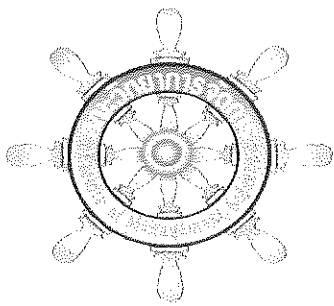
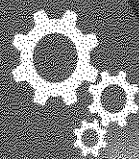


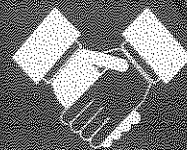


คู่มือ

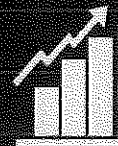
การดำเนินการวิจัย



Power



Coordination



Success

FMS LPRU

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

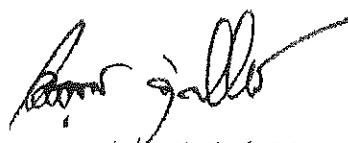
ประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

สารจากคณบดี

คณะวิทยาการจัดการ ได้ตระหนักถึงพันธกิจในการสร้างองค์ความรู้ทางด้านการบริหารธุรกิจด้วยกระบวนการวิจัยตลอดจนเผยแพร่และถ่ายทอดให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องผ่านเวทีประชุมวิชาการ (Symposium) และวารสารทางวิชาการ (Academic journal) ที่เกี่ยวข้องตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย นอกจากนี้คณะวิทยาการจัดการ ยังให้ความสำคัญกับการบูรณาการงานวิจัย เข้าสู่กิจกรรมการเรียนการสอน การบริการทางวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดสรรทุนวิจัยให้กับคณาจารย์ในการทำวิจัยในศาสตร์ของตนเองเพื่อค้นคว้า หาคำตอบความรู้ใหม่ทำให้เกิดความเชี่ยวชาญและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงวิชาการอย่างแท้จริง

จากการดำเนินงานทางด้านการวิจัยของคณะตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นมา พบว่า คณาจารย์มีการเผยแพร่งานวิจัยมีสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันมีการอ้างอิงผลงานของคณาจารย์ในคณะเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นข้อบ่งชี้ ที่สำคัญของคุณภาพงานวิจัยของคณาจารย์คณะวิทยาการจัดการ ประกอบกับที่ทางคณะ ได้จัดทำวารสาร วิทยาการจัดการสมัยใหม่ (Journal of Modern Management Science : JMMS) ซึ่งอยู่ในฐาน TCI กลุ่มที่ ๑ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างนักวิจัยตลอดจนมีการอ้างอิงผลงานของนักวิจัยที่ตีพิมพ์บทความในวารสาร JMMS เพิ่มขึ้น จึงเป็นการสะท้อนให้เห็นถึงมาตรฐานและความน่าเชื่อถือของวารสารที่ได้กำหนดกระบวนการในการพิจารณาและรูปแบบตลอดจนเนื้อหาบทความที่มีคุณภาพส่งผลให้ค่า Input Factors วารสารที่เพิ่มขึ้นแสดงให้เห็นชัดเจนว่ากระบวนการทำวิจัยที่มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐานสากลจะเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ผลงานวิจัยและบทความวิจัยได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ดังนั้น เพื่อให้คณาจารย์สามารถจัดทำผลงานวิจัยและบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในทุกระดับ คณะวิทยาการจัดการจึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินการวิจัยและบทความวิจัยขึ้น เพื่อให้คณาจารย์เข้าใจนโยบายยุทธศาสตร์ตลอดจน ผลงานในการพัฒนางานวิจัยของคณะรวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการสร้างสรรค์ผลงานวิจัยของคณาจารย์ให้มีคุณภาพได้มาตรฐานต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนันท์ รุติยาปราโมทย์)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คำนำ

คู่มือการดำเนินการและการเขียนบทความวิจัยเล่มนี้เป็นผลมาจากการจัดการความรู้ด้านงานวิจัยของ คณะวิทยาการจัดการ ซึ่งมีกระบวนการการบริหารงานวิจัยของคณะไว้อย่างเป็นระบบ ง่ายต่อการทำความเข้าใจและใช้งาน ในเนื้อหาประกอบด้วย นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการ ระบบการจัดการคุณภาพงานวิจัย ที่อธิบายถึงวิธีการพัฒนาโจทย์วิจัย ข้อเสนอโครงการ การติดตาม และสนับสนุนการวิจัย ตลอดจนระบบเผยแพร่งานวิจัยอย่างเป็นขั้นตอน นอกจากนั้นแล้วคู่มือยังแจ้งถึงแหล่งทุนและขั้นตอนการขอรับทุนที่สามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง และยังอธิบายถึงกระบวนการบูรณาการงานวิจัยสู่ การเรียนการสอน การจัดทำวิจัยในชั้นเรียน และจรรยาบรรณนักวิจัยไว้อย่างละเอียด นักวิจัยสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานวิจัยได้อย่างเป็นระบบ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มืองานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์ บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตามหากมีข้อชี้แนะเพื่อให้คู่มือมีความสมบูรณ์ คณะผู้จัดทำยินดีน้อมรับเพื่อทำการปรับปรุงให้คู่มือการวิจัยมีคุณภาพต่อไป



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนันท์ จิตติยาปราโมทย์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารจากคณบดี	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
บทที่ ๑ บทนำ	
ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๑
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย	๒
อัตลักษณ์ เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน	๖
โครงสร้างหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	๗
รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร	๘
หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน	๑๑
จำนวนนักศึกษา	๑๒
จำนวนอาจารย์และบุคลากร	๑๓
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	๑๗
บทที่ ๒ ระบบการจัดการคุณภาพของหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ คณะวิทยาการจัดการ	
ระบบการจัดการคุณภาพของหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการ	๑๙
ระบบพัฒนาโจทย์วิจัย	๒๑
ระบบการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย	๒๕
ระบบติดตามและสนับสนุนการวิจัย	๒๘
ระบบเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์	๓๑
บทที่ ๓ การบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ	
การบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ	๓๓
แผนภูมิการดำเนินการบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ	๓๔
บทที่ ๔ แหล่งทุนและขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัย	
ขั้นตอนการขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย	๓๕
สรุปขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ตามงบประมาณ	๓๕
บทที่ ๕ ระบบและกลไกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอก	
ระบบและกลไกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอก	๓๙
บทที่ ๖ ระบบกลไกส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	
ระบบกลไกส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	๔๑
รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ ๑)	๔๒
รายชื่อวารสารระดับชาติและนานาชาติที่อยู่นอกเหนือฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (ISI)	๔๙
บทที่ ๗ ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	
ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ด้วยกลไก PDCA	๕๒
บทที่ ๘ การจดสิทธิบัตรการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัย หรือ สิ่งประดิษฐ์ หรือ นวัตกรรมให้แก่นักวิจัยเจ้าของผลงาน	

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร	๕๔
เอกสารที่ต้องใช้การยื่นขอสิทธิบัตร	๕๔
บทที่ ๙ การวิจัยในชั้นเรียนและการบูรณาการ	
ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน	๕๗
กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน	๕๘
วงจรเต็มมิ่ง	๖๓
บทที่ ๑๐ การวิจัยภูมิปัญญาท้องถิ่น	
งานวิจัยภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย	๖๖
กระบวนการวิจัยบนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม	๖๙
บทที่ ๑๑ จรรยาบรรณนักวิจัย	
จรรยาบรรณนักวิจัย	๗๐
ภาคผนวก	

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เดิมใช้ชื่อว่าคณะวิชาวิทยาการจัดการ เปิดการเรียน การสอนในโปรแกรมวิชาสหกรณ์ ต่อมา เปลี่ยนเป็นวิชาเอกสหกรณ์ สังกัดภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ต่อมาในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๘ พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา กำหนดให้วิทยาลัยครูลำปางเปลี่ยนเป็น “สถาบันราชภัฏลำปาง” คณะวิชาวิทยาการจัดการ จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น “คณะวิทยาการจัดการ” มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารอาลัมภางค์ และ ในปี พ.ศ.๒๕๔๖ ย้ายสำนักงานคณะวิทยาการจัดการจากอาคารอาลัมภางค์ มาอยู่ที่อาคารเรียนที่ ๓๖

วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๗ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗” ได้มีผลบังคับใช้ ทำให้สถาบันราชภัฏลำปางได้รับการยกฐานะเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง” (Lampang Rajabhat University) ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากระทรวงศึกษาธิการ ส่งผลให้คณะวิทยาการจัดการต้องพัฒนาโครงสร้างการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับพันธกิจตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗

ปัจจุบัน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรี จำนวน ๔ หลักสูตร ๑๐ สาขาวิชา และระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
 - สาขาวิชาการจัดการ
 - สาขาวิชาการตลาด
 - สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 - สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
 - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
 - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจดิจิทัล
 - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก
๒. หลักสูตรบัญชีบัณฑิต
 - สาขาวิชาการบัญชี
๓. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต
 - สาขาวิชาการท่องเที่ยว
๔. หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต
 - สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่

๑. หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต (M.M.)
 - สาขาวิชาการจัดการ
๒. หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต (M.Acc.)
๓. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
 - สาขาวิชาการจัดการ (Ph.D.)

โดยมีสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

๑.๒ ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและเป้าหมาย (ตามบริบทของคณะ)

ประชญา

บูรณาการองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น พัฒนาวិชาการสู่สากล

พันธกิจ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้กำหนดพันธกิจให้สอดคล้องกับมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ดังนี้

๑. ผลิตบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการที่มีคุณภาพคู่คุณธรรม มีจิตอาสา มีทักษะทางวิชาการ วิชาชีพ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภาษาอังกฤษ
๒. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิทยาการจัดการ
๓. บริการทางวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของชุมชนท้องถิ่น เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม ให้มีจิตสำนึกในการรักษาธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และร่วมสืบสานโครงการในพระราชดำริ
๔. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของไทย และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการคณะให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

นโยบายและแนวทางการบริหาร

ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๑ การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพและตอบสนองกลุ่มผู้เรียนที่หลากหลาย

๑. การส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ทักษะทางด้านวิชาการ และทักษะด้านอื่นๆที่จำเป็นแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ให้แก่นักศึกษาเพื่อให้พร้อมสำหรับการเข้าสู่ตลาดแรงงาน
๒. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในการฝึกทักษะด้านอาชีพให้แก่นักศึกษาทั้งในรูปแบบของสหกิจศึกษาและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๓. การส่งเสริมให้คณาจารย์ทำวิจัยการเรียนการสอนเพื่อนำผลลัพธ์ที่ได้ไปทำการปรับใช้ ในกระบวนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
๔. การเสริมสร้างความผูกพันของศิษย์เก่าที่มีต่อคณะและมหาวิทยาลัย ผ่านทางชมรมศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน และบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกันในการพัฒนาคณะและมหาวิทยาลัยในอนาคต
๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลของศิษย์เก่า เพื่อสื่อสารระหว่างศิษย์เก่า ศิษย์ปัจจุบัน อาจารย์ และบุคลากร คณะวิทยาการจัดการ
๖. ปรับปรุงหลักสูตรต่างๆ ในคณะให้มีความทันสมัยและมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติและเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงาน
๗. การร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ เอกชน และสมาคมวิชาชีพต่างๆ ในการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น ที่คณะสามารถนำเทียบโอนกับรายวิชาต่างๆ ในหลักสูตรที่คณะรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นการศึกษาตลอดชีวิตไม่ใช่เฉพาะกลุ่มคนในวัยเรียนเท่านั้น อีกทั้งยังตอบสนองกลุ่มผู้เรียนที่หลากหลายและเป็นการเพิ่มจำนวนนักศึกษาในอนาคต

๘. การพัฒนานักศึกษาเพื่อสร้างอัตลักษณ์ของบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ
๙. การปรับปรุงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่างๆ สภาพแวดล้อม บรรยากาศ เพื่ออำนวยความสะดวกอย่างเพียงพอ
๑๐. การส่งเสริมให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างชื่อเสียงให้แก่คณะและมหาวิทยาลัย
๑๑. การจัดโครงการที่ฝึกทักษะภาษาอังกฤษและเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดหาซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับการฝึกทักษะความรู้ให้กับนักศึกษา
๑๒. การสนับสนุนให้นักศึกษาสอบ Exit Exam ทั้งด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาตามมหาวิทยาลัยกำหนด
๑๓. การส่งเสริมให้คณาจารย์ใช้กระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลายเน้นการใช้คำศัพท์ที่เป็นภาษาอังกฤษ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับการเรียนรู้
๑๔. การจัดกิจกรรมที่เสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตในศตวรรษที่ ๒๑
๑๕. ส่งเสริมให้หลักสูตรมีระบบช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหา เพื่อเป็นการเสริมมาตรการควบคุมการคงอยู่ของนักศึกษาในคณะ
๑๖. พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรในคณะให้มีความทันสมัยมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
๑๗. การพัฒนาหลักสูตรที่เป็น EP หรือ IP เพื่อรองรับการเคลื่อนย้ายการศึกษาของประชากรในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน เช่น หลักสูตรการท่องเที่ยวหรือหลักสูตรการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ
๑๘. การพัฒนาหลักสูตรใหม่ในระดับปริญญาตรี เช่น หลักสูตรการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศและโลจิสติกส์ หลักสูตรอุตสาหกรรมบริการ และหลักสูตรการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
๑๙. การส่งเสริมให้เกิดการบูรณาการเรียนการสอนกับการวิจัย การบริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๒ การวิจัยพัฒนาและแก้ปัญหาชุมชนท้องถิ่นอย่างมีคุณภาพ

๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ในคณะทำผลงานวิจัยโดยเน้นการผลิตผลงานวิจัยที่สร้างองค์ความรู้สู่การเผยแพร่ การนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้เกิดคุณภาพ
๒. การพัฒนาระบบข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนภายในและภายนอก วารสารวิชาการต่างๆ และฐานข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการทำวิจัย
๓. การส่งเสริมให้อาจารย์ทำวิจัยเชิงพื้นที่อย่างต่อเนื่องโดยมุ่งเป้าที่ชัดเจนและจัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการพัฒนางานวิจัยและการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยของคณาจารย์
๔. การจัดให้มีการสัมมนาและการฝึกอบรมในการพัฒนางานวิจัยและการเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่อย่างต่อเนื่อง
๕. การส่งเสริมให้คณาจารย์และนักศึกษานำผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
๖. การจัดให้มีการประชุมหรือการมีส่วนร่วมในการจัดประชุมวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ

๗. การส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างเครือข่ายวิจัย การแสวงหาแหล่งทุนหรือความร่วมมือเพื่อยกระดับการวิจัยของคณาจารย์ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ

๘. การส่งเสริมให้มีการบูรณาการงานวิจัยกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม

๙. การยกย่องเชิดชูคณาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาที่มีผลงานวิจัยโดดเด่นและเป็นที่ยอมรับ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๓ การบริการวิชาการเพื่อสร้างความเข้มแข็งยั่งยืนแก่ชุมชนท้องถิ่น

๑. ให้ความสำคัญกับการบริการวิชาการแบบบูรณาการศาสตร์ต่างๆ เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้และคุณภาพชีวิตให้กับชุมชน

๒. มุ่งเน้นการพัฒนาชุมชนเป้าหมายของคณะให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในชุมชน

๓. การสร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อเป็นศูนย์กลางขององค์ความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่ชุมชนและท้องถิ่นต้องการ

๔. การทำความร่วมมือด้านการบริการวิชาการร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ชุมชนและท้องถิ่นเพื่อร่วมกันพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งให้เกิดขึ้น

๕. การส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการบริการวิชาการมาบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย

๖. สร้างแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมด้านอาชีพแก่ชุมชน เพื่อเป็นการสร้างรายได้แก่ชุมชนท้องถิ่น

๗. การส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์มีการจัดทำโครงการบริการวิชาการเพื่อหารายได้ตามศาสตร์ต่างๆ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ยั่งยืน

๑. การส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นจังหวัดลำปาง เพื่อสร้างสำนึกและความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนให้คณาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมที่สำคัญศิลปะและวัฒนธรรม หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกจัดขึ้น

๓. การส่งเสริมให้มีการนำเอาความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมไปบูรณาการกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการและการวิจัย

๔. การสร้างระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๕ การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. มุ่งเน้นการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลมาเป็นแนวทางในการบริหารจัดการคณะ

๒. มุ่งเน้นการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๓. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของคณะเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านต่างๆ เช่น การแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจ และติดตามผลการดำเนินงาน

๔. การพัฒนาคณะให้เป็นไปตามแผนการพัฒนามหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

๕. การส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรได้เข้ารับการอบรม สัมมนา นำเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน

๖. การพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์และบุคลากรให้มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

๗. การส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์มีคุณวุฒิที่สูงขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอน

๘. การจัดค่ายการทำงานทางวิชาการให้คณาจารย์เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

๙. การพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษให้แก่คณาจารย์และบุคลากร เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพในการสื่อสารและการจัดการเรียนการสอน

๑๐. การส่งเสริมให้พนักงานสายสนับสนุนมีความชำนาญในตำแหน่งงานและสามารถเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

๑๑. การเสริมสร้างค่านิยมร่วมในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาคณะ มหาวิทยาลัยและท้องถิ่น แก่บุคลากรและนักศึกษา

๑๒. การยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรที่เป็นผู้ทำความดี มีคุณธรรม มีจิตอาสา และสร้างชื่อเสียงให้แก่คณะและมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในคณะ

๑๓. การส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ในองค์กรทั้งด้านการเรียนการสอน และการวิจัยอย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านการเรียนการสอนและการวิจัย

๑๔. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจในทุกกระบวนการ

๑๕. ทบทวนปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและระบบการทำงานให้กระชับ รวดเร็ว ถูกต้อง มีความยืดหยุ่น โดยเน้นประสิทธิผลของงาน และนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้ครบทุกพันธกิจ

๑๖. ปรับปรุงอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ให้สวยงาม ทันสมัย มีเอกลักษณ์ สามารถสร้างความประทับใจแก่ผู้มาเยือน

๑๗. ดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมและข้อมูลต่างๆของคณะเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สาธารณชน

๑๘. สนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพ

๑๙. พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพระดับสากลเพื่อการรองรับการแข่งขันในอนาคต

นโยบายด้านระบบและกลไกในการประกันคุณภาพ

๑. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรในคณะวิทยาการจัดการอย่างต่อเนื่อง

๒. สนับสนุนการพัฒนาตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา การติดตามตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร และระดับคณะ ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย

๓. สนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน สิ่งสนับสนุน ระบบบริหารความเสี่ยงต่างๆ ภายในคณะวิทยาการจัดการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในคณะในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ

การศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย และการนำผลการประเมินคุณภาพมาพัฒนาและปรับปรุงดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษา คือ

๑. การพัฒนาคุณภาพ/การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) โดยใช้มาตรฐานการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย มาตรฐาน ๕ องค์ประกอบของ สกอ.

๒. การตรวจติดตามคุณภาพ (Quality Audit) โดยใช้ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบของ สกอ.

๓. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) โดยการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร(มคอ.๗) และจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ (SAR) เพื่อรับการประเมินจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก

กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

๑. คณะวิทยาการจัดการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. มีแผนงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับคณะที่ชัดเจน

๓. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา และคู่มืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการประกันคุณภาพการศึกษา

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการตรวจติดตามและประเมินคุณภาพระดับคณะ

๕. การมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวชี้วัดร่วมกับของมหาวิทยาลัยและตัวชี้วัดสำคัญ

๖. มีการสร้างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก

๗. ผู้บริหารทุกระดับรับผิดชอบกำกับดูแลตัวชี้วัดและจัดเก็บข้อมูล

๑.๓ อัตลักษณ์ เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

อัตลักษณ์คณะวิทยาการจัดการ

บัณฑิตจิตอาสา

คุณธรรมจริยธรรมนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ

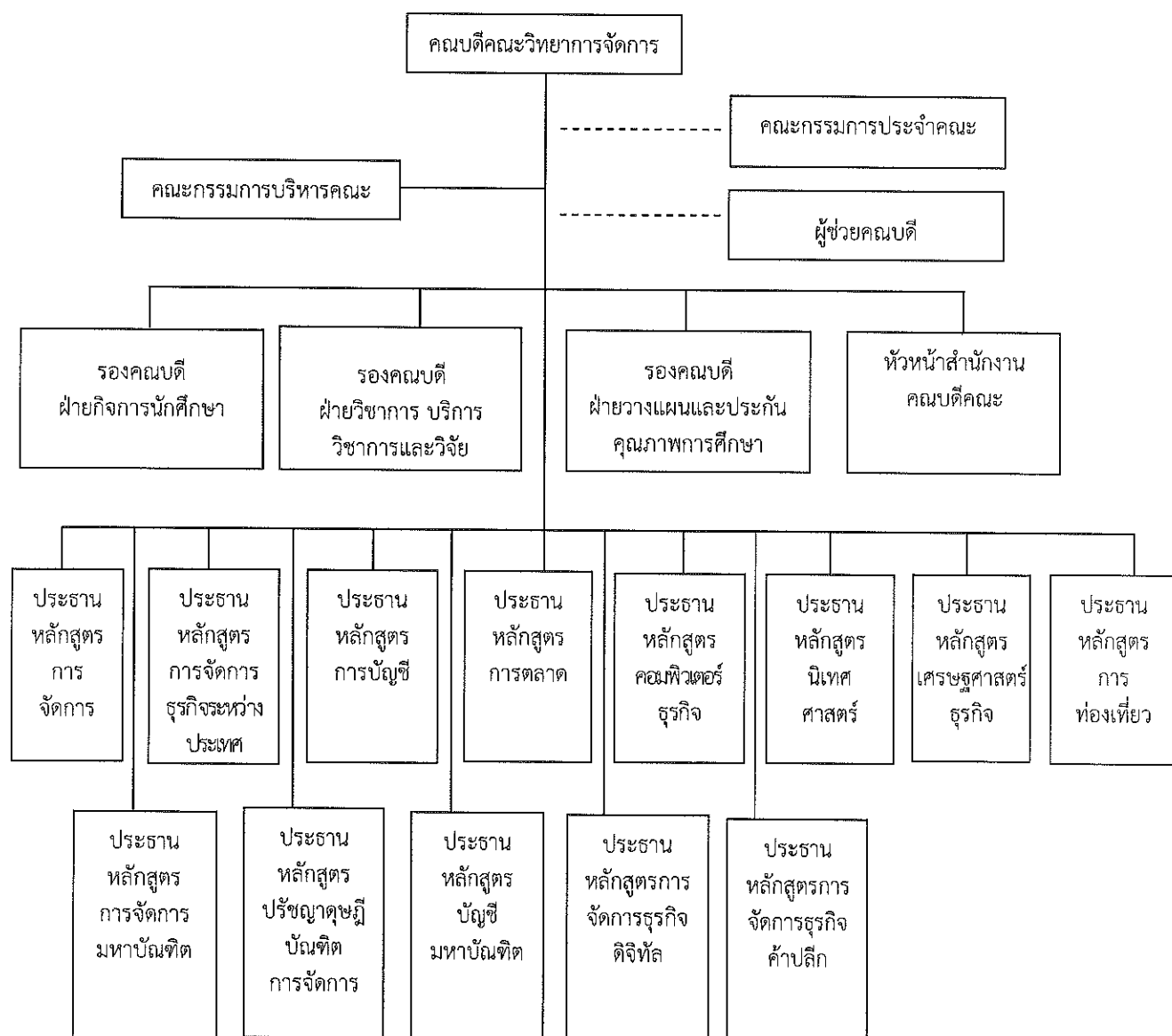
บัณฑิตจิตอาสา เสียสละเพื่อส่วนร่วม

ค่านิยมหลัก

M - Management	บริหารจัดการเชิงบูรณาการ
G - Goodness	ยึดมั่นในความดีงามต่อสังคมบนพื้นฐานของธรรมาภิบาล
T - Trust	ทำงานเป็นทีม ตระหนักในความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
S - Spirit	พฤติกรรมจิตอาสาและยอมรับในกฎกติกาต่อสังคม

๑.๔ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานและแบ่งส่วนราชการคณะวิทยาการจัดการ



๑.๕ รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร

คณะกรรมการประจำคณะวิทยาการจัดการ



ผศ.ดร.ณัฐนันท์ จิตียาปราโมทย์
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ



อ.นุสรา แสงอร่าม
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและ
ประกันคุณภาพการศึกษา



อ.ดร.ณัฐวุฒิ ปัญญา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
บริการวิชาการและวิจัย



ผศ.ดร.ธนากร สิริสุคันธา
ผู้แทนคณาจารย์



ผศ.เบญจวรรณ เลาลลิต
ผู้แทนคณาจารย์



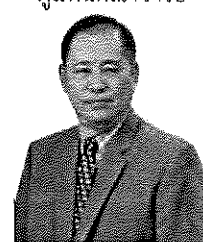
รศ.ดร.ไพฑูรย์ อินตะชัย
ผู้แทนคณาจารย์



นายประพัฒน์สร รุ่งเรือง
ผู้ทรงคุณวุฒิ



รศ.ดร.กรไชย พรภักดิ์สรกร
ผู้ทรงคุณวุฒิ



นายชุธาธิ์ อ้นนารา
ผู้ทรงคุณวุฒิ



นางประภา ไชยมงคล
กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารคณะวิทยาการจัดการ



ศศ.ดร.ณัฐนันท์ รุติยาปราโมทย์
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ



อ.นุสรา แสงอร่าม
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกัน
คุณภาพการศึกษา



อ.สยมภู อุณยะพันธ์
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา



อ.ดร.ณัฐวุฒิ ปัญญา
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ บริการวิชาการ
และวิจัย



นางประภา ไชยมงคล
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

ผู้ช่วยคณบดี



ผศ.เบญจวรรณ เลาลิต
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา



อ.กมลวรรณ ทาวัน
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา



อ.กนกพร เอกกะสินสกุล
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม



ผศ.ดร.พิรภพ จันทร์แสนตอ
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการและงานวารสาร



อ.วัลลภ สิงห์ราช
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและงานวิเทศสัมพันธ์

ประธานหลักสูตร



อ.ดร.สุเทพ ทองคำ
ประธานหลักสูตร
การจัดการ



อ.ชิตชนก วงศ์เครือ
ประธานหลักสูตร
เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ



ผศ.สรรัชนุช บุญวุฒิ
ประธานหลักสูตร
การบัญชี



อ.บัณฑิต บุขบา
ประธานหลักสูตร
คอมพิวเตอร์ธุรกิจ



อ.ดร.วิจิตรา แซ่ตั้ง
ประธานหลักสูตร
การตลาด



ผศ.ฐานันตร์ โต๊ะถม
ประธานหลักสูตร
การจัดการธุรกิจดิจิทัล



อ.วัลลภ สิงหาราช
ประธานหลักสูตร
การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ



อ.ภาคภูมิ พิชวงค์
ประธานหลักสูตร
นิเทศศาสตร์



อ.เกศณีย์ สัตตรัตน์นง
ประธานหลักสูตร
การท่องเที่ยว



ผศ.ดร.อนุรักษ์ อาทิตย์กวิน
ประธานหลักสูตร
การจัดการธุรกิจค้าปลีก



รศ.ดร.ไพฑูรย์ อินทะขัน
ประธานหลักสูตร
บัญชีมหาบัณฑิต (M.Acc.)



รศ.ดร.บุญทวรรณ วิวอน
ประธานหลักสูตร
การจัดการ (M.M.)
และการจัดการ (Ph.D.)

๑.๖ หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน

หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีจำนวน ๑๓ หลักสูตร รายละเอียดดังนี้

รายชื่อหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน จำแนกตามประเภทการจัดการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา	หลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษา ๒๕๖๑	
		สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	สกอ.รับทราบ
	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต		
๑	สาขาวิชาการท่องเที่ยว	๑๑ ม.ค. ๒๕๕๗	๒๘ ส.ค. ๒๕๕๗
	หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต		
๒	สาขาวิชานิเทศศาสตร์	๔ ธ.ค. ๒๕๕๙	๙ ต.ค. ๒๕๖๐
	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต		
๓	สาขาวิชาการตลาด	๔ ธ.ค. ๒๕๕๙	๗ ธ.ค. ๒๕๖๐
๔	สาขาวิชาการจัดการ	๑๘ พ.ย. ๒๕๖๐	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
๕	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๔ ธ.ค. ๒๕๕๙	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
๖	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	๑๑ พ.ค. ๒๕๕๖	๒๘ ส.ค. ๒๕๕๖
๗	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจดิจิทัล	๑๙ มี.ค. ๒๕๖๑	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
๘	สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก	๔ ก.พ. ๒๕๖๐	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
	หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต		
๙	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	๑๙ ก.ค. ๒๕๕๗	๑๕ มี.ค. ๒๕๕๘
	หลักสูตรบัญชีบัณฑิต		
๑๐	สาขาวิชาการบัญชี	๔ ธ.ค. ๒๕๕๙	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
	หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต		
๑๑	สาขาวิชาการบัญชี	๑๒ พ.ค. ๒๕๖๑	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
	หลักสูตรการจัดการมหาบัณฑิต		
๑๒	สาขาวิชาการจัดการ	๑๒ พ.ค. ๒๕๖๑	อยู่ระหว่างการรับทราบจาก สกอ.
	หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต		
๑๓	สาขาวิชาการจัดการ	๒๓ เม.ย. ๒๕๕๙	๒ ก.ย. ๒๕๕๙

๑.๗ จำนวนนักศึกษา

จำนวนนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำแนกตามประเภทนักศึกษาและระดับการศึกษา

ประเภทนักศึกษา	ปริญญาตรี	ปริญญาโท		ปริญญาเอก	รวม
	๔ ปี	การจัดการ	บัญชี		
ภาคปกติ	๑,๒๕๒				๑,๒๕๒
ภาคพิเศษ					
แผน ก รหัส ๒๕๕๖		๕			
แผน ก รหัส ๒๕๕๗		๓			
แผน ก รหัส ๒๕๕๘		๕			
แผน ก รหัส ๒๕๕๙		๔			
แผน ก รหัส ๒๕๖๐		-			
แผน ก รหัส ๒๕๖๑		-			
แผน ข รหัส ๒๕๕๙		๔			
แผน ข รหัส ๒๕๖๐		๘			
แผน ข รหัส ๒๕๖๑		๒๑			
แผน ๒.๑ รหัส ๒๕๕๕				-	
แผน ๒.๑ รหัส ๒๕๕๖				๓	๓
แผน ๒.๑ รหัส ๒๕๕๘				๔	๔
แผน ๒.๑ รหัส ๒๕๕๙				๔	๔
แผน ๒.๑ รหัส ๒๕๖๐				๗	๗
แผน ๒.๑ รหัส ๒๕๖๑				๖	๖
รหัส ๒๕๕๙			๑๔		๑๔
รหัส ๒๕๖๐			๔		๔
รหัส ๒๕๖๑			๓		๓
รวม	๑,๒๕๒	๕๐	๒๑	๒๙	๑,๓๕๒

ข้อมูลบัณฑิต (ผู้สำเร็จการศึกษาระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐)

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ นักศึกษา สำเร็จการศึกษาทั้งหมด ๕๓๘ คน จำแนกเป็น

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา		จำนวน (คน)
๑	ศิลปศาสตรบัณฑิต	สาขาวิชานิเทศศาสตร์	๕๖
๒		สาขาวิชาการท่องเที่ยว	๑
๓	บริหารธุรกิจบัณฑิต	สาขาวิชาการตลาด	๔๕
๔		สาขาวิชาการจัดการ	๑๑๒
๕		สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๙๑
๖		สาขาวิชาการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	๓๘
๗	บัญชีบัณฑิต	สาขาวิชาการบัญชี	๑๘๐
๘	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	สาขาวิชาการจัดการ	๑๒
๙	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	สาขาวิชาการจัดการ	๓
	รวม		๕๓๘

๑.๘ จำนวนอาจารย์และบุคลากร

จำนวนบุคลากรปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ			วันที่ได้รับ ตำแหน่งทาง วิชาการ
	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	
๑. รศ.ดร.พรชนก ทองลาด	-	๑	-	๒ พ.ค. ๒๕๕๙
๒. รศ.ดร.ไพฑูรย์ อินตะขัน	-	๑	-	๑๔ ส.ค. ๒๕๕๘
๓. รศ.ดร.ปองปรารณ สุนทรเกษม	-	๑	-	๒๔ ก.พ. ๒๕๕๙
๔. รศ.ดร.บุญทวรรณ วิงวอน	-	๑	-	๑ เม.ย. ๒๕๕๐
๕. รศ.ดร.นันทะ บุตรน้อย	-	๑	-	๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๒
๖. ผศ.ดร.ณัฐนันท์ รุติยาปรโมทย์	๑	-	-	๒ พ.ค. ๒๕๕๔
๗. ผศ.ดร.สุเทพ ทองคำ	๑	-	-	๑๙ ก.ย. ๒๕๖๐
๘. ผศ.เบญจวรรณ เกลลิต	๑	-	-	๑๕ ม.ค. ๒๕๕๕
๙. ผศ.ดร.สุขเกษม ลางกุลเสน	๑	-	-	๒ พ.ค. ๒๕๕๔
๑๐. ผศ.กาญจนา คุมา	๑	-	-	๒๔ เม.ย. ๒๕๕๑
๑๑. ผศ.ดร.จตุรภัทร วงศ์สิริสถาพร	๑	-	-	๒ ส.ค. ๒๕๕๐
๑๒. ผศ.ดร.พอใจ สิงหนตร	๑	-	-	๑๒ พ.ย. ๒๕๕๙

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งทางวิชาการ			วันที่ได้รับ ตำแหน่งทาง วิชาการ
	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	
๑๓. ผศ.ดร.อนุรักษ์ อาทิตย์กวิน	๑	-	-	๒๗ ก.ค. ๒๕๕๘
๑๔. ผศ.สุธีรา ทิพย์วิวัฒน์พจนา	๑	-	-	๑๘ ก.ย. ๒๕๖๐
๑๕. ผศ.ดร.นภาพรณ เนตรประดิษฐ์	๑	-	-	๑๕ พ.ค. ๒๕๕๘
๑๖. ผศ.ดร.ภัทรธิดา วัฒนาพรณ กิตติ	๑	-	-	๒ ธ.ค. ๒๕๕๙
๑๗. ผศ.ดร.ธนกร สิริสุคันธา	๑	-	-	๕ ก.พ. ๒๕๕๙
๑๘. ผศ.จรรวณ ภูมิไพบุลย์	๑	-	-	๗ มี.ค. ๒๕๕๙
๑๙. ผศ.ฐานันดร ไชยะถม	๑	-	-	๑๕ ก.ค. ๒๕๕๕
๒๐. ผศ.ดร.พิรภพ จันทร์แสนตอ	๑	-	-	๒๘ พ.ค. ๒๕๕๕
๒๑. ผศ.กาญจนา รัตนธีรวิเชียร	๑	-	-	๙ ส.ค. ๒๕๕๖
๒๒. ผศ.สรวิชฌ บัญญัติ	๑	-	-	๙ ต.ค. ๒๕๖๐
๒๓. ผศ.เนตรดาว ไชรัตน์	๑	-	-	๑๙ ต.ค. ๒๕๖๐
๒๔. ผศ.ฐิฎิกานต์ สุริยะสาร	๑	-	-	๔ เม.ย. ๒๕๖๑
๒๕. ผศ.สนธิญา สุวรรณราช	๑	-	-	๔ ต.ค. ๒๕๖๑
รวม	๒๐	๕	-	

จำนวนบุคลากรปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา			วันเริ่มทำงาน
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
	<u>ปริญญาเอก จำนวน ๒๔.๕คน</u>				
๑	รศ.ดร.พรชนก ทองลาด	-	-	๑	๑๗ มี.ย. ๒๕๓๔
๒	รศ.ดร.บุญพวพรรณ วิ่งวอน	-	-	๑	๑ ต.ค. ๒๕๔๙
๓	รศ.ดร.นันทะ บุตรน้อย	-	-	๑	๒๕ ธ.ค. ๒๕๕๒
๔	รศ.ดร.ไพฑูรย์ อินตะขัน	-	-	๑	๔ มี.ย. ๒๕๔๔
๕	รศ.ดร.ปองปรารณ สุนทรเภสัช	-	-	๑	๓ มี.ค. ๒๕๔๖
๖	ผศ.ดร.สุเทพ ทองคำ	-	-	๑	๑๙ มี.ย. ๒๕๓๒
๗	ผศ.ดร.ณัฐนันท์ จิตติยาปราชญ์	-	-	๑	๔ มี.ย. ๒๕๔๔

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา			วันเริ่มทำงาน
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
๘	ผศ.ดร.สุขเกษม กลางกุลเสน	-	-	๑	๕ มิ.ย. ๒๕๔๔
๙	ผศ.ดร.จตุรภัทร วงศ์สิริสถาพร	-	-	๑	๓ ก.พ. ๒๕๔๓
๑๐	ผศ.ดร.พอใจ สิงหนะตร	-	-	๑	๑ มิ.ย. ๒๕๔๒
๑๑	ผศ.ดร.ภัทรธิดา วัฒนาพรรณกิตติ	-	-	๑	๒ มิ.ย. ๒๕๔๖
๑๒	ผศ.ดร.อนรรักษ์ อาทิตย์กวิน	-	-	๑	๘ พ.ค. ๒๕๔๔
๑๓	ผศ.ดร.นภาพรณ เนตรประดิษฐ์	-	-	๑	๒ มิ.ย. ๒๕๔๖
๑๔	ผศ.ดร.ธนกร สิริสุคันธา	-	-	๑	๑ มิ.ย. ๒๕๔๗
๑๕	อ.ดร.ณัฐวุฒิ ปัญญา	-	-	๑	๒ มิ.ย. ๒๕๔๖
๑๖	อ.ดร.วิจิตรา แซ่ตั้ง	-	-	๑	๗ มิ.ย. ๒๕๔๗
๑๗	อ.ดร.ศิรญา จนาศักดิ์	-	-	๑	๑ ก.ค. ๒๕๔๘
๑๘	อ.ดร.กรรณิการ์ สายเทพ	-	-	๑	๙ มิ.ย. ๒๕๔๙
๑๙	อ.ดร.อารยา อริยา	-	-	๑	๑๑ ก.ย. ๒๕๔๙
๒๐	อ.ดร.ปริยนุช ปัญญา	-	-	๑	๑ ก.ค. ๒๕๔๐
๒๑	ผศ.ดร.พิรภพ จันทร์แสนตอ	-	-	๑	๗ มิ.ย. ๒๕๕๓
๒๒	อ.ดร.จิราภรณ์ พงศ์พันธุ์พัฒนะ	-	-	๑	๒๕ พ.ย. ๒๕๕๖
๒๓	อ.ดร.อัจฉรา เมฆสุวรรณ	-	-	๑	๒๖ ธ.ค. ๒๕๕๙
๒๔	อ.ดร.สุคนธ์ทิพย์ สุภาจันทร์	-	-	๑	๒ มิ.ย. ๒๕๔๖
๒๕	ผศ.ดร.สุธีรา ทิพย์วิวัฒน์พจนา	-	-	๑	๓ มิ.ย. ๒๕๔๕
๒๖	อ.ดร.วีรพร สุพจน์ธรรมจารี	-	-	๑	๑ ธ.ค. ๒๕๕๔ กลับจากลาศึกษาต่อ ๑๓ ส.ค. ๖๑
๒๗	อ.พรนภา บุญนำมา	-	-	๑	๑ มิ.ย. ๒๕๔๓
๒๘	อ.แดน กุลรูป	-	-	๑	๑ ต.ค. ๒๕๕๖ กลับจากลาศึกษาต่อ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒
๒๙	อ.ดร.อาชวิน ใจแก้ว (นับเป็น ๐.๕) เนื่องจากย้ายไปคณะ เทคโนโลยีการเกษตร ตั้งแต่ ๒ ม.ค. ๖๒	-	-	๑	๑ มิ.ย. ๒๕๖๐
	ปริญญาโท จำนวน ๔๖.๕ คน				
๑	ผศ.เบญจวรรณ เลาลิต	-	๑	-	๑๐ พ.ย. ๒๕๓๖
๒	ผศ.กาญจนา คุมา	-	๑	-	๑๙ ก.ย. ๒๕๓๗
๓	ผศ.สุธีรา ทิพย์วิวัฒน์พจนา	-	๑	-	๓ มิ.ย. ๒๕๔๕
๔	ผศ.จารุวรรณ ลิ้มปี่ไพบูลย์	-	๑	-	๑๔ มิ.ย. ๒๕๔๗

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา			วันเริ่มทำงาน
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
					กลับจากลาศึกษาต่อ ๑๕ ก.ค. ๖๑
๕	ผศ.ฐานันตร์ ไต้ะถม	-	๑	-	๑ มิ.ย. ๒๕๕๓
๖	ผศ.กาญจนา รัตนธีรวิเชียร	-	๑	-	๗ มิ.ย. ๒๕๕๓
๗	ผศ.สรวิชฌ บัญญัติ	-	๑	-	๑๘ ต.ค. ๒๕๕๕
๘	ผศ.สุวิภากรินทร์ สุริยะสาร	-	๑	-	๑๙ ธ.ค. ๒๕๕๘
๙	ผศ.เนตรดาว ไทรัตน์	-	๑	-	๑๑ ธ.ค. ๒๕๕๔
๑๐	อ.ประเสริฐ ยิ่งปากน้ำ	-	๑	-	๑๕ ก.ค. ๒๕๒๘
๑๑	อ.อัสตา ปินโซดาโอะ	-	๑	-	๑๕ ก.ค. ๒๕๒๘
๑๒	อ.จิระประภา คำราช	-	๑	-	๑๙ ก.ย. ๒๕๓๙
๑๓	อ.อุษา โปสถ์ทอง	-	๑	-	๑๙ ก.ย. ๒๕๓๙
๑๔	อ.ปิ่นนิต กัลยา	-	๑	-	๑๙ พ.ค. ๒๕๔๑
๑๕	อ.มยุรี พรหมเทพ	-	๑	-	๑๙ พ.ค. ๒๕๔๒
๑๖	อ.พิรุณ กาญจนพันธุ์	-	๑	-	๑ มิ.ย. ๒๕๔๒
๑๗	อ.บัณฑิต บุชบา	-	๑	-	๑๖ พ.ค. ๒๕๔๖
๑๘	อ.นุสรุา แสงอร่าม	-	๑	-	๔ มิ.ย. ๒๕๔๔
๑๙	อ.ชุตินิษฐ์ ปานคำ	-	๑	-	๔ มิ.ย. ๒๕๔๔
๒๐	อ.ปิยะ วัฒนพานิชย์	-	๑	-	๓ มิ.ย. ๒๕๔๕
๒๑	อ.สรัญญา บัลลังก์	-	๑	-	๒ มิ.ย. ๒๕๔๖
๒๒	อ.ชิดชนก วงศ์เครือ	-	๑	-	๑๔ มิ.ย. ๒๕๔๗
๒๓	อ.กนกพร เอกกะสินสกุล	-	๑	-	๑๔ มิ.ย. ๒๕๔๗
๒๔	อ.สยมภู อุนยะพันธ์	-	๑	-	๑ ก.ค. ๒๕๔๗
๒๕	อ.สุพรรณิ คำवास	-	๑	-	๑๔ มิ.ย. ๒๕๔๗ กลับจากลาศึกษาต่อ ๑๐ ส.ค. ๖๑
๒๖	อ.กนกอร ศิริธิตี	-	๑	-	๕ มิ.ย. ๒๕๔๙
๒๗	อ.ชัยพร กาญจนพันธุ์	-	๑	-	๑ พ.ย. ๒๕๕๑
๒๘	อ.พิมาย วงศ์ทา	-	๑	-	๑ พ.ย. ๒๕๕๑
๒๙	อ.อัจฉราภรณ์ วรรณมะกอก	-	๑	-	๓ มิ.ย. ๒๕๕๒ ลาศึกษาต่อ
๓๐	อ.วัลลภ สิงหาราช	-	๑	-	๑๖ ก.ย. ๒๕๕๓
๓๑	อ.ศรัณยา สิ้นพานิ	-	๑	-	๒๖ ต.ค. ๒๕๕๓
๓๒	อ.ขจรศักดิ์ วงศ์วิราช	-	๑	-	๑ มิ.ย. ๒๕๕๔
๓๓	อ.อภิชาติ ตันนิตสุวงษ์	-	๑	-	๑ มิ.ย. ๒๕๕๔ ลาศึกษาต่อ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ระดับการศึกษา			วันเริ่มทำงาน
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
๓๔	อ.เกศณีย์ สัตตรัตน์ขจร	-	๑	-	๑ มิ.ย. ๒๕๕๕
๓๕	อ.ภาควณี พิชวงค์	-	๑	-	๕ มิ.ย. ๒๕๕๕
๓๖	อ.กิตติวัฒน์ กิตติบุตร	-	๑	-	๕ มิ.ย. ๒๕๕๕
๓๗	อ.ทิพยาภรณ์ ปัตถา	-	๑	-	๒ พ.ค. ๒๕๕๖
๓๘	อ.ออมทอง พัฒนพงษ์	-	๑	-	๒๐ มิ.ย. ๒๕๕๖
๓๙	อ.กมลวรรณ ทาว์น	-	๑	-	๑ มี.ค. ๒๕๕๘
๔๐	อ.กนกพร สันเทพ	-	๑	-	๑ เม.ย. ๒๕๕๘
๔๑	อ.ธวัชชัย ทำทอง	-	๑	-	๒๖ ธ.ค. ๒๕๕๙
๔๒	อ.นลินทิพย์ กองคำ	-	๑	-	๓ ก.ค. ๒๕๖๐
๔๓	อ.ทรงเดช ไชยชนะ	-	๑	-	๑ ส.ค. ๒๕๖๐
๔๔	อ.กัญญารัตน์ ไชยสงคราม	-	๑	-	๑ ก.ย. ๒๕๖๐
๔๕	อ.พิชญา เพิ่มไทย (นับเป็น ๐.๕) เนื่องจากลาออกตั้งแต่ ๑ ธ.ค. ๖๑	-	๑	-	๗ ม.ค. ๒๕๕๖
๔๖	อ.ชัยฤกษ์ ตันติเตชา (นับเป็น ๐)	-	๑	-	๓ ธ.ค. ๒๕๖๑
๔๗	อ.ฐาตุร ศิริยอด (นับเป็น ๐)	-	๑	-	๔ มิ.ย. ๒๕๖๒
๔๘	อ.ธีระ เทียนรุ่งไพศาล (นับเป็น ๐) เนื่องจากลาออกตั้งแต่ ๑ ก.ย. ๖๑	-	๑	-	๑ ส.ค. ๒๕๕๙
	รวม	-	๔๔.๕	๒๘.๕	

๑.๙ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

๑. คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนและการบริการ

๑.๑ ห้องปฏิบัติการเพื่อการเรียนการสอนและการบริการ

ลำดับที่	ห้องปฏิบัติการ	จำนวนห้อง	จำนวนเครื่อง
๑	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓๖๖๓ อาคาร ๓๖	๑	๒๕
๒	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓๖๖๔ อาคาร ๓๖	๑	๒๘
๓	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓๖๖๕ อาคาร ๓๖	๑	๒๕
๔	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓๖๖๗ อาคาร ๓๖	๑	๒๗
๕	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓๖๖๘ อาคาร ๓๖	๑	๒๗

๖	ห้องปฏิบัติการการจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ ๓๖๕๔ อาคาร ๓๖	๑	๑๕
๗	ห้องปฏิบัติการบัญชี อาคาร ๓๖๓๒	๑	๒๐
๘	ห้องปฏิบัติการนิเทศศาสตร์ อาคาร ๓๖	๑	๓๐
๙	ห้องปฏิบัติการจัดการ อาคาร ๓๖๕๕	๑	๒๙
๑๐	ห้องปฏิบัติการท่องเที่ยว อาคาร ๓๖๕๓	๑	๒๑
๑๑	ห้องปฏิบัติการบัญชี อาคารบริการวิชาการ	๑	๓๕
๑๒	ห้องปฏิบัติการธุรกิจดิจิทัล อาคารบริการวิชาการ	๑	๑๘
รวม		๑๒	๓๐๐

๑.๒ ห้องปฏิบัติการสนับสนุนการศึกษา

ลำดับที่	ห้องบริการ / จุดบริการคอมพิวเตอร์	จำนวน
๑	ห้องสมุด	๑
๒	ห้องศูนย์วิจัยและข้อมูลธุรกิจ	๑
๓	ห้องปฏิบัติการครัวร้อน	๑
๔	ห้องวารสารคณะวิทยาการจัดการ	๑
รวม		๔

๒. ห้องประชุม

ลำดับที่	ห้องบริการ / จุดบริการคอมพิวเตอร์	จำนวน
๑	ห้องประชุมธัญกร (ห้องประชุมชั้น ๑)	๑
๒	ห้องประชุมธรรมสรณ์ (ห้องประชุมชั้น ๔)	๑
๓	ห้องประชุมอินยรัตน์ (ห้องประชุมใหญ่ชั้น ๘)	๑
รวม		๓

ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงบประมาณ

จำนวนงบประมาณทั้งหมดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒ จำแนกตามประเภท

รายการ	งวดปี				การเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น หรือลดลง	
	๒๕๖๑		๒๕๖๒			
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบแผ่นดิน	๙,๙๙๘,๙๐๐	๘๒.๘๙	๙,๘๒๑,๓๐๐	๙๑.๓๖	(๑๗๗,๖๐๐)	(๑๓.๕๔)
งบรายได้	๒,๐๖๓,๑๐๐	๑๗.๑๑	๙๒๘,๖๐๐	๘.๖๔	(๑,๑๓๔,๕๐๐)	(๘๖.๔๖)
รวม	๑๒,๐๖๒,๐๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๐,๗๔๙,๙๐๐	๑๐๐.๐๐	๑,๓๑๒,๑๐๐	๑๐๐.๐๐

บทที่ ๒

ระบบการจัดการงานวิจัย คณะวิทยาการจัดการ

ระบบการจัดการคุณภาพของหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ คณะวิทยาการจัดการ ได้มีระบบการทำงาน จำแนกได้ดังนี้ ระบบการพัฒนาโจทย์วิจัย ระบบการติดตามและส่งเสริม สนับสนุนโครงการวิจัย ระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์ สำหรับกระบวนการดำเนินงาน ของแต่ละระบบ มีดังนี้

ระบบการจัดการคุณภาพของหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการ

๑. ความมุ่งหมาย

หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการมีระบบคุณภาพเพื่อส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้ปฏิบัติงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพตั้งแต่ต้นทาง โดยมี ประเด็นปัญหาวิจัยที่มีคุณค่าสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาและเอื้อต่อระบบประกันคุณภาพภายใน

๒. ขอบข่าย

เป็นระบบที่เน้นกระบวนการ มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมระบุ เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงานและเครื่องมือเพื่อบันทึกข้อมูลชัดเจน

๓. ผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการซึ่งทำหน้าที่ ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรด้านพัฒนาโจทย์วิจัย การประเมินทบทวนและใช้ผลปรับปรุงพัฒนา

๔. นิยามศัพท์

หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ หมายถึง คณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์และการบริการวิชาการของคณะวิทยาการจัดการ

๕. ตัวบ่งชี้ / เกณฑ์

หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการมีผลการดำเนินการและการ ปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ แผนปฏิบัติการพัฒนาประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัย ซึ่งประกอบด้วยแผนย่อย ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ แผนทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๕.๑.๒ แผนปฏิบัติการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัยแบบมีส่วนร่วม

๕.๑.๓ แผนปฏิบัติการเยี่ยมพื้นที่วิจัย

๕.๒ บันทึกผลการสรุปงาน

๕.๒.๑ สรุปกรอบประเด็นปัญหาวิจัยที่มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้และการพัฒนา ท้องถิ่น

๕.๒.๒ ผู้รับผิดชอบหลัก ผู้ร่วมวิจัยและพื้นที่เป้าหมายในการวิจัย

๕.๒.๓ รายงานสรุปสภาพปัญหา สาเหตุและแนวทางแก้ไขในขอบเขตปัญหาและ พื้นที่เป้าหมาย

๖. เครื่องมือรวบรวมข้อมูล

๖.๑ เครื่องมือการพัฒนาโจทย์

i. แบบบันทึกการพัฒนาโครงการวิจัย

- ii. แบบการเขียนเอกสารเชิงหลักการ (concept paper)
- iii. แนวทางการตรวจสอบคุณภาพโครงการวิจัย
- iv. แบบบันทึกผลการพิจารณาโจทย์และโครงการวิจัย

๖.๒ เครื่องมือการติดตามและส่งเสริมการสนับสนุน

- v. แบบฟอร์มการจัดทำตัวชี้วัดโครงการวิจัย
- vi. แบบฟอร์มการจัดทำตารางติดตามงาน
- vii. แบบบันทึกการติดตามสนับสนุนโครงการวิจัย
- viii. แบบฟอร์มสรุปผลการติดตามสนับสนุนโครงการวิจัย

๖.๓ เครื่องมือส่งเสริมสนับสนุนเผยแพร่งานวิจัย

- ix. แบบสรุปผลความก้าวหน้าโครงการวิจัย
- x. แบบสรุปผลการศึกษาระดับสมบูรณ์
- xi. รายการจัดประชุมวิชาการเสนอผลการวิจัย
- xii. รายชื่อวารสารและแหล่งสนับสนุนเพื่อการเผยแพร่งานวิจัย
- xiii. แนวทางการเขียนบทความเพื่อการเผยแพร่งานวิจัย

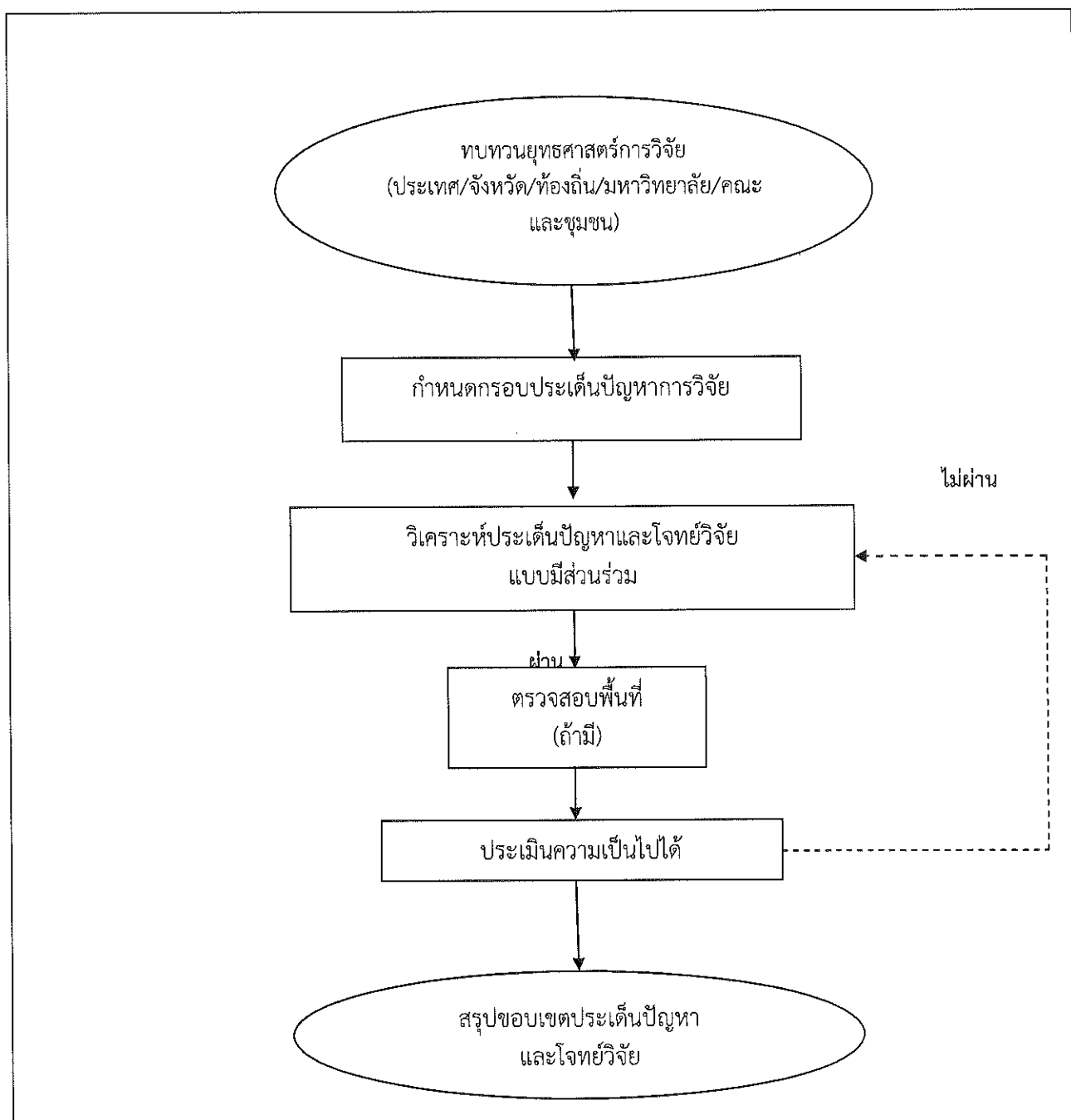
๗. ความสอดคล้องกับมาตรฐานตัวบ่งชี้

สกอ.	KPI ๔.๑ – ๔.๒
สมศ.	KPI ๕ – ๗

๘. การดำเนินงาน

กระบวนการบริหารระบบการประกันคุณภาพงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของหน่วย
จัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของคณะวิทยาการจัดการมีขั้นตอนการดำเนินงานดังภาพต่อไปนี้

ระบบพัฒนาโจทย์วิจัย



ภาพที่ ๑ ระบบพัฒนาโจทย์วิจัย

จากภาพที่ ๑ เป็นระบบการพัฒนาโจทย์วิจัย มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน (อาจมีการร่วมกันพัฒนาโจทย์วิจัย กับมหาวิทยาลัย โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นแกนหลัก ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

๑.๑ ประชุมวางแผนยุทธศาสตร์

๑.๑.๑ จัดเตรียมข้อมูลด้านปัญหาและความต้องการของชุมชนและพื้นที่ พันธกิจของหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์คณะวิทยาการจัดการที่เกี่ยวข้อง และยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับพื้นที่ ระดับจังหวัด และระดับประเทศ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลตรวจสอบและทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัย

๑.๑.๒ กำหนดกิจกรรมการประชุม เช่น การระดมสมอง การทำแผนที่ความคิด หรือเทคนิคอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งขั้นเตรียม ขั้นปฏิบัติ และสรุป

๑.๑.๓ กำหนดผู้เข้าประชุมให้ครอบคลุมทุกมิติของการวิจัยและกลุ่มเป้าหมาย

๑.๒ เตรียมความพร้อมของกลุ่มเป้าหมายก่อนการประชุมเพื่อทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัย โดยจัดทำหนังสือเชิญประชุม แจกวัสดุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรม กำหนดการประชุม ข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณา เช่น (ร่าง) ยุทธศาสตร์การวิจัย ประเด็นการแลกเปลี่ยนหรือข้อมูลที่ต้องการจากกลุ่มเป้าหมาย

๑.๓ ปฏิบัติการทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัยตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อทบทวนและตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งมีกิจกรรมหลักดังนี้

๑.๓.๑ นำเสนอ (ร่าง) ยุทธศาสตร์การวิจัย

๑.๓.๒ ร่วมกันแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และวิพากษ์ (ร่าง) ยุทธศาสตร์การวิจัย เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสมบูรณ์ครอบคลุมประเด็นปัญหาและความต้องการ

๑.๓.๓ ระดมความคิดเห็นของทุกภาคส่วนเพื่อปรับปรุงและสร้างความชัดเจนของยุทธศาสตร์การวิจัยและเชื่อมโยงแนวความคิด สู่ความชัดเจนของยุทธศาสตร์การวิจัย

๑.๓.๔ ร่วมกันกำหนดวัน เวลา สถานที่ ของการประชุมปฏิบัติการเพื่อกำหนดกรอบประเด็นวิจัย

๑.๔ ประชุมปฏิบัติการสรุปยุทธศาสตร์การวิจัย และผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุง

ขั้นตอนที่ ๒ กำหนดกรอบประเด็นปัญหาการวิจัย

๒.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินการ

๒.๑.๑ กำหนดกิจกรรมการประชุมสำหรับนักวิจัยของคณะฯ เช่นการระดมสมอง การทำแผนที่ความคิด หรือเทคนิคอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งขั้นเตรียม ขั้นปฏิบัติและขั้นสรุป

๒.๑.๒ กำหนดผู้เข้าประชุมให้ครอบคลุมทุกมิติของการวิจัยและกลุ่มเป้าหมาย

๒.๑.๓ จัดเตรียมข้อมูลเพื่อดำเนินการกรอบประเด็นปัญหาวิจัย

๒.๒ ประชุมปฏิบัติการกำหนดกรอบประเด็นปัญหาวิจัย

๒.๒.๑ ทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัย

๒.๒.๒ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและร่วมกันกำหนดกรอบประเด็นการวิจัย เพื่อสร้างความชัดเจนและขอบเขตของแต่ละประเด็น

๒.๒.๓ ระดมความคิดตามกรอบ และขอบเขตของประเด็นที่กำหนด โดยแบ่งกลุ่มตามความเชี่ยวชาญหรือพันธกิจของคณะวิทยาการจัดการเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และข้อคิดเห็น

๒.๒.๔ เชื่อมโยงความคิดของทุกกลุ่ม สู่กรอบประเด็นปัญหาการวิจัยที่ชัดเจน

๒.๒.๕ ร่วมกันกำหนดวัน เวลา สถานที่ ของการประชุมปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ ประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัยแบบมีส่วนร่วมครั้งต่อไป

๒.๓ สรุปกรอบประเด็นปัญหาการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัยแบบมีส่วนร่วม โดยมีวิธีการดังนี้

๓.๑ ประชุมวางแผนดำเนินงาน

๓.๑.๑ กำหนดกิจกรรมการประชุม เช่น การระดมสมอง การทำแผนที่ความคิดหรือ เทคนิคอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งขั้นเตรียม ขั้นปฏิบัติและขั้นสรุป

๓.๑.๒ กำหนดผู้เข้าร่วมประชุมให้ครอบคลุมทุกมิติของการวิจัยและกลุ่มเป้าหมาย

๓.๑.๓ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการวิเคราะห์ เช่น สรุปผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การวิจัย และกรอบประเด็นปัญหาการวิจัย

๓.๒ เตรียมความพร้อมของกลุ่มเป้าหมายก่อนการประชุม โดยการจัดทำหนังสือเชิญประชุม แจ้งวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และรายละเอียดของกิจกรรม กำหนดการประชุม ข้อมูลเบื้องต้นประกอบการพิจารณา

๓.๓ ประชุมปฏิบัติการวิเคราะห์ ประเด็นปัญหาและกำหนดโจทย์วิจัย มีกิจกรรมหลักดังนี้

๓.๓.๑ ทบทวนยุทธศาสตร์การวิจัย และกรอบประเด็นการวิจัย

๓.๓.๒ วิเคราะห์ประเด็นปัญหา และโจทย์วิจัยตามกรอบประเด็นการวิจัยที่กำหนดไว้ โดยแบ่งกลุ่มผู้เข้าร่วมตามกรอบประเด็น แล้วระดมความคิดและแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อค้นหาปัญหา และโจทย์วิจัย แล้วนำเสนอผลการระดมความคิดทุกกลุ่มประเด็น

๓.๓.๓ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เพื่อความชัดเจนของประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัย

๓.๓.๔ เชื่อมโยงข้อมูลของทุกกลุ่มประเด็นสู่การปฏิบัติของผู้เกี่ยวข้อง

๓.๔ สรุปประเด็นปัญหา และโจทย์วิจัยตามกรอบประเด็นการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบพื้นที่ (ประเด็นงานวิจัยเพื่อท้องถิ่น) โดยมีวิธีการดังนี้

๔.๑ วางแผนการลงพื้นที่เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาจากสภาพจริงร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย ในพื้นที่ มีกิจกรรมหลักดังนี้

๔.๑.๑ กำหนดกิจกรรมและรายละเอียดการลงพื้นที่

๔.๑.๒ จัดทำเครื่องมือที่ต้องใช้ในการตรวจเยี่ยม เช่น แบบสังเกตและสัมภาษณ์ เกี่ยวกับสถานการณ์ปัญหาและความต้องการของชุมชนหรือกลุ่มเป้าหมาย แบบบันทึกข้อมูล

๔.๑.๓ ประสานนักวิจัยและผู้ร่วมวิจัยในพื้นที่เป้าหมาย เพื่อบริการนัดหมายวันตรวจเยี่ยม และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อม

๔.๒ ปฏิบัติการวิเคราะห์สถานการณ์ปัญหาร่วมกันในพื้นที่เพื่อกำหนดขอบเขตประเด็นปัญหา และโจทย์ที่ชัดเจน ตรวจสอบสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริง

๔.๓ ประชุมสรุปสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของพื้นที่

ขั้นตอนที่ ๕ ประเมินความเป็นไปได้ (ประเด็นงานวิจัยเพื่อท้องถิ่น) โดยมีวิธีการดังนี้

๕.๑ ประชุมวิเคราะห์ผลและหาข้อสรุปความเป็นไปได้จากการรวบรวมข้อมูลจากสถานการณ์จริง วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโจทย์วิจัย โดยผู้ประชุมประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัย และผู้ร่วมวิจัยในชุมชน

๕.๒ เปรียบเทียบผลจากการตรวจสอบสภาพจริงกับประเด็นปัญหาโจทย์วิจัยที่กำหนดไว้ กรณีเป็นไปได้สรุปบันทึกเพื่อเตรียมการเสนอต่อไป กรณีเป็นไปไม่ได้จะกลับไปวิเคราะห์ตามขั้นที่ ๓ อีกครั้ง เพื่อสร้างความชัดเจนและหาความเป็นไปได้ของพื้นที่

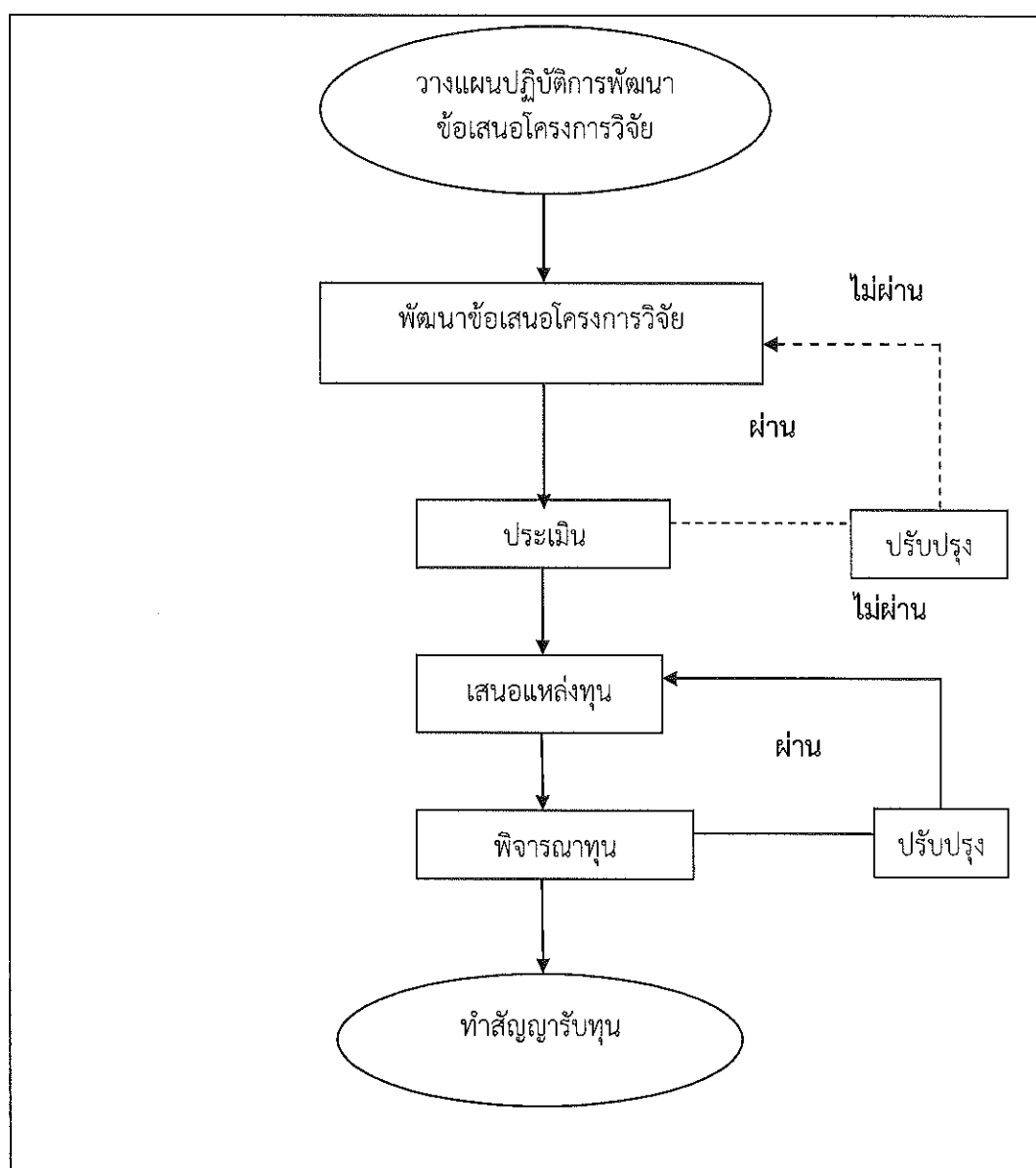
ขั้นตอนที่ ๖ สรุปขอบเขตประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

๖.๑ ประชุมเพื่อหาข้อสรุปขอบเขตประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัยที่เป็นไปได้ตามกรอบประเด็น

๖.๒ จัดหมวดหมู่ประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัย เพื่อเชื่อมโยงเป็นชุดโครงการใช้ในการสังเคราะห์ และนำไปสู่การใช้ประโยชน์

๖.๓ สรุปขอบเขตประเด็นปัญหาและโจทย์วิจัย

ระบบการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย



ภาพที่ ๒ ระบบการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย

ระบบการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย(อาจดำเนินการโดยมหาวิทยาลัยโดยสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นแกนหลัก) มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ วางแผนปฏิบัติการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

- ๑.๑ วิเคราะห์และกำหนดผู้เข้าร่วมพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ วิเคราะห์ความต้องการและเงื่อนไขของแหล่งทุน เพื่อจัดทำเป็นเอกสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือทีมนักวิจัยใช้ประกอบการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย
- ๑.๓ วางแผนรายละเอียดกิจกรรมการพัฒนาและตรวจสอบประเมินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุน

ขั้นตอนที่ ๒ พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

๒.๑ เตรียมข้อเสนอโครงการวิจัย มีกิจกรรมดังนี้

๒.๑.๑ จัดทำเอกสารเงื่อนไขของแหล่งทุน เกณฑ์การประเมินโครงการวิจัย และแบบเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

๒.๑.๒ ประชาสัมพันธ์เชิญชวนผู้สนใจส่งข้อเสนอโครงการวิจัย และแจ้งรายละเอียดของกำหนดการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาและพัฒนาให้เกิดความสมบูรณ์ พร้อมแนบรายละเอียดเพื่อประกอบการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

๒.๑.๓ แจ้งกำหนดเวลาการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยอีกครั้ง ก่อนมีการประชุมพัฒนาข้อเสนอโครงการอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๒.๑.๔ รวบรวมข้อเสนอโครงการแล้วจัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาก่อนวันประชุมพัฒนาอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๒.๑.๕ ประสานและเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทีมวิจัยที่ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

๒.๒ ประชุมพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยแบบมีส่วนร่วม ซึ่งมีกิจกรรมดังนี้

๒.๒.๑ ผู้เสนอโครงการวิจัยนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัย

๒.๒.๒ วิทยากรแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้เกิดความชัดเจนตรงกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และนำไปสู่การได้คำตอบในการแก้ไขและพัฒนาแบบมีส่วนร่วม โดยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้าร่วม

๒.๒.๓ สรุปข้อพิจารณา ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากที่ประชุม และร่วมกันกำหนดวัน เวลา ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับปรุง

๒.๓ ประชุมสรุปผลการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

๓.๑ เตรียมข้อเสนอโครงการวิจัย มีกิจกรรมดังนี้

๓.๑.๑ รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย จัดส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิ พิจารณา พร้อมแนบข้อสรุปผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงโครงการครั้งแรก และเกณฑ์การประเมินโครงการวิจัย

๓.๒ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ข้อเสนอแนะเพื่อความสำเร็จของข้อเสนอโครงการวิจัยและให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุนพร้อมให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นสำหรับปรับปรุงพัฒนา (กรณีไม่ผ่านจะดำเนินการปรับปรุงโดยจะย้อนกลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ ๒ พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย ข้อ ๒.๒ กรณีผ่านการตรวจสอบประเมินจะนำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยต่อแหล่งทุนต่อไป)

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอแหล่งทุนพิจารณาโครงการ โดยมีวิธีการดังนี้

๔.๑ ทำการตรวจสอบความสำเร็จของข้อเสนอโครงการโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์การกรองตามเงื่อนไขแหล่งทุนก่อนจัดส่งแหล่งทุน

๔.๒ จัดส่งข้อเสนอโครงการให้แหล่งทุนพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕ พิจารณาทุน โดยมีวิธีการดังนี้

๕.๑ ประสานข้อมูลขั้นตอนและผลการพิจารณาทุนจากแหล่งทุนและแจ้งให้ผู้เสนอโครงการวิจัยทราบ

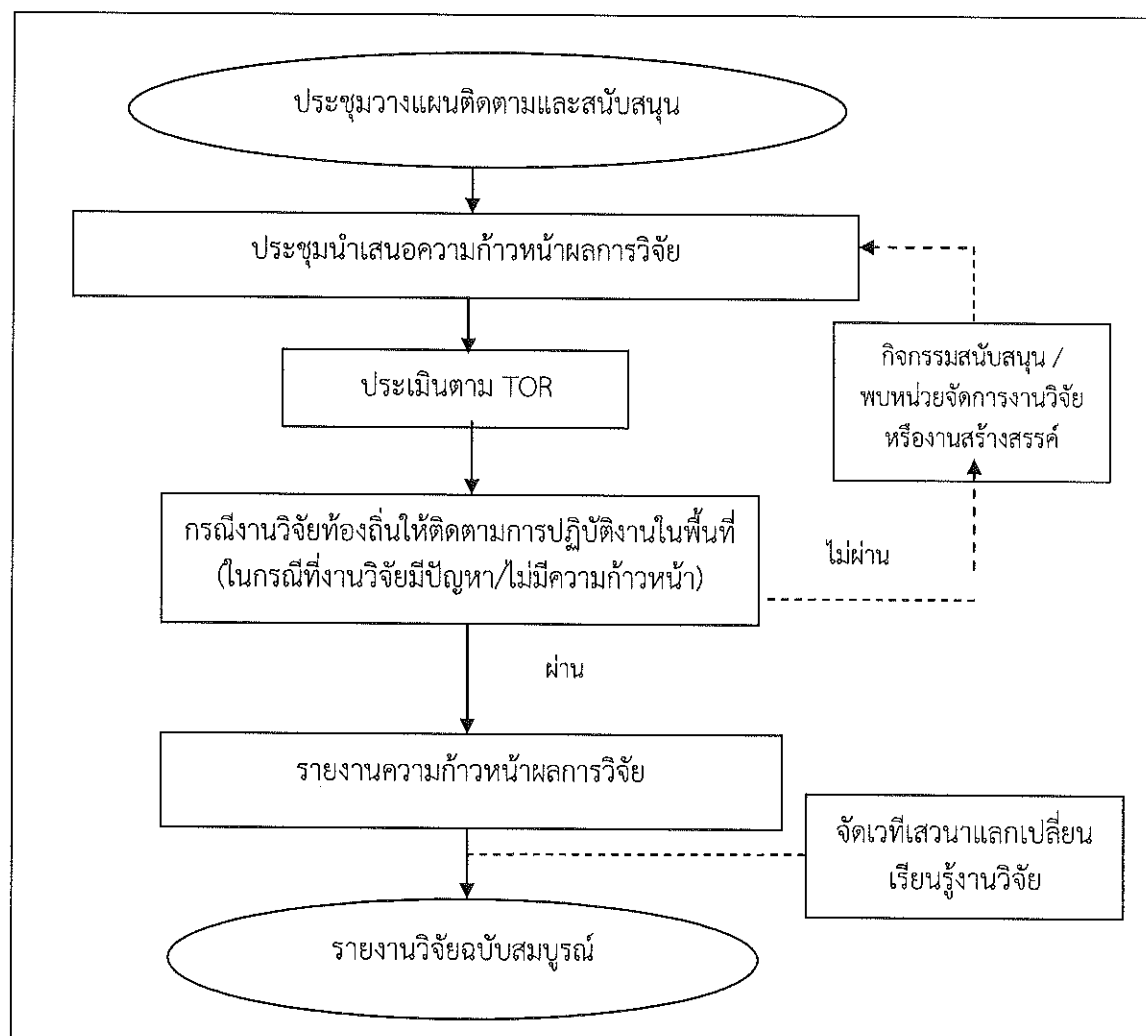
๕.๒ กรณีที่ข้อเสนอโครงการไม่ผ่านเกณฑ์พิจารณาจากแหล่งทุน จะมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการให้เกิดความสมบูรณ์ตามข้อเสนอแนะหรือข้อสังเกตจากแหล่งทุน หรือทำการปรับปรุงพัฒนาเพื่อเสนอแหล่งทุนอื่น สำหรับกรณีที่ข้อเสนอโครงการผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุน จะดำเนินการเพื่อพิจารณาทำสัญญาต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำสัญญารับทุน (กรณีโครงการวิจัยผ่าน) โดยมีวิธีการดังนี้

๖.๑ ประสานผู้เสนอโครงการวิจัย เพื่อแจ้งผลการพิจารณาและดำเนินการจัดทำสัญญาโครงการวิจัยตามขั้นตอนหรือเงื่อนไขของแหล่งทุน

๖.๒ ดำเนินการทำสัญญาร่วมกัน

ระบบการติดตามและสนับสนุนการวิจัย



ภาพที่ ๓ ระบบการติดตามและสนับสนุนการวิจัย

จากภาพที่ ๓ ระบบติดตามและสนับสนุนการวิจัย มีรายละเอียดวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้ (บางดำเนินการโดยคณะ หรือมหาวิทยาลัย หรือสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นแกนหลัก)

ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมวางแผนติดตามสนับสนุน โดยมีวิธีการดังนี้

๑.๑ ประสานทีมวิจัย ทีมสนับสนุนโครงการเพื่อเข้าร่วมประชุมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานและร่วมกันวางแผนการติดตามสนับสนุน

๑.๒ ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมนักวิจัยทุกโครงการและร่วมกันกำหนด / ออกแบบรูปแบบการติดตามสนับสนุนให้เหมาะสมกับสถานภาพโครงการวิจัย ซึ่งมีวิธีดังนี้

๑.๒.๑ ปฐมนิเทศนักวิจัยเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเก็บหลักฐานการใช้งบประมาณและการทำบัญชีโครงการ การดำเนินงานในพื้นที่ การจัดทำรายงานวิจัยตาม TOR และการทำกิจกรรมหลักร่วมกัน เช่น การนำเสนอความก้าวหน้า การส่งรายงานความก้าวหน้า การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การนำเสนอผลการศึกษา และการจัดกิจกรรมเสริมนักวิจัยเป็นต้น

๑.๒.๒ ร่วมกันกำหนด / ออกแบบรูปแบบการติดตามสนับสนุนให้เหมาะสมกับสภาพของโครงการวิจัย โดยมีแนวทาง ได้แก่ กำหนดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนตามความต้องการของนักวิจัย ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงของนักวิจัยเพื่อหาต้นแบบที่ดีให้เป็นกรณีตัวอย่างที่ดีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑.๒.๓ จัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินการเยี่ยมติดตามและเตรียมเครื่องมือเพื่อรวบรวมข้อมูลระหว่างกาติดตาม

๑.๒.๔ จัดทำแผนปฏิบัติการติดตามสนับสนุนที่เป็นภาพรวมโดยเชื่อมโยงแผนปฏิบัติการจากทุกโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ ๒ ประชุมนำเสนอความก้าวหน้าผลงานวิจัย โดยมีวิธีการดังนี้

๒.๑ เตรียมความพร้อมก่อนการประชุมนำเสนอความก้าวหน้า

๒.๑.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อจัดประชุมก่อนเสนอรายงานวิจัยอย่างน้อย ๒ เดือน เช่น กำหนดการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เอกสารประกอบการประชุม สถานที่ประชุม เป็นต้น

๒.๑.๒ จัดทำแบบสรุปผลการดำเนินงาน โดยกำหนดจากตัวชี้วัดของโครงการ เพื่อให้ นักวิจัยเขียนนำเสนอแก่ผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุม

๒.๑.๓ ทำหนังสือเชิญนักวิจัยและคณะนำเสนอความก้าวหน้า โดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม กำหนดการประชุม เพื่อให้ นักวิจัยเตรียมความพร้อมสำหรับการนำเสนอ โดยแบบสรุปผลการดำเนินการ เพื่อให้ นักวิจัยเตรียมข้อมูลก่อนการประชุมรายงานผลความก้าวหน้าอย่างน้อย ๑ เดือน

๒.๑.๔ นักวิจัยส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และจัดทำเอกสารประกอบการประชุม ก่อนการประชุมรายงานผลความก้าวหน้าอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๒.๑.๕ ทำหนังสือเชิญผู้เข้าประชุมพร้อมแจ้งกำหนดการโดยมีองค์ประกอบผู้เข้าประชุมที่สำคัญ คือ ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย ผู้สนใจ ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้อง ก่อนการประชุมนำเสนอความก้าวหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๒.๑.๖ รวบรวมรายงานสรุปผลความก้าวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการที่จะนำเสนอทั้งหมด เพื่อส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

๒.๑.๗ จัดส่งรายงานสรุปผลความก้าวหน้าให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาก่อนการประชุมอย่างน้อย ๑ เดือน

๒.๒ ประชุมนำเสนอความก้าวหน้า ซึ่งมีกิจกรรมหลักดังนี้

๒.๒.๑ ผู้วิจัยนำเสนอความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

๒.๒.๒ วิพากษ์แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาให้ งานวิจัยมีความสมบูรณ์เป็นไปตามตัวชี้วัด โดยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เข้าร่วม

๒.๒.๓ สรุปข้อพิจารณา ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๒.๓ ประชุมสรุปผลการประชุมนำเสนอความก้าวหน้า

ขั้นตอนที่ ๓ เยี่ยมติดตามการปฏิบัติงานจริง (ในกรณีที่งานวิจัยมีปัญหา หรือ ไม่มีความก้าวหน้า) โดยมีวิธีการดังนี้

๓.๑ ประสานทีมวิจัยและผู้เกี่ยวข้องก่อนเยี่ยมติดตามโครงการ เพื่อยืนยันการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดหรือมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

๓.๒ ใช้ผลจากการเยี่ยมติดตาม เสนอแนะนักวิจัย กรณีมีปัญหาไม่มาก ให้ดำเนินงานต่อ กรณีมีปัญหามากให้ติดต่อหน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เพื่อแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ ๔ ประเมินความสมบูรณ์ของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตาม TOR โดยมีวิธีการดังนี้

๔.๑ ทำหนังสือแจ้งกำหนดการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ ก่อนการพิจารณาอย่างน้อย ๑๕ วัน

๔.๒ นักวิจัยส่งรายงานวิจัยให้หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์

๔.๓ แจ้งให้นักวิจัยดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายงานให้เกิดความสมบูรณ์ภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

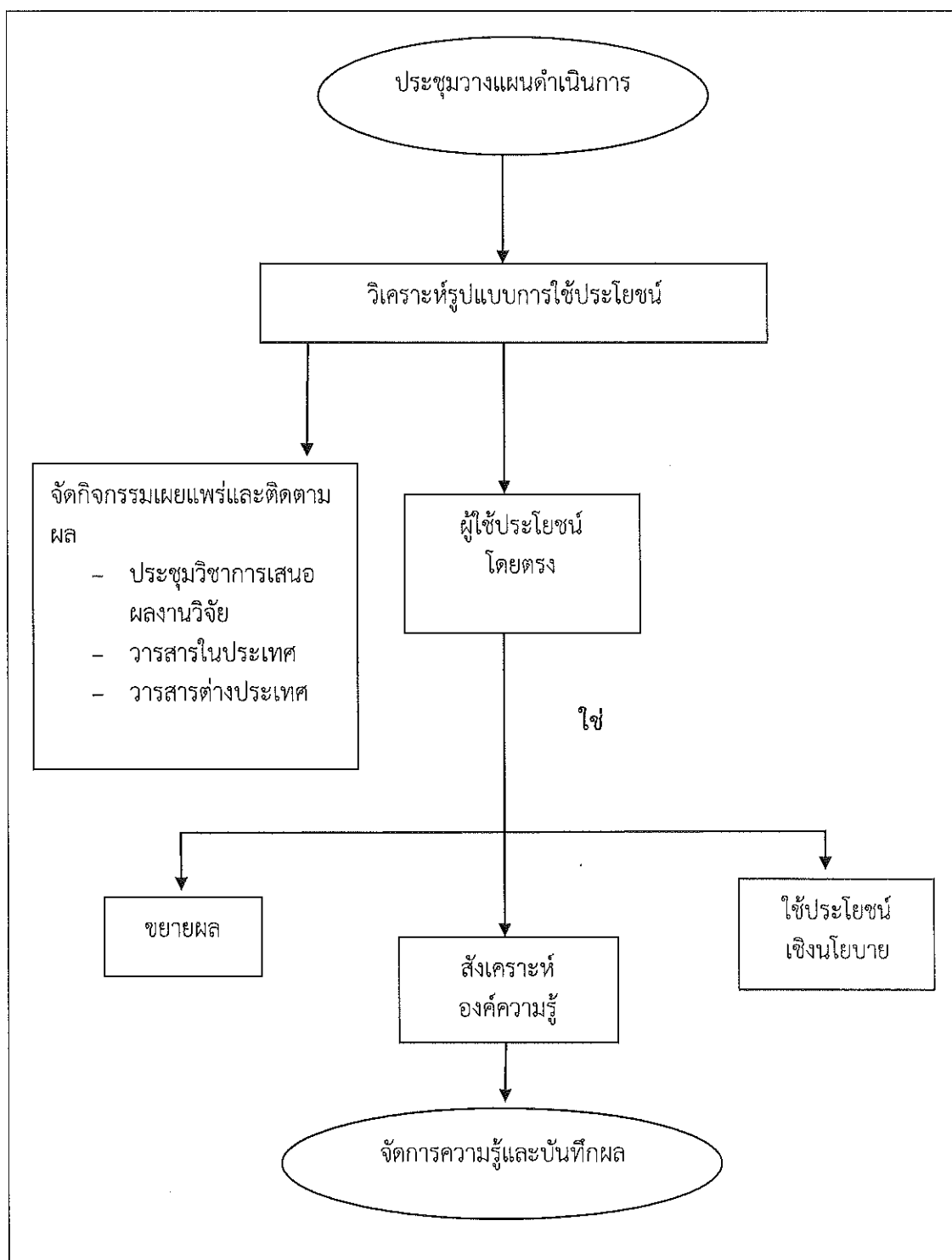
๔.๔ นักวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว เพื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ครั้งสุดท้ายก่อนส่งให้แหล่งทุนพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๕ รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อแหล่งทุน โดยมีวิธีการดังนี้

๕.๑ รายงานวิจัยที่มีความสมบูรณ์ให้แหล่งทุนพิจารณาตามกำหนดเวลาในสัญญา

๕.๒ ทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาจากแหล่งทุนให้นักวิจัยทราบและดำเนินการปรับปรุง (กรณีมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง)

ระบบเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์



ภาพที่ ๔ ระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์

ระบบการเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์ มีรายละเอียดวิธีดำเนินงานตามขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนในบางโครงการ (อาจดำเนินการโดยสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นแกนหลัก)

ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมวางแผนดำเนินการ โดยมีวิธีการดังนี้

- ๑.๑ ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำหนังสือเชิญผู้เข้าประชุม ได้แก่ นักวิจัย นักวิชาการ คณะกรรมการดำเนินงาน แกนนำกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์
- ๑.๒ ประชุมวางแผนการดำเนินงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์รูปแบบการใช้ประโยชน์ โดยมีวิธีการดังนี้

- ๒.๑ ประสานผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ได้แก่ ผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงจากการวิจัย ฝ่ายที่มีส่วนส่งเสริมสนับสนุน ฝ่ายนักวิชาการ ผู้บริหารระดับนโยบาย และผู้สนใจ
- ๒.๒ ประชุมร่วมกันวิเคราะห์รูปแบบการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ตามประเภทของงานวิจัยและกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ เช่น การใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน การตัดสินใจเชิงนโยบาย การพัฒนาธุรกิจ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๓ พิจารณารูปแบบการใช้ประโยชน์ โดยมีวิธีการดังนี้

- ๓.๑ กรณีไม่ใช้การติดต่อโดยตรง จัดแยกไปพิจารณารูปแบบการเผยแพร่ ซึ่งอาจเป็นการเผยแพร่โดยวารสารหรือจัดประชุมวิชาการ
- ๓.๒ กรณีติดต่อโดยตรงกับผู้ใช้ประโยชน์ จัดเข้ากลุ่มกิจกรรมเฉพาะที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดกิจกรรมใช้ประโยชน์โดยตรง ตามกลุ่มเป้าหมาย โดยมีวิธีการดังนี้

- ๔.๑ ประชุมวางแผนปฏิบัติงานร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ นักวิจัย คณะกรรมการดำเนินงาน และกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์งานวิจัย
- ๔.๒ ปฏิบัติการสู่การใช้ประโยชน์โดยตรงตามแผนที่กำหนดในรูปแบบต่าง ๆ เช่น
 - ๔.๑.๑ ส่งผลวิจัยตรงกับผู้ใช้และติดตามผล
 - ๔.๑.๒ จัดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรก่อนการส่งผลต่อผู้ใช้
 - ๔.๑.๓ สัมภาษณ์หรือองค์ความรู้ก่อนการนำไปใช้
 - ๔.๑.๔ จัดโครงการขยายผลสู่กลุ่มเป้าหมาย

ขั้นตอนที่ ๕ จัดการความรู้ บันทึกผลเพื่อนำไปใช้ โดยมีวิธีการดังนี้

- ๕.๑ ประชุมคณะผู้ดำเนินการเสนอผลการประเมินการจัดประชุมเพื่อนำผลไปใช้ปรับปรุง
- ๕.๒ จัดการความรู้โดยใช้เทคนิค AAR เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

บทที่ ๓

การบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ

การบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ เริ่มจากการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์และการบริการวิชาการยุทธศาสตร์ เพื่อทำความเข้าใจงานวิจัยของคณะกับคณาจารย์ พร้อมกับพัฒนานักวิจัยให้เกิดความเข้าใจในการพัฒนาโจทย์วิจัยและเขียนโครงร่างงานวิจัย โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญมาให้ความรู้ เช่น จากสำนักงานกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (สกว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หลังจากการให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแล้วจึงทำการติดตามเพื่อให้เกิดโครงร่างงานวิจัยที่สามารถส่งขอทุนได้ รูปแบบวิจัยเดี่ยวหรือจัดชุดแผนงานวิจัย จะมีการแจ้งข่าวความคืบหน้าและระยะเวลาในการส่งข้อเสนอโครงการเป็นระยะ ๆ สามารถสรุปขั้นตอนได้ดังนี้

การบริหารจัดการได้ทำทั้ง ๒ ด้านพร้อมกันดังนี้

๑. บริหารจัดการคณะกรรมการ

๑.๑ มีเวลาทำงานร่วมกัน

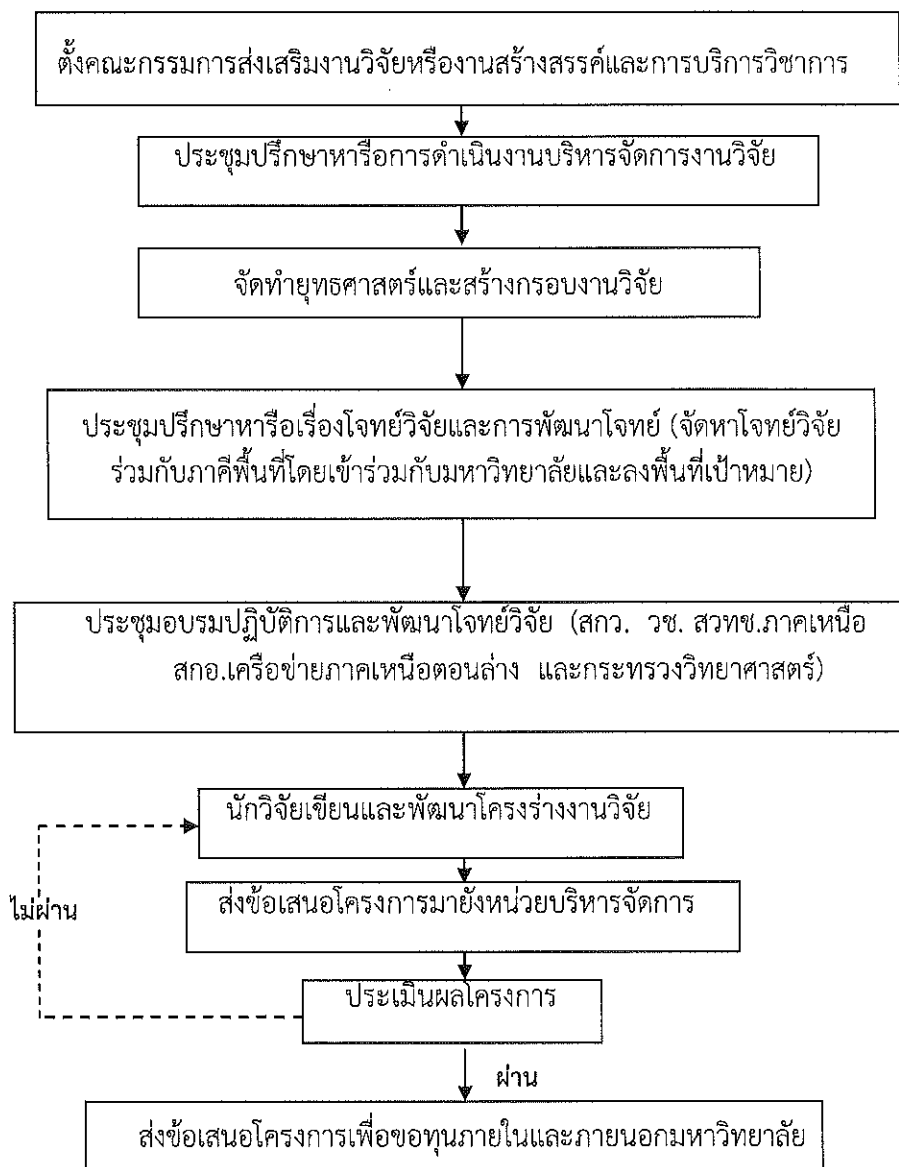
๑.๒ มีการวางแผนงานร่วมกัน

๒. พัฒนานักวิจัย

๒.๑ จัดประชุมปฏิบัติการหาโจทย์และพัฒนาโจทย์

๒.๒ ติดตามพูดคุยตัวต่อตัว (KM ความสำเร็จ)

แผนภูมิการดำเนินการบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ



ภาพที่ ๕ แผนภูมิการดำเนินการบริหารจัดการงานวิจัยคณะวิทยาการจัดการ

บทที่ ๔ แหล่งทุนและขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนงานวิจัย

แหล่งทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อการวิจัยมี ๒ แหล่งได้แก่

๑.หน่วยงานภายใน เช่น

๑.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑.๒ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๒. หน่วยงานภายนอก เช่น

๒.๑ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย(สกว.)

๒.๒ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.)

๒.๓ เครือข่ายบริหารการวิจัยภาคเหนือตอนบน

๒.๔ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพแห่งชาติ(สสส.)

๒.๕ สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม(สคส.)

๒.๖ สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ(สวช.)

๒.๗ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเยาวชนแห่งชาติ(สยช.)

๒.๘ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา(สกอ.)

๒.๙ องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๑๐ เทศบาลตำบล

๒.๑๑ อื่นๆ

งบประมาณเพื่อสนับสนุนการวิจัยแบ่งเป็น ๓ ประเภทได้แก่

๑.งบประมาณแผ่นดิน

๒.งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย

๓.งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

ขั้นตอนการขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๑ การประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางหรือคณะวิทยาการจัดการ

๑. ทุนที่ดำเนินการโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนาจะจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะทุกคณะเพื่อแจ้งให้บุคลากรภายในคณะทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและข้อกำหนดการให้ทุน อีกทั้งทางสถาบันวิจัยและพัฒนา ยังประกาศทางเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา คือ www.rsc.lpru.ac.th หรือติดตามได้จากข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือ สถาบันวิจัยและพัฒนาและในลักษณะเดียวกัน คณะวิทยาการจัดการจะแจ้งให้บุคลากรภายในคณะทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและข้อกำหนดการให้ทุน อีกทั้งทางเว็บไซต์ของคณะวิทยาการจัดการคือ www.mgts.lpru.ac.th

๒. ทุนที่ดำเนินการโดยคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการมีการประชุมผู้บริหารเพื่อจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการวิจัยของคณาจารย์ในคณะตามความเหมาะสม หลังจากนั้นจึงประชาสัมพันธ์ให้คณาจารย์ได้รับทราบ

รายละเอียดการจัดสรรทุนเพื่อให้คณาจารย์ทำประสงค์ทำวิจัย ได้จัดทำข้อเสนอ ทุนวิจัยให้คณะพิจารณาโดยผ่านความเห็นชอบและได้รับการตรวจสอบโครงสร้างงานวิจัยจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อได้รับการแก้ไขจนผ่านหลักเกณฑ์แล้ว จึงทำสัญญาและลงมือดำเนินงานวิจัยตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาต่อไป

ขั้นตอนที่ ๒ เขียนโครงร่างงานวิจัยเสนอขอรับทุน (กรณีส่งผ่าน สวพ.)

คณาจารย์คณะวิทยาการจัดการที่สนใจทำวิจัยสามารถส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านคณะหรือหน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้ทางคณะหรือหน่วยงานพิจารณา และส่งข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนที่ ๓ เสนอหน่วยจัดการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์พิจารณา (กรณีขอทุนจากคณะ)

คณะวิทยาการจัดการรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย ให้คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยของคณะ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากลับกรองและตัดสินข้อเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ ๔ แก้ไขปรับปรุง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยของคณะแจ้งแก่นักวิจัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ ๕ ปฐมนิเทศชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยภายหลังได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยของคณะจัดปฐมนิเทศเพื่อชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยให้นักวิจัย

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนปฏิบัติงานวิจัยเพื่อขออนุมัติงบประมาณเบิกจ่าย

กรณีได้รับทุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยหรือแหล่งงานภายนอก นักวิจัยทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนงบประมาณเพื่อขออนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามเอกสารที่แหล่งทุนหรือ สวพ.กำหนด

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการทำวิจัยตามแผนงานที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

กรณีได้รับทุนการคณะ (เช่นจากอธิการเป็นคนบติ)

- ๗.๑ นักวิจัยส่งหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ สำเนาเลขที่บัญชีโดยระบุชื่อบัญชีตามโครงการวิจัยและแผนงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติส่งแก่หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์หรือตามเอกสารที่อาจกำหนดภายหลัง
- ๗.๒ นักวิจัยจัดทำรายงานการเงิน ตามเอกสารที่กำหนด ประจำงวดที่ ๑ พร้อมส่งรายงานความก้าวหน้า ตามเอกสารที่กำหนด
- ๗.๓ หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์พิจารณารายงานความก้าวหน้าและจัดทำหนังสือยืนยันให้มีการดำเนินงานวิจัยต่อ
- ๗.๔ นักวิจัยส่งหลักฐานเช่นเดียวกับข้อ ๗.๑ เพื่อขอเบิกงบประมาณสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๒

๗.๕ เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัย นักวิจัยต้องจัดทำรายงานการเงินตามแบบเอกสารที่กำหนด
รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามแบบและนำเสนอในรูปแบบโปสเตอร์ พร้อม
ซีดีรอม ตามที่ระบุในสัญญาเงินทุน

ขั้นตอนการขอรับทุนภายนอกมหาวิทยาลัย (อาจดำเนินการโดยสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือร่วมกัน
กับคณะวิทยาการจัดการ)

ขั้นตอนที่ ๑ การแจ้งให้ทราบการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก ดำเนินการประกาศแจ้งไปยัง
คณะและหน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณาจารย์สามารถรับทราบข้อมูลทางเว็บไซต์ ของ
สถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเชื่อมต่อกับเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่างๆได้

ขั้นตอนที่ ๒ เขียนโครงร่างงานวิจัยเสนอขอรับทุน

คณาจารย์ที่สนใจในการทำวิจัยเขียนโครงร่างงานวิจัยตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย
ของแหล่งทุนต่าง ๆ ซึ่งสามารถดูได้จากเว็บไซต์ ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่สนใจ

ขั้นตอนที่ ๓ เสนอสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนารวบรวมโครงการวิจัยที่ท่านได้ส่งมาเพื่อส่งไปยังแหล่งทุนสนับสนุนการ
วิจัยนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ ๔ แก้ไขปรับปรุง

เมื่อมีการชี้แจงให้นักวิจัยแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ ทางสถาบันวิจัย
และพัฒนาจะได้แจ้งแก่อาจารย์เป็นนักวิจัยทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและจัดส่งไปยังแหล่งทุนอีกครั้ง
หนึ่ง

ขั้นตอนที่ ๕ อนุมัติทำสัญญา

โครงร่างงานวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอก

ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอก บางแหล่งทุนจะส่งมาให้ทาง
สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดต่อประสานงานกับวิจัยเพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย ซึ่งทางแหล่งทุนจะ
ทำสัญญาหลักกับมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ลงนามรับทุน ส่วนวิจัยจะเป็นหัวหน้าโครงการ
จะต้องมาทำสัญญากับอธิการบดี (มหาวิทยาลัย) อีกชั้นหนึ่ง หรือบางหน่วยงานถ้าโครงร่างงานวิจัย
ผ่านการพิจารณาและอนุมัติผ่านแล้วจะแจ้งประสานไปยังผู้วิจัยโดยตรง เพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุน
การวิจัย

หมายเหตุ

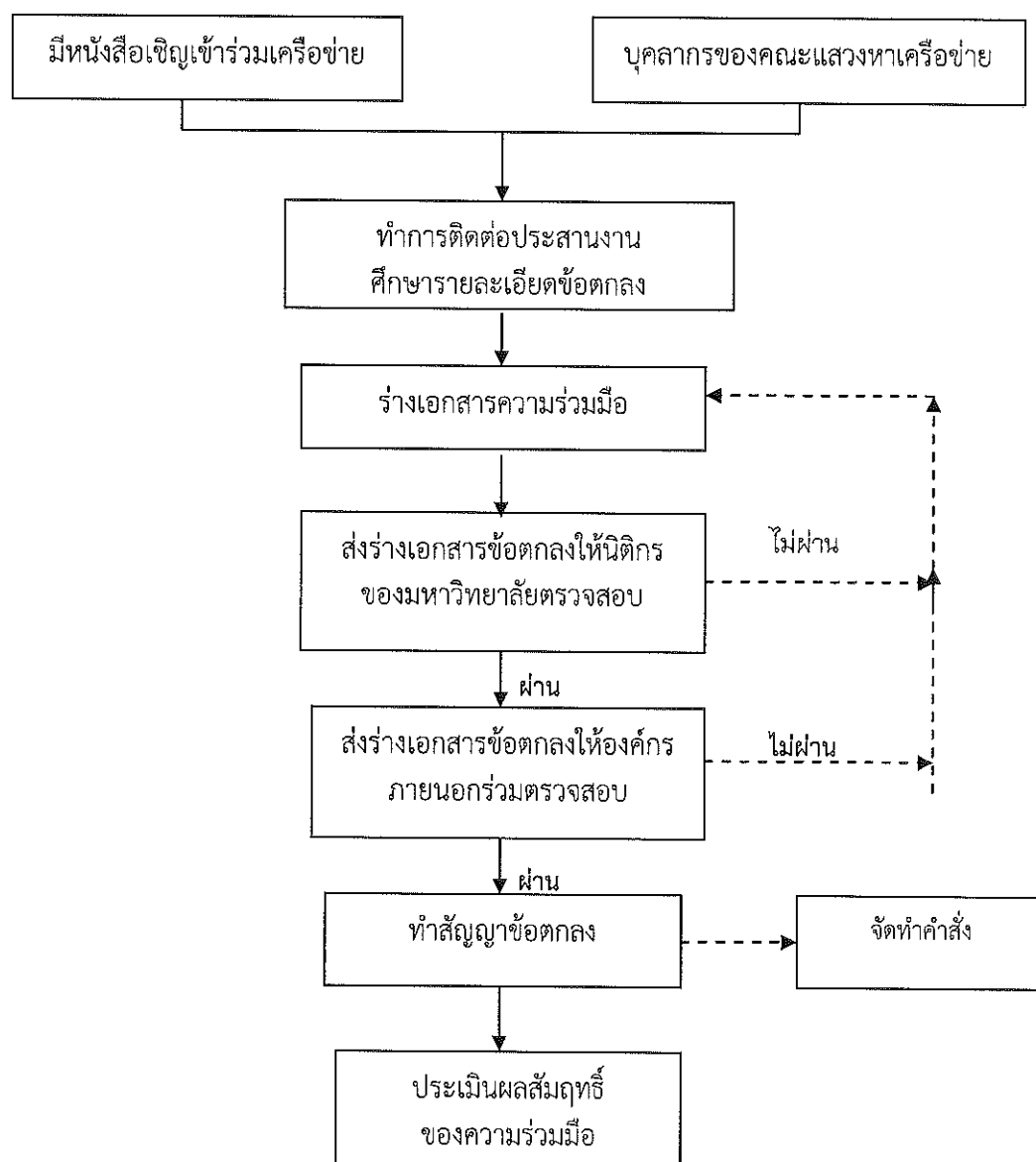
- (๑) การดำเนินงานวิจัยจะเป็นไปตามระเบียบของแหล่งทุนนั้น ๆ ยกเว้นในกรณีแหล่งทุน
มอบหมายให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแลให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการ
วิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางทุกประการ

- (๒) ในกรณีที่วิจัยมีความประสงค์จะจัดทำสัญญายืมเงินกับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง นั้น ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนอนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายเช่นเดียวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางทุกประการ
- (๓) ในกรณีที่วิจัยมีความประสงค์เบิกทุนอุดหนุนการวิจัยตามวงงบประมาณของแหล่งทุน นั้น ๆ ให้ดำเนินการเปิดบัญชี โดยระบุ “ชื่อโครงการวิจัย ปีงบประมาณ” เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีตามงบประมาณประจำงวดนั้น ๆ โดยต้องดำเนินการจัดทำรายงานการเงิน และส่งรายงานความก้าวหน้า ให้แก่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เมื่อครบกำหนดสัญญา ๖ เดือน พร้อมรายงานการวิจัยที่สมบูรณ์หลังเสร็จสิ้นโครงการ

บทที่ ๕

ระบบและกลไกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอก

คณะวิทยาการจัดการเปิดโอกาสให้นักวิจัยสามารถทำความร่วมมือกับองค์กรภายนอกได้โดยสามารถทำเป็นข้อตกลงหรือความร่วมมือ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๖ ระบบและกลไกส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอก

ขั้นตอนการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรภายนอก

ขั้นตอนที่ ๑ องค์กรภายนอกมีหนังสือเชิญเข้าร่วมเครือข่ายหรือบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการแสวงหาเครือข่าย

องค์กรภายนอกหรือหน่วยงานภายในมีหนังสือเชิญเข้าร่วมเครือข่ายหรือบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการแสวงหาเครือข่าย

ขั้นตอนที่ ๒ ทำการติดต่อประสานงานศึกษารายละเอียดข้อตกลง

องค์กรภายนอกหรือหน่วยงานภายใน คณะอาจารย์คณะวิทยาการจัดการ ทำการติดต่อประสานงานศึกษา รายละเอียดข้อตกลง

ขั้นตอนที่ ๓ ร่างเอกสารความร่วมมือ

คณะวิทยาการจัดการรวบรวม ร่างเอกสารความร่วมมือเพื่อส่งร่างเอกสารข้อตกลงให้นิติกรของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๔ ส่งร่างเอกสารข้อตกลงให้นิติกรของมหาวิทยาลัยตรวจสอบ

คณะวิทยาการจัดการรวบรวม ส่งร่างเอกสารข้อตกลงให้นิติกรของมหาวิทยาลัยตรวจสอบและแจ้งแก่นักวิจัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ ๕ ส่งร่างเอกสารข้อตกลงให้องค์กรภายนอกร่วมตรวจสอบ

คณะวิทยาการจัดการรวบรวม ส่งร่างเอกสารข้อตกลงให้องค์กรภายนอกร่วมตรวจสอบ คณะกรรมการดำเนินงานวิจัยของคณะ แจ้งแก่นักวิจัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิและจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ ๖ ทำสัญญาข้อตกลง

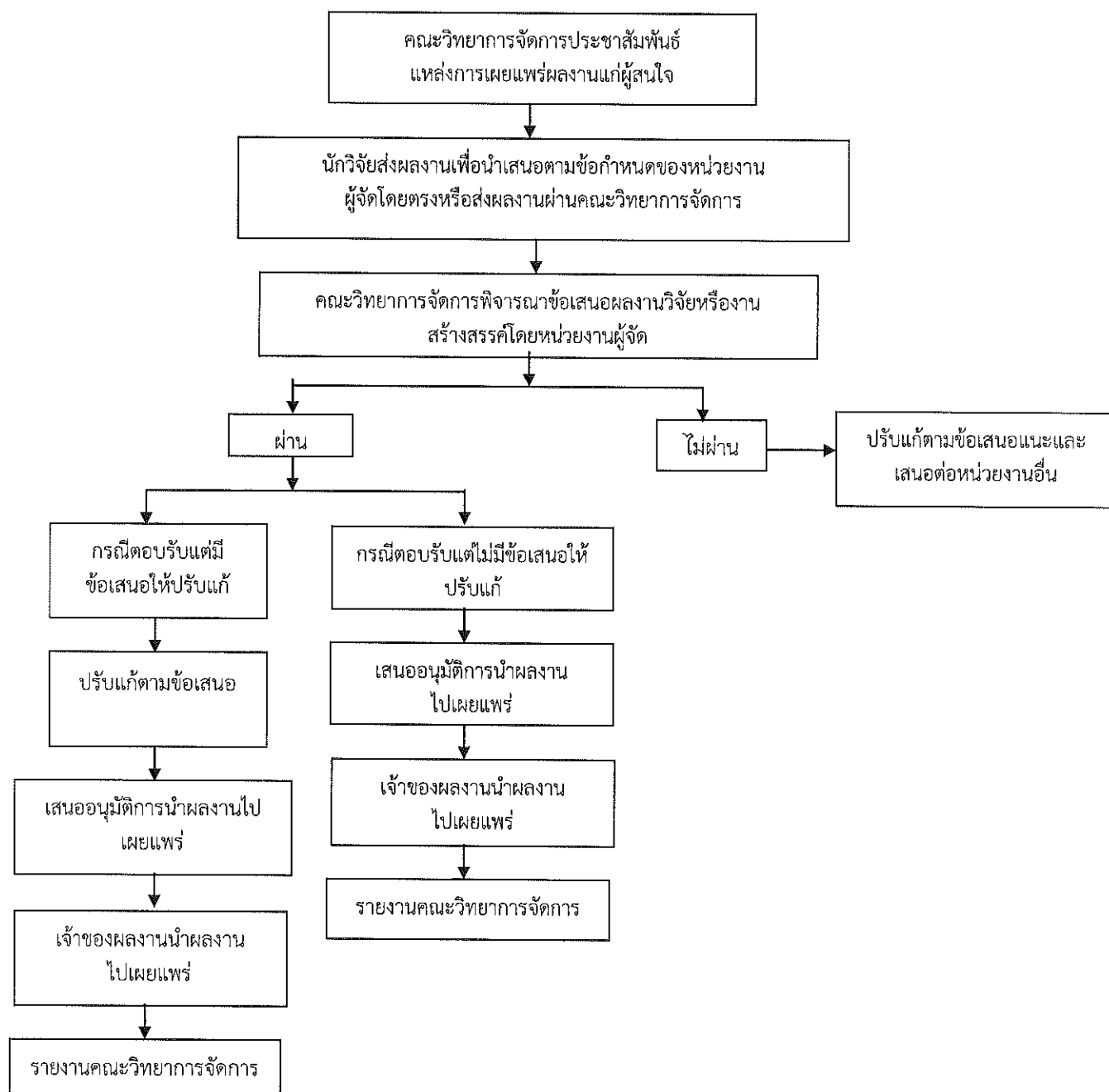
กรณีได้รับทุนวิจัยจากมหาวิทยาลัยหรือแหล่งงานภายนอก นักวิจัยทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย และแผนงบประมาณเพื่อขออนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตามเอกสารที่แหล่งทุนหรือ สวพ.กำหนดและจัดทำคำสั่ง

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือ

คณะวิทยาการจัดการรวบรวม ประเมินผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือและสรุปผลตามผลสัมฤทธิ์

บทที่ ๖
ระบบกลไกส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้จัดให้มีกลไกการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๗ ระบบกลไกส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย คณะวิทยาการจัดการ

๑.ระบบกลไกส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย คณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดให้มีกลไกการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาโครงร่างงานวิจัยและรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อช่วยพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะแก่อาจารย์ที่มีความประสงค์จะเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในรูปแบบต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นบทความวิชาการ การนำเสนอผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดงานวิจัยที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ

๒. สนับสนุนให้คณาจารย์ได้มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บทความวิชาการ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ โดยมหาวิทยาลัยสนับสนุนด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริง

๓. สนับสนุนให้นักวิจัยเข้าร่วมการประชุมวิชาการประจำปี เพื่อให้คณาจารย์สามารถเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานวิชาการและงานสร้างสรรค์ เพื่อเป็นช่องทางในการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทำให้เกิดผลงานที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในเชิงวิชาการ

๒. รายชื่อวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพจาก TCI (กลุ่มที่ ๑) วารสารกลุ่มนี้ เป็นวารสารที่ผ่านการรับรองคุณภาพของ TCI (จนถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI และจะถูกพิจารณาคัดเลือกเข้าสู่ฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) ต่อไป

๑. ABAC Journal
๒. Applied Environmental Research
๓. ASEAN Journal of Management
๔. Asian Biomedicine
๕. Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology
๖. AU Journal of Management
๗. BU Academic Review
๘. Buffalo Bulletin
๙. CATALYST
๑๐. Chiang Mai Journal of Science
๑๑. Chiang Mai University Journal of Natural Sciences
๑๒. ECTI Transactions on Computer and Information Technology
๑๓. ECTI Transactions on Electrical Eng., Electronics, and Communications
๑๔. Engineering Journal
๑๕. Environment and Natural Resources Journal
๑๖. HRI : Journal of Human Resource intelligence
๑๗. International Journal of Agricultural Technology
๑๘. International Journal of Behavioral Science
๑๙. International Journal of Renewable Energy
๒๐. International Journal of the Computer, The Internet and Management

๒๑. Journal of English Studies
๒๒. Journal of Health Research
๒๓. Journal of Physiological and Biomedical Sciences
๒๔. Journal of Urban Culture Research
๒๕. Kasetsart Journal (Natural Science)
๒๖. Kasetsart University Fisheries Research Bulletin
๒๗. King Mongkut's University of Technology North Bangkok International Journal of Applied Science and Technology
๒๘. LEARN Journal : Language Education and Acquisition Research Network
๒๙. Maejo International Journal of Science and Technology
๓๐. Mahidol University Journal of Pharmaceutical Sciences
๓๑. MANUSYA, Journal of Humanities
๓๒. Nakhara: Journal of Environmental Design and Planning
๓๓. NIDA Case Research Journal
๓๔. NU. International Journal of Science
๓๕. Outbreak, Surveillance and Investigation Reports
๓๖. Pacific Rim International Journal of Nursing Research
๓๗. Rajabhat Journal of Sciences, Humanities and Social Sciences
๓๘. Rangsit Journal of Arts and Sciences
๓๙. Scholar
๔๐. ScienceAsia
๔๑. Silpakorn University Journal of Social Sciences, Humanities and Arts
๔๒. Silpakorn University Science and Technology Journal
๔๓. Songklanakarin Journal of Science and Technology
๔๔. Southeast Asian Journal of Economics
๔๕. Suranaree Journal of Science and Technology
๔๖. Thai Forest Bulletin (Botany)
๔๗. Thai Journal of Genetics
๔๘. Thai Journal of Obstetrics and Gynaecology
๔๙. Thailand Statistician
๕๐. Thammasat International Journal of Science and Technology
๕๑. Thammasat Review
๕๒. The International Journal of East Asian Studies
๕๓. The Journal of Risk Management and Insurance
๕๔. The New English Teacher
๕๕. The Thai Journal of Pharmaceutical Sciences
๕๖. UTCC International Journal of Business and Economics
๕๗. Walailak Journal of Science and Technology

๕๘. กระแสวัฒนธรรม
๕๙. แก่นเกษตร
๖๐. ขอนแก่นเวชสาร
๖๑. ครุศาสตร์สาร
๖๒. จดหมายเหตุทางแพทย์ แพทยสมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
๖๓. จุฬาลงกรณ์ธุรกิจปริทัศน์
๖๔. เชียงใหม่ทันตแพทยสาร
๖๕. ดำรงวิชาการ
๖๖. ไทยเภสัชศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ
๖๗. ไทยโภชนาการนิพนธ์
๖๘. ธรรมศาสตร์เวชสาร
๖๙. นิเทศศาสตร์ปริทัศน์
๗๐. พุทธชินราชเวชสาร
๗๑. ภาษาและภาษาศาสตร์
๗๒. รมยสาร
๗๓. รัฐราษฎร์
๗๔. รามาธิบดีพยาบาลสาร
๗๕. วชิรเวชสาร
๗๖. วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์
๗๗. วารสาร มทร.อีสาน
๗๘. วารสาร อัล-อิกมะฮฺ มหาวิทยาลัยฟาฏอนี
๗๙. วารสารกองการพยาบาล
๘๐. วารสารกายภาพบำบัด
๘๑. วารสารการจัดการ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๘๒. วารสารการจัดการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
๘๓. วารสารการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน
๘๔. วารสารการจัดการสมัยใหม่
๘๕. วารสารการจัดการสิ่งแวดล้อม
๘๖. วารสารการบริการและการท่องเที่ยวไทย
๘๗. วารสารการพยาบาลจิตเวชและสุขภาพจิต
๘๘. วารสารการพยาบาลและการดูแลสุขภาพ
๘๙. วารสารการพยาบาลและสุขภาพ
๙๐. วารสารการพัฒนาชุมชนและคุณภาพชีวิต
๙๑. วารสารการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
๙๒. วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย
๙๓. วารสารการวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๙๔. วารสารการวิจัยเพื่อพัฒนาชุมชน (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์)
๙๕. วารสารเกษตร

๙๖. วารสารเกษตรพระจอมเกล้า
๙๗. วารสารเกษตรพระวรุณ
๙๘. วารสารเกษมบัณฑิต
๙๙. วารสารคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๐๐. วารสารคณะพลศึกษา
๑๐๑. วารสารครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๐๒. วารสารครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
๑๐๓. วารสารครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๑๐๔. วารสารควบคุมโรค
๑๐๕. วารสารญี่ปุ่นศึกษา
๑๐๖. วารสารดนตรีรังสิต
๑๐๗. วารสารทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๐๘. วารสารเทคนิคการแพทย์
๑๐๙. วารสารเทคนิคการแพทย์เชียงใหม่
๑๑๐. วารสารเทคโนโลยีภาคใต้
๑๑๑. วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๑๒. วารสารเทคโนโลยีสุรนารี
๑๑๓. วารสารเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
๑๑๔. วารสารไทยคดีศึกษา
๑๑๕. วารสารธรรมศาสตร์
๑๑๖. วารสารนักบริหาร
๑๑๗. วารสารนิคัภาษาและการสื่อสาร
๑๑๘. วารสารนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
๑๑๙. วารสารบรรณศาสตร์ มศว
๑๒๐. วารสารบริหารธุรกิจ
๑๒๑. วารสารบริหารธุรกิจ นิคม
๑๒๒. วารสารบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร
๑๒๓. วารสารบริหารธุรกิจเทคโนโลยีมหานคร
๑๒๔. วารสารบริหารธุรกิจศรีนครินทร์วิโรฒ
๑๒๕. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
๑๒๖. วารสารบัณฑิตศึกษาปริทรรศน์
๑๒๗. วารสารประชากรศาสตร์
๑๒๘. วารสารปัญญาทัศน์
๑๒๙. วารสารปาริชาติ
๑๓๐. วารสารพยาบาล
๑๓๑. วารสารพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข
๑๓๒. วารสารพยาบาลตำรวจ
๑๓๓. วารสารพยาบาลทหารบก

๑๓๔. วารสารพยาบาลโรคหัวใจและทรวงอก
๑๓๕. วารสารพยาบาลศาสตร์
๑๓๖. วารสารพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
๑๓๗. วารสารพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
๑๓๘. วารสารพยาบาลศาสตร์และสุขภาพ
๑๓๙. วารสารพยาบาลสงขลานครินทร์
๑๔๐. วารสารพยาบาลสาธารณสุข
๑๔๑. วารสารพฤกษศาสตร์ไทย
๑๔๒. วารสารพฤกษศาสตร์
๑๔๓. วารสารพฤกษศาสตร์เพื่อการพัฒนา
๑๔๔. วารสารพัฒนบริหารศาสตร์
๑๔๕. วารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
๑๔๖. วารสารพัฒนาสังคม
๑๔๗. วารสารพิษวิทยาไทย
๑๔๘. วารสารภาษา
๑๔๙. วารสารภาษาปริทัศน์
๑๕๐. วารสารภาษาและวัฒนธรรม
๑๕๑. วารสารเภสัชกรรมไทย
๑๕๒. วารสารเภสัชวิทยา
๑๕๓. วารสารเภสัชศาสตร์อีสาน
๑๕๔. วารสารมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
๑๕๕. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๑๕๖. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๕๗. วารสารมหาวิทยาลัยคริสเตียน
๑๕๘. วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม
๑๕๙. วารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
๑๖๐. วารสารมหาวิทยาลัยนเรศวร : วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๖๑. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
๑๖๒. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
๑๖๓. วารสารมหาวิทยาลัยศิลปากร
๑๖๔. วารสารรัฐประศาสนศาสตร์
๑๖๕. วารสารราชพฤกษ์
๑๖๖. วารสารโรงพยาบาลชลบุรี
๑๖๗. วารสารโลหิตวิทยาและเวชศาสตร์บริการโลหิต
๑๖๘. วารสารวิจัย มข.
๑๖๙. วารสารวิจัย มสส สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๗๐. วารสารวิจัย มสส สาขาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
๑๗๑. วารสารวิจัยทางการศึกษา

๑๗๒. วารสารวิจัยทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ
๑๗๓. วารสารวิจัยเทคโนโลยีการประมง
๑๗๔. วารสารวิจัยระบบสาธารณสุข
๑๗๕. วารสารวิจัยและพัฒนา มจร.
๑๗๖. วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑๗๗. วารสารวิจัยและพัฒนาระบบสุขภาพ
๑๗๘. วารสารวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร
๑๗๙. วารสารวิจัยและสาระสถาปัตยกรรม/การผังเมือง
๑๘๐. วารสารวิจัยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ
๑๘๑. วารสารวิจิตรศิลป์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๘๒. วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
๑๘๓. วารสารวิชาการ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า
๑๘๔. วารสารวิชาการ วิทยาลัยแสงธรรม
๑๘๕. วารสารวิชาการการท่องเที่ยวไทยนานาชาติ
๑๘๖. วารสารวิชาการคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๑๘๗. วารสารวิชาการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๑๘๘. วารสารวิชาการครุศาสตร์อุตสาหกรรม พระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๘๙. วารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ
๑๙๐. วารสารวิชาการเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๑๙๑. วารสารวิชาการพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
๑๙๒. วารสารวิชาการมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๙๓. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น
๑๙๔. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น
๑๙๕. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
๑๙๖. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๙๗. วารสารวิชาการราชภัฏตะวันตก
๑๙๘. วารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์
๑๙๙. วารสารวิชาการศรีปทุม ชลบุรี
๒๐๐. วารสารวิชาการสาธารณสุข
๒๐๑. วารสารวิชาการอุตสาหกรรมศึกษา
๒๐๒. วารสารวิชาชีพบัญชี
๒๐๓. วารสารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๒๐๔. วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี
๒๐๕. วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี กรุงเทพฯ
๒๐๖. วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครราชสีมา
๒๐๗. วารสารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุดรดิตถ์
๒๐๘. วารสารวิทยาลัยพยาบาลพระปกเกล้า จันทบุรี
๒๐๙. วารสารวิทยาลัยราชสุตาเพื่อการวิจัยและพัฒนาคนพิการ

๒๑๐. วารสารวิทยาศาสตร์ มช.
๒๑๑. วารสารวิทยาศาสตร์ มศว.
๒๑๒. วารสารวิทยาศาสตร์การกีฬาและสุขภาพ
๒๑๓. วารสารวิทยาศาสตร์บูรพา
๒๑๔. วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒๑๕. วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.ธัญบุรี
๒๑๖. วารสารวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๒๑๗. วารสารวิเทศศึกษา
๒๑๘. วารสารวิธีวิทยาการวิจัย
๒๑๙. วารสารวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๒๐. วารสารวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๒๒๑. วารสารวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
๒๒๒. วารสารศรีปทุมปริทัศน์ ฉบับมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒๒๓. วารสารศรีปทุมปริทัศน์ ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒๒๔. วารสารศิลปศาสตร์ช่องปากและแม็กซิลโลเฟเชียล
๒๒๕. วารสารศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
๒๒๖. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
๒๒๗. วารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๒๒๘. วารสารศูนย์การศึกษาแพทยศาสตร์คลินิก โรงพยาบาลพระปกเกล้า
๒๒๙. วารสารเศรษฐศาสตร์ประยุกต์
๒๓๐. วารสารเศรษฐศาสตร์ปริทรรศน์
๒๓๑. วารสารสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
๒๓๒. วารสารสมาคมจิตแพทย์แห่งประเทศไทย
๒๓๓. วารสารสมาคมนักวิจัย
๒๓๔. วารสารสมาคมวิศวกรรมเกษตรแห่งประเทศไทย
๒๓๕. วารสารสวนปรง
๒๓๖. วารสารสังคมลุ่มน้ำโขง
๒๓๗. วารสารสังคมวิทยามานุษยวิทยา
๒๓๘. วารสารสังคมศาสตร์
๒๓๙. วารสารสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
๒๔๐. วารสารสัตว์แพทย์
๒๔๑. วารสารสาธารณสุขและการพัฒนา
๒๔๒. วารสารสารสนเทศศาสตร์
๒๔๓. วารสารสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๖ ขอนแก่น
๒๔๔. วารสารสำนักบัณฑิตอาสาสมัคร
๒๔๕. วารสารสุขภาพจิตแห่งประเทศไทย
๒๔๖. วารสารสุขโขทัยธรรมมาธิราช
๒๔๗. วารสารสุทธิปริทัศน์

๒๔๘. วารสารหน่วยวิจัยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมเพื่อการเรียนรู้
๒๔๙. วารสารห้องสมุด
๒๕๐. วารสารอักษรศาสตร์
๒๕๑. วารสารอักษรศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๕๒. วิทยาสารเกษตรศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์
๒๕๓. วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์
๒๕๔. วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๒๕๕. วิทยาสารทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
๒๕๖. วิศวกรรมสาร มข.
๒๕๗. วิศวกรรมสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร
๒๕๘. เวชสารสัตวแพทย์
๒๕๙. สยามวิชาการ
๒๖๐. สัตวแพทย์มหานครสาร
๒๖๑. สารศิริราช
๒๖๒. หน้าจั่ว ว่าด้วยประวัติศาสตร์สถาปัตยกรรมและสถาปัตยกรรมไทย

๓. รายชื่อวารสารระดับชาติและนานาชาติที่อยู่นอกเหนือฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (ISI) ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ให้การรับรอง มีรายการดังต่อไปนี้

๑. วารสารวิชาการสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ (List of Approved International Journals) ของ สกอ. ประจำปี ๒๕๕๐ เป็นวารสารที่ สกอ. แนะนำให้ใช้เพื่อลดตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก และผลงานของนักวิชาการ
 - ๑.๑ สมาคมวิทยาศาสตร์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ (Science Asia : Journal of the Science Society of Thailand (Former Title :Journal of the Science Society of Thailand)
 - ๑.๒ วารสารสงขลานครินทร์ ฉบับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Songklanakarin Journal of Science and Technology)
 - ๑.๓ สมาคมวิชาการไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ คอมพิวเตอร์ โทรคมนาคมและสารสนเทศ ECTI Transactions on Electrical Eng., Electronics and Communication (ECTI-EEC)
 - ๑.๔ สมาคมวิทยาศาสตร์การเกษตรแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (Thai Journal of Agricultural Science)
 - ๑.๕ สมาคมโรคภูมิแพ้ โรคหืด และวิทยาภูมิคุ้มกันแห่งประเทศไทย (Asian Pacific Journal of Allergy and Immunology)
 - ๑.๖ สมาคมเครือข่ายศูนย์ภูมิภาคว่าด้วยเวชศาสตร์เขตร้อน และสาธารณสุขซีมีโอ (The Southeast Asian Journal of Tropical Medicine and Public Health)
 - ๑.๗ จดหมายเหตุทางแพทย์ แพทย์สมาคมแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ (Journal of the Medical Association of Thailand)
 - ๑.๘ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช (Thai Forest Bulletin)
 - ๑.๙ สารศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล (Siriraj Medical Journal ชื่อเดิม Siriraj Hospital Gazette)

๑.๑๐ จุฬาลงกรณ์เวชสาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(Asian Biomedicine (Research, Reviews and News) ชื่อเดิม Chulalongkorn Medical Journal)

๑.๑๑ สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (Journal of Environmental Research)

๑.๑๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (Kasetsart Journal : Natural Science)

๑.๑๓ สภาการพยาบาล (Thai Journal of Nursing Research)

๒.วารสารวิชาการสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เป็นที่ยอมรับระดับชาติ (List of Approved National Journals) ของ สกอ. ประจำปี ๒๕๕๒ เป็นวารสารที่สกอ. แนะนำให้ใช้เพื่อลงตีพิมพ์วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและตีพิมพ์เผยแพร่วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอกสำหรับมหาวิทยาลัยที่มีได้เน้นการวิจัย (กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ เทคโนโลยีราชมงคล และกลุ่มมหาวิทยาลัยตั้งใหม่) รวมถึงผลงานของ นักวิชาการด้วย

๑. วารสารพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(Journal of Nursing Science Chulalongkorn University)
๒. วารสารทันตแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
(Chulalongkorn University Dental Journal)
๓. เวชสารสัตวแพทย์ (Thai Journal of Veterinary Medicine)
๔. วารสารวิจัยทางการพยาบาล (Thai Journal of Nursing Research)
๕. รามธิบดีพยาบาลสาร (Ramathibodi Nursing Journal)
๖. วชิรเวชสาร (Vajira Medical Journal)
๗. วารสารสภาการพยาบาล (The Thai Journal of Nursing Council)
๘. วารสารวิจัย มข. (KKU Research Journal)
๙. วารสารโลหิตวิทยา และเวชศาสตร์บริการโลหิต
(Thai Journal of Hematology and Transfusion Medicine)
๑๐. วารสารราชบัณฑิตยสถาน (The Journal of the Royal Institute of Thailand)
๑๑. วารสารวิทยาศาสตร์เกษตร (Agricultural Science Journal)
๑๒. วศิวสารลาดกระบัง (Ladkrabang Engineering Journal)
๑๓. วารสารสมาคมโรคไตแห่งประเทศไทย (Journal of the Nephrology Society of ThailandX)
๑๔. ASEAN Journal on Science and Technology for Development (ASEAN Committee on Science and Technology)
๑๕. วารสารสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (Journal of the National Research Council of Thailand)
๑๖. วารสารวิจัยและพัฒนา มจธ. (KMUTT Research and Development Journal)
๑๗. วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ (International Journal of the Engineering Institute of Thailand)

๑๘. วารสารเทคโนโลยีสุรนารี (Suranaree Journal of Science and Technology)
๑๙. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Thammasat International Journal of Science and Technology)
๒๐. วารสารธรรมสารฉบับวิจัยและพัฒนา (Research and Development Journal of the Engineering Institute of Thailand)
๒๑. อายุรศาสตร์ (Internal Medicine Journal of Thailand)
๒๒. วารสารพยาบาลศาสตร์ (คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล)
๒๓. วารสารธรรมชาตวิทยาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
๒๔. วารสารโลหะ วัสดุ และแม่เหล็ก (สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)
๒๕. วารสารสุขภาพจิตแห่งประเทศไทย (กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข)
๒๖. วารสารสัตวแพทยศาสตร์ มช. (คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น)
๒๗. ศรีนครินทร์วิโรฒเภสัชสาร/ไทยเภสัชสารและวิทยาการสุขภาพ
๒๘. KMITL Science Journal (คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง)
๒๙. วารสารพยาบาล (สมาคมพยาบาลแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระศรีนครินทร์ ทราบรมราชินี)
๓๐. Chiang Mai Journal of Science (คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

๓. วารสารวิชาการกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ได้รับทุนสนับสนุนจาก สกอ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๑

๑. วารสารดำรงวิชาการ (คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร)
๒. วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ (คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)
๓. วารสารพัฒนาสังคม (คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์)
๔. วารสารวิทยาศาสตร์เกษตรศาสตร์ สาขาสังคมศาสตร์ (สถาบันวิจัยและพัฒนาแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

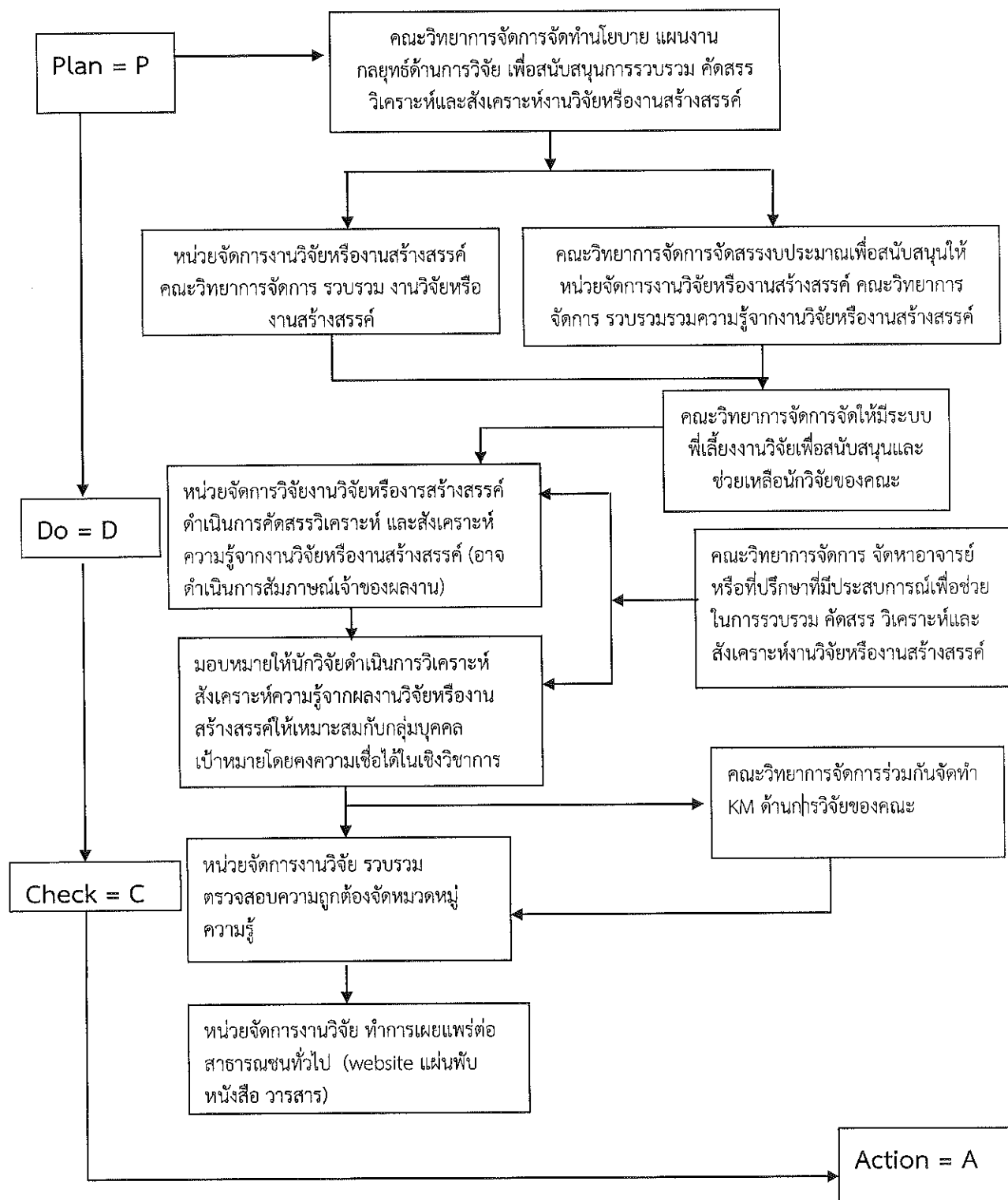
๔. วารสารวิชาการกลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ที่ได้รับทุนสนับสนุนจาก สกอ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๐

๑. วารสารเศรษฐศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)
๒. วารสารเทคโนโลยีสุรนารี (มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี)
๓. วารสารไทยคดีศึกษา (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)
๔. วารสารศึกษาศาสตร์ (มหาวิทยาลัยบูรพา)
๕. วารสารบริหารธุรกิจ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

บทที่ ๗

ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้จัดให้มีระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๘ ระบบรวมรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ด้วยกลไก PDCA

๑.ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ได้วางแนวทางและขั้นตอน เพื่อคัดสรร วิเคราะห์ และสังเคราะห์ ความรู้จากผลงานการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย โดยยังคงความเชื่อถือในเชิงวิชาการและรวดเร็วต่อเหตุการณ์ เพื่อให้เป็นความรู้ที่น่าสนใจซึ่งสาธารณชนสามารถ เข้าใจได้ รวมถึงจัดหมวดหมู่ความรู้ที่ได้ ให้เหมาะสมต่อการเผยแพร่ต่อไป โดยมีกลไกในการ ดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ระบบรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

คณะวิทยาการจัดการจัดทำนโยบาย แผนงานกลยุทธ์ด้านการวิจัย เพื่อสนับสนุนการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ ๒

คณะวิทยาการจัดการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ คณะวิทยาการจัดการ รวบรวมรวมความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ ๓

คณะวิทยาการจัดการรวบรวม หน่วยจัดการงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ ๔

คณะวิทยาการจัดการจัดให้มีระบบพี่เลี้ยงงานวิจัยเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือนักวิจัยของคณะ

ขั้นตอนที่ ๕

คณะวิทยาการจัดการ จัดหาอาจารย์ หรือที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์เพื่อช่วยในการรวบรวม คัดสรร วิเคราะห์และสังเคราะห์งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ ๖

หน่วยจัดการวิจัยงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ดำเนินการคัดสรรวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (อาจดำเนินการสัมภาษณ์เจ้าของผลงาน)

มอบหมายให้นักวิจัยดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้จากผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคล เป้าหมายโดยคงความเชื่อถือในเชิงวิชาการ และคณะวิทยาการจัดการร่วมกันจัดทำKM ด้านการวิจัยของคณะ

ขั้นตอนที่ ๗

หน่วยจัดการงานวิจัย คณะวิทยาการจัดการรวบรวม รวบรวม ตรวจสอบความถูกต้องจัดหมวดหมู่ความรู้ และทำการเผยแพร่ต่อสาธารณชนทั่วไป (website แผ่นพับ หนังสือ วารสาร)

บทที่ ๘

การจดสิทธิบัตรการซื้อขายทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมให้นักวิจัยเจ้าของผลงาน

ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร

สิทธิบัตรคืออะไร

สิทธิบัตร คือ หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์การประดิษฐ์ คือ ผลงานสร้างสรรค์ เกี่ยวกับการผลิตผลิตภัณฑ์ ซึ่งมี ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. ผลิตภัณฑ์ : โครงสร้างกลไก หรือส่วนที่ประกอบกันเป็นสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆรวมทั้งส่วนผสมทางเคมี

๒. กรรมวิธี : วิธีในการผลิต การเก็บรักษา หรือการใช้ผลิตภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ คือ ผลงานสร้างสรรค์เกี่ยวกับลักษณะ ภายนอกของผลิตภัณฑ์ เช่น รูปร่าง สดุดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์

เอกสารที่ต้องใช้ในการยื่นขอสิทธิบัตร

๑. แบบพิมพ์คำขอ

๒. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ แล้วแต่กรณี

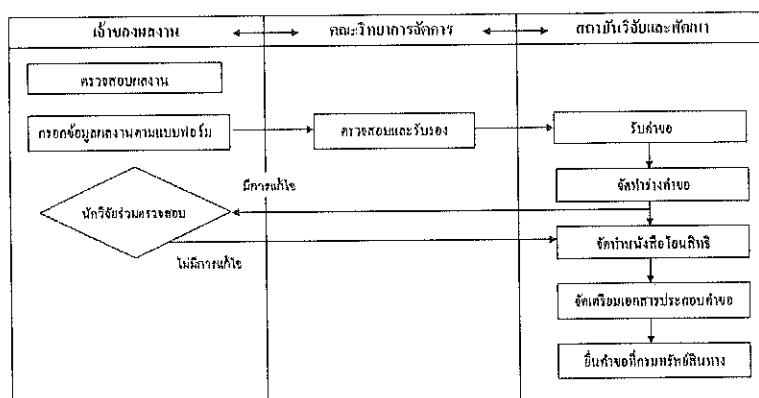
๓. ข้อถ้อยสิทธิ

๔. รูปเขียน (กรณียื่นขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ สามารถใช้ภาพถ่ายได้)

๕. บทสรุปการประดิษฐ์ (เฉพาะกรณียื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์)

๖. เอกสารประกอบคำขอ เช่น

- เอกสารหลักฐานการแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร
- หนังสือรับรองการแสดงผลการประดิษฐ์ หรือการออกแบบแล้วแต่กรณี
- หนังสือมอบอำนาจ
- เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ (การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ)
- เอกสารการขอรับวันยื่นคำขอในต่างประเทศ เป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย
- ต้นฉบับหนังสือรับรองนิติบุคคลที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน นับจนถึงวันยื่นขอกรณีเป็นนิติบุคคล กรณียื่นหลายคำขอในวันเดียวกัน ใช้ต้นฉบับและสำเนาหนังสือรับรองโดยรับรองสำเนาถูกต้อง



ภาพที่ ๙ ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร

ค่าธรรมเนียม

ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร	๑,๐๐๐ บาท
แก้ไขเพิ่มเติม	๑๐๐ บาท
ประกาศโฆษณา	๕๐๐ บาท
ตรวจสอบการประดิษฐ์	๕๐๐ บาท
ออกสิทธิบัตร	๑,๐๐๐ บาท

โดยสิทธิบัตรการประดิษฐ์ มีอายุ ๒๐ ปี นับแต่วันยื่นขอรับสิทธิบัตรและสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ มีอายุ ๑๐ ปี นับแต่วันยื่นขอ

การชำระค่าธรรมเนียมรายปี

ผู้ทรงสิทธิบัตร ต้องชำระค่าธรรมเนียมรายปี ตั้งแต่ปีที่ ๕ เป็นต้นไปโดยให้ชำระภายใน ๖๐ วัน หลังจากสิ้นปีที่ ๔

หากการออกสิทธิบัตรใช้ระยะเวลาเกินกว่า ๔ ปี ให้ชำระค่าธรรมเนียมรายปีภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีการออกสิทธิบัตรให้

หมายเหตุ สิ่งประดิษฐ์ หรือแบบผลิตภัณฑ์ที่จะนำมาขอรับสิทธิบัตร จะต้องไม่เคยเปิดเผยสาระสำคัญมาก่อนไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ เว้นแต่เป็นการแสดงผลงานในที่หน่วยราชการจัดขึ้น หรือในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ แม้จะได้แต่ต้องมายื่นขอรับสิทธิบัตรภายใน ๑๒ เดือน มิฉะนั้น ท่านอาจไม่มีสิทธิขอรับสิทธิบัตร

สถานที่ยื่นคำขอ

- ส่วนบริหารงานจดทะเบียน สำนักสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา
โทร ๐-๒๕๔๗-๔๗๑๐ หรือ
- สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาของคณะวิทยาการจัดการ

รูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีแบ่งออกเป็น ๓ แบบ คือ ได้แก่

๗.๑ การทำสัญญาวิจัย

- สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (Sponsored Research)
- สัญญารับจ้างวิจัย (Commission Research)
- สัญญาร่วมวิจัย (Collaborative Research)
- สัญญาให้สารหรือวัสดุเพื่อการวิจัย (Research Materials Transfer)
- สัญญาการให้คำปรึกษา (Research Consultancies)

รายละเอียด

งานวิจัยที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกสัญญาวิจัยซึ่งเป็นเสมือนข้อตกลงในประเด็นต่างๆ ในการดำเนินงานวิจัยระหว่างผู้ให้ทุนและผู้ทำวิจัย รูปแบบสัญญาวิจัยจึงเป็นไปตามลักษณะการดำเนินงานวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

- สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (Sponsored Research)
- สัญญารับจ้างวิจัย (Commission Research)

- สัญญาร่วมวิจัย (Collaborative Research)
- สัญญาให้สารหรือวัสดุเพื่อการวิจัย (Research Materials Transfer)
- สัญญาการให้คำปรึกษา (Research Consultancies)

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะมีหน้าที่

- ที่ปรึกษาทางกฎหมาย
- เปรียบเทียบข้อสัญญา
- หาแหล่งเงินทุนเพื่อพัฒนางานวิจัย
- ร่างสัญญาร่วมวิจัย

๗.๒ การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing)

รายละเอียด

การอนุญาตให้ใช้สิทธิคือการอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิได้ใช้สิทธิใดๆ เช่น ผลิต ใช้ ขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอขาย หรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร จากผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิซึ่งเป็นเจ้าของสิทธินั้น โดยไม่มีการเปลี่ยนความเป็นเจ้าของโดยทั่วไป การอนุญาตให้ใช้สิทธิจะแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทหลักๆ คือ

- ให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียว (Exclusive Licensing)
- ให้ใช้สิทธิโดยไม่จำกัดแต่เพียงผู้เดียว (Non-Exclusive Licensing)
- ให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวแต่ไม่จำกัดเจ้าของสิทธิ (Sole Licensing)

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของคณะมีหน้าที่

- ประเมินมูลค่าเทคโนโลยี
- ศึกษาและวิเคราะห์การตลาดของทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์
- ประสานงานและเจรจาต่อรองกับภาคเอกชน/ภาคอุตสาหกรรม
- ร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
- ติดตามการอนุญาตให้ใช้สิทธิ

๗.๓ การจัดตั้งบริษัท (Spin-off/Start-Up Companies)

โดยมหาวิทยาลัย จะพิจารณาเลือกรูปแบบที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อมหาวิทยาลัยและผู้ประดิษฐ์/นักวิจัย

รายละเอียด

สำหรับผลงานวิจัยที่มีศักยภาพในการจัดตั้งบริษัทจะถูกนำเข้าสู่การบ่มเพาะธุรกิจ

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยของคณะมีหน้าที่

- ให้คำปรึกษาทางด้านธุรกิจ
- เขียนแผนธุรกิจ
- พัฒนาธุรกิจ
- พิจารณา/ประเมินแผนธุรกิจ
- ติดต่อแหล่งเงินทุน
- ช่วยเหลือในการจดทะเบียนบริษัท
- ร่างสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานเพื่อช่วยเหลือด้านการตลาด
- จัดเตรียมความพร้อมเรื่องสถานที่และสิ่งจำเป็นในการประกอบธุรกิจเบื้องต้น

บทที่ ๙ การวิจัยในชั้นเรียนและการบูรณาการ

ความหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (action research) คือ การวิจัยมีเป้าหมายเพื่อนำผลไปใช้ปฏิบัติงานจริงด้วย เพราะเป็นการวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียนโดยมีครูเป็นผู้ทำวิจัย จึงเรียกว่า การวิจัยปฏิบัติการในชั้นเรียน (Classroom Action Research: CAR) หรือเรียกสั้นๆว่า วิจัยในชั้นเรียน (Classroom Research: CR) การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวิจัยเพื่อนำผลไปพัฒนาและถ้าพบข้อบกพร่องก็ทำการวิจัยและนำผลไปพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การวิจัยในชั้นเรียนจึงเป็นการวิจัยและพัฒนา (research & development) การวิจัยในชั้นเรียนคือการใช้วิธีทางวิทยาศาสตร์ค้นคว้าเพื่อสร้างความรู้ใหม่ทางการศึกษาและสิ่งประดิษฐ์ใหม่ทางการศึกษา ความรู้ใหม่ทางการศึกษา เช่น วิธีการสอน เทคนิคการสอน รูปแบบการสอนใหม่ หลักการสอนใหม่ ทฤษฎีการศึกษาใหม่ ส่วนสิ่งประดิษฐ์ใหม่ทางการศึกษา คือ สื่อการเรียนการสอน เช่น ชุดการเรียนรู้ แบบฝึก แบบฝึกหัด โปรแกรมการเรียน ความรู้และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่ได้จากการวิจัย ผ่านการตรวจสอบอย่างมีระบบ ผลการวิจัยในชั้นเรียนมีประโยชน์คือ ใช้ผลการค้นพบเป็นแนวทางนำไปจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนานักเรียนให้เกิดความรู้ตามเป้าหมาย อีกทั้งเป็นการพัฒนาตนเอง คือการเป็นผู้สร้างความรู้เป็น หรือกล่าวว่าครูเป็นนักวิจัยและพัฒนาทำให้เป็นผู้ก้าวหน้าในวิชาชีพครู เพราะการค้นพบความรู้ใหม่จะทำให้ได้ผลงานทางการศึกษาตามมามากมาย เช่น ตำราที่ได้จากการวิจัย ดังนั้นกิจกรรมการวิจัยในชั้นเรียนจึงต้องควบคู่ไปกับกิจกรรมการเรียนการสอนอันมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และพัฒนาการเรียนการสอน ครูมืออาชีพควรมีทักษะการสอนให้ผู้เรียนสร้างความรู้เอง ขณะเดียวกันครูก็สร้างความรู้ทางการศึกษาเองเช่นกัน

ความสำคัญของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียน เกิดจากแนวคิดพื้นฐานคือ การบูรณาการวิธีการปฏิบัติงานกับการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติ โดยมีความสำคัญดังนี้

๑. เป็นการพัฒนาลัทธิสูตรและการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนด้วยการวิจัย
๒. เป็นการพัฒนาวิชาชีพครู
๓. เป็นการแสดงความก้าวหน้าทางวิชาชีพครู ด้วยการเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติ
๔. เป็นการส่งเสริมสนับสนุนความก้าวหน้าของการวิจัยทางการศึกษา

เป้าหมายของการวิจัยในชั้นเรียน

การวิจัยในชั้นเรียนมีเป้าหมายที่สำคัญคือ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนให้เกิดผลดีที่สุดด้วยตัวครูเอง

ข้อจำกัดของการวิจัยในชั้นเรียน

๑. การวิจัยในชั้นเรียนนั้นไม่ควรทำวิจัยคนเดียว แต่ควรแสวงหาความร่วมมือจากคณะครูในสถานศึกษา ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชน หรือเป็นการวิจัยทั้งโรงเรียน
๒. การวิจัยในชั้นเรียน เป็นการวิจัยปฏิบัติการเพื่อนำผลไปใช้ ดังนั้นจึงต้องทำวิจัยอย่างต่อเนื่องหรือสม่ำเสมอ คือเป็นกระบวนการที่ควรทำอย่างไม่สิ้นสุดเพราะเป็นการพัฒนาผู้เรียน อีกทั้งพัฒนาตัวครูเองไปตลอด

๓. การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการศึกษากลุ่มเป้าหมาย ผู้เรียนควรรับผิดชอบในสภาพแวดล้อมของสถานศึกษานั้น จึงไม่สามารถสรุปอ้างอิงไปยังประชากรเป้าหมายอื่น แต่อย่างไรก็ตามครุศึกษาก็มีโอกาสที่จะพัฒนาเป็นความรู้ที่สามารถสรุปอ้างอิงได้ต่อไป

กระบวนการวิจัยในชั้นเรียน

กระบวนการที่ใช้ในการวิจัยในชั้นเรียน คือ วิธีการทางวิทยาศาสตร์ (scientific method) ซึ่งเป็นวิธีการที่มีระบบ ดังนี้

๑. ศึกษาปัญหา รวบรวมปัญหา
๒. วิเคราะห์ปัญหา
๓. เขียนโครงการวิจัย
๔. ศึกษาหาความรู้
๕. ทดลองแก้ปัญหา
๖. วิเคราะห์ผล
๗. เขียนรายงานผล
๘. นำไปใช้
๙. เผยแพร่

แต่ละขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

ขั้นที่ ๑ ศึกษาปัญหา คือ การศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

๑. รวบรวมปัญหาที่พบในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. จัดอันดับความสำคัญของปัญหา
๓. เลือกปัญหาที่มีความสำคัญเพียงปัญหาเดียวนำมาตั้งหัวข้อในการวิจัย โดยพิจารณาตามแนวทางดังนี้
 ๑. เป็นเรื่องใหม่ที่ยังไม่เคยมีใครทำมาก่อน เมื่อศึกษาแล้วจะได้ความรู้ใหม่
 ๒. เป็นปัญหาที่ครูผู้วิจัยมีความสนใจอย่างจริงจัง เหมาะกับความสามารถของผู้วิจัย เป็นเรื่องที่ตนเองมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เพียงพอในเรื่องนั้น
 ๓. เป็นปัญหาที่เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ นำไปใช้แก้ปัญหาในเรื่องการเรียนการสอน หรือพัฒนาการสอนของตนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น
 ๔. เป็นปัญหาเร่งด่วนที่ต้องการจะแก้ไข
 - ๕.

ขั้นที่ ๒ การออกแบบการวิจัย คือ การวางรูปแบบการวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบจากที่ได้ตั้งปัญหาไว้จากการวิจัย แบบการวิจัยที่เหมาะสมกับการวิจัยในชั้นเรียนมี ๔ รูปแบบคือ

๑. แบบสำรวจ คือ การออกไปเก็บข้อมูล สำรวจหาตัวแปรที่จะศึกษาวิจัยอยู่ภายนอกเพียงใด เป็นการศึกษาสถานที่เป็นอยู่เท่านั้น เช่น

ศึกษาอะไร การไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาฟิสิกส์

ศึกษาจากใคร นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ศึกษาแบบใด แบบสำรวจ

หัวข้อการวิจัย “ ศึกษาปัญหาการไม่ผ่านจุดประสงค์การเรียนรู้วิชาฟิสิกส์ของนักศึกษาชั้น.....
คณะ..... มหาวิทยาลัย..... ”

๒. แบบเปรียบเทียบ เป็นการศึกษากลุ่มหรือชุดของข้อมูลในตัวแปรเดียวกันตั้งแต่ ๒ ชุดขึ้นไป
ศึกษาเพื่อตรวจสอบว่ากลุ่มใดมีมาก กลุ่มใดมีน้อย เช่น ต้องการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
วิชาวิทยาศาสตร์ที่เลือกแผนการเรียนวิชาต่างกัน เป็นต้น

๓. แบบหาความสัมพันธ์ การวิจัยแบบนี้ต้องมีตัวแปรมากกว่า ๒ ตัวแปรขึ้นไปเป็นการพิจารณาหรือ
ตรวจสอบดูว่า หากตัวแปรหนึ่งค่าบวก ตัวแปรหนึ่งจะมีค่ามากด้วยหรือไม่หรือมีค่าน้อยลง เช่น

ศึกษาอะไร ความสนใจทางวิทยาศาสตร์และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์

ศึกษาจากใคร นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ สาขา.....

ศึกษาแบบใด แบบหาความสัมพันธ์

หัวข้อการวิจัย “ ความสัมพันธ์ระหว่างความสนใจทางวิทยาศาสตร์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
วิชาวิทยาศาสตร์ของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ สาขาวิชา..... ”

๔) แบบทดลอง การศึกษาแบบนี้เป็นรูปแบบของการทดลองเป็นหลักต้องมีกลุ่มทดลอง และกลุ่ม
ควบคุม เพื่อดูความแตกต่างของการเปลี่ยนแปลงในสื่อจะหาคำตอบจากการวิจัย เช่น

ศึกษาอะไร ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ ที่เรียนจากการปฏิบัติงานกับ
บทเรียนสำเร็จรูป

ศึกษาจากใคร นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ สาขา.....

ศึกษาแบบใด แบบทดลอง

หัวข้อการวิจัย “ ศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ที่เรียนจากการปฏิบัติงานกับ
บทเรียนสำเร็จรูปของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ สาขาวิชา..... ”

ขั้นที่ ๓ การสำรวจเอกสาร เป็นการศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ทาง
แนวคิดทฤษฎี จากตำรา บทความ คำพูด คำกล่าวของผู้เชี่ยวชาญหรือแหล่งข้อมูลพื้นฐานต่างๆการศึกษาเอกสาร
มีประโยชน์ดังนี้

๑. เพื่อให้การวิจัยไม่ซ้ำซ้อนกับของผู้อื่น

๒. ช่วยในการวิจัยกำหนดปัญหาและขอบเขตของปัญหาที่ทำการวิจัยได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๓. เป็นทางในการตั้งสมมุติฐานหรือคาดหมายคำตอบล่วงหน้าได้เหมาะสม

๔. ช่วยให้ผู้วิจัยรู้แนวทางในการวิจัยได้ดี ตั้งแต่การเลือกกลุ่มตัวอย่าง การวิเคราะห์ข้อมูล การใช้สถิติ
ในการวิเคราะห์ข้อมูล

๕. ช่วยเป็นแนวทางในการแปลความหมายของข้อมูล สรุปผล และอภิปรายได้ดียิ่งขึ้น

ขั้นที่ ๔ การตั้งสมมุติฐาน คือ การคาดการณ์ล่วงหน้าว่าผลการวิจัยนั้นควรออกมาอย่างไร เป็นการคาดความ
ความเกี่ยวพันระหว่างตัวแปรที่ศึกษา เพื่อให้นำคำตอบปัญหาของการวิจัย เป็นการบอกทิศทางกำกับแนวทาง
ของการวิจัย ช่วยวางแผนในการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลได้ถูกต้องเหมาะสม

ในการวิจัยนั้นสิ่งที่ผู้วิจัยศึกษาคือตัวแปร ตัวแปรหมายถึงสิ่งที่แปรค่าได้ การแปรค่าที่แปรได้ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ซึ่งแบ่งออกได้หลายลักษณะ ในที่นี้จะแบ่งออกตามความเป็นเหตุผลของตัวแปรได้ ๒ อย่าง คือ

๑. ตัวแปรอิสระ หรือตัวแปรต้น คือ ตัวแปรที่เป็นต้นเหตุของการวิจัย ได้แก่ วิธีสอนแบบต่างๆ การใช้ชุดการสอน การใช้บทเรียนสำเร็จรูป การใช้แผนการสอน เป็นต้น
๒. ตัวแปรตาม หมายถึง ตัวแปรที่เป็นผลของการวิจัย ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่างๆ ฯลฯ ในการตั้งสมมุติฐานมีเกณฑ์ดังนี้
 - ๒.๑ เขียนในรูปของความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่างๆที่จะศึกษาสมมุติฐานนั้นๆควรมีความสัมพันธ์เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการวิจัยและมีความเป็นไปได้
 - ๒.๒ การกำหนดทิศทางของสมมุติฐานในการวิจัย ควรมีข้อมูลสนับสนุนมีหลักฐานและสมเหตุสมผล
 - ๒.๓ ควรจะทำการทดสอบได้
 - ๒.๔ ควรใช้ภาษาที่กะทัดรัดเข้าใจง่าย ค่อนข้างเฉพาะเจาะจง

ขั้น ๕ การรวบรวมข้อมูลประกอบด้วย การสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการสุ่มตัวอย่าง

๑. การสร้างเครื่องมือ เครื่องมืออาจเป็นแบบทดสอบ แบบสำรวจ แบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมกับแบบการวิจัยที่กำหนดไว้ และเครื่องมือนั้นควรมีคุณสมบัติ ๒ ประการคือ
 - ๑.๑ ความเที่ยงตรง คือ ความสามารถวัดในสิ่งที่ต้องการวัดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรงตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการวัด
 - ๑.๒ ความเชื่อถือได้ ผลที่ได้จากการวัด การใช้เครื่องมือนั้นจะได้ผลเหมือนเดิมหรือใกล้เคียงกัน
๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูลอาจใช้เครื่องมือวัดดังนี้
 ๑. การใช้แบบทดสอบ
 ๒. การใช้แบบวัดเจตคติ
 ๓. การส่งแบบสอบถาม
 ๔. การสัมภาษณ์
 ๕. การสังเกต
 ๖. การใช้แบบทดสอบสังคมมิติ
 ๗. การทดลอง

ขั้นที่ ๖ การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการทางสถิติแล้วแปลความหมายจากค่าสถิติที่กำหนดไว้ การวิเคราะห์ข้อมูลด้านสถิติได้นั้น ขึ้นอยู่กับประเภทของการวิจัยและตัวแปรที่จะศึกษา ดังนั้นการวิเคราะห์ข้อมูลจึงมีอยู่ ๒ ส่วนคือ สถิติและการแปลความหมายสถิติที่ใช้ได้แก่

- | | | |
|------------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| ๑) ค่าร้อยละ | ๒) ฐานนิยม | ๓) มัธยฐาน |
| ๔) ตัวกลางเลขคณิต | ๕) พิสัย | ๖) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน |
| ๗) ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ | ๘) ทดสอบค่า Z-test และค่า T-test | |

การแปลความหมายของข้อมูลควรคำนึงถึงหลักดังนี้

๑. ต้องพิจารณาและเข้าใจให้ถูกต้องว่า ตัวเลขหรือค่าสถิติที่ได้มานั้น หมายถึงอะไรแสดงถึงสิ่งใด แปลความหมายได้อย่างไร แสดงถึงสิ่งใด แปลความหมายได้อย่างไร

๒. แปลความหมายของการวิเคราะห์ให้สอดคล้องกับข้อจำกัดและสถิติโดยใช้ภาษาง่ายๆแจ่มชัดและรัดกุม
 ๓. ต้องแสดงผลให้อยู่ในขอบเขตของข้อมูล จุดมุ่งหมายของการวิจัย และประชากรที่ทำการศึกษา
 ๔. ผลที่ได้นั้นพาดพิงถึงสิ่งใด แปรผลลักษณะใดจึงจะสอดคล้อง สนับสนุนสมมุติฐานที่ตั้งไว้
- พิจารณาคุณภาพของข้อมูลในแง่ความเชื่อได้ มีองค์ประกอบใดที่ทำให้คลาดเคลื่อน

ขั้นที่ ๗ การสรุปผลการวิจัยและการเขียนรายงานการวิจัย การสรุปผลการวิจัยเป็นการเสนอผลการศึกษาค้นคว้า ทดลอง เป็นการกล่าวถึงการดำเนินการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นสมบูรณ์ด้วยการบันทึกเป็นหลักฐานสามารถนำไปตั้งเผยแพร่และใช้ประโยชน์ในวงการศึกษาหรือวิชาการได้

การเขียนรายงานแบบการวิจัยรูปแบบโดยเฉพาะที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้อ่านรายงานการวิจัยได้ทราบว่าผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยเรื่องนั้นอย่างไร ได้ผลอย่างไร มีข้อเสนอแนะอย่างไร

การเขียนรายงานการวิจัยตามรูปแบบมาตรฐานประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน คือ

๑. หมดนำเรื่อง เป็นส่วนแรกของการวิจัยประกอบด้วย

๑) ปกชื่อเรื่อง มีความสำคัญที่ทำให้ผู้อ่านสนใจ ซึ่งประกอบด้วย

- ชื่อเรื่อง สามารถแสดงถึงเนื้อหาทำการวิจัย
- ชื่อผู้ทำวิจัย
- หน่วยงานที่เป็นเจ้าของงานวิจัย

๒) บทคัดย่อ เป็นข้อความสรุปประมาณ ๑ หน้า กล่าวถึงวัตถุประสงค์การวิจัย วิธีการเฉพาะประเด็นสำคัญ ผลการวิจัยเป็นอย่างไร เพื่อให้มองเห็นเป็นภาพรวมของการวิจัยทั้งฉบับได้ใช้เวลาสั้น

๓) กิตติกรรมประกาศ เป็นการเขียนเพื่อแสดงความขอบคุณต่อ

- ผู้ให้ความร่วมมือ
- ผู้ให้ความช่วยเหลือ
- ผู้ให้ทุนวิจัย

๔) สารบัญเรื่อง

๕) สารบัญตาราง

๖) สารบัญแผนภูมิหรือรูปภาพ

๒. หมดเนื้อเรื่อง โดยทั่วไปจะประกอบด้วย ๕ ส่วน คือ

๑) บทที่ ๑ บทนำ กล่าวถึงการกำหนดปัญหา ภูมิหลัง ความมุ่งหมายและขอบเขตของการวิจัยประกอบด้วย

- (๑) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
- (๒) วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- (๓) สมมุติฐานของการวิจัย
- (๔) ขอบเขตของการวิจัย
- (๕) ข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัย
- (๖) ข้อจำกัดของการวิจัย
- (๗) นิยามศัพท์เฉพาะ
- (๘) ประโยชน์ของการวิจัยหรือผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒) บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย นำมาสรุปตามลำดับเฉพาะในส่วนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในครั้งนี้ควรกล่าวถึงวัตถุประสงค์ผลการวิจัยและคุณค่าการวิจัยนั้นๆควรนำความคิดจากแหล่งต่างๆมารวมกัน แล้วเสนอเป็นของผู้เขียนเอง ควรลำดับหัวข้อดังนี้

- (๑) ทฤษฎีหรือแนวคิดเกี่ยวข้อง
- (๒) รายงานการวิจัยในต่างประเทศ
- (๓) รายงานการวิจัยในประเทศ

๓) วิธีการดำเนินการวิจัย บทนี้ต้องเสนออย่างละเอียดประกอบด้วย

- (๑) การเลือกกลุ่มตัวอย่าง
- (๒) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- (๓) การทดลองใช้เครื่องมือ
- (๔) วิธีการรวบรวมข้อมูล
- (๕) วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

๔) บทที่ ๔ ผลการวิจัย ในบทนี้จะมีตารางแสดงผลการวิเคราะห์ตัวเลขต่างๆแสดงไว้มากมาย หรือหลักการเขียนควรเป็นดังนี้

- (๑) เสนอเป็นตอนๆ ตามจุดมุ่งหมาย หรือสมมุติฐานของการวิจัย ส่วนข้อมูลอื่นๆให้เสนอไว้ในภาคผนวก
- (๒) การแปรผลจากตารางจะแปรผลจากข้อมูล ไม่มีการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม
- (๓) แต่ละตอนควรมีข้อความเชื่อมโยงเพื่อให้ต่อเนื่องกัน

๕) บทที่ ๕ สรุปอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ควรกล่าวสิ่งต่อไปนี้

- (๑) กล่าวสรุปจุดมุ่งหมายของการวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัยในบทที่ ๑-๓ ก่อน
- (๒) เขียนผลวิจัยตามหัวข้อในสมมุติฐาน ไม่ต้องมีตารางในบทที่ ๔ อีก
- (๓) อภิปรายผล ชี้ให้เห็นว่าคำตอบสอดคล้องหรือขัดแย้งกับท่านอื่นอย่างไรตามที่นำมาเขียนไว้ในบทที่ ๒ ถ้าสอดคล้องผลการวิจัยก็เชื่อถือได้มากขึ้น หากขัดแย้งก็หาเหตุผลหรือข้อบกพร่องที่ทำให้ผลการวิจัยออกมาเช่นนั้น
- (๔) ข้อเสนอแนะ ประกอบด้วยข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้และข้อเสนอแนะในการวิจัยต่อไป

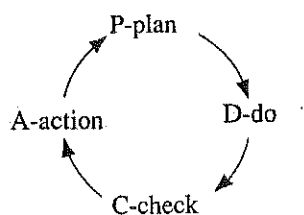
๓. หมวดอ้างอิง หมวดอ้างอิงจะประกอบด้วย

- (๑) บรรณานุกรม
- (๒) ภาคผนวก

หากครูสามารถทำการวิจัยในชั้นเรียนได้ตามรูปแบบที่เสนอ ผลงานการวิจัยของท่านสามารถนำเสนอเป็นผลงานทางวิชาการได้และเป็นเครื่องยืนยันคุณค่าคุณภาพของท่านด้วย

วงจรเดมมิง (Deming cycle)

วงจรเดมมิง(Deming cycle) ซึ่งเป็นวงจรพัฒนาคุณภาพงาน เป็นวงจรที่คนทั่วไปรู้จัก คือ PDCA ดังแผนภาพ



ภาพที่ ๑๐ วงจร PDCA

ผลการเปรียบเทียบระหว่างขั้นตอนของกระบวนการวิจัยในชั้นเรียนด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์กับวงจร PDCA พบว่ามีความเหมือนสอดคล้องกัน ดังนี้

๑. วางแผนวิจัย คือ P-plan
๒. ดำเนินการวิจัย คือ D-do
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน คือ C-check
๔. ปรับปรุงแก้ไข คือ A-action

PDCA เป็นวงจรพัฒนาคุณภาพงาน เป็นวงจรพัฒนาพื้นฐานหลักของการพัฒนาคุณภาพทั้งระบบ (Total Quality Management: TQM) ผู้ที่คิดค้นกระบวนการหรือวงจรพัฒนาคุณภาพงาน คือ Shewhart นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกันแต่ Deming ได้นำไปเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่นจนประสบผลสำเร็จผลักดันให้ญี่ปุ่นเป็นประเทศมหาอำนาจของโลก คนทั่วไปรู้จักวงจร PDCA จากการเผยแพร่ของ Deming จึงเรียก “วงจร Deming” ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑.วางแผน (P-plan) คือ การทำงานใดๆต้องมีขั้นตอนการวางแผน เพราะทำให้มีความมั่นใจว่าทำงานได้สำเร็จ เช่น วางแผนการสอน วางแผนการวิจัย หัวข้อที่ใช้ในการวางแผนคือ วางแผนในหัวข้อต่อไปนี้ ๑) ทำทำไม ๒) ทำอะไร ๓) ใครทำ ทำกับกลุ่มเป้าหมายใด ๔) ทำเวลาใด ๕) ทำที่ไหน ๖) ทำอย่างไร ๗) ใช้งบประมาณเท่าไร การวางแผนวิจัยในชั้นเรียนเป็นการวางแผนตามคำถามต่อไปนี้ why what และ how

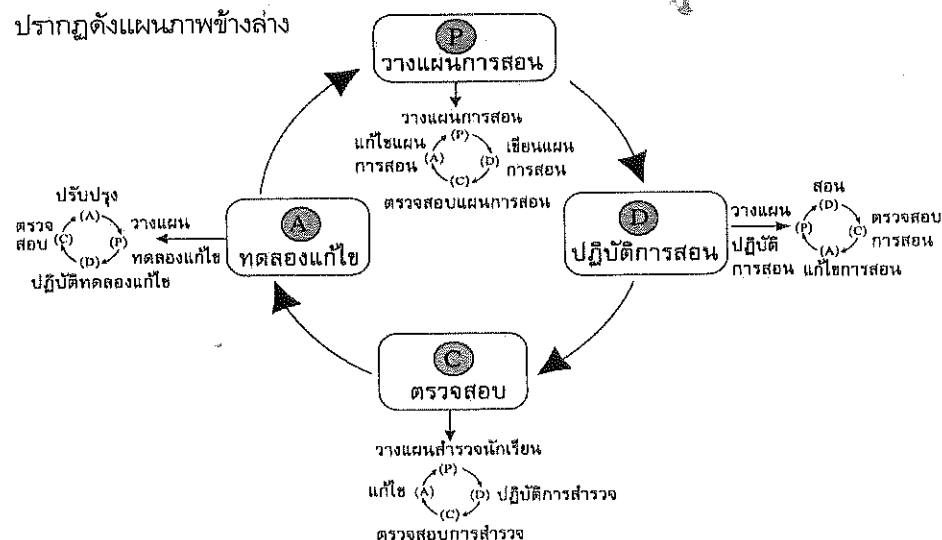
๒. การปฏิบัติ (D-do) คือ เป็นขั้นของการลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ การปฏิบัติวิจัยในชั้นเรียนตามแผนการวิจัย คือการลงมือเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตอบปัญหาการวิจัยที่ตั้งไว้ในแผน

๓. ตรวจสอบ (C-check) เป็นขั้นตอนการประเมินการทำงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ มีเรื่องอะไรปฏิบัติได้ตามแผน มีเรื่องอะไรไม่สามารถปฏิบัติตามแผนหรือไม่ปฏิบัติแล้วไม่ได้ผล การตรวจสอบนี้จะได้สิ่งที่ทำสำเร็จตามแผน และสิ่งที่เป็นข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไข

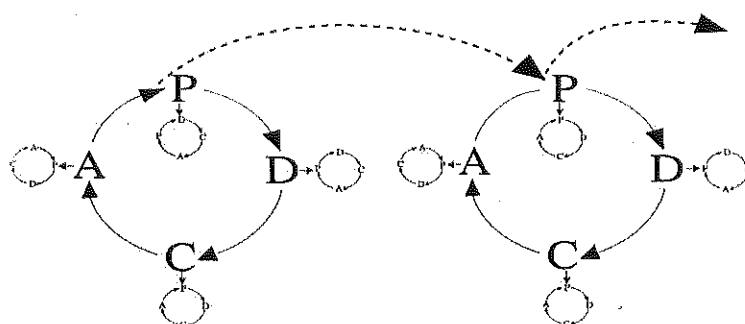
๔. การปรับปรุงแก้ไข (A-action) เป็นขั้นตอนการนำข้อบกพร่อง แล้วลงมือแก้ไข ซึ่งในขั้นนี้อาจพบว่าประสบความสำเร็จ หรืออาจพบว่ามีข้อบกพร่องอีก ผู้วิจัยหรือผู้ทำงานก็ต้องตรวจสอบเนื้อหาเพื่อแก้ไข แล้วนำไปแก้ไขอีกต่อไป งานของการวิจัยในชั้นเรียนจึงเป็นการทำไปเรื่อยๆเป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน

วงจร PDCA เป็นกระบวนการพัฒนางานการวิจัยในชั้นเรียน เป็นการพัฒนาการเรียนการสอน ดังนั้น การวิจัยในชั้นเรียนด้วยการใช้วงจร PDCA จึงต้องเริ่มที่ละขั้น $P \rightarrow D \rightarrow C \rightarrow A$ และเคลื่อนหมุนไปเรื่อยๆ ในแต่ละขั้นตอนหรือแต่ละตัวของวงจรก็จะต้องมีวงจร PDCA ในตัวของมันเองด้วย ดังแผนภาพ

ตัวอย่างการวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนด้วยวงจร PDCA
ปรากฏดังแผนภาพข้างล่าง



ภาพที่ ๑๑ การวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนด้วยวงจร PDCA (พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์, ๒๕๔๔)



แผนภาพ ๑๒ การวิจัยในชั้นเรียนควบคู่ไปกับการจัดการเรียนการสอนด้วยวงจร PDCA (พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์, ๒๕๔๔)

บทสรุป

การวิจัยในชั้นเรียนเป็นการค้นพบความรู้ใหม่ วิธีการใหม่ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ กระบวนการวิจัยใช้วิธีการอย่างง่าย คือวางแผน ลงมือปฏิบัติ ตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุงโดยใช้วงจร PDCA หรือโดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์นั่นเอง ประโยชน์ของการวิจัยในชั้นเรียนมีทั้งวิจัยเชิงบรรยายและวิจัยเชิงทดลอง ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิจัยอย่างง่ายเช่น นับจำนวน หาค่าร้อยละ และวิเคราะห์เนื้อหาเป็นต้น

ในการเขียนรายงานเพื่อเผยแพร่ใช้วิธีเขียนอย่างง่ายเพียง ๑- ๒ หน้า โดยเสนอ๑) ความเป็นมาของการวิจัยหรือทำไมจึงทำวิจัย ๒) วิธีวิจัยหรือทำอย่างไร ๓) ผลการวิจัยหรือวิจัยแล้วได้ผลเป็นอย่างไรหรือคำตอบที่ได้คืออะไร ผลของการวิจัยในชั้นเรียนอาจจะได้ วิธีแก้ปัญหาหรือนวัตกรรมการศึกษาที่ใช้แก้ปัญหาการเรียน ได้

นวัตกรรมการศึกษาเพื่อใช้พัฒนาการเรียนรู้ ได้สิ่งประติษฐ์คือสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียนการสอน เพื่อใช้ทั้งแก้ปัญหาและเสริมสร้างลักษณะต่างๆให้กับผู้เรียน การวิจัยในชั้นเรียนจึงเป็นงานที่ครูพัฒนาผู้เรียนของตนเองควบคู่ไปกับการพัฒนาตนเอง เพื่อความก้าวหน้าของเด็กไทยและความก้าวหน้าของครูไทยด้วยภูมิปัญญาของครูไทยเอง

บทที่ ๑๐ การวิจัยภูมิปัญญาท้องถิ่น

งานวิจัยภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย

ภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย คือ องค์ความรู้ของกลุ่มบุคคลท้องถิ่น และรวมถึงงานศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านที่มีอยู่ในประเทศไทย แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ภูมิปัญญาฯ ประเภทองค์ความรู้ของกลุ่มบุคคลท้องถิ่น เช่น การผลิตอาหารและเครื่องดื่ม การผลิตผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร การผลิตผลิตภัณฑ์จากวัสดุเหลือใช้ และการผลิตผลิตภัณฑ์จากไม้ หิน โลหะ แก้ว เซรามิก ดินเผา เครื่องหนัง และอื่นๆ

๒. ภูมิปัญญาฯ ประเภทงานศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน เช่น เรื่องเล่าพื้นบ้าน กวีนิพนธ์พื้นบ้าน ปริศนาพื้นบ้าน เพลงพื้นบ้าน ดนตรีพื้นบ้าน การฟ้อนรำพื้นบ้าน ละครพื้นบ้าน จิตกรรมพื้นบ้าน ประติมากรรมพื้นบ้าน หัตถกรรมพื้นบ้าน เครื่องแต่งกายพื้นบ้านและสิ่งทอพื้นบ้าน

ข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยที่ได้รับการจัดแจงแล้ว จะถูกรวบรวมไว้เป็นฐานข้อมูลสำหรับให้ประชาชนผู้สนใจได้ค้นหาข้อมูล เพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจอันเป็นการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญา ให้มีการนำไปใช้อย่างอย่างเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงพาณิชย์ นอกจากนี้ ผู้แจ้งข้อมูลภูมิปัญญาอาจนำหนังสือรับรองที่ทางกรมทรัพย์สินทางปัญญาออกไปแสดงต่อธนาคารหรือสถาบันการเงินต่างๆ ที่เข้าร่วมโครงการแปลงทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นทุนกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเป็นหลักประกันในการขอสินเชื่อหรือหลักประกันในการชำระหนี้กับธนาคารหรือสถาบันการเงิน

๑. การคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๑) ภูมิปัญญาท้องถิ่น สามารถแบ่งเป็น ๓ หมวดได้แก่

- องค์ความรู้ของชุมชนท้องถิ่น (traditional Knowledge) หมายถึงองค์ความรู้ วิธีการ ทักษะ นวัตกรรม แนวปฏิบัติ หรือการเรียนรู้ที่เป็นผลมาจากกิจกรรมทางปัญญาในรูปแบบดั้งเดิมของชุมชนท้องถิ่น มีการสืบทอดและพัฒนาจากรุ่นอดีตสู่รุ่นปัจจุบัน ผ่านกาลเวลา เช่น องค์ความรู้เกี่ยวกับการทำไวน์กระชายดำ การทำมิดอรัญญิก การทอดผ้าไหม เป็นต้น

- การแสดงออกซึ่งศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน(Expression of Folklore) หมายถึง การแสดงออกซึ่งองค์ความรู้และวัฒนธรรมประเพณีพื้นบ้านที่แสดงถึงเอกลักษณ์ทางวัฒนธรรมของชุมชน ซึ่งปรากฏหรือแสดงให้เห็นรูปแบบต่างๆ เช่น การแสดงออกทางวาจา(เช่น ตำนาน กวีนิพนธ์ ปริศนา เรื่องเล่า) การแสดงออกทางดนตรี (เช่น เพลง ดนตรี) การแสดงออกทางกาย(เช่น การเต้น การแสดงละคร พิธีกรรม) การแสดงออกในสิ่งที่จับต้องได้ (เช่น งานศิลปะ รวมถึงภาพวาด งานจิตกรรม) เป็นต้น

- ทรัพยากรพันธุกรรม(Genetic Resource) หมายความว่า ทรัพยากรพันธุกรรม สิ่งมีชีวิตหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของสิ่งมีชีวิต หรือองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งมีชีวิตของระบบนิเวศ ซึ่งมีประโยชน์หรือคุณค่าตามความเป็นจริงและตามศักยภาพ เช่น พืชสมุนไพรประจำท้องถิ่นที่สามารถนำมาผลิตยารักษาโรคต่างๆ ได้ เป็นต้น

(๒) ในอดีตประเทศต่างๆ มุ่งส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมใหม่ ให้การคุ้มครองการสร้างสรรคใหม่ และพัฒนาระบบทรัพย์สินทางปัญญาให้สอดคล้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบัน กรมทรัพย์สินทางปัญญาเล็งเห็นว่า องค์ความรู้ที่มีอยู่เดิมมักถูกนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาเทคโนโลยีขั้นสูงอยู่เสมอ และไทยเป็นประเทศที่มีแหล่งความรู้ดั้งเดิมอยู่มาก อาทิ ความรู้ดั้งเดิมเกี่ยวกับสมุนไพรที่ใช้รักษาโรค การนวดเพื่อ

บำบัดความเจ็บป่วย ซึ่งมีใช้ในชีวิตประจำวันในบางชุมชน ตลอดจนพันธุ์พืชดั้งเดิมที่พบในประเทศไทยและสามารถนำไปพัฒนาเกิดพันธุ์ใหม่ เป็นต้น จึงมีนโยบายที่จะหันมาให้ความสำคัญกับการจัดระบบการคุ้มครองภูมิปัญญาดั้งเดิมของไทยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการเสนอกฎหมายเพื่อการดังกล่าวต่อไป

๒. กฎหมายคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย

ในปัจจุบันไทยไม่มีกฎหมายเฉพาะที่คุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่น แต่มีกฎหมายอยู่บางส่วนที่เป็นกฎหมายใกล้เคียง สามารถนำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นบางสาขาได้แก่

(๑) พ.ร.บ. คุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้การคุ้มครองพันธุ์พืชพื้นเมืองเฉพาะถิ่น พันธุ์พืชพื้นเมืองทั่วไป และพันธุ์ใหม่

(๒) พ.ร.บ. คุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พ.ศ. ๒๕๔๒ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงสาธารณสุข ให้การคุ้มครองตำรับตำรายาสมุนไพร แหล่งอนุรักษ์สมุนไพร และภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย เป็นต้น

ขณะนี้ หน่วยงานทั้งสองอยู่ระหว่างจัดทำกลไกการคุ้มครองตามกฎหมายดังกล่าว

๓. ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

(๑) ภูมิปัญญาของไทยถูกต่างชาตินำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้ขออนุญาต เช่น มีการลักลอบ นำเอาสารพันธุกรรมพืชของไทยออกไปนอกประเทศเพื่อใช้ประโยชน์ หรือนำไปจดเป็นสิทธิบัตรในประเทศของตน

(๒) ยังไม่มีความตกลงระหว่างประเทศที่วางมาตรฐานการคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ กฎหมายไทยสองฉบับ(พ.ร.บ. คุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พ.ร.บ. คุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก พ.ศ. ๒๕๔๒) มีผลบังคับใช้ในราชอาณาจักรเท่านั้น ไม่สามารถตามไปดำเนินการคดีกับต่างชาติที่นำของไทยไปได้

(๓) ฐานข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย กระจุกกระจายอยู่ที่หน่วยงานต่างๆ มีความซ้ำซ้อน คับเกี่ยว และอยู่ในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นเอกสาร และเป็นเพียงคำบอกเล่าที่ไม่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๔) ยังไม่มีหน่วยงานที่กำกับดูแลเรื่องการคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นในภาพรวม แต่ละหน่วยงานดูแลเฉพาะเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้เนื่องจากภูมิปัญญาท้องถิ่นมีขอบเขตกว้างและข้อมูลแต่ละเรื่องเป็นเรื่องเทคนิคเฉพาะด้าน ต้องใช้ผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในการทำความเข้าใจและรวบรวมฐานข้อมูล เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นมักประสบปัญหาในการพิสูจน์ว่าภูมิปัญญานั้นๆ เป็นของไทย มีหลักฐานความเป็นมาอย่างไร เป็นต้น

๔. การดำเนินการคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย

(๑) ในขณะนี้ยังไม่มีหน่วยงานที่กำกับดูแลเรื่องการคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นในภาพรวมเมื่อมีประเด็นปัญหาเกิดขึ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนจะประสานงานแก้ไขปัญหานั้นกรณีๆ ไรก็ดี ในปัจจุบันมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด มีการประชุมระหว่างหน่วยงานกันอย่างต่อเนื่อง

(๒) ในช่วง ๑๐ ปีที่ผ่านมา กรมทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกับประเทศกำลังพัฒนาอื่นๆ ผลักดันการเจรจาจัดทำมาตรฐานระหว่างประเทศด้านการคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่น ในเวทีต่างๆ เช่น องค์การค้าโลก(World Trade Organization-WTO) องค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก(World Intellectual Property Organization-WIPO) ตลอดจนในการเจรจาสองฝ่ายกับประเทศคู่ค้าต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้มี

พันธกรณีระหว่างประเทศที่ชัดเจนให้ประเทศต่างๆที่ใช้ประโยชน์ในภูมิปัญญาของไทยรับรองสิทธิในภูมิปัญญาท้องถิ่นของไทย

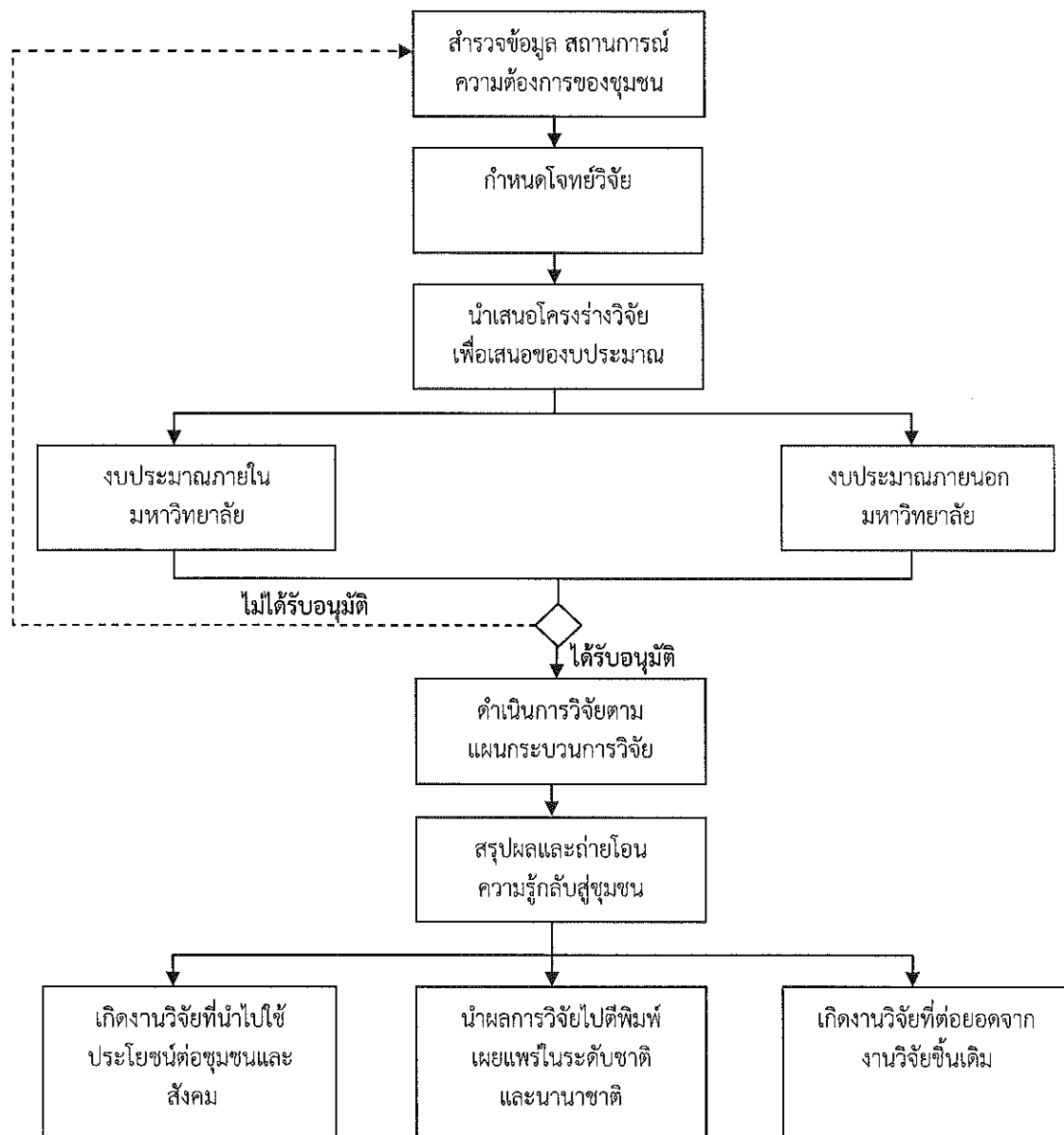
(๓) เรียกร้องให้ประเทศที่ต้องการใช้ภูมิปัญญาของไทยมาทำสัญญา/ขออนุญาตจากไทยก่อน

(๔) ใฝ่ระวังไม่ให้มีการลักลอบนำออกไปนอกประเทศ ขอความร่วมมือจากประเทศต่างๆในการติดตามผู้ลักลอบนำออกไปใช้ประโยชน์

(๕) ใช้กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาที่มีอยู่ เช่น ใช้กฎหมายคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ในการคุ้มครองบางแง่มุม เช่น ห้ามใช้ชื่อทางภูมิศาสตร์ของไทยไปเรียกสินค้าที่ผลิตจากประเทศอื่นเป็นต้น แต่กฎหมายสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ก็ยังไม่สามารถคุ้มครองตัวองค์ความรู้ที่ใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการซึ่งเป็นหัวใจของภูมิปัญญาท้องถิ่นได้

(๖) กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ร่วมกับหน่วยงานต่างๆเช่น กระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงต่างประเทศ กำหนดประเด็นที่จะนำไปร่างกฎหมายตามแนวนโยบายมาตรฐานการคุ้มครองที่อยู่ระหว่างจัดทำภายใต้องค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก จัดประชุมระดมความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม ชมรมที่เป็นเจ้าของหรือเกี่ยวข้องกับภูมิปัญญาท้องถิ่นสาขาต่างๆและมีแผนที่จะเสนอร่างกฎหมายคุ้มครองภูมิปัญญาท้องถิ่นภายในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ เป็นต้น

กระบวนการวิจัยบนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม



ภาพที่ ๑๓ กระบวนการวิจัยบนพื้นฐานภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม

บทที่ ๑๑

จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัยโดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชานั้น ๆ ยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ ๑. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่น่ามาใช้ในการงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัยและมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

๑.๑ นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

- นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่น่ามาใช้ในการงานวิจัย

๑.๒ นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย

- นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน
- นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุน ซ้ำซ้อน

๑.๓ นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

- นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม
- นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมา โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ ๒. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับ ร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

๒.๑ นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง

- นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

๒.๒ นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย

- นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์

๒.๓ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ ๓. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์ เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

๓.๑ นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ

๓.๒ นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้นๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ ๔. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

๔.๑ การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น

๔.๒ นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

๔.๓ นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ ๕. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบาย จุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

- ๕.๑ นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย
- ๕.๒ นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง
- ๕.๓ นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่ม ตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ ๖. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่า อคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

- ๖.๑ นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ
- ๖.๒ นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง
- ๖.๓ นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังประโยชน์ส่วนตนหรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ ๗. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคมไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- ๗.๑ นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- ๗.๒ นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริง โดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนเป็นที่ตั้ง
- ๗.๓ นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ ๘. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัยยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

- ๘.๑ นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อนร่วมงานและนักวิชาการอื่นๆ
- ๘.๒ นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ ๙. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทาง วิชาการเพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

๙.๑ นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตน เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม

๙.๒ นักวิจัยพึงรับผิดชอบต่อในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

๙.๓ นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น และอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

ภาคผนวก

คำสั่งคณะวิทยาการจัดการ

ที่ ๔๐๙ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ ๔๐๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การส่งเสริมการวิจัย เป็นพันธกิจสำคัญที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจะต้อง
ดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริการวิชาการของคณะวิทยาการจัดการเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่ ๑๖๑๔/๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจให้
คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน/สถาบันและผู้อำนวยการสำนักอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ตอนที่
๒ ข้อ ๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๒ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ บริการวิชาการและวิจัย	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์หลักสูตรและงานวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ และงานวารสารคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. รศ.ดร.บุญทวรรณ	วิงวอน	กรรมการ
๓. รศ.ไพฑูรย์	อินตะขัน	กรรมการ
๔. ผศ.ดร.อนุรักษ์	อาทิตย์กวิน	กรรมการ
๕. ผศ.ฐานันดร	ไต้ะถม	กรรมการ
๖. อาจารย์วัลลภ	สิงหาราช	กรรมการ

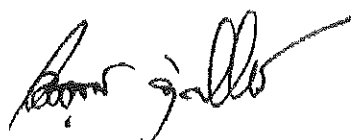
๗. ผศ.ดร.สุเทพ	ทองคำ	กรรมการ
๘. อาจารย์ ดร.วิจิตรา	แช่ตั้ง	กรรมการ
๙. ผศ.สรวิชญ์	บุญวุฒิ	กรรมการ
๑๐. อ.ภาคภูมิ	พิขวงศ์	กรรมการ
๑๑. อาจารย์เกษณีย์	สัตตรัตน์ขจร	กรรมการ
๑๒. อาจารย์บัณฑิต	บุษบา	กรรมการ
๑๓. อาจารย์ชิดชนก	วงศ์เครือ	กรรมการ
๑๔. นางประภา	ไชยมงคล	กรรมการ
๑๕. นายสกลวรรณ	หอมแก่นจันทร์	กรรมการ
๑๕. นางสาวรุจิราภรณ์	แสงอินทร์	กรรมการ
๑๖. นายธนวัฒน์	แต่คำ	กรรมการ
๑๗. นายพิสิฐ	เทียมเย็น	กรรมการ
๑๘. นายธีรณิน	แสงสวัสดิ์	กรรมการ
๑๙. นางจรรยา	ทะปะละ	กรรมการ
๒๐. นายเคสือนรงค์	หน่อคำ	กรรมการ
๒๑. นางสาวรุจิราวัลย์	แสงอินทร์	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

ดำเนินการส่งเสริมเกี่ยวกับงานวิจัย พิจารณาและกำหนดเงื่อนไขในการแบ่งปันผลประโยชน์ และสิทธิต่างๆ ซึ่งเกิดขึ้นจากงานวิจัย ติดตามประเมินผลและตรวจสอบงานวิจัย ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือด้านการส่งเสริมให้มีการนำงานวิจัยไปเผยแพร่และส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ตลอดจนผลักดันให้เกิดการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ และให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด และบังเกิดผลดีแก่คณะและมหาวิทยาลัย

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนันท์ ฐิตียาปราโมทย์)
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบการดำเนินงาน : หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอย และวัสดุและรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่น
ใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณ : หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ
และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

เพื่อเป็นการปรับปรุงการเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยในหมวดงบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดการเบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ มีความชัดเจนถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ด้วยความ ประหยัด รวดเร็ว คำนึงถึงความเหมาะสม จำเป็น และประโยชน์ของทางราชการรวมถึงการบริหารงานที่มี ประสิทธิภาพเป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติการเบิกจ่าย งบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดใน ลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ฉบับนี้แทน ดังนี้

๑. ค่าที่พักในการเดินทางไปราชการหรือการฝึกอบรม

การเบิกค่าที่พักในการเดินทางไปราชการหรือการฝึกอบรมให้เบิกได้ดังนี้

๑.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา หรือนักศึกษา หรือผู้รับการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๑,๔๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียว และไม่ เกินอัตรา ๘๕๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักร่วม

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่า เช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไมเหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุ จำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า หรือผู้รับการฝึกอบรมข้าราชการ ประเภท ก

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักคนเดียว และไม่ เกินอัตรา ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเช่าห้องพักร่วม

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกันสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง โดยให้เบิกค่า เช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักร่วม เว้นแต่เป็นกรณีที่ไมเหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุ จำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว

๑.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ศาสตราจารย์ ระดับเชี่ยวชาญพิเศษหรือเทียบเท่าหรือการฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก

ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตรา ๒,๒๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเข้าพักคนเดียว และไม่เกินอัตรา ๑,๓๐๐ บาท/วัน/คน เมื่อเข้าพักคู่

ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ และผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะ และมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักร่วมกันเพื่อเป็นที่ประสานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้

๑.๔ การเบิกค่าที่พักกรณีไปนิเทศนักศึกษา

การเบิกค่าที่พักกรณีไปนิเทศนักศึกษาให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราตาม ๑.๑ หรือ ๑.๒ หรือ ๑.๓ หรือเหมาจ่ายไม่เกินคืนละ ๕๐๐ บาท

๒. ค่าพาหนะหรือเงินชดเชยการใช้นยานพาหนะส่วนตัว

๒.๑ เดินทางโดยพาหนะประจำทาง

การเดินทางโดยพาหนะประจำทางในการเดินทางไปราชการให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๒ ค่าพาหนะรถรับจ้าง

การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้นยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการ ให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น เช่น สัมภาระในการเดินทางหรือสิ่งของเครื่องใช้ของทางราชการไปด้วย และเป็นเหตุให้ไม่สะดวกที่จะเดินทางโดยยานพาหนะประจำทางให้เบิกค่าพาหนะรับจ้างได้ดังนี้

๒.๒.๑ กรณีเดินทางในเขตพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๓๐๐ บาทไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๒.๒ กรณีเดินทางระหว่างกรุงเทพมหานครกับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท โดยเบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

กรณีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือวิทยากรภายนอกให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัดแต่ไม่เกินเที่ยวละ ๖๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๒.๔ กรณีเดินทางในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด ให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัด แต่ไม่เกินเที่ยวละ ๒๐๐ บาท เบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๒.๕ กรณีเดินทางระหว่างมหาวิทยาลัยหรือบ้านพักกับสถานีจัดยานพาหนะในจังหวัดลำปางให้เบิกตามความเป็นจริงโดยประหยัดไม่เกินเที่ยวละ ๑๐๐ บาทเบิกได้ไม่เกิน ๒ เที่ยว

๒.๓ เดินทางโดยพาหนะส่วนตัว

การใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางจะต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดีก่อนจึงจะมีสิทธิเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายให้เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่าพาหนะส่วนตัวได้ดังนี้

๒.๓.๑ รถยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๔ บาท

๒.๓.๒ รถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล กิโลเมตรละ ๒ บาท

ทั้งนี้ให้ยึดหลักความถูกต้องตามเส้นทางจริงและประหยัด โดยให้ผู้เบิกรับรองระยะทางในการเดินทาง และให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการขอเบิกเงิน พร้อมทั้งให้นำใบเสร็จรับเงินของสถานบริการเชื้อเพลิงที่อยู่บนเส้นทางเดินทางไปราชการซึ่งระบุวันที่ในช่วงระยะเวลาการไปราชการเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

กรณีไปราชการต่างจังหวัดให้นำใบเสร็จรับเงินของสถานบริการเชื้อเพลิงต่างจังหวัดที่อยู่บนเส้นทางเดินทางไปราชการซึ่งระบุวันที่ในช่วงระยะเวลาการไปราชการเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ให้คำนวณระยะทางเพื่อเบิกเงินชดเชยตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัยในกรณีที่ไม่มีเส้นทางของกรมทางหลวง ให้ใช้ระยะทางตามเส้นทางของหน่วยงานอื่นที่ตัดผ่านเช่น เส้นทางของเทศบาล เป็นต้น และในกรณีที่ไม่มีเส้นทางกรมทางหลวงและของหน่วยงานอื่นให้ผู้เดินทางเป็นผู้รับรองระยะทางในการเดินทาง

๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร การสอน บรรยายพิเศษ

๓.๑ คำตอบแทนการสอน

คำตอบแทนการสอน ให้เบิกจ่ายอัตราตามประกาศที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้

๓.๒ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๓.๒.๑ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน ต่อชั่วโมง

๓.๒.๒ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากร

๓.๒.๓ ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติแบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งกำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรฝึกอบรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าวิทยากรได้ไม่เกิน กลุ่มละ ๒ คน

๓.๒.๔ ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓.๒.๑, ๓.๒.๒, หรือ ๓.๒.๓ ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่กำหนด

๓.๓ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร ดังนี้

๓.๓.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี

๑) วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท

๒) วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท

๓.๓.๒ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนาฯลฯ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

๑) วิทยากรภายในมหาวิทยาลัย เบิกได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท

๒) วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย กรณีเป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท

๓.๓.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร การจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๓.๓.๑ และ ๓.๓.๒ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

บุคลากรของรัฐ หมายความว่า ข้าราชการทุกประเภท รวมทั้งพนักงาน ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๔. ค่าจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่าง ในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ฯลฯ

๔.๑ จัดประชุม อบรม สัมมนา สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๔.๑.๑ จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่นักศึกษา

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๐ บาท/มือ

๒) ค่าอาหารเบิได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ

๔.๑.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือระดับชำนาญงาน พิเศษหรือเทียบเท่าลงมา

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ

๒) ค่าอาหารเบิได้ไม่เกินคนละ ๘๐ บาท/มือ

๔.๑.๓ จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ รองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า ระดับ เชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ

๒) ค่าอาหารเบิได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มือ

๔.๑.๔ กรณีการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลที่มีทั้งกลุ่มตาม ๔.๑.๒ และ ๔.๑.๓ รวมกัน ถ้าจัดประชุม อบรม สัมมนา บุคลากรกลุ่มใดมากกว่า ให้เบิกค่าอาหารตามอัตราของกลุ่มนั้น

๔.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา ภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๔.๒.๑ จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่นักศึกษา

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๒๕ บาท/มือ

๒) ค่าอาหารเบิได้ไม่เกินคนละ ๖๐ บาท/มือ

๔.๒.๒ จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ระดับชำนาญงานพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ

๒) ค่าอาหารเบิได้ไม่เกินคนละ ๑๒๐ บาท/มือ

๔.๒.๓ จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่บุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้ดำรง ตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองศาสตราจารย์ ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่า

๑) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เบิกได้ไม่เกินคนละ ๕๐ บาท/มือ

๒) ค่าอาหารเบิได้ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท/มือ

๔.๓ กรณีจ้างเหมาทำอาหารและอาหารว่างในการจัดประชุม อบรม สัมมนา ให้แก่ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอก และมีค่าใช้จ่ายเกินกว่ากำหนด ให้ขออนุญาตจากอธิการบดี

๕. การดำเนินการที่เป็นการจัดกิจกรรม

การดำเนินการที่เป็นการจัดกิจกรรม เช่น การอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ จะต้องนำเสนอโครงการขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายก่อน จึงจะดำเนินการได้

๖. ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๖.๑ หลังเวลาราชการ

หลังเวลาราชการ ทุกระดับ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสามชั่วโมงในอัตรา ชั่วโมงละ ๔๐ บาท

๖.๒ วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการ ทุกระดับ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตรา ชั่วโมงละ ๕๐ บาท

๗. ค่าเบี้ยเลี้ยง

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเพื่อฝึกอบรม ให้คำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทาง โดยให้นับตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติ แล้วแต่กรณี โดยให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นเกินกว่าสิบสองชั่วโมงให้ถือเป็นหนึ่งวันแล้วนำจำนวนวันทั้งหมดมาคูณกับอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางดังนี้

๗.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยอธิการบดี อาจารย์ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา นักศึกษา เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๔๐ บาท/วัน/คน

๗.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับเชี่ยวชาญขึ้นไป เบิกเบี้ยเลี้ยงในอัตรา ๒๗๐ บาท/วัน/คน

๗.๓ ในกรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมจัดหาอาหารบางมื้อในระหว่างฝึกอบรม ให้หักเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่คำนวณได้ในอัตรามื้อละ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยงเดินทางต่อวัน

๘. ค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษา

๘.๑ ค่าใช้จ่ายของนักศึกษาตามประกาศนี้เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่ตั้งของมหาวิทยาลัยจากการได้รับคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางหรือหน่วยงานที่มีอำนาจเพื่อปฏิบัติราชการ ยกเว้นการทัศนศึกษาหรือการไปศึกษาดูงาน

๘.๒ การจ้างนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานราชการในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการหรือวันหยุดราชการให้จ่ายดังนี้

๘.๒.๑ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงโดยไม่รวมเวลาหยุดพักให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

๘.๒.๒ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงต่อวันให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๑๕๐ บาทต่อคน

๙. การเดินทางไปราชการโดยใช้เครื่องบิน

๙.๑ ผู้มีสิทธิเดินทางโดยเครื่องบินต้องดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

๙.๒ ผู้เดินทางนอกจากข้อ ๙.๑ ให้เดินทางได้เฉพาะกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการโดยใช้เครื่องบิน ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความประหยัด

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อประโยชน์ทางราชการ ให้เดินทางโดยเครื่องบินที่ไม่ใช่เส้นทางที่สั้นและตรงจากหรือไปยังจังหวัดที่ตั้งของมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายจากเงินรายได้

๑๐. การรายงานการเดินทางไปราชการ

การรายงานการเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ต้องแนบกำหนดการ ประชุม อบรม สัมมนา ประกอบการรายงานการเดินทางไปราชการทุกครั้ง

๑๑. ค่าใช้จ่ายที่ได้รับงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

กรณีการประชุม อบรม สัมมนา ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น ให้จ่ายตามอัตราที่ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณนั้นใช้บังคับ

๑๒. ค่าใช้จ่ายอื่น

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือ ให้ใช้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

กรณีมีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดทั้งนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบกระทรวงการคลัง หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย และอัตราการ
จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

พ.ศ. ๒๕๕๘

.....
โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตรา
การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
จึงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ
การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การส่งข้อเสนอโครงการการวิจัย และอัตราการ
จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาประกาศ หรือคำสั่งอันใดที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะ” หมายความว่า คณะ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่หัวหน้า
โครงการสังกัด

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ที่
หัวหน้าโครงการสังกัด

“โครงการวิจัย” หมายความว่า ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอพิจารณารับทุนอุดหนุน

“นักวิจัย” หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัย

“อาจารย์ใหม่” หมายความว่า อาจารย์ที่มาทำงานไม่เกิน ๓ ปี และไม่เคยเป็นหัวหน้า
โครงการวิจัย

“ผู้ร่วมวิจัย” หมายความว่า ผู้ร่วมวิจัยในโครงการ

“ทุนวิจัย” หมายความว่า ทุนวิจัยประเภทอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาข้อเสนอ
โครงการวิจัย

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อพิจารณา
ข้อเสนอโครงการวิจัย

ข้อ ๕ ประเภททุนอุดหนุนการวิจัยมีดังนี้

- (๑) การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน หรือการวิจัยในชั้นเรียน
- (๒) การวิจัยเพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการวิจัยสำหรับอาจารย์ใหม่
- (๓) การวิจัยเพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการวิจัยสำหรับอาจารย์ใหม่โดยมีนักศึกษาเป็น
ผู้ร่วมวิจัย
- (๔) การวิจัยเพื่อส่งเสริมการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ
- (๕) การวิจัยเพื่อเพิ่มผลงานวิจัยในการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและอยู่ในฐานข้อมูล
TCI
- (๖) การวิจัยเพื่อเพิ่มผลงานวิจัยในการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์
ก.พ.อ.
- (๗) การวิจัยเพื่อนำผลงานวิจัยไปขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- (๘) การวิจัยเพื่อส่งเสริมการทำวิจัยบูรณาการหรือการวิจัยเชิงพื้นที่โดยขอผ่าน
งบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๖ จำนวนงบประมาณอุดหนุนโครงการวิจัย

- (๑) โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน หรืองานวิจัยในชั้นเรียน งบประมาณ
สนับสนุนไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อโครงการ เว้นระดับบัณฑิตศึกษาไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๒) โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการวิจัยสำหรับอาจารย์ใหม่ที่ได้รับงบประมาณ
จัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๓) โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาและฝึกทักษะการวิจัยสำหรับอาจารย์ใหม่โดยมีนักศึกษาเป็น
ผู้ร่วมวิจัย ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน
๖๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๔) โครงการวิจัยเพื่อส่งเสริมการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ ที่ได้รับ
งบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาทต่อ
โครงการ
- (๕) โครงการวิจัยเพื่อเพิ่มผลงานวิจัยในการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและอยู่ใน
ฐานข้อมูล TCI ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน
๖๕,๐๐๐ บาทต่อโครงการ
- (๖) โครงการวิจัยเพื่อเพิ่มผลงานวิจัยในการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์
ก.พ.อ. ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน
๘๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

(๗) โครงการวิจัยเพื่อนำผลงานวิจัยไปขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากงบรายได้ หรือกองทุนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อโครงการ

(๘) โครงการวิจัยเพื่อส่งเสริมการทำวิจัยบูรณาการหรือการวิจัยเชิงพื้นที่โดยขอผ่านงบประมาณแผ่นดิน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ชุดโครงการวิจัยไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ตามข้อ ๕ (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) และ (๘) ต้องส่งต่อหน่วยงานที่ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย ตามแบบเสนอโครงการวิจัย หรือแผนงานวิจัย เท่านั้น

ข้อ ๗ คุณสมบัติผู้ขอรับเงินอุดหนุน

(๑) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นอาจารย์ประจำ หรือนักวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้รับทุนสามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้ ไม่เกิน ๒ โครงการ และเป็นผู้ร่วมวิจัยได้ไม่เกิน ๓ โครงการ

(๓) ผู้รับทุนวิจัยต้องพร้อมและให้ความร่วมมือในการนำเสนอข้อเสนอการวิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

(๔) ผู้รับทุนวิจัยต้องปฏิบัติตามประกาศการรับข้อเสนอโครงการวิจัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๕) หากขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ไม่ใช่งบรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางหรือจากกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (เช่น งบประมาณแผ่นดิน) ให้นักวิจัยหักค่าสาธารณูปโภคจากงบประมาณวิจัยที่ได้รับทั้งหมดในโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ในงวดที่สองให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเพื่อโอนเข้าบัญชีกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ข้อ ๙ การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

(๑) ผู้รับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัย หรือแผนงานวิจัย จำนวน ๕ ชุดพร้อมซีดีข้อมูลผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับถึงสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือหน่วยงานที่ประกาศทุนภายในเวลาที่กำหนด

(๒) โครงการวิจัยที่เสนอต้องไม่ใช่ปริญญาโทหรือวิทยานิพนธ์ประกอบการศึกษาต่อ

(๓) โครงการวิจัยที่ทำเสร็จแล้วจะขอรับเงินอุดหนุนอีกไม่ได้

(๔) โครงการวิจัยที่เสนอต้องไม่เป็นโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างการขอรับเงินอุดหนุนจากแหล่งอื่น

(๕) ต้องส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ NRMS และส่งเอกสาร จำนวน ๕ ชุด ให้กับหน่วยงานหรือสถาบันวิจัยและพัฒนาภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๐ การประเมินโครงการวิจัย

คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น ดำเนินการพิจารณาคุณภาพโครงการวิจัยโดยใช้ผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิประกอบการพิจารณาและจัดเรียงลำดับความสำคัญ และมีสิทธิ์เสนอแนะให้หัวหน้าโครงการวิจัยปรับโครงการวิจัยเพื่อความสมบูรณ์ถูกต้อง ความเห็นของคณะกรรมการถือเป็นข้อยุติ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งโครงการวิจัยที่ปรับแล้วจำนวน ๒ ชุด ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดตามลำดับ และต้องป้อนข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้แล้วเข้าระบบ NRMS อีกครั้ง

ข้อ ๑๑ เงื่อนไขการรับเงินอุดหนุน

- (๑) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรับเงินอุดหนุน
- (๒) หัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนแล้วต้องทำสัญญารับเงินอุดหนุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น จำนวน ๒ ชุด เมื่อสัญญาสมบูรณ์แล้วหัวหน้าโครงการวิจัยเก็บไว้ ๑ ชุด และสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือหน่วยงานที่ประกาศทุน เก็บไว้ ๑ ชุด
- (๓) การเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับรายละเอียดของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้ว ต้องได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน
- (๔) การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัย / ผู้ร่วมวิจัย หรือองค์ประกอบโครงการวิจัยต้องแจ้งเรื่องต่อสถาบันวิจัยและพัฒนาหรือหน่วยงานที่ประกาศทุนเพื่อดำเนินการต่อไป
- (๕) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่ทำสัญญา
- (๖) ผู้วิจัยต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม บทความงานวิจัย ข้อมูลการจัดทำโปสเตอร์ ซิดีข้อมูลให้กับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ให้ทุน
- (๗) มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้เงินอุดหนุน เมื่อหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/หลักเกณฑ์ หรือตามรายละเอียดของโครงการวิจัย หรือตามสัญญารับเงินอุดหนุน
- (๘) ทุนอุดหนุนการวิจัยมีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
- (๙) กรณีที่ผู้ได้รับทุน คืนทุนหลังทำสัญญา ให้ผู้ได้รับทุนคืนเงินทุนเต็มตามจำนวนที่ได้รับไปแล้ว
- (๑๐) ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนไม่อาจทำการวิจัยสำเร็จตามสัญญา ให้ผู้ได้รับทุนแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเพื่อขอขยายเวลาการทำวิจัย แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยได้รับอนุมัติขยายเวลาในการทำวิจัยแล้ว ยังไม่สามารถส่งรายงานผลการวิจัยภายในระยะเวลาที่ได้ขยาย มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ที่จะเรียกเงินที่ผู้วิจัยได้รับไปแล้วคืนเต็มจำนวน พร้อมดอกเบี้ยตามที่ระบุไว้ในสัญญา หลังจากสิ้นสุดการขยายเวลาครั้งสุดท้าย

ข้อ ๑๒ การจัดซื้อ จัดจ้าง ในการดำเนินงานการวิจัยผู้รับเงินอุดหนุนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม ให้เป็นไปตามประกาศป.ป.ช. และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบดำเนินการ :หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุและรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้เบิกจ่ายจากหมวดอื่นใดในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ และระเบียบกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

การเบิกจ่ายเงินให้ดำเนินการแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ จ่ายร้อยละ ๖๐ ของงบประมาณทั้งจำนวนหลังจากทำสัญญาแล้ว
- งวดที่ ๒ จ่ายร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณทั้งจำนวน (กรณีเป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน ร้อยละ ๒๐ เป็นงบดำเนินงาน และร้อยละ ๑๐ ค่าสาธารณูปโภคมหาวิทยาลัย) โดยต้องแสดงรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย คิดได้เป็นร้อยละ ๖๐ ของการดำเนินการวิจัยทั้งหมดของโครงการ และต้องป้อนข้อมูลรายงานความก้าวหน้าในระบบ NRMS
- งวดที่ ๓ จ่ายร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งจำนวน เมื่อส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน ๕ เล่ม บทความงานวิจัย ข้อมูลการจัดทำโปสเตอร์ ซีดีข้อมูล ให้กับมหาวิทยาลัย และต้องป้อนข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อปิดโครงการในระบบ NRMS

ข้อ ๑๔ ให้ผู้วิจัยเก็บหลักฐานการใช้จ่ายทั้งหมด ผู้วิจัยต้องทำบัญชีจ่ายและเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เป็นเวลาอย่างน้อย ๑๐ ปี เพื่อรับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานตรวจสอบในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ การเบิกจ่ายเงินให้เบิกภายในปีงบประมาณ หากไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้เสร็จสิ้นได้ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ทำบันทึกขอเงินไว้เบิกเหลือปีและดำเนินการให้แล้วเสร็จในหกเดือนแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๖ การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

หัวหน้าโครงการวิจัยได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เสนอผ่านหน่วยงานตามลำดับ

ข้อ ๑๗ กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาให้คณะกรรมการเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อ ๑๘ กรรมสิทธิ์และการเผยแพร่ผลงานวิจัย

- (๑) อุปกรณ์วิจัยประเภทครุภัณฑ์ ซึ่งจัดซื้อโดยเงินอุดหนุนเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย
- (๒) การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดๆ หรือการสาธิตแก่สาธารณะไม่ว่ากรณีใด ให้เป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างผู้รับทุนกับมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
- (๓) ลิขสิทธิ์ของผลงานถือเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย
หรือผลงานสร้างสรรค์ พ.ศ.๒๕๖๒



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์
พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นไปด้วยความเหมาะสม ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในการสนับสนุนเผยแพร่ผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานและมีการเผยแพร่ให้มากยิ่งขึ้นนั้น คณะกรรมการในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงกำหนดเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย ผลงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“บทความทางวิชาการ” หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆมาร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบโดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย และหมายความรวมถึงบทความวิจัย (Research Article) หรือบทความปริทัศน์ (Review Article) ด้วย

“ตำรา” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาของสาระวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนในหลักสูตรอุดมศึกษา

“หนังสือ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิดและสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่ สาขาวิชานั้นๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุม โดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งใน หลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาสาระ ของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์

“ผลงานวิจัย” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรือค้นคว้าอย่างมีระบบด้วย วิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล คำตอบหรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไป ประยุกต์

“ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ” หมายถึง การนำเสนอบทความ วิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่อง จากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับชาติ ที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงาน หรือ คณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ นอกสถาบันเจ้าภาพอย่างน้อยร้อยละ ๒๕

“ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติ” หมายถึง การนำเสนอ บทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการและบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ระดับนานาชาติ ที่มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงาน หรือคณะกรรมการจัดประชุม ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ ๒๕

“ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ” หมายถึง บทความจาก ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล Thai- Journal Citation Index Centre (TCI) หรือวารสารวิชาการระดับชาติตามประกาศของ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) และ คณะกรรมการข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กพอ.) หรือสภามหาวิทยาลัย

“ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ” หมายถึง บทความ จากผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ได้แก่ ฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (Scimago Journal Rank: www.scimagojr.com) ฐานข้อมูล ISI ฐานข้อมูล Scopus ฐานข้อมูลตามประกาศ สมศ. และ กพอ. หรือสภามหาวิทยาลัย

“ผลงานสร้างสรรค์” หมายถึง ผลงานทางวิชาการอย่างอื่นที่มีใช้เอกสารประกอบการ สอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยปกติหมายถึงสิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง หรือผลงานด้านศิลปะ หรือสารานุกรม รวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงาน วรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญ และทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้นๆซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็น ภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เสนอจะต้องประกอบด้วยบทวิเคราะห์ที่อธิบายและชี้ให้เห็นว่างานดังกล่าวทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการหรือสร้างเสริมองค์ความรู้ หรือให้วิธีการที่เป็นประโยชน์ต่อสาขาวิชานั้น สำหรับผลงานที่มุ่งเชิงปฏิบัติจะต้องผ่านพิสูจน์ หรือมีหลักฐานรายละเอียดต่างๆประกอบแสดงให้เห็นคุณค่าของผลงาน

ข้อ ๕ การให้เงินรางวัลมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ผู้ขอรับเงินรางวัลต้องเป็นอาจารย์ประจำ
- (๒) เป็นผลงานตามประกาศการให้ทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือเป็นผลงานตามประกาศการให้ทุนของคณะหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือเป็นผลงานที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกหรือทำร่วมกับบุคคลภายนอก ที่ได้แจ้งมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๓) ผลงานของอาจารย์ที่ร่วมผลิตกับนักศึกษาที่เป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษาไม่อยู่ข่ายที่จะได้เงินรางวัลตามประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนได้รับทุนวิจัยแล้วแบ่งส่วนย่อยให้นักศึกษาให้มีสิทธิได้รับเงินรางวัลตามประกาศนี้
- (๔) ผลงานที่จะขอรับเงินรางวัลตามประกาศนี้ ผู้ขอมีสิทธิขอรับเงินรางวัลจากผลงานนั้นได้เพียงครั้งเดียว
- (๕) ผลงานดังกล่าวต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการขอสำเร็จการศึกษาเพื่อปริญญาของผู้ขอรับเงินรางวัล

ข้อ ๖ ผลงานเขียนทางวิชาการ ให้ได้รับเงินรางวัลดังนี้

- (๑) บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท
- (๒) บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๕,๐๐๐ บาท
- (๓) ตำราหรือหนังสือที่มีการตรวจอ่านโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๕๐๐ บาท

ข้อ ๗ ผลงานวิจัยให้ได้รับเงินรางวัลดังนี้

- (๑) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติตามหลักเกณฑ์ สมศ. ให้ได้รับเงินรางวัล ๑,๕๐๐ บาท และไม่เกิน ๑ ครั้งต่อคนต่อปี โดยต้องเป็นผู้วิจัยหลักเท่านั้น
- (๒) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ใน Beall's list หรือที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติ และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ ให้ได้รับเงินรางวัล ๒,๕๐๐ บาท และไม่เกิน ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

(๓) ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบัน นำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท

(๔) ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติ ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท

(๕) ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ กรณีที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล ISI ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของ SJR อยู่ใน Quartile ๑ หรือ Quartile ๒ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีที่ปรากฏอยู่ทั้งในฐานข้อมูล ISI และฐานข้อมูล SJR ให้ผู้ขอรับเงินรางวัลเบิกจากฐานใดฐานหนึ่ง

ข้อ ๘ ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับเงินรางวัลดังนี้

(๑) ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบันให้ได้รับรางวัล ๑,๕๐๐ บาท

(๒) ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท

(๓) ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือได้รับอนุสิทธิบัตร ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท

(๔) ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๕,๐๐๐ บาท

(๕) ผลงานที่ได้รับสิทธิบัตร ให้ได้รับเงินรางวัล ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ ผลงานทางวิชาการที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว

(๑) ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) ระดับรองศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินรางวัล ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) ระดับศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินรางวัล ๓๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายตามวารสารเรียกเก็บ (Page Charge) ให้จ่ายดังนี้

วารสารวิชาการระดับชาติและวารสารวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูลของ Scopus ฐานข้อมูล ISI หรือที่ถูกจัดใน Quartile ๑ หรือ Quartile ๒ ของฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR ให้จ่ายไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของอัตราที่วารสารเรียกเก็บ โดยไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายพิเศษเฉพาะส่วนที่เพิ่มเติมจากค่าตีพิมพ์ ในกรณีขอลงตีพิมพ์เร็ว (Fast Track) หรือกรณีด่วนมาก (Super Fast Track)

ข้อ ๑๑ การขอรับเงินรางวัลตามประกาศนี้ ถ้าผู้ผลิตขอรับเงินรางวัลร่วมผลิตผลงานกับผู้อื่น ให้ได้รับรางวัลตามร้อยละของการมีส่วนร่วมในการทำผลงานของเงินรางวัลที่ได้รับ ทั้งนี้ให้แนบเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการมีส่วนร่วม เพื่อประกอบการด้วย

ข้อ ๑๒ การขอรับเงินรางวัลตามประกาศนี้ ให้ใช้แบบขอรับเงินรางวัลตามที่คณะกรรมการกำหนด ตามตัวอย่างแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยนี้ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๓๑๕๕/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๓๑๕๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง	ประธานกรรมการ
๒.	รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางที่รับผิดชอบงานวิจัย	รองประธานกรรมการ
๓.	คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๔.	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๕.	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๖.	คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๗.	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๘.	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๙.	อาจารย์ ดร.อัมเรศ เนตาสีหิ	กรรมการ
๑๐.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทินา ดำรงวัฒนกุล	กรรมการ
๑๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมผกา โพธิ์สิงกา	กรรมการ
๑๒.	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
๑๓.	นายจตุพร จันทรมหา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔.	นางกัลยา เชื้อนแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบาย และบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย รวมถึงนโยบายการแสวงหาแหล่งทุน และ/หรือความร่วมมือกับองค์กรภายนอก และนโยบายการส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- วางแผนกลยุทธ์ด้านบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ ตลอดจนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สัมพันธ์กับแผนกลยุทธ์
- ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม ประเมินผลโครงการ / กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านงานวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- งานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด บังเกิดผลดีต่อทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคคลกรของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคลากรของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์
สูงสุดในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การพัฒนา
บุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเกี่ยวกับหลักเกณฑ์
การให้เงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงิน
ทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความส่วนที่ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การ
ให้เงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ความ
ต่อไปนี้แทน

“ส่วนที่ ๔

การนำเสนอผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๑๓ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ให้จัดสรรทุนเป็นค่าลงทะเบียน ค่าเอกสาร ค่าเดินทาง
ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายอื่น ตามที่จ่ายจริง และไม่เกินวงเงินที่กำหนดดังนี้

(๑) การนำเสนอผลงานทางวิชาการในต่างประเทศในทวีปเอเชีย ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
ต่อผลงานทางวิชาการ ๑ เรื่อง

(๒) การนำเสนอผลงานทางวิชาการในต่างประเทศในทวีปอื่น ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท
ต่อผลงานทางวิชาการ ๑ เรื่อง

การนำเสนอผลงานทางวิชาการให้จัดสรรทุนให้บุคลากรไม่เกินคนละ ๑ ครั้งต่อปี
และต้องเป็นการนำเสนอผลงานทางวิชาการในที่ประชุมวิชาการในระดับนานาชาติ โดยเป็นการนำเสนอ
บทความวิจัยในที่ประชุมวิชาการ และบทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่อง
จากการประชุม (Proceedings) โดยมีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานฯ หรือคณะกรรมการจัดประชุม

ประกอบด้วยศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอกหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ จากต่างประเทศอย่างน้อยร้อยละ ๒๕ และมีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น และบทความที่มาจากต่างประเทศอย่างน้อย ๓ ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

การจะนำเสนอผลงานวิชาการในที่ประชุมวิชาการในระดับนานาชาติได้นั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อน และ

หน่วยงานหรือองค์กรที่จัดการประชุมวิชาการในระดับนานาชาติ จะต้องไม่อยู่ใน Beall's List รวมถึง บทความฉบับสมบูรณ์ (Full Paper) ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings) ด้วย

กรณีที่นำเสนอผลงานทางวิชาการมากกว่า ๑ เรื่องในคราวเดียวกัน ให้ได้รับจัดสรรทุนได้ไม่เกินอัตราตาม (๑) หรือ (๒)

กรณีที่ผู้ขอรับทุนการนำเสนอผลงานวิชาการได้รับทุนจากโครงการวิจัย หรือทุนการศึกษา หรือทุนการศึกษา หรือทุนจากหน่วยงานอื่นแล้วไม่เพียงพอกับการนำเสนอผลงานทางวิชาการ มีสิทธิขอรับทุน การนำเสนอผลงานทางวิชาการจากมหาวิทยาลัยได้ หรือมีกรณีอื่นใดที่แตกต่างจากประกาศนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นรายกรณีไป ทั้งนี้ต้องไม่เกินอัตราตาม (๑) และ (๒)

ผลงานที่ได้รับเงินทุนไปนำเสนอผลงานทางวิชาการแล้วตามประกาศนี้ ไม่สามารถนำไปขอรับเงินรางวัลตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้อีก

ข้อ ๑๔ กรณีบุคลากรได้รับเงินทุนไปนำเสนอผลงานทางวิชาการแล้ว หากปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังว่าผลงานนั้นไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๓ ให้บุคลากรคืนเงินทุนที่ได้รับไปแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔/๑ เมื่อบุคลากรได้รับการสนับสนุนครบทุกๆ ๒ ครั้ง จะต้องตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่มีระดับคะแนนตามเกณฑ์ประกันคุณภาพของ ก.พ.อ. ไม่ต่ำกว่า ๐.๘ คะแนน โดยผลงานดังกล่าวต้องย้อนหลัง ไม่เกิน ๒ ปี ก่อนการขอรับการสนับสนุนในครั้งต่อไป

เมื่อบุคลากรได้รับการสนับสนุนครบทุกๆ ๔ ครั้ง จะต้องตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่มีระดับคะแนนตามเกณฑ์ประกันคุณภาพของ ก.พ.อ. ไม่ต่ำกว่า ๑.๐ คะแนน โดยผลงานดังกล่าวต้องย้อนหลัง ไม่เกิน ๔ ปี และให้นำวงรอบการขอรับทุนสนับสนุนใหม่

ข้อ ๑๔/๒ บุคลากรที่นำเสนอผลงานทางวิชาการต้องเป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ “สำหรับกรณีที่ผลงานจากงานวิจัยที่ได้รับทุนจากหน่วยงานภาครัฐ หรือ เป็นนักวิจัยหลัก (Corresponding Author) สำหรับกรณีที่ผลงานจากงานวิจัยที่ไม่ได้รับทุนจากแหล่งใด”

ข้อ ๔ บุคลากรสายวิชาการผู้ใดได้รับอนุญาตให้นำเสนอผลงานทางวิชาการและยังอยู่ในระหว่างการนำเสนอผลงานทางวิชาการตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้

เงินทุนอุดหนุนเพื่อการศึกษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ถือว่าเป็นผู้ที่ได้รับ
ทุนอุดหนุนตามประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการ
ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง การดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว
มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง การดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เพื่อให้การดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว เป็นไปตามระบบและกลไกการบริหารจัดงานวิจัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และนักวิจัยสามารถเผยแพร่ และนำไปเสนอผลงานทางวิชาการ รวมถึงการ ขอรางวัลการตีพิมพ์เผยแพร่ ตามหลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงาน สร้างสรรค์ ของมหาวิทยาลัยได้

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ (๘) และมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดังนี้

๑. นักวิจัยดำเนินการขออนุมัติดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย กำหนด และส่งให้คณะต้นสังกัดพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
๒. คณะต้นสังกัด ส่งข้อเสนอโครงการที่พิจารณาแล้ว ให้มหาวิทยาลัยพิจารณา และจัดทำเป็น ประกาศ การอนุมัติให้ดำเนินการศึกษาวิจัย
๓. การคิดภาระงานวิจัยตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จะคิดภาระงานได้ เมื่อนักวิจัย ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้มหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
๔. ผลงานวิจัยที่เกิดโครงการวิจัยนี้ ถูกนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ หรือยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สามารถนำมาคิดภาระงานตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางได้ และสามารถนำมาขอรับ รางวัล ตามหลักเกณฑ์การให้เงินรางวัล สำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ ของมหาวิทยาลัยได้
๕. ผลงานวิจัยที่สามารถนำไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และได้นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
๖. กำหนดการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ให้คณะส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่พิจารณาแล้ว เพื่อให้ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง จัดทำเป็นประกาศการอนุมัติให้ดำเนินการ ศึกษาวิจัย ปีงบประมาณละ ๒ รอบ ดังนี้
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ของทุกปี

ในกรณีที่มีปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

คำขออนุมัติดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว

เรียน คณบดีคณะ _____

ข้าพเจ้า ขออนุมัติดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง _____

ตาม ข้อเสนอโครงการวิจัย ที่ได้แนบเสนอมาด้วยแล้ว โดยใช้ทุนส่วนตัว ระยะเวลาที่คาดว่าจะใช้ดำเนินการวิจัย _____ ปี
_____ เดือน

ลงชื่อ _____

(_____)

/ /

เรียน รองอธิการบดี (ที่กำกับดูแลงานวิจัย)

ข้อเสนอโครงการวิจัย ที่นำเสนอ ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ ที่คณะได้แต่งตั้ง และได้ดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุง ตามที่
ผู้ทรงคุณวุฒิเสนอแนะ เห็นสมควร

☐ นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติให้ศึกษาวิจัย

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____

(_____)

คณบดีคณะ _____

_____ / _____ / _____

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

พิจารณาตาม ข้อเสนอโครงการวิจัย ที่นำเสนอ เห็นสมควร

☐ อนุมัติให้ดำเนินการศึกษาวิจัย

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

/ /

ลงชื่อ _____

(_____)

รองอธิการบดี

/ /

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

☐ แจ้งคณะ / หน่วยงานต้นสังกัด และสถาบันวิจัยและพัฒนา เก็บบันทึกเป็นหลักฐาน

ลงชื่อ _____

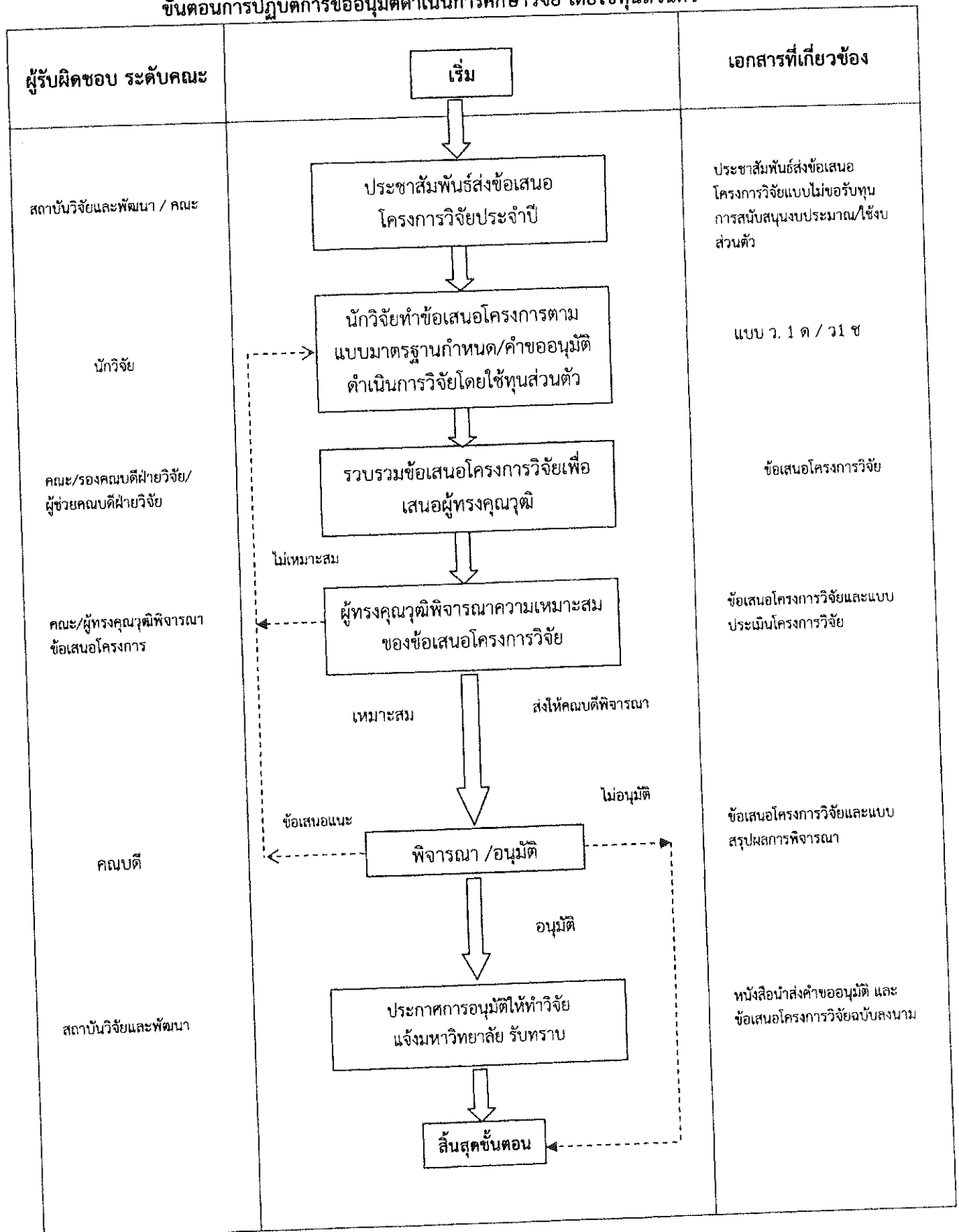
(_____)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

_____ / _____ / _____

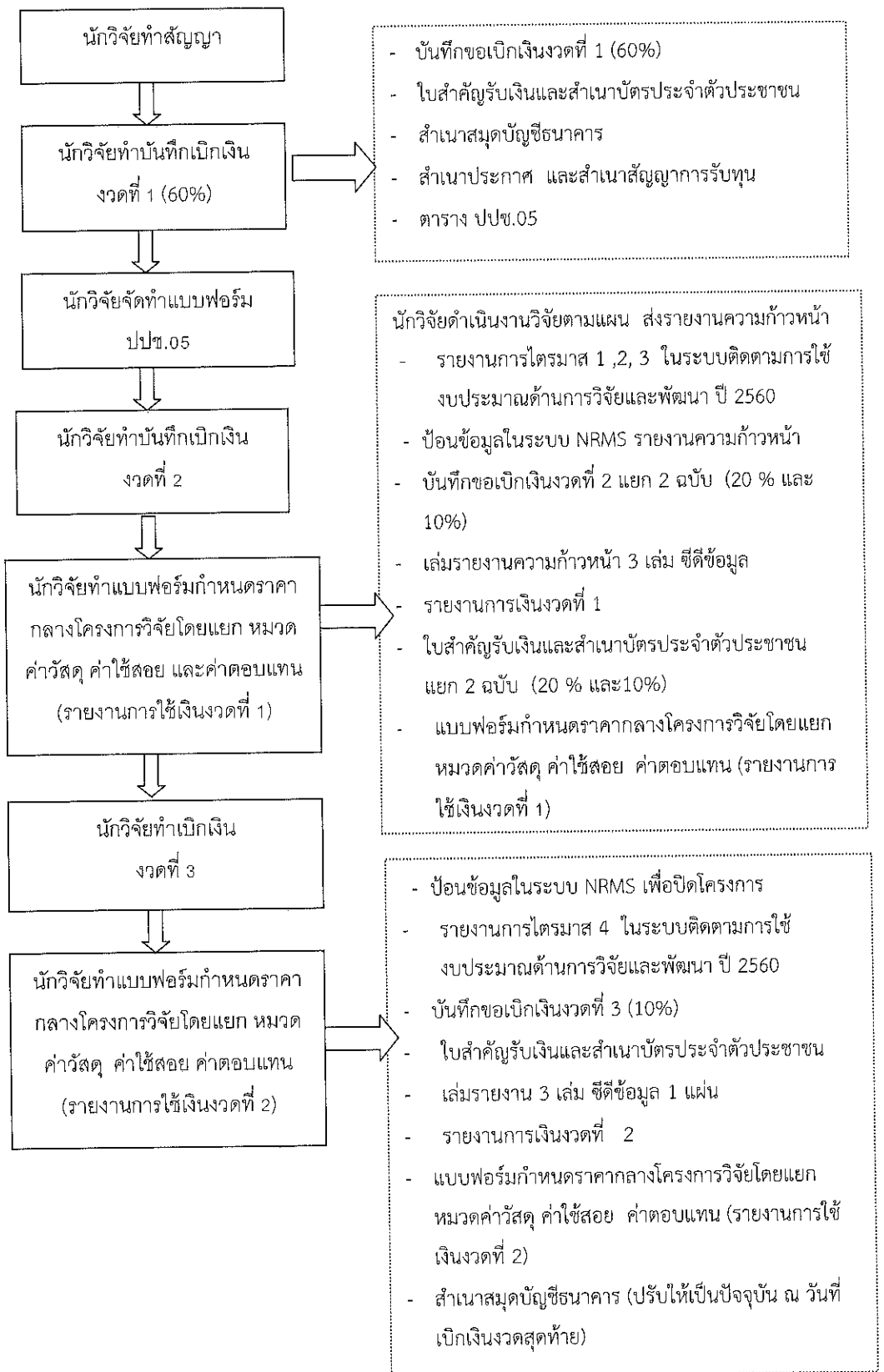
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติการขออนุมัติดำเนินการศึกษาวิจัย โดยใช้ทุนส่วนตัว

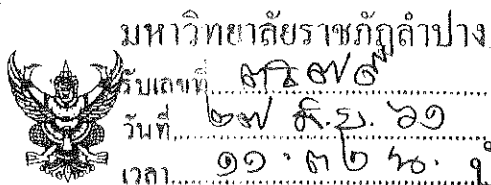


ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างงานวิจัยหรือเงิน
สนับสนุนให้ทุนการวิจัย

ขั้นตอนการจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลาง
การจ้างงานวิจัยหรือเงินสนับสนุนให้ทุนการวิจัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่1175/2561
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัย
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

รับเลขที่ สว.๑๖๑

วันที่ ๒๗ ต.ย. ๖๑

เวลา ๑๑.๓๖ น.

สวพ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ สวพ. ๔๑๐ / ๒๕๖๑

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามบันทึกข้อความที่ สวพ. ๐๗๑ / ๒๕๖๑ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงคำสั่งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เนื่องจากกรรมการและเลขานุการของคณะวิทยาการจัดการ ลาออก นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานในการกำหนดราคากลางโครงการวิจัย เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัย ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา

N๗

27 มิ.ย. 2561

(๑๒)

(อาจารย์ ดร.ดวงใจ พุทธวงศ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรียน อธิการบดี

- เพื่อโปรดพิจารณา

๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๑

แจ้งรับทราบแล้ว
๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๑



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๑๑๓๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามที่คณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้ครบวาระลงตามคำสั่งสำนักงาน ป.ป.ช. ให้หน่วยงานเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง กำหนดราคากลางตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๓๐๓/๗ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๓๐๓/๘ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดังนี้

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

๑.	ผศ.จักรกฤษณ์	อ้นยะลา	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ.พงษ์ศักดิ์	อยู่มั่น	กรรมการ
๓.	นายไชยวัฒน์	อุดมชาติ	กรรมการและเลขานุการ

คณะเทคโนโลยีการเกษตร

๑.	ผศ.ดร.นันทินา	ดำรงวัฒนกุล	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ.ดร.จำเนียร	วงษ์ไม้	กรรมการ
๓.	นางสาวอำพรรัตน์	พุ่มพา	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิทยาการจัดการ

๑.	ผศ.ดร.ณัฐนันท์	ฐิติยาปราโมทย์	ประธานกรรมการ
๒.	อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ	ปัญญา	กรรมการ
๓.	นางชฎาภาณูจน์	กมลเพชร	กรรมการและเลขานุการ

คณะวิทยาศาสตร์

๑.	ผศ.สมศักดิ์	ศรีสวการย์	ประธานกรรมการ
๒.	อาจารย์ ดร.เยาวเรศ	ชูศิริ	กรรมการ
๔.	นางสาวรัชชนก	หอมแก่นจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

คณะครุศาสตร์

๑.	อาจารย์ ดร.ปรารภนา	โกวิทยางกูร	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ.ดร.พิสิทธ์ ฌอน	บัวกนก	กรรมการ
๓.	นางนารี	บุปผากอง	กรรมการและเลขานุการ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ./ ต่อ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๑.	ผศ.ดร.พงศธร	คำใจหนัก	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ.วิไลลักษณ์	พรมเสน	กรรมการ
๓.	นางสาวพัชรารรณ	กันทะวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑.	อาจารย์ ดร.ดวงใจ	พุทธวงศ์	ประธานกรรมการ
๒.	ผศ.อิติมา	คุณยศยิ่ง	กรรมการ
๓.	นางสาวฉันทาพัฒน์	สมปาน	กรรมการและเลขานุการ

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ และเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธู)
อธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ที่ ๖๗๒๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัย
ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ที่ ๑๑๗๕ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง นั้น

เนื่องจาก นางชฎากาญจน์ กมลเพชร กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการราคากลาง
ของคณะวิทยาการจัดการได้ลาออก จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการวิจัยของคณะ
วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|----------------|---------------------|
| ๑. ผศ.ดร.ณัฐนันท์ | ฐิตียาปราโมทย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ | ปัญญา | กรรมการ |
| ๓. นายสกลวรรณ | หอมแก่นจันทร์ | กรรมการและเลขานุการ |

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ และเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)

อธิการมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

แบบฟอร์มขอรับรางวัลสำหรับผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย หรือ
ผลงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขอรับเงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบเสนอขอรับรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....และ.....

มีความประสงค์ขออนุมัติเงินรางวัลสำหรับ ☐ ผลงานวิชาการ ☐ ผลงานวิจัย หรือ ☐ ผลงานสร้างสรรค์
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเรื่อง หลักเกณฑ์การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือ
ผลงานสร้างสรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน.....เรื่อง รวม.....บาท (.....)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผลงานที่ขอรับรางวัล ไม่มีความซ้ำซ้อนกับผลงานที่เคยได้รับรางวัลมาแล้ว
และไม่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ได้ส่งหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณารายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

๑. ความเห็นของคณบดีคณะ.....

ได้ตรวจสอบแล้วแบบเสนอขอรับเงินรางวัลชุดนี้ เป็น

☐ ผลงานวิชาการ

☐ ผลงานวิจัย

☐ ผลงานสร้างสรรค์

☐

ลงชื่อ.....

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

๒. งานการเจ้าหน้าที่

☐ เห็นควรมอบสถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบ

☐ เห็นควรนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

☐

ลงชื่อ.....

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

๓. ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

☐ เห็นควรมอบสถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบ

☐ เห็นควรนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

☐

ลงชื่อ.....

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

๔. ผลการตรวจสอบของสถาบันวิจัยและพัฒนา

☐ แจกกับมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร

☐ ไม่ได้แจกกับมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร

☐

ลงชื่อ.....

/ /

๕. ความเห็นของรองอธิการบดีที่รับผิดชอบ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

ลงชื่อ.....

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

๖. ความเห็นของอธิการบดี

๑. ทราบ

๒. นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร

๓. มอบงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ

ลงชื่อ.....

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

งานการเจ้าหน้าที่

.....

ลงชื่อ.....

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

แบบเสนอขอรับรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๑. ชื่อผู้ขอรับรางวัล

- ๑.๑ (นาย,นาง,นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๑.๒ (นาย,นาง,นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๑.๓ (นาย,นาง,นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๑.๔ (นาย,นาง,นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๑.๕ (นาย,นาง,นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
- ๑.๖ (นาย,นาง,นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ.....
สังกัดสาขาวิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

๒. ชื่อผลงานที่ขอรับรางวัล.....
.....
แหล่งเงินทุน
.....
.....

๓. สถานะผลงานที่ขอรับรางวัล

- ☐ ๓.๑ เป็นผลงานเพียงผู้เดียว
- ☐ ๓.๒ เป็นผลงานร่วมกับผู้อื่น(กรุณาระบุแบบหนังสือรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์)

๔. มีความประสงค์จะขอรับเงินรางวัลเผยแพร่ผลงานวิจัย ดังต่อไปนี้

- ☐ ๔.๑ บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๒ บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๕,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๓ ตำราหรือหนังสือที่มีการตรวจอ่านโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๕๐๐ บาท
- ☐ ๔.๔ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติตามหลักเกณฑ์ สมศ. ให้ได้รับเงินรางวัล ๑,๕๐๐ บาท และไม่เกิน ๑ ครั้งต่อคนต่อปี โดยต้องเป็นผู้วิจัยหลักเท่านั้น

- ☐ ๔.๕ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ใน Beall's list หรือที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติ และจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ ให้ได้รับเงินรางวัล ๒,๕๐๐ บาท และไม่เกิน ๑ ครั้งต่อคนต่อปี
- ☐ ๔.๖ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ ก.พ.อ. ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๗ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๘ ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ กรณีที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูล ISI ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลของ SJR อยู่ใน Quartile ๑ หรือ Quartile ๒ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๕,๐๐๐ บาท หรือในกรณีที่ปรากฏอยู่ทั้งในฐานข้อมูล ISI และฐานข้อมูล SJR ให้ผู้ขอรับเงินรางวัลเบิกจากฐานใดฐานหนึ่ง
- ☐ ๔.๙ ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน ให้ได้รับรางวัล ๑,๕๐๐ บาท
- ☐ ๔.๑๐ ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๓,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๑๑ ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือได้รับอนุสิทธิบัตร ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๑๒ ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/นานาชาติ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๕,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๑๓ ผลงานที่ได้รับสิทธิบัตร ให้ได้รับเงินรางวัล ๒๐,๐๐๐ บาท
- ☐ ๔.๑๔ ผลงานทางวิชาการที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว
- ☐ ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินรางวัล ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ☐ ระดับรองศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินรางวัล ๒๐,๐๐๐ บาท
 - ☐ ระดับศาสตราจารย์ ให้ได้รับเงินรางวัล ๓๐,๐๐๐ บาท

☐ ๔.๑๕ ค่าใช้จ่ายตามวารสารเรียกเก็บ (Page Charge) ให้จ่ายดังนี้

วารสารวิชาการระดับชาติและวารสารวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูลของ Scopus
ฐานข้อมูล ISI หรือที่ถูกจัดใน Quartile ๑ หรือ Quartile ๒ ของฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร
SJR ให้จ่าย ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของอัตราที่วารสารเรียกเก็บ โดยไม่รวมถึงค่าธรรมเนียมหรือ
ค่าใช้จ่ายพิเศษเฉพาะส่วนที่เพิ่มเติมจากค่าตีพิมพ์ ในกรณีขอลงตีพิมพ์เร็ว (Fast Track) หรือกรณี
ด่วนมาก (Super Fast Track)

๕. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาผลงานเขียนทางวิชาการ/ผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์
ที่ขอรับรางวัลดังนี้

๕.๑ บทความทางวิชาการ

- ☐ ๕.๑.๑ สำเนาบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์
- ☐ ๕.๑.๒ สำเนานำปก สำเนาสารบัญ ตำราหรือหนังสือ
- ☐ ๕.๑.๓ สำเนานำปกวารสาร สำเนาสารบัญ สำเนารายชื่อบรรณาธิการ
- ☐ ๕.๑.๔ สำเนารายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลทางวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
- ☐ ๕.๑.๕ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
- ☐ ๕.๑.๖ อื่นๆ

๕.๒ บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

- ☐ ๕.๒.๑ สำเนาผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์
- ☐ ๕.๒.๒ สำเนานำปกวารสาร สารบัญ และรายชื่อบรรณาธิการ
- ☐ ๕.๒.๓ สำเนารายชื่อวารสารที่อยู่ในฐานข้อมูลทางวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ
- ☐ ๕.๒.๔ สำเนาประกาศทุนวิจัยหรือบันทึกแจ้งกับมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร
- ☐ ๕.๒.๕ อื่นๆ

๕.๓ บทความวิจัยที่ได้นำเสนอในการประชุม/สัมมนาทางวิชาการ

- ☐ ๕.๓.๑ สำเนาบทความวิจัยที่ได้นำเสนอในการประชุม/สัมมนาทางวิชาการ
- ☐ ๕.๓.๒ สำเนานำปกการประชุม สำเนาสารบัญ หรือกำหนดการที่มีชื่อผลงานการนำเสนอ
และรายชื่อบรรณาธิการ
- ☐ ๕.๓.๓ สำเนาประกาศทุนวิจัยหรือบันทึกแจ้งกับมหาวิทยาลัยเป็นลายลักษณ์อักษร
- ☐ ๕.๓.๔ อื่นๆ

๕.๔ ผลงานสร้างสรรค์

- ☐ ๕.๔.๑ สำเนาผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่
- ☐ ๕.๔.๒ สำเนาสิทธิบัตร
- ☐ ๕.๔.๓ อื่นๆ

๕.๕ ผลงานทางวิชาการที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

- ☐ ๕.๕.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เรื่อง การแต่งตั้งและการให้ได้รับเงินเดือนตำแหน่งฯ
- ☐ ๕.๕.๒ อื่นๆ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

ผลงานที่เสนอขอรับรางวัลนี้ไม่เคยได้รับรางวัลตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
หรือรางวัลอื่นมาก่อน

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ขอรับรางวัล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

โครงการวิจัยเรื่อง.....

ชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	สัดส่วนที่ทำงาน (%)	หน้าที่ความรับผิดชอบ	ลงนาม
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
 (.....)

ผู้ขอรับรางวัล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร - กรมทรัพย์สินทาง
ปัญญา

ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

1. การตัดสินใจเลือกรูปแบบการขอรับความคุ้มครอง

เมื่อได้ทำการประดิษฐ์คิดค้นหรือออกแบบผลิตภัณฑ์ขึ้นมา และประสงค์จะขอรับความคุ้มครองอาจจะมีปัญหาว่า ควรจะขอรับความคุ้มครองในรูปแบบใดจึงเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับความคุ้มครองควรที่จะคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. สิ่งที่เกิดขึ้นมานั้นเป็นการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ในกรณีนี้สามารถที่จะพิจารณาได้ง่ายๆ ว่า ถ้าสิ่งนั้นเป็นการคิดค้นที่ก่อให้เกิดลักษณะใหม่ที่มีหน้าที่การทำงาน ประโยชน์ใช้สอยก็สามารถสรุปได้ทันทีว่าเป็นการประดิษฐ์ แต่ถ้าสิ่งนั้นเป็นการคิดค้นเกี่ยวกับรูปร่าง ลักษณะ หรือลวดลายที่ปรากฏอยู่บนตัวผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความสวยงาม สามารถสรุปได้ว่าเป็นการออกแบบผลิตภัณฑ์ซึ่งควรที่จะยื่นขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

ในกรณีที่เป็นการประดิษฐ์ ก็ต้องสนใจอีกว่าควรที่จะขอรับความคุ้มครอง สิทธิบัตรการประดิษฐ์หรืออนุสิทธิบัตร ในกรณีนี้ ผู้ขอความคุ้มครองควรที่จะคำนึงถึงต่อไปว่า สิ่งประดิษฐ์นั้นมีเทคนิคที่ซับซ้อนหรือไม่ หากมีเทคนิคที่ซับซ้อน ก็ควรที่จะขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ทั้งนี้เนื่องจากเงื่อนไขที่ว่า จะต้องเป็นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ มีขั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้น และสามารถประยุกต์ใช้ในทางอุตสาหกรรมได้นั้นคือจะต้องดูว่าลักษณะของสิ่งประดิษฐ์ควรที่จะอยู่ภายใต้เงื่อนไขใด

2. องค์ประกอบอื่นๆ เช่น ค่าธรรมเนียมที่ถูกกว่า อายุการคุ้มครอง ขั้นตอนการจดทะเบียนที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เป็นต้น ซึ่งผู้อาจจะนำมาประกอบการพิจารณาเลือกว่าจะยื่นคำขอแบบใด

2. ขั้นตอนการจดทะเบียน

สิทธิบัตรการประดิษฐ์

1. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 500 บาท ที่ซึ่งคำขอจะต้องประกอบด้วย

1.1 แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สพ/อสป/001-ก

1.2 รายละเอียดการประดิษฐ์ ที่มีหัวข้อครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

1.3 ข้อถ้อยสิทธิ

1.4 บทสรุปการประดิษฐ์

1.5 รูปเขียน (ถ้ามี)

1.6 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล

เป็นต้น

รายการที่ 1.2-1.6 ผู้ขอจะต้องจัดเตรียมขึ้นเองในกระดาษ ขนาด A4

2. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ 1 แล้ว ถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่า จะต้องดำเนินการภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

3. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอจะต้องใช้แบบ สป/สพ/อสป/003-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

4. ในกรณีคำขอตามข้อ 1 ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ 3 แล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการประกาศโฆษณาเป็นเงิน 250 บาท โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งสองครั้งๆ ละ 60 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ และให้จัดส่งคำขอรับสิทธิบัตรชุดล่าสุดอีกหนึ่งชุดพร้อมทั้งส่งค่าแปลข้อถ้อยสิทธิ บทสรุปการประดิษฐ์เป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านกรณีที่ผู้อื่นเห็นว่าสิ่งที่ยื่นขอสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมาย หรือผู้ขอไม่ได้เป็นผู้ประดิษฐ์แอบเอาของผู้คิดค้นซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์มาจดทะเบียน

5. เมื่อประกาศโฆษณาแล้ว ผู้ขอต้องยื่นขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 250 บาท โดยใช้แบบ สป/อสป/005-ก ภายใน 5 ปี นับตั้งแต่วันประกาศโฆษณา หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

6. ภายหลังจากมีการขอให้ตรวจสอบแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการสืบค้นเอกสารว่า เคยมีสิ่งประดิษฐ์เดียวกันหรือคล้ายกันหรือไม่ (รวมทั้งตรวจค้นเอกสารจากต่างประเทศด้วย) ถ้าคำขอถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย จะแจ้งให้ผู้ขอมาชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนเป็นเงิน 500 บาท และออกสิทธิบัตรให้ผู้ขอต่อไป หากไม่ถูกต้องจะยกคำขอ

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

1. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 250 บาทที่ซึ่งคำขอต้องประกอบด้วย

1.1 แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สพ/อสป/001-ก ซึ่งมี 2 หน้า

1.2 คำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)

1.3 ข้อถ้อยสิทธิ

1.4 รูปเขียน

1.5 เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ 1.2-1.5 ผู้ขอจะต้องจัดเตรียมขึ้นเองในกระดาษ ขนาด A4

2. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ 1 แล้วถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่าจะต้องดำเนินการภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

3. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอจะต้องใช้แบบ สป/สผ/อสป/003-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

4. ในกรณีคำขอตามข้อ 1 ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ 3 แล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการประกาศโฆษณาเป็นเงิน 250 บาท โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งสองครั้งๆ ละ 60 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ และให้จัดส่งคำขอรับสิทธิบัตรชุดล่าสุดอีกหนึ่งชุดเพื่อเปิดโอกาสให้มีการคัดค้าน กรณีที่ผู้อื่นเห็นว่าสิ่งที่ยื่นขอสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมาย หรือผู้ขอไม่ได้เป็นผู้คิดค้นแอบเอาของผู้คัดค้านซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์มาจดทะเบียน

5. กรณีสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้ ผู้ขอไม่ต้องยื่นคำขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ซึ่งจะเฉพาะกรณีการประดิษฐ์เท่านั้น เมื่อประกาศโฆษณาครบ 90 วันแล้วเจ้าหน้าที่จะทำการสืบค้นว่าเคยมีแบบผลิตภัณฑ์ที่เหมือนหรือคล้ายกันแพร่หลายมาก่อนหรือไม่ ถ้าคำขอถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย จะแจ้งให้ผู้ขอมาชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนเป็นเงิน 500 บาท และออกสิทธิบัตรให้ผู้ขอต่อไป หากไม่ถูกต้องจะยกคำขอ

อนุสิทธิบัตร

1. การยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตร จะต้องยื่นคำขอพร้อมชำระค่าธรรมเนียมที่ซึ่งคำขอจะต้องประกอบด้วย

1.1 แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สผ/อสป/001-ก

1.2 รายละเอียดการประดิษฐ์ ที่มีหัวข้อครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

1.3 ข้อถ้อยสิทธิ

1.4 บทสรุปการประดิษฐ์

1.5 รูปเขียน (ถ้ามี)

1.6 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ 1.2-1.6 ผู้ขอจะต้องเตรียมขึ้นเองในกระดาษขนาด เอ 4

2. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ 1 แล้ว ถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่า จะต้องดำเนินการภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

3. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอจะต้องใช้แบบ สป/สผ/อสป/003-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

4. ในกรณีคำขอตามข้อ 1 ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ 3 แล้ว จะรับจดทะเบียนและออกอนุสิทธิบัตรให้แก่ผู้ขอ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนและออกอนุสิทธิบัตร และประกาศโฆษณาเป็นเงิน 500 บาท ภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง สองครั้งหากครั้งที่สองไม่มาตามแจ้ง จะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอละทิ้งคำขอ ในการประกาศโฆษณาจะประกาศในหนังสือประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตร เป็นเวลา 1 ปี

5. เมื่อประกาศโฆษณาแล้ว บุคคลอื่นที่มีส่วนได้เสีย สามารถที่จะขอให้ตรวจสอบอนุสิทธิบัตรว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ ภายใน 1 ปีนับจากวันที่ประกาศโฆษณา โดยใช้แบบ สป/อสป/005-ก หากปรากฏว่า อนุสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามกฎหมายก็จะถูกเพิกถอนต่อไป

3. สถานที่และวิธีการยื่นขอจดทะเบียน

สถานที่ยื่นขอจดทะเบียน

สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ที่ ส่วนบริหารงานจดทะเบียน (ชั้น 3) สำนักสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 44/100 ถ. สนามบินน้ำ ด.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่

วิธีการยื่นขอจดทะเบียน

1. ยื่นขอโดยตรงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

2. ส่งคำขอทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม โดยชำระทางธนาคารได้สั่งจ่ายในนาม กรมทรัพย์สินทางปัญญา

 กรมทรัพย์สินทางปัญญา (/th/component/obrss/dip.html)



คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

ประเภทงานอันมีลิขสิทธิ์

- | | |
|--|---|
| ☐ วรรณกรรม | ☐ ดนตรีกรรม |
| ☐ นาฏกรรม | ☐ ภาพยนตร์ |
| ☐ ศิลปกรรม | ☐ งานแพร่เสียงแพร่ภาพ |
| ☐ โสตทัศนวัสดุ | ☐ งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี |
| ☐ สิ่งบันทึกเสียง | แผนกวิทยาศาสตร์หรือแผนก |

สำหรับเจ้าหน้าที่

เลขคำขอ ลข.

รับวันที่

ทะเบียนข้อมูลเลขที่

เอกสารแนบ

- ☐ สำเนาคำขอ ลข.01
☐ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์
☐ ผลงานหรือภาพถ่าย
☐ สำเนาบัตรประจำตัวหรือหนังสือรับรองนิติบุคคล
☐ หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

1. ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์

ชื่อ

สัญชาติ

เลขประจำตัวประชาชน/นิติบุคคล

2. ชื่อตัวแทน

ชื่อ

สัญชาติ

เลขประจำตัวประชาชน/นิติบุคคล

ที่อยู่

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

ที่อยู่

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

3. สถานที่ติดต่อในประเทศไทย

4. ชื่อผู้สร้างสรรค์ หรือนามแฝง

ชื่อ

สัญชาติ

เลขประจำตัวประชาชน/นิติบุคคล

5. ชื่อผู้สร้างสรรค์ร่วม หรือนามแฝง

ชื่อ

สัญชาติ

เลขประจำตัวประชาชน/นิติบุคคล

ที่อยู่

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

ที่อยู่

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล

วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล

วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์ตาย (เฉพาะบุคคลธรรมดา)

วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์ตาย (เฉพาะบุคคลธรรมดา)

6. ชื่อผลงาน (โปรดสะกดยชื่อผลงานที่ถูกต้อง).....

7. ประเภทของงาน

☐ วรรณกรรม

ลักษณะงาน

- ☐ หนังสือ ☐ จุลสาร ☐ สิ่งเขียน
☐ สิ่งพิมพ์ ☐ ปาฐกถา ☐ เทศนา
☐ คำปราศรัย ☐ สุนทรพจน์
☐ โปรแกรมคอมพิวเตอร์
☐ งานนิพนธ์อื่น ๆ (ระบุ).....

☐ นาฏกรรม

ลักษณะงาน

- ☐ ทำรำ
☐ ทำเต้น
☐ การแสดงใบ้
☐ การทำท่าหรือการแสดง
ที่ประกอบขึ้นเป็นเรื่องราว

☐ ศิลปกรรม

ลักษณะงาน

- ☐ จิตรกรรม (เช่น ภาพวาด)
☐ ประติมากรรม (เช่น รูปปั้น/แกะสลัก)
☐ ภาพพิมพ์ (เช่น ภาพปกหนังสือ)
☐ สถาปัตยกรรม (เช่น งานออกแบบ
อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง)
☐ ภาพถ่าย
☐ ภาพประกอบ แผนที่
☐ ศิลปประยุกต์(งานที่นำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น)

☐ สิ่งบันทึกเสียง

☐ สื่อทัศนวัสดุ

☐ ภาพยนตร์

☐ ดนตรีกรรม

☐ งานแพร่เสียงแพร่ภาพ

☐ งานอื่นใดอันเป็นงานในแผนกวรรณคดี
แผนกวิทยาศาสตร์หรือแผนกศิลปะ

ลักษณะงาน

- ☐ ทำนอง ☐ โน้ตเพลง
☐ ทำนองและคำร้อง ☐ แผนภูมิเพลง
☐ คำร้องที่แต่งเพื่อประกอบทำนอง

ลักษณะงาน

- ☐ งานแพร่เสียง
☐ งานแพร่ภาพ
☐ งานแพร่เสียงและภาพ

ลักษณะงาน

- ☐ ลายฉลุ ☐ ลายปัก
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

ผลงานที่ยื่นประกอบคำขอ

8. ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

☐ เป็นผู้สร้างสรรค์เอง

☐ เป็นผู้รับโอนลิขสิทธิ์

☐ เป็นผู้รวบรวมโดย

☐ เป็นผู้ว่าจ้าง

☐ รับโอนทั้งหมดในงานสร้างสรรค์

☐ นำเอาผลงานอันมีลิขสิทธิ์ มารวบรวมหรือประกอบเข้ากัน
โดยได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

☐ เป็นผู้รับจ้าง ซึ่งสัญญาจ้าง

☐ รับโอนลิขสิทธิ์บางส่วน

ในรูป ☐ พจนานุกรม สารานุกรม

ทำของกำหนดให้ผู้รับจ้าง

☐ สิทธิในการทำซ้ำ

☐ เว็บไซต์

เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

☐ สิทธิในการดัดแปลง

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

☐ เป็นนายจ้างซึ่งมีหนังสือ

☐ เป็นผู้ดัดแปลงโดยได้รับอนุญาต

☐ เป็นผู้นำเอาข้อมูลหรือสิ่งอื่นใดมารวบรวมหรือประกอบเข้ากัน

ตกลงกับลูกจ้างว่า ให้

จากเจ้าของลิขสิทธิ์

ในรูป ☐ ฐานข้อมูล

นายจ้างเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

โดย ☐ การแปล

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

☐ เป็นกระทรวง ทบวง กรม

หรือหน่วยงานของรัฐหรือของ

ท้องถิ่นที่มีลิขสิทธิ์โดยการจ้างหรือ

ตามคำสั่งหรือการควบคุมของตน

9. ลักษณะการสร้างสรรค์

☐ สร้างสรรค์ขึ้นเองทั้งหมด☐ สร้างสรรค์บางส่วน (ระบุ)☐ อื่น ๆ (ระบุ)

10. สถานที่สร้างสรรค์ สร้างสรรค์ในประเทศ (ระบุ)

11. ปีที่สร้างสรรค์ (ระบุ)

12. การโฆษณางาน (การนำสำเนางานออกจำหน่ายโดยความยินยอมของผู้สร้างสรรค์ โดยสำเนามีจำนวนมากพอสมควร)

☐ ยังไม่ได้โฆษณา☐ ได้โฆษณาแล้วโดยโฆษณาครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ณ ประเทศ

13. การแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ในต่างประเทศ

☐ ไม่เคยแจ้งหรือจดทะเบียน☐ แจ้งหรือจดทะเบียนไว้แล้วทั่วประเทศ (ระบุ)

14. การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์

☐ ไม่เคยอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์ / โอนลิขสิทธิ์☐ อนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์ / โอนลิขสิทธิ์ให้แก่เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.☐ อนุญาตโอนลิขสิทธิ์ (แนบสำเนาสัญญาหรือนิติกรรม)☐ สิทธิทั้งหมด☐ สิทธิบางส่วน (ระบุ)☐ อนุญาตโอนลิขสิทธิ์ (แนบสำเนาสัญญาหรือนิติกรรม)☐ ตลอดอายุลิขสิทธิ์☐ มีกำหนดเวลา (ระบุ).....ปี

15. การเผยแพร่ข้อมูลลิขสิทธิ์

☐ ข้าพเจ้าอนุญาตให้คนอื่นตรวจสอบเอกสารในแฟ้มคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์และผลงานของข้าพเจ้าได้☐ ข้าพเจ้าไม่อนุญาตให้บุคคลใดตรวจสอบเอกสารในแฟ้มคำขอฯ และผลงานของข้าพเจ้า☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ทั้งนี้ข้าพเจ้ารับทราบฯ กรมฯ ให้บริการตรวจค้นข้อมูลลิขสิทธิ์แก่ประชาชนทั่วไปทางคอมพิวเตอร์และอินเตอร์เน็ต

ข้าพเจ้ายินดีเผยแพร่ข้อมูลตามที่ปรากฏในแบบ ลข.01

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการและหลักฐานที่ส่งประกอบคำขอเป็นหลักฐานที่ถูกต้อง หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่ได้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทนรับมอบอำนาจจากบุคคลดังกล่าว และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือกรมทรัพย์สินทางปัญญา ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของลิขสิทธิ์ / ตัวแทน

.....

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

หมายเหตุ ในกรณีที่แบบ ลข.01 มีเนื้อที่ไม่พอ และต้องการระบุรายละเอียดเพิ่ม ให้ใช้ใบต่อท้าย ลข.01

โดยระบุหมายเลขกำกับข้อ และหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

การดำเนินการตามคำขอนี้ ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

คำขอเลขที่.....

ทะเบียนข้อมูล เลขที่.....

ใบต่อท้ายคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

แบบ คข.01

ลงชื่อ.....เจ้าของลิขสิทธิ์ / ตัวแทน

.....

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

หน้า.....ของจำนวน.....หน้า

แบบคำขอ ลข. เลขที่

ทะเบียนข้อมูล เลขที่

แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ผลงานโดยย่อ

ลงชื่อ.....เจ้าของลิขสิทธิ์ / ตัวแทน

.....

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

หน้า.....ของจำนวน.....หน้า

หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์

โดยหนังสือฉบับนี้ นาย/นาง/นางสาว/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน.....
ตั้งอยู่เลขที่
ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ (ถ้ามี) ขอรับรองว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานอันมี
ลิขสิทธิ์ประเภท ชื่อผลงาน
ที่ยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ไว้ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา เมื่อวันที่ แต่เพียงผู้เดียว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าไม่ได้เป็น
เจ้าของ ลิขสิทธิ์และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกรมทรัพย์สินทางปัญญา ข้าพเจ้าขอเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของลิขสิทธิ์

ตำแหน่ง (ถ้ามี).....

ประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่ เดือน พ.ศ.



คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

- ☐ การประดิษฐ์
☐ การออกแบบผลิตภัณฑ์
☐ อนุสิทธิบัตร

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

สำหรับเจ้าหน้าที่

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

- ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์
- คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้เป็นคำขอสำหรับแบบผลิตภัณฑ์อย่างเดียวกันและเป็นคำขอลำดับที่
ในจำนวน คำขอ ที่ยื่นในคราวเดียวกัน
- ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล ☐ หน่วยงานรัฐ ☐ มูลนิธิ ☐ อื่นๆ

ชื่อ	3.1 สัญชาติ
ที่อยู่	3.2 โทรศัพท์
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ	3.3 โทรสาร
อีเมล	
☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐ เลขทะเบียนนิติบุคคล ☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	☐ เพิ่มเติม (ดั่งแนบ)
ในกรณีที่มีการสื่อสารกับท่าน ท่านสะดวกใช้ทาง ☐ อีเมลผู้ขอ ☐ อีเมลตัวแทน	
- สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
☐ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ☐ ผู้รับโอน ☐ ผู้ขอรับสิทธิโดยเหตุอื่น
- ตัวแทน (ถ้ามี)

ชื่อ	5.1 ตัวแทนเลขที่
ที่อยู่	5.2 โทรศัพท์
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ	5.3 โทรสาร
อีเมล	
เลขประจำตัวประชาชน	☐ เพิ่มเติม (ดั่งแนบ)
- ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ ☐ ชื่อและที่อยู่เดียวกันกับผู้ขอ

ชื่อ	
ที่อยู่	
ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ ประเทศ	
อีเมล	
เลขประจำตัวประชาชน	☐ เพิ่มเติม (ดั่งแนบ)
- คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม
ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้ถือว่าได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ในวันเดียวกับคำขอรับสิทธิบัตร
เลขที่ วันยื่น เพราะคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิมเพราะ
☐ คำขอเดิมมีการประดิษฐ์หลายอย่าง ☐ ถูกคัดค้านเนื่องจากผู้ขอไม่มีสิทธิ ☐ ขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่าจะบรรยายละเอียดครบถ้วน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบพิมพ์นี้โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

สำหรับเจ้าหน้าที่

จานแนบประเภทสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ กลุ่มวิศวกรรม สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (วิศวกรรม) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ไฟฟ้า) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ฟิสิกส์)	☐ กลุ่มเคมี สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เคมีเทคนิค) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ปิโตรเคมี) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เทคโนโลยีชีวภาพ) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เภสัชภัณฑ์)	สิทธิบัตรการออกแบบ ☐ สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1) ☐ สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2) ☐ สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 3)	อนุสิทธิบัตร ☐ อนุสิทธิบัตร (วิศวกรรม) ☐ อนุสิทธิบัตร (เคมี)
---	--	---	--

8. การยื่นคำขออนุญาตนำเข้า ☐ PCT ☐ เพิ่มเติม (ต่งแนบ)				
วันยื่นคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเทศ	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	สถานะคำขอ
8.1				
8.2				
8.3				
8.4 ☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอสิทธิให้ถือว่าได้ยื่นคำขอนี้ในวันที่ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศเป็นครั้งแรกโดย ☐ ได้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมคำขอนี้ ☐ ขอยื่นเอกสารหลักฐานหลังจากวันยื่นคำขอนี้				
9. การแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ของผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้แสดงการประดิษฐ์ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด วันแสดง _____ วันเปิดงานแสดง _____ ผู้จัด _____				
10. การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ				
10.1 เลขทะเบียนฝากเก็บ		10.2 วันที่ฝากเก็บ		10.3 สถาบันฝากเก็บ/ประเทศ
11. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอยื่นเอกสารภาษาต่างประเทศก่อนในวันยื่นคำขอนี้ และจะจัดยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ที่จัดทำเป็นภาษาไทยภายใน 90 วัน นับจากวันยื่นคำขอนี้ โดยขอยื่นเป็นภาษา ☐ อังกฤษ ☐ ฝรั่งเศส ☐ เยอรมัน ☐ ญี่ปุ่น ☐ อื่นๆ _____				
12. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้อธิบดีประกาศโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตร หรือรับจดทะเบียน และประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตรนี้ หลังจากวันที่ ☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ใช้รูปเขียนหมายเลข _____ ในการประกาศโฆษณา				
13. คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ประกอบด้วย			14. เอกสารประกอบคำขอ	
ก. แบบพิมพ์คำขอ _____ หน้า			☐ เอกสารแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	
ข. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ _____ หน้า			☐ หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์	
ค. ข้อถ้อยสิทธิ _____ หน้า			☐ หนังสือมอบอำนาจ	
ง. รูปเขียน _____ รูป _____ หน้า			☐ เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ	
จ. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ☐ รูปเขียน _____ รูป _____ หน้า			☐ เอกสารการขอรับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย	
ฉ. ภาพถ่าย _____ รูป _____ หน้า			☐ เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ	
ฉ. บทสรุปการประดิษฐ์ _____ หน้า			☐ เอกสารอื่นๆ _____	
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ☐ การประดิษฐ์นี้ไม่เคยยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรมาก่อน ☐ การประดิษฐ์นี้ได้พัฒนาปรับปรุงมาจาก _____				
16.ลายมือชื่อ ☐ ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ☐ ตัวแทน _____)				

หมายเหตุ บุคคลใดยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร โดยการแสดงข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้ไปซึ่งสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



แบบ สป/สผ/อสป/001-ก(พ)

คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญา

ข้าพเจ้า

ที่อยู่ และ

ข้าพเจ้า

ที่อยู่ และ

ข้าพเจ้า

ที่อยู่

☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)

ขอรับรองและยืนยันเกี่ยวกับสิทธิของข้าพเจ้าในการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ คือ

(ระบุชื่อการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์)

ซึ่ง ข้าพเจ้าขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ดังนี้

1. ข้าพเจ้าเป็นผู้ประดิษฐ์สิ่งที่ยอมรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร/ผู้ออกแบบสิ่งที่ยอมรับสิทธิบัตรดังกล่าว
2. ไม่มีบุคคลหรือหน่วยงานใดมีสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร สำหรับการประดิษฐ์/
การออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่ยอมรับสิทธิบัตร
3. ข้าพเจ้ายังไม่ได้โอนสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรที่ยอมรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร แก่บุคคลอื่นใด
4. รายละเอียดต่าง ๆ ที่ข้าพเจ้าระบุถึงในคำรับรองนี้ ตลอดจนข้อเท็จจริงทั้งปวง ที่ระบุในคำขอรับสิทธิบัตร/
อนุสิทธิบัตร ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....

(.....

(.....

หมายเหตุ

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

