คู่มือนักวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

www.research.sru.ac.th

คู่มือ
นักวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

คำนำ

คู่มือนักวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือของนักวิจัย ประกอบด้วยความสำคัญของงานวิจัย การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ขั้นตอนในการดำเนินงานวิจัย และการเขียนรายงานผลการวิจัย ตามลำดับ

นอกจากนี้ยังมียุทธศาสตร์การวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งรวมอยู่ในภาคผนวก เป็นเอกสารสำคัญที่นักวิจัยจะต้องพิจารณาก่อนจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ทั้งนี้เพื่อให้ข้อเสนอโครงการวิจัยได้รับการสนับสนุนทางด้านงบประมาณจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีและแหล่งทุนที่เกี่ยวข้อง

สถาบันวิจัยและพัฒนาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนักวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักวิจัยและผู้เกี่ยวข้องตามสมควร

สถาบันวิจัยและพัฒนา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	**ข**
สารบัญ	**ค**
1. แหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย ประเภทของทุนวิจัย และหลักเกณฑ์การพิจารณา	**1**
2. ขั้นตอนการขอรับทุนวิจัยเงินรายได้	**5**
3. ประเด็นการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	**7**
4. แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด)	**13**
5. สัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย	**21**
- เอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	22
- ตัวอย่างบันทึกข้อความขอทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและเบิกเงินทุนงวดที่ 1	23
- สัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	24
- สัญญาค้ำประกัน	30
- ใบขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	32
- งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินบำรุงการศึกษา	34
- ใบสำคัญรับเงิน	35
- ข้อตกลงการรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี	36
6. การขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนวิจัยจากทุนวิจัยเงินรายได้	**39**
- ข้อตกลงการรับและจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย	40
- เกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย จำแนกตามงบประเภทต่าง ๆ	45
- แบบรายงานการใช้เงิน	49
- เอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนวิจัยจากทุนวิจัยเงินรายได้	51
- บันทึกข้อความ “การดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับทุน”	52
- สำหรับตันสังกัดของนักวิจัยกรอก	55
- สำหรับสถาบันวิจัยและพัฒนากรอก	56
- แบบรายงานความก้าวหน้า	57
- การตรวจรับผลงานวิจัย	61
- การส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	64
7. รูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	**77**
- การวางแผนการเขียนรายงาน	78
- แนวทางการเขียนเนื้อเรื่องรายงานผลการวิจัย	79
- การเขียนรายงานการวิจัย	80

สารบัญ

หน้า

- ตัวอย่างปกนอกรายงานวิจัย 102
- ตัวอย่างปกในรายงานวิจัย 103
- ตัวอย่างสันปกรายงานวิจัย 104
- ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศ 105
- ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย 106
- ตัวอย่างภาษาอังกฤษ 107
- ตัวอย่างสารบัญ 108
- ตัวอย่างสารบัญตาราง 110
- ตัวอย่างสารบัญภาพ 111
- ตัวอย่างการจัดรูปแบบเนื้อหางานวิจัย 112
- ตัวอย่างตาราง 114
- การจัดทำตาราง กราฟ และภาพประกอบ 118
- การพิมพ์รายงาน 122
- การพิมพ์หน้าสารบัญ 123
- การพิมพ์ส่วนอ้างอิง 123
- ลักษณะของรายงานที่ดี 124

8. การขอรับทุนรางวัลการตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสาร 125

- การให้รางวัลการตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสาร 126
- ตัวอย่างบันทึกข้อความ เรื่องการขอรับทุนรางวัลการตีพิมพ์บทความทางวิชาการในวารสาร ฯ 129

ภาคผนวก 131

- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยหมวดเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 132
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประเด็นการวิจัยหมวดเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี 134
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง รางวัลสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ 139

สารบัญ

	หน้า
- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ	142

1. แหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย ประเภทของทุนวิจัย และหลักเกณฑ์การพิจารณา

1.1 แหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย

1.1.1 ทุนภายใน

1) ทุนสนับสนุนการวิจัย หมวดเงินงบประมาณแผ่นดิน

ทุนวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน คือ ทุนวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณประจำปีจากสภาวิจัยแห่งชาติ ซึ่งทุนวิจัยนี้ผูกอยู่กับงบประมาณประจำปีของสภาวิจัยแห่งชาติ การที่จะได้งบประมาณส่วนนี้ มหาวิทยาลัยต้องมีข้อเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาระดับมหาวิทยาลัยเสนอให้สภาวิจัยพิจารณา โดยต้องขอล่วงหน้าเป็นเวลา 1 ปี คือ หากมหาวิทยาลัยกำลังเปิดรับข้อเสนอโครงการสำหรับปีงบประมาณ 2554 ซึ่งก็คือโครงการวิจัยที่จะเริ่มดำเนินการในวันที่ 1 ตุลาคม 2553 ดังนั้นมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยในกับ วช. ภายใน ตุลาคม 2552

2) ทุนสนับสนุนการวิจัย หมวดเงินรายได้

ทุนสนับสนุนการวิจัย หมวดเงินรายได้ คือ ทุนวิจัยที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนนักวิจัยภายใน เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่ ริเริ่มทำวิจัยให้มีผลงานวิจัยเบื้องต้นเพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถในการวิจัยให้มีศักยภาพสูงขึ้นและสามารถขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกต่อไปได้

1.1.2 ทุนภายนอก

1) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)
2) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
3) เครือข่ายอุดมศึกษาภาคใต้ตอนบน
4) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

ฯลฯ

1.2 ประเภทของทุนวิจัย

1.2.1 ทุนวิจัยเพื่อสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ (ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี) เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยการประชุมระหว่างมหาวิทยาลัยหรือเวทีการประชุมวิชาการ “ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย” งบประมาณไม่เกิน 30,000 บาทต่อโครงการ

1.2.2 ทุนวิจัยเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการตามลักษณะของศาสตร์ (ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี) เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในระดับประเทศที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) งบประมาณไม่เกิน 60,000 บาทต่อโครงการ

1.2.3 ทุนวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน) ได้รับงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาทต่อโครงการ

1.2.4 ทุนวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่เป็นที่ยอมรับตามลักษณะของศาสตร์ (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 2 ปี) งบประมาณไม่เกิน 400,000 บาทต่อโครงการ

1.2.5 ทุนวิจัยเพื่อสร้างความเป็นเลิศที่หัวหน้าโครงการวิจัยมีศักยภาพ ได้รับการทาบทามจากคณบดี และตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 2 ปี) งบประมาณไม่เกิน 600,000 บาทต่อโครงการ

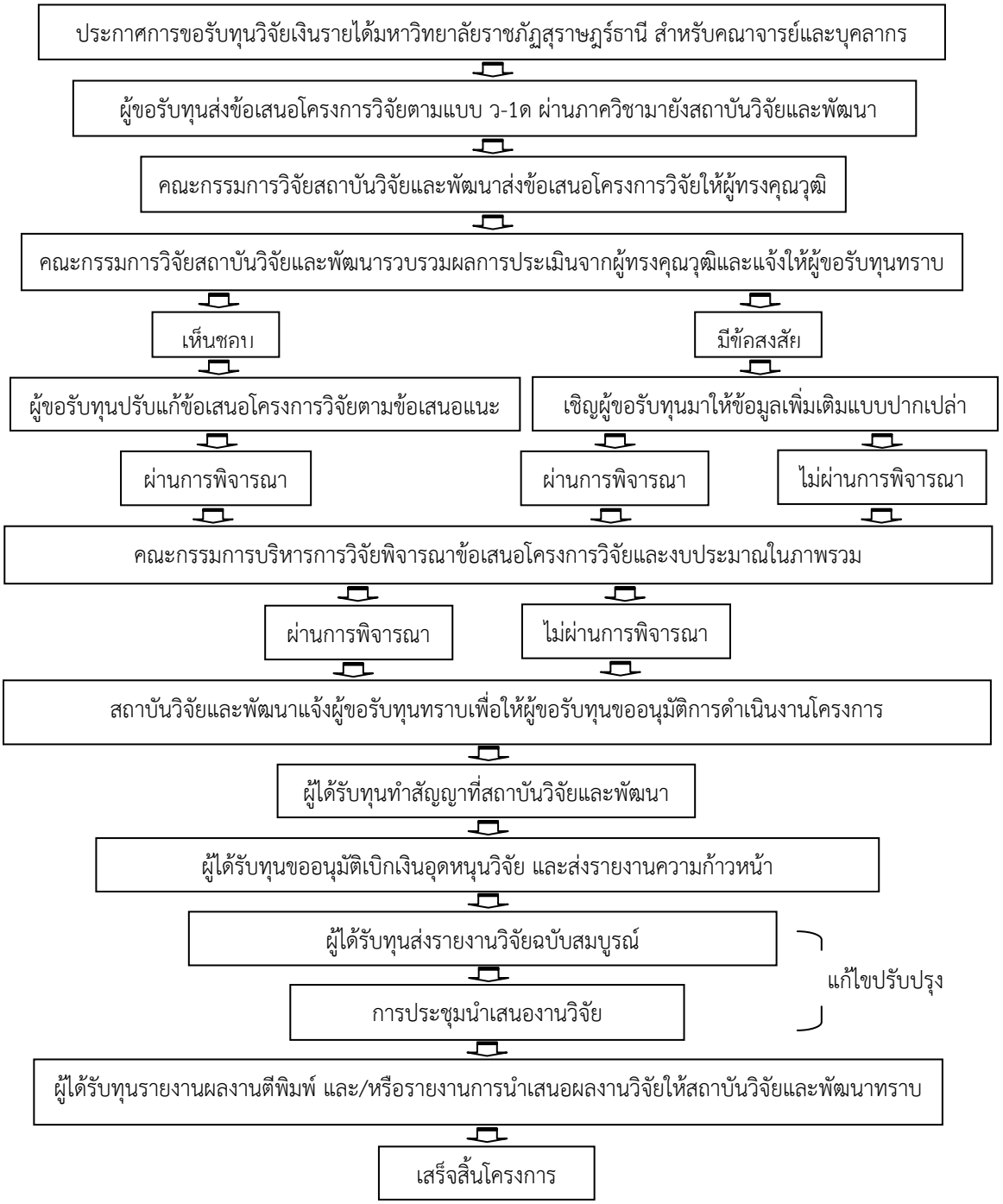
1.2.6 ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 6 เดือน) งบประมาณไม่เกิน 10,000 บาทต่อโครงการ

1.3 หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาจากความสอดคล้องกับประเด็นการวิจัยหมวดเงินรายได้ ตามประกาศมหาวิทยาลัยประจำปี พ.ศ. 2555 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และคุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย

2. ขั้นตอนการขอรับทุนวิจัยเงินรายได้

การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยนั้นนักวิจัยสามารถเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนจากหน่วยงานทั้งภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานวัฒนธรรมแห่งชาติ (สวช.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) เป็นต้น และทุนอุดหนุนการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีมีเป็นประจำทุกปี ซึ่งสถาบันวิจัยและพัฒนาจะประกาศให้ทราบเป็นระยะ ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้



3. ประเด็นการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการวิจัย และผลการวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และก่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ในการพัฒนาประเทศให้เป็นไปในกรอบทิศทางเดียวกัน สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้กำหนดประเด็นการวิจัย 4 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นการวิจัย ที่ 1 การส่งเสริมอัตลักษณ์ “อ่าวบ้านดอน”

ประเด็นการวิจัย ที่ 2 การวิจัยสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นแบบบูรณาการ

ประเด็นการวิจัย ที่ 3 การส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

ประเด็นการวิจัย ที่ 4 การสร้างศักยภาพเพื่อรองรับการเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ประเด็นการวิจัย ที่ 1 การส่งเสริมอัตลักษณ์ “อ่าวบ้านดอน”

1.1 การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้พื้นฐานในอ่าวบ้านดอน

1.1.1 การวิจัยพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรอ่าวบ้านดอน

1.1.2 การวิจัยต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.1.3 การวิจัยการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ประมงพื้นบ้าน

1.1.4 การวิจัยการการสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

1.1.5 การวิจัยเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่ง

1.2 วิจัยเพื่อพัฒนาระบบการผลิตสัตว์น้ำ

1.2.1 การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานกุ้ง

1.2.2 การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานปู

1.2.3 การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานปลา

1.2.4 การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานหอย

1.3 การวิจัยเพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูป่าชายเลน

1.3.1 การวิจัยเกี่ยวกับการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าชายเลน

1.3.2 การศึกษาแนวเขตพื้นที่อนุรักษ์กับการบุกรุก

1.3.3 การศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการป่าชายเลนและพัฒนาเครือข่าย

1.3.4 การศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพอ่าวบ้านดอน

1.3.5 การท่องเที่ยวอ่าวบ้านดอน

ประเด็นการวิจัย ที่ 2 การวิจัยสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นแบบบูรณาการ

2.1 การพัฒนาศักยภาพทางการเกษตรอย่างยั่งยืน

2.1.1 การวิจัยเพื่อสร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน พืชสวนหรือพืชเศรษฐกิจอื่น ๆ สัตว์น้ำ

2.1.2 การวิจัยเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เช่น การควบคุมโรคโดยชีววิธีปุ๋ยชีวภาพและปรับปรุงพันธุ์พืช

2.1.3 การวิจัยการผลิตและแปรรูปอาหาร เช่น การแปรรูปผลิตอาหารและผลผลิตทางการเกษตรการวิจัยเพื่อส่งเสริมอาหารท้องถิ่น

2.1.4 การวิจัยเพื่อสร้างกลยุทธ์ทางการตลาดของอุตสาหกรรมอาหาร เช่น การวิจัยส่งเสริมการตลาดการจำหน่าย บรรจุภัณฑ์ ประชาสัมพันธ์

2.1.5 การวิจัยเพื่อเสถียรภาพการค้าขายผลผลิตทางการเกษตร เช่น กลไกราคาผลผลิตทางการเกษตร กฎหมายซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาระบบวิสาหกิจชุมชน

2.2 การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อท้องถิ่น

2.2.1 แผนงานวิจัยพลังงานทางเลือก เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ พลังงานไฮโดรเจนไบโอดีเซล พืชน้ำมันและสาหร่าย

2.2.2 แผนงานวิจัยเทคโนโลยีใหม่และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่ออุตสาหกรรมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เช่น การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักรกลเชิงพาณิชย์การออกแบบบรรจุภัณฑ์ เซรามิก และวัสดุอื่น ๆ

2.2.3 แผนงานวิจัยการเพิ่มมูลค่าการแปรรูปผลิตภัณฑ์ เช่น การเพิ่มมูลค่าวัสดุเศษเหลือทางการเกษตรและอุตสาหกรรม การเพิ่มมูลค่าความหลากหลายทางชีวภาพด้านสมุนไพรและจุลินทรีย์ การต่อยอดการใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพของชุมชนเชิงพาณิชย์

2.2.4 แผนงานวิจัยนวัตกรรมเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยีพื้นบ้าน เทคโนโลยีต้นทุนต่ำ เทคโนโลยีสะอาด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีชีวภาพด้านการจัดทำฐานข้อมูลการอนุรักษ์ การเพิ่มผลผลิต และการสร้างมูลค่าเพิ่ม

2.3 การส่งเสริมสุขภาวะ

2.3.1 การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับส่งเสริมสุขภาวะ เช่น การส่งเสริมสุขภาพตามช่วงวัย การป้องกันโรคและปัญหาสุขภาพในท้องถิ่น สังคมผู้สูงอายุ ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการสร้างนวัตกรรมการสร้างสุขภาพ แนวทางฟื้นฟูสุขภาพผู้พิการหรือโรคเรื้อรังหรือผู้ด้อยโอกาส

2.3.2 การวิจัยเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพ เช่น การเกิดโรคระบาดและ พาหะของโรค

2.3.3 การวิจัยระบบบริการสุขภาพ

2.4 การพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยว

2.4.1 การวิจัยการท่องเที่ยวตามอัตลักษณ์ท้องถิ่น เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์/วัฒนธรรมและประวัติศาสตร์ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การพัฒนาเครือข่ายการท่องเที่ยวพฤติกรรมและทัศนคติของนักท่องเที่ยว

2.4.2 แผนงานวิจัยเพื่อยกระดับประสิทธิภาพและมาตรฐานการให้บริการ เช่น การพัฒนาศักยภาพการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการค้า บริการและการท่องเที่ยว ทักษะทางภาษาสำหรับการสื่อสารกับนักท่องเที่ยว การจัดทำ Green hotel ทักษะการให้บริการของพนักงาน

2.5 การเมืองการปกครองท้องถิ่นและการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างมีส่วนร่วม

2.5.1 การวิจัยการมีส่วนร่วมของชุมชน

2.5.2 การวิจัยเพื่อการพัฒนาศักยภาพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ชุมชน

2.5.3 การวิจัยการสร้างธรรมมาภิบาลในท้องถิ่น

2.5.4 การวิจัยการใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นการวิจัย ที่ 3 การส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

3.1 การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับภัยพิบัติธรรมชาติและการป้องกัน

3.1.1 การวิจัยเพื่อสร้างกลไกการป้องกันพิบัติภัยธรรมชาติ

3.1.2 การวิจัยเพื่อถอดบทเรียนกรณีอุทกภัย/หรือกรณีภัยพิบัติอื่นในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

3.1.3 การวิจัยพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดความสูญเสียจากอุทกภัย

3.1.4 การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนอุทกภัยพิบัติภัย

3.2 การวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

3.2.1 แผนงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรน้ำและการใช้น้ำ

3.2.2 การวิจัยเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรน้ำ และการใช้น้ำในเกาะสมุย เกาะพะงัน หรือเกาะเต่า

3.2.3 การวิจัยเพื่อการบริหารการใช้ประโยชน์ทรัพยากรน้ำแบบมีส่วนร่วม

3.2.4 การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และสังคมเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรน้ำ

3.3 การวิจัยเพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมท้องถิ่น

3.3.1 การวิจัยเกี่ยวกับการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าไม้ การศึกษาการแนวเขตพื้นที่อนุรักษ์กับการบุกรุกป่าไม้ รูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรป่าไม้ วิจัยและพัฒนาเครือข่ายในการจัดการทรัพยากร การศึกษาบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อการจัดการทรัพยากร การจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อมระดับชุมชน เพื่อการพัฒนาป่าไม้อย่างยั่งยืน

3.3.2 การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะและการใช้ประโยชน์ การวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการกำจัดขยะของเสียและสิ่งปฏิกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้างมูลค่าเพิ่มของขยะและสิ่งปฏิกูลการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาน้ำเสียและขยะในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว

3.3.3 แผนงานวิจัยความหลากหลายทางชีวภาพ ความหลากหลายของพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ ความหลากหลายทางชีวภาพบริเวณลุ่มน้ำ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เช่น ความหลากหลายของจุลินทรีย์ ความหลากหลายของทรัพยากรชายฝั่ง

3.4 เสริมสร้างศักยภาพองค์กรปกครองท้องถิ่นและชุมชนในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

3.4.1 แผนงานวิจัยการถ่ายทอดความรู้ในการจัดการสิ่งแวดล้อมทุกระดับ

3.4.2 แผนงานวิจัยการสร้างจิตสำนึกเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมรักษาสิ่งแวดล้อม

3.4.3 แผนงานวิจัยการบูรณาการเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม/การบังคับใช้กฎหมาย/พระราชบัญญัติป่าชุมชน

ประเด็นการวิจัย ที่ 4 การสร้างศักยภาพเพื่อรองรับการเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

4.1 การปฏิรูปการศึกษาทั้งในและนอกระบบให้เข้มแข็ง

4.1.1 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษา บุคลากรทางการศึกษาในทักษะที่จำเป็นตามทักษะ TQF เช่น การพัฒนาการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking) การพัฒนาการคิดวิเคราะห์ที่ซับซ้อน (Complex Analysis) การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving) การพัฒนาการเขียนเพื่อการสื่อสาร (Writing Communication)

4.1.2 การวิจัยการวิจัยเกี่ยวกับการจัดระบบและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ท้องถิ่น เช่น การวิจัยเพื่อปรับกระบวนทัศน์และรูปแบบการศึกษาที่เชื่อมโยงกับภูมิปัญญาท้องถิ่น วิถีสังคมและเศรษฐกิจในท้องถิ่น การบูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่น วิถีสังคมและเศรษฐกิจในท้องถิ่นในการเรียนการสอน

4.1.3 การวิจัยการผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับภาคการผลิต การวิจัยปรับปรุงหลักสูตรแบบมีส่วนร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจ (สหกิจศึกษา)

4.2 การวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

4.2.1 แผนงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดระบบและการพัฒนาหลักสูตรการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานในระดับสากล เช่น การพัฒนานวัตกรรมการสอนภาษาอังกฤษแก่บุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาตัวแบบ (Model) ทางการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

4.2.2 แผนงานวิจัยการวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐานสากล การพัฒนาเครื่องมือวัดระดับความรู้และ/หรือความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

4. แบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด)

แบบ ว-1ด **(โครงการเดี่ยว)**

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณหมวดเงินรายได้
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

(กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยกรณีเป็นชุดโครงการ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

❍ โครงการวิจัยใหม่

❍ โครงการวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่.....

➢ **ประเภทของทุนวิจัยและการจัดสรรงบประมาณ**

❍ **ทุนวิจัยเพื่อสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่** (ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี) เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยการประชุมระหว่างมหาวิทยาลัยหรือเวทีการประชุมวิชาการ “ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย” งบประมาณไม่เกิน 30,000 บาทต่อโครงการ

❍ **ทุนวิจัยเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการตามลักษณะของศาสตร์** (ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี) เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในระดับประเทศที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) งบประมาณไม่เกิน 60,000 บาทต่อโครงการ

❍ **ทุนวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา** (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน) ได้รับงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาทต่อโครงการ

❍ **ทุนวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่เป็นที่ยอมรับตามลักษณะของศาสตร์** (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 2 ปี) งบประมาณไม่เกิน 400,000 บาทต่อโครงการ

❍ **ทุนวิจัยเพื่อสร้างความเป็นเลิศที่หัวหน้าโครงการวิจัยมีศักยภาพ ได้รับการทาบทามจากคณบดี และตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ** (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 2 ปี) งบประมาณไม่เกิน 600,000 บาทต่อโครงการ

❍ **ทุนวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี** (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 6 เดือน) งบประมาณไม่เกิน 10,000 บาทต่อโครงการ

➢ **กลุ่มเรื่องที่ตรงประเด็นการวิจัยหมวดเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2555 ของมหาวิทยาลัย**

- ประเด็นที่ 1 การส่งเสริมอัตลักษณ์ “อ่าวบ้านดอน”
- ประเด็นที่ 2 การวิจัยสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นแบบบูรณาการ
- ประเด็นที่ 3 การส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
- ประเด็นที่ 4 การสร้างศักยภาพเพื่อรองรับการเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

➢ **การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่เป็นรูปธรรมชัดเจน**

- การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน
- การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิจัยสร้างสรรค์ที่สร้างองค์ความรู้
- การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิจัยเชิงนโยบาย
- การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์ หรือผลผลิต
- วิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมมีเป้าหมายเพื่อการจดสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญา

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. บทนำ ให้เขียนบรรยายในประเด็นต่อไปนี้
   - 1.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
   - 1.2 คำถามการวิจัย
   - 1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
   - 1.4 สมมุติฐาน (ถ้ามี)
   - 1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ
   - 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
2. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
   - 2.1 องค์ความรู้ แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย
   - 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย
   - 2.3 กรอบแนวคิดของการวิจัย

3. วิธีการดำเนินการวิจัย ให้เขียนอธิบายในประเด็นต่อไปนี้โดยละเอียด

3.1 รูปแบบการวิจัย

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2.1 ประชากร

3.2.2 กลุ่มตัวอย่าง

3.2.3 วิธีการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

3.2.4 วิธีการสุ่มตัวอย่าง

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย : การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล : สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

4. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

5. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย, โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม

6. งบประมาณของโครงการวิจัย

6.1 หมวดค่าตอบแทน

6.2 หมวดค่าใช้สอย

6.3 หมวดค่าวัสดุ

7. เอกสารอ้างอิง ใช้ระบบ APA

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย, นาง, นางสาว, ยศ
2. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Mrs, Miss, Rank
3. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
4. ตำแหน่งปัจจุบัน (อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)
5. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
6. ประวัติการศึกษา (ปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก)
7. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
8. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละข้อเสนอการวิจัย

8.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย

8.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย

8.3 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่ทำ แหล่งทุน และการเผยแพร่

8.4 งานวิจัยที่กำลังทำ (อาจมากกว่า 1 เรื่อง) : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และร้อยละของความก้าวหน้า

ส่วน ง : ที่ปรึกษางานวิจัย

หมายถึงผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ท่านทำการวิจัยและต้องการคำเสนอแนะหรือคำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการวิจัยของท่าน

โดยให้ท่านเสนอที่ปรึกษางานวิจัยดังนี้

1. ที่ปรึกษางานวิจัยภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ท่าน
2. ที่ปรึกษางานวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ท่าน

โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ
2. ตำแหน่งปัจจุบัน
3. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ไปรษณีย์

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองการเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัย

ข้าพเจ้า.....ขอยืนยันว่าข้าพเจ้าได้รับเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัยเรื่อง.....
.....
ซึ่งมี.....สังกัด.....
เป็นหัวหน้าโครงการ

ตลอดระยะเวลาดำเนินการวิจัย

ลงชื่อ.....
(.....)
...../...../.....

การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนสนับสนุน หมวดเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เอกสารของคณะ

บันทึกข้อความนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ลงนามตามลำดับบังคับบัญชา

เอกสารส่วนของนักวิจัย (ในแต่ละโครงการ)

ให้นักวิจัยดำเนินการ ดังนี้

1. ทำบันทึกข้อความ เพื่อนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยถึงมหาวิทยาลัย โดยผ่านหน่วยงานที่สังกัด แนบข้อเสนอโครงการ จำนวน 1 ฉบับ นักวิจัยลงนามตาม แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ แบบ ว-1ด
2. แผ่นบันทึกข้อมูล ข้อเสนอโครงการวิจัย 1 แผ่น
3. เอกสารยืนยันความไม่ซ้ำซ้อนของโครงการวิจัย (เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1)

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารการยืนยันการตรวจสอบจริยธรรมการวิจัยและความซ้ำซ้อนของโครงการวิจัย

ข้าพเจ้า «ตำแหน่งวิชาการนักวิจัย»«ชื่อนักวิจัย» «สกุลนักวิจัย» สังกัด «สาขาวิชา» «คณะ» ขอยืนยันว่าโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรนี้

1. **การดำเนินการวิจัยในสัตว์หรือมนุษย์**

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าโครงการดังกล่าว มีการดำเนินงาน

( ) การวิจัยในสัตว์

( ) การวิจัยในมนุษย์

และโครงการดังกล่าว ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของหน่วยงาน (หรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น แต่มีหน้าที่ในการกำกับและดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์) หรือได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับดูแลการวิจัยในมนุษย์ (หรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น แต่มีหน้าที่ในการกำกับและดูแลการวิจัยในมนุษย์) เรียบร้อยแล้วและได้รับการรับรองให้ดำเนินการวิจัยได้ โดยไม่ขัดกับจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง หากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้ตรวจสอบพบว่าโครงการนี้ยังไม่ได้ดาเนินการตรวจสอบตามจรรยาบรรณการวิจัยที่เกี่ยวข้อง และยังไม่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการวิจัยได้ ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัย **ยกเลิกโครงการวิจัยได้ทันที**

2. **ความซ้ำซ้อนในการรับทุน**

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าโครงการดังกล่าว

( ) ไม่มีความซ้ำซ้อนกับโครงการใด

( ) ยังไม่ได้รับทุนจากแหล่งทุนใด ๆ

( ) อื่น ๆ (เฉพาะกรณีที่จาเป็นนั้น) โปรดระบุ

หากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีได้ตรวจสอบพบว่าโครงการนี้ซ้ำซ้อนกับโครงการวิจัยอื่นหรือรับงบประมาณซ้ำซ้อนกับโครงการวิจัยอื่นที่ได้รับทุนแล้ว ข้าพเจ้ายินดีให้มหาวิทยาลัย **ยกเลิกโครงการวิจัยได้ทันที** หรือให้มหาวิทยาลัย**ทบทวนการจัดสรรงบประมาณอีกครั้ง**

.....

(ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย)

หัวหน้าโครงการวิจัย

5. สัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

เอกสารประกอบการทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

---

1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และเบิกเงินทุนวิจัยงวดแรก (เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี) จำนวน 1 ฉบับ
2. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 4 ชุด
3. สัญญาค้ำประกัน จำนวน 4 ชุด (ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการหรืออาจารย์ประจำเท่านั้น)
4. ใบขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
5. งบหน้าบำรุงการศึกษา จำนวน 1 ฉบับ
6. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับทุน จำนวน 4 ฉบับ (รับรองสำเนา)
8. สำเนาบัตรประจำตัวผู้ค้ำประกัน จำนวน 4 ฉบับ (รับรองสำเนา)
9. สำเนาทะเบียนบ้านผู้รับทุน จำนวน 4 ฉบับ (รับรองสำเนา)
10. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน จำนวน 4 ฉบับ (รับรองสำเนา)
11. ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 4 ชุด
12. เอกสารข้อตกลงการรับทุนวิจัย จำนวน 4 ชุด
13. อากรแสตมป์ดวงละ 1 บาท จำนวน 8 ดวง

หมายเหตุ การค้ำประกัน

1. กรณีผู้ค้ำประกันเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ต้องมาลงนามในสัญญาค้ำประกัน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

2. กรณีผู้รับทุนวิจัยเป็นข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีสามารถค้ำประกันตนเองได้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. ๑๑๔

ที่..... วันที่.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและเบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ ..... ครั้งที่.....นั้น ข้าพเจ้า.....ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยโครงการวิจัย เรื่อง .....

.....เป็นเงิน จำนวน.....บาท (ยอดเงินรวมเป็นตัวอักษร)

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรียบร้อยแล้ว และขอเบิกเงินทุนวิจัยงวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน.....(40% ของยอดเงินรวม).....บาท (ยอดเงินรวมเป็นตัวอักษร) เพื่อใช้ในการดำเนินการวิจัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....นักวิจัย.....)

* ต้องผ่านคณบดีลงนามเพื่อที่คณะได้รับทราบข้อมูล

สัญญาเลขที่...../25.....

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เลขที่ 272 ถนนสุราษฎร์ – นาสาร หมู่ที่ 9 ตำบลขุนทะเล อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีโดย **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประโยชน์ คุปต์กาญจนากุล** รองอธิการบดี ผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่ 2638/ 2553 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2553 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
ตำแหน่ง.....เลขที่.....หมู่.....
ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายที่สอง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่อง.....
..... รายละเอียดดังเอกสารแนบโครงการวิจัยที่แนบ ในวงเงินงบประมาณประจำปี ..... เป็นเงิน .....บาท (.....) แก่ผู้รับทุน โดยมีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ไม่เกิน 1 (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

โดยผู้ให้ทุนจะจ่ายให้แก่ผู้รับทุนเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายให้เป็นเงิน..... บาท (.....) คิดเป็นร้อยละ 40 ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งโครงการ เมื่องานวิจัยดำเนินการเบิกจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินอุดหนุนโครงการวิจัย และผู้รับทุนทำสัญญารับทุนแล้ว โดยหักเงินค่าครุภัณฑ์ออกไปดำเนินการตามข้อ 2.

งวดที่ 2 จ่ายให้เป็นเงิน.....บาท (.....)
คิดเป็นร้อยละ 30 ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งโครงการ ผู้ให้ทุนจะจ่ายให้ภายหลังจากผู้รับทุนได้ส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ครั้งที่ 1 จำนวน 2 ชุด เมื่อได้ดำเนินการวิจัยตามแผนงานคิดได้เป็นร้อยละ 50 ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการแนบท้ายสัญญานี้ และรายงานความก้าวหน้าดังกล่าวต้องผ่านการอนุมัติจากอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่มีหน้าที่กำกับดูแลงานวิจัยแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายให้เป็นเงิน.....บาท (.....)
คิดเป็นร้อยละ 30 ของจำนวนเงินอุดหนุนทั้งโครงการ ผู้ให้ทุนจะจ่ายให้ภายหลังจากผู้รับทุนได้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินคุณภาพจากผู้ทรงคุณวุฒิและผ่านการรับรองของคณะกรรมการวิจัยแล้ว

ข้อ 2 ในระหว่างที่ข้าพเจ้ารับทุนอุดหนุนการวิจัยตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะตั้งใจและเพียรพยายามอย่างดีที่สุดที่จะศึกษาค้นคว้าทำการวิจัย ตามโครงการที่ได้เสนอต่อมหาวิทยาลัย ผู้รับทุนจะไม่หลีกเลี่ยง ละเลย ทอดทิ้ง ยุติหรือเลิกการศึกษา ค้นคว้าก่อนสำเร็จตามโครงการวิจัยนั้น เว้นแต่จะยุติหรือเลิกโดยความเห็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 ในระหว่างที่ผู้รับทุนทุนอุดหนุนการวิจัยตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะประพฤติและปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่กำหนดหรือสั่งการเกี่ยวกับการควบคุมการทำวิจัยและการใช้จ่ายเงินทุน ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันที่ข้าพเจ้าลงนามในสัญญานี้ และจะออกใช้บังคับต่อไปในภายภาคหน้า โดยข้าพเจ้าตกลงยินยอมถือว่าระเบียบข้อบังคับ

ข้อ 4 ในระหว่างที่ผู้รับทุนรับทุนอุดหนุนการวิจัยตามสัญญานี้ ถ้าผู้รับทุนสละสิทธิ์การรับทุนก็ดีหรือไม่ทำการวิจัยก็ดี หรือทำการวิจัยล่าช้าจนไม่สามารถส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ก็ดี หรือผู้รับทุนฝ่าฝืนสัญญาข้อ 2 และข้อ 3 จนเป็นสาเหตุให้ผู้ให้ทุนบอกเลิกสัญญา ผู้รับทุนยินยอมชดใช้ทุนที่ได้รับมาจากมหาวิทยาลัยเต็มจำนวน พร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปีนับตั้งแต่วันทำสัญญา ทั้งนี้ผู้รับทุนต้องจ่ายเงินดังกล่าวทั้งหมดทันทีที่ผู้ให้ทุนบอกเลิกสัญญา หากผู้รับทุนไม่ชดใช้เงินทุนพร้อมดอกเบี้ยตามสัญญา ผู้รับทุนจะยินยอมให้ผู้ให้ทุนหักจากเงินรายได้ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย และหรือผ่านมหาวิทยาลัย ทั้งที่เป็นเงินเดือนหรือเงินรายได้พิเศษอื่นใดตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร เว้นแต่ผู้ให้ทุนจะได้ตกลงกำหนดการจ่ายเป็นอย่างอื่น

ข้อ 5 ผู้รับทุนต้องส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยเรื่องนี้ ต่อผู้ให้ทุนทุก 4 เดือน นับตั้งแต่วันทำสัญญานี้ เป็นต้นไป จนกว่าจะทำการวิจัยเสร็จและจะส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามโครงการ

ถ้ามีเหตุขัดข้องประการใดก็ตาม ผู้รับทุนจะแจ้งโดยทำเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนทราบ ก่อนวันครบกำหนดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 30 วัน พร้อมกับแจ้งสาเหตุที่ทำให้การดำเนินการวิจัยล่าช้า

ข้อ 6 รายชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมทำการวิจัย และรายละเอียดของโครงการวิจัยตามที่ปรากฏแนบท้ายสัญญานี้ ผู้รับทุนจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้นอกจากจะได้รับความยินยอมจากผู้ให้ทุน

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะจัดดำเนินการด้วยความวิริยะอุตสาหะให้การวิจัยเสร็จได้ผลสมความมุ่งหมายของผู้ให้ทุน หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี ผู้รับทุนจะรีบรายงานให้ผู้ให้ทุนทราบทันที เพื่อพิจารณาหาทางแก้ไข หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ข้อ 8 ผู้รับทุนจะควบคุมการใช้เงินทุนให้เป็นไปอย่างประหยัดและจัดเตรียมหลักฐานบัญชีการจ่ายเงิน เพื่อให้ผู้ให้ทุนตรวจสอบได้ทุกโอกาส

ข้อ 9 ผู้รับทุนจะใช้และบำรุงรักษาครุภัณฑ์การวิจัยของผู้ให้ทุน ให้อยู่ในสภาพดีใช้การได้อยู่เสมอ และผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจตราครุภัณฑ์การวิจัยซึ่งเป็นทรัพย์สินของผู้ให้ทุนได้ทุกขณะและทุกโอกาส และเมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยตามโครงการแล้ว ผู้รับทุนจะส่งคืนครุภัณฑ์การวิจัยให้แก่ผู้ให้ทุนทันที

ข้อ 10 ผู้รับทุนจะนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 ชุด บทความจากการวิจัย และเอกสารการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ จำนวน 2 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลดังกล่าว จำนวน 1 แผ่น

ข้อ 11 ผู้รับทุนจะต้องนำเสนอบทความจากการวิจัยในการประชุมการนำเสนอผลงานวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ หรือตามที่ผู้ให้ทุนมอบหมาย

ข้อ 12 กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัย เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุน ส่วนผลประโยชน์ซึ่งเกิดจากการนำผลการวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์ให้แบ่งกันระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีกับผู้รับทุน

ข้อ 13 ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้งผู้รับทุนต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....” หรือแจ้งข้อความดังกล่าวด้วยทุกครั้ง

ข้อ 14 ในกรณีที่ผู้ร่วมวิจัยหลายคน ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้ตรวจสอบดูแลผู้ร่วมวิจัยทุกคนให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎ เกณฑ์ ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ที่เกี่ยวข้องของผู้ให้ทุนอย่างเคร่งครัด

ข้อ 15 หากผู้รับทุนผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดข้างต้น ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนบอกเลิกสัญญาและยินยอมชดใช้เงินทุนรวมทั้งดอกผล ตลอดจนครุภัณฑ์การวิจัย ซึ่งจัดซื้อโดยเงินอุดหนุนนี้คืนแก่ผู้ให้ทุนทั้งหมด

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถทำวิจัยต่อไปได้ หรือไม่อาจทำให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการที่รับเงินอุดหนุน ผู้รับทุนต้องยื่นคำร้องต่อผู้ให้ทุน และถือว่าผู้รับทุนผิดสัญญาจะต้องรับผิดตามความในวรรคหนึ่งด้วย

ในกรณีผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การทำการวิจัยของผู้รับทุนจะล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญานี้ หรือจะเนิ่นนานกว่าระยะเวลาตามโครงการที่กำหนด หรือการวิจัยตามโครงการของผู้รับทุนจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนอีกต่อไป ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และผู้รับทุนต้องรับผิดตามความในวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 16 ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะจัดให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามโครงการของผู้รับทุน ในระยะเวลาตามที่เห็นความจำเป็น และหากพบว่ามีการดำเนินการใดที่แตกต่างไปจากข้อตกลงของสัญญานี้ ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้และดำเนินการตามสัญญาข้อ 15

ข้อ 17 ถ้าผู้รับทุนไม่ประพฤติหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้รับทุนจะยินยอมชดใช้ค่าเสียหายตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย

ข้อ 18 ผู้รับทุนจะยินยอมให้มหาวิทยาลัยมีสิทธิในการเผยแพร่ผลงานวิจัยตามสัญญานี้ได้ตลอดไป โดยไม่ต้องขออนุญาตจากผู้รับทุน

ข้อ 19 เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้รับทุนได้จัดให้.....
.....ซึ่งมีคุณสมบัติและหลักทรัพย์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกัน และในกรณีที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควรจะให้ผู้รับทุนเปลี่ยนผู้ค้ำประกัน ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามทุกประการ

ข้อ 20 กรณีที่ไม่ได้มีข้อตกลงไว้ในสัญญานี้ ผู้รับทุนจะดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสภาประจำสถาบัน และหรือตามมหาวิทยาลัยกำหนด

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประโยชน์ คุปต์กาญจนากุล)
รองอธิการบดี ผู้รับมอบอำนาจ

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน
(.....)
หัวหน้าโครงการ/นักวิจัย

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)
คณบดี

(ลงชื่อ).....พยาน
(ดร.วัฒนา รัตนพรหม)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายชื่อคณะผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยร่วมกับ.....
เพื่อทำการวิจัยเรื่อง.....
.....
มีดังต่อไปนี้

ผู้ร่วมวิจัย คนที่ 1 .....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....ความรับผิดชอบภาระงานวิจัย จำนวน .....%

ผู้ร่วมวิจัย คนที่ 2 .....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....ความรับผิดชอบภาระงานวิจัย จำนวน .....%

ผู้ร่วมวิจัย คนที่ 3 .....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....ความรับผิดชอบภาระงานวิจัย จำนวน .....%

ผู้ร่วมวิจัย คนที่ 4 .....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....ความรับผิดชอบภาระงานวิจัย จำนวน .....%

หมายเหตุ

กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัย ก่อนที่จะมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์ และ/หรือร่วมลงทุนกับภาคเอกชน ผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบก่อนที่จะดำเนินการใดๆ ในกรณีของการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดขึ้นจากงานวิจัย ผู้ให้ทุนจะเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้น และจะดำเนินการจดทะเบียนให้ โดยผู้รับทุนจะยังคงเป็นผู้ประดิษฐ์อยู่ ยกเว้นจะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นก่อนการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

อากรแสตมป์

1 บาท

สัญญาค้ำประกัน

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....
ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....อาชีพ.....
คู่สมรสชื่อ.....ขอทำสัญญาค้ำประกันไว้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ซึ่งต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” ดังข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ตามที่.....ได้ทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยให้ไว้แก่มหาวิทยาลัย โดยหนังสือลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....นั้น ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อสถาบันว่า ถ้า.....ผิดสัญญาดังกล่าวไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ด้วยประการใด ๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัยตามความรับผิดชอบของ.....ที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวนี้ทั้งสิ้นทุกประการทันที โดยมหาวิทยาลัยมิจำต้องให้.....ชำระหนี้ก่อน

ในกรณีที่.....ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาการทำวิจัยด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัย แม้การขยายเวลานั้นจะเป็นการเปลี่ยนแปลงหัวข้อโครงการของการวิจัยไปจากเดิม และไม่ว่าการขยายเวลานั้น มหาวิทยาลัยจะได้แจ้ง หรือมิได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงยอมรับเป็นผู้ค้ำประกัน.....ต่อไปตลอดระยะเวลาที่.....ได้ขยายเวลาการทำวิจัยต่อด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย และถ้า.....ผิดสัญญาดังกล่าว ข้าพเจ้ายังต้องรับผิดตามที่กล่าวข้างต้นทุกประการ

ข้อ 2. ในกรณีที่มหาวิทยาลัยผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ให้แก่.....
.....ไม่ว่ากรณีใด ๆ โดยจะได้แจ้งหรือมิได้แจ้งให้ข้าเจ้าทราบก็ตาม ให้ถือว่าข้าพเจ้าตกลงยินยอมด้วยการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้นั้นทุกครั้ง และยอมมิให้เอาการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ดังกล่าวเป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า

ข้อ 3. ข้าพเจ้าไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่.....ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาการรับทุนของมหาวิทยาลัยเพื่อทำการวิจัยดังกล่าว โดยที่มหาวิทยาลัยไม่ยินยอม

ข้าพเจ้าได้ทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงนาม.....ผู้ค้ำประกัน
(.....)
ลงนาม.....พยาน
(.....)
ลงนาม.....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....
ได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้ว ยินยอมให้.....
ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้

ลงนาม.....ผู้ยินยอม
(.....)
ลงนาม.....พยาน
(.....)
ลงนาม.....พยาน
(.....)

ใบขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

1. ชื่อผู้ทำการวิจัย/หัวหน้าโครงการ

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

2. ชื่อผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

3. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

4. ระยะเวลา

เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เดือน.....พ.ศ.....คาดว่าจะเสร็จสิ้นในราว เดือน.....พ.ศ.....

5. งบประมาณ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งได้รับผลการพิจารณาจากคณะกรรมการ ฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้ในการทำงานวิจัยงวดที่ .....เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้ศึกษาและจะปฏิบัติตามระเบียบสภาประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย ปีการศึกษา 2543 ทุกประการ

(.....)

ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

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

ผลการพิจารณาคณะกรรมการพิจารณาวิจัยของสถาบัน

- O ไม่อนุมัติ
- O เห็นสมควรอนุมัติตามโครงการที่เสนอภายในวงเงิน.....บาท (.....)
- O เห็นสมควรพิจารณาจัดหาทุนจากแหล่งงบประมาณอื่นเพื่อขอรับทุนต่อไป (โดยระบุ).....

.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สำหรับเจ้าหน้าที่

ผู้ทำการวิจัยได้มาทำสัญญากับสถาบันวิจัยและพัฒนา ณ วันที่...../...../.....และได้จัดสรรทุนอุดหนุนจาก ◯ เงิน บ.กศ. ◯ กศ.บป. ◯ อื่น ๆ (ระบุ).....

งบหน้าใบสำคัญเบิกเงินบำรุงการศึกษา

ใบเบิกที่...../25..... สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าขออนุญาตจ่ายเงินตามรายการในใบสำคัญคู่จ่าย และหลักฐานการจ่าย ซึ่งแนบมาด้วยรวมเป็นจำนวนเงิน..... บาท..... สตางค์ (.....)
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการถูกต้องแล้ว และเป็นการจ่าย เพื่อกิจกรรมของส่วนราชการ

ผู้เบิกเงิน

.....

ตำแหน่ง.....

ประเภท..... หมวด.....

(เงินบำรุงการศึกษา) (รายจ่ายตามงบประมาณ)

ใบสำคัญที่	รายการจ่าย	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ
	รวมเงินหรือยอดยกมา					

ตรวจถูกต้องแล้ว ควรอนุญาตให้จ่ายได้

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

ใบสำคัญตามรายละเอียดข้างต้นนี้ ข้าพเจ้าได้รับทราบตามที่กรรมการเสนอตามระเบียบการพัสดุและการจ้างแล้วอนุญาตให้จ่ายได้

.....หัวหน้าสถานศึกษา

(ลงชื่อและนามสกุล)

จ่ายเงินแล้ว

.....

ผู้จ่ายเงิน

ได้รับเงิน.....บาท.....สตางค์

(.....) ไปถูกต้องแล้ว

.....ผู้รับเงิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ใบสำคัญรับเงิน

(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า.....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มีรายการดังต่อไปนี้

รายการ	**จำนวนเงิน**	
จำนวนเงิน (.....)		

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

เอกสารแนบท้ายสัญญา

ข้อตกลงการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย

.....

.....

2. ชื่อผู้วิจัย

2.1 หัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

สาขา.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....สถานที่ติดต่อ.....

.....

2.2 ผู้ร่วมโครงการวิจัย (ระบุทุกคน)

2.2.1 ชื่อ.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

สาขา.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....สถานที่ติดต่อ.....

.....

2.2.2 ชื่อ.....อายุ.....ปี วุฒิการศึกษา.....

สาขา.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....สถานที่ติดต่อ.....

.....

.....

3. ความเป็นมา / ความสำคัญของปัญหา

(สรุปไม่เกิน 15 บรรทัด)

.....

.....

.....

4. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. คำถามการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. ประโยชน์จากผลการดำเนินการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. งบประมาณของโครงการและการจ่ายเงิน

งบประมาณ จำนวน.....บาท (.....)

แบ่งจ่าย ทั้งหมด 3 งวด

งวดที่ 1 (40%) จำนวน.....บาท (.....)

จ่ายภายใน 15 วันหลังจากทำสัญญา

งวดที่ 2 (30%) จำนวน.....บาท (.....)

จ่ายภายใน 15 วันหลังจากรายงานความก้าวหน้า กรรมการและผู้ให้ทุนเห็นชอบแล้ว

งวดที่ 3 (30%) จำนวน.....บาท (.....)

จ่ายภายใน 15 วันหลังจากกรรมการตรวจรับเห็นชอบรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์และผู้ให้ทุนเห็นชอบแล้ว

10. การรายงานความก้าวหน้าและผลงานของโครงการ

1. รายงานความก้าวหน้า จำนวน 3 เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล หรือ ซีดี-รอม ภายใน 4 เดือน และนำเสนอผลงานด้วยวาจา หลังจากวันลงนามในสัญญา

2. รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม บทความจากการวิจัย พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล หรือ ซีดี-รอม และสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ชุด ภายใน 12 เดือน หลังจากวันลงนามในสัญญา

3. ผู้รับทุนต้องนำเสนอผลการวิจัยในการประชุมผลงานวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6. การขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนวิจัยจากทุนวิจัยเงินรายได้

ข้อตกลงการรับและจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์การขอรับและจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย ดังนี้

1. การขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนวิจัย

1.1 การเบิกเงินงวดแรกให้ฝ่ายวิจัยเป็นผู้จัดทำคำขออนุมัติเบิกเงินฉบับจริงพร้อมสำเนาสัญญาส่งไปเบิกจ่ายเงินยังกองคลัง

1.2 การเบิกเงินงวดอื่นๆ ให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนวิจัย ดำเนินการดังนี้

(1) กรอกแบบคำขออนุมัติเบิกเงินพร้อมรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์

(2) ส่งแบบคำขออนุมัติเบิกเงิน ของโครงการวิจัยที่เป็นปัจจุบันไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัย

(3) ให้นักวิจัยเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย ตามระเบียบราชการเป็นเวลา 10 ปี และนักวิจัยต้องเป็นผู้ให้รายละเอียดในการเบิกจ่ายในกรณีที่มีการตรวจสอบจากราชการ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)

1.3 กรณีแหล่งทุนภายนอกให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

(2) กรณีเป็นโครงการร่วมระหว่างหน่วยงานภายนอก และมีบุคคลภายนอกเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยหรือเป็นผู้ร่วมโครงการวิจัย ให้ยกเว้นการจ่ายค่าบริหารโครงการวิจัย

กรณีที่โครงการวิจัยนั้นได้ตั้งค่าบริหารโครงการวิจัยสำหรับต้นสังกัดแล้ว ให้ดำเนินการหักค่าบริหารโครงการวิจัยตามที่กำหนดไว้ในสัญญารับทุน

กรณีบุคคลในมหาวิทยาลัยได้รับทุนภายนอก ค่าบริหารโครงการวิจัยให้ดำเนินการหักค่าบริการร้อยละ 10

1.4 ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องดำเนินการใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามแผนการใช้เงินที่อนุมัติแล้ว การเปลี่ยนแปลงแผนการใช้เงินสามารถกระทำได้ในกรณีจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่งานวิจัยเท่านั้น

1.5 ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการวิจัย 30 วันให้ผู้วิจัยส่งรายงานงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 เล่ม

1.6 เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการวิจัยให้ผู้ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัยส่งผลงานวิจัยอย่างใดอย่างหนึ่งหรือตามข้อตกลงของประเภททุน ดังนี้

(1) สำเนาบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ (Reprint) จำนวน 2 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลคอมพิวเตอร์

(2) สำเนาต้นฉบับที่อยู่ระหว่างการพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ (Manuscript) จำนวน 2 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลคอมพิวเตอร์ หลังจากตีพิมพ์แล้วให้ส่งเอกสารตามข้อ 1.6.(1)

(3) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ถูกต้องพร้อมไฟล์ข้อมูลคอมพิวเตอร์แนบท้าย จำนวน 5 ชุด และสรุปการใช้จ่ายเงินอุดหนุนวิจัย โดยเสนอหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัย ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบผลอนุมัติร่างรายงานวิจัย

ในกรณีที่เงินอุดหนุนงานวิจัยเหลือจ่าย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินทั้งหมดไปยังมหาวิทยาลัยและนำเงินส่งคืนส่วนราชการภายใน 15 วัน

ในกรณียกเลิกโครงการวิจัย พิจารณาเป็น 3 กรณี

(1) กรณียังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินทั้งหมด ไปยังมหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน และมหาวิทยาลัยจะงดเว้นการพิจารณาให้ทุนโครงการวิจัยของบุคคลดังกล่าว เป็นเวลา 2 ปี

(2) กรณีดำเนินงานไปบางส่วน ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินเหลือจ่ายไปยังมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน และมหาวิทยาลัยจะงดเว้นการพิจารณาให้ทุนโครงการวิจัยของบุคคลดังกล่าว เป็นเวลา 2 ปี

(3) กรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัย และโครงการวิจัยต้องยกเลิก ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งคืนเงินเหลือจ่ายไปยังมหาวิทยาลัยภายใน 30 วัน พร้อมรายงานผลงานวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยจะพิจารณาตามความเหมาะสมของการยกเลิกโครงการเป็นรายกรณี

2. อัตราการจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย

หมวดค่าตอบแทน

(1) ผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัย ดังนี้

1.1 ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ แต่ไม่เกิน 50,000 บาทต่อโครงการ สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว

1.2 ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณทั้งโครงการ แต่ไม่เกิน 300,000 บาทต่อโครงการ สำหรับโครงการชุด โดยค่าตอบแทนผู้อำนวยการแผนงานวิจัย ไม่เกินร้อยละ 5 และค่าตอบแทนรวมของคณะผู้วิจัยโครงการย่อย ไม่เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกิน 50,000 บาท

(2) ผู้ช่วยวิจัย วันละไม่เกิน 500 บาทต่อวัน หรือไม่เกิน 1.5 เท่าของอัตราตามวุฒิการศึกษาที่กำหนด

2.1 ปวส. 7,100 บาทต่อเดือน

2.2 ปริญญาตรี 7,940 บาทต่อเดือน

2.3 ปริญญาโท 9,700 บาทต่อเดือน

2.4 ปริญญาเอก 13,110 บาทต่อเดือน

(3) นิสิตช่วยงานวิจัย

3.1 ระดับปริญญาตรี ชั่วโมงละไม่เกิน 70 บาท หรือไม่เกิน 280 บาทต่อวัน วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง

3.2 ระดับบัณฑิตศึกษา ชั่วโมงละไม่เกิน 90 บาท หรือไม่เกิน 360 บาทต่อวัน วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง

(4) ผู้ถูกทดลองทางวิทยาศาสตร์ คนละไม่เกิน 1,000 บาทต่อวัน

(5) ผู้ให้ข้อมูล คนละไม่เกิน 500 บาทต่อครั้ง

(6) ที่ปรึกษาโครงการ ไม่เกิน 2,000 บาทต่อคนต่อครั้ง หรือไม่เกินร้อยละ 3 ของงบประมาณโครงการ

(7) ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ไม่เกิน 1,000 บาทต่อครั้งต่อคน

หมวดค่าใช้สอย

(1) ค่าจ้างบันทึกข้อมูล

(1.1) ไม่เกิน 20 ข้อมูล จ่ายไม่เกิน 10 บาท

(1.2) มากกว่า 20 ข้อมูลขึ้นไป จ่ายไม่เกิน 15 บาท

(2) ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล ไม่เกิน 30,000 บาทต่อโครงการ

(3) ค่าจ้างพิมพ์

(3.1) แบบธรรมดาหน้าละไม่เกิน 20 บาท

(3.2) แบบสัญลักษณ์ สูตร รูปภาพ หน้าละไม่เกิน 30 บาท

(4) ค่าจ้างสำเนาแบบสอบถาม ตามการจ่ายจริง

(5) ค่าจ้างสำเนาเข้าปกเย็บเล่ม ตามการจ่ายจริง

(6) ค่าเบี้ยเลี้ยง ต้องระบุในโครงการและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(7) ค่าที่พัก ต้องระบุในโครงการและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น พักคู่คนละ 800 บาท พักเดี่ยว 1,200 บาทต่อคืน เหมาจ่ายไม่เกิน 800 บาท ต่อคืน

(8) ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานตามโครงการวิจัย ให้ใช้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง

(8.1) การเบิกค่ายานพาหนะ แบ่งได้เป็น 4 กรณี

- กรณีใช้รถส่วนตัว เอกสารที่ใช้ในการเบิกเงิน ได้แก่ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางพร้อมใบกำกับภาษีน้ำมัน ต้องระบุทะเบียนรถ ชื่อเจ้าของรถ พร้อมทั้งคำนวณระยะทาง คำนวณเป็นจำนวนเงิน โดยระยะทาง 1 กิโลเมตร คิดเป็นจำนวนเงิน 4 บาท

- กรณีรถโดยสาร เอกสารที่ใช้ในการเบิกเงิน ได้แก่ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

- กรณีที่ใช้รถราชการ ทำบันทึกขออนุมัติเดินทางผ่านคณะและสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอใช้รถและสำเนาของพนักงานขับรถ

- กรณีเช่าเหมารถ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง อัตราค่าเช่าเหมารถเพื่อใช้ไปราชการ

ทั้งนี้การเดินทางไปราชการต้องทำบันทึกข้อความขอเดินทางไปราชการผ่านคณะ และสถาบันวิจัยและพัฒนา โดยระบุวันที่เดินทาง พร้อมจำนวนเงินที่ต้องประมาณการใช้

(9) ค่าใช้จ่ายในการอบรม ต้องระบุในโครงการวิจัย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง

หมวดค่าวัสดุ

(1) วัสดุวิทยาศาสตร์หรือวัสดุเกษตร ฯลฯ กำหนดโครงการละไม่เกิน 100,000 บาท โดยให้แสดงรายละเอียดรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยชัดเจน

(2) วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุคอมพิวเตอร์ที่นำมาดัดแปลง ปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพในการวิจัยให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ของเครื่อง ทั้งนี้หากเป็นวัสดุคอมพิวเตอร์สิ้นเปลืองสนับสนุนไม่เกิน 10,000 บาท ค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม

(3) วัสดุสำนักงาน กำหนดไม่เกินโครงการละ 10,000 บาทค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม

(4) อุปกรณ์และเครื่องมือ ขอให้จัดซื้อรายการที่สามารถผลิตได้ในประเทศไทย กรณีจัดซื้อจากต่างประเทศให้ดำเนินการเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดยสนับสนุนไม่เกิน 50,000 บาท

(5) วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

หมวดครุภัณฑ์ ค่าสิ่งก่อสร้าง

(1) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อการวิจัยสิ้นสุดลง

(2) กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด

(3) ครุภัณฑ์ เกินกว่า 100,000 บาท ผ่านกระบวนการพัสดุ และตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ไม่ต้องผ่านกระบวนการพัสดุ แต่ถือเป็นครุภัณฑ์ ต้องส่งคืนให้งานพัสดุมหาวิทยาลัย โดยจัดทำบันทึกข้อความส่งคืนผ่านงานพัสดุ ภายหลังงานวิจัยเสร็จสิ้น

หมวดค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำและกระแสไฟฟ้า)

15 % ของงบประมาณโครงการทั้งหมด (กรณีรับทุนอุดหนุนวิจัยตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป ต้องจ่ายค่าสาธารณูปโภค

หมายเหตุ : ถ้ามีกรณีนอกเหนือจากรายการที่กำหนดนี้ให้นำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารวิจัยเป็นครั้ง ๆ ไป

เกณฑ์การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย จำแนกตามงบประเภทต่างๆ

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ (บาท)
1. งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว ได้แก่ ผู้ช่วยนักวิจัย การจ้างนักศึกษา	วันละไม่เกิน 500 บาทต่อวัน หรือไม่เกิน 1.5 เท่าของอัตราตามวุฒิการศึกษาที่กำหนด 1. ม. 6 หรือต่ำกว่า ไม่เกิน 5, 080 บาทต่อเดือน 2. ปวช. 5,760 บาทต่อเดือน 3. ปวท, ปกศ. สูง 6,470 บาทต่อเดือน 4. ปวส. 7,100 บาทต่อเดือน 5. ปริญญาตรี 7,940 บาทต่อเดือน 6. ปริญญาโท 9,700 บาทต่อเดือน 7. ปริญญาเอก 13,110 บาทต่อเดือน **นิสิตช่วยงานวิจัย** 1. ระดับปริญญาตรี ชั่วโมงละไม่เกิน 70 บาท หรือไม่เกิน 280 บาทต่อวัน วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง 2. ระดับบัณฑิตศึกษา ชั่วโมงละไม่เกิน 90 บาท หรือไม่เกิน 360 บาทต่อวัน วันละไม่เกิน 4 ชั่วโมง

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ (บาท)
2. งบดำเนินงาน **2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ** **2.1.1 ค่าตอบแทน** เช่น ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานในราชการ	**ผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัย** 1. ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณทั้งโครงการ แต่ไม่เกิน 50,000 บาทต่อโครงการ สำหรับโครงการวิจัยเดี่ยว 2. ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณทั้งโครงการ แต่ไม่เกิน 300,000 บาทต่อโครงการ สำหรับโครงการชุด โดยค่าตอบแทนผู้อำนวยการแผนงานวิจัย ไม่เกินร้อยละ 5 และค่าตอบแทนรวมของคณะผู้วิจัยโครงการย่อย ไม่เกินร้อยละ 10 แต่ไม่เกิน 50,000 บาท **วิทยากร** กำหนดตามอัตราการเบิกจ่ายของทางราชการ **ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา** ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณโครงการ ทั้งนี้เบิกจ่ายไม่เกิน 20,000 บาทต่อโครงการหรือชุดโครงการ **ค่าทำการนอกเวลาราชการ** 1. วันทำการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 50 บาท 2. วันหยุดราชการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง อัตราชั่วโมงละ 60 บาท ทั้งนี้ให้ได้ไม่เกิน ร้อยละ 5 ของงบประมาณโครงการ (ไม่รวมงบครุภัณฑ์และค่าสาธารณูปโภค
2.1.2 ค่าใช้สอย 1. ค่าเบี้ยเลี้ยง 2. ค่าเช่าที่พัก 3. ค่าพาหนะ	ต้องระบุในโครงการและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ต้องระบุในโครงการและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น พักคู่ คนละ 800 บาท พักเดี่ยว 1,200 บาทต่อคืน เหมาจ่ายไม่เกิน 800 บาท ต่อคืน การเบิกค่ายานพาหนะ แบ่งได้เป็น 4 กรณี 1. กรณีใช้รถส่วนตัว เอกสารที่ใช้ในการเคลียร์เงิน ได้แก่ ใบเบิกข้าใช้จ่ายในการเดินทางพร้อมบิลน้ำมัน ต้องระบุทะเบียนรถ ชื่อเจ้าของรถ พร้อมทั้งคำนวณระยะทางคำนวณเป็นจำนวนเงิน โดยระยะทาง 1 กิโลเมตร คิดเป็นจำนวนเงิน 4 บาท 2. กรณีรถโดยสาร เอกสารที่ใช้ในการเคลียร์เงิน ได้แก่ ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ (บาท)
	3. กรณีที่ใช้รถราชการ ทำบันทึกขออนุมัติเดินทางผ่านคณะและสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมแนบแบบฟอร์มการขอใช้รถและสำเนาของพนักงานขับรถ 4. กรณีเช่าเหมารถ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง อัตราค่าเช่าเหมารถเพื่อใช้ไปราชการ
4. ค่าจ้างบันทึกข้อมูล	1.ไม่เกิน 20 ข้อมูล จ่ายไม่เกิน 10 บาท 2. มากกว่า 20 ข้อมูลขึ้นไป จ่ายไม่เกิน 15 บาท
5. ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์	ตามความเหมาะสมแต่ไม่เกิน 10,000 บาทต่อโครงการ
6. ค่าจ้างพิมพ์	1. แบบธรรมดาหน้าละไม่เกิน 20 บาท 2. แบบสัญลักษณ์ สูตร รูปภาพ หน้าละไม่เกิน 30 บาท
7. ค่าจ้างสำเนาแบบสอบถาม	ตามการจ่ายจริง
8. ค่าจ้างสำเนาเข้าปกเย็บเล่ม	ตามการจ่ายจริง
9. ค่าใช้จ่ายในการอบรม	ต้องระบุในโครงการวิจัย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง
1o. ค่าจ้างเหมาบริการ	ต้องระบุในโครงการวิจัย โดยให้กำหนดเป็นรายการตามที่คาดว่าจะจ่ายจริง
11. ค่าเดินทางเข้าร่วมประชุม/ สัมมนาเพื่อนำเสนอผลงานวิจัย	กำหนดไม่เกินโครงการละ 10,000 บาท
12. ค่าวิเคราะห์ต่างๆ	ให้เป็นไปตามที่จ่ายจริง

รายการ	รายละเอียดงบประมาณ (บาท)
2.1.3 ค่าวัสดุ 1. วัสดุวิทยาศาสตร์หรือวัสดุเกษตร ฯลฯ	กำหนดไม่เกินโครงการละ 100,000 บาท โดยให้แสดงรายละเอียดรายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยชัดเจน
2. วัสดุคอมพิวเตอร์	วัสดุคอมพิวเตอร์ที่นำมาดัดแปลง ปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพในการวิจัยให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ของเครื่อง ทั้งนี้หากเป็นวัสดุคอมพิวเตอร์สิ้นเปลืองสนับสนุนไม่เกิน 10,000 บาท ค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม
3. วัสดุสำนักงาน	กำหนดไม่เกินโครงการละ 10,000 บาทค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม
4. อุปกรณ์และเครื่องมือ	ขอให้จัดซื้อรายการที่สามารถผลิตได้ในประเทศไทย กรณีจัดซื้อจากต่างประเทศให้ดำเนินการเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดยสนับสนุนไม่เกิน 50,000 บาท
5. วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง
2.2 ค่าสาธารณูปโภค 1. ค่าน้ำและกระแสไฟฟ้า	15 % ของงบโครงการ (กรณีรับทุนอุดหนุนวิจัยตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไปต้องจ่ายค่าสาธารณูปโภค)
2.ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการติดต่อสื่อสาร	แสดงจำนวนและค่าใช้จ่ายต่อหน่วยตามความเหมาะสมและไม่เกิน 3,000 บาทต่อโครงการ
3. งบลงทุน 1. ครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้าง	1. หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งรายละเอียด รายการครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา เพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างและต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงาน เมื่อการวิจัยสิ้นสุดลง 2. กรณีครุภัณฑ์ที่นำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์ ให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนครุภัณฑ์ว่านำไปประกอบสิ่งประดิษฐ์รายการใด 3. ครุภัณฑ์ เกินกว่า 100,000 บาท ผ่านกระบวนการพัสดุ และตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 100,000 บาท ไม่ต้องผ่านกระบวนการพัสดุ แต่ถือเป็นครุภัณฑ์ ต้องส่งคืนให้งานพัสดุมหาวิทยาลัย โดยจัดทำบันทึกข้อความส่งคืนผ่านงานพัสดุ ภายหลังงานวิจัยเสร็จสิ้น **หมายเหตุ** การอนุมัติงบประมาณขึ้นกับดุลพินิจของมหาวิทยาลัย ไม่อนุมัติจัดซื้อคอมพิวเตอร์ กล้องดิจิตอล ซอฟต์แวร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

แบบรายงานการใช้เงิน

สัญญาเลขที่ ...../25.....

รายงานการเงิน งวดที่ .....

ตั้งแต่ วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ชื่อ โครงการ.....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....สังกัด.....

สาขาวิชา/.....คณะ.....

3. ได้รับเงินอุดหนุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประเภท

( ) เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี .....

( ) เงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี .....

( ) เงินรายได้คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์/วิทยาลัย ..... ประจำปี .....

เป็นจานวนทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยใช้จ่ายไปแล้วดังนี้

สัญญาเลขที่...../25..... **งบประมาณ (บาท)** **รายการค่าใช้จ่าย**	**งบประมาณ (บาท)**				
	(1) ได้รับจัดสรรตลอดโครงการ (ต้องระบุตรงกับข้อเสนอท้ายสัญญา)	**(2)** ค่าใช้จ่ายสะสมจากรายงานครั้งก่อน	**(3)** ค่าใช้จ่ายในงวดปัจจุบัน	**(4) = (2)+(3)** รวมรายจ่ายสะสมจนถึงงวดปัจจุบัน	**(5) = (1)-(4)** คงเหลือ
ค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย					
- ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานวิจัย					
- ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย					
- ค่าตอบแทนผู้ถูกทดลอง/ผู้ให้ข้อมูล					
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ					
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ					
- ค่าอื่นๆ (ระบุ)					
ค่าใช้สอย ประกอบด้วย					
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเก็บข้อมูล					
- ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์/แปลผลข้อมูล					
- ค่าจ้างสาเนาแบบสอบถาม/แบบทดสอบ/แบบวัด					

สัญญาเลขที่...../25..... งบประมาณ (บาท) รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)				
	(1) ได้รับจัดสรรตลอดโครงการ (ต้องระบุตรงกับข้อเสนอท้ายสัญญา)	(2) ค่าใช้จ่ายสะสมจากรายงานครั้งก่อน	(3) ค่าใช้จ่ายในงวดปัจจุบัน	(4) = (2)+(3) รวมรายจ่ายสะสมจนถึงงวดปัจจุบัน	(5) = (1)-(4) คงเหลือ
- ค่าจ้างสาเนาเข้าปกเย็บเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์					
- ค่าจ้างเหมาพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์					
- ค่าอื่นๆ (ระบุ)					
ค่าวัสดุ ประกอบด้วย					
ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย					
รายจ่ายอื่น ๆ ประกอบด้วย					
รวมทั้งสิ้น					

จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ

จำนวนเงินที่ "ได้รับ"

งวดที่ 1 ..... บาท เมื่อ ..... (ระบุ วัน เดือน ปี)

งวดที่ 2 ..... บาท เมื่อ..... (ระบุ วัน เดือน ปี)

รวม **(A)** ..... บาท

ค่าใช้จ่ายที่ใช้จนถึงปัจจุบัน

งวดที่ 1 **ยอดรวมช่อง (2)** ..... บาท เมื่อ ..... (ระบุ วัน เดือน ปี)

งวดที่ 2 **ยอดรวมช่อง (3)** ..... บาท เมื่อ ..... (ระบุ วัน เดือน ปี)

รวมยอดรวมช่อง (4) **(B)** ..... บาท

จานวนเงินคงเหลือ จากที่รับไป

(A)-(B) ..... บาท

ตรวจ/เสนอ (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ)..... (ลงชื่อ).....

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

ผู้ประสานงานวิจัยตรวจสอบ หัวหน้าโครงการ คณบดี **ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา**

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

เอกสารประกอบการขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนวิจัยจากทุนวิจัยเงินรายได้

1. การรายงานความก้าวหน้า สรุปการใช้จ่ายเงิน และผลงานของโครงการ

1.1 รายงานความก้าวหน้า

- กรณีระยะเวลาการดำเนินงานไม่เกิน 12 เดือน ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าทุก 4 เดือน จำนวน 2 ครั้ง นับตั้งแต่สัญญารับทุนมีผลบังคับใช้

- กรณีระยะเวลาการดำเนินงานเกิน 12 เดือน ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าทุก 6 เดือน จำนวน 2 ครั้ง นับตั้งแต่สัญญารับทุนมีผลบังคับใช้

1.2 ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

- กรณีระยะเวลาการดำเนินงานไม่เกิน 12 เดือน ต้องส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายใน 10-12 เดือน นับแต่สัญญารับทุนมีผลบังคับใช้

- กรณีระยะเวลาการดาเนินงานมากกว่า 12 เดือน ต้องส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนระยะเวลาในสัญญารับทุนสิ้นสุด

1.3 บทความวิจัยตามรูปแบบที่กำหนด

1.4 การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... สาขาวิชา ..... โทร .....

ที่ .....**วันที่**.....

เรื่อง การดำเนินงานโครงการวิจัยที่ได้รับทุน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ตามที่ข้าพเจ้า..... สังกัด .....
ขออนุมัติดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ดังนี้

ส่วนที่ 1 (ต้องกรอกให้ครบทุกข้อ)

โครงการวิจัย เรื่อง.....

.....

โดยได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจาก

☐ เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี .....

☐ เงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปี .....

วงเงินงบประมาณ .....บาท (.....)

ระยะเวลาการดาเนินงานตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ. ..... ถึง เดือน .....

พ.ศ. ..... สัญญาเลขที่.....

การขอขยายเวลา ☐ ยังไม่เคยได้รับอนุมัติขยายเวลา

☐ เคยได้รับอนุมัติขยายเวลาไปแล้ว ..... ครั้ง

โดยได้รับอนุมัติครั้งสุดท้าย..... ถึงเดือน .....

ส่วนที่ 2 แจ้งความประสงค์ในการดาเนินงาน **(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)**

ข้าพเจ้าขออนุมัติดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการดาเนินงานวิจัย ดังนี้

2.1 การเบิกเงิน

☐ ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย ประจางวดที่ ..... จานวนเงินทั้งสิ้น .....บาท

(.....)

☐ ไม่ขอเบิกเงิน

(กรุณากรอกเลือกผลงานที่ส่งประกอบการเบิกเงินในช่อง 2.3 หรือ 2.4 ต่อไป)

2.2 การขยายเวลา

☐ ขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว ออกไปถึงเดือน

..... เหตุผลจาก.....

2.3 การรายงานความก้าวหน้า (กรณียังไม่ปิดโครงการ)

ขอส่งรายงานความก้าวหน้า โดยข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาพร้อมนี้แล้ว ได้แก่

☐ รายงานความก้าวหน้า จำนวน 1 ชุด

☐ รายงานการใช้จ่ายเงิน จานวน 1 ชุด

2.4 การส่งผลงานวิจัย (กรณีโครงการเสร็จสิ้น) ต้องกรอกให้ครบทุกข้อ

2.4.1 ขอส่งผลงานวิจัย โดยข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง มาพร้อมนี้แล้ว ได้แก่

ทุกโครงการต้องส่ง

☐ รายงานการใช้จ่ายเงิน (ตลอดโครงการ) จำนวน 1 ชุด

ให้เลือกข้อใดข้อหนึ่ง

☐ Reprint จานวน 3 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล file scan ของ Reprint 1 ชุด

☐ Manuscript จานวน 3 ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล file scan ของ Manuscript 1 ชุด โดยแนบหลักฐานยืนยันการตีพิมพ์ สามารถเลือกได้อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

( ) หนังสือตอบรับการรับบทความลงตีพิมพ์จากวารสาร

( ) รายชื่อวารสารที่จะลงตีพิมพ์ และ Format รูปแบบของวารสาร

( ) หนังสือส่งถึงบรรณาธิการวารสาร เพื่อส่งวารสารไปตีพิมพ์

(หลังจากตีพิมพ์แล้วให้นำส่ง Reprint จานวน 3 ชุด)

(หากเลือกส่ง 2 ข้อข้างต้น ต้องเข้าปกเย็บเล่มเอกสารและทาปกเหมือนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์)

☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ถูกต้องพร้อมไฟล์ข้อมูลคอมพิวเตอร์แนบท้าย จานวน 3 ชุด (ใช้ต้นแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้รับสัญญา)

2.4.2 ความประสงค์ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย

☐ ให้มหาวิทยาลัยเผยแพร่ได้ตามความเหมาะสม

☐ ไม่ต้องการให้เผยแพร่ เหตุผล .....

(โปรดระบุ).....

2.4.3 ความประสงค์ในการยื่นขอจดคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

☐ ประสงค์ยื่นจดคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

☐ ไม่ประสงค์ยื่นจดคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

2.5 การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการวิจัย

ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการวิจัย ดังนี้

☐ ขอเปลี่ยนหัวหน้าโครงการวิจัย เป็น .....

สังกัด .....

☐ ขอเปลี่ยนชื่อโครงการวิจัย เป็น (ชื่อเรื่องใหม่).....

.....

☐ ขออนุมัติ ..... (โปรดระบุ)

เหตุผลการเปลี่ยนรายละเอียดโครงการ (**ต้องกรอก)**.....

.....

2.6 ขอยุติโครงการวิจัย

☐ ขออนุมัติยุติโครงการวิจัยเหตุผลจาก (**ต้องกรอก)**.....

.....

โดยข้าพเจ้าได้รับเงินทุนวิจัยไปแล้ว ..... งวด จำนวนเงิน .....บาท

และข้าพเจ้าขอคืนเงิน (**ต้องแนบ** สาเนาใบสำคัญรับเงิน)

☐ เต็มจำนวน เป็นจำนวนเงิน ..... บาท

☐ ส่วนที่เหลือ เป็นจำนวนเงิน ..... บาท

(...) ผลการดำเนินงานในระยะเวลาที่รับทุน จานวน 1 ชุดโดยแนบรายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

(...) รายงานการใช้จ่ายเงิน (เฉพาะส่วนที่ได้ใช้จ่าย) จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติการดาเนินงานที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าโครงการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานสาขาวิชา

สำหรับต้นสังกัดของนักวิจัยกรอก
ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิจัยหรือรองคณบดีที่กำกับดูแลด้านงานวิจัย

กรณีขอเบิกจ่ายเงิน/ส่งผลงาน ผลการตรวจสอบ

☐ รายงานความก้าวหน้า ☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

○ เห็นชอบ

○ ไม่เห็นชอบ โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ตรวจ/เสนอ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ประสานงานวิจัย

(ลงชื่อ).....
(.....)
รองคณบดีฝ่ายวิจัยหรือรองคณบดี
ที่กำกับดูแลด้านงานวิจัย

(ลงชื่อ).....
(.....)
คณบดี

สำหรับสถาบันวิจัยและพัฒนากรอกเท่านั้น

ผลการตรวจสอบ

☐ รายงานความก้าวหน้า ☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

☐ อื่นๆ (ระบุ).....

☐ ไม่ผ่าน หนังสืออ้างอิง.....

ให้ดำเนินการแก้ไข

( ) ครั้งที่ 1 หนังสืออ้างอิง .....

( ) ครั้งที่ 2 หนังสืออ้างอิง .....

☐ ผ่าน หนังสืออ้างอิง.....

ตรวจ/เสนอ

☐ เห็นชอบ รายงานความก้าวหน้า/ผลงานวิจัย ☐ อนุมัติการเบิกเงิน จานวน.....บาท

☐ อนุมัติเห็นชอบผลงานโดยไม่เบิกเงิน ☐ อนุมัติขยายเวลาถึง.....

☐ อนุมัติเปลี่ยนหัวหน้าโครงการวิจัย ☐ อนุมัติเปลี่ยนชื่อโครงการวิจัย

☐ อนุมัติยุติโครงการวิจัย ☐ อนุมัติ.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

แบบรายงานความก้าวหน้า

โครงการวิจัย เรื่อง.....

.....

.....

สัญญาเลขที่ ...../25.....ครั้งที่.....ระหว่างเดือน..... พ.ศ.....

ถึงเดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

1. **ชื่อโครงการวิจัย :**

   .....

   .....

   ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

   สังกัด ภาควิชา/คณะ.....

   มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี 272 หมู่ที่ 9 ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

   โทรศัพท์ .....โทรสาร.....

   E-mail.....

2. **สาขาวิชาหลัก :** .....
3. **ประเภทการวิจัย** ☐ พื้นฐาน ☐ ประยุกต์ ☐ วิจัยและพัฒนา
4. **ระยะเวลาทาการวิจัยตลอดการวิจัย**.....ปี ระหว่างปีงบประมาณ 25.....ถึง 25.....
5. **รายละเอียดระยะเวลาเฉพาะปีปัจจุบัน**

   5.1 ตามข้อเสนอโครงการวิจัย เดือน .....พ.ศ. 25.....

   5.2 ได้รับอนุมัติให้ทำวิจัย เดือน .....พ.ศ. 25.....

   5.3 เริ่มดำเนินการวิจัยจริง เดือน .....พ.ศ. 25.....

   ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเพื่อทาการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

6. งบประมาณการวิจัยรวมตลอดโครงการ :

ปีงบประมาณ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)
ปีที่ 1 (25.....)		
ปีที่ 2 (25.....)		
ปีที่ 3 (25.....)		
ปีที่ 4 (25.....)		
ปีที่ 5 (25.....)		
รวม		

7. แบ่งงวดการจ่ายเงิน

งบประมาณที่ท่านได้รับในปีงบประมาณ 25..... แบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น.....งวด

งวดที่ 1 .....บาท

งวดที่ 2 .....บาท

งวดที่ 3 .....บาท

8. วัตถุประสงค์ / เป้าหมายหลักของการวิจัยเฉพาะปีงบประมาณ..... :

8.1 .....

8.2 .....

8.3 .....

ส่วนที่ 2 : ความก้าวหน้าการวิจัย

1. สรุปผลการดำเนินงานวิจัย

☐ เป็นไปตามที่เสนอ

☐ มีการเปลี่ยนแปลง (ระบุรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและสาเหตุการเปลี่ยนแปลง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ผลการปฏิบัติงาน

ให้รายงานกิจกรรมที่ได้ทำจริง (ให้รายงานวิธีการ ผลการทดลอง วิจารณ์สรุปผลที่ได้) พร้อมทั้งแจกแจงรายละเอียดอย่างชัดเจน หรือแนบหลักฐานรายละเอียดมาประกอบ (เช่น แบบสอบถาม คะแนนแสดงคุณภาพเครื่องมือ ผลการวิเคราะห์สารเบื้องต้น เป็นต้น)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
1. การเตรียมงานวิจัย / การทบทวนศึกษาเอกสารต่างๆ (เช่น การทบทวนวรรณกรรม, การเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์)	
2. ดำเนินงานวิจัย (เช่น การเก็บข้อมูล, ผลการทดลอง, ผลการสร้างเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ)	
3. การวิเคราะห์ต่างๆ (เช่น ผลการวิเคราะห์ข้อมูล, สรุปผลการทดลอง ฯลฯ)	
4. จัดทารายงานและเผยแพร่ (เช่น ร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์, รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์, Manuscript, Reprint ฯลฯ)	

3. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติ (รวมทั้งปัญหาด้าน สถานที่ ครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์บุคลากร การบริหารการวิจัย ฯลฯ) ในกรณีมีปัญหาและอุปสรรค กรุณาระบุเหตุผลและแผนการดาเนินงานใหม่ พร้อมระบุระยะเวลาเริ่มต้นแผนงานใหม่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

แผนงานกิจกรรมเดิม	แผนงานกิจกรรมใหม่

4. คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการ

การตรวจรับผลงานวิจัย

เมื่อนักวิจัยดำเนินการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ส่งผลงานวิจัยฉบับร่าง (ยังไม่ต้องเย็บเล่มอย่างดี) จำนวน 3 เล่ม สถาบันวิจัยและพัฒนาจะดำเนินการให้คณะกรรมการตรวจรับงานวิจัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งพิจารณาตรวจรับ หากมีการแก้ไขปรับปรุง จะแจ้งให้นักวิจัยดำเนินการ หากไม่แก้ไขปรับปรุงสถาบันวิจัยและพัฒนาจะแจ้งให้นักวิจัยส่งผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อไป

แบบตรวจรับและประเมินผลงานวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ชื่อโครงการวิจัย.....

.....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย .....

ขอให้ท่านให้ความเห็นในหัวข้อดังต่อไปนี้

1. โครงการ ฯ มีความสำเร็จเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

.....

.....

.....

.....

2. เนื้อหาและคุณภาพของรายงาน (โปรดพิจารณาในประเด็นคุณภาพทางวิชาการ และการนำเสนอ)

.....

.....

.....

.....

3. ผลของโครงการ ฯ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมหรือไม่ (เชิงวิชาการ, เชิงสาธารณะ, เชิงนโยบาย, เชิงพาณิชย์)

.....

.....

.....

.....

4. การขยายผลวิจัยหรือการต่อยอดงานวิจัย

.....

.....

.....

.....

5. ความเห็นโดยรวมที่มีต่อโครงการ และข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

6. สรุปผลการประเมิน

☐ ให้ส่งมอบผลงานวิจัยแก่มหาวิทยาลัยฯได้

☐ ควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะก่อนส่งมอบผลงานวิจัย

ลงชื่อ .....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

การส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

หากผลงานวิจัยฉบับร่างไม่มีการแก้ไขปรับปรุงหรือผลงานวิจัยได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อ 5 แล้ว ให้นักวิจัยส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม และบทความ จำนวน 1 ชุด (ทั้งที่เป็นเอกสารและบันทึกลงบนแผ่นซีดีรอม) และบันทึกข้อความถึงมหาวิทยาลัยขออนุมัติเบิกเงินงวดสุดท้ายพร้อมหลักฐานใบงบหน้า ใบสำคัญรับเงิน แนบสำเนาบัตรประจำตัว สถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้ดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีเพื่ออนุมัติการจ่ายเงินต่อไป หากมีเหตุขัดข้องไม่สามารถส่งงานวิจัยได้ตามกำหนด นักวิจัยจะต้องบันทึกข้อความแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบ ก่อนวันครบกำหนดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย 30 วัน พร้อมกับแจ้งสาเหตุที่ทำให้การดำเนินการวิจัยล่าช้า และกำหนดระยะเวลาที่ขอเลื่อนวันส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย แต่ทั้งนี้สามารถต่อสัญญาได้ 2 ครั้ง ครั้งละ 3 เดือน รวมไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันครบกำหนดส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

รูปแบบบทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper)

รายละเอียดการเตรียมต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม

รายละเอียดและรูปแบบข้อกำหนดต่าง ๆ ดังนี้

ต้นฉบับบทความวิจัยฉบับเต็ม ต้องพิมพ์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟต์เวิร์ด (Microsoft Word for Windows) เวอร์ชัน 2007 มีความยาวทั้งหมดไม่เกิน 8 หน้า โดยใช้รูปแบบอักษรเป็น TH SarabunPSK เท่านั้น (ขนาดของตัวอักษรให้ดูในรายละเอียดของแต่ละหัวข้อ) ยกเว้น ตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ ให้ใช้รูปแบบอักษรเป็น Symbol ซึ่งรายละเอียดในส่วนต่างๆ ต้องเป็นดังนี้

ขนาดกระดาษต้นฉบับ ใช้กระดาษขนาด A4 สีขาว พิมพ์แบบ Portrait โดยตั้งค่าหน้ากระดาษ

ส่วนระยะขอบ (Margins) ดังนี้ ด้านบน (Top) 1.5 นิ้ว ด้านล่าง (Bottom) 1.0 นิ้ว
ด้านซ้าย (Left) 1.5 นิ้ว ด้านขวา (Right) 1.0 นิ้ว

รายละเอียดของหัวข้อหลัก ควรเรียงตามลำดับดังนี้

ชื่อเรื่อง : ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (แยกกันคนละบรรทัด) ชื่อเรื่องแต่ละภาษามีความยาวไม่เกิน 2 บรรทัด กำหนดให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 15 points พิมพ์ตัวหนา (bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points และจัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ให้ใช้อักษร Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

ชื่อผู้เขียนและคณะ : เว้น 1 บรรทัดจากชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อเต็ม ให้ครบทุกคน และต้องใส่เชิงอรรถ (Footnote) เป็นแบบลำดับตัวเลขตัวยก (Super Script) กำกับไว้ท้ายนามสกุลให้ครบทุกคนเพื่อระบุหน่วยงานต้นสังกัดและ e-mail สำหรับติดต่อกลับเพียง 1 account

ชื่อผู้เขียนกำหนดให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 12 points พิมพ์ตัวหนา (Bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 14 points จัดชิดขอบขวาของหน้ากระดาษ

การแทรกเชิงอรรถ (Footnote) ให้ใช้แบบ ลำดับตัวเลขอัตโนมัติ (1, 2, 3, ...) โดยใช้อักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด 10 points กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 10 points และจัดข้อความชิดขอบซ้ายของหน้ากระดาษ

<u>บทคัดย่อ</u> : มีรายละเอียดดังนี้

ให้เว้น 1 บรรทัดจากชื่อผู้แต่ง และพิมพ์คำว่า บทคัดย่อ และขึ้นย่อหน้าใหม่เป็นเนื้อหาบทคัดย่อ คำว่า "บทคัดย่อ" ให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 points และพิมพ์ตัวหนา (Bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ส่วนเนื้อหาของตัวบทคัดย่อ ให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 points กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points และบรรทัดแรกของย่อหน้าให้เยื้องมาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความในแต่ละย่อหน้าแบบข้อความชิดขอบ (Justified) ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์หรืออักษรกรีก ให้ใช้อักษร Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดที่เท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น บทคัดย่อเป็นการสรุปสาระสำคัญของเรื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความสำคัญและวัตถุประสงค์ที่สั้นที่สุด วิธีการวิจัย ผลการวิจัย และสรุปองค์ความรู้จากการวิจัย ไม่ควรเกิน 500 คำและจะต้องไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4

กำหนดคำสำคัญทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ 3-5 คำ

<u>เนื้อหา</u> : ประกอบด้วยส่วนต่างๆ คือ คำนำ วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัยและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ผลการวิจัยและอภิปรายผล สรุป การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) และเอกสารอ้างอิง ทุกส่วนให้ทำตามข้อกำหนดดังนี้คือ

เมื่อขึ้นส่วนเนื้อหน้าใหม่ ให้เว้น 1 บรรทัดเสมอ (ย่อหน้าต่างๆ ในส่วนเดียวกันไม่ต้องเว้นบรรทัด) โดย คำนำ วัตถุประสงค์ วิธีการวิจัยและอุปกรณ์ (ถ้ามี) ผลการวิจัยและอภิปรายผล สรุป การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) และเอกสารอ้างอิง กำหนดให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 points พิมพ์ตัวหนา (Bold) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

ส่วนของเนื้อหาข้อความในแต่ละย่อหน้า กำหนดให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 points กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points บรรทัดแรกของแต่ละย่อหน้าให้เยื้องเข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบข้อความชิดขอบ (Justified) ห้ามจัดแบบกระจายแบบไทย (Thai distribute) โดยเด็ดขาด ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์หรืออักษรกรีกให้ใช้อักษร Symbol ขนาด 12 points หรือขนาดตัวอักษรที่เท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดเดียวกัน

เนื้อหาส่วนต่าง ๆ ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. คำนำ : เพื่อกล่าวถึงปัญหา ที่มา วัตถุประสงค์การวิจัย และรวมถึงการตรวจเอกสาร (Literature review) ด้วย

2. วิธีการวิจัย : ควรประกอบด้วยคำอธิบายเกี่ยวกับวิธีการออกแบบการวิจัย เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลอง โดยไม่ต้องระบุหมายเลขแยกเป็นข้อ คำอธิบายถึงวิธีการที่ใช้ทดลอง แต่ไม่จำเป็นต้องอธิบายวิธีการที่ถือว่าเป็นแบบฉบับ ซึ่งเป็นที่เข้าใจอันดีโดยทั่วไปอยู่แล้ว การเขียนอุปกรณ์และวิธีการ ให้เขียนเป็นส่วนเดียวกัน ไม่ต้องแยกหัวข้อ

3. ผลการวิจัยและอภิปรายผล : เป็นการเสนอผลของการวิจัย ถ้าเป็นไปได้ ควรควบคู่ไปกับการใช้ตาราง กราฟ หรือภาพ ประกอบการอธิบาย คำอธิบายควรกะทัดรัด และเป็นอิสระกับเนื้อเรื่อง คำอธิบายและตัวอักษรต่าง ๆ ใน ตาราง กราฟและภาพ ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 points (หรือเล็กกว่า แต่ยังต้องสามารถอ่านได้อย่างชัดเจน) กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็น ค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 16 points หรือน้อยกว่า ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์ให้ใช้อักษร Symbol ที่มีขนาดเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น พร้อมทั้งอภิปรายผลการทดลองหรือการวิจัย โดยมีลักษณะดังต่อไปนี้

(1) เพื่อให้คล้อยตามถึงความสัมพันธ์หรือหลักการที่มาจากผล

(2) สนับสนุนหรือคัดค้านทฤษฎีที่มีผู้เสนอมาก่อน

(3) เปรียบเทียบกับผลการวิจัยและการตีความหมายของผู้อื่น

(4) ชี้ให้เห็นประเด็นที่เด่นหรือสำคัญของผลการวิจัย

4. สรุป : เป็นการย่อสาระสำคัญและประจักษ์พยานของผลการวิจัย

5. การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ : เป็นการกล่าวถึงการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในท้องถิ่นหรือชุมชน

6. กิตติกรรมประกาศ : อาจมีหรือไม่มีก็ได้ เป็นการแสดงความขอบคุณแก่ผู้ที่ช่วยเหลือให้งานวิจัยและการเตรียมเอกสารลุล่วงไปด้วยดี แต่มิได้เป็นผู้ร่วมทำงานวิจัยด้วย

7. เอกสารอ้างอิง : การอ้างอิงเอกสารในเนื้อเรื่องใช้ระบบนาม - ปี (name-year system) เช่น

จินดา (2536) รายงานว่า... หรือ ... (ศิวาพร และ สลักจิต. 2536)

ในกรณีเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาใด ๆ ที่เขียนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ ให้ใช้ชื่อสกุลเป็นภาษาอังกฤษแล้วตามด้วย ค.ศ. เช่น Jackson (1967) ... หรือ ... (Murashige and Skoog. 1962)

ในกรณีที่มีผู้แต่งตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปให้ใช้ และคณะ เช่น สมศรี และคณะ (2530) .. หรือ .. (สมศรี และคณะ, 2530) ถ้าเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาใดๆ ที่เขียนด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษให้ใช้ *et al.* ต่อท้ายผู้แต่งคนแรก เช่น Schaad *et al.* (1992) หรือ (Schaad *et al*. 1992) และให้ใส่ชื่อครบทุกคนในบัญชีเอกสารอ้างอิงท้ายเรื่อง

ในบัญชีเอกสารอ้างอิง ซึ่งปรากฏอยู่ท้ายเรื่อง กำหนดให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 12 points กำหนดระยะห่างบรรทัด (Line spacing) เป็นค่าแน่นอน (Exactly) ขนาด (At:) 13 points การพิมพ์เอกสารอ้างอิงแต่ละฉบับให้พิมพ์แบบหน้าลอย (Hanging) โดยบรรทัดแรกของเอกสารอ้างอิงแต่ละฉบับ ให้พิมพ์ชิดขอบซ้าย ส่วนบรรทัดที่เหลือของฉบับนั้น ให้เยื้องเข้ามาทางขวา 0.5 นิ้ว และจัดข้อความแต่ละย่อหน้าแบบ justify ห้ามจัดแบบกระจายแบบไทย (Thai distribute) โดยเด็ดขาด ถ้ามีตัวอักษรที่เป็นสัญลักษณ์หรืออักษรกรีก ให้ใช้อักษร Symbol ขนาด 10 points หรือขนาดเท่ากับตัวอักษรอื่นในบรรทัดนั้น

การเรียงลำดับเอกสารอ้างอิง ให้เรียงลำดับเอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทยขึ้นก่อนและตามด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น ๆ และไม่ต้องใส่หมายเลขนำหน้า ให้แสดงเฉพาะเอกสารที่นำมาอ้างอิงในเนื้อเรื่องเท่านั้น ไม่ควรอ้างอิงเอกสารใด ๆ ที่ยังไม่ได้มีการตีพิมพ์ โดยเรียงลำดับดังนี้

- <u>เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาไทย</u> ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อ (ถ้ามีหลายคนให้เรียงไปตามลำดับ) และตามด้วยปี พ.ศ. ที่ตีพิมพ์ (ปีเก่ามาปีใหม่สุดตามลำดับ)

- <u>เอกสารอ้างอิงที่เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น</u> ให้เรียงตามลำดับอักษรตัวแรกของชื่อสกุล (ถ้ามีหลายคนให้เรียงไปตามลำดับ) และตามด้วยปี ค.ศ. ที่ตีพิมพ์ (ปีเก่ามาปีใหม่สุดตามลำดับ)

ตัวอย่างการเขียนเอกสารอ้างอิง

<u>สำหรับวารสาร (Periodicals)</u> ควรเรียงลำดับ ดังนี้

- สำหรับวารสารภาษาไทย

ชื่อตัว ชื่อสกุล, ชื่อตัว ชื่อสกุล (ใช้ และ คั่นชื่อสุดท้าย) ปี พ.ศ. ชื่อเรื่อง. ชื่อวารสาร (ใช้ชื่อย่อถ้ามี). ปีที่ : หน้า.

- สำหรับวารสารภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น

ชื่อสกุล, อักษรตัวแรกของชื่อแรก.ชื่อกลาง., อักษรตัวแรกของชื่อแรก.ชื่อกลาง ชื่อสกุล. (ใช้ and คั่นชื่อสุดท้าย) ปี ค.ศ. ชื่อเรื่อง. ชื่อวารสาร (ใช้ชื่อย่อถ้ามี). ปีที่ : หน้า.

<u>สำหรับตำรา (Text books)</u> ควรเรียงลำดับดังนี้

- ชื่อตัว ชื่อสกุล, ชื่อตัว ชื่อสกุล (ใช้ และ คั่นชื่อสุดท้าย) ปี พ.ศ. (ค.ศ.). ชื่อหนังสือ สำนักพิมพ์. เมืองที่พิมพ์. หน้า.

สำหรับเอกสารประกอบรายงาน (Reports and Proceedings) ควรเรียงลำดับดังนี้

- ชื่อตัว ชื่อสกุล ปี พ.ศ. (ค.ศ.). ชื่อเรื่อง. ชื่อรายงานหรือการประชุม. สถานที่. หน้า.

ภาพประกอบ : ควรมีลักษณะดังนี้

ภาพถ่าย ควรเป็นภาพขาว-ดำ สำหรับภาพสี ถ้าจำเป็น จึงใช้ขนาดภาพอย่างต่ำควรเป็น 9.0 x 13.5 ซม. หรือเท่าตัวจริง ให้แทรกภาพลงในไฟล์โดยตรง ภาพที่แทรกควรมีความคมชัดสูง ความสว่างและคอนทราสต์พอเหมาะ

ภาพเขียน เขียนด้วยหมึกสีดำ ควรเขียนตัวหนังสือด้วย Lettering guide หรือ Letter press และแทรกภาพลงในไฟล์โดยตรง

การแทรกภาพควรมีการจัดรูปแบบภาพ (Format picture) ดังนี้ รูปแบบ (Layout), ลักษณะการตัดคำ (Wrapping style), แบบข้างหลังข้อความ (Behind text)

การเขียนคำไทยเป็นภาษาอังกฤษหรืออักษรโรมัน : ให้ใช้ระบบของราชบัณฑิตยสถาน

การพิมพ์เครื่องหมายองศา : ให้พิมพ์โดย กด Alt+0176 จะได้เครื่องหมายองศา

ระยะห่างจากหัว
กระดาษ 1.5 นิ้ว

ตัวอย่างรูปแบบการเขียนบทความรายงานผลการวิจัย
ชื่อเรื่องภาษาไทย
ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ
ชื่อผู้วิจัย
สังกัด

บทคัดย่อ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คำสำคัญ .....

Abstract

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Keyword .....

บทนำ/ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

.....

วิธีการวิจัย

.....

.....

.....

.....

ผลการวิจัยและอภิปราย

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....

.....

แบบรายงานผลการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

ชื่อโครงการ.....

.....

แหล่งทุน.....

นักวิจัย.....

สังกัด.....

ข้าพเจ้าได้นำผลการวิจัย เรื่อง.....

.....

ไปใช้ประโยชน์หรือให้องค์กรอื่น ๆ ใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ☐ การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ ได้แก่.....
- ☐ การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ ได้แก่.....
- ☐ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย ได้แก่.....
- ☐ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ได้แก่.....

ทั้งนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์ดังเอกสารที่แนบ

ลงชื่อ.....นักวิจัย

(.....)

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

ลงชื่อ.....คณบดี

(.....)

คำอธิบายการใช้ประโยชน์

การนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์มาใช้ อันก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หมายถึง การมีหลักฐานแสดงว่าได้มีผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือข้อเสนอแนะที่ระบุไว้ในรายงานการวิจัยอย่างถูกต้อง และมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง ประเภทของการใช้ประโยชน์จากการวิจัย และงานสร้างสรรค์ มีดังนี้

1. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการให้บริการวิชาการ (สอน/บรรยาย/ฝึกอบรม) การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน การเขียนตำราแบบเรียนการใช้ประโยชน์ในด้านการให้บริการ หรือเป็นงานวิจัยเพื่อต่อยอดโครงการวิจัย เป็นต้น

ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน ได้แก่

- การบริการความรู้แก่ประชาชน ได้แก่ หนังสือเชิญให้เป็นวิทยากร เอกสารประกอบการบรรยาย เป็นต้น
- การเรียนการสอน ได้แก่ ประมวลการสอน เอกสารประกอบการเรียนการสอน เอกสารบรรยาย เอกสารการพัฒนาหลักสูตร ภาพกิจกรรม หรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงถึงการใช้ประโยชน์ในด้านการเรียนการสอน
- หลักฐานที่แสดงผลที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม จากการนำหลักสูตรการสอน/ทฤษฎีการสอน/โสตทัศนูปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน ตำราประกอบการสอน ฯลฯ ที่เป็นผลจากการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์มาใช้ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เช่น ผลจากการสังเกตพฤติกรรมนักศึกษา ผลจากการสัมภาษณ์อาจารย์บันทึก ผลการทดสอบวัดความรู้ ทักษะของนักศึกษาที่แสดงได้ว่า นักศึกษามีพัฒนาการทางการเรียนดีขึ้นหรือมีพฤติกรรมระหว่างการเรียนดีขึ้น เป็นต้น

2. การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่าง ๆ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข การบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ประชาธิปไตยภาคประชาชน วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน อันเป็นผลมาจากการนำข้อความรู้จากการวิจัยไปใช้ เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์

ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน ได้แก่

- เอกสารที่เป็นองค์ความรู้และตีพิมพ์เผยแพร่ต่อสังคม ประชาชนทั่วไปซึ่งนำไปสู่การใช้ประโยชน์
- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานนั้น ๆ

3. การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิจัยเชิงนโยบายไม่ว่าจะเป็นการนำผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไปเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมายหรือมาตราต่าง ๆ โดยองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน ได้แก่

- นโยบาย ข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่ได้มาจากการนำผลการวิจัยมามีส่วนร่วม
- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานนั้น ๆ

4. การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิจัยและ/หรืองานสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ตามมา

ตัวอย่างเอกสารหลักฐาน ได้แก่

- ผลิตภัณฑ์ หรือนวัตกรรม
- หนังสือรับรองจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในหน่วยงานนั้น ๆ

---

7. รูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

การวางแผนการเขียนรายงาน

การเขียนรายงานเป็นการประมวลความคิดอย่างมีระบบ จึงต้องมีการวางแผนการเขียนตั้งแต่การวางโครงเรื่อง กำหนดแนวคิด และกำหนดวัตถุประสงค์

1. การวางโครงเรื่อง โครงเรื่องเป็นสิ่งกำหนดขอบข่ายเนื้อหาของรายงาน ทั้งยังช่วยให้เนื้อหาต่อเนื่องตามลำดับ ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการศึกษาค้นคว้า การเขียนโครงเรื่องนิยมจัดแบ่งเป็นหัวข้อ มีหัวข้อใหญ่ที่ใช้เลขกำกับหลักเดียว หัวข้อรองใช้เลขกำกับสองหลัก หัวข้อย่อยใช้เลขกำกับสามหลัก ทุกหัวข้อต้องสัมพันธ์กัน

2. การกำหนดแนวคิด แนวคิดหรือมโนคติ (concept) เป็นข้อความที่แสดงแก่นหรือเป้าหมายเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้ได้ข้อสรุปรวมและข้อแตกต่างเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยครอบคลุมข้อเท็จจริง กฎ ทฤษฎี ประเด็นการสรุปสาระสำคัญ และข้อความที่มีลักษณะรวบยอด การเขียนรายงาน ผู้เขียนควรกำหนดแนวคิดสำหรับหัวข้อใหญ่แต่ละหัวข้อ เพื่อเน้นแก่นและเป้าหมายแต่ละเรื่อง แนวคิดแต่ละข้อจะสัมพันธ์กันและลำดับตามเนื้อเรื่อง เมื่อเขียนเนื้อหา ผู้เขียนจะต้องไม่ลืมเป้าหมายที่กำหนดไว้จากแนวคิดนี้ โดยขยายความหรือเสริมแนวคิดให้ละเอียดชัดเจน

3. การกำหนดวัตถุประสงค์ ผู้เขียนรายงานจะต้องตั้งวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า จะเขียนรายงานนี้เพื่อต้องการเสนอสิ่งใด การเขียนรายงานจึงมีแนวทางในการศึกษาค้นคว้า และการนำเสนอที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ลักษณะของวัตถุประสงค์ก็ควรแสดงพฤติกรรมที่ชัดเจนประกอบเนื้อหาแต่ละประเด็น เช่น อธิบาย บ่งชี้ ยกตัวอย่าง เปรียบเทียบ เสนอแนะ รวบรวม แยกแยะ สรุปผล ฯลฯ

แนวทางการเขียนเนื้อเรื่องรายงานผลการวิจัย

ส่วนเนื้อเรื่องถือเป็นส่วนสำคัญที่สุดของรายงานผลการวิจัย ซึ่งมีแนวทางในการเขียนดังนี้

1. ความนำ การเขียนความนำเป็นการเกริ่นนำเรื่องให้ผู้อ่านได้ทราบถึงที่มาของปัญหา ประเด็นที่จะกล่าวถึงหรืออย่างน้อยก็เป็นการสร้างความสนใจให้ติดตามรายละเอียดต่อไป การเขียนรายงานผลการวิจัย จะเริ่มความนำในหัวข้อ หลักการและเหตุผล หรือความเป็นมาของปัญหา ซึ่งก็เป็นการชี้แจงแสดงเหตุผล ให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นของโครงการหรืองานวิจัยนั้น ๆ นั่นเอง ต่อจากนั้นจะกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ก่อนจะกล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินงานอันเป็นเนื้อหาหลัก

2. ส่วนเนื้อหา การเขียนเนื้อหาในรายงาน ค่อนข้างจะเป็นเรื่องกว้าง เป็นอิสระของผู้เขียน แต่ก็มีหลักการสำคัญพอประมวลได้ ดังนี้

2.1 เริ่มด้วยการเชื่อมโยงจากส่วนนำเข้าสู่เนื้อหา

2.2 อธิบายวิธีการศึกษาเรื่องนั้น ๆ เช่น รวบรวมจากเอกสาร สัมภาษณ์ สังเกต ทดลองเป็นต้น

2.3 เสนอหลักการ ทฤษฎี ข้อค้นพบ หรือข้อวิเคราะห์วิจารณ์ให้ชัดเจน ยกเหตุผลสนับสนุนให้หนักแน่น อ้างอิงแหล่งข้อมูลให้ถูกต้อง หากมีหลายประเด็นควรจำแนกเป็นประเด็น ๆ ไป

2.4 ให้นิยามศัพท์เฉพาะที่สำคัญ

2.5 อธิบายขยายความ ยกตัวอย่างประกอบให้เข้าใจง่าย

2.6 ใช้แผนภูมิ ภาพ ตาราง กราฟ ฯลฯ ประกอบในส่วนที่จำเป็นเพื่อให้เห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น

3. ส่วนสรุป ส่วนนี้อาจมิใช่การสรุปเท่านั้น แต่เป็นการลงท้ายซึ่งมีวิธีการหลายแบบ กล่าวคือ

3.1 สรุปเนื้อหา ในกรณีเนื้อหายาวและซับซ้อน อาจสรุปย่อประเด็นสำคัญ เป็นข้อความหรือแผนภูมิ เพื่อให้เห็นภาพรวมของเนื้อหาอย่างชัดเจน

3.2 กล่าวย้ำจุดสำคัญหรือจุดเด่นของเนื้อหา

3.3 เสนอทรรศนะของผู้เขียน แต่ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัว มิใช่หลักการหรือทฤษฎีตายตัวที่ทุกคนต้องทำตาม

3.4 ชี้นำให้ผู้อ่านขบคิดพิจารณาต่อไป เพื่อให้ผู้อ่านมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและพัฒนาวิชาการนั้น ๆ

การเขียนรายงานการวิจัย

รูปแบบการเขียนรายงานการวิจัยประกอบด้วย 3 ส่วนคือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนอ้างอิง ในแต่ละส่วนมี รายละเอียดดังนี้

(1) ส่วนนำ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1) ปกนอก

2) ปกรอง

3) คำนำ

4) บทสรุปผู้บริหาร

5) กิตติกรรมประกาศ

6) สารบัญ

7) สารบัญตาราง

8) สารบัญภาพประกอบ

9) บทคัดย่อภาษาไทย

10) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

(2) ส่วนเนื้อหา โดยทั่วไปนิยมนำเสนอเป็นบท ๆ ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย

- ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย
- วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- สมมติฐานการวิจัย (มีหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับประเภทของการวิจัย)
- ข้อตกลงเบื้องต้น (มีหรือไม่ก็ได้)
- ขอบเขตของการวิจัย
- ข้อจำกัดของการวิจัย (มีหรือไม่ก็ได้)
- นิยามศัพท์เฉพาะ
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- แนวคิดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย
- ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการวิจัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย

- รูปแบบการวิจัย
- ตัวแปรในการวิจัย
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
- วิธีรวบรวมข้อมูล
- สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 4 ผลการวิจัย ประกอบด้วย

- ลำดับขั้นการนำเสนอผลการวิจัย
- การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
- การแปลผล การวิเคราะห์ข้อมูล

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ประกอบด้วย

- ความเป็นมาของปัญหาการวิจัยโดยย่อ
- วัตถุประสงค์ของการวิจัยโดยย่อ
- วิธีการดำเนินการวิจัยโดยย่อ
- อภิปรายผลการวิจัย
- ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้
- ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาค้นคว้าต่อไป

(3) ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย บรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิง ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย

1. การเขียนส่วนนำ ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1) ปกนอก เป็นส่วนที่ผู้อ่านจะได้เห็นก่อนส่วนอื่นๆ โดยทั่ว ๆ ไปปกนอกต้องประกอบด้วย ชื่อเรื่องงานวิจัย ชื่อ-สกุลผู้วิจัย แหล่งงบประมาณ ปี พ.ศ. ที่ทำวิจัย

2) ปกรอง มีรายละเอียดต่าง ๆ เหมือนปกนอก แต่อยู่หน้าถัดเข้าไป

3) คำนำ เป็นหน้าสำคัญที่แจ้งให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ของหนังสือ

4) บทสรุปผู้บริหาร สรุปรายละเอียดสำคัญ ๆ

3) กิตติกรรมประกาศ เป็นการกล่าวขอบคุณผู้ที่มีส่วนทำให้การวิจัยสำเร็จลงด้วยดี ผู้ที่ควรกล่าวขอบคุณได้แก่ ผู้ให้คำปรึกษา แหล่งให้ทุน ผู้ช่วยรวบรวมข้อมูล ผู้วิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนกลุ่มตัวอย่างที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

4) สารบัญ กล่าวถึงหัวข้อเรื่องทั้งหมดที่มีอยู่ในรายงานเล่มนั้น พร้อมทั้งเลขหน้าเรียงลำดับไว้ด้านขวามือ ในส่วนนี้จะช่วยให้ผู้อ่านค้นหาแต่ละหัวข้อได้เร็วขึ้น

5) สารบัญตาราง (ถ้ามี) ในรายงานการวิจัยถ้ามีการนำเสนอด้วยตาราง แต่ละตารางต้องมีหมายเลขกำกับ และชื่อของแต่ละตารางแล้วนำมาจัดเรียงทำคล้ายสารบัญโดยแสดงลำดับที่ของตารางและชื่อตารางด้านซ้าย และเลขหน้ากำกับไว้ทางขวา เพื่อให้ผู้อ่านค้นคว้าได้ง่ายขึ้น

6) สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี) เช่นเดียวกับสารบัญตารางถ้ามีรูปภาพต้องมีหมายเลขรูปภาพและชื่อภาพกำกับ แล้วนำมาเรียงไว้ในสารบัญรูปภาพ พร้อมทั้งกำกับด้วยเลขหน้าด้านขวา

7) บทคัดย่อภาษาไทย กล่าวถึงการวิจัยโดยย่อ ซึ่งระบุจุดประสงค์ของการวิจัย กลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล สถิติที่ใช้และผลการวิเคราะห์ รวมทั้งข้อเสนอแนะ ความยาวในส่วนนี้ประมาณ 1 - 2 แผ่น ไม่ควรเขียนยาวมาก

8) บทคัดย่อภาษาอังกฤษ เป็นการแปลบทคัดย่อภาษาไทยให้เป็นภาษาอังกฤษ

2. การเขียนส่วนเนื้อหา เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยโดยตรงประกอบด้วยบทต่าง ๆ ตั้งแต่บทที่ 1 ถึง บทที่ 5 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บทที่ 1. บทนำ ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

(1) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา กล่าวถึงความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนั้น ๆ ควรเขียนให้ชัดเจนว่ามีปัญหาในเรื่องนั้น ๆ อย่างไร ควรนำข้อมูลต่าง ๆ มาช่วยสนับสนุน

(2) วัตถุประสงค์ของการวิจัย ควรเขียนให้ชัดเจนว่าต้องการทำวิจัยเพื่อจุดประสงค์อะไร

(3) สมมติฐานการวิจัย ในการวิจัยที่จำเป็นต้องมีสมมติฐานการวิจัยต้องเขียนให้สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย แต่ถ้าในการวิจัยที่ไม่มีสมมติฐานก็ไม่ต้องเขียน

(4) ข้อตกลงเบื้องต้นเป็นเงื่อนไขที่ผู้วิจัยต้องการให้ผู้อ่านยอมรับว่าเป็นความจริง ซึ่งอาจจะไม่มีก็ได้

(5) ขอบเขตของการวิจัย เป็นการกำหนดขอบเขตในการศึกษาวิจัยว่ามีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด ในชุมชนใด เป็นประชากรที่ใดและกลุ่มตัวอย่างใด ศึกษาตัวแปรอะไร ช่วงเวลาใด เป็นต้น

(6) ข้อจำกัดของการวิจัย เป็นการกล่าวถึงเงื่อนไข ข้อจำกัดที่ทำให้งานวิจัยขาดคุณภาพ ซึ่งอาจจะไม่มีก็ได้

(7) นิยามศัพท์เฉพาะเป็นการให้ความหมายของคำศัพท์ต่าง ๆ ให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกับผู้วิจัย และควรนิยามศัพท์ตัวแปรต้นที่ศึกษาทุกตัวเพื่อให้เกิดความชัดเจน

(8) ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย เป็นการกล่าวถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการวิจัยครั้งนี้

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ในส่วนนี้เกี่ยวกับเนื้อหาต่าง ๆ ที่เป็นหลักการ แนวคิดหรือทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ เรื่องที่ศึกษามีใครเขียนไว้ในหนังสือเล่มใดเรื่องอะไรมีใจความอะไรบ้างที่เป็นประโยชน์ให้ความรู้ที่ชัดเจนถูกต้องที่จะนำมาใช้เป็นกรอบความคิดประกอบการศึกษาเรื่องนี้ ทั้งนี้ผู้เขียนอาจสรุปความ กำหนดเป็นสมมุติฐานการวิจัยไว้ในตอนท้ายก็ได้ การกล่าวถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องนี้อาจรวมไว้ในความนำหรือแยกไว้เป็นส่วนหนึ่งต่างหากก็ได้ ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเหมาะสม อาจมีผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอดีต ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นการแสดงให้เห็นถึงที่มาของการตั้งสมมติฐานการวิจัย การกำหนดตัวแปรต่าง ๆ ที่ศึกษาว่ามีพื้นฐานมาจากแนวคิดของทฤษฎีใดบ้าง รวมทั้งสรุปในกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย เป็นการอธิบายถึงวิธีการศึกษาโดยละเอียดเพื่อให้ ผู้อ่านทราบรายละเอียดในวิธีดำเนินการวิจัย โดยทั่ว ๆ ไปควรมีรายละเอียดดังนี้

(1) ประชากรที่ศึกษา ควรกล่าวถึงประชากรที่ศึกษาเป็นใคร มีคุณสมบัติอย่างไรบ้าง อยู่ที่ไหน มีจำนวนเท่าใด หรือประมาณเท่าใด เป็นต้น

(2) กลุ่มตัวอย่าง กล่าวถึงขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา เทคนิควิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ชี้แจงทุกขั้นตอนอย่างละเอียด และควรสรุปในแผนภาพหรือตาราง

(3) รูปแบบการวิจัย ถ้าเป็นการวิจัยเชิงทดลองต้องกล่าวถึงรูปแบบของการวิจัยด้วยว่าเป็นรูปแบบใด รวมทั้งเทคนิคการวิจัย การควบคุมตัวแปรให้ละเอียด

(4) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในการวิจัยที่ผู้วิจัยสร้างเครื่องมือเองต้องกล่าวถึงขั้นตอนและวิธีการสร้างเครื่องมือโดยละเอียด ตลอดจนการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ พร้อมทั้งกล่าวถึงลักษณะของเครื่องมือว่าเป็นแบบทดสอบ แบบสอบถามหรือแบบวัดต่าง ๆ แต่ถ้าเป็นเครื่องมือที่สร้างเป็นมาตรฐานแล้ว ผู้วิจัยขอยืมมาใช้ก็ควรจะกล่าวถึงคุณภาพของเครื่องมือด้วย เช่น มีความเชื่อมั่นเท่าใด ความเที่ยงตรงเท่าใด ฯลฯ เป็นต้น จำนวนข้อและตัวอย่างของเครื่องมือพร้อมทั้งวิธีตอบและการให้คะแนนรวมทั้งการแปลผลจากคะแนนที่ได้

(5) การเก็บรวบรวมข้อมูล กล่าวถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เก็บข้อมูลด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ ตลอดจนการจัดกระทำต่าง ๆ หลังจากเก็บข้อมูลได้แล้ว เช่น การตรวจนับให้คะแนน การลงรหัส ฯลฯ เป็นต้น

(6) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล จะกล่าวถึงสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ มีสถิติพื้นฐานใดบ้าง และสถิติวิเคราะห์ความสัมพันธ์ใดบ้าง

ข้อเสนอแนะวิธีการวิจัย

(1) หลักการเลือกวิธีการวิจัย และการเลือกสถานที่ทดลองหรือศึกษา เพื่อให้ได้ผลตรงตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้แต่แรก

(2) เทคนิคที่ใช้ในการวิจัย ในตอนนี้ผู้เขียนแสดงให้ทราบว่าดำเนินการค้นคว้าทดลองอย่างไร และรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีใด

(3) วิธีจัดกระทำกับข้อมูล เมื่อรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการทดลองและเทคนิคต่าง ๆ ในข้อ 2) นั้นแล้ว แสดงให้เห็นว่าผู้เขียนจัดกระทำกับข้อมูลอย่างไร อาจจะเป็นวิธีคำนวณตามแนววิชาสถิติ หรืออาจเป็นวิธีสันนิษฐานตามหลักตรรกศาสตร์

บทที่ 4 ผลการวิจัย ในส่วนนี้ผู้เขียนนำผลงานการวิจัย มาตีความหมายในด้านวิชาการที่ผู้เขียนศึกษาอยู่ โดยอาศัยความรู้เกี่ยวกับสภาพการณ์โดยทั่วไป และการอ่านเอกสารต่างๆ ผู้วิจัยควรรายงานผลการวิเคราะห์ตามลำดับ ให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และสมมติฐานของการวิจัยการเสนอผลการวิเคราะห์อาจใช้ตาราง บทความ แผนภูมิ หรือรูปภาพ ควรพิจารณาให้เหมาะสมกับผลการวิเคราะห์เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายขึ้น

บทที่ 5 สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ กล่าวถึงการวิจัยทั้งหมดโดยย่อ เพื่อให้ผู้อ่านศึกษาได้ในเวลาไม่นานนัก การสรุปผลต้องใช้หลักการและเหตุผล ส่วนการอภิปรายผลการวิจัย เป็นการแสดงความคิดเห็นของผู้วิจัยเกี่ยวกับผลของการวิเคราะห์ ข้อมูล อาจแสดงความคิดเห็นทั้งเห็นด้วยและขัดแย้งกับผลการวิจัยก็ได้ โดยอ้างอิงกับทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องของรายงาน ถ้าหากผลการวิจัยไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ควรอภิปรายชี้แจงเหตุผลด้วย ในการอภิปรายควรแยกเป็นประเด็นตามลำดับขั้นของการแสดงผลการวิเคราะห์ก็ได้ ในส่วนข้อเสนอแนะเป็นการเสนอว่าจะนำผลการวิจัยครั้งนี้ ไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง ตลอดจน การเสนอแนะเพื่อการทำวิจัยต่อ ๆ ไป

3. ส่วนอ้างอิง

ในส่วนนี้ประกอบด้วย เอกสารอ้างอิง บรรณานุกรม เชิงอรรถ ภาคผนวก ประวัติผู้วิจัย ซึ่งมีหลักการเขียนดังนี้

3.1 เอกสารอ้างอิง

ในการค้นคว้าและเรียบเรียงงานวิจัย จะต้องมีการอ้างอิงเอกสารเพื่อการยืนยันและแสดงหลักฐานของการค้นคว้าวิจัย การอ้างอิงในที่นี้หมายถึง การอ้างอิงในเนื้อความเพื่อระบุที่มาของความรู้ที่ใช้ในการวิจัยกำหนดให้ใช้การอ้างอิงแบบนามปี เพื่อสะดวกแก่ผู้วิจัยในการอ้างอิงและให้เป็นแนวทางเดียวกันตลอดทั้งเล่มการอ้างอิงแบบนามปี (Name – Year System) เป็นการอ้างอิงโดยการแทรกเนื้อหาของเอกสารไว้ในเนื้อหาของงานวิจัย ด้วยการระบุชื่อ – นามสกุล ของผู้แต่ง และปีที่พิมพ์ พร้อมทั้งเลขหน้าที่อ้างอิงในเอกสารนั้น โดยให้ใส่ไว้ในวงเล็บแทรกอยู่กับเนื้อหางานวิจัยก่อนหรือหลังข้อความที่ต้องการอ้างอิงเป็นการอ้างอิงเพียงย่อ ๆ ส่วนข้อมูลอื่น ๆ ของเอกสารที่อ้างอิง เช่น ชื่อเอกสาร สถานที่พิมพ์และสำนักพิมพ์จะต้องปรากฏอยู่ในบรรณานุกรมท้ายเล่มของงานวิจัยด้วย

(1) วิธีเขียนรายการอ้างอิง

1.1 การเขียนให้ระบุชื่อ – สกุล ผู้แต่ง ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) ปีที่พิมพ์ เครื่องหมายมหัพภาคคู่ (:) และเลขหน้าที่อ้างอิง ดังนี้

(ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ : หน้าที่อ้างถึง)

ตัวอย่าง (สมยศ นาวีการ, 2524 : 234)

1.2 ถ้าเอกสารที่อ้างถึงไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่เป็นเอกสารออกในนามสถาบันหรือหน่วยงานให้ระบุชื่อผู้แต่งเป็นชื่อสถาบันหรือหน่วยงาน ให้เขียนอ้างอิงหน่วยงานระดับสูงมาก่อนและถ้าสถาบันเป็นหน่วยงานของรัฐให้ขึ้นต้นด้วยหน่วยงานระดับกรม ระดับกองรองลงมา

ตัวอย่าง

(มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะบัณฑิตวิทยาลัย, 2535 : 12-23) สถาบันอื่น ๆ ให้ระบุดังนี้(ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2535 : 5)

การระบุชื่อผู้แต่งที่เป็นสถาบัน หากสถาบันนั้นมีอักษรย่อที่เป็นที่ยอมรับกันอย่างแพร่หลาย ให้ใช้อักษรย่อของสถาบันนั้นได้ในการอ้างครั้งต่อมา แต่การอ้างครั้งแรกให้ใช้ชื่อเต็ม (ก.พ., 2523 : 10-11)

1.3 ถ้าเอกสารที่อ้างถึงไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง แต่มีชื่อบรรณาธิการผู้รวบรวม หรือผู้วิจารณ์ให้ระบุชื่อเหล่านี้แทน

ตัวอย่าง

(ทวน วิริยาภรณ์, ผู้รวบรวม. 2507 : 237)

(พิชัย จงสถิตย์วัฒนา, บรรณาธิการ. 2517 : 31)

1.4 ถ้าเอกสารที่อ้างอิงไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง ให้ระบุชื่อเรื่องหรือหนังสือแทน

ตัวอย่าง

(100 ปี กลยุทธ์ฝ่าวิกฤติธุรกิจไทย, 2534 : 162)

1.5 ถ้าอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องพร้อม ๆ กัน ให้เขียนอ้างอิงตามลำดับปีที่พิมพ์ให้ระบุชื่อผู้แต่งเรียงตามลำดับอักษรคั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

ตัวอย่าง

(ทิพย์กรวงศ์, 2504 : 39-48 ; แสงโสม เกษมศรี และวิมล พงศ์พิพัฒน์, 2515 : 123-126)

1.6 ถ้าเอกสารที่อ้างอิงไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ ให้ระบุคำว่า “n.d.” หรือ “ม.ป.ป.” แทนปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

(ณัฐวุฒิ สุทธิสงคราม, ม.ป.ป. : 23-47)

(2) วิธีการเขียนนามผู้แต่ง

2.1 กรณีผู้แต่งเป็นคนธรรมดา ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ โดยถ้าเป็นคนไทยให้ใส่ชื่อและชื่อสกุล ถ้าเป็นชาวต่างประเทศให้ใส่เฉพาะชื่อสกุลเท่านั้น

ตัวอย่าง

(อนันต์ เกตุวงศ์, 2536 :154-157)

(Bowey, 1974 : 234)

2.2 กรณีผู้แต่งมีฐานันดรศักดิ์หรือบรรดาศักดิ์ ให้ลงพระนาม ราชทินนาม คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค แล้วจึงลงสกุลยศกับตำแหน่ง หรือบรรดาศักดิ์

ตัวอย่าง

(นราธิปพงศ์ประพันธ์, กรมหมื่น. 2515 :7-10)

(อนุมานราชธน, พระยา.2505,1-2)

2.3 กรณีผู้แต่งมียศทางทหาร ตำรวจ หรือมีตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีคำเรียกทางวิชาชีพ เช่น นายแพทย์ ทันตแพทย์ ไม่ต้องใส่ยศ หรือตำแหน่งทางวิชาการหรือคำเรียกทางวิชาชีพนั้น ๆ

ตัวอย่าง

(ประสงค์ สุ่นศิริ, 2526 : 139)

2.4 กรณีผู้แต่งใช้นามแฝง ให้ระบุนามแฝงหรือชื่อผู้แต่ง (ถ้ามี) ตามที่ปรากฏในหน้าปกของหนังสือนั้น

ตัวอย่าง

(ทมยันตี, 2513 : 25-30)

(วิมล ศิริไพบูลย์, 2513 : 25-30)

2.5 กรณีหนังสือแปลให้ลงชื่อผู้แต่งเดิม พร้อมระบุว่าเป็นงานแปล ถ้าไม่ทราบชื่อผู้แต่ง จึงระบุชื่อผู้แปล

ตัวอย่าง

(สมภพ โรจนพันธ์, ผู้แปล, 2526 : 10)

(3) วิธีการเขียนการอ้างอิงตามจำนวนผู้แต่ง

3.1 ผู้แต่งคนเดียว

3.1.1 ระบุชื่อผู้แต่งแล้ววงเล็บปีที่พิมพ์และเลขที่หน้าไว้ก่อนข้อความที่อ้างอิง หรือระบุผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ เลขที่หน้าไว้ในวงเล็บท้ายข้อความที่อ้างอิง

3.1.2 ผู้แต่งคนเดียวเขียนเอกสารหลายเล่ม พิมพ์คนละปี แต่ต้องการอ้างถึงพร้อม ๆ กัน ให้เรียงตามลำดับปีที่พิมพ์

- ให้ระบุชื่อผู้แต่งเพียงครั้งเดียว แล้วเรียงลำดับเอกสารหลายเรื่องนั้นไว้ตามลำดับของปีที่พิมพ์ โดยใช้เครื่องหมายอัฒภาค (;) คั่น

ตัวอย่าง

(จุลจักรพงษ์, 2505 : 619 ; 2514 : 90)

3.1.3 ถ้าผู้แต่งคนเดียวกันแต่งหนังสือหลายเรื่องในปีเดียวกัน ให้ใส่อักษร ก ข ค .. (สำหรับเอกสารภาษาไทย) หรือ a b c ... (สำหรับเอกสารภาษาต่างประเทศ) ไว้ท้ายปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

(แถมสุข นุ่มนนท์, 2522 ก : 123-125)

3.1.4 ถ้าเอกสารเรื่องเดียวแต่มีหลายเล่มจบ และมีผู้แต่งคนเดียว ให้ระบุหมายเลขของเล่มที่อ้างถึงด้วย

ตัวอย่าง

(ณัฐวุฒิ สุทธิสงคราม, 2521, เล่ม 1 : 115-116)

3.2 ผู้แต่ง 2 หรือ 3 คน ให้ระบุชื่อ – ชื่อสกุลของผู้แต่งทั้งหมดแล้วเชื่อมด้วยคำว่า “และ” สำหรับผู้แต่งที่เป็นชาวต่างประเทศใส่เฉพาะชื่อสกุล เชื่อมด้วย “and” หรือ “&” (ampersand)

ตัวอย่าง

(มณีมัย รัตนมณี และอนันต์ เกตุวงศ์, 2526 : ก-ข)

3.3 ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไป ให้ใส่เฉพาะชื่อ – สกุล ผู้แต่งคนแรกแล้วตามด้วยคำว่า “และคณะ” หรือ “และคนอื่น ๆ” /หรือ “and others” หรือ “et al”

ตัวอย่าง

(แสวง รัตนมงคลมาศ และคณะ, 2528 : 1-3)

3.4 มีผู้แต่งหลายคน เอกสารหลายเรื่อง แต่ต้องการอ้างอิงถึงพร้อม ๆ กัน ให้ระบุชื่อผู้แต่งหรือชื่อสกุลผู้แต่งสำหรับชาวต่างประเทศเรียงตามลำดับอักษร คั่นด้วยเครื่องหมายอัฒภาค (;)

ตัวอย่าง

(วิกรม เมาลานนท์, 2515 : 39-48 ; เสนีย์ มะดาคะกุล และ ทวน วิริยาภรณ์, 2518 : 123-127)

(4) วิธีการอ้างอิงเอกสารพิเศษ

การอ้างอิงถึงเอกสารพิเศษ เช่น จดหมาย จดหมายเหตุ ปาฐกถา การบรรยาย สัมภาษณ์เทป สไลด์ ฟิล์มสคริปต์ บทภาพยนตร์ รายการวิทยุ – โทรทัศน์ ฯลฯ ซึ่งในส่วนของบรรณานุกรมแยกไว้ต่างหาก เพื่อให้ทราบว่าเอกสารที่อ้างถึงนี้เป็นเอกสารพิเศษ ส่วนการอ้างอิงในวงเล็บให้ระบุถึงลักษณะของเอกสารนั้น ๆ เลย

ตัวอย่าง

จดหมาย

(จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว, พระราชหัตถเลขาถึงพระเจ้าน้องยาเธอ พระองค์เจ้าสวัสดิโสภณ)

ต้นฉบับตัวเขียนและจดหมายเหตุ

(กรมศิลปากร, กองจดหมายเหตุ, เอกสารรัชกาลที่ 4.1.ก/6 พระราชหัตถเลขาพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทูลพระปิ่นเกล้าฯ ลงวันที่ 23 ธันวาคม ค.ศ. 1859)

ปาฐกถา บรรยาย

(กมล ประจวบเหมาะ, บรรยาย)

สัมภาษณ์

(อานันท์ ปันยารชุน, สัมภาษณ์)

เทป

(พระเทพเวที, เทปตลับ, 2532)

สไลด์ ฟิล์มสคริปต์ และบทภาพยนตร์

(Visit to Thailand Year, บทภาพยนตร์)

รายการวิทยุ - โทรทัศน์

(มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, โทรทัศน์ "คิวซี เซอร์เคิล กลยุทธ์การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม")

(5) การอ้างอิงจากเอกสารทุติยภูมิ หรือเอกสารที่ไม่ใช่ต้นฉบับโดยตรง

การอ้างอิงจากเอกสารทุติยภูมิ หรือเอกสารที่ไม่ใช่ต้นฉบับโดยตรง ให้ระบุชื่อผู้แต่งเอกสารทั้ง 2 รายการ โดยระบุชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์และหน้าที่อ้างอิงของเอกสารปฐมภูมิ หรือเอกสารลำดับแรกก่อนแล้วจึงตามด้วย "อ้างถึงใน" หรือ "Quoted in" แล้วจึงระบุชื่อผู้แต่งของเอกสารทุติยภูมิ หรือเอกสารลำดับที่ 2 ปีที่พิมพ์ และหน้าที่อ้างอิง

ตัวอย่าง

(Steppal, 1985 : 13 อ้างถึงในปรีชา ส่งกิตติสุนทร, 2530 : 47)

(6) การอ้างอิงโดยการคัดลอกข้อความ

6.1 ข้อความที่คัดลอกมีความยาวไม่เกิน 3 บรรทัด ให้คัดลอกข้อความในเครื่องหมายอัญประกาศคู่ "....." แทรกในเนื้อหาของงานวิจัย

ตัวอย่าง

ในการบริหารราชการส่วนภูมิภาคนั้นมีปัญหาเกิดขึ้นอยู่เสมอ ปัญหาส่วนหนึ่งเกิดจากระบบการบริหารงาน โดยเฉพาะระเบียบต่าง ๆ ดังเช่นที่นิพนธ์ บุญญภัทโร (2529 : 51) กล่าวไว้ว่า "ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้ มีการติดต่อสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักประกันในการใช้กฎเกณฑ์ ผู้ปฏิบัติราชการสามารถใช้ดุลพินิจของตนเองได้น้อย.."

- ถ้าข้อความที่คัดลอกมามีข้อความอื่นที่คัดลอกมาซ้อนอยู่อีกให้ใส่เครื่องหมายอัญประกาศเดี่ยว ' ' สำหรับข้อความที่ซ้อนอยู่นั้น

6.2 ข้อความที่คัดลอกมีความยาวเกินกว่า 3 บรรทัดให้ยกข้อความที่คัดลอกมาพิมพ์ขึ้นบรรทัดใหม่ โดยย่อหน้าเว้นระยะเข้าไป 4 ตัวอักษรทุกบรรทัด กรณีที่มีย่อหน้าในข้อความที่คัดลอกมาให้ย่อหน้าเข้ามาอีก 2 ตัวอักษร และให้ใส่เครื่องหมายจุด 3 จุดแทนข้อความที่ตัดออก

(7) การอ้างอิงโดยการสรุปความ

ให้ระบุเอกสารที่อ้างอิงลงไปในเนื้อความที่สรุป โดยระบุแหล่งอ้างอิงไว้ในวงเล็บ ตัวเอกสารที่ต้องการอ้างอิงมีหลายรายการให้อ้างอิงโดยเรียงตามลำดับตามปีที่พิมพ์

ตัวอย่าง

ผู้ตรวจการรัฐสภาเป็นสถาบันหรือองค์กรที่คาดว่า หากมีการจัดตั้งเป็นผลสำเร็จจะเป็นตัวแทนของฝ่ายนิติบัญญัติที่ทำหน้าที่ตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ขณะเดียวกันก็เสริมบทบาทของฝ่ายบริหารในการแก้ไขบรรเทาปัญหาสาธารณะแก่ประชาชนได้ (ธีรภัทร เสรีรังสรรค์, 2534)

3.2 บรรณานุกรม

ในการเขียนบรรณานุกรมจำเป็นจะต้องมีการอ้างอิง บอกแหล่งที่มาของข้อมูลซึ่งจะปรากฏอยู่ในบรรณานุกรมท้ายเล่มหรือท้ายบท

การอ้างอิงบรรณานุกรม หมายถึง การอ้างอิงแหล่งสารนิเทศซึ่งเป็นทฤษฎี ข้อมูลความรู้มาประกอบในผลงานทางวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ เพื่อบอกแหล่งที่มาของสารนิเทศอันเป็นการให้เกียรติแก่เจ้าของผลงานเหล่านั้น

การอ้างอิงที่ผู้จัดทำนำเสนอนี้เป็นระบบ APA (American Psychological Association) เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนอ้างอิงบรรณานุกรมในผลงานทางวิชาการของบุคลากรคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ วิธีการเขียนอ้างอิงบรรณานุกรมจากสารนิเทศประเภทต่างๆ มีดังนี้

1. หนังสือ

1.1 ผู้แต่งคนเดียว

ชื่อ / ชื่อสกุลผู้แต่ง. / / (ปีที่พิมพ์). / /***ชื่อหนังสือ***. / / ครั้งที่พิมพ์. / /เมืองที่พิมพ์/: / / / / / / / / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เริงชัย หมื่นชนะ. (2538). **จิตวิทยาธุรกิจ**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

O'Brien, J. A. (1999). **Management information : Managing Information technology in the internet worked enterprise**. 4 th ed. Boston : McGraw-Hill.

1.1.1 ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ให้ใส่ชื่อสกุลตามด้วยอักษรย่อทั้งชื่อต้น และชื่อกลาง (ถ้ามี) โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (comma) (,) แบ่งชื่อสกุล และชื่อต้น

ตัวอย่าง O'Brien, J. A.

Mullen, N. D.

1.1.2 ผู้แต่งชาวไทย ให้ใส่ชื่อตามด้วยนามสกุลในกรณีที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ เครื่องหมายจุลภาค (,) หลังนามสกุลและตามด้วยฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ เช่น

คึกฤทธิ์ ปราโมช, พลตรี ม.ร.ว.

อนุมานราชธน, พระยา

สุภัทรดิส ดิสกุล, ม.จ.

หมายเหตุ ไม่ต้องใส่คำต่อไปนี้

1. คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว Mr. Mrs.
2. ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ดร. ศ. รศ. Dr. Prof.
3. คำระบุอาชีพ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง ทันตแพทย์

1.1.3 สมณศักดิ์ ให้คงไว้ปกติไม่ต้องย้ายไว้ด้านหลัง เช่น พระเทพคุณาธาร พระเทพวาที พระพิศาลธรรมเวที

ยกเว้น ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชและเชื้อพระวงศ์ ให้ลงพระนามจริงก่อน แล้วกลับคำนำหน้าที่แสดงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ไปไว้ข้างหลัง โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,)

ตัวอย่าง

ปรมานุชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมสมเด็จพระ

1.2 หนังสือที่มีบรรณาธิการ

ให้ลงชื่อบรรณาธิการแทนผู้แต่ง และใส่คำ "บรรณาธิการ" หรือ "ผู้รวบรวม" หรือ Ed. หรือ Eds. หรือ Comps. โดยใส่ไว้หลังเครื่องหมายจุลภาค (,) ต่อจากชื่อบรรณาธิการ

ตัวอย่าง

เรืองวิทย์ ลิ่มปนาท, บรรณาธิการ. (2543). **ท้องถิ่น-อินเดีย.** ชลบุรี : ภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

Diener, H. C., &Wilkinson, M., Eds.. (1988). **Drug-induced headache.** New York : Springerverlag.

1.2.1 ผู้แต่งชาวไทย ให้ใส่ชื่อตามด้วยนามสกุลในกรณีที่มีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ เครื่องหมายจุลภาค (,) หลังนามสกุลและตามด้วยฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ หรือยศ เช่น

คึกฤทธิ์ ปราโมช, พลตรี ม.ร.ว.

อนุมานราชธน, พระยา

สุภัทรดิส ดิสกุล, ม.จ.

หมายเหตุ ไม่ต้องใส่คำต่อไปนี้

1. คำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง นางสาว Mr. Mrs.
2. ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ดร. ศ. รศ. Dr. Prof.
3. คำระบุอาชีพ เช่น นายแพทย์ แพทย์หญิง ทันตแพทย์

1.2.2 สมณศักดิ์ ให้คงไว้ปกติไม่ต้องย้ายไว้ด้านหลัง เช่น พระเทพคุณาธาร พระเทพวาที พระพิศาลธรรมเวที

ยกเว้น ผู้แต่งที่เป็นพระสังฆราชและเชื้อพระวงศ์ ให้ลงพระนามจริงก่อน แล้วกลับคำนำหน้าที่แสดงลำดับชั้นเชื้อพระวงศ์ไปไว้ข้างหลัง โดยใช้เครื่องหมายจุลภาค (,)

ตัวอย่าง

ปรมานุชิตชิโนรส, สมเด็จพระมหาสมณเจ้ากรมสมเด็จพระ

1.2 หนังสือที่มีบรรณาธิการ

ให้ลงชื่อบรรณาธิการแทนผู้แต่ง และใส่คำ “บรรณาธิการ” หรือ “ผู้รวบรวม” หรือ Ed. หรือ Eds. หรือ Comps. โดยใส่ไว้หลังเครื่องหมายจุลภาค (,) ต่อจากชื่อบรรณาธิการ

ตัวอย่าง

เรืองวิทย์ ลิ่มปนาท, บรรณาธิการ. (2543). **ท้องถิ่น-อินเดีย.** ชลบุรี : ภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.

Diener, H. C., &Wilkinson, M., Eds.. (1988). **Drug-induced headache.** New York : Springerverlag.

1.3 ผู้แต่ง 2-3 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 6 คน

ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้คำว่า “ , และ” หรือ “, &” เชื่อมดังนี้ ถ้า 2 คนเชื่อมระหว่างชื่อผู้แต่งคนที่ 1 และคนที่ 2 ในกรณีที่ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ ต้องกลับเอาชื่อสกุลขึ้นต้นเหมือนกันทั้ง 2 คน กรณี 3 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 6 คน ให้ระบุผู้แต่งให้ครบทุกคน ชื่อแต่ละคนให้คั่นด้วยเครื่องหมายจุลภาค “ , ”เช่น คนที่ 1,คนที่ 2 และคนที่ 3

ตัวอย่าง ผู้แต่ง 2 คน

ศรีสุรางค์ พูลทรัพย์ และสุมาลย์ บ้านกล้วย. (2525). **ตัวละครในรามเกียรติ์ : ลักษณะความเป็นมา และพฤติกรรมของตัวละครในรามเกียรติ์เปรียบเทียบกับตัวละครในมหากาพย์รามายณะ.** กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

Galton, M. & Williamson, J. (1992). **Group Work in the primary Classroom**. London : Routledge.

ตัวอย่าง ผู้แต่ง 3 คนขึ้นไปแต่ไม่เกิน 6 คน

วัลลภ สวัสดิวัลลภล, สุเวช ณ หนองคาย, เบญจรัตน์ สีทองสุก, นารีรัตน์ เทียมเมือง, และชัยเลิศ บริสุทธกุล. (2541). **สารนิเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า = Information for study skills and research**. พิมพ์ครั้งที่ 3. นครปฐม : ภาควิชาบรรณารักษศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครปฐม.

1.4 ผู้แต่งมากกว่า 6 คน

ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วยคำว่า “และคนอื่นๆ” สำหรับชาวไทย “and others” สำหรับชาวต่างประเทศ

ตัวอย่าง

จรวย บุญยุบล และคนอื่นๆ. (2536). **พลังงาน**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Cramer, R.L. and others. (1984). **Language : Structure and use.** 2 nd ed. Illinois : Scott.

หมายเหตุ

กรณีที่หน้าปกมีชื่อผู้แต่งคนแรก ตามด้วย “และคนอื่นๆ”หรือ “และคณะ” ให้ใส่ชื่อผู้แต่งคนแรกตามที่ปรากฏที่หน้าปกของหนังสือได้เลย เช่น

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่นๆ. (2543). **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการและกรณีศึกษา = Management Information Systems (MIS) and cases**. กรุงเทพฯ : ดวงกมล.

1.5 สิ่งพิมพ์ที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่ง

ให้ลงชื่อเรื่องเป็นรายการแรกแทนชื่อผู้แต่ง

ตัวอย่าง

กฎหมายตราสามดวง. (2520). กรุงเทพฯ : องค์การค้าของคุรุสภา.

1.6 หนังสือแปล

ให้ลงชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเรื่องที่แปลแล้วตามด้วยคำว่าแปลจากเรื่องในภาษาเดิม (ภาษาต้นฉบับ (ถ้ามี)) ตามด้วย โดย ชื่อผู้แปล หากไม่มีชื่อผู้แต่งเดิมใส่ชื่อผู้แปลโดยระบุว่าเป็นผู้แปล

ชื่อ/ชื่อสกุลผู้แต่ง. / / (ปีที่พิมพ์). / / ***ชื่อหนังสือ*** / แปลจากเรื่อง.. โดย.. / / / / / / / / ครั้งที่พิมพ์. / / เมืองที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

เวลส์, ควอริช. (2519). **การปกครองและการบริหารของไทยสมัยโบราณ** แปลและเรียบเรียงโดยกาญจนี สมเกียรติกุล และยุพา ชุมจันทร์. กรุงเทพฯ : โครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย

ซาเว็ตซ์, เควิน เอ็น. (2539). **ไขปัญหาอินเทอร์เน็ต** แปลจากเรื่อง Your Internet consultant โดย กิตติ บุณยกิจโณทัย, มีชัย เจริญด้วยศีล และอมรเทพ เลิศทัศนวงศ์. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

เอกสารภาษาอังกฤษ ที่แปลจากภาษาอื่นให้ใช้ข้อความ“Translated by” แทนคำว่า “แปลจาก”

ตัวอย่าง

Hankel, Wilhelm. (1991). **Prosperity amidst crisis : Austria’ s economic Policy and the energy crunch** translated by Jean Steinberg. Boulder, Colo : Westview Press.

ปราศรัย รัชไชยบุญ, ผู้แปล. (2529). **ครั้งหนึ่ง...ยังจำได้**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ธนบรรณ.

1.7 หนังสือที่จัดพิมพ์ในโอกาสพิเศษ ได้แก่ หนังสืองานศพ หนังสือที่ระลึกในโอกาสพิเศษต่างๆ

ชื่อผู้แต่ง. / / (ปีที่พิมพ์). / / ***ชื่อหนังสือ***. / / เมืองที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์. / / / / / / / / (รายละเอียดการจัดพิมพ์).

ตัวอย่าง

พุทธทาสภิกขุ. (2538). **เกิดมาทำไม**. กรุงเทพฯ : ธรรมสภา. (ที่ระลึกเนื่องในวโรกาสที่ท่านเจ้าคุณ พระธรรมโกศาจารย์ (หลวงพ่อปัญญา นันนทภิกขุ) เจริญชนมายุปีที่ 84 วันที่ 11 พฤษภาคม 2538).

1.8 บทความในหนังสือ หรืออ้างอิงบางตอน

สิ่งพิมพ์ที่มีลักษณะเป็นการรวมบทความ รวมเรื่องต่างๆ ในเล่มเดียวกัน ได้แก่ สารานุกรม หนังสือรวมบทความวิชาการ รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ เอกสารการประชุม/สัมมนา

ผู้เขียนบทความ. / / (ปีที่พิมพ์). / / ชื่อบทความ. / / ใน / ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ ถ้ามี), / / / / / / / / *ชื่อหนังสือ*. / / (หน้า / เลขหน้า). / / สถานที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สุมิตร คุณานุกร. (2520). การวางแผนการสอน ใน ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (บรรณาธิการ), **คู่มืออาจารย์ด้านการเรียนการสอน**. (หน้า 58-69). กรุงเทพฯ : หน่วยพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Brow, R., & Dyer, A. F. (1972). Cell division in higher plants. In F.C. Steward (Eds.), **Plant physiology : An advance treatise**. (pp. 49-90). New York : Academic press.

1.9 สารานุกรม

ผู้เขียนบทความ. / / (ปีที่พิมพ์). / / ชื่อบทความ. / / ใน (In) **ชื่อสารานุกรม**. / / / / / / / / (เล่มที่, / หน้า/ เลขหน้า). / / เมืองที่พิมพ์ / : / สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

สวัสดิ์ ปัจฉิมกุล. (2527). แผนที่. ใน **สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน**. (เล่มที่ 19, หน้า 1237-2380). กรุงเทพฯ : ราชบัณฑิตยสถาน.

กรณีที่เอกสารใช้หน่วยงานเป็นชื่อผู้แต่ง หนังสือที่ออกในนามองค์กร สมาคม บริษัทหรือหน่วยงานทางราชการ

1. ผลงานที่เป็นของหน่วยราชการระดับกระทรวง มิได้บอกชื่อกรม ให้ลงชื่อกระทรวงเป็นชื่อ ผู้แต่ง เช่น

   กระทรวงศึกษาธิการ

   กระทรวงพาณิชย์

2. ผลงานที่เป็นเฉพาะกรมใด กรมหนึ่ง แม้มีชื่อกระทรวงอยู่ ก็ให้ลงชื่อกรมเป็นชื่อผู้แต่ง หากมีชื่อหน่วยงานระดับย่อยกว่ากรม ให้ลงไว้ในส่วนของสำนักพิมพ์ ยกเว้นสิ่งพิมพ์ของคณะวิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะวิชาของมหาวิทยาลัยต่างๆให้ลงชื่อคณะวิชานั้นต่อจากชื่อมหาวิทยาลัยโดยมีมหัพภาคคั่น (.) เช่น กรมศิลปากร มหาวิทยาลัยบูรพา. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.

3. หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สำนักงาน และเอกชน ใช้ชื่อหน่วยนั้นๆ เป็นชื่อผู้แต่ง เช่น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ธนาคารกรุงไทย จำกัด สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

2. วารสาร

ชื่อผู้เขียน. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / ชื่อบทความ. / / **ชื่อวารสาร, / ปีที่หรือ** / / / / / / / / **เล่มที่** (ฉบับที่), / หน้า /เลขหน้า. (ถ้าไม่มีชื่อผู้เขียนใช้ชื่อบทความลงเป็นรายการแรก)

ตัวอย่าง

เรืองวิทย์ ลิ่มปนาท. (2542, มิถุนายน – ธันวาคม). แนวคิดสันติวิธีจากกฎหมายตราสามดวง. **วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 7**(8), หน้า 52-61.

คอลัมน์จากวารสาร

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

ตัวอย่าง

สุนันท์ ศรีจันทรา. (2545, 6-12 พฤษภาคม). เกาะกระแสธุรกิจ : นักลงทุนไทยไปนอก**.** **เนชั่นสุดสัปดาห์, 10** (518) :หน้า 21.

3. หนังสือพิมพ์

ชื่อผู้เขียน. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / ชื่อบทความ. / / **ชื่อหนังสือพิมพ์**, / หน้า/ เลขหน้า.

ตัวอย่าง

ขติยา มหาสินธ์. (2545, 19 พฤษภาคม). เปิดศูนย์เทียบประสบการณ์สร้างชีวิตใหม่ให้ แรงงานไทย. **มติชน**, หน้า 4.

4. จดหมายเหตุ คำสั่ง ประกาศ

ชื่อหน่วยงาน. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / **ชื่อของเอกสาร**. / / เลขที่ของเอกสาร (ถ้ามี).

ตัวอย่าง

หอสมุดแห่งชาติ. (จ.ศ. 1206). **จดหมายเหตุรัชกาลที่ 3**. เลขที่ 12.

มหาวิทยาลัยบูรพา. (2533, 13 กุมภาพันธ์). **เรื่อง กำหนดการเกี่ยวกับการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2534**. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา.

5. สูจิบัตร แผ่นพับ โฆษณา แผ่นปลิว และเอกสารการสอนที่ไม่เป็นเล่ม

ชื่อผู้แต่ง. / / (ปีที่พิมพ์). / / **ชื่อเรื่อง**. / / (ลักษณะของเอกสาร). / / / / / / / / เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยบูรพา. สถาบันศิลปะและวัฒนธรรม. (2545). ความรู้เรื่องประเพณีวันสงกรานต์. (สูจิบัตร). ชลบุรี : สถาบันศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยบูรพา.

6. ต้นฉบับเขียน

ชื่อหน่วยงานเจ้าของต้นฉบับตัวเขียน. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / / / / / / / / **ชื่อเอกสาร**. / / (ลักษณะเอกสาร). / / เลขทะเบียน.

ตัวอย่าง

หอสมุดแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). **บาลีพระขุททกสิกขา**. (หนังสือใบลาน). เลขที่ 3980/ก/1.

กรณีที่ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ภาษาไทยใช้ (ม.ป.ป.) หรือภาษาอังกฤษใช้ (n.d.)

7. ราชกิจจานุเบกษา

ชื่อกฎหมาย. / / (ปี, / วัน / เดือน). / / **ราชกิจจานุเบกษา**. / / เล่ม / / / / / / / / ตอนที่. / / หน้า / เลขหน้า.

ตัวอย่าง

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พุทธศักราช 2533. (2533, 29 กรกฎาคม). **ราชกิจจานุเบกษา**. เล่ม 107 ตอนที่ 131. หน้า 1-20.

8. การสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์. / / (ปี, / วันที่ / เดือน). / / ตำแหน่ง (ถ้ามี). / / สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

ทักษิน ชินวัตร, พ.ต.ท. (2545, 29 พฤษภาคม). นายกรัฐมนตรี. สัมภาษณ์.

9. สื่อโสตทัศนวัสดุ

ชื่อผู้จัดทำ, /หน้าที่รับผิดชอบ. / / (ปีที่จัดทำ). / / **ชื่อเรื่อง**. / / [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]. / / / / / / / / เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ผู้ผลิต. (2525). **กฎหมายธุรกิจ**. [แถบเสียง]. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

10. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

10.1 ซีดี-รอม

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

ตัวอย่าง

Youngwood, S. (1992, February). Book publishers proliferate in vermont. **Vermont business magazine**. [CD-ROM]. Sec 1, 25 : Available : UMI, File Business Dateline Ondisc, Item : 92-18178.

สาระสังเขป

Green, M., &Rogers, P. J. (1995). **Impaired cognitive functioning During spontaneous dieting. Psychological medicine**. [CD-ROM]. 25(5), 1003-1010. Abstract from : Science Citation index with abstract, disc 2 of 2, January 1995-October 1995.

อมรา พงศาพิชญ์. (2540). **การมองตนเองและโลกทัศน์ของเด็กพิการตาบอด : ศึกษา กรณีเด็กในโรงเรียนสอนคนตาบอดกรุงเทพมหานคร**. [ซีดี-รอม]. วิทยานิพนธ์ รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต, สาขามานุษยวิทยา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย แผ่นที่ 1, 2540.

ในการระบุแหล่งที่ใช้ค้นสารนิเทศให้ใช้คำว่า “เข้าถึงได้จาก :” สำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย ส่วนวัสดุสารนิเทศภาษาต่างประเทศใช้คำว่า “Available :” ในกรณีที่สารนิเทศที่ค้นได้เป็นเพียงบทคัดย่อหรือสาระสังเขป (Abstract) ไม่ใช่ฉบับเต็มให้ใช้คำว่า “บทคัดย่อจาก :” หรือ “Abstract from :” แทนคำว่า “เข้าถึงได้จาก :” และ “Available :” ตามลำดับ

10.2 ข้อมูลออนไลน์ หรือสารนิเทศบนอินเตอร์เน็ต

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

ตัวอย่าง

Webb, S.L. (1992, January). Dealing with sexual harassment. **Small Business Report**. [Online]. 17, 11-14. Available : BRS, File : ABI/INFORM, Item : 00591201. (Access date :March 1, 1992).

Garcia, G.E. (19991). Factors influencing the English reading test Performana of spanidh-speaking hispanic children. **Reading Research quarterly**. [Online]. 26(4)} 371-92.Abstract from : DIALOG(R), File 1 : ERIC, Item : EJ435542. (Access date : July 1, 1992).

กระแสการปฏิรูปการศึกษา. (2545). [ออนไลน์].เข้าถึงได้จาก : http:///www.moe.go.th/main2/article/article-somsak/article-somsak11.htm/. (วันที่ค้นข้อมูล : 31 พฤษภาคม 2545).

สมศักดิ์ ดลประสิทธิ์. (2544). ความสงสัยในการเดินหน้าปฏิรูปการศึกษา**.** [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : http://www.moe.go.th/main2/article-somsak/article-somsak09.htm/. (วันที่ค้นข้อมูล : 31 พฤษภาคม 2545).

England, G.A. (1999). The outer world. In Robert R(Ed.). **Darkness and dawn**. [Online].Available : http://www.litrix.com/darkdawn/ darkdool.htm. (Access date : May 3, 1999).

Project Gutenberg. (1999). [Online]. Available : ftp://mrcnext.CSO.uiuc.edu/etext. (Access date : March 9, 1999).

หมายเหตุ

1. ผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และรายละเอียดทางการพิมพ์ให้ใช้หลักเกณฑ์ในการเขียนบรรณานุกรมตามวัสดุสารนิเทศประเภทต่างๆ
2. ประเภทของสื่อให้ระบุว่าเป็น [ออนไลน์] หรือ [ซีดี-รอม] สำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาไทย และ [Online] [CD-ROM] สำหรับวัสดุสารนิเทศภาษาต่างประเทศ

การลงรายการเกี่ยวข้องกับการพิมพ์

1. ครั้งที่พิมพ์ ให้ระบุตั้งแต่ครั้งที่สองเป็นต้นไป ถ้าเป็นภาษาต่างประเทศใช้คำว่า “ed.”
   ภาษาไทย ลงว่า พิมพ์ครั้งที่ 2
   ภาษาต่างประเทศ ลงว่า 2 nd ed.
2. เมืองที่พิมพ์ให้ระบุชื่อเมืองที่ปรากฏ ถ้าไม่ปรากฏเมืองที่พิมพ์ให้ลงว่า ม.ป.ท. หรือ n.p. (no place of publication)

3. สำนักพิมพ์ ระบุเฉพาะชื่อสำนักพิมพ์ที่ปรากฏในหน้าปกในตัดคำประกอบอื่นที่ไม่จำเป็นออก ยกเว้นสำนักพิมพ์ของสถาบันอุดมศึกษาให้ระบุคำว่าสำนักพิมพ์ด้วย เช่น

McGraw – Hill Company ลงว่า McGraw - Hill
สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช ลงว่า ไทยวัฒนาพานิช
บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด ลงว่า ซีเอ็ดยูเคชั่น
สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลงว่า สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตัวอย่างบรรณานุกรม

กิติมา อมรทัต. (2530). แปล. **ความหมายของศิลปะ.** กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ.

กีรติ บุญเจือ. (2522). **ปรัชญา ศิลปะ**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

เจตนา นาควัชระ. (2542). **“การวิจัยด้านศิลปวัฒนธรรม.” ในทางเลือกในการวิจัยศิลปวัฒนธรรม.** หน้า 6-7 กรุงเทพฯ : สันติสิริการพิมพ์

ชิต ภิบาลแทน. (2548). **ชีวิตและงานของท่านพุทธทาสภิกขุ**. กรุงเทพฯ : เกษมบรรณกิจ.

ซัมด้อง รินโปเช และคณะ.(2547).**จิตสำนึกใหม่แห่งเอเชีย 1.**กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สวนเงินมีนา.

โดนัลด์ เค.สแวเรอร์.(2549).**พุทธศาสนากับการท้าทายของโลกสมัยใหม่.**ในเนชั่นสุดสัปดาห์ ปีที่ 15 ฉบับที่ 747 22 กันยายน 2549: สำนักพิมพ์มติชน

ติส นัท ฮัน. (2543) แปล. **เมล็ดพันธุ์แห่งความสุข**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เรือนแก้ว.

เตช ตุลากรรชนะ. (มปป.). **พุทธศาสนาฝ่ายมหายาน.** กรุงเทพฯ : กรมการทหารสื่อสาร

ธีรยุทธ บุญมี. (2550). พิมพ์ครั้งที่ 4. **โลก MODERN & POST MODERN**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สายธาร.

ทีปกร. (2521). **ศิลปะเพื่อชีวิต ศิลปะเพื่อประชาชน**. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ต้นมะขาม.

ธรรมทาส พานิช. (2538). **พนม ทวารวดี ศรีวิชัย.** พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : เอ.พี.กราฟฟิคดีไซน์และการพิมพ์.

สำนักงานกองทุนสนับสนุนงานวิจัย. (2547).**ประชาคมวิจัย: มุ่งสู่ฝันศูนย์กลางการท่องเที่ยวเอเชีย.** กรุงเทพฯ : ซีโนดีไซน์.

สำนักนายกรัฐมนตรี.(2531).**คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีโดยพลตรี ชาติชาย ชุณหะวัณ นายกรัฐมนตรี**.กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์สำนักนายกรัฐมนตรี

3.3 การเขียนภาคผนวก

ภาคผนวก คือ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายงาน แต่ไม่ใช่เนื้อหาของรายงาน เป็นส่วนที่นำมาเพิ่มขึ้นในตอนท้ายเพื่อช่วยผู้อ่านให้เข้าใจแจ่มแจ้งยิ่งขึ้น ภาคผนวกจะมีหรือไม่ แล้วแต่ความจำเป็น ถ้ามีต้องจัดไว้ในหน้าต่อไปจากบรรณานุกรม ภาคผนวกนี้มีไว้สำหรับเสนอรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูล อัญประภาษขนาดยาว แบบสอบถาม การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ และอื่น ๆ ซึ่งจะช่วยเพิ่มพูนความรู้แก่ผู้อ่าน การที่ต้องจัดข้อความบางอย่างไว้ในภาค ผู้วิจัยสามารถเสนอได้ในภาคผนวก ซึ่งอาจจะแยกเป็นส่วน ๆ ให้ชัดเจน ดังนี้

- ภาคผนวก ก. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
- ภาคผนวก ข. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
- ภาคผนวก ค. รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

ฯลฯ

3.4 การเขียนประวัติผู้วิจัย

ประวัติย่อของผู้วิจัย จะจัดอยู่ตอนท้ายของภาคผนวก โดยจะกล่าวถึงรายละเอียด ส่วนตัวบางประการของผู้วิจัย ที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่นที่ต้องการติดต่อกับผู้วิจัย ถ้าผู้วิจัยต้องการให้ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของตนเองเพื่อให้ผู้อ่านได้รู้จัก อาจเขียนรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการศึกษา การทำงาน สถานที่ทำงาน ประสบการณ์การทำงาน ผลงานตีพิมพ์ ทุนวิจัยที่เคยได้รับ เป็นต้น

(ตัวอย่างปกนอกรายงานวิจัย)

.....ชื่อผลงานวิจัย.....

.....

.....ชื่อนักวิจัย.....

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
(ระบุปีที่ทำการวิจัยแล้วเสร็จ)

(ตัวอย่างปกในรายงานวิจัย)

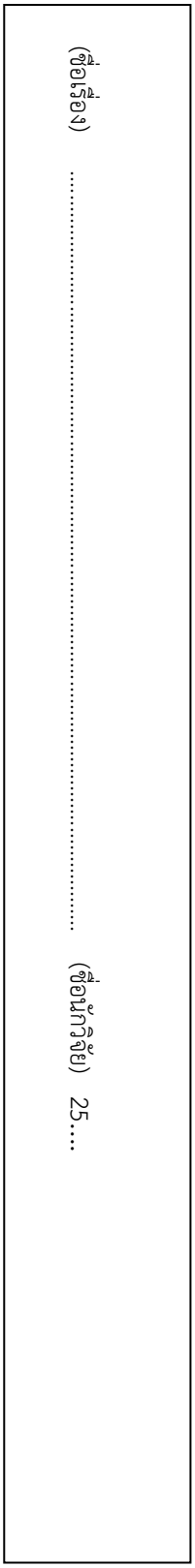
.....ชื่อผลงานวิจัย.....

.....

.....ชื่อนักวิจัย.....

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
(ระบุปีที่ทำการวิจัยแล้วเสร็จ)

(ตัวอย่างสันปกรายงานการวิจัย)



(ตัวอย่าง กิตติกรรมประกาศ)

กิตติกรรมประกาศ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้วิจัย.....

เดือน และปีที่ทำเสร็จ

(ตัวอย่าง บทคัดย่อภาษาไทย)

หัวข้อวิจัย .....
ผู้ดำเนินการวิจัย .....
ที่ปรึกษา (ถ้ามี).....
.....
หน่วยงาน ระบุหน่วยงานที่ทำวิจัย / โปรแกรมวิชา / คณะ / ศูนย์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ปีการศึกษา .....

บทคัดย่อ

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

(ตัวอย่าง บทคัดย่อภาษาอังกฤษ)

Research Title .....

Researcher .....

Research Consultants (ถ้ามี) .....

Organization .....

Academic Year .....

ABSTRACT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ตัวอย่าง สารบัญ)

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	(1)
บทคัดย่อภาษาไทย	(2)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(3)
สารบัญ	(4)
สารบัญตาราง	(..)
สารบัญภาพ	(..)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	...
กรอบแนวคิด	...
สมมติฐานการวิจัย (เฉพาะงานวิจัยเชิงปริมาณ)	...
ขอบเขตการวิจัย	...
ข้อจำกัด (ถ้ามี)	...
นิยามศัพท์	...
ประโยชน์ที่ว่าจะได้รับ	...
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
.....	...
.....	...
.....	...
.....	...
.....	..
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	...
.....	...
.....	...
.....	...
บทที่ 4 ผลการวิจัย	...
.....	...
.....	...
.....	...

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ...

....

....

เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม ...

ภาคผนวก ...

ภาคผนวก ก ...

ภาคผนวก ข ...

ภาคผนวก ค ...

(ตัวอย่าง สารบัญตาราง)

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....
6	.....	.....
7	.....	.....
8	.....	.....
9	.....	.....
10	.....	.....
11	.....	.....
12	.....	.....
13	.....	.....
14	.....	.....
15	.....	.....

(ตัวอย่าง สารบัญภาพ)

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....
5	.....	.....
6	.....	.....
7	.....	.....
8	.....	.....
9	.....	.....
10	.....	.....
11	.....	.....
12	.....	.....
13	.....	.....

ตัวอย่างการจัดรูปแบบเนื้อหางานวิจัย

บทที 1
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

กรอบแนวคิด

.....

.....

.....

สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ขอบเขตการวิจัย

.....

.....

.....

นิยามศัพท์

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

บทที่ 2
แนวคิด ทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

(ตัวอย่าง ตาราง)

ตารางที่ 1.....

ตารางที่ 2 .....

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4
ผลการวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 5
สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การจัดทำตาราง กราฟ และภาพประกอบ

1. ความสำคัญของตาราง กราฟ และภาพประกอบเป็นการช่วยเสริมให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหาของรายงานได้ดีขึ้น ตารางและภาพไม่ใช่สิ่งที่แทนคำอธิบาย แต่ช่วยเสริมคำอธิบายให้ชัดเจนดีขึ้น ความสำคัญของตาราง กราฟและภาพมีดังนี้

1.1 ช่วยอธิบาย หากไม่มีตาราง กราฟและภาพประกอบผู้อ่านจะเข้าใจได้ยากมากแต่เมื่อมีตาราง กราฟและภาพประกอบ ผู้อ่านก็เข้าใจคำอธิบายได้ดีขึ้น

1.2 ช่วยเน้นจุดสำคัญ ในการเขียนรายงาน ผู้เขียนจะมีจุดสำคัญที่ต้องการเน้น เช่น ต้องการเปรียบเทียบ ต้องการชี้ให้เห็นความแตกต่าง ต้องการแสดงให้เห็นแนวโน้มในอนาคต เป็นต้น ตาราง กราฟและภาพประกอบมีบทบาทสำคัญมากในการเน้นจุดสำคัญเหล่านี้

1.3 ช่วยจัดระเบียบข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลหลายอย่างเป็นตัวเลข สะดวกต่อการจัดทำตารางและภาพประกอบ เพราะตารางและภาพประกอบช่วยจัดระเบียบข้อมูลเชิงปริมาณ ส่วนข้อมูลที่เป็นตัวเลขจำนวนมากและหลาย ๆ ตัว ยิ่งต้องการจัดให้เป็นระเบียบมากขึ้น ข้อมูลที่เป็นระเบียบย่อมสะดวกต่อการอ่าน และทำให้เข้าใจง่าย

2. การจัดทำตาราง

ตาราง คือรูปแบบของข้อมูลที่จัดเป็นระเบียบ โดยจัดเป็นแถวในแนวนอน (row) และแนวตั้ง (column) ตารางแบ่งเป็นสองประเภท คือ ตารางแบบลำลอง (informal table) และตารางแบบเต็มรูป (formal table)

2.1 ตารางแบบลำลอง ตารางแบบลำลองมีลักษณะดังนี้

2.1.1 สั้นและง่าย

2.1.2 ไม่มีชื่อและเลขลำดับตาราง

2.1.3 เป็นส่วนหนึ่งของคำบรรยาย จึงไม่มีการตีเส้น

2.1.4 ไม่จัดไว้ในสารบาญตาราง

เนื่องจากข้อมูลไม่มาก ผู้เขียนรายงานจึงเขียนเป็นส่วนหนึ่งของคำบรรยาย ตัวอย่าง เช่นวิทยาลัยชุมชนในแคลิฟอร์เนียมีจำนวน 108 แห่ง ขึ้นอยู่กับเขตวิทยาลัยชุมชน 70 เขต จำนวนเขตจำแนกตามจำนวนวิทยาลัยมีดังนี้

เขตวิทยาลัยชุมชนที่มีวิทยาลัยเดียว 50 เขต

เขตวิทยาลัยชุมชนที่มีสองวิทยาลัย 11 เขต

เขตวิทยาลัยชุมชนที่มีสามวิทยาลัย 6 เขต

เขตวิทยาลัยชุมชนที่มีสี่วิทยาลัย 1 เขต

เขตวิทยาลัยชุมชนที่มีห้าวิทยาลัย 1 เขต

เขตวิทยาลัยชุมชนที่มีเก้าวิทยาลัย 1 เขต

[ที่มา : ทองอินทร์ วงศ์โสธร โครงสร้างและการบริหารมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยอเมริกัน : กรณีสถาบันของรัฐในรัฐแคลิฟอร์เนีย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2532 หน้า 4]

2.2 ตารางแบบเต็มรูป ตารางแบบเต็มรูปมีลักษณะตรงกันข้ามกับตารางแบบลำลอง กล่าวคือ มีชื่อตาราง มีเลขบอกลำดับตาราง มีการตีเส้น มีชื่อตารางปรากฏในสารบาญตารางในการจัดทำและใช้ตารางประกอบการเสนอรายงาน ผู้เขียนรายงานควรยึดหลัก ดังนี้

2.2.1 จัดทำตารางให้ง่าย ชัดเจน มีเหตุมีผล

2.2.2 ระบุชื่อตารางให้คำบรรยาย โดยทั่วไปมักจะระบุชื่อตารางก่อนจะถึงตัวตาราง

2.2.3 จัดตารางไว้ให้ใกล้กับคำบรรยายเพื่อให้ผู้อ่านอ้างอิงได้สะดวก

2.2.4 จัดแถวและคอลัมน์ของตารางอย่างเป็นระเบียบ ผู้เขียนอาจจัดแถวหรือคอลัมน์ดังนี้

(1) จัดตามลำดับตัวอักษร

(2) จัดตามลำดับของเวลา

(3) จัดตามภูมิศาสตร์

(4) จัดตามปริมาณ เช่น ข้อมูลมากจัดเรียงไว้ก่อน

(5) อื่น ๆ เช่น จัดเรียงตามรายชื่อที่ประกาศอย่างเป็นทางการ

2.2.5 ระบุหน่วยการวัด เช่น เป็นกิโลเมตร ไมล์ บาท ดอลลาร์ หรือร้อยละ ไว้ที่ชื่อแถวหรือชื่อคอลัมน์

2.2.6 ระบุแหล่งที่มา ผู้เขียนจะต้องระบุแหล่งที่มาของตารางไว้ข้างล่างตาราง ยกเว้นตารางนั้นผู้เขียนจัดทำเองจึงไม่ระบุแหล่งที่มา

3. การจัดทำกราฟ

กราฟ หมายถึง รูปที่ใช้แสดงข้อมูลเชิงสถิติ กราฟที่นิยมใช้กันมาก คือ กราฟเส้น (line graph) กราฟแท่ง (bar graph) กราฟวงกลม (circle graph) หรือแผนภูมิรูปพาย (pie chart) และกราฟรูปภาพ (picture graph)

3.1 กราฟเส้น กราฟเส้นเป็นกราฟที่นิยมใช้กันมาก กราฟชนิดนี้เหมาะสำหรับแสดงข้อมูลที่เป็นอนุกรมเวลา เช่น ค่าใช้จ่ายรายเดือน สินค้าส่งออกรายปี จำนวนนักศึกษามหาวิทยาลัยในแต่ละปี เป็นต้น กราฟเส้นเป็นกราฟที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ตัวแปรต้นเป็นตัวแปรที่เราศึกษาตัวแปรตามเป็นตัวแปรที่มีค่าผันแปรตามตัวแปรต้น

3.2 กราฟแท่ง กราฟแท่งเป็นกราฟที่แสดงด้วยรูปแท่งสี่เหลี่ยมผืนผ้า แต่ละแท่งมีความหนาเท่า ๆ กัน โดยอาจจะวางตามแนวตั้งหรือแนวนอน กราฟแท่งมักใช้สำหรับแสดงสิ่งต่อไปนี้

3.2.1 แสดงจำนวนของสิ่งที่ต่างกันในเวลาเดียวกัน

3.2.2 แสดงจำนวนของสิ่งที่เหมือนกันในเวลาต่างกัน

3.2.3 แสดงจำนวนของสิ่งที่ต่างกันในเวลาต่างกัน

3.3 กราฟวงกลม กราฟวงกลมหรือบางทีมักเรียกว่า แผนภูมิรูปพาย (pie chart) เป็นกราฟอีกชนิดหนึ่งที่นิยมใช้กันมาก ลักษณะของกราฟเป็นรูปวงกลม แบ่งออกเป็นส่วน ๆ แต่ละส่วนมีขนาดแตกต่างกันตามค่าร้อยละของส่วนนั้น ๆ เมื่อรวมทุกส่วนเข้าด้วยกันก็จะได้ 100 ส่วนหรือ 100 เปอร์เซ็นต์ กราฟวงกลมจึงมีประโยชน์ในการแสดงค่าร้อยละของสิ่งที่ศึกษา

3.4 กราฟรูปภาพ กราฟรูปภาพเป็นกราฟที่ปรับปรุงจากกราฟแท่ง กล่าวคือ เปลี่ยนรูปแท่งเป็นสัญลักษณ์หรือรูปที่เราต้องการใช้แทน เช่น กราฟที่แสดงจำนวนผู้ชายและผู้หญิง อาจใช้รูปผู้ชายและผู้หญิงแทน หลักการเขียนกราฟรูปภาพ มีดังนี้

3.4.1 ใช้รูปหรือสัญลักษณ์ที่อธิบายชัดเจน

3.4.2 แต่ละรูปแทนแต่ละหน่วยจำนวนที่เรากำหนด เช่น แทนจำนวนสิบ ร้อย พัน หรือหมื่น

3.4.3 เมื่อจำนวนเพิ่มขึ้นก็เพิ่มจำนวนรูป ไม่ใช่ขยายรูปใหญ่ขึ้น

4. การจัดทำภาพประกอบ

ภาพในที่นี้หมายถึง ภาพถ่าย (photograph) ภาพลายเส้น (line drawing) แผนภูมิ (chart) และแผนภาพ (diagram) ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะแผนภูมิและแผนภาพ

4.1 แผนภูมิ หมายถึง รูปที่แสดงความสัมพันธ์ความต่อเนื่อง วิวัฒนาการและลักษณะของสิ่งของและปรากฏการณ์ต่าง ๆ โดยอาศัยภาพสัญลักษณ์และคำอธิบายประกอบ นักวิชาการได้จำแนกแผนภูมิไว้หลายประเภท ได้แก่ (1) แผนภูมิแบบต้นไม้ (2) แผนภูมิแบบสายธาร (3) แผนภูมิแบบต่อเนื่อง (4) แผนภูมิแบบองค์การ (5) แผนภูมิแบบเปรียบเทียบ (6) แผนภูมิแบบตาราง (7) แผนภูมิแบบอธิบายภาพ (8) แผนภูมิแบบขยายส่วน และแผนภูมิแบบวิวัฒนาการ แผนภูมิแต่ละอย่างมีวัตถุประสงค์แตกต่างกัน ผู้เขียนรายงานจะต้องรู้จักเลือกแผนภูมิที่เหมาะสมกับเรื่องที่เขียน

4.2 แผนภาพ หมายถึง รูปที่เน้นถึงความสัมพันธ์และการทำงานของระบบต่าง ๆ เช่น การทำงานของเครื่องจักร ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ฯลฯ แผนภาพมีหลายประเภท ได้แก่ แผนภาพลายเส้น แผนภาพแบบรูปภาพ และแผนภาพแบบผสมนักวิชาการบางคนก็จะแบ่งแผนภาพเป็นสี่ประเภท คือ แผนภาพแบบท่อน (block diagram) แผนภาพแบบรูปภาพ (pictorial diagram) แผนภาพแบบแผนผัง (schematic diagram) และแผนภาพแบบเดินเส้น (wiring diagram) การจะ

ใช้แผนภาพแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับเนื้อหาสาระและวัตถุประสงค์ของผู้เขียนรายงานไม่ว่าจะเป็นแผนภาพแบบใด ความสำคัญของแผนภาพอยู่ที่การทำให้ผู้อ่านเข้าใจกลไกการทำงานของระบบ ช่วยให้ผู้อ่านรู้ว่าส่วนต่าง ๆ ของระบบทำงานด้วยกันอย่างไร

การพิมพ์รายงาน

กระดาษที่ใช้พิมพ์และตัวพิมพ์ให้ใช้กระดาษขนาด A4 ไม่มีเส้นบรรทัด ใช้พิมพ์หน้าเดียว ส่วนในการพิมพ์ให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ตัวพิมพ์ต้องคมชัดและอ่านง่ายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สีของตัวอักษรที่พิมพ์ต้องเป็นสีดำเท่านั้น

การวางหน้า

1. การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ

1.1 การขึ้นบทใหม่ ถ้าเป็นการขึ้นบทใหม่ให้เว้นเนื้อหาที่ด้านบนของขอบกระดาษ 2 นิ้ว เว้นที่ขอบซ้ายมือ 1 ½ นิ้ว ขอบขวามือและขอบล่าง 1 นิ้ว การพิมพ์ชื่อบทให้พิมพ์กลางหน้ากระดาษ โดยบรรทัดแรกพิมพ์บทที่... แล้วเว้นลงมา จึงพิมพ์ชื่อบทโดยกำหนดข้อความของชื่อบทให้อยู่กลางหน้ากระดาษ ถ้าไม่สามารถพิมพ์ชื่อลงในบรรทัดเดียว ให้พิมพ์ชื่อบทต่อลงมาในบรรทัดถัดไป

1.2 การพิมพ์ข้อความในหน้าถัดไป ในหน้าถัดไปให้กำหนดกรอบหน้า โดยเว้นที่ว่างจากขอบบน 1 ½ นิ้ว เว้นที่ว่างจากขอบซ้าย 1 ½ นิ้ว เว้นที่ว่างขอบขวามือและขอบล่าง 1 นิ้ว

2. การจัดลำดับเลขหน้าและลำดับหัวข้อในบท การจัดลำดับเลขหน้า ไม่ต้องกำหนดเลขหน้าสำหรับปกใน และส่วนแรกที่ไม่ใช่เนื้อความ ได้แก่ บทคัดย่อ คำนำหรือกิตติกรรมประกาศ สารบัญ ให้ใช้อักษรภาษาไทย (ก,ข,ค) กำกับเลขหน้า ส่วนหน้าเนื้อหาซึ่งเริ่มจากบทนำให้ใช้เลขอารบิคกำกับ การพิมพ์เลขหน้าให้พิมพ์ไว้กลางหน้ากระดาษตอนบน โดยเว้นจากขอบกระดาษด้านบนสุด 1 นิ้ว สำหรับหน้าแรกของปก ภาคผนวกและส่วนอ้างอิงไม่ต้องลงเลขหน้ากำกับแต่ให้นับเลขหน้ารวมไปด้วย การจัดลำดับหัวข้อในบท เมื่อผู้วิจัยได้กำหนดเนื้อหาสาระแบ่งบทและตอนต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว เมื่อจะเรียบเรียงให้แบ่งเนื้อหาภายในบทออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

1. ใช้ตัวอักษรสลับกับตัวเลขในการกำกับชื่อหัวข้อ

ตัวอย่าง

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ

ก. ปัจจัยด้านนโยบาย

1. ความสอดคล้องของนโยบายต่อสภาพปัญหา
2. ความชัดเจนของนโยบาย

ก. การลำดับวัตถุประสงค์

ข. การจัดสรรทรัพยากร

ค. การมอบหมายงาน

ง. เกณฑ์การตัดสินใจ

ข. ปัจจัยด้านองค์กร

2. ใช้ตัวเลขกำกับหัวข้อย่อยในบทอย่างเดียว

ปัจจัยที่ส่งผลต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ

1. ปัจจัยด้านนโยบาย

1.1 ความสอดคล้องของนโยบายต่อสภาพปัญหา

1.2 ความชัดเจนของนโยบาย

1.2.1 การลำดับวัตถุประสงค์

1.2.2 การจัดสรรทรัพยากร

1.2.3 การมอบหมายงาน

1.2.4 เกณฑ์การตัดสินใจ

2. ปัจจัยด้านองค์กร

การพิมพ์หน้าสารบัญ

การพิมพ์หน้าแรกของสารบัญให้ใช้หลักเกณฑ์ของการขึ้นบทใหม่ การพิมพ์ตาราง ภาพ แผนที่ แผนภูมิ และกราฟ ขนาดของตาราง รูปภาพ แผนที่ แผนภูมิ และกราฟ จะต้องสามารถบรรจุลงได้ภายในกรอบการกำหนดของการวางหน้า หากตารางมีขนาดใหญ่หรือยาวกว่ากรอบหน้าให้ถ่ายย่อลง โดยคุณภาพของตารางหรือรูปภาพที่ถ่ายจะต้องชัดเจนและอ่านง่าย หากตารางมีความยาวเกินที่จะพิมพ์ลงในหน้าเดียวให้ขึ้นหน้าใหม่ได้ ตารางทุกตารางควรมีชื่อตารางกำหนด ชื่อที่พิมพ์ไว้ในส่วนของสารบัญตารางและชื่อในตัวตารางจะต้องตรงกันทั้งถ้อยคำและตัวสะกด ในกรณีที่มีการแบ่งเนื้อหาภายในบทออกเป็นหัวข้อย่อยและมีหมายเลขกำกับหัวข้ออาจกำหนดหมายเลขประจำตารางให้ตรงกับหัวข้อได้ รูปแบบของตารางควรเป็นรูปแบบเดียวกันทุกตารางในทุกบท

การพิมพ์ส่วนอ้างอิง

1. แบบแผนของการลงรายการทางบรรณานุกรมให้พิมพ์ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนรูปแบบการเขียนบรรณานุกรม

2. การพิมพ์รายการทางบรรณานุกรมแต่ละรายการ ถ้าพิมพ์หลังจากเครื่องหมายมหัพภาค (.) ให้เว้น 2 ระยะ ส่วนการพิมพ์หลังเครื่องหมายอื่น ๆ ให้เว้น 1 ระยะ

ชื่อผู้แต่งปีที่พิมพ์ .// ชื่อหนังสือ.//ครั้งที่พิมพ์.//ชื่อชุด.//เมืองที่พิมพ์:/สำนักพิมพ์.

3. ชื่อหนังสือและชื่อวารสาร จะต้องขีดเส้นใต้หรือพิมพ์ด้วยอักษรหนาหนักเป็นพิเศษ

4. ถ้าไม่สามารถพิมพ์รายการบรรณานุกรมจบลงในบรรทัดเดียวกัน บรรทัดต่อไปให้เว้นเข้ามา 8 ระยะตัวอักษร

ลักษณะของรายงานที่ดี

นอกจากจะมีส่วนประกอบครบถ้วนทั้งความนำ ส่วนเนื้อหาและส่วนสรุปแล้ว รายงานที่ดียังควรมีลักษณะสำคัญอีก 5 ประการ ได้แก่

1. การนำหลักการและ/หรือทฤษฎีมาใช้อย่างเหมาะสม ในการศึกษาวิจัย จะต้องมีการวิเคราะห์เจาะลึกในรายละเอียดของเนื้อหา โดยมีหลักการหรือทฤษฎีมารองรับอย่างเหมาะสม หลักการหรือทฤษฎีดังกล่าวควรเป็นที่ยอมรับในแวดวงสาขาวิชาการนั้น ๆ พอควร และตรงกับเรื่องที่ศึกษาค้นคว้า

2. การแสดงความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อย่างเหมาะสม จุดมุ่งหมายสำคัญในการเขียนรายงานนอกจากเพื่อให้มีการค้นคว้าอย่างกว้างขวางแล้ว ยังมุ่งให้เกิดความคิดในทางริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถนำหลักการ ทฤษฎีมาใช้ในเรื่องที่เฉพาะเจาะจง จะศึกษาอย่างลึกซึ้ง เรื่องที่ศึกษาอาจมีผู้อื่นเคยศึกษาค้นคว้ามาแล้วก็ได้ แต่ผู้รายงานจะต้องแสดง “จุดยืน” หรือจุดเด่นที่แตกต่างจากผู้อื่นอย่างชัดเจน เช่น เสนอแนวทางการแก้ปัญหาที่ยังไม่เคยมีผู้ทำมาก่อน หรือเคยมีผู้ทำแต่ไม่ชัดเจนเพียงพอ ผู้เขียนก็เสนอวิธีการที่เชื่อว่าจะแก้ปัญหาได้ โดยต้องชี้แจงแสดงเหตุผลอย่างเหมาะสม

3. ความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหาสาระของรายงาน รายงานที่ดีจะต้องมีความสมบูรณ์ถูกต้องในข้อเท็จจริง เนื้อหาสาระจะต้องสมบูรณ์ตามชื่อเรื่องที่กำหนด การอ้างอิงที่มาหรือแหล่งค้นคว้า จะต้องแน่ใจว่าถูกต้อง มิใช่อ้างกันต่อ ๆ มา โดยผิดเพี้ยนจากแหล่งปฐมภูมิ การค้นคว้าควรศึกษามาจากหลายแหล่ง เพื่อเปรียบเทียบ ไม่โน้มเอียงไปทางใดทางหนึ่ง ข้อมูลที่จะนำมากล่าวต้องตรวจสอบจนแน่ใจ

4. ความชัดเจนของการเขียนรายงาน รายงานจะต้องมีความชัดเจนในด้านลำดับการเสนอเรื่อง การใช้ภาษา การใช้แผนภูมิ/ภาพประกอบรายงาน เพื่อให้การนำเสนอเนื้อหาชัดเจนเข้าใจง่าย

5. ความเหมาะสมของรูปแบบการเขียนรายงาน รายงานที่ดีนอกจากจะมีเนื้อหาสมบูรณ์แล้วรูปแบบยังจะต้องเหมาะสมในด้านการจัดเค้าโครงเรื่องอย่างเป็นระเบียบไม่ซ้ำซ้อนสับสนการอ้างอิง อันได้แก่ เชิงอรรถและบรรณานุกรมจะต้องถูกต้อง เพื่อแสดงจรรยามารยาทของผู้เขียน และเป็นแหล่งชี้แนะให้ผู้สนใจได้ติดตามศึกษาค้นคว้าต่อไป นอกจากนั้น ยังเป็นการป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ตามกฎหมายอีกด้วย

8. การขอรับทุนรางวัลการตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสาร

การให้รางวัลการตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสาร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีมีนโยบายส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย ฯ ให้มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ และมีนโยบายสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและการบริการวิชาการแก่สังคม มหาวิทยาลัยฯ จึงกำหนดให้มีการสนับสนุนรางวัลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมหาวิทยาลัยสร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่ได้คุณภาพมาตรฐาน และมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. 2551 ข้อ 22 มหาวิทยาลัยฯ จึงออกประกาศให้รางวัลการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ในการรับรางวัล

1.1 เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ประจำตามสัญญา

1.2 เป็นผู้เขียนบทความที่ได้รับการตีพิมพ์เป็นชื่อแรก (first listed author) หรือผู้ประพันธ์หลัก (corresponding author) หรือ ผู้ร่วมเขียนบทความวิจัยที่มีผลงานวิจัยในสัดส่วนการทำวิจัยมากที่สุดและต้องมีหนังสือรับรองจากคณะผู้วิจัยร่วมทุกคน

2. ลักษณะบทความที่มีสิทธิ์ขอรับรางวัล

2.1 เป็นบทความที่เขียนขึ้นจากผลงานวิจัยหรือนวัตกรรม โดยไม่นับรวมบทความที่เป็นส่วนหนึ่งในการขอสำเร็จการศึกษาของผู้เขียนหรือผู้ร่วมการทำวิทยานิพนธ์หรือดุษฎีนิพนธ์

2.2 เป็นผลงานตีพิมพ์ที่นำเสนอในรูปบทความวิจัย (research article) โดยไม่นับรวมบทคัดย่องานวิจัย (abstract) บทความปริทัศน์ (review article) และบทความทางวิชาการ (academic article)

2.3 เป็นบทความวิจัยที่ไม่เคยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติมาก่อน

2.4 เป็นบทความวิจัยที่ลงตีพิมพ์ในวารสารวิชาการแล้วไม่เกิน 1 ปี โดยนับตั้งแต่วันที่ลงตีพิมพ์ของบทความนั้น

3. เกณฑ์การให้รางวัลสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

3.1 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติที่มีรายชื่อเป็นวารสารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ยอมรับ ซึ่งมีลักษณะการตีพิมพ์ดังต่อไปนี้

3.1.1 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI มีค่าน้ำหนัก 0.25 ให้เงินรางวัล 5,000 บาท/เรื่อง

3.1.2 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่ปรากฏอยู่ในประกาศของ สมศ. ที่มีค่าน้ำหนัก 0.50 ให้เงินรางวัล 10,000 บาท/เรื่อง

3.2 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติที่มีรายชื่อเป็นวารสารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) หรือ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หรือสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ยอมรับในระดับนานาชาติ ซึ่งมีลักษณะการตีพิมพ์ดังต่อไปนี้

3.2.1 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagojr.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ 3 หรือ 4 (Q3 หรือ Q4) ในปีล่าสุด ใน subject category ที่ตีพิมพ์ที่มีค่าน้ำหนัก 0.75 ให้เงินรางวัล 15,000 บาท/เรื่อง

3.2.2 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank:www.scimagojr.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ 1 หรือ 2 (Q1 หรือ Q2) ในปีล่าสุด ใน subject category ที่ตีพิมพ์ หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI (Institute of Scientific Information), Science Direct, IEEE, ASCE, ASME, Emerald, Scopus, Wily InterScience, SciFinder, Springer, EBSCO เป็นต้น ที่มีค่าน้ำหนัก 1.0 ให้เงินรางวัล 20,000 บาท/เรื่อง

3.2.3 บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มีค่า h-index (ฐานข้อมูล scopus) 1-4 ให้เงินรางวัล 20,000 บาท/เรื่อง วารสารที่มี h-index 5-9 ให้เงินรางวัล 23,000 บาท/เรื่อง และวารสารที่มี h-index มากกว่า 10 ให้เงินรางวัล 25,000 บาท/เรื่อง

4. การสมัครขอรับเงินรางวัล

4.1 ผู้ประสงค์จะขอรับเงินสนับสนุนตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ให้ทำบันทึกข้อความเพื่อขอรับพิจารณารับเงินรางวัลพร้อมยื่นหลักฐานแสดงผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เรียบร้อยแล้วต่อประธานคณะกรรมการวิจัยประจำมหาวิทยาลัยฯ ภายใน 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการดังนี้

4.1.1 reprint หรือสำเนาบทความที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ

4.1.2 จดหมายหรือจดหมายอิเลคทรอนิกส์ (E-mail) ที่มีการตอบรับการตีพิมพ์

4.1.3 รายละเอียดต่าง ๆ ของวารสารวิชาการ เพื่อช่วยจำแนกประเภทของบทความวิจัย เช่น ชื่อวารสารที่ สกอ. หรือ สกว. หรือ สมศ. ยอมรับ หรือรายชื่อวารสารในฐานข้อมูลสากล และ h-index ณ วันที่ตีพิมพ์ เป็นต้น

4.1.4 บทความที่ขอรับเงินรางวัลจะสามารถนำมาขอรับได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

4.2 ไม่จำกัดจำนวนของผลงานตีพิมพ์ต่อคนต่อปีที่สามารถขอรับเงินรางวัลได้

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ..... สาขาวิชา ..... โทร .....

ที่ **วันที่**

เรื่อง ขอรับทุนรางวัลการตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสาร ประจาปีงบประมาณ .....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยข้าพเจ้า.....อาจารย์ประจำสาขาวิชา..... คณะ..... ประสงค์ขอสมัครรับทุนรางวัลการตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสาร ประจาปีงบประมาณ.....ของบทความวิจัยเรื่อง..... ..... โดยบทความดังกล่าวข้างต้น ได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสาร..... เล่มที่ ..... ปีที่ ..... ฉบับที่ ..... หน้าที่ ..... เดือน ..... ปี พ.ศ. ..... ซึ่งเป็นวารสาร ☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล.....

ในการนี้ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอส่งหลักฐาน คือ

☐ สำเนาบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ (reprint) จานวน 2 ชุด

☐ กรณีที่อยู่ระหว่างตีพิมพ์ให้ส่งสาเนาต้นฉบับที่อยู่ระหว่างการพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ (manuscript) ที่ได้รับการรับรองแล้ว จานวน 2 ชุด และข้าพเจ้าขอรับรองว่า

☐ บทความดังกล่าวได้รับการตีพิมพ์ย้อนหลังไม่เกิน 1 ปีปฏิทิน นับจากปีปัจจุบัน

☐ ข้าพเจ้าไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนค่าตีพิมพ์ หรือรางวัลตีพิมพ์จากมหาวิทยาลัยหรือแหล่งทุนอื่น ๆ จากบทความดังกล่าว

☐ บทความดังกล่าวต้องไม่มาจากการดัดแปลงหรือคัดลอกผลงานของผู้อื่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอรับทุน

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

คณบดี

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

ภาคผนวก

ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

เรื่อง การจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย หมวดเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

เพื่อสนับสนุนส่งเสริมภารกิจด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และมีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพตามตัวชี้วัดในการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งตอบสนองความต้องการในการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบมติคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี หมวดเงินรายได้ จึงออกประกาศเรื่องการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยจากหมวดเงินรายได้ ดังนี้

๑. ประเภทของทุนวิจัย และหลักเกณฑ์การจัดสรร

๑.๑ ทุนวิจัยเพื่อสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี) เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยการประชุมระหว่างมหาวิทยาลัยหรือเวทีการประชุมวิชาการ "ราชภัฏสุราษฎร์ธานีวิจัย" งบประมาณไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๑.๒ ทุนวิจัยเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการตามลักษณะของศาสตร์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี) เพื่อนำเสนอผลงานวิจัยในระดับประเทศที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) งบประมาณไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๑.๓ ทุนวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑ ปี ๖ เดือน) ได้รับงบประมาณไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๑.๔ ทุนวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่เป็นที่ยอมรับตามลักษณะของศาสตร์ (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๒ ปี) งบประมาณไม่เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๑.๕ ทุนวิจัยเพื่อสร้างความเป็นเลิศที่หัวหน้าโครงการวิจัยมีศักยภาพ ได้รับการทาบทามจากคณบดี และตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ (ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๒ ปี) งบประมาณไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

๒. เกณฑ์การพิจารณา พิจารณาจากความสอดคล้องกับประเด็นการวิจัยหมวดเงินรายได้ตามประกาศมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และคุณภาพของข้อเสนอโครงการวิจัย

๒/๓ การทำสัญญา...

๓. การทำสัญญาและการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของโครงการ

๓.๑ ผู้ได้รับทุนจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓.๒ การเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยหมวดเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๔. การเบิกจ่ายทุนสนับสนุนและการรายงานผลการวิจัย

ร้อยละ ๔๐ ของทุนสนับสนุนการวิจัยเมื่อผู้รับทุนวิจัย ร้อยละ ๓๐ เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยและปรับแก้ตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และร้อยละ ๓๐ เมื่อคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งตรวจรับงานวิจัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์ ดร.เนรงค์ ทุทธิชีวิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ประเด็นการวิจัยหมวดเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการวิจัย และผลการวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ตอบสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น และก่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ในการพัฒนาประเทศให้เป็นไปในกรอบทิศทางเดียวกัน สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้กำหนดประเด็นการวิจัย ๔ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นการวิจัย ที่ ๑ การส่งเสริมอัตลักษณ์ "อ่าวบ้านดอน"
ประเด็นการวิจัย ที่ ๒ การวิจัยสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นแบบบูรณาการ
ประเด็นการวิจัย ที่ ๓ การส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม
ประเด็นการวิจัย ที่ ๔ การสร้างศักยภาพเพื่อรองรับการเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ประเด็นการวิจัย ที่ ๑ การส่งเสริมอัตลักษณ์ "อ่าวบ้านดอน"

๑.๑ การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้พื้นฐานในอ่าวบ้านดอน
- ๑.๑.๑ การวิจัยพัฒนาฐานข้อมูลทรัพยากรอ่าวบ้านดอน
- ๑.๑.๒ การวิจัยต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๑.๓ การวิจัยการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ประมงพื้นบ้าน
- ๑.๑.๔ การวิจัยการการสร้างมูลค่าเพิ่มผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ
- ๑.๑.๕ การวิจัยเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบนิเวศทางทะเลและชายฝั่ง

๑.๒ วิจัยเพื่อพัฒนาระบบการผลิตสัตว์น้ำ
- ๑.๒.๑ การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานกุ้ง
- ๑.๒.๒ การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานปู
- ๑.๒.๓ การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานปลา
- ๑.๒.๔ การวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาห่วงโซ่อุปทานหอย

๑.๓ การวิจัยเพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูป่าชายเลน
- ๑.๓.๑ การวิจัยเกี่ยวกับการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าชายเลน
- ๑.๓.๒ การศึกษาการแนวเขตพื้นที่อนุรักษ์กับการบุกรุก
- ๑.๓.๓ การศึกษารูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการป่าชายเลนและพัฒนาเครือข่าย

๒/๑.๓.๔ การศึกษา...

๑.๓.๔ การศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพอ่าวบ้านดอน

๑.๓.๕ การท่องเที่ยวอ่าวบ้านดอน

ประเด็นการวิจัย ที่ ๒ การวิจัยสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นแบบบูรณาการ

๒.๑ การพัฒนาศักยภาพทางการเกษตรอย่างยั่งยืน

๒.๑.๑ การวิจัยเพื่อสร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน พืชสวน หรือพืชเศรษฐกิจอื่น ๆ สัตว์น้ำ

๒.๑.๒ การวิจัยเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เช่น การควบคุมโรคโดยชีววิธี ปุ๋ยชีวภาพและปรับปรุงพันธุ์พืช

๒.๑.๓ การวิจัยการผลิตและแปรรูปอาหาร เช่น การแปรรูปผลิตอาหารและผลผลิตทางการเกษตรการวิจัยเพื่อส่งเสริมอาหารท้องถิ่น

๒.๑.๔ การวิจัยเพื่อสร้างกลยุทธ์ทางการตลาดของอุตสาหกรรมอาหาร เช่น การวิจัยส่งเสริมการตลาดการจำหน่าย บรรจุภัณฑ์ ประชาสัมพันธ์

๒.๑.๕ การวิจัยเพื่อเสถียรภาพการค้าขายผลผลิตทางการเกษตร เช่น กลไกราคาผลผลิตทางการเกษตร กฎหมายซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาระบบวิสาหกิจชุมชน

๒.๒ การพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อท้องถิ่น

๒.๒.๑ แผนงานวิจัยพลังงานทางเลือก เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ พลังงานไฮโดรเจนโบโอดีเซล พืชน้ำมันและสาหร่าย

๒.๒.๒ แผนงานวิจัยเทคโนโลยีใหม่และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่ออุตสาหกรรมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เช่น การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลเชิงพาณิชย์การออกแบบบรรจุภัณฑ์ เซรามิก และวัสดุอื่น ๆ

๒.๒.๓ แผนงานวิจัยการเพิ่มมูลค่าการแปรรูปผลิตภัณฑ์ เช่น การเพิ่มมูลค่าวัสดุเศษเหลือทางการเกษตรและอุตสาหกรรม การเพิ่มมูลค่าความหลากหลายทางชีวภาพด้านสมุนไพรและจุลินทรีย์ การต่อยอดการใช้ประโยชน์ความหลากหลายทางชีวภาพของชุมชนเชิงพาณิชย์

๒.๒.๔ แผนงานวิจัยนวัตกรรมเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยีพื้นบ้าน เทคโนโลยีต้นทุนต่ำ เทคโนโลยีสะอาด และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีชีวภาพด้านการจัดทำฐานข้อมูล การอนุรักษ์ การเพิ่มผลผลิต และการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๒.๓ การส่งเสริมสุขภาวะ

๒.๓.๑ การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับส่งเสริมสุขภาวะ เช่น การส่งเสริมสุขภาพตามช่วงวัย การป้องกันโรคและปัญหาสุขภาพในท้องถิ่น สังคมผู้สูงอายุ ภูมิปัญญาท้องถิ่นกับการสร้างสุขนวัตกรรมการสร้างสุขภาพ แนวทางฟื้นฟูสุขภาพผู้พิการหรือโรคเรื้อรังหรือผู้ด้อยโอกาส

๒.๓.๒ การวิจัยเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อสุขภาพ เช่น การเกิดโรคระบาดและ พาหะของโรค

๒.๓.๓ การวิจัยระบบบริการสุขภาพ

๒.๔ การพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยว

๒.๔.๑ การวิจัยการท่องเที่ยวตามอัตลักษณ์ท้องถิ่น เช่น การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์/วัฒนธรรมและประวัติศาสตร์ การท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร การพัฒนาเครือข่ายการท่องเที่ยว พฤติกรรมและทัศนคติของนักท่องเที่ยว

๒.๔.๒ แผนงานวิจัยเพื่อยกระดับประสิทธิภาพและมาตรฐานการให้บริการ เช่น การพัฒนาศักยภาพการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสนับสนุนการค้า บริการและการท่องเที่ยว ทักษะทางภาษาสำหรับการสื่อสารกับนักท่องเที่ยว การจัดทำ Green hotel ทักษะการให้บริการของพนักงาน

๒.๕ การเมืองการปกครองท้องถิ่นและการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างมีส่วนร่วม

๒.๕.๑ การวิจัยการมีส่วนร่วมของชุมชน

๒.๕.๒ การวิจัยเพื่อการพัฒนาศักยภาพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ชุมชน

๒.๕.๓ การวิจัยการสร้างธรรมมาภิบาลในท้องถิ่น

๒.๕.๔ การวิจัยการใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นการวิจัย ที่ ๓ การส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม

๓.๑ การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับภัยพิบัติธรรมชาติและการป้องกัน

๓.๑.๑ การวิจัยเพื่อสร้างกลไกการป้องกันพิบัติภัยธรรมชาติ

๓.๑.๒ การวิจัยเพื่อถอดบทเรียนกรณีอุทกภัย/หรือกรณีภัยพิบัติอื่น ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓.๑.๓ การวิจัยพัฒนานวัตกรรมเพื่อลดความสูญเสียจากอุทกภัย

๓.๑.๔ การพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนอุทกภัยพิบัติภัย

๓.๒ การวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

๓.๒.๑ แผนงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรน้ำและการใช้น้ำ

๓.๒.๒ การวิจัยเกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรน้ำและการใช้น้ำในเกาะสมุย เกาะพะงัน หรือเกาะเต่า

๓.๒.๓ การวิจัยเพื่อการบริหารการใช้ประโยชน์ทรัพยากรน้ำแบบมีส่วนร่วม

๓.๒.๔ การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และสังคมเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรน้ำ

๔/แผน การวิจัย...

๓.๓ การวิจัยเพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูและสร้างความมั่นคงของทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓.๓.๑ การวิจัยเกี่ยวกับการอนุรักษ์ฟื้นฟูป่าไม้ การศึกษาการแนวเขตพื้นที่อนุรักษ์กับการบุกรุกป่าไม้ รูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรป่าไม้ วิจัยและพัฒนาเครือข่ายในการจัดการทรัพยากร การศึกษาบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อการจัดการทรัพยากร การจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อมระดับชุมชน เพื่อการพัฒนาป่าไม้อย่างยั่งยืน

๓.๓.๒ การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะและการใช้ประโยชน์ การวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการกำจัดขยะของเสียและสิ่งปฏิกูลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสร้างมูลค่าเพิ่มของขยะและสิ่งปฏิกูลการวิจัยเพื่อแก้ปัญหาน้ำเสียและขยะในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว

๓.๓.๓ แผนงานวิจัยความหลากหลายทางชีวภาพ ความหลากหลายของพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ความหลากหลายทางชีวภาพบริเวณลุ่มน้ำ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เช่น ความหลากหลายของจุลินทรีย์ ความหลากหลายของทรัพยากรชายฝั่ง

๓.๔ เสริมสร้างศักยภาพองค์กรปกครองท้องถิ่นและชุมชนในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

๓.๔.๑ แผนงานวิจัยการถ่ายทอดความรู้ในการจัดการสิ่งแวดล้อมทุกระดับ

๓.๔.๒ แผนงานวิจัยการสร้างจิตสำนึกเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมรักษาสิ่งแวดล้อม

๓.๔.๓ แผนงานวิจัยการบูรณาการเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อม/การบังคับใช้กฎหมาย/พระราชบัญญัติป่าชุมชน

ประเด็นการวิจัย ที่ ๔ การสร้างศักยภาพเพื่อรองรับการเป็นสมาชิกประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔.๑ การปฏิรูปการศึกษาทั้งในและนอกระบบให้เข้มแข็ง

๔.๑.๑ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนานักศึกษา บุคลากรทางการศึกษา ในทักษะที่จำเป็นตามทักษะ TQF เช่น การพัฒนาการคิดอย่างมีวิจารณญาณ (Critical Thinking) การพัฒนาการคิดวิเคราะห์ที่ซับซ้อน (Complex Analysis) การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหา (Problem Solving) การพัฒนาการเขียนเพื่อการสื่อสาร (Writing Communication)

๔.๑.๒ การวิจัยการวิจัยเกี่ยวกับการจัดระบบและการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ท้องถิ่น เช่น การวิจัยเพื่อปรับกระบวนทัศน์และรูปแบบการศึกษาที่เชื่อมโยงกับภูมิปัญญาท้องถิ่น วิถีสังคมและเศรษฐกิจในท้องถิ่น การบูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่น วิถีสังคมและเศรษฐกิจในท้องถิ่นในการเรียนการสอน

๔.๑.๓ การวิจัยการผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับภาคการผลิต การวิจัยปรับปรุงหลักสูตรแบบมีส่วนร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจ (สหกิจศึกษา)

๔.๒ การวิจัยทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

๔.๒.๑ แผนงานวิจัยเกี่ยวกับการจัดระบบและการพัฒนาหลักสูตรการเรียนและการสอนภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานในระดับสากล เช่น การพัฒนานวัตกรรมการสอนภาษาอังกฤษแก่บุคลากรทางการศึกษา การพัฒนาตัวแบบ (Model) ทางการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

๔.๒.๒ แผนงานวิจัยการวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐานสากล การพัฒนาเครื่องมือวัดระดับความรู้และ/หรือความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ ทุกข์ชิวิน)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รางวัลสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีมีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ และมีนโยบายในการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และการบริการสังคม มหาวิทยาลัยฯ จึงได้กำหนดให้มีการให้ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสร้างสรรค์ผลงานวิจัยที่ได้คุณภาพมาตรฐาน และมีการเผยแพร่ผลงานวิจัยมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศให้รางวัลสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับรางวัล

๑.๑ เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประเภท ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย และอาจารย์ประจำตามสัญญา

๑.๒ มีสถานะในบทความวิจัยเป็น

๑) ผู้วิจัยชื่อแรก (first author) หรือ

๒) ผู้วิจัยหลัก (corresponding author) หรือ

๓) ผู้วิจัยที่มีสัดส่วนการทำวิจัยมากที่สุด และคณะผู้วิจัยจะต้องมีการรับรองสัดส่วนการทำวิจัยจากนักวิจัยร่วมทุกคน

๒. ลักษณะของบทความวิจัยที่จะได้รับรางวัล

๒.๑ เป็นบทความวิจัยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือระดับนานาชาติ

๒.๒ นำเสนอในรูปแบบของบทความวิจัย (original article) และไม่เป็นบทคัดย่องานวิจัย (abstract) บทความปริทัศน์ (review articles) หรือบทความวิชาการและไม่เป็นผลงานวิจัยเพื่อรับปริญญาหรือวุฒิบัตร

๒.๓ บทความวิจัยนั้นไม่เคยได้รับเงินรางวัลสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่นมาก่อน

๒/๓. เงินรางวัล...

๓. เงินรางวัลสำหรับบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

๓.๑ บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล หรือสื่ออิเลกทรอนิกส์ที่มีคุณภาพเทียบเท่า ให้ได้รับเงินสนับสนุนบทความวิจัยละ ๒๐,๐๐๐ บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

๓.๒ บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ได้รับการยอมรับจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หรือระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล ให้ได้รับเงินสนับสนุนบทความวิจัยละ ๑๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๔. คำนิยามประกอบการพิจารณา

๔.๑ วารสารวิชาการระดับชาติ หมายถึง วารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลวารสารวิชาการที่เป็นที่ยอมรับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) หรือวารสารอื่นๆ ที่เป็นที่ยอมรับตามบัญชีรายชื่อวารสารวิชาการที่ได้รับการยอมรับจาก สกอ./สกว. แนบท้ายประกาศนี้ และคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔.๒ วารสารวิชาการระดับนานาชาติ หมายถึง วารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลวารสารวิชาการระดับสากลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ทั้งนี้วารสารระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากลจะต้องเป็นวารสารที่มีคณะบรรณาธิการเป็นชาวต่างประเทศอย่างน้อย ๑ คน และมีบทความวิจัยจากต่างประเทศลงตีพิมพ์อย่างน้อย ๑ เรื่อง หรือ ๑ บทความ ในแต่ละฉบับ ที่ตีพิมพ์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒

๔.๓ ฐานข้อมูลระดับชาติ หมายถึง ฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสารสนเทศที่มีในประเทศไทย โดยอาจอยู่ในรูปแบบของบทความวารสาร หนังสือ สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล ฯลฯ รายละเอียดของสารสนเทศ ครอบคลุมถึงรายการบรรณานุกรม สาระสังเขปประกอบ หรืออาจมีเนื้อหาเต็มด้วย ทั้งนี้สามารถสืบค้นข้อมูลการอ้างอิงในฐานข้อมูลระดับชาติ จากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai Journal Citation Index Centre:TCI) http://www.kmutt.ac.th/jif/public_html/

๔.๔ ฐานข้อมูลสากลระดับนานาชาติ หมายถึง ฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสารสนเทศจากนานาประเทศ โดยอาจอยู่ในรูปแบบของบทความวารสาร หนังสือ สิ่งพิมพ์ของรัฐบาล ฯลฯ รายละเอียดของสารสนเทศ ครอบคลุมถึงรายการบรรณานุกรม สาระสังเขป และเนื้อหาเต็ม ตามบัญชีตัวอย่างฐานข้อมูลสากลระดับนานาชาติแนบท้ายประกาศนี้

๕. การสมัครขอรับรางวัล

๕.๑ รับแบบขอรับรางวัลได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาหรือดาวน์โหลดแบบขอรับรางวัลที่ http://research๐๒.sru.ac.th,

๕.๒ เสนอแบบขอรับรางวัลที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะ/วิทยาลัย/บัณฑิตวิทยาลัย ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาพร้อมเอกสารประกอบต่อไปนี้ จำนวน ๓ ชุด

๓/๑.สำเนา...

๑. สำเนาบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์แล้วในวารสารวิชาการ

๒. รายละเอียดของวารสารวิชาการ เช่น Description, Editorial Board, Audience เป็นต้น

๓. เอกสารแสดงชื่อฐานข้อมูลสากลระดับนานาชาติที่วารสารวิชาการปรากฏอยู่

๔. เอกสารแสดงค่า Impact factor ของวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ พุทธิชีวิน)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

เพื่อให้การสนับสนุนบุคลากรไปนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติทั้งในประเทศและต่างประเทศ อันเป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาบุคลากรวิจัย ทั้งในด้านความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และเป็นการเปิดโลกทัศน์ในด้านงานวิจัย อันจะเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ทรงคุณวุฒิที่มีชื่อเสียง รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕ และโดยมติคณะกรรมการวิจัยในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ จึงออกหลักเกณฑ์การสนับสนุนให้บุคลากรไปราชการเพื่อนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี" เรื่องหลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุน

๓.๑ บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาหรือไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๓.๒ ต้องเป็นการนำเสนอผลงานวิจัยในนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี โดยมีเอกสารตอบรับให้ไปนำเสนอผลงานวิจัย จากหน่วยงานที่จัดการประชุม

๓.๓ เป็นบุคคลที่ไม่ได้รับเงินสนับสนุนในการนำเสนอผลงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่น ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินสนับสนุนได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งเงินทุนอื่น มหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาสนับสนุนเฉพาะในส่วนที่ยังขาดแคลนตามความจำเป็น

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์การพิจารณา

๔.๑ เป็นผลงานวิจัยที่ไม่เคยนำเสนอหรือตีพิมพ์ในสื่อใดมาก่อน และต้องเกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้ขอรับเงินสนับสนุนและมีประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๔.๒ ผลงานวิจัยที่นำเสนอต่อที่ประชุมระดับนานาชาติต้องอยู่ในรูปแบบบรรยาย (Oral Presentation)

๔.๓ ผลงานวิจัยที่นำเสนอต้องมีการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ในวารสารวิชาการหรือรวมเล่มบทความวิจัยหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) ในงานการประชุมที่ไปนำเสนอผลงาน

๔.๔ คณะกรรมการวิจัยจะพิจารณาจัดสรรเงินสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์แก่บุคลากรคนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ

๔.๕ ในกรณีที่มีผู้ทำวิจัยมากกว่า ๑ คน จะสนับสนุนได้เพียง ๑ คน

ข้อ ๕ การยื่นขอรับการสนับสนุน

ผู้ยื่นคำขอรับเงินสนับสนุน ยื่นผ่านคณะตามลำดับขั้นตอน พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

๑) เอกสารตอบรับการไปเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

๒) บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่จะนำเสนอ

๓) เอกสารการลงทะเบียน (ถ้ามี)

๔) เอกสารการได้รับเงินสนับสนุนหรือเงินสนับสนุนจากแหล่งอื่น (ถ้ามี)

๕) เอกสารประชาสัมพันธ์การประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

๖) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อ ๖ จำนวนเงินสนับสนุนการไปราชการเพื่อเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

๖.๑ ประเทศในทวีปเอเชียและโอเชียเนีย สนับสนุนค่าใช้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ ประเทศในทวีปออสเตรเลีย ทวีปแอฟริกา ทวีปยุโรป และทวีปอเมริกา สนับสนุนค่าใช้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท

รายการที่สนับสนุน ประกอบด้วย

๑) ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไปกลับจากกรุงเทพฯ ถึง เมืองที่จัดการประชุม ชั้นประหยัดราคาไม่สูงกว่าราคาของสายการบินไทย รวมค่าภาษีสนามบิน (ถ้ามี)

๒) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง

๓) ค่าธรรมเนียมวีซ่า

๔) ค่าลงทะเบียน

๕) ค่าที่พักแบบประหยัด

๖) ค่าเบี้ยเลี้ยง ตามข้อ ๖.๑.๑ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน และ ข้อ ๖.๑.๒ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน

ข้อ ๗ เงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับเงินสนับสนุนการไปเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

๗.๑ เมื่อได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนแล้ว หากมีการยกเลิกการเดินทางหรือเลื่อนการเดินทาง ต้องแจ้งให้คณะและสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่มีการยกเลิกหรือเลื่อนการเดินทาง

๗.๒ หลังเสร็จสิ้นการนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ ต้องส่งรายงานและสรุปผลการนำเสนอผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้คณะและสถาบันวิจัยและพัฒนาทราบภายใน ๑๕ วัน

๗.๓ ส่งผลงานที่ไปนำเสนอและผลการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยฉบับเต็ม (Full Paper) ในวารสารวิชาการหรือรวมเล่มบทความวิจัยหรือรายงานสืบเนื่องจากการประชุม (Proceeding) ให้กับคณะและสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายใน ๓ เดือน

๗.๔ ผู้ขอรับสนับสนุนจะต้องทำสัญญารับเงินสนับสนุนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้ชี้ขาดและคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณรงค์ พุทธิชีวิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ประธานคณะกรรมการวิจัย

“การสร้างสรรค์ปัญญา เพื่อพัฒนาท้องถิ่น”

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
ชั้น 9 อาคารกาญจนาภิเษกอนุสรณ์ เลขที่ 272 หมู่ 9 ต.ขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84100
โทรศัพท์/โทรสาร 077-355680 E-mail: ird_center@hotmail.com Web Site: http://www.research.sru.ac.th