ้งให้ผู้ทำวิจัยทราบทันที หากท่านได้รับยาอื่นนอกเหนือจากยาที่ใช้ในการศึกษาตลอดระยะเวลาที่ท่านอยู่ในโครงการวิจัย
- ขอให้ท่านนำยาที่ใช้ในการศึกษาของท่านทั้งหมดที่เหลือจากการรับประทานมาให้ผู้ทำวิจัยทุกครั้งที่นัดหมายให้มาพบ

อันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัยและความรับผิดชอบของผู้ทำวิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัย

หากพบอันตรายที่เกิดขึ้นจากการวิจัย ท่านจะได้รับการรักษาอย่างเหมาะสมทันที และท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีมผู้ทำวิจัยแล้ว ผู้ทำวิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัยยินดีจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของท่าน และการลงนามในเอกสารให้ความยินยอม ไม่ได้หมายความว่าท่านได้สละสิทธิ์ทางกฎหมายตามปกติที่ท่านพึงมี

ในกรณีที่ท่านได้รับอันตรายใด ๆ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ท่านสามารถติดต่อกับผู้ทำวิจัยคือ .....(ระบุชื่อแพทย์ หรือผู้ทำวิจัย และเบอร์โทรศัพท์).....ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

<u>ค่าใช้จ่ายของท่านในการเข้าร่วมการวิจัย</u>

ท่านจะได้รับยา.....(ชื่อยาและยาที่ใช้ร่วมด้วย ถ้ามี).....ในโครงการวิจัยจากผู้สนับสนุนการวิจัยโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย (การทำ clinical trial ผู้วิจัย/ผู้สนับสนุนโครงการวิจัยจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ผู้เข้าร่วมการวิจัย) (ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย เช่น ค่าธรรมเนียมทางการแพทย์ และ ค่าวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ ผู้สนับสนุนการวิจัยจะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด รวมทั้งค่าเดินทางตามความถี่ที่ท่านได้มาพบแพทย์)

<u>ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมวิจัย (ถ้ามี)</u>

ท่านจะไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนจากการเข้าร่วมในการวิจัย แต่ท่านจะได้รับค่าเดินทางและเงินชดเชยการสูญเสียรายได้ หรือความไม่สะดวก ไม่สบาย ในการมาพบแพทย์ทุกครั้ง ครั้งละ.....(จำนวนเงิน)..... บาท รวมทั้งหมด ... .(จำนวนครั้ง).....ครั้ง

<u>การประกันภัยเพื่อคุ้มครองผู้เข้าร่วมวิจัย (ถ้ามี)</u>

ผู้สนับสนุนการวิจัยได้ทำประกันภัยให้แก่ผู้เข้าร่วมการวิจัยทุกท่าน ซึ่งหากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อท่าน ที่เป็นผลสืบเนื่องโดยตรงจากโครงการวิจัย ท่านจะได้รับ.....(ระบุการชดเชย พร้อมแนบสำเนาเอกสารการทำประกัน).....

<u>การเข้าร่วมและการสิ้นสุดการเข้าร่วมโครงการวิจัย</u>

การเข้าร่วมในโครงการวิจัยครั้งนี้เป็นไปโดยความสมัครใจ หากท่านไม่สมัครใจจะเข้าร่วมการศึกษาแล้ว ท่านสามารถถอนตัวได้ตลอดเวลา การขอถอนตัวออกจากโครงการวิจัยจะไม่มีผลต่อการดูแลรักษาโรคของท่านแต่อย่างใด ผู้ทำวิจัยอาจถอนท่านออกจากการเข้าร่วมการวิจัย เพื่อเหตุผลด้านความปลอดภัยของท่าน หรือเมื่อผู้สนับสนุนการวิจัยยุติการดำเนินงานวิจัย หรือ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ท่านไม่สามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ทำวิจัย
    - ท่านรับประทานยาที่ไม่อนุญาตให้ใช้ในการศึกษา
    - ท่านตั้งครรภ์ระหว่างที่เข้าร่วมโครงการวิจัย
    - ท่านเกิดอาการข้างเคียง หรือความผิดปกติของผลทางห้องปฏิบัติการจากการได้รับยาที่ใช้ในการศึกษา
    - ท่านแพ้ยาที่ใช้ในการศึกษา
    - ท่านต้องการปรับเปลี่ยนการรักษาด้วยยาตัวที่ไม่ได้รับอนุญาตจากการวิจัยครั้งนี้

<u>การปกป้องรักษาข้อมูลความลับของอาสาสมัคร</u>

ข้อมูลที่อาจนำไปสู่การเปิดเผยตัวท่าน จะได้รับการปกปิดและจะไม่เปิดเผยแก่สาธารณชน ในกรณีที่ผลการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ ชื่อและที่อยู่ของท่านจะต้องได้รับการปกปิดอยู่เสมอ โดยจะใช้เฉพาะรหัสประจำโครงการวิจัยของท่าน ทั้งนี้ข้อมูลของท่านจะถูกจัดเก็บ.... ปี สถานที่เก็บ..... และจะทำลายภายใน.....

จากการลงนามยินยอมของท่านผู้ทำวิจัย และผู้สนับสนุนการวิจัยสามารถเข้าไปตรวจสอบบันทึกข้อมูลทางการแพทย์ของท่านได้แม้จะสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วก็ตาม หากท่านต้องการยกเลิกการให้สิทธิ์ดังกล่าว ท่านสามารถแจ้ง หรือ

เขียนบันทึกขอยกเลิกการให้คำยินยอม โดยส่งไปที่ .....(ชื่อผู้วิจัยหลักและที่อยู่ในประเทศไทย).....

หากท่านขอยกเลิกการให้คำยินยอมหลังจากที่ท่านได้เข้าร่วมโครงการวิจัยแล้ว ข้อมูลส่วนตัวของท่านจะไม่ถูกบันทึกเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามข้อมูลอื่น ๆ ของท่านอาจถูกนำมาใช้เพื่อประเมินผลการวิจัย และท่านจะไม่สามารถกลับมาเข้าร่วมในโครงการนี้ได้อีก ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลของท่านที่จำเป็นสำหรับใช้เพื่อการวิจัยไม่ได้ถูกบันทึก

จากการลงนามยินยอมของท่านแพทย์ผู้ทำวิจัยสามารถบอกรายละเอียดของท่านที่เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้ให้แก่แพทย์ผู้รักษาท่านได้

<u>การจัดการกับตัวอย่างชีวภาพที่เหลือ</u>

ตัวอย่างชีวภาพที่ได้จากอาสาสมัคร เช่น เลือดที่เหลือจากการวิจัย ผู้วิจัยอาจจะจัดการ ดังต่อไปนี้

1. ทำลายตามวิธีมาตรฐานทันทีที่เสร็จสิ้นการวิจัย
2. ขอเก็บตัวอย่างสำหรับตรวจซ้ำ เพื่อยืนยันความถูกต้องของผลการทดลองเป็นระยะเวลา.....(ระบุเวลาที่แน่นอน แต่ไม่เกิน 1 ปี).....
3. ขอเก็บตัวอย่างไว้เพื่องานวิจัยในอนาคตเป็นระยะเวลา 10 ปี โดยระบุวิธีเก็บว่าจะเชื่อมโยงถึงข้อมูลของอาสาสมัครหรือไม่อย่างไร สถานที่เก็บและผู้เข้าถึงตัวอย่าง โครงการวิจัยที่จะศึกษาในอนาคตต้องเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยหลักที่ได้รับการรับรอง เช่น ศึกษายีนส์ที่เกี่ยวข้องกับการดูดซึม ย่อยสลาย ยา หรือสารตัวการที่ทำการศึกษาในโครงการหลัก และก่อนทำวิจัยจะต้องเสนอโครงร่างให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยรับรองจึงจะดำเนินการได้

<u>สิทธิ์ของผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย</u>

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านจะมีสิทธิ์ดังต่อไปนี้

1. ท่านจะได้รับทราบถึงลักษณะและวัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้
2. ท่านจะได้รับการอธิบายเกี่ยวกับระเบียบวิธีการของการวิจัยทางการแพทย์ รวมทั้งยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
3. ท่านจะได้รับการอธิบายถึงความเสี่ยงและความไม่สบายที่จะได้รับจากการวิจัย
4. ท่านจะได้รับการอธิบายถึงประโยชน์ที่ท่านอาจจะได้รับจากการวิจัย
5. ท่านจะได้รับการเปิดเผยถึงทางเลือกในการรักษาด้วยวิธีอื่น ยา หรืออุปกรณ์ซึ่งมีผลดีต่อท่านรวมทั้งประโยชน์และความเสี่ยงที่ท่านอาจได้รับ
6. ท่านจะได้รับทราบแนวทางในการรักษา ในกรณีที่พบโรคแทรกซ้อนภายหลังการเข้าร่วมในโครงการวิจัย
7. ท่านจะมีโอกาสได้ซักถามเกี่ยวกับงานวิจัยหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. ท่านจะได้รับทราบว่าการยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ท่านสามารถขอถอนตัวจากโครงการเมื่อไรก็ได้ โดยผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยสามารถขอถอนตัวจากโครงการโดยไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งสิ้น
9. ท่านจะได้รับเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยและสำเนาเอกสารใบยินยอมที่มีทั้งลายเซ็นและวันที่
10. ท่านมีสิทธิ์ในการตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยหรือไม่ก็ได้ โดยปราศจากการใช้อิทธิพลบังคับข่มขู่ หรือการหลอกลวง

หากท่านไม่ได้รับการชดเชยอันควรต่อการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการวิจัย หรือท่านไม่ได้รับการปฏิบัติตามที่ปรากฏในเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในการวิจัย ท่านสามารถร้องเรียนได้ที่ คณะกรรมการจริยธรรม

การวิจัยในมนุษย์ เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร หมายเลขโทรศัพท์ 055968642 โทรสาร 055968637 ในเวลาราชการ

ขอขอบคุณในการร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้

.....

.....

แบบฟอร์มหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย
(Informed Consent Form) [AF 05-10/1.0]

AF 05-10/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	**หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย** (Informed Consent Form)

การวิจัยเรื่อง.....
.....
.....
วันให้คำยินยอม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ที่อยู่ .....ได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยวิจัยที่แนบมาฉบับวันที่..... และข้าพเจ้ายินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัยโดยสมัครใจ

ข้าพเจ้าได้รับสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัยที่ข้าพเจ้าได้ลงนาม และ วันที่ พร้อมด้วยเอกสารข้อมูลสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย ทั้งนี้ก่อนที่จะลงนามในใบยินยอมให้ทำการวิจัยนี้ ข้าพเจ้าได้รับการอธิบายจากผู้วิจัยถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ระยะเวลาของการทำวิจัย วิธีการวิจัย อันตราย หรืออาการที่อาจเกิดขึ้นจากการวิจัย หรือจากยาที่ใช้ รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวิจัย และแนวทางรักษาโดยวิธีอื่นอย่างละเอียด ข้าพเจ้ามีเวลาและโอกาสเพียงพอในการซักถามข้อสงสัยจนมีความเข้าใจอย่างดีแล้ว โดยผู้วิจัยได้ตอบคำถามต่าง ๆ ด้วยความเต็มใจไม่ปิดบังซ่อนเร้นจนข้าพเจ้าพอใจ

ข้าพเจ้ารับทราบจากผู้วิจัยว่าหากเกิดอันตรายใด ๆ จากการวิจัยดังกล่าว ข้าพเจ้าจะได้รับการรักษาพยาบาลโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (และระบุด้วยว่าจะได้รับการชดเชยจากผู้สนับสนุนการวิจัยหรือไม่ .....)

ข้าพเจ้ามีสิทธิที่จะบอกเลิกเข้าร่วมในโครงการวิจัยเมื่อใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล และการบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัยนี้ จะไม่มีผลต่อการรักษาโรคหรือสิทธิอื่น ๆ ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับต่อไป

ผู้วิจัยรับรองว่าจะเก็บข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้าเป็นความลับ และจะเปิดเผยได้เฉพาะเมื่อได้รับการยินยอมจากข้าพเจ้าเท่านั้น บุคคลอื่นในนามของบริษัทผู้สนับสนุนการวิจัย คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาอาจได้รับอนุญาตให้เข้ามาตรวจและประมวลข้อมูลของข้าพเจ้า ทั้งนี้จะต้องกระทำไปเพื่อวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเท่านั้น โดยการตกลงที่จะเข้าร่วมการศึกษานี้ข้าพเจ้าได้ให้คำยินยอมที่จะให้มีการตรวจสอบข้อมูลประวัติทางการแพทย์ของข้าพเจ้าได้

ผู้วิจัยรับรองว่าจะไม่มีการเก็บข้อมูลใด ๆ เพิ่มเติม หลังจากที่ข้าพเจ้าขอยกเลิกการเข้าร่วมโครงการวิจัยและต้องการให้ทำลายเอกสารและ/หรือ ตัวอย่างที่ใช้ตรวจสอบทั้งหมดที่สามารถสืบค้นถึงตัวข้าพเจ้าได้

ข้าพเจ้าเข้าใจว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิ์ที่จะตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้าและสามารถยกเลิกการให้สิทธิในการใช้ข้อมูลส่วนตัวของข้าพเจ้าได้ โดยต้องแจ้งให้ผู้วิจัยรับทราบ

ข้าพเจ้าได้ตระหนักว่าข้อมูลในการวิจัยรวมถึงข้อมูลทางการแพทย์ของข้าพเจ้าที่ไม่มีการเปิดเผยชื่อ จะผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การเก็บข้อมูล การบันทึกข้อมูลในแบบบันทึกและในคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ และ

การรายงานข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ รวมทั้งการใช้ข้อมูลทางการแพทย์ในอนาคตหรือการวิจัยทางด้านเภสัชภัณฑ์เท่านั้น

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้นและมีความเข้าใจดีทุกประการแล้ว ยินดีเข้าร่วมในการวิจัยด้วยความเต็มใจ จึงได้ลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมนี้

.....ลงนามผู้ให้ความยินยอม

(.....) ชื่อผู้ยินยอมตัวบรรจง

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

<u>ส่วนเพิ่มเติมโครงการวิจัย</u>

ข้าพเจ้า ☐ ยินยอม

☐ ไม่ยินยอม

ให้เก็บตัวอย่างชีวภาพที่เหลือไว้เพื่อการวิจัยในอนาคต

.....ลงนามผู้ให้ความยินยอม

(.....) ชื่อผู้ยินยอมตัวบรรจง

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

<u>ส่วนเพิ่มเติมนี้ อาสาสมัครอาจยินยอมหรือไม่ยินยอมเข้าร่วมวิจัยในส่วนเพิ่มเติมนี้ของโครงการ</u>

ข้าพเจ้าได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการวิจัย อันตราย หรืออาการไม่พึงประสงค์หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการวิจัย หรือจากยาที่ใช้ รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวิจัยอย่างละเอียด ให้ผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยตามนามข้างต้นได้ทราบและมีความเข้าใจดีแล้ว พร้อมลงนามลงในเอกสารแสดงความยินยอมด้วยความเต็มใจ

.....ลงนามผู้ทำวิจัย

(.....) ชื่อผู้ทำวิจัย ตัวบรรจง

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

.....ลงนามพยาน

(.....) ชื่อพยาน ตัวบรรจง

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มหนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย สำหรับผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (Informed Consent Form) [AF 06-10/1.0]

AF 06-10/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	**หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมโครงการวิจัย สำหรับผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง (Informed Consent Form)**

โครงการวิจัยเรื่อง.....

.....

.....

วันให้ความยินยอม วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อ-นามสกุล ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง) ที่อยู่..... ซึ่งมีความสัมพันธ์เป็น .....ของ ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อ-นามสกุล ของผู้เข้าร่วมการวิจัย) ได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมการวิจัยที่แนบมาฉบับวันที่ ..... แล้วข้าพเจ้ายินยอมให้ ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว.....(ชื่อ-นามสกุล ของผู้เข้าร่วมวิจัย) เข้าร่วมในโครงการวิจัยโดยสมัครใจ

ข้าพเจ้าได้รับสำเนาเอกสารแสดงความยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัยที่ข้าพเจ้าได้ลงนาม และ วันที่ พร้อมด้วยเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย ทั้งนี้ก่อนที่จะลงนามในใบยินยอมเข้าร่วมในการวิจัยนี้ ข้าพเจ้าและผู้เข้าร่วมการวิจัยได้รับการอธิบายจากผู้วิจัยถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย ระยะเวลาของการทำวิจัย วิธีการวิจัย อันตราย หรืออาการที่อาจเกิดขึ้นจากการวิจัย หรือจากยาที่ใช้รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวิจัยและแนวทางรักษาโดยวิธีอื่นอย่างละเอียด ข้าพเจ้าและผู้เข้าร่วมการวิจัยมีเวลาและโอกาสเพียงพอในการซักถามข้อสงสัยทั้งหมดจนมีความเข้าใจอย่างดีแล้ว โดยผู้วิจัยได้ตอบคำถามต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าและผู้เข้าร่วมการวิจัย สงสัยด้วยความเต็มใจไม่ปิดบังซ่อนเร้นจนข้าพเจ้าและผู้เข้าร่วมการวิจัย พอใจ

ข้าพเจ้าและผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยได้รับทราบจากผู้วิจัยว่าหากเกิดอันตรายใด ๆ จากการวิจัยดังกล่าว ผู้เข้าร่วมวิจัยจะได้รับการรักษาพยาบาล โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (และระบุว่า จะได้รับการชดเชยจากผู้สนับสนุนการวิจัยหรือไม่)

ข้าพเจ้าเข้าใจถึงสิทธิที่จะบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัย เมื่อใดก็ได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลและการบอกเลิกการเข้าร่วมการวิจัยนี้ จะไม่มีผลต่อการรักษาโรคหรือสิทธิอื่นๆ ที่ผู้เข้าร่วมการวิจัยจะพึงได้รับต่อไป

ผู้วิจัยรับรองว่าจะเก็บข้อมูลเฉพาะเกียวกับตัวของผู้เข้าร่วมการวิจัยเป็นความลับ และจะเปิดเผยได้เฉพาะเมื่อได้รับการยินยอมจากข้าพเจ้าเท่านั้น บุคคลอื่น ในนามของบริษัทผู้สนับสนุนการวิจัย คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา อาจจะได้รับอนุญาตให้เข้ามาตรวจและประมวลข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าร่วมการวิจัย ทั้งนี้จะต้องกระทำไปเพื่อวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเท่านั้น โดยการตกลงที่จะเข้าร่วมการศึกษาวิจัยนี้ข้าพเจ้าได้ให้ความยินยอมที่จะให้มีการตรวจสอบข้อมูลประวัติทางการแพทย์ของผู้เข้าร่วมการวิจัยได้

ผู้วิจัยรับรองว่าจะไม่มีการเก็บข้อมูลใด ๆ ของผู้เข้าร่วมการวิจัย เพิ่มเติม หลังจากที่ข้าพเจ้าขอยกเลิกการเข้าร่วมโครงการวิจัยและต้องการให้ทำลายเอกสารและ/หรือตัวอย่างที่ใช้ตรวจสอบทั้งหมดที่สามารถสืบค้นถึงตัวผู้เข้าร่วมการวิจัย

ข้าพเจ้าเข้าใจว่า ข้าพเจ้าและ ผู้เข้าร่วมการวิจัยมีสิทธิ์ที่จะตรวจสอบหรือแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าร่วมการวิจัยและสามารถยกเลิกการให้สิทธิในการใช้ข้อมูลส่วนตัวของผู้เข้าร่วมการวิจัยได้ โดยต้องแจ้งให้ผู้วิจัยรับทราบ

ข้าพเจ้าได้ตระหนักว่าข้อมูลในการวิจัยรวมถึงข้อมูลทางการแพทย์ที่ไม่มีการเปิดเผยชื่อของผู้เข้าร่วมการวิจัย จะผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การเก็บข้อมูล การบันทึกข้อมูลในแบบบันทึกและในคอมพิวเตอร์ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ และการรายงานข้อมูลเพื่อวัตถุประสงค์ทางวิชาการ รวมทั้งการใช้ข้อมูลทางการแพทย์ในอนาคตหรือการวิจัยทางด้านเภสัชภัณฑ์ เท่านั้น

ข้าพเจ้าได้อ่านข้อความข้างต้น และมีความเข้าใจดีทุกประการแล้ว ยินดีให้ ด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว.....
(ชื่อ-นามสกุล ของผู้เข้าร่วมวิจัย) เข้าร่วมในโครงการวิจัยด้วยความเต็มใจ จึงได้ลงนามในเอกสารใบยินยอมนี้

.....ลงนามผู้แทนโดยชอบธรรม /ผู้ปกครอง
(.....) ชื่อผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง(ตัวบรรจง)
.....ความสัมพันธ์ของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองกับผู้เข้าร่วมการวิจัย
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

<u>ส่วนเพิ่มเติมโครงการวิจัย</u>

ข้าพเจ้า ☐ ยินยอม
☐ ไม่ยินยอม

ให้เก็บตัวอย่างชีวภาพที่เหลือของด.ช./ด.ญ./นาย/นาง/นางสาว..... .....(ชื่อ-นามสกุล ของผู้เข้าร่วมวิจัย) ไว้เพื่อการวิจัยในอนาคต

.....ลงนามผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครอง
(.....) ชื่อผู้แทนโดยชอบธรรม /ผู้ปกครองตัวบรรจง
.....ความสัมพันธ์ของผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองกับผู้เข้าร่วมการวิจัย
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนเพิ่มเติมนี้ อาสาสมัครอาจยินยอมหรือไม่ยินยอมเข้าร่วมวิจัยในส่วนเพิ่มเติมนี้ของโครงการ

ข้าพเจ้าได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการวิจัย อันตราย อาการไม่พึงประสงค์ หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการวิจัย หรือจากยาที่ใช้รวมทั้งประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวิจัยอย่างละเอียด ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้ปกครองของผู้เข้าร่วมการวิจัยตามนามข้างต้นได้ทราบและมีความเข้าใจดีแล้ว พร้อมลงนามลงในเอกสารแสดงความยินยอมด้วยความเต็มใจ

.....ลงนามผู้ทำวิจัย
(.....) ชื่อผู้ทำวิจัย ตัวบรรจง
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

.....ลงนามพยาน
(.....) ชื่อพยาน ตัวบรรจง
วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร สำหรับผู้ประสานงานวิจัย

แบบตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารในการยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร สำหรับผู้ประสานงานวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย..... .....

ชื่อนักวิจัย.....

<u>เอกสารการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ในกรณีที่ผู้วิจัยมีความเห็นว่าโครงการเป็นแบบยกเว้น (Exemption)</u>

ลำดับ	รายการเอกสาร	มี	ไม่มี	จำนวน (ชุด)
1	บันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์			4
2	แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม (Submission form : AF 01-10)			4
3	แบบประเมินโครงการวิจัยด้วยตนเอง (Self Assessment Form : AF 02 10)			4
4	โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol)			4
5	ประวัติผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) (Principal Investigator's CV)			4
6	หลักฐานการผ่านการฝึกอบรมผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) เช่น Human subject protection, GCP training certificate (clinical trial only)			4
7	รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/scale/interview form/CRF)			4
8	การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form : AF 03-10)			4
9	งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget)			4
10	สรุปโครงการวิจัย (Protocol synopsis)			4
11	Approval document from thesis committee/advisor (เอกสารการสอบผ่านเค้าโครง/โครงร่างการวิจัย)			1
12	Electronic files of all above documents			1 CD ROM

<u>เอกสารการยื่นขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ในกรณีที่ผู้วิจัยมีความเห็นว่าโครงการเป็นแบบเร่งรัด (Expedited) และแบบเต็มรูปแบบ (Full board)</u>

ลำดับ	รายการเอกสาร	มี	ไม่มี	จำนวน (ชุด)
1	บันทึกข้อความขอเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์			4
2	แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม (Submission form : AF 01-10)			4
3	แบบประเมินโครงการวิจัยด้วยตนเอง (Self Assessment Form : AF 02 10 หรือ AF 04 11)			4
4	ข้อมูลคำอธิบายและหนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Information sheet and/or consent form : AF 04 10/AF 05 10)			4
5	โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol)			4
6	ประวัติผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) (Principal Investigator's CV)			4
7	หลักฐานการผ่านการฝึกอบรมผู้วิจัยหลักและผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี) เช่น Human subject protection, GCP training certificate (clinical trial only)			4
8	รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/scale/interview form/CRF)			4
9	การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form : AF 03 10)			4
10	งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget)			4
11	สรุปโครงการวิจัย (Protocol synopsis)			4
12	Approval document from thesis committee/advisor (เอกสารการสอบผ่านเค้าโครง/โครงร่างการวิจัย)			1
13	Electronic files of all above documents			1 CD ROM

ผู้ประสานงานวิจัย/หน่วยงานลงนามในหน้าถัดไป

อธิบายเพิ่มเติม

1. อ้างอิงเอกสารแนบอื่นๆ ตามที่ระบุไว้ใน Section 3 ข้อ 3.2 ของแบบฟอร์ม AF 01-10
2. กรณี โครงการวิจัยที่เข้าข่ายยกเว้น อาจจะมีบางกรณี ที่ต้องแนบข้อมูลคำอธิบายและหนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วม โครงการวิจัย (Information sheet and/or consent form : AF 04-10/AF 05-10) มา (ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร)
3. ใส่เลขหน้า และ Version 1.0 Date.... (วันที่ทำเอกสาร) ในเอกสารที่แนบทุกฉบับ (ยกเว้น AF 01-10, AF 02-10, AF 03-10)
4. จัดเรียงเอกสารเป็นชุดตามลำดับ

ครั้งที่ 1 ส่วนผู้ประสานงานวิจัย/หน่วยงาน	**ครั้งที่ 1 ส่วนเจ้าหน้าที่ NU-RREC**
ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....) วันที่..... ผู้ประสานงานวิจัย/หน่วยงาน	ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....) วันที่..... เจ้าหน้าที่จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ **หมายเหตุ :** กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ส่งเอกสารกลับไปยังผู้ประสานงานวิจัย และนำส่งเอกสารที่สมบูรณ์กลับมายังสำนักงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดยมีเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้..... ....
ครั้งที่ 2 ส่วนผู้ประสานงานวิจัย/หน่วยงาน	**ครั้งที่ 2 ส่วนเจ้าหน้าที่ NU-RREC**
ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....) วันที่..... ผู้ประสานงานวิจัย/หน่วยงาน	ผลการตรวจสอบเอกสาร ☐ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วน ลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....) วันที่..... **เจ้าหน้าที่จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์**

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Self-Assessment Form for PI (AF 02-10/3.0)

AF 02-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	Self-Assessment Form for PI

Protocol number:	Title:	(ไทย) คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX (English) Quality of life among elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX province

Investigator's Name and Qualification: นาย ขยัน หมั่นเพียร				☐ Exemption ☑ Expedited review ☐ Full board review
Item for Assessment	A	B	NA	A= appropriate, B= Inappropriate, NA=Not applicable หมายความว่าไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ต้องมี
Protocol				Opinion/suggestion
1. Research value / merit	✓			
2. Research validity				
2.1 Good rationale	✓			
2.2 Appropriate design and methodology	✓			
2.3 Sample size consideration	✓			
2.4 Statistical analysis	✓			
3. Inclusion/ exclusion criteria				
3.1 Assure fair selection	✓			
3.2 Answer research question	✓			
3.3 Concern about risk group	✓			
4. Risk (to whom... elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX province ....)	✓			
5. Benefit (to whom... elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX province ....)	✓			
6. Vulnerability	✓			
7. Additional safeguard				
7.1 Appropriate recruitment	✓			
7.2 Adequate informed consent process	✓			
7.3 Acceptable treatment available			✓	
8. MTA/CTA (Material Transfer Agreement/Clinical Trial Agreement)			✓	
9. Others (Advertising, CRF, etc.)			✓	
ICF (Informed Consent Form) ส่วนประกอบของเอกสาร (ICH GCP 4.8.10)				Opinion/suggestion
1. เอกสารข้อมูลคำชี้แจง/อธิบายสำหรับอาสาสมัครที่เข้าร่วมการวิจัย (Information sheet)				
1.1 หัวข้อเรื่องที่จะทำการวิจัย	✓			
1.2 ภาษาที่ใช้เข้าใจง่าย	✓			
1.3 มีข้อความระบุว่าเป็นงานวิจัย	✓			
1.4 เหตุผลที่อาสาสมัครได้รับเชิญให้เข้าร่วมในโครงการวิจัย	✓			
1.5 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย	✓			
1.6 จำนวนอาสาสมัครที่เข้าร่วมในโครงการวิจัย	✓			

1.7 วิธีดำเนินการที่จะปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมวิจัย	✓			
1.8 ระยะเวลาที่อาสาสมัครแต่ละคนจะต้องอยู่ในโครงการวิจัย	✓			
1.9 ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการวิจัยต่ออาสาสมัครโดยตรง และ/หรือประโยชน์ต่อชุมชน / สังคม / เกิดความรู้ใหม่	✓			
Item for review	A	B	NA	A= appropriate, B= Inappropriate, NA=Not applicable หมายความว่าไม่เกี่ยวข้องหรือไม่ต้องมี
1.10 ความเสี่ยง ความไม่สบาย หรือความไม่สะดวก ที่อาจเกิดขึ้นแก่อาสาสมัคร ในการเข้าร่วมในโครงการวิจัย	✓			
1.11 ทางเลือกหรือกระบวนการรักษาอื่น ๆ ในกรณีที่อาสาสมัครไม่เข้าร่วมในโครงการวิจัย	✓			
1.12 การให้เงินชดเชยค่าเดินทาง การเสียเวลา ความไม่สะดวก ไม่สบาย และรายได้ที่เสียไป จากการที่อาสาสมัครเข้าร่วมการวิจัย วิธีการให้และเวลาที่ให้			✓	
1.13 การให้การรักษาพยาบาลหรือค่าชดเชย เมื่อมีความเสียหายหรืออันตรายที่เกิดจากการวิจัย			✓	การดำเนินวิจัยครั้งนี้ไม่มีผลข้างเคียงหรืออันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าร่วมโครงการ
1.14 แหล่งเงินทุนวิจัย และสถาบันที่ร่วมในการทำวิจัย			✓	ใช้งบประมาณส่วนตัวของนักวิจัย
1.15 การวิจัยทางพันธุศาสตร์จะต้องมีการขอความยินยอมและมีการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ genetic counseling			✓	
1.16 การขอเก็บตัวอย่างที่เหลือจากการวิจัย และระยะเวลาที่เก็บเพื่อการตรวจเพิ่มเติมในอนาคต หรือเพื่อการศึกษาใหม่ในอนาคต ต้องมีการขอความยินยอมเพื่อเก็บตัวอย่างที่เหลือ แต่การใช้ตัวอย่างนั้นจะต้อง ยื่นเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา			✓	
1.17 บุคคลและหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่อาสาสมัครเกิดเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์	✓			นายขยัน หมั่นเพียร อบต.XXX โทรศัพท์ 088-777-444 (ผู้วิจัยหลัก)
1.18 หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัย ที่อาสาสมัครสามารถติดต่อกรณีมีข้อร้องเรียน	✓			(หากมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อมูลในเอกสารท่านสามารถร้องเรียนได้ที่... **055-968-642 โทรสาร 055-968-637**... คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร...)
1.19 มีเอกสารข้อมูลฯ ฉบับที่เหมาะสำหรับเด็กอายุ 7-12 ปี			✓	(ใช้ภาษาสำหรับเด็กในช่วงอายุดังกล่าวที่จะเข้าใจได้)
2. หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมการวิจัย (Consent form)				
2.1 มีข้อความ "อาสาสมัครมีอิสระที่จะปฏิเสธ หรือถอนตัวจากโครงการวิจัยเมื่อใดก็ได้ โดยไม่มีผลใดๆ ต่อการรักษาพยาบาลที่ควรจะได้รับตามมาตรฐาน <u>หรือ</u> สูญเสียผลประโยชน์ใดๆ ที่พึงจะได้รับตามสิทธิ"	✓			
2.2 มาตรการการรักษาความลับของข้อมูลเกี่ยวกับอาสาสมัคร	✓			
2.3 ความเหมาะสมของการลงนามโดยผู้เข้าร่วมการวิจัย และ/หรือ ผู้แทนโดยชอบด้วยกฎหมาย	✓			
2.4 ความเหมาะสมของการแสดงความยินยอมของผู้เข้าร่วมการวิจัยที่ไม่สามารถอ่านและเขียนได้	✓			
2.5 ความเหมาะสมของกระบวนการขอ assent และการลงนาม สำหรับเด็กอายุ 7-12 ปี			✓	

Decision: Risk/Benefit Category
☑ Research involving not greater than minimal risk (การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงเพียงเล็กน้อย)
☐ Research involving greater than minimal risk but presenting the prospect of direct benefit to the individual subjects (การวิจัยที่

เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงมากกว่าปกติแต่ได้แสดงถึงประโยชน์ต่ออาสาสมัครโดยตรงในอนาคต)
☐ Research involving greater than minimal risk and no prospect of direct benefit to individual subjects, but likely to yield generalizable knowledge about the subject's disorder or condition (การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงมากกว่าปกติและไม่ได้แสดงถึงประโยชน์ต่ออาสาสมัครโดยตรงใน อนาคต แต่มีความเป็นไปได้ที่จะนำความรู้เกี่ยวกับเรื่องความผิดปรกติหรือภาวะของโรคของอาสาสมัครไปใช้กับผู้ป่วยคนอื่นๆ ได้)
☐ Research not otherwise approvable which presents an opportunity to understand, prevent, or alleviate a serious problem affecting the health or welfare of children (การวิจัยที่มีนัยยะหนึ่งที่สามารถพิสูจน์ได้ถึงโอกาสที่จะเข้าใจ, ป้องกัน หรือ บรรเทาปัญหาร้ายแรงที่มีผลกระทบต่อสุขภาพหรือ สวัสดิภาพความเป็นอยู่ที่ดีของเด็ก)

Investigator's Signature .....

(**นายขยัน หมั่นเพียร**)

Date ...17..../.....05...../.....2557....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Conflict of Interest and Funding Form (AF 03-10/3.0)

AF 03-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	Conflict of Interest and Funding Form

Conflict of interest is not in itself a reason for protocol or investigator disapproval. The board will consider its existence and magnitude and whether or not these may affect the scope of protection the right and welfare of human participants. One copy of this form will be forwarded to the conflict of interest committee of the institute. The board will only send the investigator the institute opinion together with protocol approval results.

Protocol title: Quality of life among elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX province	For board use only IRB No.	For board use only

Section 1: Funding

1.1	Source of funding (tick all that apply)		amount	
	None		-	
	Department/ institute			
	Pharmaceutical company			
	Other agency: ... The researcher's funding.....	✓	44,900	
	Other agency:			
	Grand total		44,900	
1.2	Investigators fee received (tick all that apply)			
	Monthly throughout the project			
	Lump sum for the whole project			
	Per subject recruited			
	Others (specify).....None.....	✔		

Section 2: Conflict of Interest

		yes	no	
2.1	Do you, members of your family, or associated entity have or receive a financial interest in or from the sponsoring company?		✓	
2.2	Do you hold any executive or scientific position in the sponsoring company?		✓	
2.3	Do you serve as a consultant in scientific, financial, legal issues or a member of a "speaker's bureau" concerning the products of the sponsoring company?		✓	
2.4	Have you participated in or otherwise influenced any institute transaction with the sponsoring company in any of followings: buying, selling, leasing, licensing, supplying, or making contract?		✓	
2.5	Have you assigned any student, postdoctoral fellow or other trainee, officer, support staff to a project sponsored by the sponsoring company?		✓	
2.6	In the last year, how many times have you been supported by the sponsoring company to:			
	-Attend conferences/meetings abroad; ✓ 0 1 2 >2			
	-Attend conferences/meetings in the country; ✓ 0 1 2 >2			
	-Lecture for the staff of the sponsoring company; ✓ 0 1 2 >2			

Investigator Signature .....dated...17.../...05.../...2014...

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Submission Form for Ethical Review (AF 01-10/3.0)

AF 01-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	Submission Form for Ethical Review

Please fill in this form and provide necessary documents that apply. This form will help exemption or expedite the review process.

Section 1 : Protocol identification Request for ☐ Exemption or ☑ Expedited Review, please specify the criteria category ..... (see the criteria for exemption and expedited review) ☐ Full Board Review.		IRB No. ..... For board use only	
1.1	Protocol title (Thai) คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX		
1.2	Protocol title (English) Quality of life among elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX rovince		
1.3	Sponsor/Source of funding ☐ Government ..... ☐ NGO ..... ☐ Private sector ..... ☑ Others ...privacy....		
1.4	Protocol number (if any)		
1.5	Sponsor contact phone/fax (Thailand)/e-mail None		
1.6	Protocol as part of Thesis / Dissertation / IS / Undergraduate ☐ No ☑ Yes (Attach doc 6.11) Postgraduate training (Board/Sub board) ☑ No ☐ Yes (Attach doc 6.11)		
Section 2: Investigator (attach doc 6.5)			
2.1	Name of principal investigator Mr. Kayan Munpian		
2.2	Degree/Specialty Master of Public Health		
2.3	Institutional affiliation Faculty of Public Health, Naresuan University		
2.4	Contact phone/Fax/Email 088-777-4444 / e-mail: XXXXX@hotmail.com		
2.5	How many other research projects are still open under your responsibility? None		
2.6	How many active research subjects are under your responsibility? None		
2.7	How many research staffs (Co-investigators included) do you have for this project? One		
Section 3: Research protocol			
3.1	Research Design (Check all that apply) Basic science research ☐ Descriptive/Qualitative ☐ Survey ☑ Case-control ☐ Laboratory experiment ☐ Diagnostic test ☐ Applied research ☐ Clinical trial ☐ R/D ☐ Cohort ☐ Bioequivalence ☐ Other (specify)..... ☐		
3.2	Methods involved the followings (tick all that apply) Questionnaire/Interview/Diary (Attach doc 6.6) ☑ Specimen/Sample collection ☐ Records/Document extraction ☐ In vitro diagnostic devices ☐ In vivo diagnostic devices ☐ Medical devices (Attach doc 6.13 -6.14) ☐ Drugs (Attach doc 6.10 -6.12,6.15) ☐ Cosmetics (Attach doc 6.10 6.12) ☐		

	Medicinal plants (Attach doc 6.10 -6.12,6.15)	☐		
	Foods (Attach doc 6.12)	☐		
	Behavioural/Psychological intervention	☐		
	Embryonic stem cell/Genetic material	☐		
	Radiation/Isotope	☐		
	Tissue/Organ transplant	☐		
	Procedures/Operation	☐		
	Other (specify).....	☐		
3.3	Expected duration of the project.....years...6.....months			
3.4	Investigation site			
	Single	☑		
	National multi site/multi center	☐		
	International multi-site/multi-center	☐		
3.5	Has this protocol been reviewed by another ethics committee prior to this submission?			
	No	☑		
	Yes (Attach doc 6.17)	☐		
3.6	Has this protocol been registered according to clinical trial registration			
	No	☑		
	Yes (Attach doc 6.16-6.18)	☐		
Section 4: Subjects and recruitment				
4.1	Does this protocol include the following subjects? (tick all that apply)			
	No data obtained directly from human (Go to 4.2)	☐		
	Prisoners	☐		
	Pregnant women/Elderly	☐		
	Mentally ill subjects	☐		
	Chronic disease/Cancer or terminally ill subjects	☐		
	Neonates/Infants/Children (aged <20)	☐		
	HIV/AIDS	☐		
	Institutionalized e.g. orphanage, leprosarian	☐		
	Illiterate subjects or Minorities e.g. hilltribes	☐		
	Subordinate e.g. students, employees, soldiers, patients	☐		
	Other (specify)..... Elderly	☑		
4.2	Methods used to recruit subjects			
	No (Go to 4.3)	☐		
	Personal contact at outpatient clinic /inpatient	☐		
	Personal contact at ER or ICU	☐		
	Personal contact in community	☑		
	Contact via telephone or post	☐		
	Advertising e.g. poster, flyers, mass media (website included)	☐		
	Other (specify).....	☐		
4.3	Person obtaining informed consent			
	No (Go to 4.4)	☐		
	Principal/Co-Investigators	☑		
	Research staff	☐		
	Other (specify)	☐		
4.4	Expected number of subjects in each arm..... ..... total number of subject.....205.....			
4.5	Subject payment/incentives			
	No	☑		
	Yes	☐		
	(if yes, please give details.....			
4.6	Compensation for injury / lost			
	No	☑		
	Yes	☐		
	(if yes, please give details.....			
Section 5 : Study monitoring or DSMB (Data Safety Monitoring Board)				
	No	☑		
	Yes	☐		

Section 6: Summary of attached documents required for the review (please tick all that apply)				
			copies	
6.1	แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม (Submission form : AF 01-10)	☑	4	
6.2	แบบประเมินโครงการวิจัยด้วยตนเอง (Self-Assessment Form : AF 02-10 หรือ AF 04-11)	☑	4	
6.3	ข้อมูลคำอธิบายและหนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Information sheet and/or consent form : AF 04 10/AF 05 10)	☑	4	
6.4	โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol)	☑	4	
6.5	ประวัติผู้วิจัยหลัก (Principal investigator's CV) Human Subject Protection Course GCP training certificate (clinical trial only)	☑ ☑ ☐	4 4	
6.6	รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/Scale/Interview Form/CRF)	☑	4	
6.7	การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form : AF 03-10)	☑	4	
6.8	งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget)	☑	4	
6.9	สรุปโครงการวิจัย (Protocol synopsis)	☑	4	
6.10	Investigator brochure	☐	4	
6.11	Approval document from thesis committee/advisor	☑	1	
6.12	Recruitment materials e.g. written information and script	☐	1	
6.13	Medical devices approval from Thai FDA	☐	1	
6.14	Certificate of Free Sale	☐	1	
6.15	Approval for investigational drug used in research	☐	1	
6.16	Drug approval from Thai FDA	☐	1	
6.17	Approval result report from other IRB	☐	1	
6.18	Document of registration	☐	1	
6.19	Electronic files of all above and related documents	☑	1 CD ROM	

Note: Investigator has to provide document 6.1- 6.9 and 1 CD ROM (6.19) on submission for initial review. Other documents are also necessary for some type of protocol. Document 6.9 should be in Thai and not exceed 5 pages. Should you need more information, please contact our board secretary at NU-IRB. Tel 0-55968642

Investigator signature .....dated...17..../...05.../...2014...

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

Please attach the electronic files of all required documents (6.1 – 6.18)

.....

โครงการวิจัยหมายเลข (IRB. No.) ...../.....
กรุณาอ้างอิงหมายเลขข้างต้นเมื่อต้องการติดต่อกับ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
หมายเลขโทรศัพท์ 055968642 โทรสาร 055968637

ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant) [AF 04-10/3.0]

AF 04-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	**ข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant)**

ชื่อโครงการวิจัย.....คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลxxx อำเภอxxx จังหวัดxxx...

<u>ผู้ทำวิจัย</u>

ชื่อ นายขยัน หมั่นเพียร

ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลxxx อำเภอxxx จังหวัดxxx 64110

เบอร์โทรศัพท์/ที่ทำงาน/มือถือ 088-777-4444

เรียน ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยทุกท่าน

ท่านได้รับเชิญให้เข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้เนื่องจากท่านเป็นผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX ในการเข้าร่วมตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของท่านและการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน ขอให้ท่านอ่านเอกสารฉบับนี้อย่างถี่ถ้วน เพื่อให้ท่านได้ทราบถึงเหตุผลและรายละเอียดของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เพิ่มเติม กรุณาซักถามจากทีมงานของผู้ทำวิจัย หรือผู้ร่วมทำวิจัยซึ่งจะเป็นผู้สามารถตอบคำถามและให้ความกระจ่างแก่ท่านได้

ท่านสามารถขอคำแนะนำในการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้จากครอบครัว หรือ เพื่อน ของท่านได้ ท่านมีเวลาอย่างเพียงพอในการตัดสินใจโดยอิสระ ถ้าท่านตัดสินใจแล้วว่าจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ขอให้ท่านลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของโครงการวิจัยนี้

<u>เหตุผลความเป็นมา</u>

ปัจจุบันประชากรผู้สูงอายุในโลกกำลังทวีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วแต่อัตราการเกิดของประชากรในแต่ละประเทศได้ลดต่ำลง ในขณะผู้สูงอายุมีอายุที่ยืนยาวขึ้น กลุ่มประชากรที่มีความสำคัญในภาวะปัจจุบันคือกลุ่มผู้สูงอายุซึ่งนับวันจะมีปริมาณที่เพิ่มขึ้น อีกทั้งโรคเรื้อรังซึ่งเป็นโรคที่คุกคามผู้สูงอายุในปัจจุบันมีมากขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ เกิดความตระหนัก ถึงการเพิ่มประชากรที่มีปัญหาสถานะ และสิทธิที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต การเตรียมความพร้อม ในการให้บริการกับประชากรที่เพิ่มขึ้น ทั้งด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาโรค และการฟื้นฟูสุขภาพ ประชากรกลุ่มที่มีความสำคัญและกำลังจะเป็นปัญหาใหญ่ในอนาคต ซึ่งทั่วโลกกำลังเตรียมความพร้อมในการรับมือกับการเพิ่มจำนวนของประชากรกลุ่มนี้ คือกลุ่มผู้สูงอายุ และเนื่องจากกลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่ควรได้รับการดูแลและให้ความสำคัญ

ประเทศไทย รัฐจึงได้มีการนำข้อมูลต่างๆ ทางด้านผู้สูงอายุ มากำหนดเป็นนโยบายและแผนที่จะรองรับสังคมสูงวัยอย่างชัดเจน ทั้งในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในแผนพัฒนาฯฉบับที่ 11 มีการกำหนดแผนประชากร (พ.ศ. 2555 – 2559) อย่างเป็นรูปธรรมอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งแผนประชากรนี้มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการพัฒนาคุณภาพประชากรในสังคมสูงวัยว่า “ประชากรทุกคนเกิดมามีคุณภาพ ได้รับการพัฒนาทุกช่วงวัยให้สามารถเป็นพลังในการขับเคลื่อนการเจริญเติบโตของประเทศ มีหลักประกันที่มั่นคงพร้อมเข้าสู่สังคมสูงอายุที่มีการจัดการสวัสดิการอย่างยั่งยืนโดยครอบครัวและชุมชนมีส่วนรวม”

จากข้อมูลผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX ย้อนหลัง 5 ปี พ.ศ. 2551-2556คิดเป็นร้อยละดังนี้คือ 10.53, 10.84, 10.92, 11.66, 14.04, 15.60 ตามลำดับโดยมีจำนวนประชากรคิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 15.60 ของประชากรทั้งหมดซึ่งถือว่าสูงมากกว่าค่าเฉลี่ยประชากรสูงอายุของระดับประเทศ และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในพื้นที่ ตำบลXXX เนื่องจากยังไม่พบการวิจัยในพื้นที่นี้ จึงทำการศึกษาวิจัยในเรื่องนี้ในครั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาผู้สูงอายุในพื้นที่นี้ ในอนาคตต่อไป

<u>วัตถุประสงค์ของการศึกษา</u>

วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX

วัตถุประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อศึกษาระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX

2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของ ปัจจัยส่วนบุคคล เพศ, อายุ, สถานภาพสมรส, ระดับการศึกษา, รายได้เฉลี่ยต่อเดือน, โรคประจำตัว,การดื่มสุรา, การสูบบุรี่,การออกกำลังกาย,การเป็นสมาชิกชมรม, การเข้าร่วมกิจกรรมภายในชุมชน, การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม/กิจกรรมทางสาสนา, ตำแหน่งทางสังคม, การเข้าถึงสถานบริการสุขภาพ, การตรวจสุขภาพประจำปี, การได้คำแนะนำด้านสุขภาพ, การซื้อยามารับประทานเองเมื่อเจ็บป่วย, มีบุตรหลานดูแล,ความสามารถในการดำเนินชีวิตประจำวัน ในเขตความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX

<u>วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย</u>

หลังจากท่านให้ความยินยอมที่จะเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะขอให้ท่านตอบแบบสอบถาม โดยใช้เวลาในการเสนอความคิดเห็นประมาณ 1 ชั่วโมง เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของท่านและการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน โดยระยะเวลาในการวิจัยนี้ 1 ปีและมีอาสาสมัครเข้าร่วมการวิจัยในพื้นที่ทั้งสิ้น 205 คน

<u>ความรับผิดชอบของอาสาสมัครผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย</u>

เพื่อให้งานวิจัยนี้ประสบความสำเร็จ ผู้ทำวิจัยใคร่ขอความความร่วมมือจากท่าน โดยจะขอให้ท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ทำวิจัยอย่างเคร่งครัดและตามความเป็นจริง รวมทั้งแจ้งหากท่านมีความอึดอัดใจหรือไม่สบายใจ ที่เกิดขึ้นกับท่านระหว่างที่ท่านเข้าร่วมในโครงการวิจัยให้ผู้ทำวิจัยได้รับทราบ

<u>ความเสี่ยงที่อาจได้รับ</u>

ความเสี่ยงที่ท่านอาจได้รับจากการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้คือ ท่านอาจต้องเสียเวลา อาจเกิดความไม่สะดวก สบายใจในการตอบคำถาม หรือ คำถามบางคำถามอาจกระทบการะเทือนจิตใจของท่าน และในระหว่างที่ท่านอยู่ในโครงการวิจัยกรุณาแจ้งผู้ทำวิจัยในกรณีที่เกิดความไม่สะดวก สบายใจต่อการตอบคำถาม ขอให้ท่านรายงานให้ผู้ทำวิจัยทราบโดยเร็ว และท่านสามารถขอถอนตัวออกจากโครงการวิจัยได้ตลอดเวลา

<u>ความเสี่ยงที่ไม่ทราบแน่นอน</u>

ท่านอาจเกิดความไม่สบายใจ นอกเหนือจากที่ได้ตอบแบบสอบถามเอกสารฉบับนี้ ซึ่งอาการข้างเคียงเหล่านี้เป็นอาการที่ไม่เคยพบมาก่อน เพื่อความสบายใจและความปลอดภัยในด้านสุขภาพของท่าน ควรแจ้งผู้ทำวิจัยให้ทราบทันทีเมื่อเกิดความผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น

หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจได้รับจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านสามารถสอบถามจากผู้ทำวิจัยได้ตลอดเวลา

หากมีการค้นพบข้อมูลใหม่ ๆ ที่อาจมิผลต่อความปลอดภัยของท่านในระหว่างที่ท่านเข้าร่วมในโครงการวิจัย ผู้ทำวิจัยจะแจ้งให้ท่านทราบทันที เพื่อให้ท่านตัดสินใจว่าจะอยู่ในโครงการวิจัยต่อไปหรือจะขอถอนตัวออกจากการวิจัย

<u>ประโยชน์ที่อาจได้รับ</u>

การเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ผู้วิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยจะแนะนำถึงแนวทางการส่งเสริมสุขภาพและการดูแลสุขภาพในการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน และนอกจากนี้การให้ข้อมูลของท่านจะนำไปสู่การพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาสุขภาพและคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุในพื้นที่อย่างยืนต่อไปได้ในอนาคต

ข้อปฏิบัติของท่านขณะที่ร่วมในโครงการวิจัย

ขอให้ท่านปฏิบัติดังนี้

- ขอให้ท่านให้ข้อมูลแก่ผู้ทำวิจัยด้วยความสัตย์จริง
- ขอให้ท่านแจ้งให้ผู้ทำวิจัยทราบความผิดปกติที่เกิดขึ้นระหว่างที่ท่านร่วมในโครงการวิจัย

อันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัยและความรับผิดชอบของผู้ทำวิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัย

หากพบอันตรายที่เกิดขึ้นจากการวิจัย ท่านจะได้รับการรักษาอย่างเหมาะสมทันที และท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีมผู้ทำวิจัยแล้ว ผู้ทำวิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัยยินดีจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของท่าน และการลงนามในเอกสารให้ความยินยอม ไม่ได้หมายความว่าท่านได้สละสิทธิ์ทางกฎหมายตามปกติที่ท่านพึงมี

ในกรณีที่ท่านได้รับอันตรายใด ๆ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ท่านสามารถติดต่อกับผู้ทำวิจัยคือ นายขยัน หมั่นเพียร เบอร์มือถือ 088-777-4444 ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมวิจัย (ถ้ามี)

ท่านจะไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนจากการเข้าร่วมในการวิจัย ในการให้ข้อส่วนตัวและมูลการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน แต่ท่านจะได้รับคำแนะนำด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิตประจำวัน การประสานงานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิตประจำวัน

การเข้าร่วมและการสิ้นสุดการเข้าร่วมโครงการวิจัย

การเข้าร่วมในโครงการวิจัยครั้งนี้เป็นไปโดยความสมัครใจ หากท่านไม่สมัครใจจะเข้าร่วมการศึกษาแล้ว ท่านสามารถถอนตัวได้ตลอดเวลา การขอถอนตัวออกจากโครงการวิจัยจะไม่มีผลต่อท่านแต่อย่างใด

ผู้ทำวิจัยอาจถอนท่านออกจากการเข้าร่วมการวิจัย เพื่อเหตุผลด้านความปลอดภัยของท่าน หรือในกรณีดังต่อไปนี้

- ท่านไม่สามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ทำวิจัย

การปกป้องรักษาข้อมูลความลับของอาสาสมัคร

ข้อมูลที่อาจนำไปสู่การเปิดเผยตัวท่าน จะได้รับการปกปิดและจะไม่เปิดเผยแก่สาธารณชน ในกรณีที่ผลการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ ชื่อและที่อยู่ของท่านจะต้องได้รับการปกปิดอยู่เสมอ โดยจะใช้เฉพาะรหัสประจำโครงการวิจัยของท่าน

จากการลงนามยินยอมของท่านผู้ทำวิจัย เข้าไปตรวจสอบบันทึกข้อมูลของท่านได้แม้จะสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วก็ตาม หากท่านต้องการยกเลิกการให้สิทธิ์ดังกล่าว ท่านสามารถแจ้ง หรือเขียนบันทึกขอยกเลิกการให้คำยินยอม โดยส่งไปที่ นายขยัน หมั่นเพียร องค์การบริหารส่วนตำบลxxx อำเภอxxx จังหวัดxxx

หากท่านขอยกเลิกการให้คำยินยอมหลังจากที่ท่านได้เข้าร่วมโครงการวิจัยแล้ว ข้อมูลส่วนตัวของท่านจะไม่ถูกบันทึกเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามข้อมูลอื่น ๆ ของท่านอาจถูกนำมาใช้เพื่อประเมินผลการวิจัยและท่านจะไม่สามารถกลับมาเข้าร่วมในโครงการนี้ได้อีก ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลของท่านที่จำเป็นสำหรับใช้เพื่อการวิจัยไม่ได้ถูกบันทึก

สิทธิ์ของผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านจะมีสิทธิ์ดังต่อไปนี้

1. ท่านจะได้รับทราบถึงลักษณะและวัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้
2. ท่านจะได้รับการอธิบายเกี่ยวกับระเบียบวิธีการของการวิจัยทางการสาธารณสุขที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
3. ท่านจะได้รับการอธิบายถึงความเสี่ยงและความไม่สบายที่จะได้รับจากการวิจัย
4. ท่านจะได้รับการอธิบายถึงประโยชน์ที่ท่านอาจจะได้รับจากการวิจัย
5. ท่านจะได้รับการเปิดเผยถึงทางเลือกในการรักษาด้วยวิธีอื่น ซึ่งมีผลดีต่อท่านรวมทั้งประโยชน์และความเสี่ยงที่ท่านอาจได้รับ
6. ท่านจะได้รับทราบแนวทางในการรักษา ในกรณีที่พบโรคแทรกซ้อนภายหลังการเข้าร่วมในโครงการวิจัย
7. ท่านจะมีโอกาสได้ซักถามเกี่ยวกับงานวิจัยหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. ท่านจะได้รับทราบว่าการยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ท่านสามารถขอถอนตัวจากโครงการเมื่อไรก็ได้ โดยผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยสามารถขอถอนตัวจากโครงการโดยไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งสิ้น

9. ท่านจะได้รับเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยและสำเนาเอกสารใบยินยอมที่มีทั้งลายเซ็นและวันที่
10. ท่านมีสิทธิ์ในการตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยหรือไม่ก็ได้ โดยปราศจากการใช้อิทธิพลบังคับข่มขู่ หรือการหลอกลวง

หากท่านไม่ได้รับการชดเชยอันควรต่อการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการวิจัย หรือท่านไม่ได้รับการปฏิบัติตามที่ปรากฏในเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในการวิจัย ท่านสามารถร้องเรียนได้ที่ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร หมายเลขโทรศัพท์ 055968642 โทรสาร 055968637 ในเวลาราชการ

ขอขอบคุณในการร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้

.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Conflict of Interest and Funding Form (AF 03-10/3.0)

AF 03-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	Conflict of Interest and Funding Form

Conflict of interest is not in itself a reason for protocol or investigator disapproval. The board will consider its existence and magnitude and whether or not these may affect the scope of protection the right and welfare of human participants. One copy of this form will be forwarded to the conflict of interest committee of the institute. The board will only send the investigator the institute opinion together with protocol approval results.

Protocol title:	For board use only	For board use only
Quality of life among elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX province	IRB No.	

Section 1: Funding

			amount	
1.1	Source of funding (tick all that apply)			
	None		-	
	Department/ institute			
	Pharmaceutical company			
	Other agency: ... The researcher's funding.....	✓	44,900	
	Other agency:			
	Grand total		44,900	
1.2	Investigators fee received (tick all that apply)			
	Monthly throughout the project			
	Lump sum for the whole project			
	Per subject recruited			
	Others (specify).....None.....	✔		

Section 2: Conflict of interest

		yes	no	
2.1	Do you, members of your family, or associated entity have or receive a financial interest in or from the sponsoring company?		✓	
2.2	Do you hold any executive or scientific position in the sponsoring company?		✓	
2.3	Do you serve as a consultant in scientific, financial, legal issues or a member of a "speaker's bureau" concerning the products of the sponsoring company?		✓	
2.4	Have you participated in or otherwise influenced any institute transaction with the sponsoring company in any of followings: buying, selling, leasing, licensing, supplying, or making contract?		✓	
2.5	Have you assigned any student, postdoctoral fellow or other trainee, officer, support staff to a project sponsored by the sponsoring company?		✓	
2.6	In the last year, how many times have you been supported by the sponsoring company to:			
	-Attend conferences/meetings abroad; ✓ 0 1 2 >2			
	-Attend conferences/meetings in the country; ✓ 0 1 2 >2			
	-Lecture for the staff of the sponsoring company; ✓ 0 1 2 >2			

Investigator Signature .....dated...17.../...05.../...2014...

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Submission Form for Ethical Review (AF 01-10/3.0)

AF 01-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	Submission Form for Ethical Review

Please fill in this form and provide necessary documents that apply. This form will help exemption or expedite the review process.

Section 1 : Protocol identification Request for ☐ Exemption or ☑ Expedited Review, please specify the criteria category ..... (see the criteria for exemption and expedited review) ☐ Full Board Review.		IRB No. ..... For board use only	
1.1	Protocol title (Thai) คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX		
1.2	Protocol title (English) Quality of life among elderly people in the responsibility of XXX sub-district administrative organization, XXX district, XXX rovince		
1.3	Sponsor/Source of funding ☐ Government ..... ☐ NGO ..... ☐ Private sector ..... ☑ Others ...privacy....		
1.4	Protocol number (if any)		
1.5	Sponsor contact phone/fax (Thailand)/e-mail None		
1.6	Protocol as part of Thesis / Dissertation / IS / Undergraduate ☐ No ☑ Yes (Attach doc 6.11) Postgraduate training (Board/Sub board) ☑ No ☐ Yes (Attach doc 6.11)		
Section 2: Investigator (attach doc 6.5)			
2.1	Name of principal investigator Mr. Kayan Munpian		
2.2	Degree/Specialty Master of Public Health		
2.3	Institutional affiliation Faculty of Public Health, Naresuan University		
2.4	Contact phone/Fax/Email 088-777-4444 / e-mail: XXXXX@hotmail.com		
2.5	How many other research projects are still open under your responsibility? None		
2.6	How many active research subjects are under your responsibility? None		
2.7	How many research staffs (Co-investigators included) do you have for this project? One		
Section 3: Research protocol			
3.1	Research Design (Check all that apply) Basic science research ☐ Descriptive/Qualitative ☐ Survey ☑ Case-control ☐ Laboratory experiment ☐ Diagnostic test ☐ Applied research ☐ Clinical trial ☐ R/D ☐ Cohort ☐ Bioequivalence ☐ Other (specify)..... ☐		
3.2	Methods involved the followings (tick all that apply) Questionnaire/Interview/Diary (Attach doc 6.6) ☑ Specimen/Sample collection ☐ Records/Document extraction ☐ In vitro diagnostic devices ☐ In vivo diagnostic devices ☐ Medical devices (Attach doc 6.13 -6.14) ☐ Drugs (Attach doc 6.10 -6.12,6.15) ☐ Cosmetics (Attach doc 6.10 6.12) ☐		

	Medicinal plants (Attach doc 6.10 -6.12,6.15)	☐		
	Foods (Attach doc 6.12)	☐		
	Behavioural/Psychological intervention	☐		
	Embryonic stem cell/Genetic material	☐		
	Radiation/Isotope	☐		
	Tissue/Organ transplant	☐		
	Procedures/Operation	☐		
	Other (specify).....	☐		
3.3	Expected duration of the project.....years...6.....months			
3.4	Investigation site			
	Single	☑		
	National multi site/multi center	☐		
	International multi-site/multi-center	☐		
3.5	Has this protocol been reviewed by another ethics committee prior to this submission?			
	No	☑		
	Yes (Attach doc 6.17)	☐		
3.6	Has this protocol been registered according to clinical trial registration			
	No	☑		
	Yes (Attach doc 6.16-6.18)	☐		
Section 4: Subjects and recruitment				
4.1	Does this protocol include the following subjects? (tick all that apply)			
	No data obtained directly from human (Go to 4.2)	☐		
	Prisoners	☐		
	Pregnant women/Elderly	☐		
	Mentally ill subjects	☐		
	Chronic disease/Cancer or terminally ill subjects	☐		
	Neonates/Infants/Children (aged <20)	☐		
	HIV/AIDS	☐		
	Institutionalized e.g. orphanage, leprosarian	☐		
	Illiterate subjects or Minorities e.g. hilltribes	☐		
	Subordinate e.g. students, employees, soldiers, patients	☐		
	Other (specify)..... Elderly	☑		
4.2	Methods used to recruit subjects			
	No (Go to 4.3)	☐		
	Personal contact at outpatient clinic /inpatient	☐		
	Personal contact at ER or ICU	☐		
	Personal contact in community	☑		
	Contact via telephone or post	☐		
	Advertising e.g. poster, flyers, mass media (website included)	☐		
	Other (specify).....	☐		
4.3	Person obtaining informed consent			
	No (Go to 4.4)	☐		
	Principal/Co-Investigators	☑		
	Research staff	☐		
	Other (specify)	☐		
4.4	Expected number of subjects in each arm..... ..... total number of subject.....205.....			
4.5	Subject payment/incentives			
	No	☑		
	Yes	☐		
	(if yes, please give details.....			
4.6	Compensation for injury / lost			
	No	☑		
	Yes	☐		
	(if yes, please give details.....			
Section 5 : Study monitoring or DSMB (Data Safety Monitoring Board)				
	No	☑		
	Yes	☐		

Section 6: Summary of attached documents required for the review (please tick all that apply)				
			copies	
6.1	แบบยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรม (Submission form : AF 01-10)	☑	4	
6.2	แบบประเมินโครงการวิจัยด้วยตนเอง (Self-Assessment Form : AF 02-10 หรือ AF 04-11)	☑	4	
6.3	ข้อมูลคำอธิบายและหนังสือแสดงความยินยอมสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย (Information sheet and/or consent form : AF 04 10/AF 05 10)	☑	4	
6.4	โครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Protocol)	☑	4	
6.5	ประวัติผู้วิจัยหลัก (Principal investigator's CV) Human Subject Protection Course GCP training certificate (clinical trial only)	☑ ☑ ☐	4 4	
6.6	รายละเอียดเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Questionnaire/Scale/Interview Form/CRF)	☑	4	
6.7	การขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest and funding form : AF 03-10)	☑	4	
6.8	งบประมาณที่ได้รับ โดยย่อ (Budget)	☑	4	
6.9	สรุปโครงการวิจัย (Protocol synopsis)	☑	4	
6.10	Investigator brochure	☐	4	
6.11	Approval document from thesis committee/advisor	☑	1	
6.12	Recruitment materials e.g. written information and script	☐	1	
6.13	Medical devices approval from Thai FDA	☐	1	
6.14	Certificate of Free Sale	☐	1	
6.15	Approval for investigational drug used in research	☐	1	
6.16	Drug approval from Thai FDA	☐	1	
6.17	Approval result report from other IRB	☐	1	
6.18	Document of registration	☐	1	
6.19	Electronic files of all above and related documents	☑	1 CD ROM	

Note: Investigator has to provide document 6.1- 6.9 and 1 CD ROM (6.19) on submission for initial review. Other documents are also necessary for some type of protocol. Document 6.9 should be in Thai and not exceed 5 pages. Should you need more information, please contact our board secretary at NU-IRB. Tel 0-55968642

Investigator signature .....dated...17..../...05.../...2014...

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

Please attach the electronic files of all required documents (6.1 – 6.18)

.....

โครงการวิจัยหมายเลข (IRB. No.) ...../.....
กรุณาอ้างอิงหมายเลขข้างต้นเมื่อต้องการติดต่อกับ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
หมายเลขโทรศัพท์ 055968642 โทรสาร 055968637

ตัวอย่างแบบฟอร์มข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant) [AF 04-10/3.0]

AF 04-10/3.0

Naresuan University Institutional Review Board	**ข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย (Information Sheet for Research Participant)**

ชื่อโครงการวิจัย.....คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลxxx อำเภอxxx จังหวัดxxx...

<u>ผู้ทำวิจัย</u>

ชื่อ นายขยัน หมั่นเพียร

ที่อยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลxxx อำเภอxxx จังหวัดxxx 64110

เบอร์โทรศัพท์/ที่ทำงาน/มือถือ 088-777-4444

เรียน ผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยทุกท่าน

ท่านได้รับเชิญให้เข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้เนื่องจากท่านเป็นผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX ในการเข้าร่วมตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของท่านและการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน ขอให้ท่านอ่านเอกสารฉบับนี้อย่างถี่ถ้วน เพื่อให้ท่านได้ทราบถึงเหตุผลและรายละเอียดของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เพิ่มเติม กรุณาซักถามจากทีมงานของผู้ทำวิจัย หรือผู้ร่วมทำวิจัยซึ่งจะเป็นผู้สามารถตอบคำถามและให้ความกระจ่างแก่ท่านได้

ท่านสามารถขอคำแนะนำในการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้จากครอบครัว หรือ เพื่อน ของท่านได้ ท่านมีเวลาอย่างเพียงพอในการตัดสินใจโดยอิสระ ถ้าท่านตัดสินใจแล้วว่าจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ขอให้ท่านลงนามในเอกสารแสดงความยินยอมของโครงการวิจัยนี้

<u>เหตุผลความเป็นมา</u>

ปัจจุบันประชากรผู้สูงอายุในโลกกำลังทวีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วแต่อัตราการเกิดของประชากรในแต่ละประเทศได้ลดต่ำลง ในขณะผู้สูงอายุมีอายุที่ยืนยาวขึ้น กลุ่มประชากรที่มีความสำคัญในภาวะปัจจุบันคือกลุ่มผู้สูงอายุซึ่งนับวันจะมีปริมาณที่เพิ่มขึ้น อีกทั้งโรคเรื้อรังซึ่งเป็นโรคที่คุกคามผู้สูงอายุในปัจจุบันมีมากขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขในพื้นที่ เกิดความตระหนัก ถึงการเพิ่มประชากรที่มีปัญหาสถานะ และสิทธิที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต การเตรียมความพร้อม ในการให้บริการกับประชากรที่เพิ่มขึ้น ทั้งด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาโรค และการฟื้นฟูสุขภาพ ประชากรกลุ่มที่มีความสำคัญและกำลังจะเป็นปัญหาใหญ่ในอนาคต ซึ่งทั่วโลกกำลังเตรียมความพร้อมในการรับมือกับการเพิ่มจำนวนของประชากรกลุ่มนี้ คือกลุ่มผู้สูงอายุ และเนื่องจากกลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่ควรได้รับการดูแลและให้ความสำคัญ

ประเทศไทย รัฐจึงได้มีการนำข้อมูลต่างๆ ทางด้านผู้สูงอายุ มากำหนดเป็นนโยบายและแผนที่จะรองรับสังคมสูงวัยอย่างชัดเจน ทั้งในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในแผนพัฒนาฯฉบับที่ 11 มีการกำหนดแผนประชากร (พ.ศ. 2555 – 2559) อย่างเป็นรูปธรรมอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งแผนประชากรนี้มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการพัฒนาคุณภาพประชากรในสังคมสูงวัยว่า “ประชากรทุกคนเกิดมามีคุณภาพ ได้รับการพัฒนาทุกช่วงวัยให้สามารถเป็นพลังในการขับเคลื่อนการเจริญเติบโตของประเทศ มีหลักประกันที่มั่นคงพร้อมเข้าสู่สังคมสูงอายุที่มีการจัดการสวัสดิการอย่างยั่งยืนโดยครอบครัวและชุมชนมีส่วนรวม”

จากข้อมูลผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX ย้อนหลัง 5 ปี พ.ศ. 2551-2556คิดเป็นร้อยละดังนี้คือ 10.53, 10.84, 10.92, 11.66, 14.04, 15.60 ตามลำดับโดยมีจำนวนประชากรคิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 15.60 ของประชากรทั้งหมดซึ่งถือว่าสูงมากกว่าค่าเฉลี่ยประชากรสูงอายุของระดับประเทศ และมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในพื้นที่ ตำบลXXX เนื่องจากยังไม่พบการวิจัยในพื้นที่นี้ จึงทำการศึกษาวิจัยในเรื่องนี้ในครั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุและเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาผู้สูงอายุในพื้นที่นี้ ในอนาคตต่อไป

<u>วัตถุประสงค์ของการศึกษา</u>

วัตถุประสงค์ทั่วไป

เพื่อศึกษาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX

วัตถุประสงค์เฉพาะ

1. เพื่อศึกษาระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX

2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของ ปัจจัยส่วนบุคคล เพศ, อายุ, สถานภาพสมรส, ระดับการศึกษา, รายได้เฉลี่ยต่อเดือน, โรคประจำตัว,การดื่มสุรา, การสูบบุรี่,การออกกำลังกาย,การเป็นสมาชิกชมรม, การเข้าร่วมกิจกรรมภายในชุมชน, การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม/กิจกรรมทางสาสนา, ตำแหน่งทางสังคม, การเข้าถึงสถานบริการสุขภาพ, การตรวจสุขภาพประจำปี, การได้คำแนะนำด้านสุขภาพ, การซื้อยามารับประทานเองเมื่อเจ็บป่วย, มีบุตรหลานดูแล,ความสามารถในการดำเนินชีวิตประจำวัน ในเขตความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX

<u>วิธีการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย</u>

หลังจากท่านให้ความยินยอมที่จะเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะขอให้ท่านตอบแบบสอบถาม โดยใช้เวลาในการเสนอความคิดเห็นประมาณ 1 ชั่วโมง เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของท่านและการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน โดยระยะเวลาในการวิจัยนี้ 1 ปีและมีอาสาสมัครเข้าร่วมการวิจัยในพื้นที่ทั้งสิ้น 205 คน

<u>ความรับผิดชอบของอาสาสมัครผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย</u>

เพื่อให้งานวิจัยนี้ประสบความสำเร็จ ผู้ทำวิจัยใคร่ขอความความร่วมมือจากท่าน โดยจะขอให้ท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ทำวิจัยอย่างเคร่งครัดและตามความเป็นจริง รวมทั้งแจ้งหากท่านมีความอึดอัดใจหรือไม่สบายใจ ที่เกิดขึ้นกับท่านระหว่างที่ท่านเข้าร่วมในโครงการวิจัยให้ผู้ทำวิจัยได้รับทราบ

<u>ความเสี่ยงที่อาจได้รับ</u>

ความเสี่ยงที่ท่านอาจได้รับจากการเข้าร่วมโครงการวิจัยนี้คือ ท่านอาจต้องเสียเวลา อาจเกิดความไม่สะดวก สบายใจในการตอบคำถาม หรือ คำถามบางคำถามอาจกระทบการะเทือนจิตใจของท่าน และในระหว่างที่ท่านอยู่ในโครงการวิจัยกรุณาแจ้งผู้ทำวิจัยในกรณีที่เกิดความไม่สะดวก สบายใจต่อการตอบคำถาม ขอให้ท่านรายงานให้ผู้ทำวิจัยทราบโดยเร็ว และท่านสามารถขอถอนตัวออกจากโครงการวิจัยได้ตลอดเวลา

<u>ความเสี่ยงที่ไม่ทราบแน่นอน</u>

ท่านอาจเกิดความไม่สบายใจ นอกเหนือจากที่ได้ตอบแบบสอบถามเอกสารฉบับนี้ ซึ่งอาการข้างเคียงเหล่านี้เป็นอาการที่ไม่เคยพบมาก่อน เพื่อความสบายใจและความปลอดภัยในด้านสุขภาพของท่าน ควรแจ้งผู้ทำวิจัยให้ทราบทันทีเมื่อเกิดความผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น

หากท่านมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับความเสี่ยงที่อาจได้รับจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านสามารถสอบถามจากผู้ทำวิจัยได้ตลอดเวลา

หากมีการค้นพบข้อมูลใหม่ ๆ ที่อาจมิผลต่อความปลอดภัยของท่านในระหว่างที่ท่านเข้าร่วมในโครงการวิจัย ผู้ทำวิจัยจะแจ้งให้ท่านทราบทันที เพื่อให้ท่านตัดสินใจว่าจะอยู่ในโครงการวิจัยต่อไปหรือจะขอถอนตัวออกจากการวิจัย

<u>ประโยชน์ที่อาจได้รับ</u>

การเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ผู้วิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยจะแนะนำถึงแนวทางการส่งเสริมสุขภาพและการดูแลสุขภาพในการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน และนอกจากนี้การให้ข้อมูลของท่านจะนำไปสู่การพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาสุขภาพและคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุในพื้นที่อย่างยืนต่อไปได้ในอนาคต

ข้อปฏิบัติของท่านขณะที่ร่วมในโครงการวิจัย

ขอให้ท่านปฏิบัติดังนี้

- ขอให้ท่านให้ข้อมูลแก่ผู้ทำวิจัยด้วยความสัตย์จริง
- ขอให้ท่านแจ้งให้ผู้ทำวิจัยทราบความผิดปกติที่เกิดขึ้นระหว่างที่ท่านร่วมในโครงการวิจัย

อันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการเข้าร่วมในโครงการวิจัยและความรับผิดชอบของผู้ทำวิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัย

หากพบอันตรายที่เกิดขึ้นจากการวิจัย ท่านจะได้รับการรักษาอย่างเหมาะสมทันที และท่านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีมผู้ทำวิจัยแล้ว ผู้ทำวิจัย/ผู้สนับสนุนการวิจัยยินดีจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของท่าน และการลงนามในเอกสารให้ความยินยอม ไม่ได้หมายความว่าท่านได้สละสิทธิ์ทางกฎหมายตามปกติที่ท่านพึงมี

ในกรณีที่ท่านได้รับอันตรายใด ๆ หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ท่านสามารถติดต่อกับผู้ทำวิจัยคือ นายขยัน หมั่นเพียร เบอร์มือถือ 088-777-4444 ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

ค่าตอบแทนสำหรับผู้เข้าร่วมวิจัย (ถ้ามี)

ท่านจะไม่ได้รับเงินค่าตอบแทนจากการเข้าร่วมในการวิจัย ในการให้ข้อส่วนตัวและมูลการดำเนินชีวิตประจำวันของท่าน แต่ท่านจะได้รับคำแนะนำด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิตประจำวัน การประสานงานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพและการดำเนินชีวิตประจำวัน

การเข้าร่วมและการสิ้นสุดการเข้าร่วมโครงการวิจัย

การเข้าร่วมในโครงการวิจัยครั้งนี้เป็นไปโดยความสมัครใจ หากท่านไม่สมัครใจจะเข้าร่วมการศึกษาแล้ว ท่านสามารถถอนตัวได้ตลอดเวลา การขอถอนตัวออกจากโครงการวิจัยจะไม่มีผลต่อท่านแต่อย่างใด

ผู้ทำวิจัยอาจถอนท่านออกจากการเข้าร่วมการวิจัย เพื่อเหตุผลด้านความปลอดภัยของท่าน หรือในกรณีดังต่อไปนี้

- ท่านไม่สามารถปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ทำวิจัย

การปกป้องรักษาข้อมูลความลับของอาสาสมัคร

ข้อมูลที่อาจนำไปสู่การเปิดเผยตัวท่าน จะได้รับการปกปิดและจะไม่เปิดเผยแก่สาธารณชน ในกรณีที่ผลการวิจัยได้รับการตีพิมพ์ ชื่อและที่อยู่ของท่านจะต้องได้รับการปกปิดอยู่เสมอ โดยจะใช้เฉพาะรหัสประจำโครงการวิจัยของท่าน

จากการลงนามยินยอมของท่านผู้ทำวิจัย เข้าไปตรวจสอบบันทึกข้อมูลของท่านได้แม้จะสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วก็ตาม หากท่านต้องการยกเลิกการให้สิทธิ์ดังกล่าว ท่านสามารถแจ้ง หรือเขียนบันทึกขอยกเลิกการให้คำยินยอม โดยส่งไปที่ นายขยัน หมั่นเพียร องค์การบริหารส่วนตำบลxxx อำเภอxxx จังหวัดxxx

หากท่านขอยกเลิกการให้คำยินยอมหลังจากที่ท่านได้เข้าร่วมโครงการวิจัยแล้ว ข้อมูลส่วนตัวของท่านจะไม่ถูกบันทึกเพิ่มเติม อย่างไรก็ตามข้อมูลอื่น ๆ ของท่านอาจถูกนำมาใช้เพื่อประเมินผลการวิจัยและท่านจะไม่สามารถกลับมาเข้าร่วมในโครงการนี้ได้อีก ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลของท่านที่จำเป็นสำหรับใช้เพื่อการวิจัยไม่ได้ถูกบันทึก

สิทธิ์ของผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัย ท่านจะมีสิทธิ์ดังต่อไปนี้

1. ท่านจะได้รับทราบถึงลักษณะและวัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้
2. ท่านจะได้รับการอธิบายเกี่ยวกับระเบียบวิธีการของการวิจัยทางการสาธารณสุขที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้
3. ท่านจะได้รับการอธิบายถึงความเสี่ยงและความไม่สบายที่จะได้รับจากการวิจัย
4. ท่านจะได้รับการอธิบายถึงประโยชน์ที่ท่านอาจจะได้รับจากการวิจัย
5. ท่านจะได้รับการเปิดเผยถึงทางเลือกในการรักษาด้วยวิธีอื่น ซึ่งมีผลดีต่อท่านรวมทั้งประโยชน์และความเสี่ยงที่ท่านอาจได้รับ
6. ท่านจะได้รับทราบแนวทางในการรักษา ในกรณีที่พบโรคแทรกซ้อนภายหลังการเข้าร่วมในโครงการวิจัย
7. ท่านจะมีโอกาสได้ซักถามเกี่ยวกับงานวิจัยหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. ท่านจะได้รับทราบว่าการยินยอมเข้าร่วมในโครงการวิจัยนี้ ท่านสามารถขอถอนตัวจากโครงการเมื่อไรก็ได้ โดยผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยสามารถขอถอนตัวจากโครงการโดยไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ ทั้งสิ้น

9. ท่านจะได้รับเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในโครงการวิจัยและสำเนาเอกสารใบยินยอมที่มีทั้งลายเซ็นและวันที่
10. ท่านมีสิทธิ์ในการตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยหรือไม่ก็ได้ โดยปราศจากการใช้อิทธิพลบังคับข่มขู่ หรือการหลอกลวง

หากท่านไม่ได้รับการชดเชยอันควรต่อการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการวิจัย หรือท่านไม่ได้รับการปฏิบัติตามที่ปรากฏในเอกสารข้อมูลคำอธิบายสำหรับผู้เข้าร่วมในการวิจัย ท่านสามารถร้องเรียนได้ที่ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร หมายเลขโทรศัพท์ 055968642 โทรสาร 055968637 ในเวลาราชการ

ขอขอบคุณในการร่วมมือของท่านมา ณ ที่นี้

.....

แบบฟอร์มรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
(Submission for Study Amendment) [AF 01-13/1.0]

AF 01-13/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Submission for Study Amendment แบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติม โครงการวิจัย

Instruction: Please fill in the form or tick ✓ in the box that applied, and attach documents if necessary.

Protocol title:	RREC. No.	For the record only
Study Code:		
Principal Investigator:	Investigator No.	
Sponsor:		
1. Which part of the study do changes apply? (more than one is possible) Protocol ____ consent form ____ investigators ____ Other (specify) ..... ____		
2. List all proposed change(s) and rationale for change(s) (detailed documents can be attached)		
3. How will the amendment affect the risk and benefit for the subjects? **Risk** may be ☐ increased ☐ same ☐ decreased **Potential benefit** may be ☐ increased ☐ same ☐ decreased		
4. How does the amendment affect the informed consent? new consent is not required ____ new consent is in addition to the current one ____ new consent is to replace the current one ____		

Note: Study amendments may not be instituted until written approval from the ethics committee is received.

Investigator signature.....Date...../...../.....

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

แบบฟอร์มรายงานผลสรุปการวิจัย

(Study Report Form (Final Report)) [AF 01-15/1.0]

AF 01-15/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Study Report Form (Final Report) แบบรายงานผลสรุปการวิจัย

Please attach the Executive Summary or Abstract of the study with this report.

RREC No.:	COA No.:
Protocol Title :	
Study Code :	
Principal Investigator:	
Phone number:	E-mail address :
Sponsor's Name	
Address:	
Phone :	E-mail :
Study site(s):	
Total Number of study participants : _____	No. of Study Arms:
Number of participants recruited in the study: _____	
Study materials:	
Treatment form:	
Study dose(s):	
Duration of the study	
Objectives:	

Investigator signature ..... dated...../...../.....

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

Reviewer's comment (โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน และการรวบรวมอาสาสมัคร ตลอดจนความเสี่ยงต่ออาสาสมัครที่เปลี่ยนแปลงไป):

.....

.....

.....

.....

Reviewer's signature.....

. (.....) dated...../...../.....

แบบฟอร์มบันทึกข้อความขอสำเนาเอกสาร (AF 01-25/1.0)

AF 01-25/1.0

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... **วันที่** .....

เรื่อง ขอสำเนาเอกสาร .....

เรียน ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เครือข่ายภูมิภาค มหาวิทยาลัยนเรศวร

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ภาควิชา ..... ต้องการขอเอกสาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ...(ชื่อเอกสาร)..... จำนวน ..... ฉบับ
2. ...(ชื่อเอกสาร)..... จำนวน ..... ฉบับ
3. ...(ชื่อเอกสาร)..... จำนวน ..... ฉบับ

เพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

(.....)

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

.....

(.....)

ประธานคณะกรรมการฯ/เลขานุการคณะกรรมการฯ

วันที่...../...../.....

ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

ลงนามผู้รับเอกสาร .....

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย
(Progress Report Submission Form) [AF 01-14/1.0]

AF 01-14/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Progress Report Submission Form แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย

PROTOCOL No.:	COA No.:
PROTOCOL TITLE:	
Principle Investigator and Institution Name:	
Submission for : ☐ Certificate renewal ☐ per NU-RREC action requested (as indicated in protocol) ☐ Both cases	
ACTION REQUESTED: ❑ Progress Report–Period from _____to _____ (For full board protocol, please attach the copy of the first participant consent, if this is the first report.) ❑ Renew - New participant accrual to continue ❑ Renew - Enrolled participant follow up only HAVE THERE BEEN ANY AMENDMENTS SINCE THE LAST REVIEW? ❑ NO ❑ YES (Describe briefly in attached narrative) ..... SUMMARY OF PROTOCOL PARTICIPANTS (number): Accrual ceiling set by NU-RREC = ... New participants accrued since last review = ... Total participants fail screening since protocol began = ... Total participants withdrawn since protocol began= ..... Total participants dead since protocol began= ..... Total participants complete since protocol began= ..... Total participants accrued since protocol began= ..... HAVE THERE BEEN ANY CHANGES IN THE PARTICIPANT POPULATION, RECRUITMENT OR SELECTION CRITERIA SINCE THE LAST REVIEW? ❑ NO ❑ YES (Explain changes in attached narrative)	HAVE THERE BEEN ANY CHANGES IN THE INFORMED CONSENT PROCESS OR DOCUMENTATION SINCE THE LAST REVIEW? ❑ NO ❑ YES (Explain changes in attached narrative) ..... HAS ANY INFORMATION APPEARED IN THE LITERATURE, OR EVOLVED FROM THIS OR SIMILAR RESEARCH, OR COMMUNITY ATTITUDE TOWARDS THE RESEARCH THAT MIGHT AFFECT THE NU-RREC EVALUATION OF THE RISK/BENEFIT ANALYSIS OF HUMAN SUBJECTS INVOLVED IN THIS PROTOCOL? ❑ NO ❑ YES (Discuss in the attached narrative) ..... HAVE ANY UNEXPECTED COMPLICATIONS OR SIDE EFFECTS BEEN NOTED SINCE LAST REVIEW? ❑ NO ❑ YES (Discuss in the attached narrative) ..... OTHERS:..... ....

HAVE ANY PARTICIPATING INVESTIGATORS BEEN ADDED OR DELETED SINCE LAST REVIEW? ❑ NO ❑ YES (Identify all changes in the attached narrative) ..... HAVE ANY NEW COLLABORATING SITES (INSTITUTIONS) BEEN ADDED OR DELETED SINCE THE LAST REVIEW? ❑ NO ❑ YES (Identify all changes and provide an explanation of changes in the attached narrative)	HAVE ANY INVESTIGATORS DEVELOPED EQUITY OR CONSULTATIVE RELATIONSHIP WITH A SOURCE RELATED TO THIS PROTOCOLWHICH MIGHT BE CONSIDERED A CONFLICT OF INTEREST? ❑ NO ❑ YES (Append a statement of disclosure) .....

SIGNATURES:_____Date: .....

Principal Investigator

Reviewer Comments:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ รับรอง/ รับรองต่อเนื่อง

☐ ให้แก้ไขหรือขอข้อมูลเพิ่มเติม

☐ ไม่รับรอง/ไม่รับรองต่อเนื่อง (ระบุเหตุผล) .....

_____ Date:.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานผลสรุปการวิจัย

(Study Report Form (Final Report)) [AF 01-15/1.0]

AF 01-15/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Study Report Form (Final Report) แบบรายงานผลสรุปการวิจัย

Please attach the Executive Summary or Abstract of the study with this report.

RREC No.: 457/58		COA No.: 001/2016
Protocol Title : คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX		
Study Code :		
Principal Investigator:	นายขยัน หมั่นเพียร	
Phone number: 08x-xxxxxxxx		E-mail address : xxxx@xxx.com
Sponsor's Name	ไม่มี	
Address:	-	
Phone :-		E-mail :-
Study site(s):	เขตความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX	
Total Number of study participants : ___229_____		No. of Study Arms:-
Number of participants recruited in the study: __229_____		
Study materials:	1. แบบสอบถาม 2. แบบสัมภาษณ์เชิงลึก	
Treatment form:	ไม่มี	
Study dose(s):	ไม่มี	
Duration of the study	6 เดือน	
Objectives:	1. เพื่อศึกษาระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในเขตความรับผิดชอบ ขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX 2. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของ ปัจจัยส่วนบุคคล เพศ, อายุ, สถานภาพสมรส, ระดับการศึกษา, รายได้เฉลี่ยต่อเดือน, โรคประจำตัว,การดื่มสุรา, การสูบบุหรี่,การออกกำลังกาย,การเป็นสมาชิกชมรม, การเชฏร่วมกิจกรรมภายในชมุชน, การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม/กิจกรรมทางศาสนา, ตำแหน่งทางสังคม, การเข้าถึงสถานบริการสุขภาพ, การตรวจสุขภาพประจำปี, การได้คำแนะนำด้านสุขภาพ, การซื้อยามารับประทานเองเมื่อเจ็บป่วย, มีบุตรหลานดูแล,ความสามารถในการดำเนินชีวิตประจำวัน (Barthel ADL index) ในเขตความรับผิดชอบ ขององคก์ารบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX 3. เพื่อศึกษาสาเหตุเชิงลึกเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตต่ำในผู้สูงอายุ	

Investigator signature ..... dated...../...../.....

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

Reviewer's comment (โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน และการรวบรวมอาสาสมัคร ตลอดจนความเสี่ยงต่ออาสาสมัครที่เปลี่ยนแปลงไป):

.....

.....

.....

.....

Reviewer's signature.....

. (.....) dated...../...../.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มรายงานการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการวิจัย
(Submission for Study Amendment) [AF 01-13/1.0]

AF 01-13/1.0

Naresuan University Regional Research Ethics Committee	Submission for Study Amendment **แบบรายงานการแก้ไขเพิ่มเติม** **โครงการวิจัย**

Instruction: Please fill in the form or tick ✓ in the box that applied, and attach documents if necessary.

Protocol title: คุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ ในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX	RREC. No.	For the record only
Study Code:		
Principal Investigator: นายขยัน หมั่นเพียร	Investigator No.	
Sponsor:		
1. Which part of the study do changes apply? (more than one is possible) Protocol __✓__ consent form __✓__ investigators ____ Other (specify) ..... ____		
2. List all proposed change(s) and rationale for change(s) (detailed documents can be attached) 1. มีการเพิ่มระเบียบวิธีวิจัยโดยการสัมภาษณ์ชิงลึกอาสาสมัคร คือ ผู้สูงอายุ เพื่อให้การวิจัยมีความครบถ้วนสมบรูณ์ในการตอบคำถามการวิจัย และเพื่อให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การวิจัย 2. มีการเพิ่มกลุ่มอาสาสมัคร คือ กลุ่มผู้นำชุมชน และ ผู้ดูแลผู้สูงอายุ ในการสัมภาษณ์ชิงลึก เพื่อให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การวิจัย		
3. How will the amendment affect the risk and benefit for the subjects? Risk may be ☐ increased ☑ same ☐ decreased Potential benefit may be ☑ increased ☐ same ☐ decreased		
4. How does the amendment affect the informed consent? new consent is not required ____ new consent is in addition to the current one __✓__ new consent is to replace the current one ____		

Note: Study amendments may not be instituted until written approval from the ethics committee is received.

Investigator signature.....Date...../...../.....

(Please retain copy of the completed form for your study record.)

งานทรัพย์สินทางปัญญา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ทรัพย์สินทางปัญญา

1. ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือ สร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่าง ๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรมเป็นต้น

2. ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property) และ ลิขสิทธิ์ (Copyright)

2.1 ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property) หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ที่เกี่ยวกับสินค้าอุตสาหกรรมต่าง ๆ ความคิดสร้างสรรค์นี้ อาจเป็นความคิดในการประดิษฐ์คิดค้น ซึ่งอาจจะเป็นกระบวนการหรือเทคนิคในการผลิตที่ได้ปรับปรุงหรือคิดค้นขึ้นใหม่ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่เป็นองค์ประกอบและรูปร่างของตัวผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ยังรวมถึงเครื่องหมายการค้าหรือยี่ห้อ ชื่อและถิ่นที่อยู่ทางการค้า ร่วมถึงแหล่งกำเนิด และป้องกันการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม จึงสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

2.1.1 สิทธิบัตร (Patent) คือ หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Industrial Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ สิทธิบัตร การประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกและผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร ผู้ทรงสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรมีสิทธิเด็ดขาดหรือสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการแสวงหาผลประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรนั้น ภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

2.1.2 แบบผังภูมิของวงจรรวม (Layout – Design of Integrated Circuits) คือ แบบ แผนผัง หรือภาพที่ทำขึ้น ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบหรือวิธีใดเพื่อแสดงถึงการจัดวางและการเชื่อมต่อของวงจรไฟฟ้า เช่น ตัวนำไฟฟ้า หรือต้านทาน เป็นต้น

2.1.3 เครื่องหมายการค้า (Trademark) หมายถึง เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือตรา ที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ แบ่งออก 4 ประเภทได้แก่

2.1.3.1 เครื่องหมายการค้า (Trademark) คือ เครื่องหมายที่ใช้กับสินค้าเพื่อแสดงว่าสินค้าที่ ใช้เครื่องหมายนั้นแตกต่างกับสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น เช่น มาม่า กระทิงแดง เป็นต้น

2.1.3.2 เครื่องหมายบริการ (Service Mark) คือ เครื่องหมายที่ใช้หรือจะใช้กับบริการเพื่อแสดงว่าบริการที่ใช้เครื่องหมายนั้นแตกต่างกับบริการที่ใช้เครื่องหมายบริการของบุคคลอื่น เช่น การบินไทย ธนาคารกรุงไทย เป็นต้น

2.1.3.3 เครื่องหมายรับรอง (Certication Mark) คือ เครื่องหมายที่เจ้าของเครื่องหมายรับรองใช้หรือใช้กับสินค้าหรือบริการของบุคคลอื่น เพื่อเป็นการรับรองเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการนั้น เช่น เซลล์ชวนชิม แม่ช้อยนางรำ ฮาลาล เป็นต้น

2.1.3.4 เครื่องหมายร่วม (Collective Mark) คือ เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายบริการที่ใช้หรือจะใช้โดยบริษัทหรือรัฐวิสาหกิจในกลุ่มเดียวกัน หรือโดยสมาชิกของสมาคมสหกรณ์ สหภาพ สมาพันธ์ กลุ่มบุคคล หรือองค์กรอื่นใดของรัฐหรือเอกชน เช่น ตราช้าง ของบริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

2.1.4 ความลับทางการค้า (Trade Secret) หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป โดยเป็นข้อมูลที่มีมูลค่าในเชิงพาณิชย์เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อทำให้ข้อมูลนั้นปกปิดเป็นความลับ

2.1.5 ชื่อทางการค้า (Tarde Name) หมายถึง ชื่อที่ใช้ในการประกอบกิจการ เช่น ไทยประกันชีวิต ขนมบ้านอัยการ เป็นต้น

2.1.6 สิ่งที่บ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indications) หมายถึง สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้เรียกหรือใช้แทนแหล่งภูมิศาสตร์และสามารถบ่งบอกว่าสินค้าที่เกิดจากแหล่งภูมิศาสตร์นั้น เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ ชื่อเสียงหรือคุณลักษณะเฉพาะของแหล่งภูมิศาสตร์ดังกล่าว เช่น มะขามหวานเพชรบูรณ์ ผ้ามุกหล่มเก่า ผ้าไหมยกดอกลำพูน ส้มโอนครชัยศรี ไข่เค็มไชยา เป็นต้น

ในปัจจุบัน ประเทศไทยมีกฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา 7 ฉบับ คือ

1. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2552 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543
3. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองแบบผังภูมิรวมวงจรรวม พ.ศ. 2543
5. พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545
6. พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พ.ศ. 2546
7. พระราชบัญญัติการผลิตผลิตภัณฑ์ซีดี พ.ศ. 2548

2.2 ลิขสิทธิ์ (copyright) หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวของผู้สร้างสรรค์ที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้นตามประเภทลิขสิทธิ์ที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ หรืองานอื่นใดในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ ไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกโดยวิธีหรือรูปแบบอย่างใด นอกจากนั้นกฎหมายลิขสิทธิ์ยังให้ความคุ้มครองถึงสิทธิของนักแสดงด้วย

การคุ้มครองลิขสิทธิ์ไม่ครอบคลุมถึงความคิดหรือขั้นตอน กรรมวิธีหรือระบบหรือวิธีใช้หรือวิธีทำงาน หรือแนวความคิด หลักการ การค้นพบ หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์ หรือคณิตศาสตร์

แผนภูมิประเภททรัพย์สินทางปัญญา

ขั้นตอนและคำแนะนำในการขอรับบริการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา

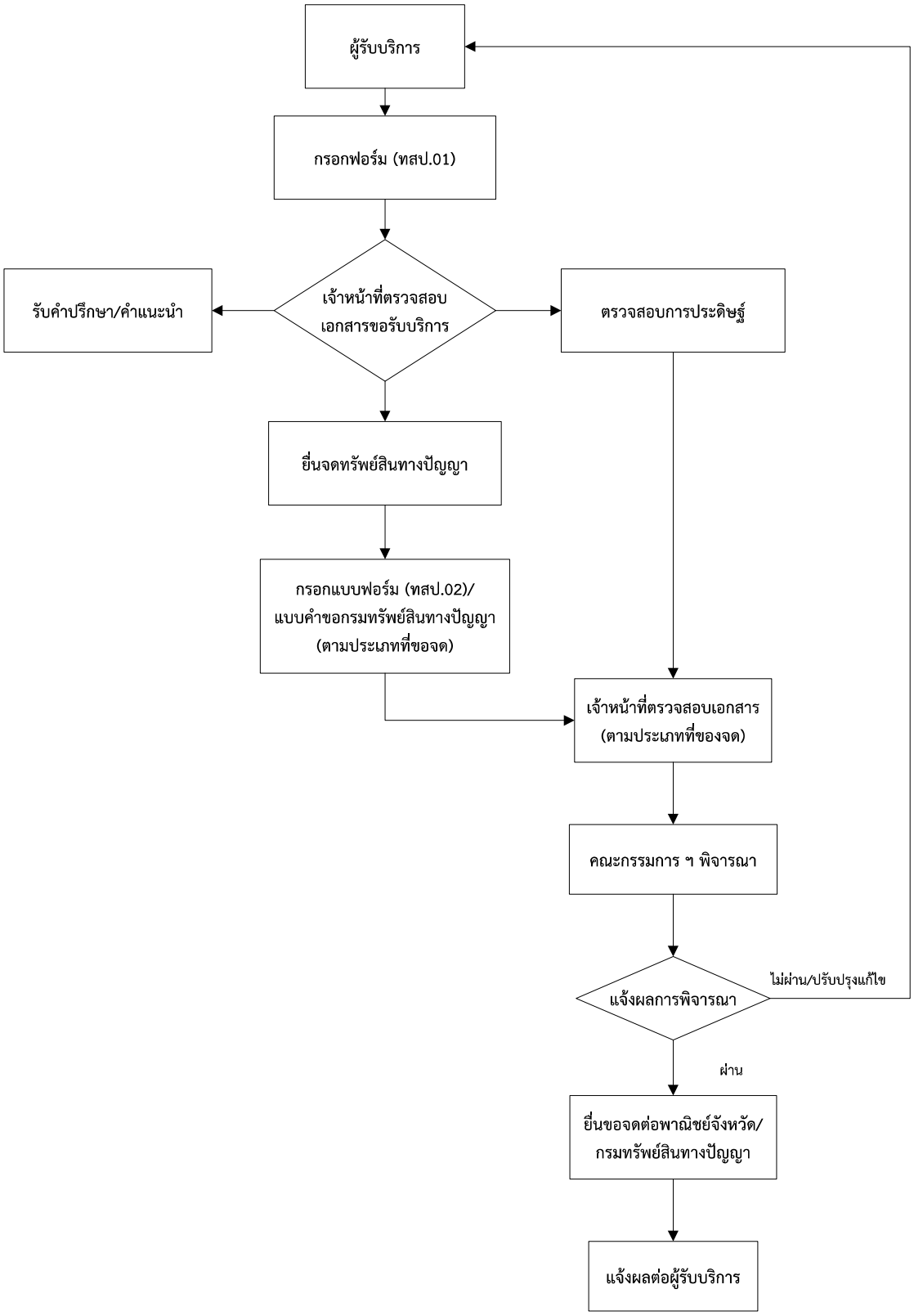
ผู้มีความประสงค์จะยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา สามารถยื่นเอกสารได้ที่งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อาคารสถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. 056-717141 โทรสาร. 056171141 โทร. ภายใน 1918 เว็บไซด์: www.research.pcru.ac.th/ มีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้

1. ผู้มีความประสงค์ขอจดทรัพย์สินทางปัญญากรอกแบบฟอร์มพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
   - แบบฟอร์มขอรับบริการจดทรัพย์สินทางปัญญา (ทสป.01)
   - แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ทสป.02) (เฉพาะผู้ที่มีความประสงค์จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)
   - หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
   - แบบคำขอจดทรัพย์สินทางปัญญาของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (ขึ้นอยู่กับประเภทที่ขอยื่นจด)
   - รายละเอียดผลงานที่ต้องการยื่นจด จำนวน 2 ชุด กรณีเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ผลงานโดยย่อ
   - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด (ไม่ต้องลงวันที่) กรณีมีผู้ร่วมสร้างสรรค์ผลงานร่วมหลายคน ให้แนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องคนละ 1 ชุด มาพร้อมกัน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อส่งให้คณะกรรมการการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาพิจารณา
3. คณะกรรมการการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาพิจารณาการยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญา
4. โครงการที่ผ่านการพิจารณาดำเนินการจัดส่งเอกสารเพื่อขอจดที่พาณิชย์จังหวัดเพชรบูรณ์หรือกรมทรัพย์สินทางปัญญา
5. รายงานผลการดำเนินงานยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาแก่ผู้ขอรับบริการ

<u>ระยะเวลาการดำเนินงานยื่นจดลิขสิทธิ์</u>

- การดำเนินงานต่าง ๆ ในขั้นตอนที่ 1-4 ใช้เวลาประมาณ 1-4 สัปดาห์
- การออกเอกสารรับรองลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ใช้เวลาประมาณ 3-6 เดือน

ขั้นตอนการขอรับบริการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา



ขั้นตอนการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาประเภทสิทธิบัตร

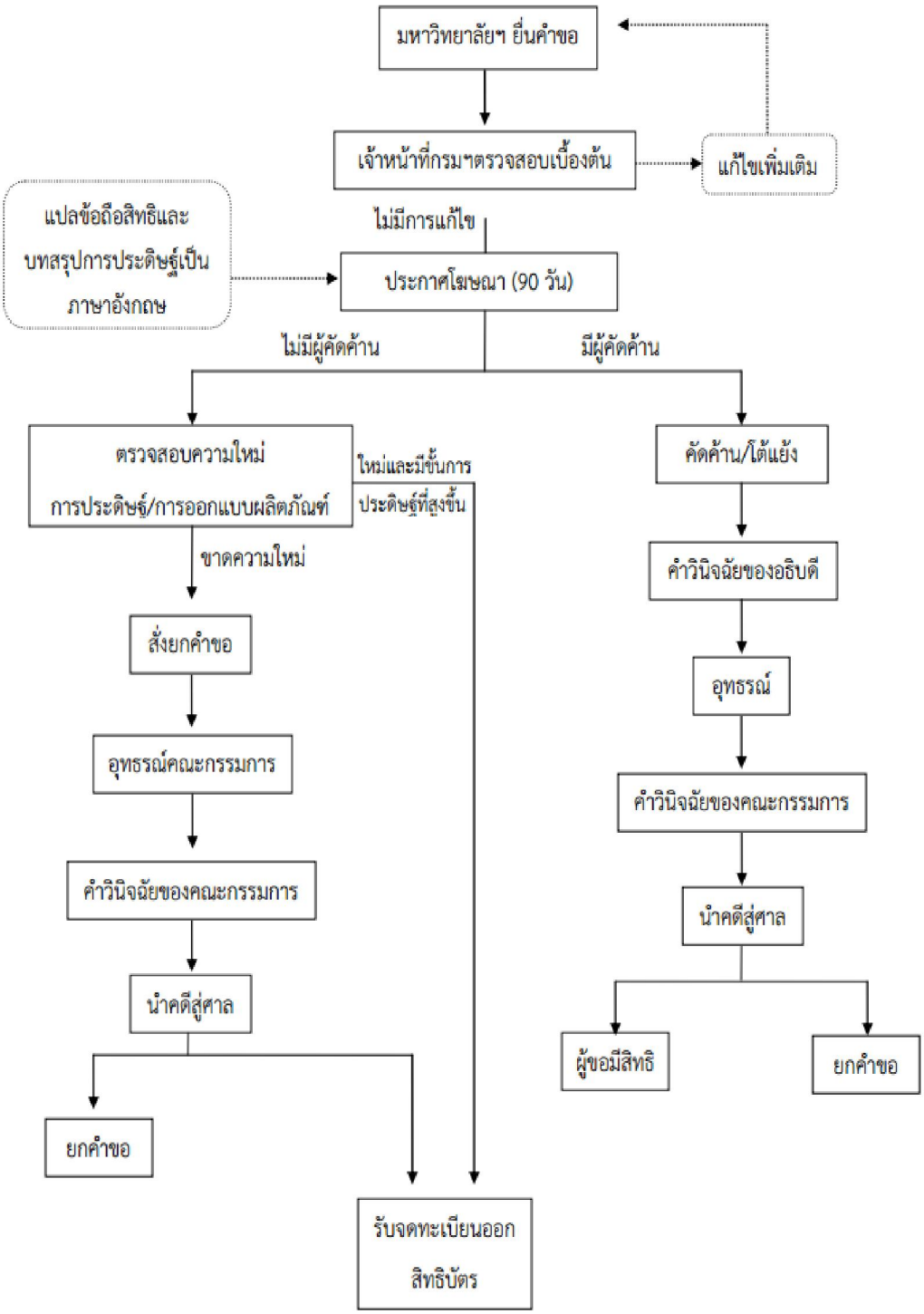
1. เจ้าหน้าที่งานทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นคำขอต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหรือกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะได้รับสำเนาเอกสารพร้อมเลขที่คำขอ และวันที่ยื่นคำขอเพื่อจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2. เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบเบื้องต้น และแจ้งแก้ไขเพิ่มเติม หรือหากไม่มีการแก้ไขเจ้าหน้าที่กรมฯ จะแจ้งให้ส่งเอกสารสำหรับการประกาศโฆษณา ได้แก่ สำเนาคำขอรับสิทธิบัตร ข้อถือสิทธิและบทสรุปการประดิษฐ์ที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละ 1 ชุด

3. เมื่อเจ้าหน้าที่กรมฯ แจ้งให้ส่งเอกสารสำหรับการประกาศโฆษณา เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา จะแจ้งไปยังผู้ประดิษฐ์เพื่อให้แปลข้อถือสิทธิและบทสรุปการประดิษฐ์เป็นภาษาอังกฤษ แล้วนำเอกสารทั้งหมด ไปยื่นต่อ กรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อประกาศโฆษณา (ภาคผนวก 4) ซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะประกาศโฆษณาสิทธิบัตรเรื่องดังกล่าว ภายในเวลา 1 เดือน นับจากวันที่ยื่นเอกสาร

4. หากไม่มีผู้คัดค้านภายในเวลา 90 วัน หลังการประกาศโฆษณา เจ้าหน้าที่งานทรัพย์สินทางปัญญา จะยื่นคำขอให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาตรวจสอบการประดิษฐ์ เจ้าหน้าที่กรมฯ จะตรวจสอบ ความใหม่ และขั้นการประดิษฐ์ของผลงาน ถ้าผ่านหลักเกณฑ์จะรับจดทะเบียน และออกสิทธิบัตรให้ กรณีไม่ผ่านหลักเกณฑ์ เจ้าหน้าที่จะชี้แจงเหตุผลและสั่งยกคำขอ ซึ่งผู้ประดิษฐ์สามารถอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการวินิจฉัยและนำคดีสู่ศาลต่อไป เช่นเดียวกับกรณีมีผู้คัดค้านหลังจากประกาศโฆษณา ภายใน 90 วัน จะให้อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาวินิจฉัยเพื่ออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการวินิจฉัยและนำคดีสู่ศาลเพื่อพิจารณาว่าผู้ขอมีสิทธิในผลงานนั้น และรับจดทะเบียน ออกสิทธิบัตร หรือเห็นควรให้ยกคำขอ

สรุปขั้นตอนการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาประเภทสิทธิบัตร

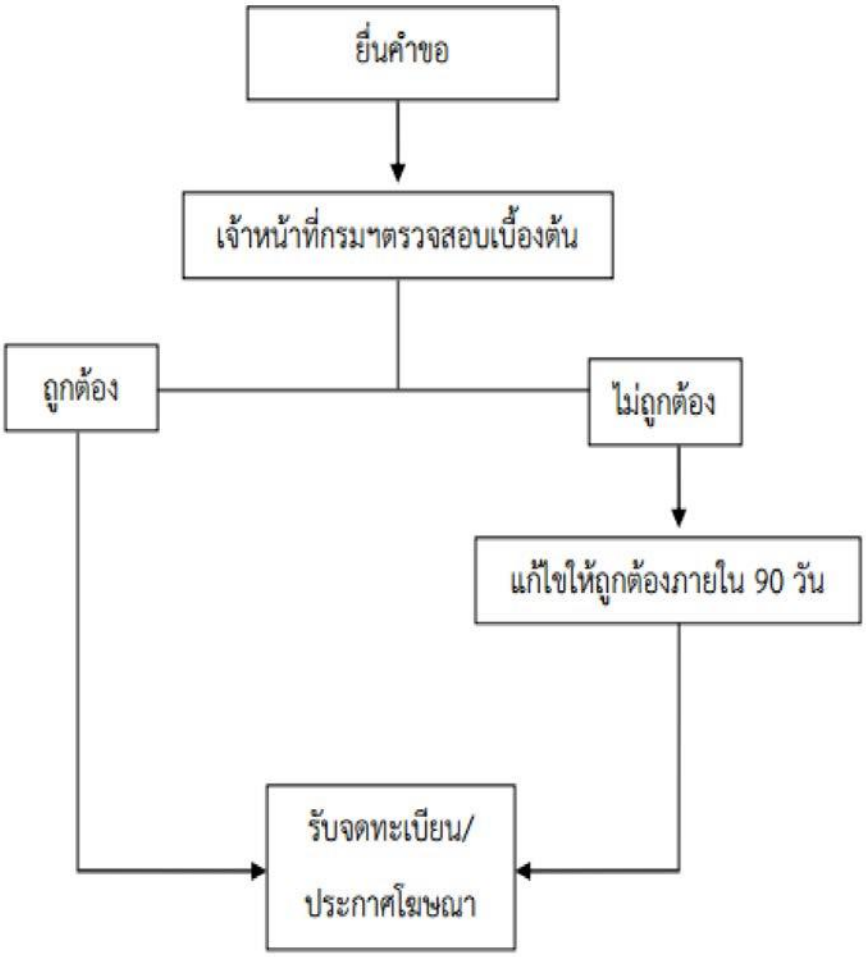


ขั้นตอนการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอนุสิทธิบัตร

1. เจ้าหน้าที่งานทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นคำขอต่อพาณิชย์จังหวัดหรือกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยจะได้รับสำเนาเอกสารพร้อมเลขที่คำขอและวันที่ยื่นคำขอเพื่อจัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

2. เจ้าหน้าที่กรมฯ ตรวจสอบเบื้องต้น หากมีข้อผิดพลาดจะแจ้งแก้ไขเพิ่มเติม โดยสามารถทำการแก้ไขภายใน 90 วัน หรือหากไม่มีการแก้ไขเจ้าหน้าที่กรมฯ จะประกาศโฆษณาและรับจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร

สรุปขั้นตอนการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอนุสิทธิบัตร



แบบฟอร์มขอรับบริการจดทรัพย์สินทางปัญญา (ทสป.001)

ทสป.001

การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000
โทรศัพท์: 056-717141 โทรสาร: 056-717141 เว็บไซต์: www.research.pcru.ac.th/

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ

ข้าพเจ้า.....

สถานภาพ/ตำแหน่ง ☐ อาจารย์ ☐ บุคลากร ☐ นักศึกษา

สังกัด.....

☐ บุคคลภายนอก อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....

.....

.....

โทรศัพท์..... E-mail:.....

มีความประสงค์ขอรับบริการ

☐ รับปรึกษา/คำแนะนำเบื้องต้น ☐ ตรวจสอบการประดิษฐ์เบื้องต้น

☐ นำส่งเอกสารจด แจ้ง /ยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา

☐ อื่น ๆ(โปรดระบุ).....

ประเภทการขอจดทรัพย์สินทางปัญญา

☐ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ ลิขสิทธิ์ ☐ เครื่องหมายการค้า

☐ ความลับทางการค้า ☐ แบบผังภูมิของวงจรรวม

☐ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

เอกสารที่แนบมาด้วย จำนวน.....ฉบับ ได้แก่

☐ คำยื่นขอจด ☐ รายละเอียดการประดิษฐ์

☐ หนังสือมอบอำนาจ ☐ หนังสือสัญญาโอนสิทธิ

☐ คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร.....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

หมายเหตุ : .....

.....

.....

(.....)

ผู้ขอรับบริการ

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

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

☐ ภายในมหาวิทยาลัย ☐ ภายนอกมหาวิทยาลัย

การตรวจสอบเอกสาร

เอกสารที่ต้องการเพิ่มเติม

☐ ไม่มี

☐ มี จำนวน.....ฉบับ

ได้แก่.....

.....

.....

☐ การดำเนินการขั้นตอนต่อไป.....

.....

.....

☐ ปัญหา/อุปสรรคระหว่างการดำเนินการ

.....

.....

.....

☐ อื่น ๆ.....

.....

(.....)

ผู้ให้บริการ

/ /

ส่วนที่ 3 (กรณีขอยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา)

ความเห็นของ .....

☐ ทราบ

☐ อื่น ๆ.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

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

กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้กลับมายัง : FAX (056-717141)

: E-mail (research_pcru@hotmail.com)

แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์ และแสดงความจำนงให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ทสป.002)

ทสป.002

การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

---

1. ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ (ไทยและอังกฤษ).....
.....
.....

ลักษณะโดยย่อของการประดิษฐ์ (แนบเอกสารประกอบได้).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. ชื่อผู้ประดิษฐ์ / ผู้ประดิษฐ์ร่วม	สัดส่วนการประดิษฐ์/ การแบ่งปัน ผลประโยชน์ (%)	สังกัด / ที่อยู่	โทรศัพท์ / โทรสาร / อีเมล์

3. การประดิษฐ์นี้ได้รับการสนับสนุนทางด้านการเงินแหล่งเงินทุนหรือร่วมวิจัยกับ องค์กร บริษัท หรือหน่วยงานใดหรือไม่
☐ ได้รับ โปรดระบุชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง..... ☐ ไม่ได้รับ

4. ผลงานนี้เคยมีการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ผลงานมาก่อนหรือไม่
☐ มี โปรดระบุลักษณะการเผยแพร่.....เมื่อ..... ☐ ไม่มี

5. ศักยภาพของเทคโนโลยีในเชิงพาณิชย์ (โปรดอธิบาย แนบเอกสารประกอบได้)

ผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ใกล้เคียงที่มีอยู่แล้วในตลาด.....

.....

.....

ลักษณะการใช้ประโยชน์จากผลงาน (Application) .....

.....

.....

จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีเมื่อเปรียบเทียบกับผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีปัจจุบัน.....

.....

.....

โปรดระบุชื่อบริษัทซึ่งท่านคิดว่าน่าจะมีความสนใจในเทคโนโลยีหรือสิ่งประดิษฐ์ของท่าน

บริษัท.....โทรศัพท์ (ถ้ามี).....

บริษัท.....โทรศัพท์ (ถ้ามี).....

6. การสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

6.1 Keyword ที่ใช้ในการสืบค้น.....

6.2 ผลการสืบค้นพบว่า ☐ เหมือนหรือคล้ายกับงานที่ปรากฏอยู่แล้ว ☐ ไม่เหมือนหรือคล้ายกับงานที่ปรากฏอยู่แล้ว

6.3 Website ที่ใช้ในการสืบค้น

☐ ประเทศไทย: www.ipthailand.org ☐ สหรัฐอเมริกา : www.uspto.gov ☐ ญี่ปุ่น : www.jpo.go.jp

☐ ยุโรป : http://ep.espacenet.com ☐ อื่นๆ ระบุ.....

(ในกรณีที่พบว่าเหมือนหรือคล้ายกับงานที่ปรากฏอยู่แล้ว กรุณาแนบเอกสารที่สืบค้นได้มาให้งานทรัพย์ฯ ด้วย)

7. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้ทางหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาฯ และบ่มเพาะวิสาหกิจ

☐ ยกร่างคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ ตรวจสอบเบื้องต้นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

☐ ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุ ☐ อื่นๆ ระบุ.....

8. ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นครบถ้วนและถูกต้อง

ลงนาม.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่ ...../...../.....

แบบฟอร์มขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (สป/สผ/อสป/001-ก)

แบบ สป/สผ/อสป/001-ก

หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า

คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	**สำหรับเจ้าหน้าที่**	
	วันรับคำขอ	เลขที่คำขอ
	วันยื่นคำขอ	
☐ การประดิษฐ์ ☐ การออกแบบผลิตภัณฑ์ ☐ อนุสิทธิบัตร	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	
	ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์	
ข้าพเจ้าผู้ลงลายมือชื่อในคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่2) พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่3) พ.ศ.2542	วันประกาศโฆษณา	เลขที่ประกาศโฆษณา
	วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	

1.ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์	
2.คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้เป็นคำขอสำหรับแบบผลิตภัณฑ์อย่างเดียวกันและเป็นคำขอลำดับที่ ในจำนวน คำขอ ที่ยื่นในคราวเดียวกัน	
3.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และที่อยู่ (เลขที่ ถนน ประเทศ)	3.1 สัญชาติ
	3.2 โทรศัพท์
	3.3 โทรสาร
	3.4 อีเมล์
4.สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ☐ผู้รับโอน ☐ผู้ขอรับสิทธิโดยเหตุอื่น	
5.ตัวแทน (ถ้ามี)/ที่อยู่ (เลขที่ ถนน จังหวัด รหัสไปรษณีย์)	5.1 ตัวแทนเลขที่
	5.2 โทรศัพท์
	5.3 โทรสาร
	5.4 อีเมล์
6.ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ และที่อยู่ (เลขที่ ถนน ประเทศ)	
7.คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้ถือว่าได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ในวันเดียวกับคำขอรับสิทธิบัตร เลขที่ วันยื่น เพราะคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิมเพราะ ☐คำขอเดิมมีการประดิษฐ์หลายอย่าง ☐ถูกคัดค้านเนื่องจากผู้ขอไม่มีสิทธิ ☐ขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ	

<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่ไม่อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบพิมพ์นี้โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียด

แบบ สป/สผ/อสป/001-ก

หน้า 2 ของจำนวน 3 หน้า

8.การยื่นคำขอนอกราชอาณาจักร

วันยื่นคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเทศ	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	สถานะคำขอ
8.1				
8.2				
8.3				

8.4 ☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรให้ถือว่าได้ยื่นคำขอนี้ในวันที่ได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศเป็นครั้งแรก โดย

☐ ได้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมคำขอนี้ ☐ ขอยื่นเอกสารหลักฐานหลังจากวันยื่นคำขอนี้

9.การแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้แสดงการประดิษฐ์ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด

วันแสดง วันเปิดงานแสดง ผู้จัด

10.การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ

10.1 เลขทะเบียนฝากเก็บ	10.2 วันที่ฝากเก็บ	10.3 สถาบันฝากเก็บ/ประเทศ

11.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอยื่นเอกสารภาษาต่างประเทศก่อนในวันที่ยื่นคำขอนี้ และจะจัดยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ที่จัดทำเป็นภาษาไทยภายใน 90 วัน นับจากวันยื่นคำขอนี้ โดยขอยื่นเป็นภาษา

☐ อังกฤษ ☐ ฝรั่งเศส ☐ เยอรมัน ☐ ญี่ปุ่น ☐ อื่น ๆ

12.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้อธิบดีประกาศโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตร หรือรับจดทะเบียน และประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตรนี้หลังจากวันที่ เดือน พ.ศ.

☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ใช้รูปเขียนหมายเลข ในการประกาศโฆษณา

13.คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ประกอบด้วย

ก.แบบพิมพ์คำขอ หน้า

ข.รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ หน้า

ค.ข้อถือสิทธิ หน้า

ง.รูปเขียน - รูป - หน้า

จ.ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์

☐ รูปเขียน รูป - หน้า

☐ ภาพถ่าย รูป - หน้า

ฉ.บทสรุปการประดิษฐ์ หน้า

14.เอกสารประกอบด้วย

☐ เอกสารแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

☐ หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์

☐ หนังสือมอบอำนาจ

☐ เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ

☐ เอกสารการขอนับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย

☐ เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ

☐ เอกสารอื่น ๆ

15.ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ การประดิษฐ์นี้ไม่เคยยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรมาก่อน

☐ การประดิษฐ์นี้ได้พัฒนาปรับปรุงมาจาก.....

16.ลายมือชื่อ (☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร; ☐ ตัวแทน)

<u>หมายเหตุ</u> บุคคลใดยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร โดยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อให้ได้ไปซึ่งสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

แบบ สป/สผ/อสป/001-ก

หน้า 3 ของจำนวน 3 หน้า

แบบฟอร์มหนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ทำที่มหาวิทยาลัย

วิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
83 ม. 11 ต.สะเดียง อ.เมือง

จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000

วันที่ เดือน พ.ศ. 2559

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างผู้โอน คือ (ชื่อ-นามสกุล ผู้ประดิษฐ์ ให้ครบทุกท่าน) ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่..... มีภูมิลำเนาอยู่ ณ..... (กรอกข้อมูลผู้ประดิษฐ์ให้ครบทุกท่าน)และมีผู้รับโอนคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดย รองศาสตราจารย์ ดร. เปรื่อง จันดา ตำแหน่งอธิการบดีมหาวิทยาลัยวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เลขที่ 83 ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์

โดยสัญญานี้ผู้โอนซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์ “ชื่อการประดิษฐ์”ขอโอนสิทธิในสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรดังกล่าว ซึ่งรวมถึงสิทธิขอรับสิทธิบัตรสิทธิอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับโอน

เพื่อเป็นพยานหลักฐานแห่งการนี้ ผู้โอนและผู้รับโอนได้ลงลายชื่อไว้ข้างล่างนี้

(ลงชื่อ).....ผู้โอน
(ชื่อ-นามสกุล ผู้ประดิษฐ์ ทุกท่าน)

(ลงชื่อ).....ผู้รับโอน
(รองศาสตราจารย์ ดร. เปรื่อง จันดา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเพชรบูรณ์

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

\...../

ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/การประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์

แบบสป/สผ/อสป/001-ก

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า

คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

☐ การประดิษฐ์

☑ การออกแบบผลิตภัณฑ์

☐ อนุสิทธิบัตร

ตัวอย่าง

ข้าพเจ้าผู้ลงลายมือชื่อในคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ 2535 และ พระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ 2542

สำหรับเจ้าหน้าที่	
วันรับคำขอ	เลขที่คำขอ
วันยื่นคำขอ	
สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	
ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์	
วันประกาศโฆษณา	เลขที่ประกาศโฆษณา
วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	

1.ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์

หลอดไฟ

2.คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้เป็นคำขอสำหรับแบบผลิตภัณฑ์อย่างเดียวกันและเป็นคำขอลำดับที่ ในจำนวน คำขอ ที่ยื่นในคราวเดียวกัน

3.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และที่อยู่ (เลขที่ ถนน ประเทศ)	
นายทรัพย์สิน ทางปัญญา	3.1 สัญชาติ **ไทย**
44 / 100 **หมู่ 1 ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี ประเทศไทย** 11000	3.2 โทรศัพท์ 02 - 5474713
	3.3 โทรสาร 02 - 5474718
	3.4 อีเมล์

4.สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

☐ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ☐ ผู้รับโอน ☐ ผู้ขอรับสิทธิโดยเหตุอื่น

5.ตัวแทน(ถ้ามี)/ที่อยู่ (เลขที่ ถนน จังหวัด ประเทศ รหัสไปรษณีย์)	
	5.1 ตัวแทนเลขที่
	5.2 โทรศัพท์
	5.3 โทรสาร
	5.4 อีเมล์

6.ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ และที่อยู่ (เลขที่ ถนน ประเทศ)

นายทรัพย์สิน ทางปัญญา 44 / 100 **หมู่ 1 ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี ประเทศไทย** 11000

7. คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม

ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ถือว่าได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ในวันเดียวกับคำขอรับสิทธิบัตร เลขที่ วันยื่น เพราะคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิมเพราะ

☐ คำขอเดิมมีการประดิษฐ์หลายอย่าง ☐ ถูกคัดค้านเนื่องจากผู้ขอไม่มีสิทธิ ☐ ขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบพิมพ์นี้โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

แบบสป/สผ/อสป/001-ก

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

8.การยื่นคำขอนอกราชอาณาจักร

วันยื่นคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเทศ	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	สถานะคำขอ
8.1				
8.2				
8.3				

8.4 ☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอสิทธิให้ถือว่าได้ยื่นคำขอนี้ในวันที่ได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศเป็นครั้งแรกโดย

☐ ได้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมคำขอนี้ ☐ ขอยื่นเอกสารหลักฐานหลังจากวันยื่นคำขอนี้

9.การแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้แสดงการประดิษฐ์ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด

วันแสดง วันเปิดงานแสดง ผู้จัด

10.การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ

10.1 เลขทะเบียนฝากเก็บ	10.2 วันที่ฝากเก็บ	10.3 สถาบันฝากเก็บ/ประเทศ

11.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอยื่นเอกสารภาษาต่างประเทศก่อนในวันยื่นคำขอนี้ และจะจัดยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ที่จัดทำเป็นภาษาไทยภายใน 90 วัน นับจากวันยื่นคำขอนี้ โดยขอยื่นเป็นภาษา

☐ อังกฤษ ☐ ฝรั่งเศส ☐ เยอรมัน ☐ ญี่ปุ่น ☐ อื่นๆ

12.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้อธิบดีประกาศโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตร หรือรับจดทะเบียน และประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตรนี้ หลังจากวันที่ เดือน พ.ศ

☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ใช้รูปเขียนหมายเลข ในการประกาศโฆษณา

13.คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ประกอบด้วย

ก. แบบพิมพ์คำขอ 2 หน้า

ข. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ 1 หน้า

ค. ข้อถือสิทธิ 1 หน้า

ง. รูปเขียน รูป หน้า

จ. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์

☐ รูปเขียน รูป หน้า

☑ ภาพถ่าย 4 รูป 2 หน้า

ฉ. บทสรุปการประดิษฐ์ หน้า

14.เอกสารประกอบคำขอ

☐ เอกสารแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

☐ หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์

☐ หนังสือมอบอำนาจ

☐ เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ

☐ เอกสารการขอนับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย

☐ เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ

☐ เอกสารอื่น ๆ

15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ การประดิษฐ์นี้ไม่เคยยื่นขอรับสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตรมาก่อน

☐ การประดิษฐ์นี้ได้พัฒนาปรับปรุงมาจาก.....

16.ลายมือชื่อ (☑ ผู้ขอรับสิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร; ☐ ตัวแทน) ทรัพย์สิน ทางปัญญา

(นายทรัพย์สิน ทางปัญญา)

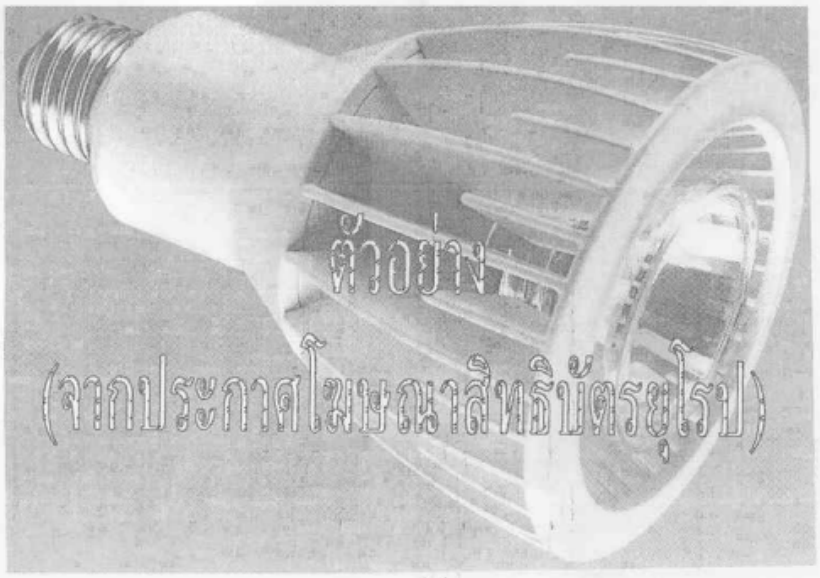
หมายเหตุ บุคคลใดยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร โดยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้ไปซึ่งสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

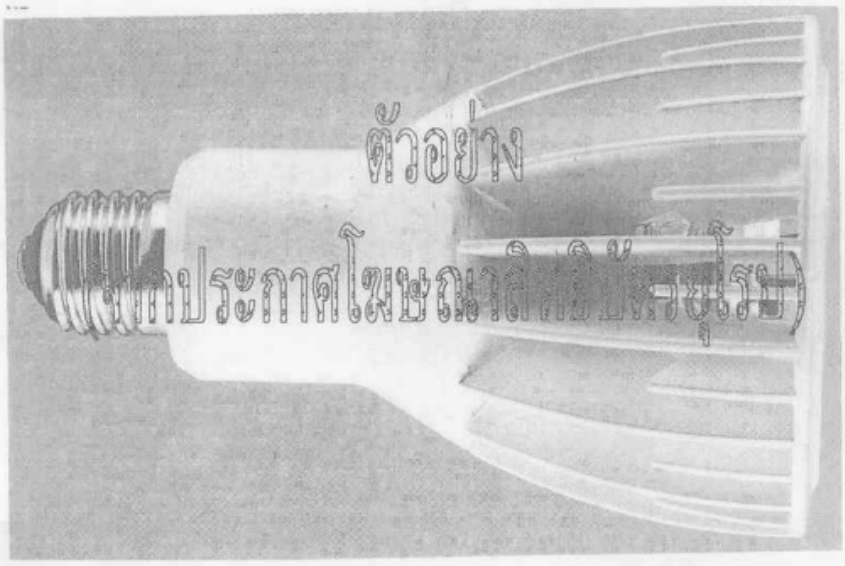
ข้อถือสิทธิ

ขอถือสิทธิในแบบผลิตภัณฑ์ ซึ่งได้แก่ รูปร่าง ลักษณะ ของ " **หลอดไฟ** " ดังมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้ยื่นมาพร้อมนี้

หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า



รูปที่ 1



รูปที่ 2

หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

รูปที่ 3

รูปที่ 4

แบบ สป/สผ/อสป/001-ก (พ)

คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

เขียนที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้าพเจ้า **นายทรัพย์สิน ทางปัญญา**

ที่อยู่ 44 / 100 หมู่ 1 ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี ประเทศไทย 11000

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่.....และ

ข้าพเจ้า.....

ที่อยู่.....

ขอรับรองและยืนยันเกี่ยวกับสิทธิของข้าพเจ้าในการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ คือ (ระบุชื่อการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์) **หลอดไฟ** ซึ่ง ข้าพเจ้าขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ดังนี้

1.ข้าพเจ้าเป็นผู้ประดิษฐ์สิ่งที่ขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ผู้ออกแบบสิ่งที่ขอรับสิทธิบัตรดังกล่าว

2.ไม่มีบุคคลหรือหน่วยงานใดมีสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร สำหรับการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ขอรับสิทธิบัตร

3.ข้าพเจ้ายังไม่ได้โอนสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรที่ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรแก่บุคคลอื่นใด

4.รายละเอียดต่างๆ ที่ข้าพเจ้าระบุถึงในคำขอรับรองนี้ ตลอดจนข้อเท็จจริงทั้งปวงที่ระบุในคำขอรับสิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ทรัพย์สิน ทางปัญญา

(**นายทรัพย์สิน ทางปัญญา**)

.....

(.....)

หมายเหตุ 1.ให้ยื่นคำรับรองนี้ในกรณีที่ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เป็นผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบเอง

2.ให้ยื่นคำรับรองนี้พร้อมกับคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ตัวอย่างแบบฟอร์มการขอจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร

แบบ สป/สผ/อสป/001-ก
หน้า 1 ของจำนวน 2 หน้า

คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	**สำหรับเจ้าหน้าที่**	
	วันรับคำขอ	เลขที่คำขอ 1303000092
	วันยื่นคำขอ 22 มกราคม 2556	
	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	
☐ การประดิษฐ์ ☐ การออกแบบผลิตภัณฑ์ ☑ อนุสิทธิบัตร	ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์	
	วันประกาศโฆษณา	เลขที่ประกาศโฆษณา
ข้าพเจ้าผู้ลงลายมือชื่อในคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่2) พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่3) พ.ศ.2542	วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	

1.ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์
แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์

2.คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้เป็นคำขอสำหรับแบบผลิตภัณฑ์อย่างเดียวกันและเป็นคำขอลำดับที่ ในจำนวน คำขอ ที่ยื่นในคราวเดียวกัน

3.ผู้ขอรับสิทธิบัตร / อนุสิทธิบัตร และที่อยู่ (เลขที่ ถนน ประเทศ) **นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง** **83/51 หมู่ 11 ถ.สระบุรี-หล่มสัก ต.สะเดียง** **อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000**	3.1 สัญชาติ **ไทย** 3.2 โทรศัพท์ 056-717164 3.3 โทรสาร 056-717164 3.4 อีเมล์ tannachart@gmail.com

4.สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
☑ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ☐ ผู้รับโอน ☐ ผู้ขอรับสิทธิโดยเหตุอื่น

5.ตัวแทน (ถ้ามี)/ที่อยู่ (เลขที่ ถนน จังหวัด รหัสไปรษณีย์)	5.1 ตัวแทนเลขที่ 5.2 โทรศัพท์ 5.3 โทรสาร 5.4 อีเมล์

6.ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ และที่อยู่ (เลขที่ ถนน ประเทศ)
นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง
83/51 หมู่ 11 ถ.สระบุรี-หล่มสัก ต.สะเดียง
อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000

7.คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม
ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้ถือว่าได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ในวันเดียวกับคำขอรับสิทธิบัตร
เลขที่ วันยื่น เพราะคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม
เพราะ
☐ คำขอเดิมมีการประดิษฐ์หลายอย่าง ☐ ถูกคัดค้านเนื่องจากผู้ขอไม่มีสิทธิ ☐ ขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ

<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีที่ไม่อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบพิมพ์นี้โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

แบบ สป/สผ/อสป/001-ก
หน้า 2 ของจำนวน 2 หน้า

8. การยื่นคำขอนอกราชอาณาจักร

วันยื่นคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเทศ	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	สถานะคำขอ
8.1				
8.2				
8.3				

8.4 ☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรให้ถือว่าได้ยื่นคำขอนี้ในวันที่ได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศเป็นครั้งแรกโดย
☐ ได้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมคำขอนี้ ☐ ขอยื่นเอกสารหลักฐานหลังจากวันยื่นคำขอนี้

9.การแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้แสดงการประดิษฐ์ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด
วันแสดง วันเปิดงานแสดง ผู้จัด

10.การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ

10.1 เลขทะเบียนฝากเก็บ	10.2 วันที่ฝากเก็บ	10.3 สถาบันฝากเก็บ/ประเทศ

11.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอยื่นเอกสารภาษาต่างประเทศก่อนในวันที่ยื่นคำขอนี้ และจะจัดยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ที่จัดทำเป็นภาษาไทยภายใน 90 วัน นับจากวันยื่นคำขอนี้ โดยขอยื่นเป็นภาษา
☐ อังกฤษ ☐ ฝรั่งเศส ☐ เยอรมัน ☐ ญี่ปุ่น ☐ อื่น ๆ

12.ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้อธิบดีประกาศโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตร หรือรับจดทะเบียน และประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตรนี้ หลังจากวันที่ เดือน พ.ศ.
☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ใช้รูปเขียนหมายเลข ในการประกาศโฆษณา

13.คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ประกอบด้วย

ก. แบบพิมพ์คำขอ	2	หน้า
ข. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์	3	หน้า
ค. ข้อถือสิทธิ	1	หน้า
ง. รูปเขียน 3 รูป	3	หน้า
จ. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์		
☐ รูปเขียน รูป	-	หน้า
☐ ภาพถ่าย รูป	-	หน้า
ฉ. บทสรุปการประดิษฐ์	1	หน้า

14.เอกสารประกอบด้วย
☐ เอกสารแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
☐ หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์
☐ หนังสือมอบอำนาจ
☐ เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ
☐ เอกสารการขอนับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย
☐ เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ
☐ เอกสารอื่น ๆ สำเนา

15.ข้าพเจ้าขอรับรองว่า
☑ การประดิษฐ์นี้ไม่เคยยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรมาก่อน
☐ การประดิษฐ์นี้ได้พัฒนาปรับปรุงมาจาก.....

16.ลายมือชื่อ (☑ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ ตัวแทน)

.....
(นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง)

หมายเหตุ บุคคลใดยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร โดยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้ไปซึ่งสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

แบบสป/สผ/อสป/001-ก (พ)

คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

เขียนที่ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดเพชรบูรณ์
วันที่ 22 เดือน มกราคม พ.ศ. 2556

เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้าพเจ้า นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง
ที่อยู่ 83/51 หมู่ 11 ถ.สระบุรี-หล่มสัก ต.สะเดียง อ.เมือง จ.เพชรบูรณ์ 67000

ขอรับรองและยืนยันเกี่ยวกับสิทธิของข้าพเจ้าในการประดิษฐ์~~/การออกแบบผลิตภัณฑ์~~ คือ แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุประดับยนต์

ซึ่ง ข้าพเจ้าขอรับ~~สิทธิบัตร~~/อนุสิทธิบัตร ดังนี้

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้ประดิษฐ์สิ่งที่ขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ผู้ออกแบบสิ่งที่ขอรับสิทธิบัตร ดังกล่าว
2. ไม่มีบุคคลหรือหน่วยงานใดมีสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร สำหรับการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่ขอรับสิทธิบัตร
3. ข้าพเจ้ายังไม่ได้โอนสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรที่ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร แก่บุคคลอื่นใด
4. รายละเอียดต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าระบุถึงในคำรับรองนี้ ตลอดจนข้อเท็จจริงทั้งปวงที่ระบุในคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....
(นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง)

หมายเหตุ 1. ให้ยื่นคำรับรองนี้ในกรณีที่ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เป็นผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบเอง
2. ให้ยื่นคำรับรองนี้พร้อมกับคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

คำขอที่.....
รับวันที่.....

คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เลขที่ 1303000092
วันยื่นคำขอ 22 มกราคม 2556
ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์
ชื่อผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง

ข้อ 1. ข้าพเจ้า นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง อยู่บ้านเลขที่ 83/51 หมู่ 11 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ โทรศัพท์ 056-717164 ซึ่งเป็นผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ดังกล่าวดังมีรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าการแก้ไขเพิ่มเติมนี้เป็นไปตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติ สิทธิบัตร พ.ศ. 2522 กล่าวคือ ไม่เป็นการเพิ่มเติมสาระสำคัญของการประดิษฐ์

วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2557

ลายมือชื่อ.....
(นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง)

หมายเหตุ ให้ขีดข้อความที่ไม่ใช้ออก

ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร

หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า

รายละเอียดการประดิษฐ์

ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์

แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์

สาขาวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์

วิศวกรรมเครื่องกลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์

ภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์

ในเสื้อเกราะกันกระสุนนั้นจะมีแผ่นเกราะกันกระสุนที่ทำหน้าที่เป็นส่วนช่วยรับแรงกระแทกจากกระสุนปืน โดยทั่วไปแผ่นเกราะกันกระสุนจะใช้วัสดุที่มีความแข็งและความเหนียวสูงเพื่อลดแรงกระแทก ลดความเร็วของกระสุน ช่วยดูดซับพลังงาน และกักเก็บกระสุนไม่ให้ผ่านเข้ามาทำอันตรายบริเวณลำตัวของผู้ที่สวมใส่

แผ่นเกราะกันกระสุนที่ทำจากเส้นใยธรรมชาติ เส้นใยสังเคราะห์โพลีเอสเตอร์หรือไนล่อน แผ่นเกราะในกลุ่มนี้จะจัดอยู่ในกลุ่มของเสื้อเกราะอ่อน จะมีน้ำหนักเบามีความสะดวกคล่องตัวสูงในการปฏิบัติงานแต่เมื่อใช้งานในสภาพเปียกน้ำจะทำให้เสื่อมคุณภาพได้

แผ่นเกราะกันกระสุนที่ทำจากแผ่นโลหะ แผ่นโลหะหุ้มด้วยยางสังเคราะห์ แผ่นโลหะกันกระสุนเจาะเกราะ หรือแผ่นเซลามิกส์ จะมีประสิทธิภาพด้านการต้านทานการทะลุทะลวงของกระสุนได้ดีแต่จะมีน้ำหนักมาก ไม่เหมาะกับการนำมาใช้งานเป็นแผ่นเกราะในเสื้อเกราะอ่อนแต่เหมาะกับการใช้งานในสมรภูมิรบที่ต้องการการป้องกันภัยจากกระสุนปืนเล็กยาวขึ้นไป

แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ตามการประดิษฐ์นี้จะใช้งานสำหรับเสื้อเกราะอ่อนที่ป้องกันกระสุนปืนพกทั่วไป โดยโครงสร้างส่วนประกอบของแผ่นเกราะกันกระสุนนี้จะทำมาจากแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์ชนิดที่มีความหนาแน่นสูงผนึกติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้เป็นชั้นๆจำนวน 10 ชั้น โดยสลับแนวลายขวางกันไปเป็นชั้นๆ ในระหว่างชั้นกาวอีพ็อกซี่พัตตี้จะเป็นตัวยึดประสานระหว่างแผ่น แล้วเมื่อทั่วทั้งแผ่นแห้งจะมีความแข็งและเหนียวสูงมาก หลังจากนั้นนำแผ่นคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูง จำนวน 36 ชั้นนำมาประกบเข้าด้วยกันไว้ด้านหลัง แล้วนำวัสดุทั้งสองชุดใส่ในซองกระเป๋าบรรจุแผ่นเกราะกันกระสุน สามารถนำไปใส่ประกอบในเสื้อกั๊กหรือเสื้อเกราะกันกระสุนที่มีซองด้านหน้าด้านหลัง ด้านข้างสำหรับใส่แผ่นเกราะกันกระสุน จากการทดสอบด้วยกระสุนจริงแผ่นเกราะกันกระสุนนี้สามารถต้านทานและหยุดยั้งภัยคุกคามจากกระสุนปืนขนาด .45 ACP (FMJ) หรือน้อยกว่าได้

ลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์

แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์มีต้นทุนในการผลิตที่ต่ำ วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตส่วนใหญ่จะนำมาจากวัสดุในงานประดับยนต์ สามารถลดแรงกระแทกได้ดี มีน้ำหนักเบา และมีความเหนียวที่สูง แผ่นเกราะนี้เหมาะกับการนำมาใช้งานเป็นแผ่นเกราะในเสื้อเกราะอ่อนสำหรับงานตำรวจและเจ้าหน้าฝ่ายอื่นๆที่ทำงานด้านการปราบปรามยาเสพติดและความมั่นคงภายในประเทศ

การเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์

การประดิษฐ์แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์มีองค์ประกอบของวัสดุ ดังนี้ คาร์บอนไฟเบอร์ (Carbon Fiber) ชนิดความหนาแน่นสูง กาวอีพ็อกซี่พัตตี้ (Epoxy Putty Stick) เพื่อเป็นตัวยึดประสานระหว่างแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์ แผ่นคาร์บอนอะรามิดไฮบริดฟาบริค (Carbon Aramid Hybrid Fabric) หรือคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูง แล้วจึงนำวัสดุทั้งสองชนิดรวมใส่ไว้ในของบรรจุของเสื้อเกราะกันกระสุนแบบเปิดปิดที่บริเวณหน้าอกและหลัง เพื่อใช้เป็นแผ่นเกราะป้องกันอันตรายที่ส่วนของหน้าอกและหลัง เมื่อประกอบเข้าด้วยกันทั้งหมดจะมีลักษณะคล้ายเสื้อกั๊ก ซึ่งมีองค์ประกอบของโครงสร้าง ดังนี้

รูปเขียนที่ 1 แสดงลักษณะของแผ่นเกราะกันกระสุน ประกอบด้วย

แผ่นที่ 1 แสดงลักษณะแผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) ของแผ่นเกราะกันกระสุน มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้า ประกอบด้วยคาร์บอนไฟเบอร์ความหนาแน่นสูง น้ำหนัก 240 กรัมต่อตารางเมตร ค่าความหนาแน่น 1.76 กรัมต่อตารางเซนติเมตร ค่ามอดูลัสของยัง 230 กิกะปาสคาล วางซ้อนทับกันจำนวน 10 ชั้น ผนึกแต่ละชั้นติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ให้เป็นชิ้นเดียวกัน

แผ่นที่ 2 แสดงลักษณะแผ่นด้านในส่วนอก (2) ของแผ่นเกราะกันกระสุน มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ประกอบด้วยคาร์บอนอะรามิดไฮบริดฟาบริคหรือคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูง น้ำหนัก 200 กรัมต่อตารางเมตร ค่าความหนาแน่น 1.82 กรัมต่อตารางเซนติเมตร ค่ามอดูลัสของยัง 187 กิกะปาสคาล วางซ้อนทับกันจำนวน 36 ชั้น และติดขอบด้วยเทปกาวให้เป็นชิ้นเดียวกัน

แผ่นที่ 3 แสดงลักษณะแผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) ของแผ่นเกราะกันกระสุน มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ประกอบด้วยคาร์บอนไฟเบอร์ความหนาแน่นสูง มีคุณสมบัติเหมือนกับแผ่นที่ 1 วางซ้อนทับกันจำนวน 10 ชั้น ผนึกแต่ละชั้นติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ให้เป็นชิ้นเดียวกัน

แผ่นที่ 4 แสดงลักษณะแผ่นด้านในส่วนหลัง (4) ของแผ่นเกราะกันกระสุน มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ประกอบด้วยคาร์บอนอะรามิดไฮบริดฟาบริคหรือคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูง มีคุณสมบัติเหมือนกับแผ่นที่ 2 วางซ้อนทับกันจำนวน 36 ชั้น และติดขอบด้วยเทปกาวให้เป็นชิ้นเดียวกัน

ลักษณะของแผ่นเกราะกันกระสุนในแผ่นที่ 1 แผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) และแผ่นที่ 3 แผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) จะมีลักษณะเป็นแผ่นรับแรงกระแทกด้านหน้าสุด เมื่อผนึกแต่ละชั้นติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้แล้วทิ้งไว้ประมาณ 1 วัน จะมีความแข็งและเหนียวสูงจึงเหมาะสำหรับทำเป็นชั้นหน้าสุดเพื่อรับแรงกระแทกและทำให้ลูกกระสุนปืนเกิดการบิดเบี้ยวและปลายบานออกเป็นผลให้ความเร็วลดลง แรงทะลุลวงลดลง เป็นผลให้ไม่สามารถทะลุทะลวงเข้ามาบริเวณลำตัวของผู้สวมใส่ได้

ลักษณะของแผ่นเกราะกันกระสุนในแผ่นที่ 2 ที่เป็นแผ่นด้านในส่วนอก (2) และแผ่นที่ 4 แผ่นด้านในส่วนหลัง (4) จะมีลักษณะอ่อนเหนียวทำหน้าที่ช่วยดูดซับพลังงานการกระแทก และสามารถกักเก็บลูกกระสุนปืนไว้ได้เมื่อผ่านเข้ามาในชั้นนี้

รูปเขียนที่ 2 แสดงลักษณะของแผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) และแผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) ประกอบด้วยแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์ความหนาแน่นสูง ผนึกติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้เป็นชั้นๆ จำนวน 10 ชั้น รวมความหนาประมาณ 10 มิลลิเมตร ลักษณะการประดิษฐ์จะนำแผ่นแรกวางแนวขวางของเส้นใย (5) ทาด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ให้เสมอกันจนทั่วแผ่น แล้วนำแผ่นต่อมาวางทับลงในลักษณะแนวตั้ง

ของเส้นใย (6) ประกบทับกันแล้วทำการรีดเพื่อให้เรียบเสมอกัน กาวอีพ็อกซี่พัตตี้เมื่อยังเป็นของเหลวอยู่จะซึมประสานเข้าไปในแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์แต่ละแผ่นได้ดี หลังจากนั้นรอจนแห้งหมาดๆหรือใช้เวลาประมาณ 30 นาทีแล้วจึงเริ่มทำกระบวนการซ้ำเดิมจนได้จำนวนของแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์ 10 ชั้น ในแต่ละชั้นจะใช้การประกบทับสลับแนวลายขวางของเส้นใย (5) สลับกันกับแนวตั้งของเส้นใย (6) ไปจนครบจำนวน และต้องนำไปวางบนแม่แบบที่มีลักษณะโค้งเล็กน้อยเพราะว่าเมื่อแห้งแล้วจะทำให้กระชับเข้ากับลำตัวได้ดี ทิ้งระยะเวลาประมาณ 1 วัน เพื่อให้กาวแห้งสนิทแล้วจึงสามารถนำไปประกอบใช้งานได้

รูปเขียนที่ 3 แสดงถึงลักษณะการสวมใส่และการใช้งานของแผ่นเกราะกันกระสุน การใช้งานจะประกอบด้วยการนำเสื้อเกราะกันกระสุนหรือเสื้อกั๊กที่มีซองสำหรับใส่แผ่นเกราะกันกระสุนบริเวณด้านหน้าอก (7) และบริเวณด้านหลัง (8) ในการประกอบแผ่นเกราะกันกระสุนในซองกระเป๋าบรรจุบริเวณหน้าอก (7) จะใส่แผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) ไว้ในซองนี้ด้านนอกสุดสำหรับเป็นแผ่นรับแรงกระแทกและใส่แผ่นด้านในส่วนอก (2) ประกบไว้ด้านในชิดลำตัว ส่วนในการประกอบแผ่นเกราะกันกระสุนบริเวณด้านหลัง (8) จะใส่แผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) ไว้ด้านนอกสุดและใส่แผ่นด้านในส่วนหลัง (4) ประกบไว้ด้านในชิดลำตัวเช่นกัน

คำอธิบายรูปเขียนโดยย่อม

รูปเขียนที่ 1 แสดงถึงลักษณะของแผ่นเกราะกันกระสุนตามการประดิษฐ์นี้

รูปเขียนที่ 2 แสดงถึงลักษณะการวางชั้นวัสดุของแผ่นด้านหน้าตามการประดิษฐ์นี้

รูปเขียนที่ 3 แสดงถึงลักษณะการสวมใส่และการใช้งานของแผ่นเกราะกันกระสุนตามการประดิษฐ์นี้

วิธีการในการประดิษฐ์ที่ดีที่สุด

เหมือนกับที่บรรยายในหัวข้อการเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์

ข้อถือสิทธิ

1. แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์นี้ ประกอบไปด้วย แผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) แผ่นด้านในส่วนอก (2) นำมาซ้อนทับรวมกันเป็นแผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ชุดเดียวกันแล้วบรรจุลงในเสื้อเกราะกันกระสุนแบบมีของกระเป๋าเปิดปิดที่บริเวณหน้าอก (7) ส่วนแผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) แผ่นด้านในส่วนหลัง (4) นำมาซ้อนทับรวมกันเป็นแผ่นเกราะกันกระสุนชุดเดียวกันแล้วบรรจุลงในเสื้อเกราะกันกระสุนแบบมีของกระเป๋าเปิดปิดที่บริเวณหลัง (8)

มีลักษณะพิเศษ คือ แผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) แผ่นด้านในส่วนอก (2) แผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) และแผ่นด้านในส่วนหลัง (4) ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย

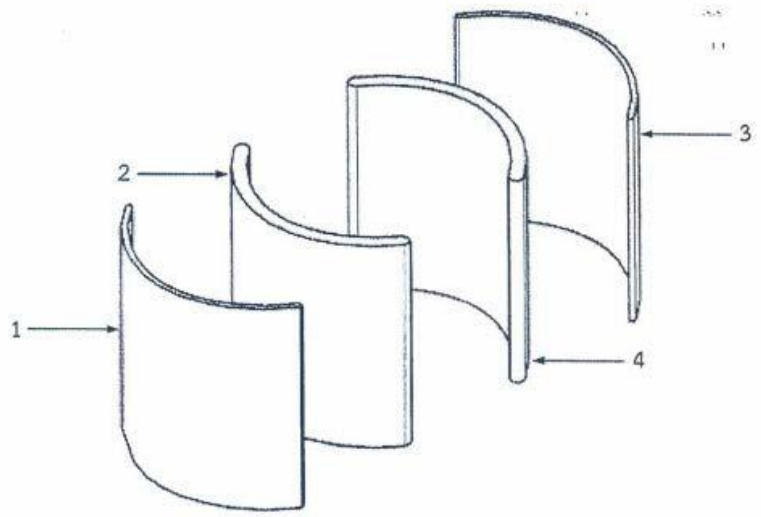
- แผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำมาจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ความหนาแน่นสูงวางซ้อนทับกันจำนวน 10 ชั้น และผนึกแต่ละชั้นติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ให้เป็นชิ้นเดียวกัน โดยในการติดกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ในแต่ละแผ่นจะใช้การประกบทับสลับแนวลายขวางของเส้นใย (5) สลับกันกับแนวตั้งของเส้นใย (6) จนครบจำนวน
- แผ่นด้านในส่วนอก (2) มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำมาจากวัสดุคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูงวางซ้อนทับกันจำนวน 36 ชั้น จะประกบอยู่ด้านหลังของแผ่นด้านหน้าส่วนอก (1)
- แผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำมาจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ความหนาแน่นสูงวางซ้อนทับกันจำนวน 10 ชั้น และผนึกแต่ละชั้นติดกันด้วยกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ให้เป็นชิ้นเดียวกัน โดยในการติดกาวอีพ็อกซี่พัตตี้ในแต่ละแผ่นจะใช้การประกบทับสลับแนวลายขวางของเส้นใย (5) สลับกันกับแนวตั้งของเส้นใย (6) จนครบจำนวน
- แผ่นด้านในส่วนหลัง (4) มีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ทำมาจากวัสดุคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูงวางซ้อนทับกันจำนวน 36 ชั้น จะประกบอยู่ด้านหลังของแผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3)

2. แผ่นเกราะกันกระสุนตามข้อถือสิทธิที่ 1 ที่ซึ่งแผ่นเกราะกันกระสุนดังกล่าว ประกอบมาจากแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์ความหนาแน่นสูง กาวอีพ็อกซี่พัตตี้ แผ่นคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูง

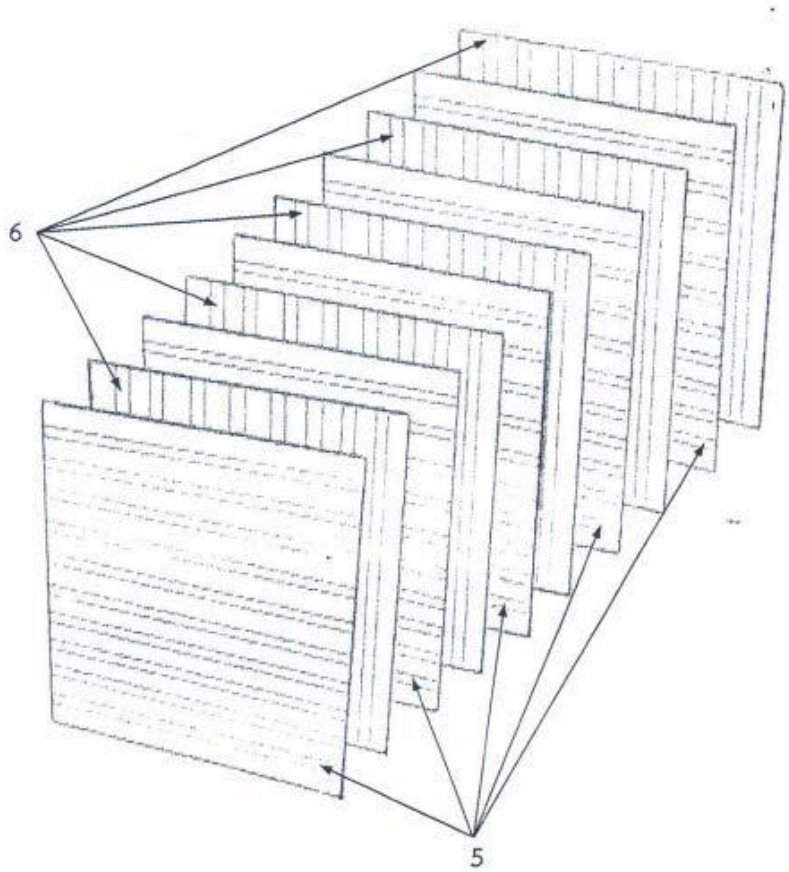
3. แผ่นเกราะกันกระสุนตามข้อถือสิทธิที่ 1 ที่ซึ่งจำนวนแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์ที่เหมาะสมของแผ่นเกราะกันกระสุนด้านหน้า (1) ประกอบด้วยแผ่นคาร์บอนไฟเบอร์จำนวน 10 ชั้น

4. แผ่นเกราะกันกระสุนตามข้อถือสิทธิที่ 1 ที่ซึ่งจำนวนแผ่นคาร์บอนเคฟล่าร์ความหนาแน่นสูงที่เหมาะสมของแผ่นเกราะกันกระสุนด้านใน (2) ประกอบด้วยแผ่นคาร์บอนเคฟล่าร์จำนวน 36 ชั้น

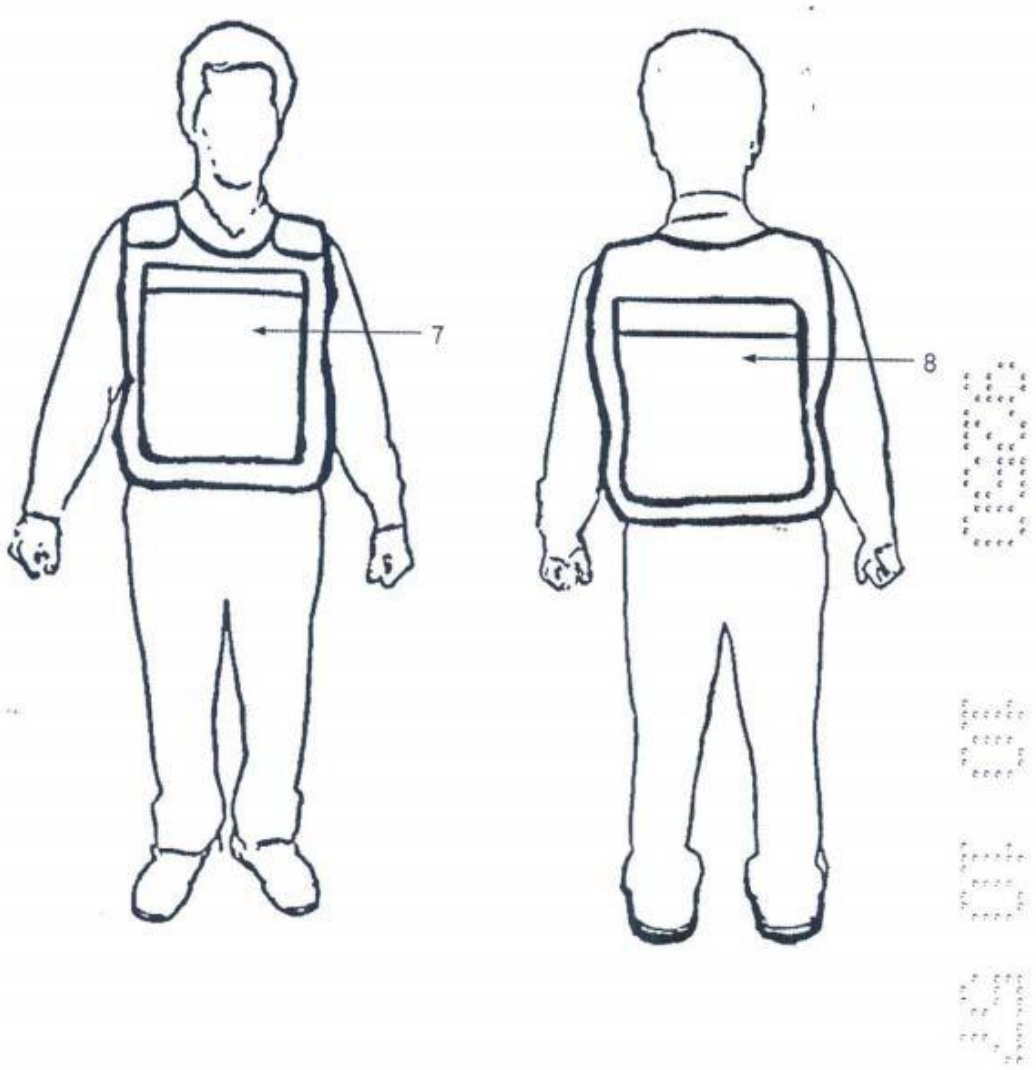
หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า



รูปที่ 1



รูปที่ 2



รูปที่ 3

บทสรุปการประดิษฐ์

แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์สามารถแยกถอดประกอบออกเป็นส่วนๆได้ ประกอบด้วยแผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) แผ่นด้านในส่วนอก (2) แผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) และแผ่นด้านในส่วนหลัง (4) แผ่นด้านหน้าจะมีลักษณะเป็นแผ่นแข็งเหนียว ทำหน้าที่เพื่อเป็นส่วนรับแรงกระแทกและลดความเร็วของกระสุน ส่วนแผ่นด้านในจะมีลักษณะเป็นแผ่นอ่อนเหนียว ทำหน้าที่ช่วยดูดซับพลังงานและกักเก็บลูกกระสุนปืนที่ผ่านเข้ามาให้อยู่ภายในไม่ทะลุออกไปทำอันตรายบริเวณลำตัว การประกอบทำได้โดยนำแผ่นด้านหน้าส่วนอก (1) วางไว้ด้านหน้าและนำแผ่นด้านในส่วนอก (2) มาวางประกบหลังซ้อนทับรวมกันเป็นแผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์ชุดเดียวกัน แล้วบรรจุลงในเสื้อเกราะกันกระสุนแบบมีซองกระเป๋าเปิดปิดที่บริเวณหน้าอก (7) และดำเนินการแบบเดียวกันโดยนำแผ่นด้านหน้าส่วนหลัง (3) วางไว้ด้านหน้าและนำแผ่นด้านในส่วนหลัง (4) มาวางประกบหลัง แล้วนำบรรจุลงในเสื้อเกราะกันกระสุนแบบมีซองกระเป๋าเปิดปิดที่บริเวณหลัง (8) เมื่อประกอบเข้าด้วยกันทั้งหมดจะมีลักษณะคล้ายเสื้อกั๊ก

ตัวอย่างแบบฟอร์มอนุสิทธิบัตรที่ได้รับการจดทะเบียน

เลขที่อนุสิทธิบัตร 9250 อสป/200 - ข

อนุสิทธิบัตร

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542
ดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาออกอนุสิทธิบัตรฉบับนี้ให้แก่

นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง

สำหรับการประดิษฐ์ตามรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถือสิทธิ และรูปเขียน (ถ้ามี)
ากฏในอนุสิทธิบัตร

เลขที่คำขอ	1303000092
วันขอรับอนุสิทธิบัตร	22 มกราคม 2556
ผู้ประดิษฐ์	นายธรรม์ณชาติ วันแต่ง
ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์	แผ่นเกราะกันกระสุนจากวัสดุคาร์บอนไฟเบอร์

ให้ผู้ทรง ทรนี้มีสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตรทุกประการ

ออกให้	10	เดือน	ตุลาคม	พ.ศ. 2557
หมดอายุ	21	เดือน	มกราคม	พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ) .....
(นายสมศักดิ์ พณิชยกุล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา
ผู้ออกสิทธิบัตร

พนักงานเจ้าหน้าที่

หมายเหตุ 1. ผู้ทรงอนุสิทธิบัตรต้องชำระค่าธรรมเนียมรายปีเริ่มแต่ปีที่ 5 ของอายุสิทธิบัตร มิฉะนั้น อนุสิทธิบัตรจะสิ้นอายุ
2. ผู้ทรงอนุสิทธิบัตรจะขอชำระค่าธรรมเนียมรายปีล่วงหน้าโดยชำระทั้งหมดในคราวเดียวก็ได้
3. ภายใน 90 วันก่อนวันสิ้นอายุอนุสิทธิบัตร ผู้ทรงสิทธิบัตรมีสิทธิขอต่ออายุอนุสิทธิบัตรได้ 2 คราว มีกำหนดคราวละ 2 ปี โดยยื่นคำขอต่ออายุ ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
4. การอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรและการโอนอนุสิทธิบัตรต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

019338

เอกสารอ้างอิง

กรมทรัพย์สินทางปัญญา. 2557**. ความรู้เบื้องต้นด้านทรัพย์สินทางปัญญา.** นนทบุรี.

กรมทรัพย์สินทางปัญญา. 2558. **ตัวอย่างสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร**. [ออนไลน์]. แหล่งข้อมูล : https://www.ipthailand.go.th/index.php?option=com_docman&view=docman&Itemid=251 [20 กันยายน 2558].

ธรรม์ชาติ วันแต่ง.2556. **คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เลขที่คำขอ 133000092**. สาขาวิชาวิศวกรรม

การผลิต.คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.

ธรรม์ชาติ วันแต่ง.2556. **อนุสิทธิบัตรเลขที่ 9250**. สาขาวิชาวิศวกรรมการผลิต. คณะเทคโนโลยีการเกษตร

และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์.

งานบ่มเพาะวิสาหกิจ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

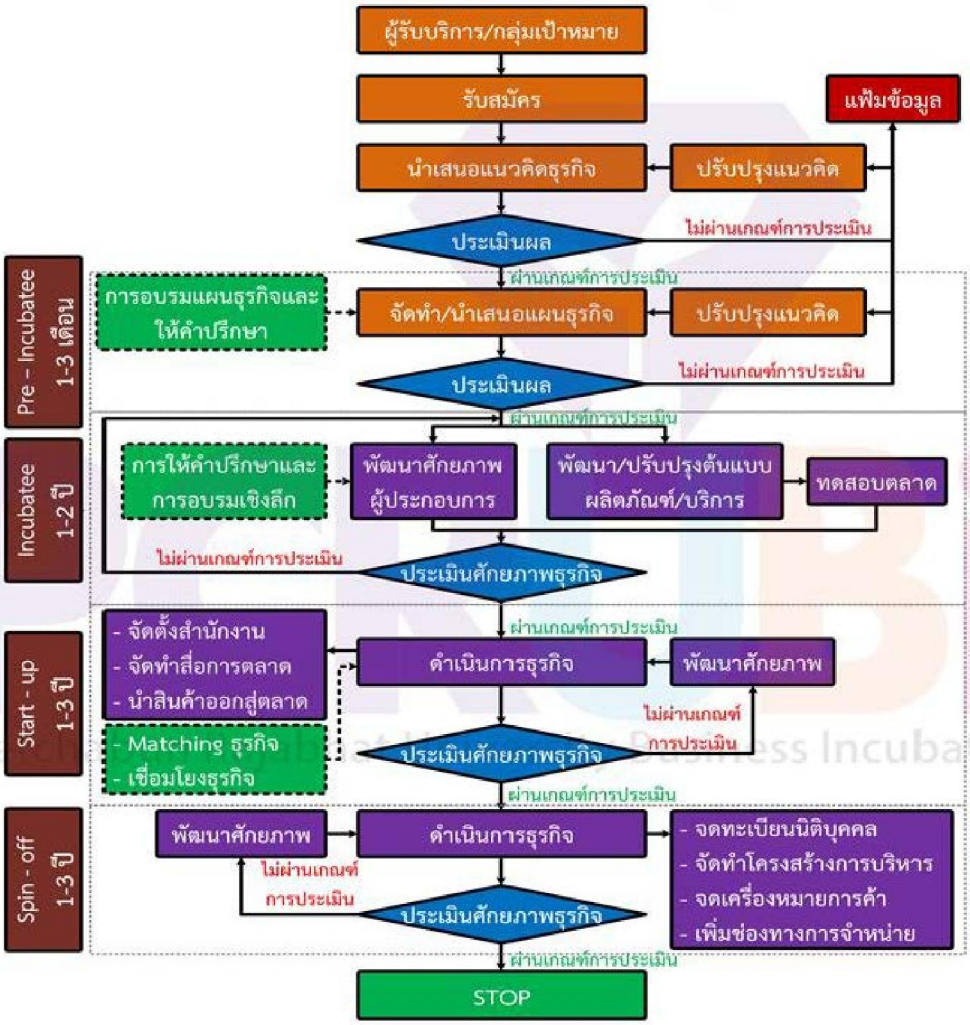
Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

การเข้ารับการบ่มเพาะของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ ในสถาบันอุดมศึกษา

ขั้นตอนการเข้ารับการบ่มเพาะ

1. ระบบการบ่มเพาะผู้ประกอบการใหม่

2. ขั้นตอนการรับสมัครและคัดเลือกผู้ประกอบการเข้าร่วมการบ่มเพาะ



โครงการบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (UBI)
หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร

1. ผู้มีแนวคิดและมีความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจหรือมีแผนธุรกิจ หรือมีผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ หรือมีสิ่งประดิษฐ์ ที่จะพัฒนาในเชิงพาณิชย์ได้
2. ยังไม่เคยประกอบธุรกิจ หรือดำเนินธุรกิจอยู่
3. สามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการบ่มเพาะธุรกิจได้สม่ำเสมอ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้รับการอบรม/สัมมนา หลักสูตรการเสริมสร้างการเป็นผู้ประกอบการ
2. ได้รับคำปรึกษาและการดูแลจากที่ปรึกษาทางด้านต่าง ๆ เช่น
   - การเขียนแผนธุรกิจ การบริหารจัดการ วิธีการดำเนินธุรกิจ
   - การสร้างกลยุทธ์การตลาด โฆษณา การออกร้านแสดงสินค้า
   - การทำบัญชีและภาษีรายบุคคล
   - กฎหมายธุรกิจ การจดทะเบียนพาณิชย์
   - การสร้างตราสินค้า เครื่องหมายการค้า การออกแบบบรรจุภัณฑ์
   - การสร้างมาตรฐานสำหรับผลิตภัณฑ์และธุรกิจ เช่น อย./GMP
   - การจัดทำเวปไซด์ประชาสัมพันธ์ การขายออนไลน์
   - การเข้าหาแหล่งเงินทุนต่าง ๆ
3. ได้รับการสนับสนุนด้านพื้นที่สำนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
4. ได้รับการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาธุรกิจ
5. ไม่เสียค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมโครงการ ฯ

หลักฐานการสมัคร

1. สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน
2. ตัวอย่างสินค้า / แนวคิดงานบริการ

สามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประจำตัวและสัมภาษณ์รายบุคคล ได้ที่
หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
83 หมู่ที่ 11 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000
โทร. 056-717141 แฟกซ์ 056-717141
เว็บไซด์ : http://research.pcru.ac.th และ www.facebook.com/pcrubi

ชมรมผู้ประกอบการใจใส

วัตถุประสงค์

ชมรมผู้ประกอบการใจใสจัดตั้งขึ้นเพื่อสร้างความตระหนักและแรงบันดาลใจของนักศึกษาให้เกิดความต้องการในการที่จะเป็นผู้ประกอบการพร้อม ๆ กับการให้ความรู้พื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการเป็นผู้ประกอบการเพื่อเน้นการเตรียมความพร้อมนักศึกษาที่สนใจจะเข้ารับการบ่มเพาะในขั้นตอนต่อไป

การจัดฝึกอบรมการเขียนแผนธุรกิจ

หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจจัดโครงการฝึกอบรมการเขียนแผนธุรกิจให้นักศึกษาอันจะนำไปสู่กระบวนการเกิดทักษะที่สามารถเขียนแผนธุรกิจที่นำไปใช้ได้จริง

การประกวดแผนธุรกิจ

หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจได้ดำเนินโครงการส่งเสริมนักศึกษาโดยโครงการนี้ จะคัดเลือกนักศึกษาให้เสนอแผนธุรกิจ ที่สามารถดำเนินได้ในความจริงหลักจากนั้นหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจจะให้การสนับสนุนในการเริ่มดำเนินธุรกิจ

การส่งเสริมกิจกรรมชมรมนักศึกษา

หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มีโครงการสนับสนุนให้เกิดชมรมผู้ประกอบการใจใส ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างนักศึกษา ให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ในการนำผลงานออกมาแสดงและจัดจำหน่ายเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา ได้ฝึกการทำกิจกรรมทางด้านการตลาดการปลูกฝังความรู้สึกการเป็นผู้ประกอบการ

การจัดฝึกอบรมจุดประกอบการเป็นเจ้าของธุรกิจ

หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มีโครงการจัดฝึกอบรมการจุดประกอบการเป็นเจ้าของธุรกิจให้กับนักศึกษาโดยการเชิญวิทยากรผู้เป็นนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จด้านธุรกิจบรรยาย เพื่อให้ความรู้และจุดประกอบแนวคิดความเป็นเจ้าของธุรกิจ

สมัครสมาชิกชมรมได้ที่
หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
โทร. 056-717141

เอกสารประชาสัมพันธ์หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจและชมรมผู้ประกอบการใจใส มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ขอเชิญ..ผู้ที่สนใจประกอบธุรกิจ
ศิษย์เก่า นักศึกษา บุคลากร
คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
และพร้อมจะพัฒนาไปสู่การเป็นนักธุรกิจรุ่นใหม่
โครงการบ่มเพาะวิสาหกิจ
ในสถาบันอุดมศึกษา (UBI)
PCRUBi
หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร
ประโยชน์ที่ได้รับ
1. ผู้ที่มีแนวคิดและมีความมุ่งมั่นในการจะประกอบธุรกิจ หรือมีแผนธุรกิจ หรือมีผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ หรือมีสิ่งประดิษฐ์ ที่จะพัฒนาในเชิงพาณิชย์ได้
2. ยังไม่เคยประกอบธุรกิจ หรือดำเนินธุรกิจอยู่
3. สามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการบ่มเพาะธุรกิจได้อย่างเต็ม
1. ได้รับการอบรม/สัมมนา หลักสูตรการเสริมสร้างการเป็นผู้ประกอบ
2. ได้รับคำปรึกษาและการดูแลจากที่ปรึกษาทางด้าน ต่าง ๆ เช่น
3. ได้รับการสนับสนุนด้านเงินที่สำนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ จากมหาวิทยา
4. ได้รับการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาธุรกิจ
5. ไม่เสียค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมโครงการฯ
หลักฐานการสมัคร
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป !!
PCRU
ติดต่อสอบถาม
http://research.pcru.ac.th/

ขอเชิญชวนนักศึกษา
สมัครชมรมผู้ประกอบการใจใส
วัตถุประสงค์
กิจกรรม การจัดฝึกอบรมการเขียนแผนธุรกิจ
กิจกรรม การประกวดแผนธุรกิจ
กิจกรรม การส่งเสริมกิจกรรมชมรมนักศึกษา
PCRUBi

ใบสมัครรับบริการบ่มเพาะวิสาหกิจ (บพ.001)

ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัครรับบริการบ่มเพาะวิสาหกิจ

วันที่สมัคร ...../...../..... เลขที่.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

นาย/นาง/นางสาว ชื่อ..... นามสกุล.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....วัน/เดือน/ปีเกิด...../...../..... อายุ.....ปี

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่.....

ซอย..... ถนน.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อสะดวก..... โทรศัพท์มือถือ.....

โทรสาร..... E-mail.....

การศึกษา..... อาชีพปัจจุบัน..... อายุงาน.....ปี

ที่อยู่ที่ทำงานเลขที่..... หมู่ที่.....ซอย..... ถนน.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ .....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่ต้องการจัดตั้งและรับการบ่มเพาะ

1. ท่านมีแนวความคิดในธุรกิจประเภทใด

☐ การผลิต ระบุประเภทสินค้าที่จะผลิต.....

☐ การบริการ ระบุลักษณะของการบริการ.....

2. ชื่อธุรกิจ.....

รายละเอียดธุรกิจ.....

.....

.....

3. ความถนัดหรือความชำนาญของท่าน คือ.....

.....

.....

4. ท่านมีเทคโนโลยีของตนเองหรือไม่ ☐ มี ด้านใด..... ☐ ไม่มี

5. ท่านได้จัดทำแผนธุรกิจที่จะลงทุนไว้แล้วหรือไม่

☐ มีแผนธุรกิจแล้ว และเคยนำไปเสนอกับแหล่งเงินทุนแล้ว ระบุแหล่งเงินทุน.....

☐ มีแผนธุรกิจแล้ว แต่ยังไม่เคยนำไปเสนอกับแหล่งเงินทุน

☐ กำลังจัดทำแผนธุรกิจ

☐ ไม่มีความรู้เกี่ยวกับแผนธุรกิจเลย

6. ท่านมีเป้าหมายที่จะเริ่มลงทุนธุรกิจที่สนใจ ภายในเดือน..... ปี.....

7. ท่านคาดว่าธุรกิจที่จะเริ่มจัดตั้ง ต้องใช้เงินลงทุนในปีแรกประมาณ .....

8.ท่านคาดว่าจะได้เงินลงทุนมาจากแหล่งใด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เงินส่วนตัวของท่าน ประมาณ .....บาท

☐ เงินกู้ยืม ประมาณ..... จากแหล่งใด.....

ส่วนที่ 3 บริการที่ต้องการจากหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

1. ต้องการการบ่มเพาะธุรกิจ (เลือกได้มากว่า 1 ด้าน)

☐ ธุรกิจด้านสินค้าหัตถกรรม ☐ ธุรกิจด้านอาหารเครื่องดื่ม

☐ ธุรกิจด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร ☐ ธุรกิจบริการ

☐ ธุรกิจค้าส่ง / ค้าปลีก ☐ ธุรกิจคอมพิวเตอร์ / เทคโนโลยีสารสนเทศ

☐ ธุรกิจด้านอื่น ระบุ.....

2. การอบรม สัมมนา

☐ การเสริมสร้างผู้ประกอบการรายใหม่

☐ การจัดทำแผนธุรกิจ

☐ หัวข้ออื่น ๆ ระบุ.....

3. การให้บริการปรึกษาแนะนำ

☐ การทำแผนธุรกิจ

☐ การจัดตั้งธุรกิจ

☐ การบริหารจัดการ

☐ การลงทุน กู้ยืมเงิน ร่วมทุน

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

4. การให้บริการปรึกษาพิเศษ

☐ การเงิน การบัญชี ☐ การวิจัยพัฒนาธุรกิจ

☐ กฎหมาย ภาษีอากร ☐ การค้าระหว่างประเทศ

☐ การตลาด ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

5. บริการประสานงานและสนับสนุนการประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ

☐ การจัดตั้งบริษัท

☐ การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ

☐ การประสานงานและการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

☐ การแสวงหาความร่วมมือการนำผลงานวิจัยสู่เชิงพาณิชย์

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

ส่วนที่ 4 แนวโน้มแผนธุรกิจ ที่สนใจจะบ่มเพาะในอนาคต (อธิบายพอสังเขป)

1. แผนการตลาด

ลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือการบริการ โปรดระบุ.....

.....

.....

เปรียบเทียบจุดแข็ง จุดอ่อนของผลิตภัณฑ์หรือบริการกับคู่แข่งขัน โปรดระบุ.....

.....

.....

พื้นที่และตลาดเป้าหมาย โปรดระบุ.....

.....

.....

กลยุทธ์ทางการตลาด โปรดระบุ.....

.....

.....

2. แผนการผลิต

ขั้นตอน / กระบวนการผลิต โปรดระบุ.....

.....

.....

.....

.....

3. แผนองค์กรและการจัดการ

โครงสร้างองค์การ โปรดระบุ.....

.....

.....

.....

4. แผนการเงิน

งบต้นทุนธุรกิจ

เงินทุนหมุนเวียน	จำนวน.....	บาท
ทรัพย์สินถาวร	จำนวน.....	บาท
รายจ่ายในการเตรียมการ	จำนวน.....	บาท
รวมต้นทุนโครงธุรกิจทั้งสิ้น	จำนวน.....	บาท

ส่วนที่ 5 วัตถุประสงค์ที่เข้ารับการบ่มเพาะ (ตอบได้เพียง 1 ข้อ)

☐ พัฒนาความรู้และศักยภาพของตนเองเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่

☐ เพื่อต้องการวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ / การตลาด /แหล่งเงินทุน

☐ เพื่อต้องการปรึกษา / ปรับปรุง หรือแก้ไขปัญหาในการดำเนินธุรกิจ

☐ เพื่อจัดตั้งธุรกิจใหม่ / เปลี่ยนธุรกิจใหม่

☐ เพื่อนำความรู้ทางวิชาการ และผลงานวิจัย แปลงเป็นผลิตภัณฑ์สร้างมูลค่าเชิงพาณิชย์

คำรับรองของผู้สมัคร

ข้าพเจ้ารับรองว่าหากข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกเข้ารับการบ่มเพาะวิสาหกิจ ข้าพเจ้าจะเข้าร่วมกิจกรรมตามแผนการบ่มเพาะธุรกิจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ รวมทั้งจะให้ความร่วมมือแก่ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ให้ข้อมูลการรับการบ่มเพาะธุรกิจ ในการติดตามผลสัมฤทธิ์จากการเข้าร่วมโครงการบ่มเพาะวิสาหกิจของข้าพเจ้า โดยเคร่งครัด

ลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

หลักฐานการสมัคร (เฉพาะเจ้าหน้าที่)

- ☐ สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงานองค์กรของรัฐ
- ☐ สำเนาหลักฐานการศึกษา
- ☐ รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป
- ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี) ในรูปแบบของภาพถ่ายหรือตัวจริง
- ☐ เอกสารรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ เอกสารอื่น ๆ .....

ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

การประเมินเบื้องต้น

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจใบสมัคร

(.....)

วันที่...../...../.....

ใบสมัครสมาชิกชมรม “ผู้ประกอบการใจใส” (บพ.002)

ลำดับที่

☐☐☐

ใบสมัครสมาชิกชมรม “ผู้ประกอบการใจใส”

รหัสนักศึกษา..... ❒ ภาคปกติ ❒ ภาค กศ.ปช.

ชื่อ.....นามสกุล.....

ชื่อเล่น.....วัน/เดือน/ปีเกิด(พ.ศ.)...../...../.....อายุ.....ปี

ชั้นปีที่.....สาขาวิชา.....คณะ.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่.....ถนน.....ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์(มือถือ).....E-Mail.....

วัตถุประสงค์ที่เข้าร่วมชมรม

❒ พัฒนาความรู้ตนเองก้าวสู่ผู้ประกอบการรุ่นใหม่

❒ เพื่อเรียนรู้การพัฒนาธุรกิจในฝันให้เป็นจริงในอนาคตอย่างสร้างสรรค์

❒ เพื่อให้มีประสบการณ์การฝึกเป็นนักธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ

❒ เพื่อร่วมกิจกรรมจิตอาสา พัฒนาสังคมและชุมชน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

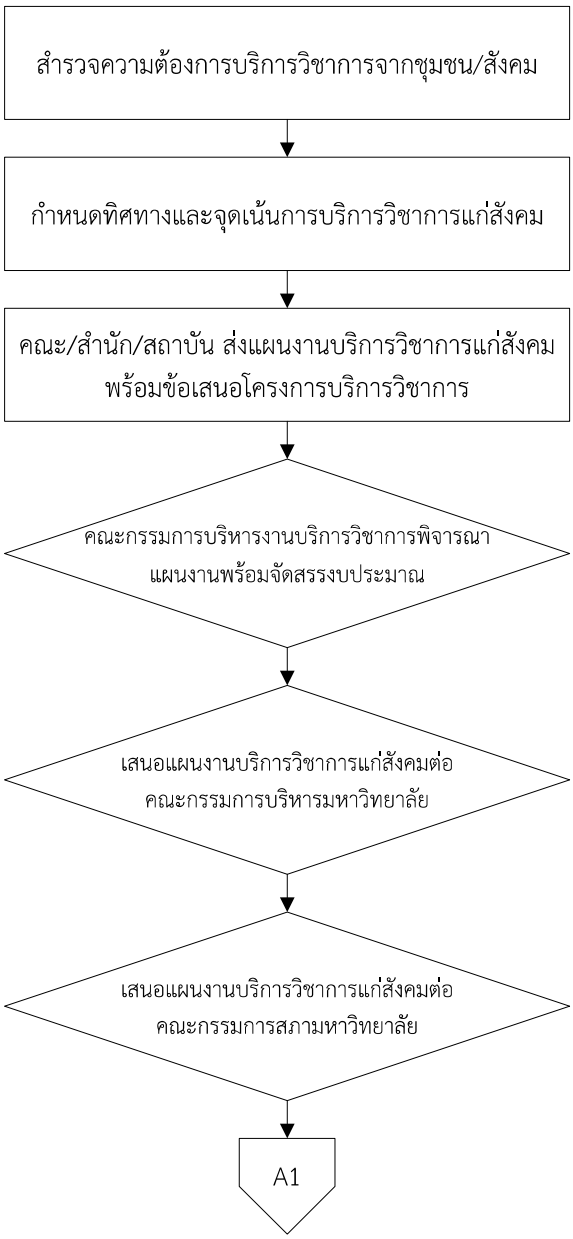
หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
83 หมู่ 11 ถ. สระบุรี-หล่มสัก ต. สะเดียง อ. เมือง จ. เพชรบูรณ์
โทรศัพท์ 0-5671-7141 โทรสาร 0-5671-7141 E-Mail research_pcru@hotmail.com

งานบริการวิชาการ

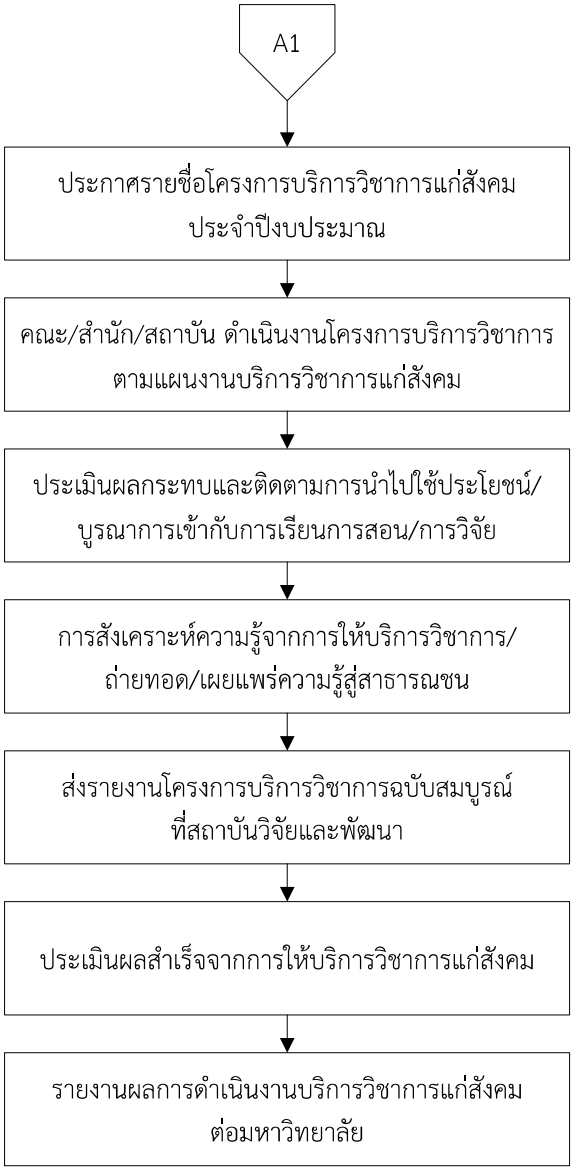
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม



ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม (ต่อ)



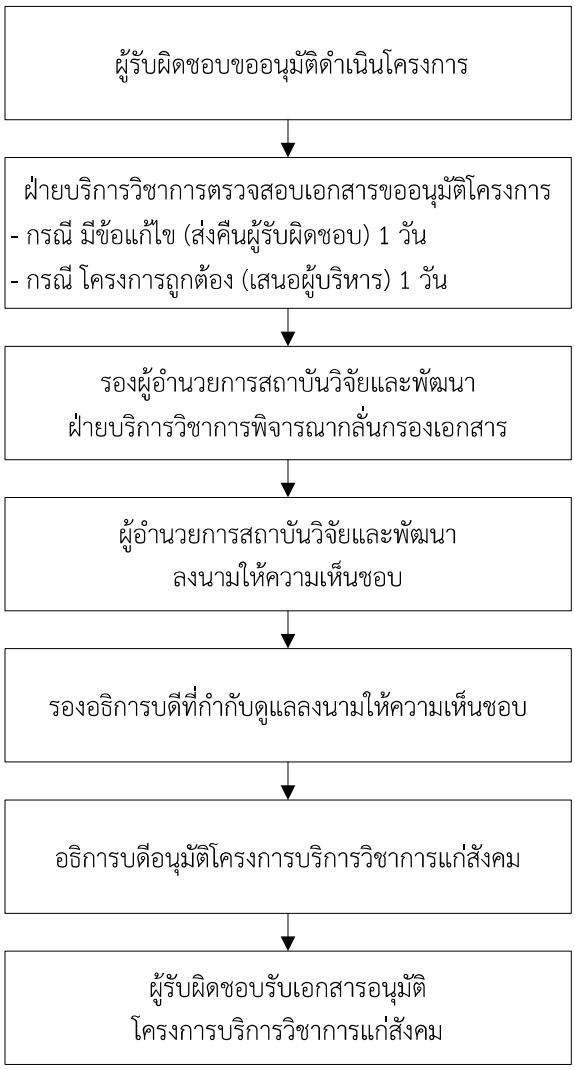
กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้น มีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	สำรวจความต้องการบริการวิชาการจากชุมชน/สังคม	สร้างแบบสำรวจความต้องการเพื่อสำรวจความต้องการการรับบริการวิชาการจากชุมชนและสังคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ 5 คณะ
2	กำหนดทิศทางและจุดเน้นการบริการวิชาการแก่สังคม	จัดการประชุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อกำหนดกลุ่มเรื่องและวางแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อใช้เป็นทิศทางและจุดเน้นสำหรับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ 5 คณะ
3	คณะ/สำนัก/สถาบันส่งแผนงานบริการวิชาการสังคมพร้อมข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ	คณะ/สำนัก/สถาบัน จัดทำแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมของคณะพร้อมเขียนข้อเสนอโครงการบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดเพื่อขอรับการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ	สถาบันวิจัยและพัฒนา คณะ 5 คณะ
4	คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการพิจารณาแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมพร้อมจัดสรรงบประมาณ	จัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการเพื่อพิจารณาแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมพร้อมจัดสรรงบประมาณ	คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา
5	เสนอแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมของทุกคณะเพื่อจัดทำเป็นแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
6	เสนอแผนงานบริการวิชาการแก่สังคมต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	สถาบันวิจัยและพัฒนาเสนอแผนงานบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เสนอต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบ	สถาบันวิจัยและพัฒนา
7	ประกาศรายชื่อโครงการบริการวิชาการแก่สังคมประจำปีงบประมาณ	7.1 จัดทำประกาศรายชื่อโครงการบริการวิชาการแก่สังคมที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนเสนอต่ออธิการบดีฯ ลงนาม 7.2 จัดทำบันทึกส่งประกาศฯ ให้คณะ/สำนัก/สถาบัน	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับ	วิธีปฏิบัติงาน	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
8	คณะ/สำนัก/สถาบัน ดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม	คณะ/สำนัก/สถาบัน ขออนุมัติและจัดโครงการบริการวิชาการตามกำหนดการในแผนงานบริการวิชาการแก่สังคม	ผู้รับผิดชอบโครงการตามรายชื่อในประกาศฯ
9	ประเมินผลกระทบและติดตามการนำไปใช้ประโยชน์และบูรณาการโครงการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอน/การวิจัย/การเรียนการสอนและการวิจัย	9.1 ประเมินผลกระทบและติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากการดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นแล้ว 9.2 บูรณาการโครงการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอน/การวิจัย/การเรียนการสอนและการวิจัย	ผู้รับผิดชอบโครงการตามรายชื่อในประกาศฯ
10	ถอดความรู้จากการให้บริการวิชาการแก่สังคม ถ่ายทอด/เผยแพร่ความรู้สู่สาธารณชน	ถอดองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการส่งที่สถาบันวิจัยและพัฒนาถ่ายทอดความรู้จากการสังเคราะห์สู่บุคคลภายในและเผยแพร่ออกสู่ภายนอก	ผู้รับผิดชอบโครงการตามรายชื่อในประกาศฯ สถาบันวิจัยและพัฒนา
11	ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์	ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้รับผิดชอบโครงการตามรายชื่อในประกาศฯ
12	ประเมินผลสำเร็จจากการให้บริการวิชาการแก่สังคม	12.1 ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการทั้งด้านผลกระทบ/ประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อกลุ่มเป้าหมาย 12.2 ประเมินความสำเร็จของการบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย	ผู้รับผิดชอบโครงการตามรายชื่อในประกาศฯ
13	รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมต่อมหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมในภาพรวมทั้งหมดของมหาวิทยาลัยต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์	สถาบันวิจัยและพัฒนา

ระบบการขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม



รายละเอียดขั้นตอนการขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

1. ผู้รับผิดชอบโครงการเขียนแบบขออนุมัติดำเนินโครงการโดยกำหนดหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ระยะเวลา ดำเนินงาน และงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด (วบ. 001/4)
2. จัดทำบันทึกขออนุมัติและแนบแบบขออนุมัติดำเนินโครงการเสนอผ่านคณบดี และเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาให้ความเห็นชอบ
3. ฝ่ายบริการวิชาการตรวจสอบบันทึกข้อความและแบบขออนุมัติดำเนินโครงการ หากมีข้อแก้ไขส่งคืนผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อแก้ไข
4. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่กำกับดูแลงานบริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง
5. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาให้รหัสประจำโครงการเพื่อการขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
6. เสนอบันทึกขออนุมัติและแบบขออนุมัติดำเนินโครงการต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลงานบริการทางวิชาการแก่สังคมให้ความเห็นชอบพร้อมลงนามกำกับ
7. อธิการบดีพิจารณาอนุมัติโครงการพร้อมลงนาม
8. ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการตามที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีระบบและกลไกการบริการวิชาการ และได้ดำเนินการตามระบบโดยการบริการวิชาการมีการสำรวจความต้องการของชุมชน เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง มีการกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้ แล้วนำไปจัดทำแผนการบริการวิชาการ เพื่อจัดสรรงบประมาณ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการควรดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงาน และการรายงาน พ.ศ. 2557 ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

1. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมต้องสอดคล้องกับประสบการณ์และความเชี่ยวชาญหรือสายงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ
2. เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
3. เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมภายใต้งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
4. เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่เป็นโครงการแบบให้เปล่า หรือเป็นโครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนที่ก่อให้เกิดรายได้ ทั้งนี้รายได้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมนั้นให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงาน และการรายงาน พ.ศ. 2557
5. เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างความเข้มแข็งหรือคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยและชุมชนหรือสังคมในด้านวิชาการและวิชาชีพหรือการดำรงชีวิต
6. เป็นการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่เป็นประโยชน์หรือเป็นโครงการที่หน่วยงานภายนอกร้องขอในกรณีเร่งด่วน
7. เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผน
8. เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณหรือด้านอื่น ๆ
9. การดำเนินงานบริการทางวิชาการแก่สังคมทุกโครงการต้องได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าของงบประมาณสังกัด และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินงาน
10. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมของบุคลากร ต้องไม่กระทบต่อการสอนของอาจารย์และการเรียนของนักศึกษา หรือการปฏิบัติหน้าที่ในงานประจำ
11. โครงการบริการวิชาการต้องมีการสำรวจความต้องการของชุมชนก่อนจัดทำโครงการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและเป้าหมายร่วมกับชุมชน โดยสถาบันวิจัยและพัฒนามีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม

12. กลุ่มเป้าหมายในการจัดโครงการบริการวิชาการต้องเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนอย่างแท้จริง เช่น หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ ครู หรือบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน องค์การบริการส่วนท้องถิ่น และประชาชนทั่วไป เป็นต้น

13. ผู้รับผิดชอบโครงการบริการวิชาการต้องกำหนดเป้าหมายหรือพื้นที่ให้บริการอย่างชัดเจน ด้วยการทำบันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงความเป็นเครือข่าย เช่น การจัดตั้งกลุ่มแม่บ้าน กลุ่มสหกรณ์ เป็นต้น โดยการลงนามในสัญญาความร่วมมือที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย

14. การจัดสรรงบประมาณเน้นโครงการขนาดใหญ่ มีคุณภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง

15. การดำเนินงานโครงการต้องสอดคล้องกับมาตรฐานตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา

16. โครงการต้องสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดโครงการบริการวิชาการอย่างน้อย 1 องค์ความรู้ไว้ในรายงานฉบับสมบูรณ์

17. โครงการที่มีการบูรณาการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอน ต้องระบุชื่อเรื่องโครงการบริการวิชาการลงในรายละเอียดรายวิชา (มคอ.3) ส่วนแผนการสอนและการประเมินผลให้ชัดเจน

18. โครงการที่มีการบูรณาการบริการวิชาการเข้ากับการวิจัย ต้องระบุชื่อโครงการบริการวิชาการไว้ในส่วนของบทคัดย่อ บทนำ หรือเนื้อหาส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ชัดเจน

19. โครงการที่มีการบูรณาการบริการวิชาการเข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย ต้องระบุชื่อโครงการบริการวิชาการไว้ 2 ส่วน ตาม ข้อ 17 และ ข้อ 18

20. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องประเมินความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย โดยใช้แบบฟอร์ม วบ.003

21. เมื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้นแล้วผู้รับผิดชอบโครงการต้องติดตามและประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคมว่าสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยใช้แบบประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (วบ. 004) และสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ (วบ. 005)

22. มีการนำผลการประเมินการให้บริการวิชาการไปพัฒนาคุณภาพมาตรฐานของการให้บริการ ระบบและกลไกการให้บริการวิชาการ ซึ่งประกอบด้วยรูปแบบการให้บริการ ขอบเขตการให้บริการ ซึ่งรวมทั้งการควบคุม กำกับคุณภาพของการให้บริการโดยจัดให้มีระบบการให้ข้อมูลที่ชัดเจนตรวจสอบได้

23. การสรุปผลความสำเร็จของโครงการบริการวิชาการต้องประเมินผลตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่กำหนดไว้

24. เมื่อสิ้นสุดโครงการผู้รับผิดชอบโครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสรุปเป็นรูปเล่ม จำนวน 3 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลโครงการ จำนวน 1 แผ่น ตามรูปแบบที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดภายใน 30 วัน

25. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่สู่สาธารณชน ซึ่งความรู้ที่ให้บริการวิชาการส่งเสริมให้เกิดกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้งผู้เรียนด้วยจัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดและเผยแพร่ ประสบการณ์ในการให้บริการผ่านทางสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลการบริการวิชาการเผยแพร่สู่สาธารณะ

รายละเอียดขั้นตอนในการเบิก-จ่ายงบประมาณ

1. ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย
    1.1 จัดทำสัญญายืมเงินทดรองจ่าย
    1.2 จัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงิน + แนบสัญญายืมเงิน + แนบโครงการที่อนุมัติ
2. ดำเนินโครงการ ดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด เพื่อบรรลุตามเป้าหมายของโครงการ
3. ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ
    3.1 จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายโครงการ
    3.2 จัดทำรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ (ตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยแยกเป็นค่าตอบแทน ค่าวัสดุ หรือค่าใช้สอยเป็นต้น)
    3.3 หัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ลงนามรับรองบิล จ่ายเงินทดรองแล้ว
    3.4 จัดส่งเอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกจ่ายให้ฝ่ายการเงินเพื่อดำเนินการต่อไป
4. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีเงินรายได้เกิดขึ้นจากผู้รับบริการให้นำส่งที่กองคลังของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่โครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่กำหนดไว้
5. การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่ได้รับทุนหรืองบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบนำเงินทุนหรืองบประมาณทั้งหมดส่งมอบให้กับงานคลังและให้งานคลังนำเงินร้อยละ 20 ของเงินทุนทั้งหมดเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
6. การรับ-จ่าย เงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้ปฏิบัติ ดังนี้
    6.1 การเก็บเงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการให้ความเห็นชอบหรือเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือหน่วยงานที่รับบริการ
    6.2 การรับ-จ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้อยู่ในความรับผิดชอบของงานคลังของมหาวิทยาลัย ในการเก็บเงินค่าลงทะเบียนให้เก็บในอัตราที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ โดยเงินร้อยละ 20 ของเงินค่าลงทะเบียนจัดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ส่วนคงเหลือร้อยละ 80 ให้ผู้รับผิดชอบนำไปบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
    6.3 ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่งานคลังของมหาวิทยาลัยและให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด
    6.4 นำส่งเงินรายได้และรายงานการเงินการให้บริการทางวิชาการ กรณีมีการเรียกเก็บค่าลงทะเบียน และมีรับเงินสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินสด หรือรับโอน

ทางธนาคาร จะต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานตามแบบของมหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้นและจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน

การจัดทำข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ

1. ขั้นตอน/กระบวนการจัดทำข้อเสนอโครงการ

เมื่อคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรงบประมาณและรายชื่อโครงการบริการวิชาการ ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการตามแผนที่กำหนดไว้ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการของของหน่วยงานต่าง ๆ ขออนุมัติดำเนินโครงการโดยใช้แบบฟอร์มข้อเสนออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการ วบ. 001/4 เพื่อขอนุมัติดำเนินโครงการจากหัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี หรือ ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน) เพื่อตรวจสอบงบประมาณที่ได้จัดสรร จากนั้นให้ดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติดำเนินโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคม

2. ข้อเสนอแนะในการเขียนข้อเสนอโครงการ

2.1 ชื่อโครงการ ควรสื่อถึงการดำเนินงาน เช่น โครงการอบรม/อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการประชุมวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการสัมมนาทางวิชาการ/เชิงปฏิบัติการ โครงการบรรยายพิเศษ หรือชื่ออย่างอื่นที่ใกล้เคียงแล้วตามด้วยชื่อหัวเรื่องที่จะจัด

2.2 ผลผลิตหลัก ให้ระบุผลภายหลังการจัดโครงการ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าเกิดผลอย่างไร

2.3 การบูรณาการโครงการกับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

2.3.1 บูรณาการกับการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องระบุหลักสูตรสาขาวิชา และรายวิชาอย่างชัดเจนใน มคอ.3 แผนการสอนและการประเมินผล

2.3.2 บูรณาการกับการวิจัย กรณีที่มีการดำเนินโครงการวิจัยและนำมาบริการวิชาการควรระบุชื่อโครงการวิจัย ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และหน่วยงานต้นสังกัดให้ชัดเจนในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์

2.3.3 บูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและการวิจัย ให้ระบุเนื้อหาการบูรณาการในส่วน ข้อ 1) และ ข้อ 2) ในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์ให้ชัดเจน

2.4 ความสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพ

ความสอดคล้องกับระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้ระบุมาตรฐานตัวบ่งชี้องค์ประกอบที่ 3 ให้ชัดเจนในขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานในรายงานโครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์

2.5 หลักการและเหตุผล เป็นการแสดงถึงความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ ความจำเป็นต้องทำ ปัญหาอุปสรรค์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหากไม่ดำเนินการโครงการ ทั้งนี้โครงการที่ได้มาจากการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือโครงการที่ดำเนินการตามเอกลักษณ์ หรือโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ต้องระบุหรืออ้างถึงไว้ในหลักการและเหตุผลด้วย

2.6 วัตถุประสงค์ จะต้องมี 2 ลักษณะ คือการพัฒนาคนและการพัฒนางาน ซึ่งจะต้องระบุให้ชัดเจนและสามารถวัดได้

2.7 กลุ่มเป้าหมาย ควรระบุกลุ่มเป้าหมาย หน่วยงานต้นสังกัด/ชุมชนให้ชัดเจน

2.8 ตัวชี้วัด อาจระบุดังนี้

เชิงปริมาณ ระบุผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการให้สามารถวัดค่าได้ ว่ามีค่ามากหรือน้อยซึ่งสามารถวัดค่าออกมาเป็นตัวเลขได้

เชิงคุณภาพ ระบุผลข้อมูลที่ไม่สามารถวัดออกมาเป็นจำนวนได้โดยตรงแต่อธิบายลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติในเชิงคุณภาพได้

2.9 ระยะเวลา/สถานที่ดำเนินการ ต้องระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ และสถานที่จัดโครงการให้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการพิจารณาและติดตามประเมินผล

2.10 วิธีการจัด/ดำเนินงานโครงการจะต้องระบุให้ชัดเจนเป็นข้อ ๆ เช่น กรณีจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา ต้องระบุให้สอดคล้องกับกำหนดการ เช่น บรรยายจำนวน 3 หัวข้อ ๆ ละ 2 ชั่วโมง รวมเวลา 6 ชั่วโมง และหากมีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติจะต้องระบุว่ามีการแบ่งกลุ่มกี่กลุ่ม กลุ่มละกี่คน

2.11 หลักสูตรและหัวข้อในการบริการวิชาการ ควรระบุว่ามีหัวข้ออะไรบ้าง โดยจะต้องสอดคล้องกับกำหนดการและวิธีการ

2.12 งบประมาณ ให้เบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.13 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านผลผลิต หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นหรือผลิตภัณฑ์ที่เกิดจากการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ (เป็นรูปธรรมและเกิดขึ้นทันทีเมื่อกิจกรรมสิ้นสุดลง) หรือสิ่งที่องค์กรผลิตขึ้น ซึ่งเป็นเป้าหมายของโครงการ เช่น ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และทักษะในเรื่องที่ได้ให้บริการ

ด้านผลลัพธ์ หมายถึง ประโยชน์ที่ได้จากผลผลิต ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น การดำเนินงานโครงการทำให้ชุมชนมีกิจกรรม/ได้รับประโยชน์ในเรื่องอะไร

ด้านผลกระทบ หมายถึง ผลประโยชน์ที่กลุ่มสังคม หรือประชาชนโดยส่วนรวมจะได้รับ เช่น การดำเนินงานโครงการก่อนให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เกี่ยวกับทรัพยากรอะไรในชุมชน หรือด้านอะไรของชุมชน หรือวิถีชีวิตของคนในชุมชนส่วนไหน

2.14 การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ต้องมีการติดตามประเมินผลกระทบหรือประโยชน์ที่เกิดขึ้นภายหลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้นลง โดยเว้นระยะเวลา 1 เดือน 3 เดือน หรือ 6 เดือนตามความเหมาะสมของเนื้อหาโครงการ และต้องประเมินผลสำเร็จของโครงการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน/ประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน/องค์กร ให้มีความเข้มแข็ง/ประเมินผลการพัฒนาตนเอง

3. หลักเกณฑ์การจัดตั้งงบประมาณโครงการ

3.1 หมวดค่าตอบแทน คือ ค่าตอบแทนวิทยากร มีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 ค่าตอบแทน/ชั่วโมง แบ่งเป็น

- กรณีวิทยากรเป็นบุคคลของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท
- กรณีวิทยากรไม่ใช่บุคคลของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท

3.2 หมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่

3.2.1 ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง

3.2.2 ค่าเช่าเหมารถ ให้คิดรวมค่าน้ำมันในค่าเช่าเลย

3.2.3 ค่าน้ำมันรถ กรณีใช้รถของมหาวิทยาลัย/ใช้ยานพาหนะส่วนตัว เบิกได้ 4 บาท/กิโลเมตร

3.3 หมวดค่าวัสดุ

ให้เบิกตามความจำเป็น ประหยัดและเหมาะสม โดยเป็นไปตามตามระเบียบของมหาวิทยาลัย และระเบียบกระทรวงการคลัง

4. การดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ

ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนอย่างเป็นขั้นตอนตามหลัก PDCA ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check) และการเสนอแนวทางปรับปรุง (Act) โดยสามารถแบ่งได้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 การเตรียมการ มีการดำเนินงานในกรณีการเตรียมการบริการฝึกอบรม ได้ แก่ ประสานเชิญวิทยากร/กลุ่มเป้าหมาย ขออนุญาตจัดซื้อ-จ้าง (กรณีจำเป็นต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงาน) ขออนุญาตไปราชการ/จัดเตรียมพาหนะ ขออนุญาตใช้สถานที่ (กรณีต้องใช้สถานที่ของหน่วยงานอื่น) ขออนุญาตพานักศึกษาออกนอกสถานที่ และขอยืมเงินทดรองจ่าย ทั้งนี้ในแต่ละโครงการอาจมีการดำเนินงานอื่น ๆ ในการเตรียมการ เช่น การทำบันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) ด้านบริการวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยกับชุมชน/ภาครัฐ/ภาคเอกชน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 ระหว่างดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ได้แก่ ประเมินความรู้เบื้องต้นของผู้รับบริการ (ใช้แบบทดสอบก่อนเรียน/ฝึกอบรม) ปฏิบัติกิจกรรมตามกำหนดการ/แผนการดำเนินงานโครงการที่กำหนดไว้

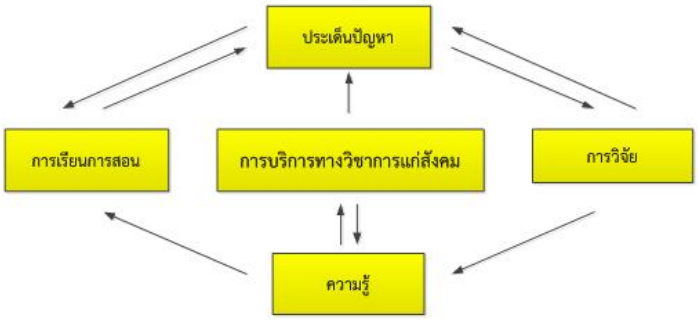
4.3 หลังดำเนินโครงการ มีการดำเนินการ ได้แก่ ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร ส่งหลักฐานการจัดซื้อ-จ้างและค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการ สรุปและถอดบทเรียนจากการดำเนินงานบริการวิชาการเพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ สำหรับนำไปใช้บูรณาการกับการเรียนการสอน และการวิจัยหรือนำไปเผยแพร่ต่อไป

แนวทางการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคม

จากความสำคัญที่กำหนดให้งานบริการทางวิชาการที่ดำเนินงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีการบูรณาการกับการเรียนการสอน การวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย จึงมีแนวทางและกระบวนการ ที่จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบูรณาการกับงานทั้ง 2 ได้ดังนี้ (ภาพที่ 1)

1. จัดให้มีเครือข่ายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยร่วมกับวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในการร่วมให้บริการทางวิชาการเพื่อส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือเกิดเครือข่ายและการบูรณาการแบบสหวิชาการระหว่างสาขาวิชา/ภาควิชาจนถึงคณะ
2. จัดให้มีนักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการร่วมดำเนินโครงการเพื่อการเรียนรู้ของนักศึกษาจากประสบการณ์จริง จากการให้บริการทางวิชาการและนำประสบการณ์ดังกล่าวมาต่อยอดความรู้ในชั้นเรียนในเชิงทฤษฎี
3. นำประเด็นปัญหา ความรู้ และประสบการณ์จากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมหรือจากผู้รับบริการมาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ในรายวิชาที่สอนหรือกำหนดเป็นหัวข้อวิจัยหรือเป็นกรณีศึกษาสำหรับนักศึกษาในชั้นเรียน
4. นำผลจากการวิจัยไปถ่ายทอดสู่การนำไปใช้ประโยชน์จริง ผ่านกระบวนการให้บริการทางวิชาการโดยใส่เนื้อหาและผลการวิจัยในเอกสารประกอบการให้บริการทางวิชาการ
5. จัดทำ มคอ.3 ระบุกิจกรรมการบริการทางวิชาการในแผนการบริหารการสอน โดยกำหนดให้นักศึกษานำองค์ความรู้จากประสบการณ์ที่ได้จากรายวิชาที่เรียนนำไปสร้างสรรค์สู่การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยไปจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยระบุอ้างอิงถึงชื่อโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ
6. การบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนต้องมีหลักฐานอย่างน้อยประกอบด้วยการประมวลการสอน การสรุปผลสิ่งที่ได้จากการบริการทางวิชาการที่จะนำมาพัฒนาการเรียนการสอน ภาพถ่าย แฟ้มงาน หนังสือขอบคุณ ตลอดจนชิ้นงาน เป็นต้น
7. การบูรณาการงานบริการทางวิชาการกับการวิจัยต้องมีหลักฐานประกอบด้วยรายงานผลการวิจัย การประเมินผลการนำไปใช้ประโยชน์ ผลงาน/ชิ้นงาน หรือสื่ออื่น ๆ เป็นต้น



ภาพที่ 1 แนวคิดและกระบวนการบูรณาการงานบริการวิชาการ

แนวทางการนำงานบริการทางวิชาการแก่สังคมมาบูรณาการกับการเรียนการสอน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการจัดการเรียนการสอน โดยให้ผู้สอนนำความรู้จากประสบการณ์จริงมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน รวมทั้งเพื่อให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง และนำความรู้ที่ได้รับถ่ายทอดสู่ชุมชนในรูปแบบการบริการวิชาการ

2. แนวปฏิบัติ

2.1 กำหนดให้นักศึกษาในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการเป็นวิทยากรผู้ช่วย ผู้นำกิจกรรมตอบปัญหาและช่วยฝึกปฏิบัติหรือร่วมจัดนิทรรศการ

2.2 สอดแทรกเนื้อหาความต้องการแก้ปัญหาของผู้รับบริการวิชาการเป็นตัวอย่างกรณีศึกษาหรือบทเรียนในขณะจัดการเรียนการสอนเพื่อกระตุ้นนักศึกษา

2.3 ปรับลำดับหัวข้อการสอนของรายวิชาในแผนการบริหารการสอนทั้งในส่วนภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ รวมทั้งการมอบหมายให้นักศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อเตรียมออกแบบงานให้บริการทางวิชาการให้มีความสอดคล้องกับงานที่มอบหมายในรายวิชา

2.4 สนับสนุนให้นักศึกษาดำเนินการให้บริการทางวิชาการภายใต้การดูแลของอาจารย์ผู้สอนตามความเหมาะสม (ถ้ามี)

3. รูปแบบ/ลักษณะ/วิธีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน

สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ/วิธี ดังนี้

แบบที่ 1 การนำองค์ความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการบริการทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้อง โดยดำเนินการ ดังนี้

1) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.3 แผนการสอนและการประเมินผล

2) ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกิจกรรม (การถ่ายทอดและปฏิบัติ) โดยให้นักศึกษาลงมือปฏิบัติ ศึกษา ค้นคว้าทดลอง ฯลฯ ร่วมกับชุมชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายในการบริการวิชาการ

3) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยอาจารย์สังเกตพฤติกรรม รวมทั้งดำเนินการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา

4) ผู้สอนกับนักศึกษาร่วมกับกลุ่มรับบริการดำเนินการถอดบทเรียนการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาความร่วมมือหรือหาแนวทางพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป

แบบที่ 2 แบบให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการบริการวิชาการ/นักศึกษาสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการได้ด้วยตนเอง มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) กำหนดโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการและพิจารณารายวิชาที่สอดคล้องกับความรู้จากการบริการวิชาการ/อาจเปิดรายวิชาใหม่จากองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการ

2) ระบุกิจกรรมการบูรณาการใน มคอ.3 แผนการสอนและการประเมินผล

3) ฝึกปฏิบัตินักศึกษา โดยให้นักศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ เพื่ออภิปรายสถานการณ์ พร้อมทั้งการค้นพบองค์ความรู้/เทคนิคการบริการวิชาการด้วยการปฏิบัติจริง จนสามารถถ่ายทอดความรู้ได้

4) มอบหมายงานให้นักศึกษามีส่วนร่วมในโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการกับชุมชน เช่น ร่วมเป็นผู้ช่วยวิทยากร หรือ ให้ลงพื้นที่ชุมชนดำเนินงานบริการทางวิชาการ โดยให้นักศึกษาเป็นผู้ถ่ายทอดวิธีการ/เทคนิคเอง

5) วัดและประเมินผลการเรียนรู้ โดยให้นักศึกษาประเมินผลงานตนเอง รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ และให้สังเกตพฤติกรรมรวมทั้งวัดและประเมินผลจากผลงานนักศึกษา

6) ผู้สอนกับนักศึกษาร่วมกับกลุ่มรับบริการดำเนินการถอดบทเรียนการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาร่วมมือหรือแนวทางพัฒนางานบริการวิชาการต่อไป

แนวทางการนำงานบริการทางวิชาการแก่สังคมมาบูรณาการกับการวิจัย

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการวิชาการมีความเชื่อมโยงกับการวิจัยโดยสามารถนำผลงานวิจัยไปสู่การแก้ปัญหาหรือก่อให้เกิดประโยชน์กับชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อให้ผู้สอนนำองค์ความรู้หรือประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการให้บริการวิชาการ มาพัฒนาหรือสร้างเป็นโจทย์

2. แนวปฏิบัติ

2.1 การให้บริการวิชาการควรใส่เนื้อหาและผลงานวิจัยลงในเอกสารประกอบการบริการทางวิชาการแก่สังคม

2.2 นำปัญหาที่ได้รับทราบจากผู้รับบริการวิชาการ หรือจากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมมากำหนดเป็นหัวข้อวิจัยหรือหัวข้อปัญหาพิเศษของนักศึกษาในวิชาเรียน

2.3 รูปแบบ/ลักษณะ/วิธีการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการวิจัยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ/วิธี ดังนี้

แบบที่ 1 การนำองค์ความรู้/ผลงานวิจัยไปให้บริการวิชาการกับชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1) เขียนวัตถุประสงค์การวิจัยในโครงการให้ชัดเจนว่าจะนำผลส่วนใดของงานวิจัยไปใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมายอย่างไรและกับกลุ่มไหน

2) ระหว่างการดำเนินงานที่มีการนำผลงานวิจัยไปบริการวิชาการกับชุมชน/กลุ่มเป้าหมาย ให้ทำการบันทึกการประชุมการติดต่อประสานงาน ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในพื้นที่จริงโดยการบันทึกภาพและจัดทำรายงาน

4) ให้ชุมชน/หน่วยงาน/กลุ่มเป้าหมายที่รับบริการวิชาการจากผลงานวิจัยลงนามในบันทึกหรือทำหนังสือยืนยันการนำไปใช้ประโยชน์

5) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

แบบที่ 2 การสร้างโจทย์วิจัยจากประเด็นปัญหาที่พบระหว่างการบริการวิชาการมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้

1) นำประเด็น ข้อสงสัยปัญหา ที่เกิดขึ้นในระหว่างการให้บริการวิชาการมาวิเคราะห์

2) พัฒนาโจทย์วิจัยขนาดเล็กหลาย ๆ หัวข้อที่สามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จในปีเดียวกันซึ่งอาจารย์สามารถดำเนินการวิจัยเอง หรืออาจนำโจทย์วิจัยมาบูรณาการกับการเรียนการสอนโดยมอบหมาย โจทย์วิจัยที่เป็นหัวข้อย่อยให้นักศึกษาได้ทำปัญหาพิเศษ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้กระบวนการวิจัย

3) ดำเนินงานวิจัยหากต้องลงไปทำงานวิจัยหรือรวบรวมข้อมูลการวิจัยเพิ่มเติมข้อมูลลงในพื้นที่/กับกลุ่มเป้าหมายให้ทำการสรุปหรือจดบันทึก ประสานงาน/ปรึกษาหารือกับชุมชน

4) เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นแล้วนำองค์ความรู้/ผลงานวิจัยไปบริการวิชาการตามขั้นตอนของแบบที่ 1

5) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยไปใช้จริงจากชุมชน

การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ

เมื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบดำเนินการโครงการบริการวิชาการเสร็จสิ้น และได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการควรจะดำเนินการติดตามผลจากการจัดโครงการภายหลังเสร็จสิ้นเพื่อติดตามและประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมโครงการ/ชุมชน/องค์กรหรือหน่วยงานผู้รับบริการ

การติดตามและประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการโครงการบริการวิชาการ

การติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการควรดำเนินการหลังเสร็จสิ้นโครงการอย่างน้อย 1 เดือน แต่ไม่ควรเกิน 3 เดือน ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนของผู้จัดทำโครงการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลความสำเร็จในประเด็นการบูรณาการงานบริการวิชาการกับการเรียนการสอนและงานวิจัย เช่น การนำไปต่อยอดสู่งานวิจัย การเขียนเป็นตำรา/หนังสือ/บทความ การจัดให้เป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาที่สอนโดยใช้แบบฟอร์ม วบ. 003

2. ส่วนของผู้รับบริการ จะติดตามในประเด็นของการนำไปใช้ประโยชน์จริงและสามารถเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน ผลกระทบที่ต่อเนื่องจากการเข้าร่วมโครงการ เช่น การนำไปประกอบอาชีพเพื่อสร้างรายได้ สภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ชุมชนเกิดการรวมกลุ่ม มีการดำเนินงานที่ต้องเกิดการเรียนรู้ร่วมกันในชุมชนความสามารถในการพึ่งพาตนเองได้ สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ (วบ. 004) และ (วบ. 005)

3. ส่วนของผลกระทบจากการดำเนินงานโครงการต่อสังคม จะติดตามในประเด็นของการชี้นำและแก้ไขปัญหาสังคมทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก เช่น การแก้ไขปัญหายาเสพติด การแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง การสร้างสังคมสันติสุขและความปรองดอง การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน การส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ การส่งเสริมความรักชาติ

โดยแนวทางการติดตามผลในส่วนของผู้รับบริการและส่วนของผลกระทบ สามารถดำเนินงานได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในเรื่องบุคลากร งบประมาณ และระยะเวลา ดังนี้

1) การลงพื้นที่สอบถามข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างเข้าร่วมโครงการ

2) การส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์/อีเมล์/อื่นๆ ไปยังกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ

3) การสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์จากกลุ่มตัวอย่างผู้เข้าร่วมโครงการ

ทั้งนี้เพื่อการให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลสำเร็จการบูรณาการโครงการบริการวิชาการเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย หน่วยงานต่าง ๆ สามารถเก็บข้อมูลหลักฐานการดำเนินงานติดตามได้ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้เสนอไว้

การจัดทำรายงานสรุปผลโครงการบริการวิชาการ

เพื่อให้การรายงานผลโครงการบริการวิชาการเป็นไปในรูปแบบเดียวกัน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้กำหนดหัวข้อการทำสรุปเล่มรายงานสรุปผลโครงการ ประกอบด้วยเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

บทสรุปผู้บริหาร
สรุปการดำเนินงานที่มีการบูรณาการบริการวิชาการที่เข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย
หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

1.1 การสำรวจความต้องการรับบริการวิชาการแก่สังคม
1.2 ชื่อโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.3 หลักการและเหตุผล
1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ
1.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จ/เป้าหมาย

ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ

2.1 กลุ่มเป้าหมาย
2.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ (ให้ระบุวัน/เดือน/ปี)
2.3 สถานที่การจัดโครงการ
2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
2.5 วิธีการเก็บดำเนินงาน
2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ

4.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ
4.2 ความสำเร็จของโครงการตามวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้
4.3 ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการ

5.1 แบบเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
5.2 เอกสาร มคอ. 3 (เนื้อหารายวิชาที่เกี่ยวข้องกับโครงการบริการวิชาการที่จัดขึ้น)
5.3 เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากโครงการบริการวิชาการที่นำไปต่อยอดสู่งานวิจัย
5.4 ผลสำเร็จของการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย
หรือการเรียนการสอนและการวิจัย (วบ. 003)
5.5 ผลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 004)
(วบ. 005)

5.6 เอกสารแสดงประโยชน์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นภายหลังการรับบริการวิชาการจากชุมชน
5.7 บันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) หรือหลักฐานที่แสดงถึงความร่วมมือกับชุมชน
5.8 ใบรายชื่อลงนามผู้เข้าร่วมโครงการ
5.9 เอกสารประกอบการอบรม
5.10 ภาพกิจกรรม (ก่อนดำเนินโครงการ/ระหว่างดำเนินงาน/ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
5.11 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปกรายงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

(ตัวอย่างปกนอก และ ปกใน)

1 นิว

รายงานโครงการบริการวิชาการ

ตัวเข้มขนาด 22

ชื่อเรื่อง.....

รูปภาพกิจกรรม/โครงการ

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ชื่อ.....สกุล.....

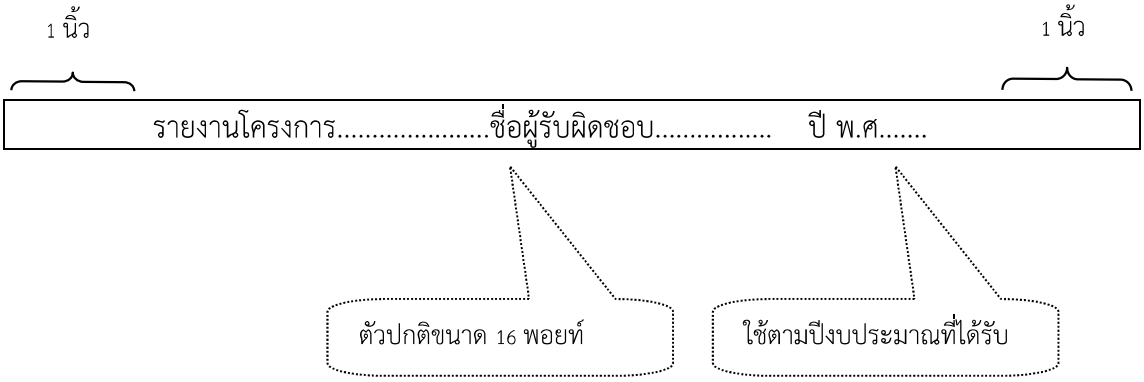
สาขา.....คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ .....

1 นิว

สันปกรายงาน



การตั้งค่ากระดาษเนื้อหารายงาน

กระดาษพิมพ์ขนาด A4

ตั้งระยะขอบ ดังนี้

บน : 1.5 นิ้ว ล่าง : 1 นิ้ว

ซ้าย : 1.5 นิ้ว ขวา : 1 นิ้ว

หมายเหตุ: สีของปกเล่มรายงานโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ให้จัดทำตามสถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

ตัวเข้มขนาด 20 พอยท์

ตัวเลขหลักหน่วยตรงสระ า

สารบัญ

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 18 พอยท์> หน้า

บทสรุปผู้บริหาร..... ก

สรุปการดำเนินงานที่มีการบูรณาการบริการวิชาการที่เข้ากับการเรียนการสอน การวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย..... ข

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ..... 1

1.1 การสำรวจความต้องการของชุมชนในการรับบริการวิชาการ..... 1

1.2 ชื่อโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... 2

1.3 หลักการและเหตุผล..... 2

1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการ..... 3

1.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จ..... 3

1.6 เป้าหมาย..... 4

ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ..... 5

2.1 กลุ่มเป้าหมาย..... 5

2.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ..... 5

2.3 สถานที่การจัดโครงการ..... 6

2.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล..... 6

2.5 วิธีการเก็บดำเนินงาน..... 6

2.6 การวิเคราะห์ข้อมูล..... 6

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน..... 6

ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินการ..... 7

4.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ..... 7

4.2 ความสำเร็จของโครงการตามวัตถุประสงค์/ตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้..... 10

4.3 ปัญหา/อุปสรรค..... 13

4.4 ข้อเสนอแนะ..... 13

ส่วนที่ 5 เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ..... 20

5.1 แบบเสนอโครงการที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว..... 20

5.2 เอกสารการบูรณาการกับการเรียนการสอน (มคอ.3 รหัสวิชา.....รายวิชา....)..... 26

5.3 เอกสารการบูรณาการเข้ากับงานวิจัย..... 26

5.4 ผลสำเร็จของการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการ วิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย (วบ.003)..... 28

ตั้งแท็บไปที่ **2 ซม.**

ตั้งแท็บไปที่ **3 ซม.**

1.5 นิ้ว

0.75 นิ้ว

เลขหน้า

0.5 นิ้ว

ตัวเข้มขนาด 20

ส่วนที่ 1
ส่วนนำ

ตัวเข้มขนาด 20

1 ซม. ตั้งเท็บไว้ที่ 1 ซม.

< เว้น 1 บรรทัด ขนาด 20 พอยท์ >

ตัวเข้มขนาด 16 พอยท์

1.1 การสำรวจความต้องการของชุมชนในการรับบริการวิชาการ

(กล่าวถึงการสำรวจความต้องการ กลุ่มเป้าหมายที่ทำการสำรวจ ผลการสำรวจประเด็นสำคัญที่จะศึกษาโดยเขียนให้กะทัดรัดชัดเจน)

ตัวปกติขนาด 16

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์>

1 นิ้ว

1.2 ชื่อโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.5 นิ้ว

(กล่าวถึงชื่อโครงการที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่ดูแล)

< เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์>

1.3 หลักการและเหตุผล

(กล่าวถึง ความเป็นมา และความสำคัญของเรื่องประเด็นที่จะศึกษาหรือปัญหาที่ต้องให้บริการ โดยเขียนให้มีความกระชับ ชัดเจน)

1 นิ้ว

ภาพประกอบกิจกรรมโครงการ

(ตัวอย่างการจัดวางรูป)

..... (เนื้อความที่บรรยายมาก่อน).....

(เว้น 1 บรรทัด ตัวปกติขนาด 16 พอยท์)

ภาพที่ 1 วิทยากรบรรยายการพัฒนาผลิตภัณฑ์หัตถกรรมเครื่องตกแต่งบ้านที่ทำจากต้นกก

(เว้น 1 บรรทัด ขนาด 16 พอยท์)

ภาพที่ 2 ผู้เข้าร่วมโครงการร่วมใจกันขนก้อนหินเพื่อทำฝายชะลอน้ำในบริเวณป่าชุมชน บ้านพัฒนวรพงษ์ ต. ริมสีม่วง อ. เขาค้อ จ. เพชรบูรณ์

แบบฟอร์มเสนอขออนุมัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 001/4)

วบ. ๐๐๑/๔

โครงการใช้เงินงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประเภทงบประมาณ [ ] แผ่นดิน [ ] บ.กศ. [ ] กศ.ปช. [ ] อื่น ๆ

ชื่อโครงการ .....

ผลผลิตหลัก .....

ผู้รับผิดชอบโครงการ .....

สาขา/ฝ่าย .....

คณะ/สำนัก/สถาบัน ..... โทรศัพท์ .....

---

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ .....

๒.๒ .....

๓. ลักษณะโครงการ

☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการยั่งยืน

๔. ผู้ร่วมโครงการ

๔.๑ ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๔.๒ ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

๕. การบูรณาการเข้ากับ

☐ ไม่มี

☐ การเรียนการสอน

รหัสวิชา.....วิชา.....จำนวน นศ.....คน

รหัสวิชา.....วิชา.....จำนวน นศ.....คน

☐ การวิจัย

เรื่อง.....

ทุนวิจัย ประเภท..... ประจำปีงบประมาณ.....

งบประมาณ.....บาท

๖. ลักษณะความร่วมมือกับชุมชน

☐ บันทึกตกลงความร่วมมือ (MOU) กับ.....

☐ ชุมชนร่วมเป็นคณะกรรมการโครงการ.....

☐ ความร่วมมือรูปแบบอื่น ๆ โปรดระบุ.....

๗. กลุ่มเป้าหมายการดำเนินโครงการ

..... จำนวน.....คน

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

๙. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ

[ ] ต.ค. - ธ.ค. ..... [ ] ม.ค. - ก.พ. ..... [ ] มี.ค. - เม.ย. .....

[ ] พ.ค. - มิ.ย. ..... [ ] ก.ค. - ส.ค. .....

ระยะเวลาที่จัดกิจกรรมโครงการบริการวิชาการ เดือน.....

วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ .....

หมายเหตุ: *(ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดโครงการให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ของปีงบประมาณนั้น)*

๑๐. ตัวชี้วัด :

เชิงปริมาณ : ๑).....

๒).....

เชิงคุณภาพ : ๑).....

๒).....

๑๑. กิจกรรมและแผนการดำเนินงาน :

การดำเนินงาน	พ.ศ.....			พ.ศ.....								

๑๒. งบประมาณ

งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท โดยเบิกจ่ายจากโครงการ.....

.....รหัสงบประมาณ.....มีรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

รายการ	รายละเอียด	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินงาน 1. ค่าตอบแทน 2. ค่าใช้สอย 3. ค่าวัสดุ	ระบุรายละเอียดต่อหน่วยให้ชัดเจน ตามระเบียบการเบิกจ่าย กระทรวงการคลัง	
รวม		

หมายเหตุ: *ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ*

๑๓. การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

๑๓.๑ ประเมินผลการจัดโครงการ

.....

๑๓.๒ แผนการประเมินผลสำเร็จของโครงการ (*กรณีใช้งบประมาณแผ่นดินจากสถาบันวิจัยและพัฒนา*)

☐ ประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน และการวิจัยและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการ (วบ.๐๐๓)

เดือน..... พ.ศ.....

- รายวิชา.....
- การวิจัย.....

☐ ประเมินผลกระทบที่เกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน/องค์กร ให้มีความเข้มแข็ง หลังเสร็จสิ้นโครงการ (วบ.๐๐๔ และ วบ.๐๐๕)

เดือน..... พ.ศ.....

- ด้าน.....
- วิธีการ.....

☐ ประเมินผลการพัฒนาตนเองโดยคงอัตลักษณ์และวัฒนธรรมของชุมชนหรือองค์กร

เดือน..... พ.ศ.....

- เรื่อง.....

☐ ประเมินผลด้านอื่น ๆ โปรดระบุ.....

เดือน..... พ.ศ.....

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑.....

๑๔.๒ .....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอและรับผิดชอบโครงการ

(.....)

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

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(.....)

คณบดี/ผอ.สำนัก/สถาบัน

ลงชื่อ.....ผู้กำกับดูแลโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วินัย เชื่อมวราศาสตร์)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและการคลัง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(รองศาสตราจารย์ ดร. เปรื่อง จันดา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

กำหนดการจัดโครงการ.....
วันที่ .....
ณ .....
****

วันที่.....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

วันที่ .....

เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....
เวลา..... กิจกรรม.....วิทยากร.....

หมายเหตุ เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ และ ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

แบบฟอร์มหลักสูตร (วบ. 001/5)

วบ. ๐๐๑/๕

แบบฟอร์มหลักสูตร

คณะ.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

จัดการอบรมหลักสูตรระยะสั้น

เรื่อง .....

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

๒.วัตถุประสงค์

๑.....

๒. .....

๓. กลุ่มเป้าหมาย

☐ หน่วยงานภาครัฐ ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ หน่วยงานภาคเอกชน ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ รัฐวิสาหกิจ ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ ประชาชนทั่วไป ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ อื่น ๆ ระบุ.....จำนวน.....คน

๔. เนื้อหาวิชา

.....

.....

.....

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

.....

.....

.....

๖. วิทยากร

๑.....

๒.....

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.....

๒.....

๓.....

๘. ค่าลงทะเบียนศึกษาอบรมในหลักสูตร

๑. ค่าลงทะเบียนเป็นเงิน.....บาท (ตัวหนังสือ.....)

๒. โอนเงินเข้าบัญชี.....

หมายเหตุ:

๑.กรุณาส่งใบสมัครก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง

๒.ชำระค่าลงทะเบียนก่อน ..... มิฉะนั้นถือว่าสละสิทธิในการเข้าอบรม

๙. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

.....

.....

.....

๑๐. วันเวลาในการสมัคร

.....

.....

.....

๑๑. วิธีการสมัคร

.....

.....

.....

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

.....

.....

หมายเหตุ *: กรุณาเก็บหลักฐานการชำระเงินฉบับจริงไว้เพื่อนำมาแสดง ณ จุดลงทะเบียนในวันอบรม เพื่อรับ ใบเสร็จรับเงิน (หากผู้สมัครไม่ถึง .....คน ผู้จัดขอยกเลิกการฝึกอบรม โดยจะคืนเงินค่าลงทะเบียนทั้งหมด)*

กำหนดการ
โครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้น
การฝึกอบรม เรื่อง .....
ระหว่างวันที่ .....
ณ .....

วันที่ .....

๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด
	โดย .....
๐๙.๐๐ - ๑๐.๒๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....
๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๑๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....
๑๒.๑๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๑๐ - ๑๗.๑๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....

วันที่ .....

๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙.๐๐ - ๑๐.๒๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....
๑๐.๒๐ - ๑๐.๓๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐.๓๐ - ๑๒.๑๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....
๑๒.๑๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ฝึกอบรม เรื่อง .....
	วิทยากรโดย .....
๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๐ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๕.๑๐ - ๑๗.๑๐ น.	มอบเกียรติบัตรและปิดการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

ลำดับที่	โครงการ/หลักสูตร	สถานที่อบรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	โครงการ..... หลักสูตร.....		ระบุวันที่											
๒	โครงการ..... หลักสูตร.....			ระบุวันที่										
๓	โครงการ..... หลักสูตร.....				ระบุวันที่									
๔	โครงการ..... หลักสูตร.....					ระบุวันที่								
๕	โครงการ..... หลักสูตร.....						ระบุวันที่							
๖	โครงการ..... หลักสูตร.....							ระบุวันที่						
๗	โครงการ..... หลักสูตร.....								ระบุวันที่					
๘	โครงการ..... หลักสูตร.....									ระบุวันที่				
๙	โครงการ..... หลักสูตร.....										ระบุวันที่			
๑๐	โครงการ..... หลักสูตร.....											ระบุวันที่		

แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร.....
ระหว่างวันที่ .....
ณ ห้อง.....อาคาร.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว): .....
ตำแหน่งงาน:..... แผนก/ฝ่าย.....
ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่หน่วยงาน.....
โทรศัพท์มือถือ..... โทรศัพท์ภายในหน่วยงาน:.....
โทรสาร:.....E mail:.....
ข้อจำกัดด้านอาหาร (ถ้ามี) O มังสวิรัติ O มุสลิม O อื่น ๆ.....
การออกใบเสร็จ O ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร O ชื่อ-นามสกุลผู้สมัครและชื่อหน่วยงาน
O ชื่อ - นามสกุลผู้สมัคร ชื่อหน่วยงานและที่อยู่สำนักงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
วันที่ .....

<u>วิธีการชำระเงิน</u>
กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี : .....เลขที่ : .....
ธนาคาร : .....สาขาย่อย : .....
หรือแคชเชียร์เช็ค: สั่งจ่ายในนาม : .....
กรุณาส่งเอกสารฉบับนี้มายัง (เจ้าหน้าที่) ฝ่ายบริการวิชาการ คณะ : .....
โทรศัพท์ : .....โทรสาร : .....E mail : .....

<u>หมายเหตุ:</u>
๑. กรุณาส่งแบบลงทะเบียนนี้ ก่อนการชำระเงินเพื่อสำรองที่นั่ง
๒. กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนและส่งหลักฐานการชำระเงิน วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....
มิเช่นนั้นจะถือว่าท่านสละสิทธิ์

โปรดดูรายละเอียดหลักสูตรได้ที่ www. .....
ติดต่อสอบถามและสมัครลงทะเบียนได้ที่
ฝ่ายบริการวิชาการ คณะ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เลขที่ ๘๓ หมู่ ๑๑ ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
โทร.....โทรสาร (FAX) .....
E-mail Address:.....

แผนที่ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

แบบฟอร์มประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคม กับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย (วบ.003)

วบ.๐๐๓

แบบประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการ
การบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

<u>คำชี้แจง</u>

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการกรอกข้อมูลที่ได้จากการบูรณาการบริการวิชาการแก่สังคมเข้ากับการเรียนการสอน หรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัยมาสรุปตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ชื่อโครงการ.....ประจำปี.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ..... สังกัด.....

จัดวันที่..... ณ.....

กลุ่มเป้าหมายและจำนวนของผู้รับบริการ

☐ หน่วยงานภาครัฐ ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ หน่วยงานภาคเอกชน ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ รัฐวิสาหกิจ ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ ประชาชนทั่วไป ระบุ.....จำนวน.....คน

☐ อื่นๆ ระบุ.....จำนวน.....คน

รวมกลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้รับบริการทั้งสิ้น จำนวน.....คน

ส่วนที่ ๒ สรุปการประเมินผลสำเร็จ

๒.๑ ความรู้ที่ให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยสังเขป

.....

.....

.....

๒.๒ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

☐ ผลการประเมินเป็นค่าเฉลี่ย มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในภาพรวมเท่ากับ....จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน

☐ ผลการประเมินรูปแบบอื่น (กรณีไม่สามารถระบุผลการประเมินเป็นค่าเฉลี่ยได้)

.....

.....

๒.๓ ข้อเสนอแนะ/ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ลักษณะการบูรณาการ

๓.๑ ลักษณะการบูรณาการการบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย

๓.๑.๑ การเรียนการสอน รหัสวิชา.....รายวิชา.....

นักศึกษาชั้นปีที่.....

หัวข้อที่บูรณาการ.....(ให้ระบุหัวข้อที่บูรณาการใน มคอ.).....

๓.๑.๒ มีการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

๑) การนำ [ ] ความรู้ [ ] ปัญหา [ ] ประสบการณ์

เรื่อง.....

.....จากการให้บริการวิชาการกลับมา

พัฒนาต่อยอดไปสู่การพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการวิจัยได้งานวิจัยเรื่อง.....

.....

๒) การนำความรู้จากกระบวนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....เรื่อง.....

.....มาบริการวิชาการแก่สังคมโครงการนี้

๓.๒ การประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัย หรือการเรียนการสอนและการวิจัย

๓.๒.๑ ประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอน

ความสำเร็จของการบูรณาการ ☐ สำเร็จ ☐ ไม่สำเร็จ

แนวทางการปรับปรุงการบูรณาการ ได้แก่

.....

.....

๓.๒.๒ ประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย

ความสำเร็จของการบูรณาการ ☐ สำเร็จ ☐ ไม่สำเร็จ

แนวทางการปรับปรุงการบูรณาการ ได้แก่

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ .....

แบบฟอร์มประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 004)

วบ. ๐๐๔

แบบประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
(สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ)

คำชี้แจง

แบบประเมินฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการได้ประเมินประโยชน์และผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงใน ❑ หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

ชื่อโครงการ.....
ผู้รับผิดชอบ.....
สังกัด.....
วันที่จัดโครงการ.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

เพศ ❑ ชาย ❑ หญิง

ระดับการศึกษา ❑ ต่ำกว่าปริญญาตรี ❑ ปริญญาตรี ❑ สูงกว่าปริญญาตรี ❑ อื่น ๆ .....

อาชีพ .....

ส่วนที่ ๒ ประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม

๒.๑ เป็นโครงการที่ตรงตามความต้องการของท่านหรือไม่

❑ ใช่ ❑ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....
.....
.....
.....

๒.๒ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ภายหลังจากการเข้าร่วมโครงการฯ ไปปฏิบัติจริงให้เกิดประโยชน์ต่ออาชีพ/ครอบครัว/หน่วยงาน/ชุมชน/ ได้หรือไม่ จงอธิบาย (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

❑ ใช่ ❑ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....
.....
.....
.....

๒.๓ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปพัฒนาตนเอง/อาชีพ ให้เกิดรายได้เพิ่มขึ้นในครอบครัว/ ได้หรือไม่ จงอธิบาย (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

❑ ใช่ ❑ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....

.....

.....

.....

2.1 เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการไปส่งเสริมให้ชุมชนเกิดการพัฒนาหรือเกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

❑ ใช่ ❑ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....

.....

.....

.....

๒.๕ เป็นโครงการที่สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในหน่วยงานและเผยแพร่สู่สาธารณชน (กรุณาแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงผลการพัฒนา)

❑ ใช่ ❑ ไม่

(โปรดระบุรายละเอียด).....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ประทับตรา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบประเมินมา ณ โอกาสนี้

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม (วบ. 005)

วบ. ๐๐๕

แบบสรุปข้อมูลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
(สำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ)

คำชี้แจง

ให้ผู้รับผิดชอบโครงการนำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคมมาสรุปตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบประเมิน

ชื่อโครงการ.....**ประจำปี**.....
ผู้รับผิดชอบโครงการ.....**สังกัด**.....
จัดวันที่.....**ณ**.....
งบประมาณที่ใช้.....**บาท**
จำนวนผู้ประเมินประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการแก่สังคม.....**คน**

ส่วนที่ ๒ สรุปประโยชน์หรือผลกระทบการให้บริการวิชาการ

ประเด็นที่ประเมิน	สรุปข้อมูลที่ได้รับจากชุมชน
๒.๑ เป็นโครงการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการหรือไม่	....
๒.๒ เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้แล้วเกิดประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว สังคม หรือประกอบอาชีพได้หรือไม่	....
๒.๓ ผู้รับบริการสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นได้หรือไม่	....
๒.๔ เป็นโครงการที่ทำให้มีรายได้เพิ่มเติมจากการประกอบอาชีพหลักหรือไม่	....
๒.๕ ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนของตนเองได้อย่างไร	....

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่...../...../.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการ

แบบฟอร์มประเมินความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการ

แบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการ.....

วันที่ ..... ณ .....

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินกรอกให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 25 ปี ☐ 25-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี

3. การศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....

4. สังกัด.....**หน่วยงาน**.....

ตอนที่ 2 ระดับระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย✓ลงในช่องระดับความพึงพอใจของท่านเกี่ยวกับโครงการนี้

ระดับ 5= มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นวัดความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. หัวข้อการบรรยาย					
1.1 *(ใส่หัวข้อบรรยาย)*					
1.2 *(ใส่หัวข้อบรรยาย)*					
1.3 *(ใส่หัวข้อบรรยาย)*					
1.4 *(ใส่หัวข้อบรรยาย)*					
2. สถานที่/ด้านการบริการให้บริการของเจ้าหน้าที่					
2.1 สถานที่จัดการอบรมมีความเหมาะสมกับรูปแบบโครงการ					
2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ					
2.3 การชี้แจงและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการที่ชัดเจน					
2.4 ความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้					
2.5 การเปิดโอกาสให้ผู้ฟังซักถามหรือมีส่วนร่วม					
3. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ					
3.1 มีกระบวนการและขั้นตอนเป็นระบบชัดเจน					
3.2 ระยะเวลาดำเนินการมีความเหมาะสม					
3.3 มีการประสานงานและการประชาสัมพันธ์					
3.4 มีเอกสาร/แผ่นพับ/ข้อมูลต่าง ๆ ประกอบการอบรมให้บริการ					
4. ด้านความรู้ความเข้าใจ/คุณภาพในการให้บริการ					
4.1 ความรู้ที่ได้รับตรงตามวัตถุประสงค์/ความต้องการของผู้เข้าอบรม					
4.2 ความรู้ความเข้าใจ <u>ก่อน</u> เข้าอบรม					
4.3 ความรู้ความเข้าใจ <u>หลัง</u> เข้าอบรม					
5. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์					
5.1 เนื้อหาที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันและการทำงานได้					
5.2 เอกสาร/สื่อ/นวัตกรรมที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้					
5.3 ความรู้จากการอบรมสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดเป็นองค์ความรู้ใหม่ได้					
ความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด					

ตอนที่ 3 ปัญหาที่พบและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้ (หน่วยงาน.....)

ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....**วันที่**.....

เรื่อง ขออนุมัติและดำเนินโครงการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง งานบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ..... ลงวันที่ .....นั้น มอบหมายให้คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน..... รับผิดชอบโครงการ.....

คณะ/ศูนย์/สำนัก/สถาบัน.....ได้ดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการโดยละเอียดตามที่คณะกรรมการงานบริการวิชาการกำหนด เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งโครงการเพื่อขออนุมัติและดำเนินการตามโครงการดังกล่าว

โดยขออนุญาต ใช้สถานที่และงบประมาณแผ่นดิน ผลผลิต : ผลงานการให้บริการวิชาการเป็นจำนวนเงิน .....บาท (.....) ตามโครงการและกำหนดการดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

รวมข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

งานวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้งานวิจัยและงานบริการทางวิชาการ อันเป็นภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๑) และ(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ดังนี้

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณบดี" หมายความว่า คณบดี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

/ "ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา"....

"ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ต่างๆ จากภายในหรือภายนอก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการบริหารงานวิจัย" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"กองทุนวิจัย" หมายความว่า กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"งานวิจัย" หมายความว่า งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์หรืองบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้ไม่รวมถึงวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

"งานบริการวิชาการ" หมายความว่า การบริการทางวิชาการแก่สังคมโดยการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัด การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยการให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาทางวิชาการ การอบรม การจัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม จุดเน้นหรือประเด็นชี้นำการบริการวิชาการที่กำหนดพื้นที่ไว้เพื่อเกิดประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

หมวดที่ ๑
คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการบริหารงานวิจัย" เพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจด้านงานวิจัย มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นรองประธาน

(๓) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิในกลุ่มวิทยาศาสตร์ ๑ คน และกลุ่มสังคมศาสตร์ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตาม (๑)(๒) และ (๓) ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิ (๔) โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

/ ข้อ ๗ ...

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะแนวนโยบายงานวิจัยต่อมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย จัดสรรทุนอุดหนุนงานวิจัย

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานวิจัยและรับรองรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิจัย ให้สอดคล้องกับข้อบังคับ หรือระเบียบหรือประกาศอื่น ของมหาวิทยาลัย

(๖) ประสานงานและร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการส่งเสริมงานวิจัย

(๗) หน้าที่อื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจเข้าร่วมการประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งประธานและรองประธาน ไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ และมีเหตุอันจำเป็นต้องประชุมโดยเร่งด่วน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งที่มาประชุมทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะคราวนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อที่ ๙ กรรมการตามข้อ ๖ (๔) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจพ้นจากตำแหน่งในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๔) พ้นจากตำแหน่ง ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๖ วรรคสอง และให้ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ” เพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจด้านงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นรองประธาน

(๓) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

/ (๔) ผู้แทนภายใน...

(๔) ผู้แทนภายในหรือภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ โดยการพิจารณาและเสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(๕) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาและเสนอแผนการให้บริการทางวิชาการต่อมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดระเบียบ ประกาศ หรือระบบและกลไกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบริการทางวิชาการ

(๕) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามโครงการให้บริการทางวิชาการในมหาวิทยาลัย

(๖) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการทางวิชาการแก่มหาวิทยาลัยทราบ

(๗) หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการให้ใช้ข้อบังคับข้อ ๘ มาใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ ๒
การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

ข้อ ๑๓ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานบริหารจัดการองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การรับทุนอุดหนุนงานวิจัยในมหาวิทยาลัย และการรายงานผลงานวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความวิชาการ บทความวิจัย และรายงานผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ค่าตอบแทนการตรวจอ่านของผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตาม ประเมินผลงานวิจัยและพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย

ข้อ ๑๖ ลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานวิจัย ผลงานวิจัย และทรัพย์สินทางปัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๗ ผู้วิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้จัดสรรเงินอุดหนุนดังกล่าวส่วนหนึ่งให้มหาวิทยาลัย ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๑๘ ...

ข้อ ๑๘ ให้บุคคลหรือคณะบุคคลได้รับค่าตอบแทนจากงานวิจัย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการได้รับค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ผู้วิจัยต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักวิจัย จรรยาบรรณของนักวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ การดำเนินงานและการรายงาน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งต่างๆ ตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิศัลย์ โฆษิตานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๑๔๑๓/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการกำกับติดตามการดำเนินโครงการวิจัย

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้กำหนดให้งานวิจัยเป็นพันธกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารจัดการตามพันธกิจด้านการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมกำกับติดตามการดำเนินโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

๑.	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุมาลี พิมพ์พันธุ์	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้ำผึ้ง พูนวิวัฒน์	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิษฐิกุล แก้วงาม	กรรมการ
๕.	อาจารย์ ดร.อาทิตยา ขาวพราย	กรรมการ
๖.	อาจารย์ ดร.อำพล ชะโยมชัย	กรรมการ
๗.	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ฝ่ายงานวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ดังนี้

๑. กำกับติดตามผลการรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยของนักวิจัยในมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๒. ประเมินผลการดำเนินโครงการวิจัยกับการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย

๓. กำกับติดตามผลการดำเนินโครงการวิจัยของนักวิจัยในพื้นที่ของการดำเนินโครงการวิจัย

๔. ประเมินผลและกำกับติดตามผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการวิจัยต่อเนื่อง ๓-๕ ปี

๕. หน้าที่อื่น ๆ ที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานวิจัยมอบหมาย

ให้คณะอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินโครงการวิจัยด้วยความสำนึกรับผิดชอบ โดยคำนึงถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่มหาวิทยาลัยโดยรวม ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งอื่นใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข)
อธิการบดี

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๑๔๑๔/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้กำหนดให้งานวิจัยเป็นพันธกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารจัดการตามพันธกิจด้านการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ดังต่อไปนี้

๑. อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	รองประธานกรรมการ
๓. คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๔. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๕. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๖. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๗. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กฤษติญา มูลศรี	กรรมการ
๙. อาจารย์ว่าที่ร้อยตรีศักดิ์ศิริชัย ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๑๐. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ฝ่ายงานวิจัย	เลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ดังนี้

๑. เสนอแนะแนวนโยบายงานวิจัยต่อมหาวิทยาลัย

๒. กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

๓. พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย จัดสรรทุนอุดหนุนงานวิจัย

๔. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานวิจัยและรับรองรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

๕. กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิจัย ให้สอดคล้องกับข้อบังคับ หรือระเบียบหรือประกาศอื่นของมหาวิทยาลัย

๖. ประสานงานและร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการส่งเสริมงานวิจัย

๗. หน้าที่อื่น ๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

/ ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่บริหารงานวิจัยด้วยความสำนึกรับผิดชอบ โดยคำนึงถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่มหาวิทยาลัยโดยรวม ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งอื่นใดๆ ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข)
อธิการบดี

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๙๒๒/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัย แทนตำแหน่งที่ว่างลง

ตามที่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษติญา มูลศรี ผู้ทรงคุณวุฒิกลุ่มสังคมศาสตร์ ได้ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารงานวิจัย เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๕ เพื่อให้มีจำนวนคณะกรรมการบริหารงานวิจัยปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนโดยต่อเนื่องด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อให้การบริหารจัดการตามพันธกิจด้านการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์โดยรวม จึงขอแต่งตั้ง อาจารย์ ดร.กิตติวินท์ เดชชวนากร ดำรงตำแหน่ง ผู้ทรงคุณวุฒิกลุ่มสังคมศาสตร์ คณะกรรมการบริหารวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ แทนตำแหน่งที่ว่างลง

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๗ โดยเคร่งครัดด้วยความรับผิดชอบ คำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บังเกิดคุณภาพในการบริหารจัดการตามพันธกิจด้านการวิจัย และผลผลิตโดยรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ทั้งนี้ คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ประเภทงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วน
ของชุมชน ท้องถิ่น งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ออนไลน์) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบกรอบการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ประเภทงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของชุมชน ท้องถิ่น งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนเป็นการสนับสนุนส่งเสริมให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยสู่การเป็นนักวิจัยที่มีคุณภาพระดับสูงของประเทศ จึงเห็นสมควรให้จัดทำ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ประเภทงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของชุมชน ท้องถิ่น งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

(๑) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(๒) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย สามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้ ๑ โครงการ ในการขอรับขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัยหรืออยู่ระหว่างการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัย

(๔) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องไม่เป็นผู้ติดค้างส่งผลผลิตตามสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือทุนอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ๆ

(๕) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือลาฝึกอบรมเกินกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. กรอบการวิจัย

(๑) พัฒนาเศรษฐกิจสร้างมูลค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพทางการแข่งขันและพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน

(๒) ยกระดับชุมชนและสิ่งแวดล้อม แก้ปัญหาท้าทายและการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

(๓) พัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อสร้างโอกาสใหม่หรือสร้างความพร้อมของชุมชน

(๔) พัฒนากำลังคนให้เป็นฐานขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชนอย่างยังยืน

๓. คุณลักษณะของข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) ประเภททุนอุดหนุนงานวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของชุมชน ท้องถิ่น เป็นโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาเร่งด่วนของชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่รับชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้แก่ จังหวัดเพชรบูรณ์และจังหวัดพิจิตร ทั้งการแก้ไขปัญหาผู้ประกอบการและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน การแก้ไขปัญหาด้านสังคม การแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม การแก้ไขปัญหาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ความเป็นอยู่ของคนในชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และเศรษฐกิจของคนในชุมชนดีขึ้นสามารถประกอบอาชีพพึ่งพาตนเองได้ เกิดความเท่าเทียมของการใช้ชีวิตทั้งการศึกษาและสาธารณสุข อีกทั้งเป็นการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาด้วยกระบวนการของการทำงานวิจัยที่บูรณาการกับการเรียนการสอน เกิดการเคลื่อนย้ายกำลังคนนักศึกษา อาจารย์ และนักวิจัยในการไปทำงานในพื้นที่ และให้คนในพื้นที่มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดองค์ความรู้ แลการพัฒนานักศึกษาร่วมกับการเรียนการสอน และการทำวิจัยของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(๒) ข้อเสนอโครงการวิจัย สอดคล้องกับกรอบการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ คณะผู้วิจัยควรมีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง และควรมีการบูรณาการข้ามศาสตร์

(๓) ข้อเสนอโครงการ ต้องระบุปัญหา ความต้องการ และวิธีการแก้ไขของชุมชน ท้องถิ่นที่ชัดเจน และมีหนังสือรับรองความต้องการแก้ไขปัญหาของชุมชน ท้องถิ่น

(๔) ข้อเสนอโครงการ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑ ปี

๔. การตั้งงบประมาณโครงการวิจัย

(๑) ข้อเสนอโครงการวิจัย สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท

(๒) ข้อเสนอโครงการวิจัย ต้องตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. ตัวชี้วัดหลักของโครงการวิจัย

ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องสร้างผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาที่มีค่าคะแนนไม่น้อยกว่า ๐.๒ คะแนน ภายในระยะเวลา ๒ ปี

๖. ผลกระทบจากการวิจัย

(๑) คุณภาพชีวิต สังคมและสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่มีคุณภาพที่ดี และชุมชนพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

(๒) ชุมชนมีรายได้เพิ่ม สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

(๓) มีองค์ความรู้พื้นฐานสู่การสร้างนวัตกรรมแก้ปัญหาของชุมชน

(๔) กำลังคนมีทักษะทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความเท่าเทียม มีสมรรถนะสูง และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๗. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) พร้อมแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ word และ pdf และแนบไฟล์ข้อมูลแสดงรายละเอียดงบประมาณโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ Excel ในระบบ NRIIS ผ่านทาง https://www.nriis.go.th/

(๒) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ NRIIS ในระหว่างวันที่ ๑๕ กันยายน ถึง ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

(๓) คณะต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ส่งสรุปรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และงบประมาณของแต่ละโครงการ ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)
ประเภททุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund : FF) กลุ่ม Basic Research Fund
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๕) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ออนไลน์) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบกรอบการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอดจนเป็นการสนับสนุนส่งเสริมให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพการทำงานวิจัยสู่การเป็นนักวิจัยที่มีคุณภาพระดับสูงของประเทศ จึงเห็นสมควรให้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เรื่อง หลักเกณฑ์การเสนอขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ประเภททุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund : FF) กลุ่ม Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

(๑) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องเป็นข้าราชการพลเรือนสายวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(๒) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย สามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้ ๑ โครงการ ในการขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ประเภททุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund : FF) กลุ่ม Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัยหรืออยู่ระหว่างการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความผิดทางจรรยาบรรณนักวิจัย

(๔) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องไม่เป็นผู้ติดค้างส่งผลผลิตตามสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือทุนอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ๆ

(๕) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัย ต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือลาฝึกอบรมเกินกว่า ๖ เดือน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

/ ๒. กรอบการวิจัย...

๒. กรอบการวิจัย

(๑) พัฒนาเศรษฐกิจสร้างมูลค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพทางการแข่งขันและพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน

(๒) ยกระดับชุมชนและสิ่งแวดล้อม แก้ปัญหาท้าทายและการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

(๓) พัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อสร้างโอกาสใหม่หรือสร้างความพร้อมของชุมชน

(๔) พัฒนากำลังคนให้เป็นฐานขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชนอย่างยังยืน

๓. คุณลักษณะของข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) ประเภททุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund : FF) กลุ่ม Basic Research Fund

(๒) ข้อเสนอโครงการวิจัย สอดคล้องกับกรอบการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และคณะผู้วิจัยต้องมีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในการทำงานวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง

(๓) ข้อเสนอโครงการ สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑ ปี

๔. การตั้งงบประมาณโครงการวิจัย

(๑) ข้อเสนอโครงการวิจัย สามารถตั้งงบประมาณได้ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ข้อเสนอโครงการวิจัย ต้องตั้งงบประมาณให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยดูรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund : FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕. ตัวชี้วัดหลักของโครงการวิจัย

ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องสร้างผลงานทางวิชาการ ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระยะเวลา ๒ ปี ดังนี้

(๑) ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต้องสร้างผลงานทางวิชาการที่มีผลรวมค่าคะแนน ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๐.๒ คะแนน

(๒) ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องสร้างผลงานทางวิชาการที่มีผลรวมค่าคะแนน ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๐.๖ คะแนน

๖. ผลกระทบจากการวิจัย

(๑) คุณภาพชีวิต สังคมและสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่มีคุณภาพที่ดี และชุมชนพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน

(๒) ชุมชนมีรายได้เพิ่ม สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

/ (๓) มีองค์ความรู้...

(๓) มีองค์ความรู้พื้นฐานสู่การสร้างนวัตกรรมแก้ปัญหาของชุมชน

(๔) กำลังคนมีทักษะทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความเท่าเทียม มีสมรรถนะสูง และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๗. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) พร้อมแนบไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ word และ pdf และแนบไฟล์ข้อมูลแสดงรายละเอียดงบประมาณโครงการวิจัยในรูปแบบไฟล์ Excel ในระบบ NRIIS ผ่านทาง https://www.nriis.go.th/

(๒) ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย สามารถจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ NRIIS ในระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ถึง วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

(๓) คณะต้นสังกัดของผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ส่งสรุปรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย และงบประมาณของแต่ละโครงการ ส่งมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

FRAMEWORK
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เป้าหมาย

พลิกโฉมชุมชนให้มีการพัฒนาและ
พร้อมก้าวสู่อนาคตด้วยวิจัยและนวัตกรรม

IMPACT

1. คุณภาพชีวิต สังคมและสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่มีคุณภาพที่ดี และชุมชนพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
2. ชุมชนมีรายได้เพิ่ม สร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน
3. มีองค์ความรู้พื้นฐาน สู่การสร้างนวัตกรรมแก้ปัญหาของชุมชน
4. กำลังคนมีทักษะทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความเท่าเทียม มีสมรรถนะสูง และเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต

พื้นที่เป้าหมาย

ภาคเหนือตอนล่างและพื้นที่การดูแลของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

1

พัฒนาเศรษฐกิจ สร้างมูลค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพทางการแข่งขันและพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน

2

ยกระดับชุมชนและสิ่งแวดล้อม แก้ปัญหาท้าทาย และการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของชุมชน

3

พัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อสร้างโอกาสใหม่หรือสร้างความพร้อมของชุมชน

4

พัฒนากำลังคน ให้เป็นฐานขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและชุมชนอย่างยังยืน

กรอบการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569)

งานวารสาร

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

พ.ศ. ๒๕๕๑

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีนโยบายสนับสนุนการพัฒนางานวิจัย โดยการจัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ขึ้น เพื่อให้การจัดตั้งกองทุนวิจัยสามารถดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงเห็นสมควรวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

"กองทุนวิจัย" หมายถึง กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"บุคลากร" หมายถึง คณาจารย์ประจำ ข้าราชพลเรือน พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และอาจารย์ประจำพิเศษ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์ของกองทุนวิจัย มีดังนี้

๔.๑ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการวิจัย การนำเสนอหรือเผยแพร่ผลการวิจัย การแสวงหาแหล่งทุน ตลอดจนการเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพและประสบการณ์ด้านการวิจัย

๔.๒ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การจัดประชุมสัมมนา การจัดทำวารสาร หรือการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการทำวิจัยหรือการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๔.๓ เพื่อสนับสนุนการขอจดทะเบียนสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาในนามของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการรักษาไว้ซึ่งสภาพของสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ

ข้อ ๕ กองทุนวิจัย ได้มาจาก

๕.๑ เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานหรือโครงการที่มีรายได้ซึ่งเป็นเงินสิทธิประโยชน์ประเภทงานวิจัย

๕.๒ เงินบริจาคที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการวิจัย

๕.๓ เงินรายได้จากการดำเนินกิจการของคณะกรรมการกองทุน

๕.๔ เงินรายได้และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ รวมทั้งดอกผลอันพึงได้จากกองทุน

๕.๕ เงินรายได้จากเงินอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนอื่น ๆ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการกองทุนวิจัย จำนวน ๗ คน ประกอบด้วย

๖.๑ อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

๖.๒ ผู้แทนคณบดี จำนวน ๑ คน เป็น กรรมการ มาจากการเลือกกันเอง

๖.๓ ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า มาจากการเลือกกันเอง จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ

๖.๔ ผู้แทนบุคลากรของมหาวิทยาลัย มาจากการเลือกกันเอง จำนวน ๒ คน เป็นกรรมการ

๖.๕ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

๖.๖ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ส่วนกรรมการตามข้อ ๖.๔ ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

ข้อ ๗ หน้าที่ของคณะกรรมการ มีดังนี้

๗.๑ กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ และพิจารณาให้การสนับสนุนแก่บุคลากรที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนวิจัย เพื่อให้การใช้จ่ายทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์

๗.๒ บริหารจัดการกองทุนและทรัพย์สินของกองทุนวิจัย

๗.๓ เสนอแนะและจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ศักยภาพ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยให้แก่บุคลากร

๗.๔ จัดหารายได้หรือสิทธิประโยชน์อื่นเพื่อนำมาสมทบกับกองทุนวิจัย

๗.๕ ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน จัดทำรายการทรัพย์สิน และจัดทำบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่าย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗.๖ ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการดำเนินงานด้านธุรการของคณะกรรมการ

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง และวินิจฉัยตัดสินชี้ขาดในกรณีเกิดปัญหาต่าง ๆ จากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ศาสตราจารย์ ดร. สุธรรม อารีกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัยและพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการเห็นสมควรวางระเบียบ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลการวิจัย และพิจารณาบทความประจำวารสาร เพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัยและพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตามและประเมินผลงานวิจัยและพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย ซึ่งเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยหรือภายนอกสังกัดมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้ง จากมหาวิทยาลัย

“โครงการวิจัย” หมายความว่า โครงการศึกษาที่มีการค้นคว้าวิเคราะห์ ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบ พัฒนา ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เป็นองค์ความรู้จาการวิจัยหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งเป็นโครงการที่มีแผนและการแสดงหัวข้อรายละเอียดอย่างมีระบบ

“ชุดโครงการหรือแผนงานวิจัย” หมายความว่า ชุดโครงการวิจัยหรือแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการวิจัยไม่น้อยกว่าสองโครงการ

“บทความ” หมายความว่า บทความวิชาการหรือบทความวิจัยประจำวารสาร เพื่อการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ คุณสมบัติของผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์หรือสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

(๒) มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องและมีผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๕ ประเภทและอัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิเป็นดังนี้

(๑) ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- โครงการเดี่ยว - ชุดโครงการ - กรณีประชุมพิจารณาในรูปคณะกรรมการ	๔๐๐ บาท/คน/โครงการ ๖๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ ๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน	๖๐๐ บาท/คน/โครงการ ๑,๐๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ ๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน

(๒) ค่าตอบแทนการติดตามและประเมินผลงานวิจัย

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๑. การติดตามและประเมินความก้าวหน้าระหว่างดำเนินการวิจัย - กรณีติดตามและประเมินในรูปของคณะกรรมการ ๒. การประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ - โครงการเดี่ยว - ชุดโครงการ	๑,๐๐๐ บาท/คน/วัน ๒๐๐ บาท/คน/โครงการ ๕๐๐ บาท/คน/ชุดโครงการ	๑,๕๐๐ บาท/คน/วัน

(๓) ค่าตอบแทนการพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย

ประเภท	อัตราค่าตอบแทน	
	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
การพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย	๖๐๐ บาท/คน/บทความ	๑,๐๐๐ บาท/คน/บทความ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจวินิจฉัยตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์ ดร. สมพร ไชยะ)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงตีพิมพ์บทความในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้มีการจัดทำวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร เพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและงานวิจัย เป็นสื่อส่งเสริมการสร้างความรู้ และองค์ความรู้ในสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ครุศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และอื่น ๆ ของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก โดยวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร ได้ผ่านการรับรองคุณภาพวารสารจากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) จัดอยู่ในฐานข้อมูลกลุ่มที่ ๒ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการลงตีพิมพ์บทความในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สารให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการและงานวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการลงตีพิมพ์บทความในวารสารราชภัฏเพชรบูรณ์สาร สำหรับผู้ใช้บริการ ดังต่อไปนี้

๑. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

๑.๑ อาจารย์/บุคลากร บทความละ ๑,๕๐๐ บาท

๑.๒ นักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก บทความละ ๒,๐๐๐ บาท

๒. บุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ บทความละ ๓,๐๐๐ บาท

ในกรณีที่ผู้ทรงคุณวุฒิได้รับเชิญให้เขียนบทความจากทางมหาวิทยาลัย ให้ยกเว้นการเก็บค่าธรรมเนียม

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร. เปรื่อง จันดา)

อธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย อีกทั้งเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่ได้รับการยอมรับทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และงบประมาณที่มีอยู่ และเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย กองทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔ และข้อ ๘ ประกอบกับมติของคณะกรรมการกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๕"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"กองทุน" หมายความว่า กองทุนสนับสนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"วารสารทางวิชาการ" หมายความว่า วารสารทางวิชาการที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและระดับนานาชาติ

"ฐานข้อมูลระดับชาติ" หมายความว่า ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index - TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑ และกลุ่มที่ ๒

"ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ" หมายความว่า ERIC, MathSciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse

"งานวิจัย" หมายความว่า งานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากเงินงบประมาณจากแหล่งทุน ดังนี้

๑) งานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย

๒) งานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก

๓) งานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว

๔) งานวิจัยที่ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ งานวิจัยตามข้อ ๒) ถึง ๔) ต้องได้รับ "อนุญาต" จากอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นลายลักษณ์อักษร

"ทรัพย์สินทางปัญญา" หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการวิจัย การประดิษฐ์ หรือการสร้างสรรค์ โดยบุคลากรหรือนักศึกษาที่อยู่ในการควบคุมของมหาวิทยาลัย ที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และ/หรือพื้นที่ทดลองของมหาวิทยาลัยในการสร้างผลงานซึ่งอาจเป็นผลงานอันเกิดจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยหรืออันเกิดจากการได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง ความลับทางการค้า องค์ความรู้ ข้อมูลทางด้านเทคนิค ลิขสิทธิ์แบบผลิตภัณฑ์ แบบผังภูมิของวงจรรวมพันธุ์พืชใหม่ หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่น ๆ

ข้อ ๕ การสนับสนุนการดำเนินการจากเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย ให้ดำเนินการ มีดังนี้

(๑) สนับสนุนด้านการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๑.๑ การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๑.๒ การจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย ทั้งนี้ กรณีที่ได้รับรางวัลและได้รับเงินผลตอบแทนจากการจัดประชุมวิชาการและนิทรรศการเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย ให้งานคลังหักเงินจัดเป็นค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัยร้อยละ ๒๐ ของเงินรางวัลที่ได้รับ สำหรับเงินรางวัลหลังจากที่งานคลังหักไว้แล้ว ให้จัดสรรตามสัดส่วนดังนี้

๑.๒.๑ นำเข้าสมทบกองทุนสนับสนุนงานวิจัย ร้อยละ ๕๐

๑.๒.๒ ให้เป็นค่าตอบแทนผู้ได้รับรางวัล ร้อยละ ๕๐

(๒) สนับสนุนด้านการพัฒนางานวิจัย

๒.๑ พัฒนาโจทย์วิจัย

๒.๒ พัฒนาคุณภาพงานวิจัย

๒.๓ พัฒนาการเขียนงานวิจัย

๒.๔ พัฒนาการเผยแพร่งานวิจัย

๒.๕ พัฒนาด้านการจัดการความรู้งานวิจัย

๒.๖ การดำเนินงาน คณะกรรมการจริยธรรมวิจัยเครือข่ายภูมิภาค

๒.๗ การให้รางวัลเชิดชูเกียรติสำหรับงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ หรือจดสิทธิบัตร จดลิขสิทธิ์ทางปัญญา ที่มีผู้ใช้ประโยชน์เชิงวิชาการหรือเชิงพาณิชย์

(๓) สนับสนุนด้านการจดทะเบียนผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

(๔) สนับสนุนด้านการติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของงานวิจัย

ทั้งนี้ เงินกองทุนที่เหลือจ่ายเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้นำเข้าสมทบกับเงินรายได้ในปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๖ คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัยมีสิทธิที่จะระงับการให้การสนับสนุนต่อผู้ที่ขอรับการสนับสนุนได้หากงบประมาณของกองทุนไม่เพียงพอต่อการที่จะให้การสนับสนุนตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรือไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ได้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัย เพื่อพิจารณาเสนอแนวทางการดำเนินการต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๗ คุณสมบัติของผู้ขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย

(๑) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ/สายปฏิบัติการ) พนักงานราชการ และอาจารย์ประจำพิเศษ นับต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ผู้ขอรับการสนับสนุนต้องเป็น หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้วิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าโครงการ โดยต้องระบุสังกัดหน่วยงานต้นสังกัดเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(๓) กรณีเป็นเจ้าของผลงานวิจัยมากกว่า ๑ คน จะได้รับการสนับสนุนเพียงคนเดียวเท่านั้น และต้องมีหนังสือยินยอมจากผู้ร่วมวิจัยให้เป็นผู้ขอรับการสนับสนุน

(๔) ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการหรือตามโครงการแลกเปลี่ยนคณาจารย์

ข้อ ๘ การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนสนับสนุนผลงานวิจัยและการเผยแพร่

(๑) เป็นบทความวิจัยจากงานวิจัยของผู้เสนอขอรับการสนับสนุนที่ดำเนินการอยู่หรือแล้วเสร็จ

(๒) เป็นบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์วารสารทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

(๓) ผลงานวิจัยที่จะไปตีพิมพ์เผยแพร่ต้องไม่เคยได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนหรือได้รับเงินสนับสนุนตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดของมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานอื่นมาก่อน

(๔) ผลงานวิจัยที่ได้รับการตอบรับการตีพิมพ์เผยแพร่ต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรใด ๆ

ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า บทความที่นำไปเผยแพร่มีการคัดลอกผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย หรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ จะไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย ตามประกาศฉบับนี้ และอาจถูกพิจารณาลงโทษทางจรรยาบรรณหรือทางวินัยเป็นกรณีไป

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การสนับสนุนจากการนำบทความวิจัยหรือบทความวิชาการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

รายละเอียด	ค่าตอบแทน/บาท/บทความ
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index – TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๒	๔,๐๐๐
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับชาติ ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index – TCI) เฉพาะวารสารที่มีชื่ออยู่ในกลุ่มที่ ๑	๖,๐๐๐
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SJR ควอไทล์ที่ ๓ และ ๔ โดยผู้ขอรับค่าตอบแทน ๑ ท่าน สามารถรับค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๒ บทความต่อปีงบประมาณ	๑๐,๐๐๐

รายละเอียด	ค่าตอบแทน/บาท/บทความ
บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล SJR ควอไทล์ที่ ๑ และ ๒ โดยผู้ขอรับค่าตอบแทน ๑ ท่าน สามารถรับค่าตอบแทนได้ไม่เกิน ๒ บทความต่อปีงบประมาณ	๑๖,๐๐๐

ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนจะต้องระบุชื่อต้นสังกัดเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ อีเมลโดเมนของมหาวิทยาลัย (@pcru.ac.th) ในการตีพิมพ์เผยแพร่ กรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนมีปัญหาในการตีพิมพ์เผยแพร่หรือมีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้หรือก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ ให้คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นผู้พิจารณาเป็นรายกรณีไป ก่อนเสนอให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย

ข้อ ๑๐ ผู้ที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด ทั้งนี้ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนยื่นเสนอขอมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการเผยแพร่ผลงาน เพื่อให้คณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัยได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๑ การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัยจากการจดทะเบียนผลงานทรัพย์สินทางปัญญาต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยตามข้อ ๗ (๑)

(๒) เป็นผู้ดำเนินการหลักในการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ และการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้ทำขึ้นนั้น ทำให้มหาวิทยาลัยสามารถที่จะขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ตามกฎหมายได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๓) ทรัพย์สินที่ได้รับการจดทะเบียนผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการจดทะเบียนผลงานทรัพย์สินทางปัญญาให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

รายละเอียด	ค่าตอบแทน/บาท/ผลงาน
ผลงานที่ได้รับการจดลิขสิทธิ์	๔,๐๐๐
ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	๖,๐๐๐
ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	๑๐,๐๐๐

ข้อ ๑๓ การขอรับการสนับสนุนการจดทะเบียนผลงานทรัพย์สินทางปัญญาให้นำความในข้อ ๑๐ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ เอกสารประกอบการพิจารณา

(๑) การตีพิมพ์บทความวิจัยหรือบทความวิชาการในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ต้องมีหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๑.๑ สำเนาบทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับเต็ม (Full Paper)

๑.๒ สำเนาแสดงรายชื่อกองบรรณาธิการจัดทำวารสารและผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ (Peer Review)

๑.๓ สำเนาหนังสือตอบรับจากบรรณาธิการของวารสาร

๑.๔ สำเนาหลักฐานแสดงดัชนีผลกระทบอ้างอิง (Impact Factor) (ถ้ามี)

๑.๕ สำเนาเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าวารสารนั้นปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๑.๖ สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารประกาศทุนสนับสนุนงานวิจัย สัญญารับทุน หรือเอกสารการขออนุญาตดำเนินโครงการวิจัย (ทุนส่วนตัว)

(๒) ผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ที่ขอรับทุนสนับสนุนต้องมีหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ สำเนาสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์

๒.๒ สำเนาเอกสารหลักฐานการขอรับการจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์

๒.๓ สำเนาเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารประกาศทุนสนับสนุนงานวิจัย สัญญารับทุน หรือเอกสารการขออนุญาตดำเนินโครงการวิจัย (ทุนส่วนตัว)

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจออกคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เพื่อให้อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือบุคคลภายนอกที่ทำวิจัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการวิจัยอย่างมีจรรยาบรรณ และเป็นการส่งเสริมการเคารพสิทธิความเป็นมนุษย์ ความปลอดภัย และความยุติธรรมของอาสาสมัครผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยให้สอดคล้องกับแนวทางจริยธรรมการศึกษาวิจัยและทดลองในมนุษย์ของประเทศและนานาชาติ

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในคราวประชุม ครั้งที่๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดา ระเบียบ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การวิจัยในมนุษย์” หมายความว่า การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์เพื่อต้องการแสวงหาความรู้ทางชีวการแพทย์ ได้แก่ การวิจัยทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ชีวภาพ และการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ได้แก่ การวิจัยที่เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ สังคมศาสตร์ จิตวิทยา เศรษฐศาสตร์ การเมืองและการทหาร หรือการวิจัยอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์” หมายความว่า แนวทางและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ที่กำหนดไว้ในองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เช่น สภาวิจัยแห่งชาติ องค์การอนามัยโลก (WHO) ปฏิญญาเฮลซิงกิ แนวทางจริยธรรมสากล สำหรับการศึกษาวิจัยทางชีวเวชศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ของสภาองค์การสากลด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยที่ดีขององค์การอนามัยโลกและองค์การสากลเพื่อสร้างความประสาน สอดคล้อง ตลอดจนแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“โครงการวิจัย” หมายความว่า โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ยื่นเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

“ผู้วิจัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน อาจารย์ประจำพิเศษ นักศึกษา ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินโครงการวิจัย หรือมีส่วนร่วมดำเนินโครงการวิจัยที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ หรือนักวิจัยจากภายนอกที่มีความประสงค์ดำเนินการวิจัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อาสาสมัครผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย” หมายความว่า ผู้ที่สมัครใจผูกพันตนเข้ามาให้ข้อมูลแก่ผู้วิจัยไม่ว่าจะเป็นการรักษา การมีปฏิสัมพันธ์ หรือการให้ข้อมูลส่วนบุคคล

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลงานด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สถาบันวิจัยและพัฒนา" หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก" หมายความว่า ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับด้านอนามัยและสาธารณสุข ที่มีคุณสมบัติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ซึ่งเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

"กรรมการสมทบ" หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความชำนาญด้านการวิจัยในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ ทำหน้าที่พิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัยและเข้าร่วมประชุมพิจารณาโครงการวิจัยตามที่ประธานกรรมการเสนอ

"ผู้แทนด้านกฎหมาย" หมายความว่า ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับด้านกฎหมายภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

"ผู้แทนมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์" หมายความว่า ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หรือวิทยาศาสตร์สุขภาพภายในมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

"ผู้แทนมหาวิทยาลัยด้านสังคมศาสตร์" หมายความว่า ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับด้านสังคมศาสตร์ หรือมนุษยศาสตร์ภายในมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เป็นผู้เสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อตีความและวินิจฉัย การวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์" เพื่อพิจารณาโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ประกอบด้วย

(๑) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
(๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	รองประธาน
(๓) ผู้แทนด้านกฎหมาย จำนวน ๑ คน	กรรมการ
(๔) ผู้แทนมหาวิทยาลัยด้านวิทยาศาสตร์ จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๕) ผู้แทนมหาวิทยาลัยด้านสังคมศาสตร์ จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ๑ คน	กรรมการ
(๗) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ที่ได้รับหมายมอบจากผู้อำนวยการ จำนวน ๑ คน	กรรมการและเลขานุการ

ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรอาจแต่งตั้งกรรมการสมทบตามจำนวนที่เหมาะสมด้วยก็ได้

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและกรรมการสมทบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ ๖ คุณสมบัติของคณะกรรมการ

(๑) มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ รวมทั้งเต็มใจที่จะอุทิศเวลา ในการทำหน้าที่คณะกรรมการ

(๒) ผ่านการฝึกอบรมด้านหลักจริยธรรมการทำวิจัยในมนุษย์ หลักสูตร Human Subject Protection Course และสังเกตการณ์ประชุมทบทวนโครงการวิจัยของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จำนวน ๒ ครั้ง และต้องมีการศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่อง

(๓) เต็มใจที่จะเปิดเผยชื่อ อาชีพ หน่วยงานที่สังกัด รายได้และค่าใช้จ่ายทั้งปวง (ถ้ามี) ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในฐานะคณะกรรมการ และเปิดเผยต่อสาธารณะเมื่อมีการร้องขอ

(๔) คณะกรรมการ ต้องเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีความเกี่ยวข้องทางด้านการเงิน ด้านวิชาชีพ หรืออื่น ๆ ในโครงการวิจัยที่พิจารณา เมื่อมีการร้องขอ

(๕) ลงนามเพื่อรักษาความลับที่เกี่ยวกับการพิจารณาของที่ประชุมตั้งแต่เริ่มรับหน้าที่

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ต่อไปนี้

(๑) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข และกลั่นกรองโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์เพื่อมิให้ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือเพื่อป้องกันมิให้เกิดโทษต่ออาสาสมัครผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย โดยมีการประเมินโครงการต่าง ๆ ที่เสนอเข้ามาอย่างอิสระก่อนที่จะเข้าประชุม

(๒) คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สามารถสั่งระงับ สั่งยุติหรือ สั่งให้แก้ไขโครงการวิจัยให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เสนออธิการบดีเพื่อจัดทำระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แบบฟอร์มต่าง ๆ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยในมนุษย์

(๔) เสนออธิการบดีแต่งตั้งกรรมการสมทบ อนุกรรมการ คณะทำงานหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการวิจัยในมนุษย์

(๕) ติดตามโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๖) การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ข้อ ๘ นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อ ๕ วรรคสามแล้วกรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) มีเหตุบกพร่องอย่างมากต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง และคณะกรรมการเห็นสมควรให้ออกจากตำแหน่ง โดยมีมติไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๕ (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้มหาวิทยาลัยดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตามตำแหน่งดังกล่าวภายใน ๓๐ วัน กรรมการดังกล่าวให้ดำรง

ตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

หมวด ๒
การประชุมคณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาโครงการวิจัย โดยมีการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมที่ชัดเจนแน่นอนล่วงหน้า กรณีที่มีเรื่องพิจารณาเร่งด่วนอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมได้

ข้อ ๑๐ ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๗ คน จึงเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

ในการออกเสียงลงมติ ให้กรรมการที่อยู่ในที่ประชุมแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้หนึ่งเสียงในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๑ เอกสารโครงการวิจัยที่ยื่นเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ถือเป็นเอกสารลับของมหาวิทยาลัย การดำเนินการพิจารณาของคณะกรรมการถือเป็นความลับ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องรักษาความลับในลักษณะเช่นเดียวกับคณะกรรมการ

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควรได้รับเบี้ยประชุม ค่าตอบแทน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด ๓
ข้อกำหนดการศึกษาวิจัยในมนุษย์

ข้อ ๑๓ ผู้วิจัยจะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมนักวิจัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๔ ผู้วิจัยสามารถทำการวิจัยในมนุษย์ได้เมื่อโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการแล้วเท่านั้น หากฝ่าฝืนอาจถูกดำเนินการทางวินัยด้วย

ข้อ ๑๕ การวิจัยในมนุษย์ ที่ต้องส่งโครงการวิจัยให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการวิจัย ได้แก่

(๑) การวิจัยทางด้านอนามัยและสาธารณสุข

(๒) การวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ

(๓) การวิจัยที่เกี่ยวกับ เภสัชผลิตภัณฑ์ อาหาร เครื่องสำอาง ฯลฯ

(๔) การวิจัยสิ่งส่งตรวจจากร่างกายมนุษย์

(๕) การวิจัยทางด้านสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จิตวิทยาที่มีผลกระทบทางจิตใจและสังคมต่ออาสาสมัครผู้เข้าร่วมโครงการวิจัย

(๖) การศึกษาวิจัยและการทดลองอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์สมเจตน์ ภูศรี)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าตอบแทนการพิจาณา
โครงการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงเห็นสมควรให้กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าตอบแทนการขอรับการพิจารณาโครงการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) (๙)/ ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗ (๓) โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าตอบแทนการพิจาณาโครงการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"รองอธิการบดี" หมายความว่า รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดูแลงานด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สถาบันวิจัยและพัฒนา" หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ซึ่งเป็นบุคคลภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีคุณสมบัติของคณะกรรมการตามระเบียบนี้และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการสมทบ" หมายความว่า คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความรู้ความชำนาญด้านการวิจัยในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ทำหน้าที่พิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของโครงการวิจัยและเข้าร่วมประชุมพิจารณาโครงการวิจัยตามที่ประธานกรรมการเสนอ

"โครงการวิจัย" หมายความว่า โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ยื่นเสนอขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

นุชนาถ สุขใจ

"การวิจัยในมนุษย์" หมายความว่า การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์เพื่อต้องการแสวงหาความรู้ทางชีวการแพทย์ ได้แก่ การวิจัยทางการแพทย์และวิทยาศาสตร์ชีวภาพ และการวิจัยทางสังคมศาสตร์ ได้แก่ การวิจัยที่เกี่ยวกับพฤติกรรมมนุษย์ สังคมศาสตร์ จิตวิทยา เศรษฐศาสตร์ การเมืองและการทหาร หรือการวิจัยอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

"การประชุม" หมายความว่า การประชุมเพื่อพิจารณาตัดสินการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้ใช้กับโครงการวิจัยทุกโครงการที่ต้องขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เป็นโครงการวิจัยของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และครอบคลุมแหล่งทุนทุกประเภท ได้แก่ทุนส่วนตัว หรือทุนที่ได้รับจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือทุนที่ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก ทั้งที่เป็นหน่วยงานของรัฐบาลหรือองค์กรอิสระหรือเอกชน

ข้อ ๕ อัตราค่าธรรมเนียมโครงการวิจัย ดังนี้

๕.๑ ค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอขอการพิจารณาครั้งแรก

โครงการ	อัตราค่าธรรมเนียม (บาท)	
	คณาจารย์ และนักวิจัย	นักศึกษา
๑. โครงการที่เข้าข่ายยกเว้น (Exemption Review)	๘๐๐	๕๐๐
๒. โครงการที่เข้าข่ายเร่งรัด (Expedited Review)	๑,๐๐๐	๗๐๐

๕.๒ ค่าธรรมเนียมการต่ออายุการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โครงการวิจัยที่ได้จัดเก็บค่าธรรมเนียมตามข้อ ๕.๑ ให้คิดค่าธรรมเนียมการต่ออายุในอัตราโครงการละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อปี

ข้อ ๖ ให้ผู้เสนอโครงการวิจัยที่ขอรับการพิจารณาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ชำระค่าธรรมเนียมให้เสร็จสิ้นก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของคณะกรรมการ

ข้อ ๗ ค่าธรรมเนียมตามข้อ ๕ จะไม่คืนให้กับโครงการวิจัย ไม่ว่าโครงการวิจัยดังกล่าวจะได้รับความเห็นชอบหรือไม่ได้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ให้ดำเนินการวิจัย

ข้อ ๘ ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บตามประกาศนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๙ การนำเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง และการใช้จ่ายเงินนี้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้รับค่าเบี้ยประชุมในอัตราไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท/ครั้ง

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๑๒ กำหนดอัตราค่าตอบแทนการพิจารณาโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สำหรับคณะกรรมการ กรรมการสมทบ ผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาอิสระที่มีหน้าที่พิจารณาทบทวนโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ ดังต่อไปนี้

โครงการ	อัตราค่าตอบแทน	
	คณาจารย์ และนักวิจัย	นักศึกษา
๑. โครงการที่เข้าข่ายยกเว้น (Exemption Review)	๒๕๐ บาท/๑ ท่าน/โครงการ	๑๕๐ บาท/๑ ท่าน/โครงการ
๒. โครงการที่เข้าข่ายเร่งรัด (Expedited Review)	๓๐๐ บาท/ ๑ ท่าน/โครงการ	๑๕๐ บาท/ ๑ ท่าน/โครงการ

ข้อ ๑๓ การบริหารงาน การดำเนินงานทางการเงิน บัญชี การควบคุมภายใน การรายงานทางการเงิน และการรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศฯ นี้ กรณีที่มีปัญหาจากการปฏิบัติหรือการตีความตามประกาศฉบับนี้ ให้คณะกรรมการ เสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยชี้ขาดของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประยูร ลิ้มสุข)
อธิการบดี

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๔๑๒/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

เพื่อให้หน่วยจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สามารถดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพตามประวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ดังนี้

๑. คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

๑.๑ อาจารย์พิพัฒน์ ชนาเทพาพร	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองศาสตราจารย์ธรรม์ณชาติ วันแต่ง	รองประธาน
๑.๓ รองศาสตราจารย์ ดร. ปิยรัตน์ มูลศรี	กรรมการ
๑.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นงลักษณ์ อานี	กรรมการ
๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุวัฒน์ อินทรประไพ	กรรมการ
๑.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพชรธยา แป้นวงษา	กรรมการ
๑.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิษฐิกุล แก้วงาม	กรรมการ
๑.๘ นายยงยุทธ บ่อแก้ว	กรรมการ
๑.๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กฤษติญา มูลศรี	กรรมการเลขานุการ

๒. คณะกรรมการสมทบจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ประกอบด้วย

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สมใจ กงเติม	กรรมการสมทบ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กมล อยู่สุข	กรรมการสมทบ
๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปิยะวัน เพชรหมี	กรรมการสมทบ
๒.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุชจรี สิงห์พันธ์	กรรมการสมทบ
๒.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธีรภัทร กิจจารักษ์	กรรมการสมทบ
๒.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธยา วันชัย	กรรมการสมทบ
๒.๗ อาจารย์ ดร. ธิดารักษ์ ลือชา	กรรมการสมทบ
๒.๘ อาจารย์ ดร. นฤมล จันทร์มา	กรรมการสมทบ
๒.๙ อาจารย์ ดร. ไพฑูรย์ สอนทน	กรรมการสมทบ
๒.๑๐ อาจารย์วรรณวัฒน์ อินทอง	กรรมการสมทบ

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่ (๑) พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข และกลั่นกรองโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์เพื่อมิให้ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือเพื่อป้องกันมิให้เกิดโทษต่ออาสาสมัครผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยโดยมีการประเมินโครงการต่างๆ ที่เสนอเข้ามาอย่างอิสระก่อนที่จะเข้าประชุม

(๒) คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์สามารถสั่งระงับ สั่งยุติหรือ สั่งให้แก้ไขโครงการวิจัยให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เสนออธิการบดีเพื่อจัดทำระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ แบบฟอร์มต่าง ๆ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและมนุษย์

(๔) เสนออธิการบดีแต่งตั้งกรรมการสมทบ อนุกรรมการ คณะทำงานหรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายการวิจัยในมนุษย์

(๕) ติดตามโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๖) การดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ด้วยความรับผิดชอบ มีวาระ ๒ ปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและมหาวิทยาลัยโดยรวม

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

งานทรัพย์สินทางปัญญา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทำการวิจัย และพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ ผลงานทางวิชาการ ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ ๆ และส่งเสริมการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้ และเพื่อพิทักษ์ปกป้องสิทธิอันชอบธรรมในผลงานของผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ จึงสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนการจัดสรรผลประโยชน์อันเกิดจากทั้งหลาย อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเจ้าของผลงานและมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ(๑๗) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘ เมื่อวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๔ จึงให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“บัณฑิตศึกษา” หมายความว่า บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำพิเศษ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“คณะ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีสถานะเทียบเท่ากับคณะ

“ผู้สร้างสรรค์” หมายความว่า บุคลากร หรือนักศึกษาผู้ทำหรือก่อให้เกิดงานสร้างสรรค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการวิจัย การประดิษฐ์ หรือการสร้าสรรค์ โดยบุคลากรหรือนักศึกษาที่อยู่ในการควบคุมของมหาวิทยาลัย ที่ได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ห้องปฏิบัติการ และ/หรือพื้นที่ทดลองของมหาวิทยาลัยในการสร้างผลงาน

ซึ่งอาจเป็นผลงานอันเกิดจากเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยหรืองานอันเกิดจากการได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น โดยอาจก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธ์ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง ความลับทางการค้า องค์ความรู้ ข้อมูลทางด้านเทคนิค ลิขสิทธิ์แบบผลิตภัณฑ์ แบบผังภูมิของวงจรรวม พันธุ์พืชใหม่ หรือการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาด้านอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นงานที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

"การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา" หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย การแสวงประโยชน์จากงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา การแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างผู้ก่อให้เกิดผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญากับมหาวิทยาลัย และการส่งเสริมให้มีการวิจัย การประดิษฐ์ คิดค้น และสร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

"ลิขสิทธิ์" หมายความว่า สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะทำการใด ๆ ที่ชอบด้วยกฎหมายตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ได้ทำขึ้น

"สิทธิบัตร" หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ตามที่กำหนดในหมวด ๒ และหมวด ๓ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

"อนุสิทธิบัตร" หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ตามที่กำหนดในหมวด ๓ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

"ผลิตผลที่ได้จากการวิจัย" หมายความว่า ผลการวิจัยที่เป็นองค์ความรู้ ทฤษฎี หลักการ หรือวัตถุมีรูปร่าง เช่น สารประกอบสังเคราะห์ รหัสพันธุกรรม เซลล์สัตว์ เซลล์พืช จุลชีพ อุปกรณ์ ต้นแบบ รูปเขียนทางด้านวิศวกรรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

"การประดิษฐ์" หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดขึ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้น ผลิตภัณฑ์หรือ กรรมวิธีหรือ ผลงานอื่น ๆ ที่เกิดจากการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา หรือทำขึ้น ไม่ว่าสาขาวิชาใด ๆ และไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ไม่ว่าออกสิทธิบัตรหรือมิได้จดทะเบียนออกสิทธิบัตรหรือจดทะเบียนการประดิษฐ์และออกสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ และไม่อยู่ในข่ายของการคุ้มครองลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

"ผู้ประดิษฐ์" หมายความว่า บุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่ได้วิจัย คิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบงานอันเข้าลักษณะเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับหรือประกาศอื่นใดที่ขัดแย้งกับระเบียบนี้และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อให้ปฏิบัติตามและไม่ขัดกับระเบียบนี้ได้

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
ความเป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๖ บุคลากรที่เป็นผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ย่อมเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานนั้น และถ้าเป็นผลงานที่ผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ได้มาโดยการจ้างให้ดำเนินการ หรือทำตามคำสั่งหรือในความควบคุมของมหาวิทยาลัย จึงให้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัยร่วมกับผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ โดยผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์มีสิทธิ์ได้รับค่าตอบแทน

ข้อ ๗ ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาในวิทยานิพนธ์ การวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่นักศึกษาได้เป็นผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ขึ้นให้เป็นของมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการได้

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นร่วมกันกับผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์จากการวิจัยคิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบโดยบุคลากร ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อเกิดจากการวิจัย คิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อมหาวิทยาลัย หรือในขณะปฏิบัติหน้าที่ให้มหาวิทยาลัย

(๒) เมื่อได้รับเงินทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในการวิจัยคิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้น

(๓) เมื่อได้ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ สาธารณูปโภค ทรัพยากรหรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใดของมหาวิทยาลัยในการวิจัยคิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้น

ถ้ามหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการวิจัยคิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบงานโดยบุคลากรในกรณีข้อ ๘ (๑) (๒) และ (๓) แต่ไม่ประสงค์เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าว ให้ลิขสิทธิ์ ในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นตกเป็นของผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์

ข้อ ๙ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖-๘ และผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวก่อให้เกิดผลประโยชน์หรือรายได้ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรผลประโยชน์หรือรายได้ที่ได้รับตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ ในการรับทุนวิจัยจากหน่วยงานของรัฐ ก่อนที่จะมีการลงนามในสัญญา ให้นักวิจัยหลักของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบว่า โครงการดังกล่าวเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ หรือเป็นการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ที่นักวิจัยมีอยู่แล้ว หากเป็นการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของแต่เพียงผู้เดียว แต่ถ้าเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ให้องค์ความรู้ใหม่นั้นเป็นสิทธิแต่เพียงผู้เดียวของมหาวิทยาลัย หรือเป็นสิทธิร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ให้ทุนสนับสนุนการวิจัย หรือเป็นไปตามที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

ข้อ ๑๑ ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนทางด้านการเงินจากภาคเอกชน ให้การเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นเป็นไปตามที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว ผู้ให้ทุนสนับสนุนจะได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในแบบไม่จำกัดแต่เพียงผู้เดียว จะโอนให้บุคคลอื่นไม่ได้ หรือจะเพิกถอนไม่ได้ และไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการใช้สิทธิในการใช้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้น

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยและผู้ให้ทุนสนับสนุนเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกัน
แต่ละฝ่ายย่อมมีสิทธิที่จะใช้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้ โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ส่วนผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ให้จัดสรรระหว่างกันตามสัดส่วนที่ได้ตกลงกันก่อนการลงนามในสัญญา แต่ถ้าคู่สัญญาฝ่ายใดจะอนุญาตให้ใช้สิทธิหรือโอนสิทธิให้แก่บุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ให้ทุนสนับสนุนเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาแต่เพียงผู้เดียว ผู้ให้ทุนสนับสนุนจะแบ่งผลประโยชน์หรือรายได้ที่ได้รับจากการใช้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ให้แก่มหาวิทยาลัยตามอัตราที่จะได้ตกลงกันก่อนการลงนามในสัญญา อีกทั้ง ผู้ให้ทุนสนับสนุนต้องอนุญาตให้มหาวิทยาลัยใช้สิทธิในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้ เพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือวิจัย โดยเป็นการใช้สิทธิในแบบไม่จำกัด แต่จะทำการโอนให้บุคคลอื่นไม่ได้หรือเพิกถอนไม่ได้ และไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการใช้สิทธินั้น

ข้อ ๑๒ ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการร่วมกันวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก ให้มหาวิทยาลัยกับหน่วยงานที่ร่วมวิจัยเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกัน เว้นแต่จะตกลงกันเป็นอย่างอื่น ส่วนผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่แต่ละฝ่ายเป็นเจ้าของก่อนนำมาใช้ในการสร้างผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานี้ ให้แต่ละฝ่ายยังคงเป็นเจ้าของต่อไป

ข้อ ๑๓ ในการร่วมวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก ถ้ามีส่วนใดส่วนหนึ่งที่ต่างฝ่ายต่างวิจัย คิดค้น สร้างสรรค์ หรือพัฒนาผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นแต่เพียงฝ่ายเดียว ให้ฝ่ายนั้นเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นแต่เพียงฝ่ายเดียว

หมวด ๒
การเปิดเผยข้อมูลการประดิษฐ์

ข้อ ๑๔ ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ที่ได้วิจัย คิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนา หรือค้นพบผลงานอันเข้าลักษณะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบนี้ จะต้องเปิดเผยข้อมูลการประดิษฐ์ดังกล่าวแก่มหาวิทยาลัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ตราบใดที่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ยังมิได้เปิดเผยข้อมูลต่อมหาวิทยาลัย ผู้ประดิษฐ์จะเปิดเผยข้อมูลนั้นก่อนมิได้ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์เห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะเป็นประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยหรือสาธารณชน

ข้อ ๑๕ ถ้ามหาวิทยาลัยเห็นว่า ข้อมูลการประดิษฐ์ที่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์เปิดเผยนั้นสามารถที่จะจดทะเบียนลิขสิทธ์หรือออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้ หรือมีความเป็นไปได้ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ มหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ทราบ และให้ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์จัดส่งรายละเอียดของการสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์ที่สมบูรณ์ให้แก่มหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือขอออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่วิทยานิพนธ์ หรือผลการวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ของนักศึกษาฉบับใดมีข้อมูลการประดิษฐ์ที่สามารถจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยแจ้งให้บัณฑิตวิทยาลัย ในกรณีที่เป็นวิทยานิพนธ์ หรือสถาบันวิจัยและพัฒนาในกรณีที่เป็นงานวิจัย ปกปิดข้อมูลการประดิษฐ์ไว้ก่อน จนกว่าจะได้ยื่นคำขอจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือขอออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยยังจะต้องปฏิบัติตามข้อ ๑๔

หมวด ๓
การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ และการจัดสรรผลประโยชน์

ข้อ ๑๗ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการวิจัย การประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ผลงาน และเพื่อความเป็นธรรม หากมหาวิทยาลัยได้รับผลประโยชน์จากผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา ให้ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำเอาผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ โดยให้งานหรือหน่วยงานตามข้อ ๒๐ เป็นผู้ดำเนินการในการนำผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ข้อ ๑๘ ผลประโยชน์หรือรายได้ที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ซึ่งเป็นค่าตอบแทนการใช้สิทธิ (Royalty fee) ค่าธรรมเนียมการเปิดเผยเทคโนโลยี (Disclosure fee) หรือผลประโยชน์อื่น ๆ ให้จัดสรรผลประโยชน์แก่ผู้มีสิทธิได้รับจากรายได้สุทธิ ในสัดส่วนดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละ ๖๐ ให้แก่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ ในกรณีที่มีผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์หลายคนให้จัดสรรผลประโยชน์หรือรายได้ระหว่างกันตามสัดส่วนของงานที่ได้จัดทำ

(๒) ร้อยละ ๓๐ ให้แก่มหาวิทยาลัย

(๓) ร้อยละ ๕ ให้แก่คณะ

(๔) ร้อยละ ๕ ให้แก่หลักสูตรสาขาวิชา

ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่ไม่ได้สังกัดคณะหรือหลักสูตรสาขาวิชา ให้จัดสรรผลประโยชน์ตามสัดส่วนในข้อ (๓) และ (๔) แก่หน่วยงานที่สังกัดหรือมหาวิทยาลัยตามที่ตกลงกันระหว่างผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์กับมหาวิทยาลัย

ในกรณีที่มีผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์มากกว่าหนึ่งคน ให้จัดสรรผลประโยชน์ที่ได้รับตามข้อ (๑) โดยให้ยึดปริมาณงานหรือสัดส่วนของงานตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอหรือสัญญาหรือตามที่ตกลงกันในทีมผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์

ในกรณีที่นักศึกษาเป็นผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ให้จัดสรรผลประโยชน์ที่ได้รับตามข้อ (๑) แก่นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ โดยให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาได้รับจัดสรรผลประโยชน์ในสัดส่วนร้อยละ ๗๐:๓๐ และในกรณีที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรืองานวิจัยมากกว่า ๑ คน ให้จัดสรรผลประโยชน์ในสัดส่วนร้อยละ ๓๐ ตามปริมาณงานที่รับผิดชอบหรือตามที่ตกลงกันของอาจารย์ที่ปรึกษา

รายได้สุทธิตามวรรคหนึ่งหมายความว่า รายได้ทั้งหมดที่ได้รับจากการนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์หักด้วย (๑) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา รักษาสิทธิในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา และ (๒) ค่าใช้จ่ายในการนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ข้อ ๑๙ ถ้าบริษัทให้หุ้นเป็นการตอบแทนจากการอนุญาตให้ใช้หรือโอนผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทนั้น และเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับเงินปันผลจากบริษัทหรือผลประโยชน์จากการขายหุ้นที่มหาวิทยาลัยถืออยู่ ให้จัดสรรแก่ผู้มีสิทธิได้รับตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ในข้อ ๑๘ ทั้งนี้ ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์อาจจะร้องขอเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทตามสัดส่วนที่ตนมีสิทธิได้รับในนามของตนเองได้ ในกรณีนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของมหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณา

หมวด ๔
หน่วยงานและคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการ

ข้อ ๒๐ ให้มีงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) รับแจ้งข้อมูลผลงานประดิษฐ์ที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้วิจัยคิดค้น สร้างสรรค์ พัฒนาหรือค้นพบผลงานอันเข้าลักษณะเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา หรือดำเนินการอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งความคุ้มครองตามกฎหมาย

(๓) รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะและขอบเขตของผลประโยชน์ที่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ได้รับจากบุคคลที่สนใจจะนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

(๔) ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๒๑ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์" ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นประธาน

(๒) รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้องที่อธิการบดีมอบหมาย ๑ คน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการ

(๔) ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและ/หรือภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้างานหรือหน่วยงานในข้อ ๒๐ เป็นกรรมการและเลขานุการ หรืออาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้อีกไม่เกิน ๒ คน

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี และอาจได้รับการต่างตั้งอีกได้

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการตามข้อ ๒๑ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดวิธีการทำงานและแบบแสดงความจำนงหรือแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ระบุในระเบียบนี้

(๒) จัดทำสัญญาระหว่างผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์กับมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับระเบียบนี้

(๓) พิจารณาว่าการสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์รายใดสมควรจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรหรือไม่ หรือสมควรจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรในประเทศหรือต่างประเทศ

(๔) พิจารณาวางหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๕) เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการติดต่อกับบุคคลภายนอก เจรจาต่อรองเชิงพาณิชย์ และทำนิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้องกับผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

(๖) ประเมินคุณค่าเชิงพาณิชย์ของการประดิษฐ์

(๗) พิจารณาจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนจากการใช้หรือหาประโยชน์จาก การประดิษฐ์ที่ไม่ใช่ตัวเงินเพื่อขอความเห็นชอบจากอธิการบดี

(๘) พิจารณาจัดสรรเงินผลประโยชน์อันเกิดจากการสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์แต่ละส่วน ในกรณีที่มีบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายรายหรือหลายหน่วยงาน

(๙) วินิจฉัย พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ ตั้งคณะอนุกรรมการและดำเนินการใด ๆ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้

(๑๐) สนับสนุนหรือส่งเสริมให้มีการร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการดำเนินการด้านสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

(๑๑) เสนอแต่งตั้งอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เห็นสมควร

(๑๒) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ประสงค์จะนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์เปิดเผยถึงลักษณะและขอบเขตของผลประโยชน์ดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยทราบ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือทำให้มหาวิทยาลัยเสียผลประโยชน์

ข้อ ๒๔ เมื่อมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยกับผลประโยชน์ของผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ หรือระหว่างผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยกับผลประโยชน์ของบุคคลหรือนิติบุคคลที่ประสงค์จะนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๑ เป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

กรณีดังต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยกับผลประโยชน์ของผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ หรือระหว่างผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยกับผลประโยชน์บุคคลหรือนิติบุคคลที่สนใจจะนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

(๑) ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์มีความประสงค์ที่จะใช้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นในเชิงพาณิชย์

(๒) ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์มีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่สนใจจะนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ไม่ว่าจะในฐานะผู้ถือหุ้น กรรมการที่ปรึกษา หรือลูกจ้าง

(๓) ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์มีความประสงค์จะเข้าไปมีส่วนร่วมในการถือหุ้นลงทุนหรือรับตำแหน่งในการบริหารในบริษัทที่นำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยไปตั้งเป็นบริษัทจัดตั้งใหม่

หมวด ๕
ผลงานที่ได้จากการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ข้อ ๒๕ ผลงานที่ได้จากการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ให้นักวิจัยหรือผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์มีสิทธิในผลงานนั้น โดยสิทธิความเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาจากผลงานดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อ ๘

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดส่งผลงานที่ได้จากการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้แก่หน่วยงานภายนอก ให้มีการจัดทำเป็นสัญญาระหว่างกัน โดยกำหนดขอบเขตในการใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือวิจัย ห้ามมิให้นำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ และหากผลงานดังกล่าวก่อให้เกิดผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของร่วมกันในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้นด้วยตามสัดส่วนที่ตกลงกัน

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะต้องจัดส่งผลงานที่ได้จากการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย อาจนำไปใช้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือวิจัย หรือนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ และหากผลงานดังกล่าวก่อให้เกิดทรัพย์สินทางปัญญาและเกิดผลประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์เป็นเจ้าของร่วมกันในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้น และให้จัดสรรผลประโยชน์ตามข้อ ๑๘

ข้อ ๒๘ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ การประดิษฐ์หรือผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

หมวด ๖
การโอนความเป็นเจ้าของให้แก่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์

ข้อ ๒๙ ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์สามารถที่จะร้องขอให้มหาวิทยาลัยโอนสิทธิความเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ตนเองได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัยว่าไม่ประสงค์ที่จะเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือจะจดทะเบียนออกสิทธิบัตรหืออนุสิทธิบัตรหรือนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

(๒) การประดิษฐ์ที่มหาวิทยาลัยไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่จดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรการสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์ที่สมบูรณ์จากผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ และไม่มีความก้าวหน้าในการดำเนินการเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยจะต้องโอนความเป็นเจ้าของสิทธิในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ตามข้อ ๒๙ ให้มีการจัดทำเป็นสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์โดยในสัญญาอย่างน้อยจะต้องมีข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อมีผลประโยชน์เกิดขึ้นจากการนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ให้จัดสรรประโยชน์หรือรายได้แก่มหาวิทยาลัย เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ของรายได้สุทธิ

รายได้สุทธิ หมายความว่า รายได้ทั้งหมดที่ได้รับจากการนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หักด้วย (๑) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และ (๒) ค่ารักษาสิทธิในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) ผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์จะต้องแจ้งความคืบหน้าในการจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร และการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ให้แก่มหาวิทยาลัยทราบทุก ๆ หกเดือน นับแต่วันที่ได้รับการโอนความเป็นเจ้าของจากมหาวิทยาลัย หรือตามที่มหาวิทยาลัยร้องขอ

ทั้งนี้เงื่อนไขทั้ง ๒ ข้อ ต้องเท่ากับอายุของสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรของผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญานั้น

หมวด ๗

การส่งเสริมการวิจัย ประดิษฐ์ และการสร้างสรรค์ และการสร้างผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๓๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดกลไกสนับสนุนการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์ของบุคลากรนำเสนอและมหาวิทยาลัยเห็นว่าจะสามารถสร้างการประดิษฐ์ที่ก่อให้เกิดผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาหรือใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ได้

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจดทะเบียนหรือต่อทะเบียนการออกสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ผลงานซึ่งมหาวิทยาลัยมีสิทธิความเป็นเจ้าของในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาร่วมกับผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้นในการละเมิดสิทธิในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาให้มหาวิทยาลัยดำเนินการปกป้องหรือพิทักษ์สิทธิประโยชน์ในผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยและของผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์ตามกฎหมาย

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์ และสร้างขวัญกำลังใจอย่างเหมาะสมให้แก่บุคลากรที่ทำการวิจัยหรือทำการประดิษฐ์ และสามารถนำผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาไปจดทะเบียนออกสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำผลงานการประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ และแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยการเชิดชูเกียรติและให้เงินรางวัลตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(รองศาสตราจารย์ ดร. สมพร ไชยะ)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๑๐๔๒/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

เพื่อให้หน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สามารถดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๒๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายศูนย์บริการและรายได้	กรรมการ
๕. อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ศักดิ์ศิริชัย ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๖. อาจารย์ ดร.นฤมล จันทร์มา	กรรมการ
๗. อาจารย์วิทยา หนูช่างสิงห์	กรรมการ
๘. รองผู้อำนวยสถาบันวิจัยและพัฒนา ฝ่ายวิจัย	กรรมการและเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

สแกนด้วย CamScanner

งานบริการวิชาการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้งานวิจัยและงานบริการทางวิชาการ อันเป็นภารกิจสำคัญของมหาวิทยาลัย บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๑) และ(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงตราข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ดังนี้

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนภายนอก พ.ศ. ๒๕๕๓

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารจัดการงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม พ.ศ. ๒๕๕๔

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณบดี" หมายความว่า คณบดี ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

/ "ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา"....

"ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ต่างๆ จากภายในหรือภายนอก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำพิเศษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการบริหารงานวิจัย" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารจัดการงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"กองทุนวิจัย" หมายความว่า กองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"งานวิจัย" หมายความว่า งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์หรืองบประมาณแผ่นดิน ทั้งนี้ไม่รวมถึงวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

"งานบริการวิชาการ" หมายความว่า การบริการทางวิชาการแก่สังคมโดยการเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่างๆ ตามความถนัด การให้บริการทางวิชาการอาจให้เปล่าโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหรืออาจคิดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม โดยการให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษาทางวิชาการ การอบรม การจัดประชุมหรือสัมมนาวิชาการ ทำงานวิจัยเพื่อตอบคำถามต่างๆ หรือเพื่อชี้แนะสังคม จุดเน้นหรือประเด็นชี้นำการบริการวิชาการที่กำหนดพื้นที่ไว้เพื่อเกิดประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน

หมวดที่ ๑
คณะกรรมการ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการบริหารงานวิจัย" เพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจด้านงานวิจัย มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นรองประธาน

(๓) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิในกลุ่มวิทยาศาสตร์ ๑ คน และกลุ่มสังคมศาสตร์ ๑ คน เป็นกรรมการ

(๕) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตาม (๑)(๒) และ (๓) ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิ (๔) โดยให้มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๒ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

/ ข้อ ๗ ...

ข้อ ๗ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะแนวนโยบายงานวิจัยต่อมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย จัดสรรทุนอุดหนุนงานวิจัย

(๔) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานวิจัยและรับรองรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานวิจัย ให้สอดคล้องกับข้อบังคับ หรือระเบียบหรือประกาศอื่น ของมหาวิทยาลัย

(๖) ประสานงานและร่วมมือกับสถาบันการศึกษา สถาบันวิจัย ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศในการส่งเสริมงานวิจัย

(๗) หน้าที่อื่นๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ต้องมีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ในขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจเข้าร่วมการประชุมได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าทั้งประธานและรองประธาน ไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ และมีเหตุอันจำเป็นต้องประชุมโดยเร่งด่วน ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งที่มาประชุมทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมเฉพาะคราวนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อที่ ๙ กรรมการตามข้อ ๖ (๔) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว อาจพ้นจากตำแหน่งในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๖ (๔) พ้นจากตำแหน่ง ให้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๖ วรรคสอง และให้ดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๙๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ” เพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจด้านงานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน

(๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นรองประธาน

(๓) คณบดีทุกคณะ เป็นกรรมการ

/ (๔) ผู้แทนภายใน...

(๔) ผู้แทนภายในหรือภายนอก ไม่น้อยกว่า ๒ คน เป็นกรรมการ โดยการพิจารณาและเสนอให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(๕) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) พิจารณาและเสนอแผนการให้บริการทางวิชาการต่อมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดระเบียบ ประกาศ หรือระบบและกลไกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการ

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบริการทางวิชาการ

(๕) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามโครงการให้บริการทางวิชาการในมหาวิทยาลัย

(๖) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการทางวิชาการแก่มหาวิทยาลัยทราบ

(๗) หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือมอบหมาย

ข้อ ๑๒ การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการให้ใช้ข้อบังคับข้อ ๘ มาใช้โดยอนุโลม

หมวดที่ ๒
การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

ข้อ ๑๓ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานบริหารจัดการองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพงานวิจัยและงานบริการวิชาการ

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การรับทุนอุดหนุนงานวิจัยในมหาวิทยาลัย และการรายงานผลงานวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ ให้คณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา เสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตรวจอ่านและพิจารณาคัดเลือกบทความวิชาการ บทความวิจัย และรายงานผลงานวิจัยต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ค่าตอบแทนการตรวจอ่านของผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นไปตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ติดตาม ประเมินผลงานวิจัยและพิจารณาบทความประจำวารสารเพื่อการวิจัย

ข้อ ๑๖ ลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานวิจัย ผลงานวิจัย และทรัพย์สินทางปัญญา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๗ ผู้วิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้จัดสรรเงินอุดหนุนดังกล่าวส่วนหนึ่งให้มหาวิทยาลัย ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

/ ข้อ ๑๘ ...

ข้อ ๑๘ ให้บุคคลหรือคณะบุคคลได้รับค่าตอบแทนจากงานวิจัย หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการได้รับค่าตอบแทนให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ผู้วิจัยต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณของนักวิจัย จรรยาบรรณของนักวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ การดำเนินงานและการรายงาน ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งต่างๆ ตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิศัลย์ โฆษิตานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงาน และการรายงาน
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

เพื่อให้ งานบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์เป็นไปอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยและบรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การดำเนินงานและการรายงาน ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ งบประมาณที่ดำเนินงานบริการวิชาการ จำแนกได้ดังนี้

(๑) เงินงบประมาณ ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดินสำหรับมหาวิทยาลัย

(๒) เงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เงินรายได้ที่จัดเก็บจากค่าลงทะเบียนการศึกษา งบบำรุงการศึกษา งบการศึกษาเพื่อปวงชน งบมหาบัณฑิต และเงินรายได้อื่น ๆ จากมหาวิทยาลัย

(๓) เงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ได้แก่ เงินที่เรียกเก็บจากผู้เข้ารับการให้บริการทางวิชาการ ซึ่งเป็นเงินเพิ่มเติมจากที่ใช้ในการดำเนินงานซึ่งก่อให้เกิดรายได้แก่คณะ หน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ในการให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล องค์กร และสังคม ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานหรือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของผู้รับบริการทั้งหมด

(๒) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรอื่นของรัฐ

(๓) องค์กรเอกชนหรือบุคคลที่มิใช่บุคลากรมหาวิทยาลัย

(๔) ประชาชนทั่วไป

ข้อ ๓ ประเภทของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม มีดังนี้

(๑) การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย บรรยายและประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) การวิจัย ค้นคว้า สำรวจ วิเคราะห์ ทดสอบ และตรวจสอบ

(๓) การวางระบบ ออกแบบ และประดิษฐ์

(๔) การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ

(๕) การพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน

(๖) การเขียนผลงานทางวิชาการหรืองานแปล

(๗) การบริการทางด้านเทคโนโลยีการศึกษา

(๘) การให้บริการสารสนเทศ

(๙) การให้บริการทางวิชาการอื่น ๆ

/ข้อ ๔ การให้บริการ...

ข้อ ๔ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้ดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังต่อไปนี้

(๑) การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมต้องสอดคล้องกับประสบการณ์และความเชี่ยวชาญหรือสายงานของบุคลากรที่รับผิดชอบ

(๒) เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพในระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

(๓) เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมภายใต้งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยตามที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ

(๔) เป็นโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่เป็นโครงการแบบให้เปล่า หรือเป็นโครงการที่เก็บค่าลงทะเบียนที่ก่อให้เกิดรายได้ ทั้งนี้รายได้ที่เกิดจากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมนั้นให้ปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๕) เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้และสร้างความเข้มแข็งหรือคุณค่าให้กับมหาวิทยาลัยและชุมชนหรือสังคมในด้านวิชาการและวิชาชีพหรือการดำรงชีวิต

(๖) เป็นการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่เป็นประโยชน์หรือเป็นโครงการที่หน่วยงานภายนอกร้องขอในกรณีเร่งด่วน

(๗) มีการบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัยโดยการมีส่วนร่วมของนักศึกษา ศิษย์เก่า และบุคคลทั่วไป

(๘) เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่กำหนดไว้ในแผน

(๙) เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนด้านงบประมาณหรือด้านอื่น ๆ

ข้อ ๕ การดำเนินงานบริการทางวิชาการแก่สังคมทุกโครงการต้องได้รับการเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบโครงการและเจ้าของงบประมาณสังกัด และได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินงาน

ข้อ ๖ การลงนามในสัญญาความร่วมมือที่เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในฐานะผู้แทนของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมของบุคลากร ต้องไม่กระทบต่อการสอนของอาจารย์และการเรียนของนักศึกษา หรือการปฏิบัติหน้าที่ในงานประจำ

ข้อ ๘ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องประเมินความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัย และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการทางวิชาการเข้ากับการเรียนการสอนหรือการวิจัยหรือการเรียนการสอนและการวิจัยโดยระบุผลการประเมินให้ชัดเจน

ข้อ ๙ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องประเมินผลกระทบและติดตามการนำไปใช้ประโยชน์ของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ข้อ ๑๐ ผู้รับผิดชอบโครงการต้องพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและเผยแพร่สู่สาธารณชน

/ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นสุด...

ข้อ ๑๑ เมื่อสิ้นสุดโครงการผู้รับผิดชอบโครงการต้องรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสรุปเป็นรูปเล่ม จำนวน ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลโครงการ จำนวน ๑ แผ่น ตามรูปแบบที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด ภายใน ๓๐ วัน

ข้อ ๑๒ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่มีเงินรายได้เกิดขึ้นจากผู้รับบริการให้นำส่งที่กองคลังของมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาที่จะดำเนินการตามโครงการบริการทางวิชาการแก่สังคมที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๓ การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมที่ได้รับทุนหรืองบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ให้ผู้รับผิดชอบนำเงินทุนหรืองบประมาณทั้งหมดส่งมอบให้กับงานคลังและให้งานคลังนำเงินร้อยละ ๒๐ ของเงินทุนทั้งหมดเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ การรับ-จ่าย เงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การเก็บเงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการให้ความเห็นชอบหรือเป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับบุคคลหรือหน่วยงานที่รับบริการ

(๒) การรับ-จ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมให้อยู่ในความรับผิดชอบของงานคลังของมหาวิทยาลัย ในการเก็บเงินค่าลงทะเบียนให้เก็บในอัตราที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ โดยเงินร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าลงทะเบียนจัดเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย ส่วนร้อยละ ๘๐ ให้ผู้รับผิดชอบนำไปบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

(๓) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่งานคลังของมหาวิทยาลัยและให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกประกาศ หรือคำสั่งที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ และให้ใช้ประกาศนี้นับตั้งแต่วันที่ออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้และให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

รองศาสตราจารย์ ดร. เปรื่อง จันดา
อธิการบดี

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๑๘๘๗/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้กำหนดให้งานบริการวิชาการเป็นพันธกิจที่สำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารจัดการตามพันธกิจด้านงานบริการวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานบริการวิชาการ ดังต่อไปนี้

๑.	อธิการบดีหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรมและบริการวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	รองประธานกรรมการ
๓.	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๔.	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๕.	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๖.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๘.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรางรัตน์ พันแสง	กรรมการ
๙.	อาจารย์ ดร. เจน จันทรสุภาเสน	กรรมการ
๑๐.	อาจารย์ยศวรรธน์ จันทนา	กรรมการ
๑๑.	อาจารย์มนัสนันท์ ปิ่นพิทักษ์	กรรมการ
๑๒.	อาจารย์วิชญาพร อ่อนปุย	กรรมการ
๑๓.	นางสาวไพรินทร์ เดชะ	กรรมการ
๑๔.	นายสัพพัญญู ปิ่นพิทักษ์	กรรมการ
๑๕.	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> ดังนี้

๑. สำรวจความต้องการรับบริการวิชาการจากชุมชนและกำหนดชุมชนเป้าหมาย
๒. สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านงานบริการวิชาการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณสนับสนุนโครงการบริการทางวิชาการ
๔. พิจารณาและเสนอแผนการให้บริการทางวิชาการต่อมหาวิทยาลัย
๕. จัดทำหรือแก้ไขระเบียบ ประกาศ ระบบและกลไกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางวิชาการ
๖. กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัย

/๗. กำกับดูแล...

๗. กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามโครงการให้บริการทางวิชาการในมหาวิทยาลัย
๘. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการทางวิชาการแก่มหาวิทยาลัยทราบ
๙. หน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบในการดำเนินงานบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์โดยรวม ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
รักษาราชการแทนอธิการบดี

งานนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ
พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อเป็นการช่วยให้ภาระหน้าที่และการบริหารกิจการในด้านต่างๆของมหาวิทยาลัยดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงเป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และมาตรา ๔๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๘ /๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ” หมายความว่า สำนัก สถาบัน หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองหัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีที่สังกัดคณะต่างๆ ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

“หัวหน้าสำนักงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ในหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"บุคลากร" หมายความว่า บุคคลที่ปฏิบัติงาน ในหน้าที่ และตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๔ ให้แต่ละหน่วยงานมีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการ เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองผู้อำนวยการ โดยการคัดเลือกกันเองจำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้แทนรองคณบดี โดยการคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัยจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด เป็นกรรมการ

(๕) บุคลากรในหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ โดยการคัดเลือกกันเองจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ

(๖) หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นเลขานุการ

ให้ประธานเป็นผู้เลือกรองผู้อำนวยการคนหนึ่งจาก (๒) เป็นรองประธานกรรมการ

ข้อ ๕ กรรมการตามข้อ ๔ (๔) มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ประจักษ์ของสังคม

(๒) มีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ

(๓) มีสถานภาพทางสังคมซึ่งเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ

(๔) สามารถอุทิศเวลาให้แก่กิจกรรมของส่วนราชการได้ตามสมควร

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๔ (๔) ให้ตั้งคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยบุคคลตามข้อ ๔ (๑) (๒) (๓) (๕) และ (๖) พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๕ จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งหมด เป็นกรรมการ

ข้อ ๗ ให้ประธานคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เสนอรายชื่อของผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการคัดเลือกตามข้อ ๖ พร้อมเอกสารหลักฐานแสดงความยินยอมของบุคคลดังกล่าวต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๘ กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) และ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระในวรรคหนึ่ง กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) และ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการข้อใดข้อหนึ่ง ตามข้อ ๕

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่ หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถตามคำพิพากษาศาล

(๘) ถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกสั่งให้ออกเพราะเหตุมีมลทินหรือมัวหมอง ในกรณีที่ถูกสอบสวนทางวินัยอย่างร้ายแรง

การพ้นจากตำแหน่งตาม (๕) ต้องมีคะแนนเสียงลงมติไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการคัดเลือกให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการคัดเลือกให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีตำแหน่งกรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) หรือ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะได้มีกรรมการใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยกำหนดและมอบหมาย

(๒) พัฒนา ติดตามและตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพของส่วนราชการ ตามองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๓) ส่งเสริมการผลิตบัณฑิต วิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรือสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๔) วางระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหารและดำเนินการของส่วนราชการ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(๕) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อดำเนินการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำส่วนราชการ

(๖) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเพื่อการพัฒนาส่วนราชการแก่ผู้อำนวยการ

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับการบริหารกิจการของส่วนราชการ หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีการประชุมอย่างน้อยภาคการศึกษาละหนึ่งครั้ง และให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัยมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายวิศัลย์ โฆษิตานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๙๓๖ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ปฏิบัติหน้าที่จนกระทั่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ๓ ปี และเพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีโดยต่อเนื่อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งได้คัดเลือกหรือคัดเลือกกันเองตามข้อบังคับดังกล่าวมาแล้วตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สนธยา วันชัย	รองประธานกรรมการ
๓. รองศาสตราจารย์วิชัย ฤกษ์ภูริทัต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สันธิวัฒน์ พิทักษ์พล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๕. อาจารย์ ดร.อาทิตยา ขาวพราย	ผู้แทนรองคณบดี
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะวัน เพชรหมี	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๗. นายยศรพี ทองเจริญ	บุคลากรในหน่วยงาน
๘. หัวหน้าสำนักงานหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	เลขานุการ

มีอำนาจหน้าที่

๑. วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

๒. กำกับ ติดตามและตรวจสอบมาตรฐานการดำเนินงานตลอดจนระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

๓. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการวางระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหาร และดำเนินการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการและเสนอความเห็นแก่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามที่สภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร ลิ้มสุข)
อธิการบดี

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ที่ ๓๙๘/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา แทนตำแหน่งที่ว่างลง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ที่ ๙๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยแต่งตั้ง รองศาสตราจารย์วิชัย ฤกษ์ภูริทัต เป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งท่านได้เสียชีวิตลง นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๑ จึงแต่งตั้ง ดร.ชาตรี นาคะกุล เป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก แทนตำแหน่งที่ว่างลง

มีอำนาจหน้าที่

๑. วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนาให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย

๒. กำกับติดตามและตรวจสอบมาตรฐานการดำเนินงานตลอดจนระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

๓. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการดำเนินการวางระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการบริหาร และดำเนินการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือเพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการและเสนอความเห็นแก่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคคลอื่นที่ได้รับการจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัย โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองและผู้ช่วยของตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๕ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม และอัตราเบี้ยประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๖ บุคลากรที่เป็นประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมหลายคณะ และคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการแต่ละคณะที่ตนดำรงตำแหน่งอยู่ได้มีการประชุมในวันเดียวกัน ให้บุคลากรผู้นั้นมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการคณะใดคณะหนึ่งเพียงคณะเดียวในวันนั้น

ความในวรรคหนึ่ง มิให้ใช้บังคับกับบุคคลภายนอก

ข้อ ๗ เงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิได้รับเบี้ยประชุม และวิธีการจ่ายเบี้ยประชุม นอกจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้นำพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการมาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีการเบิกจ่ายเบี้ยประชุมจากงบประมาณแผ่นดินให้แก่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการตามประกาศนี้ หากอัตราเบี้ยประชุมที่เบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินได้มีอัตราน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ จะเบิกจ่ายเบี้ยประชุมจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยให้แก่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเพื่อสมทบให้เท่ากับอัตราที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ก็ได้

ข้อ ๙ ในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน คณะบุคคล หรือบุคคลที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมตามอัตราที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หรือวางแนวทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและถือเป็นที่สุด รวมทั้งยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามประกาศนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร ลิ้มสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

พิมพ์.....
ทาน.....
ตรวจ.....

บัญชีกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ
(แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔)

ลำดับที่	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	อัตราเบี้ยประชุมไม่เกิน (บาทต่อคนต่อครั้ง)
๑	สภามหาวิทยาลัย	
	๑. นายกสภามหาวิทยาลัย	๔,๐๐๐
	๒. อุปนายกสภามหาวิทยาลัย	๓,๐๐๐
	๓. กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	๒,๕๐๐
	๔. ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	๒,๕๐๐
	๕. อธิการบดี	๑,๕๐๐
	๖. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑,๕๐๐
	๗. กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทผู้บริหาร	๑,๕๐๐
	๘. กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทคณาจารย์ประจำ	๑,๕๐๐
	๙. เลขานุการสภามหาวิทยาลัย	๑,๒๐๐
	๑๐. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
	หมายเหตุ : กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับเลือกเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้ได้รับเบี้ยประชุมในอัตราของอุปนายกสภามหาวิทยาลัยเพียงตำแหน่งเดียว	
๒	สภาวิชาการ	
	๑. ประธานสภาวิชาการ	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการสภาวิชาการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๓. กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ	๑,๒๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๓	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	
	๑. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑,๒๐๐
	๒. กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๙๐๐
	๓. เลขานุการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๙๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐
๔	คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	
	๑. ประธานกรรมการ	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	๑,๒๐๐

บัญชีกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ
(แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔)

ลำดับที่	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	อัตราเบี้ยประชุมไม่เกิน (บาทต่อคนต่อครั้ง)
๑	สภามหาวิทยาลัย	
	๑. นายกสภามหาวิทยาลัย	๔,๐๐๐
	๒. อุปนายกสภามหาวิทยาลัย	๓,๐๐๐
	๓. กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	๒,๕๐๐
	๔. ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	๒,๕๐๐
	๕. อธิการบดี	๑,๕๐๐
	๖. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑,๕๐๐
	๗. กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทผู้บริหาร	๑,๕๐๐
	๘. กรรมการสภามหาวิทยาลัย ประเภทคณาจารย์ประจำ	๑,๕๐๐
	๙. เลขานุการสภามหาวิทยาลัย	๑,๒๐๐
	๑๐. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
	หมายเหตุ : กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับเลือกเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัย ให้ได้รับเบี้ยประชุมในอัตราของอุปนายกสภามหาวิทยาลัยเพียงตำแหน่งเดียว	
๒	สภาวิชาการ	
	๑. ประธานสภาวิชาการ	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการสภาวิชาการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๓. กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ	๑,๒๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๓	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	
	๑. ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑,๒๐๐
	๒. กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๘๐๐
	๓. เลขานุการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๘๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐
๔	คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย	
	๑. ประธานกรรมการ	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	๑,๒๐๐

ลำดับที่	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	อัตราเบี้ยประชุมไม่เกิน (บาทต่อคนต่อครั้ง)
	๓. ประธานสภานักศึกษา	๘๐๐
	๔. นายกองค์การนักศึกษา	๘๐๐
	๕. เลขานุการ	๑,๒๐๐
	๖. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๕	คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	
	๑. ประธานกรรมการ	๑,๒๐๐
	๒. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๒๐๐
	- บุคลากร	๙๐๐
	๓. เลขานุการ	๗๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐
๖	คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	
	๑. ประธานกรรมการ	๒,๒๐๐
	๒. รองประธานกรรมการ	๑,๗๐๐
	๓. กรรมการ	๑,๓๐๐
	๔. กรรมการและเลขานุการ	๑,๗๐๐
	๕. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๗	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย	
	๑. ประธานกรรมการ	๓,๗๐๐
	๒. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๓,๓๐๐
	- บุคลากร	๙๐๐
	๓. กรรมการและเลขานุการ	๙๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๘	คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	
	๑. ประธานกรรมการ	๒,๐๐๐
	๒. รองประธานกรรมการ	๙๐๐
	๓. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๙๐๐
	๔. เลขานุการ	๗๐๐
	๕. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐

ลำดับที่	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	อัตราเบี้ยประชุมไม่เกิน (บาทต่อคนต่อครั้ง)
๙	คณะกรรมการจรรยาบรรณ	
	๑. ประธานกรรมการ	๒,๐๐๐
	๒. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๙๐๐
	๓. เลขานุการ	๗๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐
๑๐	คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม	
	๑. ประธานกรรมการ	๒,๐๐๐
	๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	๑,๗๐๐
	๓. เลขานุการ	๗๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐
๑๑	คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา	
	๑. ประธานกรรมการ	๑,๗๐๐
	๒. รองประธานกรรมการ	๑,๒๐๐
	๓. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๔. กรรมการและเลขานุการ	๑,๒๐๐
	๕. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๑๒	คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำคณะ	
	๑. ประธานกรรมการ	๑,๒๐๐
	๒. รองประธานกรรมการ	๙๐๐
	๓. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๒๐๐
	- บุคลากร	๙๐๐
	๔. กรรมการและเลขานุการ	๙๐๐
	๕. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐
๑๓	คณะกรรมการสอบสวนทางวินัย	
	๑. ประธานกรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๓,๒๐๐
	- บุคลากร	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการ	

ลำดับที่	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	อัตราเบี้ยประชุมไม่เกิน (บาทต่อคนต่อครั้ง)
	- บุคคลภายนอก	๒,๕๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๓. เลขานุการ	๑,๐๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๑๔	คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	
	๑. ประธานกรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๓,๒๐๐
	- บุคลากร	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๒,๕๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๓. เลขานุการ	๑,๐๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๑๕	คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	
	๑. ประธานกรรมการ	๓,๒๐๐
	๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	๒,๗๐๐
	๓. เลขานุการ	๑,๒๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๑๖	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ	
	๑. ประธานกรรมการ	๓,๒๐๐
	๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	๒,๒๐๐
	๓. เลขานุการ	๑,๒๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๐๐
๑๗	คณะอนุกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน	
	๑. ประธานอนุกรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๒. อนุกรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๐๐๐
	- บุคลากร	๑,๐๐๐
	๓. เลขานุการ	๗๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐

ลำดับที่	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ	อัตราเบี้ยประชุมไม่เกิน (บาทต่อคนต่อครั้ง)
๑๘	คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	
	๑. ประธานกรรมการ/อนุกรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๑,๗๐๐
	๒. กรรมการ/อนุกรรมการ	
	- บุคคลภายนอก	๑,๗๐๐
	- บุคลากร	๑,๒๐๐
	๓. เลขานุการ	๑,๐๐๐
	๔. ผู้ช่วยเลขานุการ	๕๐๐

งานการเงินและพัสดุ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และให้นักวิจัยถือเป็นแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับทุนอุดหนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๑ จึงเห็นสมควรออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๕ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยโดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ตลอดจนยุทธศาสตร์การวิจัย ซึ่งมุ่งแก้ปัญหาที่เป็นวิกฤตของประเทศ งานวิจัยในสาขาที่ขาดแคลน งานวิจัยที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศทางด้านวิชาการ นโยบาย สาธารณะ พาณิชย์และอุตสาหกรรม

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ส่วนผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดอัตราราคากลางค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไปจนกว่าโครงการวิจัยนั้นจะเสร็จสมบูรณ์

ข้อ ๓ แผนงานวิจัยและการประมาณค่าใช้จ่ายในงานวิจัยให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในงานวิจัยภายหลังจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัยได้พิจารณาและอธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยจัดทำการขอเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย ในงานวิจัยพร้อมระบุเหตุผลที่เห็นสมควร ที่สามารถนำมาเฉลี่ยค่าใช้จ่ายระหว่างหมวดได้ไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณที่ได้รับเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ ให้นักวิจัยจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการเบิกค่าใช้จ่ายอื่นใดที่นอกเหนือจากประกาศหลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาอันเนื่องมาจากการใช้หรือการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย คำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ดำเนินการตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดี

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๑. งบดำเนินงาน ๑.๑ หมวดค่าตอบแทน		
(๑) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ/ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย/ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	๑. ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง ๒. ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน/โครงการ/ครั้ง ๓. ต้องเป็นผู้มีเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจาก - ประสบการณ์ - คุณวุฒิ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ทรงคุณวุฒิ ๔. หนังสือ/บันทึกข้อความ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ๕. แบบตอบรับผู้ทรงคุณวุฒิ
(๓) ค่าตอบแทนวิทยากร	๑. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง ๒. วิทยากรที่มิใช่บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง ๓. ค่าตอบแทนวิทยากรต้องมีการขออนุมัติดำเนินโครงการ เสนออธิการบดีลงนาม ๔. ค่าตอบแทนวิทยากรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนวิทยากร ๔. หนังสือ/บันทึกข้อความ เชิญวิทยากร ๕. แบบตอบรับวิทยากร
(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม, ผู้ให้สัมภาษณ์)	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ตอบแบบสอบถาม
๑.๒ หมวดค่าใช้สอย		
(๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มื้อ ๑. ต้องมีการขออนุมัติดำเนินโครงการเสนออธิการบดีลงนาม ๒.ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง ๔. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ตัวจริง) ๕. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
(๒) ค่าอาหารกลางวัน	ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท/มื้อ ๑.ค่าอาหารกลางวันให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒. ต้องมีการขออนุมัติดำเนินโครงการเสนออธิการบดีลงนาม	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง ๔. รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม (ตัวจริง) ๕. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
(๓) ค่าที่พัก	๑. ตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป - พักเดี่ยว ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/คืน - พักคู่ ไม่เกิน ๒,๔๐๐ บาท/คืน ๒. ระดับ ๘ ลงมา - พักเดี่ยว ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/คืน - พักคู่ ไม่เกิน ๑,๗๐๐ บาท/คืน ๓.ค่าที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. ใบเสร็จค่าที่พัก พร้อม Folio ที่พัก ๔. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑. ระดับ ๙ ขึ้นไป ๒๗๐ บาท/คน ๒. ระดับ ๘ ลงมา ๒๔๐ บาท/คน ๓. ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๕) ค่าพาหนะส่วนบุคคล	กิโลเมตรละ ๔ บาท ๑. กรณีโครงการวิจัยที่มีผู้ร่วมวิจัย หรือชุดโครงการ การใช้พาหนะส่วนบุคคลเพื่อไปราชการ ต้องมีผู้โดยสารซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๓ คนขึ้นไป ๒. กรณีโครงการวิจัยเดี่ยวไม่มีผู้ร่วมวิจัยในโครงการ การใช้พาหนะส่วนบุคคลสามารถมีผู้โดยสารคนเดียวได้ ๓. ต้องมีการขออนุมัติไปราชการต่อผู้บังคับบัญชา	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
(๖) ค่าพาหนะประจำทาง	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๗) ค่าเช่าพาหนะรับจ้าง	๑. รถยนต์ธรรมดาจุไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง คันละ ไม่เกิน ๒,๕๐๐ บาท/วัน ๒. รถยนต์ปรับอากาศจุไม่น้อยกว่า ๑๒ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/วัน ๓. รถยนต์ปรับอากาศจุไม่น้อยกว่า ๒๕ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๙,๐๐๐ บาท/วัน ๔. รถยนต์ธรรมดาจุไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง คันละ ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท/วัน ๕. รถยนต์ปรับอากาศจุไม่น้อยกว่า ๔๐ ที่นั่ง คันละไม่เกิน ๑๒,๐๐๐ บาท/วัน ๖. รถยนต์ธรรมดาจุไม่น้อยกว่า ๖๐ ที่นั่ง คันละ ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท/วัน ๗. ค่าเช่าพาหนะรับจ้างให้เป็นไปตามระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยการใช้เงินนอกงบประมาณในการเช่ารถยนต์รับส่งผู้โดยสารใช้ในราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๘. การเช่ารถยนต์ทุกครั้งจะต้องทำสัญญาการเช่ารถ เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ๙. อัตราค่าเช่าที่กำหนดนี้ให้คิดรวมทั้งค่าน้ำมัน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการเช่ารถ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ ๔. สัญญาเช่ารถ ลงนามโดยอธิการบดี
(๘) ค่าเช่าสถานที่	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ใช้ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานหรือสถานที่ให้เช่า	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเสร็จรับเงิน ออกโดยหน่วยงานที่ขอเช่าสถานที่ **<u>มิใช่ใบสำคัญรับเงิน</u>**
(๙) ค่าจัดทำรายงานการวิจัย	- ปกเคลือบสันกาวไม่เกินเล่มละ ๓๐๐ บาท ๑. จัดทำรายงานไม่เกิน ๑๐ เล่ม	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป)

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	๒. กรณีจัดทำรายงานเกิน ๑๐ เล่ม ต้องชี้แจงเหตุผลและหลักฐานการนำไปใช้ - ปกแข็ง พิมพ์ทอง ไม่เกินเล่มละ ๗๐๐ บาท ๑. จัดทำรายงานไม่เกิน ๑๐ เล่ม ๒. กรณีจัดทำรายงานเกิน ๑๐ เล่ม ต้องชี้แจงเหตุผลและหลักฐานการนำไปใช้ ทั้งนี้ในการจัดทำเล่มรายงานให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด	๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๑๐) ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	กำหนดจ่ายอัตราค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา คือ - ปริญญาเอก อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท - ปริญญาโท อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๗,๕๐๐ บาท - ปริญญาตรี อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท - ปวส.หรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท - ปวช.หรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ๑. สนับสนุนค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณที่ได้รับ ๒. โดยนักวิจัยต้องเสนอขอจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ๓. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้ระบุรายละเอียดลักษณะงานที่จ้าง อัตราจ้าง และระยะเวลาในการจ้าง ซึ่งจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างในแบบอื่น ๔. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยได้ไม่เกินจำนวน ๙ เดือน โดยไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณที่ได้รับ ๕. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยสามารถจ้างได้	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ช่วยนักวิจัย ๔. สัญญาจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ๕. ใบลงชื่อ/ลงเวลา การมาทำงานของผู้ช่วยนักวิจัย

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	ไม่เกิน ๑ คน/โครงการเดี่ยว/ชุดโครงการ ๖. ผู้ช่วยนักวิจัยต้องมีวุฒิการศึกษาหรือเชี่ยวชาญทางด้านนั้นๆ	
(๑๑) ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด ๒. ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
(๑๒) ค่าจ้างพิมพ์	๑. ไม่เกิน ๒๕ บาท/หน้า ๒. ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประชาชน ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๑๓) ค่าจ้างคีย์ข้อมูล	๑. ไม่เกิน ๑๕ บาท/ชุด ๒. ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประจำคัวประชาชน ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
(๑๔) ค่าจ้างเก็บข้อมูล	๑. กรณีจ้างรายวัน ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน ๒. กรณีจ้างเหมา ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
		๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
๑.๓ หมวดค่าวัสดุ		
(๑) ค่าวัสดุสำนักงาน	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด ๒. รายการวัสดุต้องมีลักษณะใช้แล้วหมดไป ไม่คงทนถาวร อายุการใช้งานไม่เกิน ๑ ปี และต้องไม่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๒) ค่าวัสดุการวิจัย, วัสดุวิทยาศาสตร์	วัสดุการวิจัย, วัสดุวิทยาศาสตร์ ต้องเกี่ยวข้องและจำเป็นในงานวิจัยตามความเหมาะสมและจำเป็น และ<u>มิใช่วัสดุสำนักงาน</u>	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๓) ค่าสำเนาเอกสาร	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
๒. งบลงทุน ๒.๑ ค่าครุภัณฑ์	ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณกำหนด	ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
๓. ค่าสาธารณูปโภค	๑. งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้รับการยกเว้นการหักค่าสาธารณูปโภค ๒. งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยที่มิใช่งบประมาณ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเสร็จค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ ๑๐

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.) หักร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณที่ได้รับ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับทุนอุดหนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓	

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อนักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ให้ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย เพื่อเสนอผู้บริหารลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย ดังนี้

๑. สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย ของปีที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย
๒. ข้อเสนอโครงการวิจัย (TOR)
๓. เอกสารแนบท้ายการขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒ การเบิกเงินงวดที่ ๑ นักวิจัยจัดส่งเอกสาร เพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๑ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ ๒
๓. ข้อเสนอโครงการวิจัย (TOR)
๔. แผนการใช้เงินงวดที่ ๑ – ๓
๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๓ การเบิกเงินงวดที่ ๒ เมื่อนักวิจัยได้รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการอนุมัติในเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๒ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. บันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ ๒
๒. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ
๓. แผนการใช้เงินงวดที่ ๑ – ๓
๔. รายงานการใช้เงินงวดที่ ๑
๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๒

ขั้นตอนที่ ๔ การเบิกเงินงวดที่ ๓ เมื่อนักวิจัยได้ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม พร้อม CD จำนวน ๑ แผ่น เอกสารการนำไปใช้ประโยชน์ และเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ – ๓ และได้รับการตรวจสอบงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว ทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๓ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. บันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ ๓ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ
๒. แบบตรวจสอบรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ
๓. แผนการใช้เงินงวดที่ ๑ – ๓
๔. รายงานการใช้เงินงวดที่ ๑ - ๓
๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๓

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การสนับสนุนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และให้นักวิจัยถือเป็นแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับทุนอุดหนุนงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๓ โดยเคร่งครัดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การบริหารงานวิจัยและงานบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๔, ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๑ จึงเห็นสมควรออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ.๒๕๖๖ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยโดยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ตลอดจนยุทธศาสตร์การวิจัย ซึ่งมุ่งแก้ปัญหาที่เป็นวิกฤติของประเทศ งานวิจัยในสาขาที่ขาดแคลน งานวิจัยที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศทางด้านวิชาการ นโยบาย สาธารณะ พาณิชย์และอุตสาหกรรม

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ส่วนผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยดังกล่าวก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง การกำหนดอัตราราคากลางค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไปจนกว่าโครงการวิจัยนั้นจะเสร็จสมบูรณ์

ข้อ ๓ แผนงานวิจัยและการประมาณค่าใช้จ่ายในงานวิจัยให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานวิจัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔ การเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในงานวิจัยภายหลังจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัยได้พิจารณาและอธิการบดีอนุมัติแล้ว ให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยจัดทำการขอเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย ในงานวิจัยพร้อมระบุเหตุผลที่เห็นสมควร ที่สามารถนำมาเฉลี่ยค่าใช้จ่ายระหว่างหมวดได้ไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณที่ได้รับเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ ให้นักวิจัยจัดเก็บเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีการเบิกค่าใช้จ่ายอื่นใดที่นอกเหนือจากประกาศหลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยฉบับนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาอันเนื่องมาจากการใช้หรือการตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความและวินิจฉัย คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ให้ผู้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ดำเนินการตามนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ศรีเรืองฤทธิ์)
อธิการบดี

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๑. งบดำเนินงาน ๑.๑ หมวดค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ / ค่าจ้างที่ปรึกษาและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณทั้งหมด		
(๑) ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ (บุคคลภายนอก)	๑. การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ ต้องเป็นการจ้างบุคคลภายนอกเท่านั้น กำหนดจ่ายอัตราค่าจ้าง คือ - ปริญญาเอก อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท - ปริญญาโท อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท - ปริญญาตรี อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท - ปวส.หรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๒,๕๐๐ บาท - ปวช.หรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท - ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๙,๐๐๐ บาทหรือจ้างได้เป็นรายวันโดยต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด ๒.นักวิจัยร่วมโครงการ (บุคคลภายนอก) ต้องเป็นผู้ที่เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง ๒. โดยนักวิจัยต้องเสนอขอจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ๓. การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการให้ระบุรายละเอียดลักษณะที่จ้าง อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาในการจ้าง ซึ่งจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างในแบบอื่น	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนนักวิจัยร่วมโครงการ ๔. สัญญาจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ ลงนามโดยอธิการบดี

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	๔. ต้องมีการระบุการจ้างนักวิจัยร่วมโครงการไว้ในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย	
(๒) ค่าจ้างที่ปรึกษา	๑. การจ้างที่ปรึกษา จ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกเท่านั้น และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัยในโครงการ ๒. การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิควิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่างๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการที่เป็นงานมูลฐานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ ๓. อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคลต่อวันและเวลาทำงานตามงานที่ทำจริง อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงานในแต่ละวัน ๔. โดยนักวิจัยต้องเสนอขอจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ปรึกษา ๔. สัญญาจ้างที่ปรึกษา ลงนามโดยอธิการบดี ๔. หนังสือเชิญที่ปรึกษา ๕. แบบตอบรับที่ปรึกษา
(๓) ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. กำหนดจ่ายอัตราค่าจ้างตามวุฒิการศึกษา คือ - ปริญญาเอก อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๓๐,๐๐๐ บาท - ปริญญาโท อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๒๕,๐๐๐ บาท - ปริญญาตรี อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท - ปวส.หรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๒,๕๐๐ บาท - ปวช.หรือเทียบเท่า อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท - ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท หรือจ้างได้เป็นรายวันโดยต้อง	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ช่วยนักวิจัย ๔. สัญญาจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ลงนามโดยอธิการบดี ๕. ใบลงชื่อ/ลงเวลา การมาทำงานของผู้ช่วยนักวิจัย

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	ไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด ๒. โดยนักวิจัยต้องเสนอขอจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ ๓. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยให้ระบุรายละเอียดลักษณะงานที่จ้าง อัตราค่าจ้าง และระยะเวลาในการจ้าง ซึ่งจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างในแบบอื่น ๔. การจ้างผู้ช่วยนักวิจัยสามารถจ้างได้ไม่เกิน ๑ คน/โครงการเดี่ยว/ชุดโครงการ ๕. ผู้ช่วยนักวิจัยต้องมีวุฒิการศึกษาหรือเชี่ยวชาญทางด้านนั้นๆ	
๑.๒ หมวดค่าใช้สอย		
(๑) ค่าตอบแทนวิทยากร	๑. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท/ชั่วโมง ๒. วิทยากรที่มิใช่บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/ชั่วโมง ๓. ค่าตอบแทนวิทยากรต้องมีการขออนุมัติดำเนินโครงการ เสนออธิการบดีลงนาม *หมายเหตุ ค่าตอบแทนวิทยากรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนวิทยากร ๔. หนังสือ/บันทึกข้อความ เชิญวิทยากร ๕. แบบตอบรับวิทยากร ๖. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
(๒) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม, ผู้ให้สัมภาษณ์)	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ตอบแบบสอบถาม
(๓) ค่าอาหารกลางวัน / อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการจัดประชุม/อบรมภายในประเทศ	๑. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ ๓๕ บาท/มื้อ/คน ๒.ค่าอาหารกลางวัน ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มื้อ/คน ๓. ต้องมีการขออนุมัติดำเนินโครงการ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง ๔. บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมและลายมือชื่อผู้เข้ารับการอบรมจำนวนที่แท้จริง

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	เสนออธิการบดีลงนาม *หมายเหตุ ค่าอาหารให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน ฯ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕	๕. สำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติ
(๔) ค่าที่พัก	๑. จ่ายตามจริงไม่เกินคืนละ ๒,๐๐๐ บาท ต่อคน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. ใบเสร็จค่าที่พัก พร้อม Folio ที่พัก ๔. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๕) ค่าเบี้ยเลี้ยง	๑. วันละไม่เกิน ๔๐๐ บาท หรือตามความเหมาะสมที่ระบุไว้ในโครงการ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๖) ค่าพาหนะส่วนบุคคล	๑. รถจักรยานยนต์ เหมาจ่ายไม่เกิน ๔ บาท ต่อกิโลเมตร ๒. รถยนต์ เหมาจ่ายไม่เกิน ๖ บาท ต่อกิโลเมตร ๓. กรณีโครงการวิจัยที่มีผู้ร่วมวิจัย หรือชุดโครงการ การใช้พาหนะส่วนบุคคลเพื่อไปราชการ ต้องมีผู้โดยสารซึ่งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน ๓ คนขึ้นไป ๔. กรณีโครงการวิจัยเดี่ยวไม่มีผู้ร่วมวิจัยในโครงการ การใช้พาหนะส่วนบุคคลสามารถมีผู้โดยสารคนเดียวได้ ๕. ต้องมีการขออนุมัติให้เดินทางไปราชการของผู้บังคับบัญชา	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๗) ค่าพาหนะประจำทาง	๑. เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ
(๘) ค่าเช่าพาหนะรับจ้าง	๑. รถตู้โดยสาร (เช่า) พร้อมคนขับ เหมาจ่ายไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อวัน ส่วนค่าน้ำมันจ่ายตามจริง ๒. การเช่ารถยนต์ทุกครั้งจะต้องทำสัญญาการเช่ารถ เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๓. คำสั่งเดินทางไปราชการ ๔. สัญญาเช่ารถ ลงนามโดยอธิการบดี

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
(๙) ค่าเช่าสถานที่	เบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง ใช้ใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานหรือสถานที่ให้เช่า	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเสร็จรับเงิน ออกโดยหน่วยงานที่ให้เช่าสถานที่ **มิใช่ใบสำคัญรับเงิน**
(๑๐) ค่าจัดทำรายงานการวิจัย	- ปกเคลือบสันกาวไม่เกินเล่มละ ๓๐๐ บาท ๑. จัดทำรายงานไม่เกิน ๑๐ เล่ม ๒. กรณีจัดทำรายงานเกิน ๑๐ เล่ม ต้องชี้แจงเหตุผลและหลักฐานการนำไปใช้ - ปกแข็ง พิมพ์ทอง ไม่เกินเล่มละ ๗๐๐ บาท ๑. จัดทำรายงานไม่เกิน ๑๐ เล่ม ๒. กรณีจัดทำรายงานเกิน ๑๐ เล่ม ต้องชี้แจงเหตุผลและหลักฐานการนำไปใช้ ทั้งนี้ในการจัดทำเล่มรายงานให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๑๑) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ / ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	๑. ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง ๒. ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๓ คน/โครงการ/ครั้ง ๓. ต้องเป็นผู้มีเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจาก - ประสบการณ์ - คุณวุฒิ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ทรงคุณวุฒิ ๔. หนังสือ/บันทึกข้อความ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ๕. แบบตอบรับผู้ทรงคุณวุฒิ
(๑๒) ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล / วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด ๒. ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้วิเคราะห์ ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
(๑๓) ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ / ทดสอบทางวิทยาศาสตร์ / ทดสอบทางการแพทย์	๑. จ่ายได้ตามจริง และตามความเหมาะสม ๒. การเบิกจ่ายต้องได้รับใบเสร็จรับเงินจากทางหน่วยงานที่ทำการวิเคราะห์ / ทดสอบ **มิใช่ใบสำคัญรับเงิน**	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอจ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จจากหน่วยงาน มิใช่ใบสำคัญรับเงิน

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
		๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
(๑๔) ค่าจ้างพิมพ์รายงาน	๑. ไม่เกิน ๒๕ บาท/หน้า ๒. ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประชาชนผู้พิมพ์รายงาน ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๑๔) ค่าจ้างคีย์ข้อมูล	๑. ไม่เกิน ๑๕ บาท/ชุด ๒. ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประจำคัวประชาชนผู้คีย์ข้อมูล ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
(๑๕) ค่าจ้างเก็บข้อมูล	๑. กรณีจ้างรายวัน ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/วัน ๒. กรณีจ้างเหมา ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับการจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรายเดือน	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบสำคัญรับเงิน ๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้เก็บข้อมูล ๗. ใบตรวจรับพัสดุ ๘. ใบเบิกพัสดุ
(๑๖) ค่าสำเนาเอกสาร	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
(๑๗) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)	๑.วันทำการปกติ ชั่วโมงละ ๕๐ บาท ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ๒. วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ๓.บุคลากรที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างจากโครงการแล้ว ไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT) ได้ ๔. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบสำคัญรับเงิน ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๔. ใบลงชื่อ/ลงเวลา การมาปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
(๑๘) ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการ / เครื่องมือภายนอก	๑. เบิกจ่ายได้ตามจริง และตามความเหมาะสม	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมจากหน่วยงาน
(๑๙) ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารฯ / ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ	๑. เบิกจ่ายได้ตามจริง และตามความเหมาะสม	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. บันทึกขอส่งบทความในวารสาร / บันทึกขออนุญาตไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยฯ ๓. ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม / ค่าลงทะเบียน
๑.๓ หมวดค่าวัสดุ		
(๑) ค่าวัสดุสำนักงาน	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งหมด ๒. รายการวัสดุต้องมีลักษณะใช้แล้วหมดไป โดยสภาพไม่คงทนถาวร อายุการใช้งานไม่ยืนนานสิ้นเปลือง หมดไป และต้องไม่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๒) ค่าวัสดุการวิจัย, วัสดุวิทยาศาสตร์ , วัสดุไฟฟ้า , วัสดุก่อสร้าง , วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น , วัสดุการเกษตร , วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๑. เบิกจ่ายได้ตามจริง และตามความเหมาะสม ๒. วัสดุการวิจัย, วัสดุวิทยาศาสตร์ ฯลฯ ต้องเกี่ยวข้องและจำเป็นในงานวิจัยตามความเหมาะสมและจำเป็น และ<u>มิใช่วัสดุสำนักงาน</u> ๓. รายการวัสดุต้องมีลักษณะใช้แล้วหมดไป โดยสภาพไม่คงทนถาวร อายุ	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ

รายการ	หลักเกณฑ์/อัตราการเบิก	เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
	การใช้งานไม่ยืนนานสิ้นเปลือง หมดไป และต้องไม่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ	
(๓) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๑. มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๔) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	๑. มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ๒. หากราคาสูงกว่าอัตราที่กำหนดและมีอายุการใช้งาน หรืออายุลิขสิทธิ์เกิน ๑ ปี จะจัดเป็นครุภัณฑ์	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
(๕) ค่าวัสดุประกอบ	๑. เบิกจ่ายได้ตามจริง และตามความเหมาะสม ๒ .การจัดซื้อวัสดุต่างๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบสำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่างๆในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวรใช้งานได้นานมากกว่า ๑ ปีขึ้นไป เพื่อนำนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้รายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เมื่อโครงการเสร็จสิ้น	๑. หนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ๒. หนังสือขออนุญาตซื้อหรือจ้าง พร้อมรายละเอียดของวัสดุที่จะขอซื้อ/จ้าง ๓. ใบเสนอราคา (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๔. ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป) ๕. ใบเสร็จรับเงิน/ บิลเงินสด ๖. ใบตรวจรับพัสดุ ๗. ใบเบิกพัสดุ
๒. งบลงทุน ๒.๑ ค่าครุภัณฑ์	๑. ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานสนับสนุนงบประมาณกำหนด	ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
๓. ค่าสาธารณูปโภค	๑. งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้รับการยกเว้นการหักค่าสาธารณูปโภค	-

แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย
งบประมาณผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อนักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ให้ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย เพื่อเสนอผู้บริหารลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย ดังนี้

๑. สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย ของปีที่ได้รับทุนอุดหนุนโครงการวิจัย
๒. ข้อเสนอโครงการวิจัย (TOR)
๓. เอกสารแนบท้ายการขอรับทุนอุดหนุนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๒ การเบิกเงินงวดที่ ๑ นักวิจัยจัดส่งเอกสาร เพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๑ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย
๒. บันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ ๑
๓. ข้อเสนอโครงการวิจัย (TOR)
๔. แผนดำเนินงานวิจัยประกอบ TOR
๕. แผนการใช้เงินงวดที่ ๑ – ๓
๖. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๑
๗. ประกาศทุนอุดหนุนงานวิจัย (ฉบับเต็ม)

ขั้นตอนที่ ๓ การเบิกเงินงวดที่ ๒ เมื่อนักวิจัยได้รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการอนุมัติในเอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย และทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๒ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. บันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ ๒
๒. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ
๓. แผนการใช้เงินงวดที่ ๑ – ๓
๔. รายงานการใช้เงินงวดที่ ๑
๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๒
๖. ประกาศทุนอุดหนุนงานวิจัย (ฉบับเต็ม)

ขั้นตอนที่ ๔ การเบิกเงินงวดที่ ๓ เมื่อนักวิจัยได้ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม เอกสารการนำไปใช้ประโยชน์ และเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ – ๓ และได้รับการตรวจสอบงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว ทำบันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินงวดที่ ๓ ของงบประมาณโครงการวิจัยที่ โดยจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

๑. บันทึกข้อความเพื่อขอเบิกเงินทุนอุดหนุนงานวิจัยงวดที่ ๓
๒. รายงานผลการตรวจสอบงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ
๓. แผนการใช้เงินงวดที่ ๑ – ๓
๔. รายงานการใช้เงินงวดที่ ๑ - ๓
๕. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ ๓
๖. ประกาศทุนอุดหนุนงานวิจัย (ฉบับเต็ม)

งานบ่มเพาะวิสาหกิจ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
ว่าด้วย หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
พ.ศ. ๒๕๕๗

.....

. โดยที่ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เห็นสมควรจัดตั้งหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เพื่อทำหน้าที่บ่มเพาะธุรกิจให้เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ (Entrepreneurs) พัฒนาสู่บริษัทจัดตั้งใหม่ (Start up Companies) และเสริมสร้างศักยภาพ ด้านธุรกิจเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และเครือข่ายธุรกิจให้มีความเข้มแข็ง ด้านเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ เทคโนโลยีการผลิตและการบริการ เพื่อยกระดับเป็นบริษัทเต็มรูปในอนาคต (Spin off Companies) รวมทั้งเป็นช่องทางนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม ที่สร้างสรรค์โดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยพัฒนาสู่กระบวนการใช้งานเชิงพาณิชย์ สร้างวงจรรายได้ อันเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์ (Result base) สู่เป้าหมายการพัฒนาขีดความสามารถเชิงการแข่งขันของประเทศโดยใช้องค์ความรู้เป็นฐาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จึงจัดตั้งหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษ ว่า Phetchabun Rajabhat University Business Incubator โดยใช้ชื่อย่อ ว่า PCRUBI

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑) (๒) และ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ว่าด้วย การจัดตั้งและดำเนินงานหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

"สภามหาวิทยาลัย" หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ" หมายความว่า หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"คณะกรรมการบริหาร" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"ผู้ทรงคุณวุฒิ" หมายความว่า ผู้เชี่ยวชาญในศาสตร์ต่าง ๆ จากภายในหรือภายนอก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์ประจำพิเศษ และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

"บุคคลทั่วไป" หมายความว่า ประชาชนในจังหวัดเพชรบูรณ์ที่มีความต้องการเข้ารับบริการจากหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

"ผู้ประกอบการใหม่" หมายความว่า บุคคลที่จัดตั้งธุรกิจใหม่ ที่เผชิญกับความเสี่ยงและความไม่แน่นอนทางธุรกิจ เพื่อแสวงหาผลกำไรและความเติบโต มุ่งหาความต้องการของตลาดเพื่อสนองความต้องการ เป็นผู้รวบรวมปัจจัยการผลิต ได้แก่ ที่ดิน แรงงาน และทุน มาผลิตเป็นสินค้าและบริการ ผู้ประกอบการอาจจะเป็นหน่วยงาน บริษัท ห้างร้าน หรือเอกชนเพียงคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ ทั้งนี้ผู้ประกอบการต้องยอมรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการผลิต และบริหารจัดการในกระบวนการผลิต ผลตอบแทนที่ได้คือ กำไร หรือ ขาดทุน

ข้อ ๕ ให้หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ เป็นองค์กรในกำกับของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมี ดังนี้

(๑) ส่งเสริม และสนับสนุนนำผลงานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี และศักยภาพด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยเชื่อมต่อกับภาคธุรกิจอุตสาหกรรม เพื่อพัฒนาสู่การสร้างผู้ประกอบการรายใหม่

(๒) ส่งเสริมให้นักศึกษา บัณฑิต บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปที่สนใจ เข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความตระหนักและแรงบันดาลใจสู่การเป็นผู้ประกอบการรายใหม่

(๓) เสริมสร้างและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายใหม่ ทั้งด้านธุรกิจและด้านเทคโนโลยี

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการบริหาร"เพื่อบริหารงานตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี	ประธานกรรมการ
(๒) รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย ๑ คน	รองประธานกรรมการ
(๓) คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
(๔) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก จำนวน ๒ คน	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
(๖) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ คน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้เสนอกรรมการตาม (๔) และ (๖) ต่ออธิการบดีเพื่อแต่งตั้ง และให้กรรมการตามวรรคแรกมีวาระดำรงตำแหน่ง ๒ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้แต่ไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน การแต่งตั้งและถอดถอน คณะกรรมการบริหาร ให้ออกเป็นคำสั่งมหาวิทยาลัย

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ อธิการบดีอาจแต่งตั้งบุคคล หรือคณะบุคคลเป็นที่ปรึกษาด้วยก็ได้

ข้อ ๘ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดทิศทาง นโยบาย ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๖

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบเสนอต่ออธิการบดีเพื่อออกประกาศ และคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น การบริหารการเงินและบัญชี การบริหารการพัสดุ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป

(๓) ให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปีของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

(๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบในการกำหนดจำนวนตำแหน่ง อัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทนผู้จัดการ การบรรจุแต่งตั้ง การออกจากงาน การเลื่อนเงินเดือน การจ่ายเงินรางวัลประจำปี วินัย การลงโทษ และสวัสดิการของพนักงาน รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทนผู้ที่มิใช่พนักงาน

(๕) พิจารณาจัดตั้ง รวม และยุบเลิกส่วนงานของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

(๖) รับรองรายงานประจำปีของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

(๗) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโดยออกเป็นคำสั่งหรือประกาศของมหาวิทยาลัยตามที่เห็นสมควร เพื่อให้การบริหารหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

(๘) รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจให้สภามหาวิทยาลัยทราบทุกปี เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งและถอดถอนผู้จัดการโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

คุณสมบัติของผู้จัดการรวมทั้งวาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้ออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

ข้อ ๑๐ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจอาจมีรายได้ ดังต่อไปนี้

(๑) เงินงบประมาณแผ่นดิน

(๒) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๓) เงินสนับสนุนอื่นจากหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) เงินค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และค่าบริการของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

(๕) เงินอุดหนุนหรือเงินบริจาคซึ่งมีผู้มอบให้แก่หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ รวมถึงทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้

(๖) ดอกผลและประโยชน์อันเกิดจากการจัดการรายได้ตาม (๑) – (๕)

(๗) รายได้อื่นนอกเหนือจากรายได้ตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๑๑ ภายหลังปิดบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว หากหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมีเงินรายได้มากกว่ารายจ่ายให้นำรายได้ส่วนหนึ่งจัดสรรให้มหาวิทยาลัยร้อยละ ๒๐ ของเงินรายได้ทั้งหมด ส่วนที่เหลือให้เป็นเงินรายได้สะสมของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจจัดทำรายงานการเงินประจำปี ที่มีการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อรายงานคณะกรรมการบริหารและสภามหาวิทยาลัยทราบ

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาอันเกิดจากการใช้ข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายวิศัลย์ โฆษิตานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ข้อมูลการติดต่อ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี-หล่มสัก

ตำบลสะเดียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000

โทรศัพท์ : 056-717141 โทรสาร : 056-717141

E-mail : research_pcru@pcru.ac.th

		หมายเลขโทรศัพท์
กลุ่มงานบริหาร		**6302**
ศิรินทิพย์ ผลประเสริฐ	(หน่วยนโยบายและแผนและประกันคุณภาพการศึกษา)	6309
มณีนุช เกตุแฟง	(หน่วยการเงินและพัสดุ)	6304
กฤษวีณ์ภัค ทองสี	(หน่วยธุรการและงานบุคลากร)	6306
กลุ่มงานวิจัย		**6301**
บรรจง สุรินทร์	(หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ)	6307
เกื้อกูล พิมพ์ดี	(หน่วยพัฒนางานวิจัย)	6305
ปิยนันท์ เพ็ญสูตร	(หน่วยบริหารจัดการงานวิจัย)	6308
ชุติมา พุฒอ่อน	(หน่วยวารสารและการเผยแพร่งานวิจัย)	6310
ภัสราภรณ์ บุญสิงห์	(หน่วยมาตราฐานงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา)	6314
กลุ่มงานบริการวิชาการ		**6312**
รัตดา สำราญพันธุ์	(หน่วยบริหารจัดการงานบริการวิชาการ)	6313
รมิดา สายทอง	(หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ)	6303
ยศรพี ทองเจริญ	(หน่วยพัฒนาและส่งเสริมงานสืบสานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ)	6311