



คู่มือ

การสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
ของมหาวิทยาลัยมหิดล

นางสาวนิตยา ภิญญุตสาธน์
นางสาวกฤตธิดา ครุฑ
กองบริหารงานวิจัย

คำนำ

การจัดทำคู่มือการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้ คณาจารย์ นักวิจัย และผู้ประสานงานของแต่ละส่วนงาน ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนวิธีการสมัครรับทุน และกระบวนการพิจารณาจัดสรรทุน อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือเพื่ออำนวยความสะดวกกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปในทิศทางหรือกรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น และขอขอบพระคุณ ศาสตราจารย์ ดร.ศันสนีย์ ไชยโรจน์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการ และนางรัตนา เพ็ชรอุไร ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย ที่ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยฯ ในครั้งนี้

ผู้จัดทำ

นางสาวนิตยา ภิญญุศาสน์

นางสาวกุลธิดา คุรุฯ

บทนำ

มหาวิทยาลัยมหิดลมีนโยบายชัดเจนที่จะเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศด้านการวิจัย มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งมั่นจะเป็นมหาวิทยาลัย 1 ใน 100 ของโลก และมียุทธศาสตร์ประการแรกคือ สร้างความเป็นเลิศในการวิจัย ผู้บริหารจึงมีนโยบายสนับสนุนการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่และพัฒนา ศักยภาพอาจารย์ประจำการที่เพิ่งเริ่มทำวิจัยให้มีศักยภาพสูงขึ้น เพื่อจะได้สามารถผลิตผลงานวิจัย ที่มีคุณภาพและปริมาณเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นเป้าหมายการพัฒนางานวิจัยเชิงคุณภาพ เป็นสำคัญ รวมทั้งมีผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับนานาชาติ หรือมีผลงานในลักษณะอื่นที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ

ส่วนในด้านการสร้างบัณฑิตอาชีพนักวิจัย มหาวิทยาลัยมองถึงการพัฒนาอาจารย์ประจำการ โดยเฉพาะนักวิจัยหลังปริญญาเอกและอาจารย์รุ่นใหม่ให้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในสายงาน ด้านวิชาการ เพื่อก่อให้เกิดผลงานวิจัยด้านองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง รวมถึงผลิตงานวิจัยที่เป็น ประโยชน์ต่อวงวิชาการ สังคมไทย และสังคมโลก ได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับ นานาชาติ อยู่เป็นจำนวนมากอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพุ่มพักส่งเสริมให้เกิดระบบ Mentorship บุคลากรสายวิชาการให้รู้จักการบริหารจัดการโครงการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพและมีขีด ความสามารถสูงในการแข่งขันเพื่อรับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการจึง วางระบบการบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินให้มีประสิทธิภาพ คล่องตัวและโปร่งใสมากยิ่งขึ้น เพื่อจะได้สร้างผลงานวิจัยที่เกิดจากการบูรณาการเป็นศาสตร์ สาขาใหม่ เกิดการสร้างนักวิจัยหน้าใหม่ การทำงานอย่างต่อเนื่องและครบวงจร เกิดเครือข่าย งานวิชาการในแนวราบที่เข้มแข็ง เชื่อมโยงระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยและ ภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพิ่มอำนาจการต่อรองในการแสวงหาทุน วิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ภาครัฐและภาคเอกชน/ชุมชน รวมถึงภาคอุตสาหกรรมอันจะ นำไปสู่การเป็นสถาบันการศึกษาและวิจัยชั้นเลิศ

ในฐานะที่กองบริหารงานวิจัย เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงประสานงาน ระหว่างนักวิจัยในมหาวิทยาลัยกับแหล่งทุนวิจัย หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ทั้งภายใน และต่างประเทศ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำและให้การบริการแก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับขั้นตอนต่าง ๆ ในการขอทุนสนับสนุน วิเคราะห์ และประเมินผลงานของอาจารย์และ นักวิจัยที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยมหิดล อีกทั้งยังช่วยพัฒนาศักยภาพ และความเข้มแข็งด้าน การวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลในสาขาต่าง ๆ อีกทั้งกองบริหารงานวิจัยยังมีวิสัยทัศน์ ที่ชัดเจนที่จะเป็นผู้นำในการพัฒนาการบริหารจัดการงานวิจัยในประเทศไทย และมีพันธกิจที่จะ นำการพัฒนาของงานวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล ก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัยอันดับ 1 ใน 100 ของ มหาวิทยาลัยโลก ในปี 2015

โดยกองบริหารงานวิจัยมีหน้าที่ตามพันธกิจ ดังต่อไปนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการ จัดสรรเงินทุนวิจัยที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า
2. แสวงหาหนทาง การเพิ่มศักยภาพ ความสามารถของบุคลากร เพื่อให้รับเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมากขึ้น
3. วิเคราะห์ถึงสาขาวิจัยที่นักวิจัยในมหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็ง มีขีดความสามารถสูง และให้การสนับสนุนอย่างจริงจัง
4. ส่งเสริมและสร้างวัฒนธรรมการวิจัยให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการทำวิจัย
5. พัฒนาโครงสร้างการสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย
6. ชี้แนะและชี้นำสาขางานวิจัยที่นักวิจัยในมหาวิทยาลัยควรพัฒนา เพื่อให้เป็นไปตามกระแสโลก นโยบายของประเทศ และของหน่วยให้ทุนวิจัย
7. ประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย ให้เป็นฐานในการสนับสนุนส่งเสริมการวิจัยและการพัฒนาคุณภาพงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา
8. กระตุ้นให้งานวิจัยประสบความสำเร็จในเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
9. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพการเป็นผู้นำกลุ่มวิจัยที่ดีให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมถึงสร้างบรรยากาศการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย
10. ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างนักวิจัยในสาขาเดียวกันและระหว่างสาขา รวมถึงสนับสนุนงานวิจัยกับภาคเอกชนในลักษณะร่วมทุน เพื่อทำโครงการวิจัยร่วมสถาบัน
11. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยมหาวิทยาลัยมหิดลกับนักวิจัยต่างประเทศ เพื่อเสริมความสามารถในการแข่งขันระดับนานาชาติ
12. จัดให้มีหน่วยงานดูแลผลประโยชน์ด้านการวิจัย
13. บริหารจัดการฐานข้อมูลการวิจัยให้มีประสิทธิภาพ

ซึ่งงานบริหารเงินทุนวิจัย อยู่ภายใต้กองบริหารงานวิจัย และเป็นส่วนหนึ่งที่มีหน้าที่ประสานงานและเฝ้าอำนวยความสะดวกในการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณแผ่นดิน จึงได้จัดทำคู่มือการสมัครรับทุนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เพื่อเป็นเครื่องมือให้นักวิจัยสามารถเสนอโครงการขอรับทุนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ มีดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้อาจารย์/นักวิจัยทราบรายละเอียดของทุน กำหนดการรับเสนอขอทุน ขั้นตอนการเสนอขอทุน การจัดทำสัญญา การส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ ที่ควรทราบและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
2. เพื่อให้การบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินมีความสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และสามารถตอบสนองความต้องการของยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติได้
3. เพื่อให้อาจารย์/นักวิจัย และผู้ใช้บริการของส่วนงานต่างๆ เข้าใจว่าควรทำอะไรก่อนและหลัง อีกทั้งทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใครในการเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัย
4. เพื่อให้ ผู้บริหารติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ มีดังต่อไปนี้

1. ทำให้การบริหารทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นการบริหารงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด
2. สามารถลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น
3. เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้บริหารที่ใช้ในการทบทวนและตรวจติดตาม ระบบบริหารคุณภาพภายใน
4. ใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน

บทคัดย่อ

ทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นเงินทุนวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี ซึ่งรัฐบาลมีความมุ่งหมายเพื่อให้นักวิทยาศาสตร์นำไปใช้ในการสนับสนุนคณาจารย์ นักวิจัยในการทำงานวิจัยให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน สังคม และประเทศชาติในด้านต่าง ๆ การที่จะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเพิ่มมากขึ้นในแต่ละปี นั้น คณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ และสำนักงานงบประมาณมีความคาดหวังว่านักวิจัยจะนำเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีไปใช้ให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด ฉะนั้นจะอย่างไรให้นักวิจัยสามารถทำวิจัยให้ประสบความสำเร็จ มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยมหิดลจึงตระหนักถึงการได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่เพิ่มขึ้น นักวิจัยประสบความสำเร็จในการได้รับทุนมากขึ้น ผลงานวิจัยมีความคุ้มค่า มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันมากขึ้น และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น การจัดทำคู่มือการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัย จึงเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มโอกาสให้นักวิจัยสามารถได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินได้มากขึ้น รวมทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกและการให้ความรู้แก่คณาจารย์ นักวิจัย ในเรื่องขั้นตอนการสมัครรับทุนเพื่อให้ได้ทุนอุดหนุนการวิจัยและทำให้นักวิจัยตระหนักถึงคุณค่าการวิจัยที่ตนเองทำนั้นมีประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติมากเพียงไร และในการจัดทำคู่มือสมัครขอทุนอุดหนุน ประกอบด้วยขั้นตอนที่คณาจารย์ และนักวิจัยพึงถือปฏิบัติได้ ดังนี้

1. ความหมายของทุนอุดหนุนการวิจัย
2. นโยบายการวิจัยของชาติและมหาวิทยาลัยมหิดล
3. กำหนดการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย
4. ปฏิทินการสมัครขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย
5. ข้อเสนอแนะในการเขียนโครงการวิจัย
6. กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุน
7. การส่งรายงานผลการวิจัย
8. ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM)
9. จริยธรรมการวิจัย

	หน้า
คำนำ	I
บทนำ	II
บทคัดย่อ	III
บทที่ 1 นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมิดล	
1.1 ยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมิดล พ.ศ. 2552-2555	1
1.2 คำขวัญ	1
1.3 ปรัชญา	1
1.4 ปณิธาน	1
1.5 วัฒนธรรมองค์กร	1
1.6 วิสัยทัศน์	2
1.7 พันธกิจ	2
1.8 ยุทธศาสตร์หลัก	2
1.9 นโยบายการวิจัยในการสร้างความเป็นเลิศในการวิจัย	2
1.10 กลยุทธ์การวิจัยของมหาวิทยาลัย	3
1.11 เป้าหมาย 5 ปีของมหาวิทยาลัย	3
1.12 ตัวชี้วัดความสำเร็จด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย	5
บทที่ 2 ทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน	
2.1 ความหมายของทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน	6
2.2 ยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติ	
1. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555-2559)	7
2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2555-2559)	13
3. กลุ่มเรื่องเร่งด่วน	13
4. นโยบายรัฐบาล	14
2.3 กำหนดการเสนอขอรับทุน	15
2.4 ปฏิทินกำหนดการเสนอรับทุน	16
2.5 ข้อเสนอในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย	17
2.10 แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย	21
2.11 องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย	22
บทที่ 3 กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย	
3.1 การพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย	25
3.2 กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย	25
3.3 แนวทางการประเมินแผนการวิจัย/โครงการวิจัย	28
3.4 ขั้นตอนการ Defend งบประมาณ	30
3.5 การขออนุมัติโครงการและการจัดทำสัญญารับทุน	31

3.6 การจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	32
3.7 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย	33
บทที่ 4 การส่งรายงานผลการวิจัย	
4.1 การส่งรายงานความก้าวหน้า	35
4.2 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์	35
บทที่ 5 ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ	
5.1 ความสำคัญของระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ	36
5.2 ระบบการประเมินผลข้อเสนอโครงการวิจัย (Pre-audit)	37
5.3 ระบบการติดตามโครงการวิจัยที่กำลังดำเนินการวิจัย (Ongoing-Monitoring)	48
5.4 ระบบการประเมินหลังสิ้นสุดการวิจัย (Post-audit)	53
บทที่ 6 จรรยาบรรณนักวิจัย	
6.1 จริยธรรมของนักวิจัย	54
6.2 จริยธรรมในการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	59
6.3 จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์	64
6.4 จริยธรรมการวิจัยทางชีวโมเลกุล	66
บทที่ 7 ปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข	71
ดัชนี	72
บรรณานุกรม	73
ภาคผนวก ข้อบังคับ ประกาศมหาวิทยาลัย และสัญญารับทุน	
• ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2551	75
• ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551	82
• ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้สอยในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551	84
• สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน	86
• แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนของมหาวิทยาลัยมหิดล (แบบ MU:02)	88
• แบบฟอร์มหัวข้อเกี่ยวกับส่วนประกอบในการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (แบบ MU:03)	95
• แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program) (แบบ ว-1ข)	102
• แบบเสนอโครงการวิจัย (research project) (แบบ ว-1ค)	105
• แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต-1ข/ค)	108
• แบบรายละเอียดเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่นสนับสนุนงาน/โครงการ/รายการ (แบบฟอร์ม ก)	110

นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล

ยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2552-2555

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดลได้จัดทำ “แผนยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2552-2555” ขึ้น โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัย ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2551 การจัดสัมมนาระดมความคิดร่วมกัน ประกอบด้วยผู้บริหารการวิจัยของทุกส่วนงาน ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิจัยหลังปริญญาเอก และนักศึกษาบัณฑิตศึกษา เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 อีกทั้งได้นำแถลงที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 415 วันที่ 21 พฤษภาคม 2551 ซึ่งให้ความเห็นชอบ และผ่านนโยบายและแผน ได้มีการจัดสัมมนาผู้บริหารระดับสูงพิจารณาร่างนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งได้มีการนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

คำขวัญ (Motto)

อตฺตานุ อูปมํ กเร

พึงปฏิบัติต่อผู้อื่น เหมือนดังปฏิบัติต่อตนเอง

Do unto others as you would have others do unto you.

ปรัชญา (Philosophy)

ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

True success is not in the learning, but in its application to the benefit of mankind.

ปณิธาน (Determination Statement)

ปัญญาของแผ่นดิน

Wisdom of the Land

วัฒนธรรมองค์กร (Mahidol University Core Values and Organization Culture)

M	=	Mastery	=	เป็นนายแห่งตน
A	=	Altruism	=	มุ่งผลเพื่อผู้อื่น
H	=	Harmony	=	กลมกลืนกับสรรพสิ่ง
I	=	Integrity	=	มั่นคงยิ่งในคุณธรรม
D	=	Determination	=	แน่วแน่ทำกล้าตัดสินใจ
O	=	Originality	=	สร้างสรรค์สิ่งใหม่
L	=	Leadership	=	ใส่ใจเป็นผู้นำ

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งมั่นที่จะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก

Mahidol University is determined to be a world class university.

พันธกิจ (Mission)

สร้างความเป็นเลิศด้านสุขภาพ ศาสตร์ ศิลป์ และนวัตกรรม บนพื้นฐานของคุณธรรม เพื่อสังคมไทย และประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ

To excel in health, sciences, arts and innovation with integrity for the betterment of Thai society and the benefit of mankind.

ยุทธศาสตร์หลัก (Strategic)

มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดยุทธศาสตร์หลักไว้ 4 ประการ เพื่อผลสำเร็จตามพันธกิจและเพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์ มีดังต่อไปนี้

1. สร้างความเป็นเลิศในการวิจัย
Research Excellence
2. สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และความเป็นเลิศทางวิชาการ
Teaching and Learning Excellence
3. สร้างความเป็นเลิศในการบริการสุขภาพและบริการวิชาการ
Health Care and Services Excellence
4. สร้างความเป็นสากล
Internationalization

นโยบายการวิจัยในการสร้างความเป็นเลิศในการวิจัย

มหาวิทยาลัยมหิดลมีปณิธาน เป็น “ปัญญาของแผ่นดิน” มีวิสัยทัศน์ชัดเจนที่มุ่งมั่นจะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก มีนโยบายส่งเสริมการวิจัยเพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการสาขาต่างๆ โดยดำเนินการดังนี้

1. ส่งเสริมการสรรหา สร้างและรักษานักวิจัยที่มีคุณภาพสูง ให้มีการพัฒนาศักยภาพ และทักษะในการทำวิจัยอย่างต่อเนื่องและให้เกิดการพัฒนาผลผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพในวงวิชาการ
2. ส่งเสริมการสร้างสิ่งเอื้ออำนวยความสะดวกและทรัพยากรต่าง ๆ รวมถึงการสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนงานวิจัยคุณภาพในทุกสาขาวิชาของมหาวิทยาลัยมหิดล
3. สนับสนุนให้เกิดงานวิจัยแบบบูรณาการ โดยสร้างทีมนักวิจัยและกระตุ้นส่งเสริมให้เกิดโครงการวิจัยร่วมระหว่างส่วนงานต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันอย่างสูงสุด

4. สนับสนุนการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายการวิจัยของชาติ และความต้องการของแหล่งทุน ทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ เอกชน หรืออุตสาหกรรม โดยยึดมั่นใน หลักการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีอิสระทางวิชาการ

5. ส่งเสริมการสร้างระบบบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และกระตุ้นให้เกิดงานวิจัย เพื่อสร้างนวัตกรรมและทำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

6. ให้การสนับสนุนทุนวิจัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามยุทธศาสตร์ในการพัฒนาความก้าวหน้า ทางด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย

7. พัฒนาระบบการสื่อสาร และการส่งผ่านข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานและนวัตกรรมการวิจัยสู่สาธารณชนให้เกิดการนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์

กลยุทธ์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล มีดังต่อไปนี้

1. สร้าง สรรหา สนับสนุน และคงไว้ซึ่งนักวิจัยที่มีคุณภาพระดับสากล
2. สร้างศักยภาพการแข่งขันด้านกาวิจัย เพื่อเป็นผู้นำในเวทีระดับชาติและนานาชาติ
3. สนับสนุนงานวิจัยที่มีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อสังคมไทยและสังคมโลก
4. นำผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การสร้างมูลค่า เพื่อพัฒนาศักยภาพในการแข่งขันทาง เศรษฐกิจและอุตสาหกรรม โดยร่วมกับภาครัฐและเอกชน
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการและสิ่งเอื้ออำนวยต่อการวิจัยอย่างครบวงจร
6. สร้างคลังความรู้ และระบบเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณชนและสากล

เป้าหมาย 5 ปี ของมหาวิทยาลัยมหิดล

1. มีผลงานวิจัยพื้นฐานและวิจัยประยุกต์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่เฉลี่ยทั้งมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า 1 เรื่อง ต่ออาจารย์และนักวิจัยต่อปี และตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับสากลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของ ผลงานวิจัยทั้งหมด
2. มีผลงานวิจัยที่มีผลกระทบและเอื้อประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของ ผลงานวิจัยทั้งหมด
3. มีการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของผลงานวิจัยทั้งหมด
4. มีเงินทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้นทุกปี
5. มีการเสนอขอการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
6. มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์ และหรือสาขาวิชาต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้เกิด เอกภาพในความหลากหลาย
7. มีศูนย์วิจัยเพื่อความเป็นเลิศในสาขาวิชาต่างๆ

8. อาจารย์มีคุณวุฒิทางวิชาการเพิ่มขึ้น มีอาจารย์ระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และอาจารย์มีตำแหน่งทางวิชาการเป็นศาสตราจารย์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ของอาจารย์ทั้งหมด โดยคำนึงถึงความหลากหลายของสาขาวิชา และการจัดบริการการศึกษา
9. สร้างบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ มีศักยภาพในการปรับตัว มีวิจรรย์คุณคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพในจำนวนและสาขาที่ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศทุกระดับปริญญา โดยเป็นบัณฑิตระดับปริญญาตรี ประมาณ 12,000 คน และเพิ่มระดับบัณฑิตศึกษาเป็นไม่ต่ำกว่า 12,000 คน ภายใต้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นมาตรฐานสากล
10. ให้ความรู้ทางวิชาการทั้งด้านสุขภาพอนามัยโดยเน้นการเสริมสร้างสุขภาพ (Health Promotion) การป้องกันปัญหาสุขภาพและป้องกันการเกิดโรค การเลือกใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีต่างๆ อย่างเหมาะสมแก่สาธารณสุข
11. ให้บริการสุขภาพที่ได้มาตรฐานวิชาชีพ โดยได้รับ การรับรองคุณภาพตามมาตรฐานโรงพยาบาล
12. ให้ความรู้ บริการวิชาการ บริการวิจัย และที่ปรึกษาทางวิชาการด้านต่างๆ
13. เป็นมหาวิทยาลัยที่มีการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
14. บริหารทรัพยากรสินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ผลตอบแทนที่คุ้มค่า
15. มหาวิทยาลัยและบุคลากร มีส่วนร่วมแก้ปัญหาและให้ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการในการกำหนดนโยบายระดับต่างๆ ของประเทศ
16. มหาวิทยาลัยมีส่วนช่วยสถาบันและหน่วยงานระดับชุมชนในการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
17. มีโครงการหรือกิจกรรม ซึ่งมีการประยุกต์ทางวิชาการสากล และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมสังคมเรียนรู้ ที่ประชาชนมีส่วนร่วม ไม่ต่ำกว่า 200 ครั้ง ต่อปี
18. สร้างกระบวนการทางสังคมเพื่อปลูกจิตสำนึกให้บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า และประชาคมภายนอกให้เกิดความผูกพันกับมหาวิทยาลัยมหิดล
19. มีการประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารทางด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล ฐานข้อมูลงานวิจัย ทะเบียนนักศึกษา เป็นระบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย
20. เป็นแกนนำในการพัฒนาเครือข่ายร่วมกันในการผลิตทรัพยากรมนุษย์ การพัฒนาหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการเรียนรู้ในรูปแบบใหม่
21. เป็นแกนนำเครือข่ายในการวิจัยในสาขาที่มหาวิทยาลัยมีศักยภาพ โดยเฉพาะด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ และวิทยาศาสตร์พื้นฐาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย มีดังต่อไปนี้

1. จำนวนบทความตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติเฉลี่ย 1 บทความต่อบุคลากรสายวิชาการต่อปี
2. จำนวนดัชนีการอ้างอิง (Citation Index) เพิ่มขึ้น 10% ต่อปี
3. รายได้ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น 1.5% ต่อปี
4. มีความร่วมมือทางการวิจัยให้เป็นระบบเครือข่ายระหว่างภาครัฐและเอกชน
5. มีผลงานวิจัยจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
6. มีการผลิตนักวิจัยรุ่นใหม่

กระบวนการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัย

ความหมายของทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนให้อาจารย์ นักวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาต่าง ๆ ร่วมกันทำงานวิจัยเพื่อผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพในระดับสากลให้มีจำนวนมากขึ้น รวมถึงสร้างผลงานวิจัยที่เกิดจากการบูรณาการเป็นสาขาใหม่ เกิดการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ เพื่อสานต่อการทำงานอย่างต่อเนื่องที่ครบวงจร เกิดเครือข่ายงานวิชาการในแนวราบที่เข้มแข็ง เชื่อมโยงระหว่างส่วนงานต่าง ๆ ภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองในการแสวงหาทุนวิจัย และแหล่งทุนจากรัฐบาล (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ก็เป็นอีกแหล่งทุนหนึ่งที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญและส่งเสริมสนับสนุนให้นักวิจัยที่มีศักยภาพสูงเสนอขอทุนอยู่เป็นประจำทุกปี

ทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี โดยมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอตั้งงบประมาณไว้ล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ ตัวอย่าง เช่น จะใช้เงินอุดหนุนการวิจัยในปีงบประมาณ 2554 (เริ่ม 1 ตุลาคม 2553) ส่วนงานต่าง ๆ จะเสนอโครงการตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2552 ถึงกันยายน 2552 โดยโครงการที่เสนอขอตั้งงบประมาณจะต้องเสนอไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีทำหน้าที่ประเมินคุณภาพและคัดสรรโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และตรวจสอบความซ้ำซ้อนของโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสภาวะวิจัยและเพื่อเป็นการใช้เงินงบประมาณแผ่นดินที่มีอยู่อย่างจำกัด (สัดส่วนของเงินงบประมาณแผ่นดินในการสนับสนุนทำวิจัย ปี พ.ศ. 2553 อยู่ที่ 0.25% GDP) เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด ซึ่งผลการประเมินและตรวจสอบจาก วช. จะส่งไปยังสำนักงานงบประมาณ ซึ่งเป็นหน่วยงานทำหน้าที่ ตรวจสอบ ติดตามประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการใช้เงินอุดหนุนการวิจัย รวมทั้ง ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่ได้รับจากโครงการวิจัยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และจะมีผลต่อการได้รับจัดสรรวงเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยจะได้รับในแต่ละปี

ดังนั้นการเสนอแผนงาน/โครงการวิจัย เพื่อสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประเด็นสำคัญประการแรกในการจัดทำข้อเสนอการวิจัยคือต้องมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติ ดังต่อไปนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555–2559)*
2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2555-2559)
 - กลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเน้นการทำวิจัยตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2555-2559) ประกอบด้วย 13 กลุ่มเรื่อง
3. กลุ่มเรื่องเร่งด่วน ประกอบด้วย 13 กลุ่มเรื่อง และพีชที่สำคัญ 3 ชนิด
4. นโยบายรัฐบาล **
 - นโยบายเร่งด่วนที่จะดำเนินการในปีแรก
 - นโยบายการบริหารราชการ 4 ปี

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติ ประกอบด้วย

ข้อ 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

1.1 ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม

เพื่อสร้างโอกาสการเข้าถึงแหล่งทุนทรัพยากร การประกอบอาชีพ ยกระดับรายได้ และสร้างความมั่นคงทางสังคมให้ทุกคนในสังคมไทย ช่วยเหลือกลุ่มเปราะบางคนยากจน คนด้อยโอกาส แรงงานนอกระบบ/ต่างด้าว ชนกลุ่มน้อย ให้เข้าถึงบริการทางสังคมอย่างเท่าเทียมกับกลุ่มอื่นๆ สนับสนุนให้ภาคีพัฒนาทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำ และความขัดแย้งในสังคมไทยอย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมพัฒนาประเทศอย่างเต็มที่และเสริมสร้างความสัมพันธ์ของคนในสังคมให้เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน มีแนวทางสำคัญ ดังนี้

1. การสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมให้ทุกคนในสังคมไทยสามารถ จัดการความเสี่ยงและสร้างโอกาสในชีวิตให้แก่ตนเอง
2. การจัดบริการทางสังคม ให้ทุกคนตามสิทธิพึงมีพึงได้ เน้นการสร้างภูมิคุ้มกัน ระดับปัจเจกและสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจในการพัฒนาประเทศ
3. การเสริมสร้างพลังให้ทุกภาคส่วนสามารถเพิ่มทางเลือกการใช้ชีวิตในสังคม และสร้างการมีส่วนร่วมในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองได้อย่างมีคุณค่าและศักดิ์ศรี
4. การเสริมสร้างความสัมพันธ์ของคนในสังคมให้แน่นแฟ้นเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

1.2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน

เพื่อพัฒนาคนไทยทุกกลุ่มวัยให้มีศักยภาพ ด้วยการเสริมสร้างทักษะให้มีจิตสาธารณะ 5 ด้าน ทั้งการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิต คิดเป็น ทำเป็น การสังเคราะห์ความรู้สั่งสม และต่อยอดสู่นวัตกรรมความรู้ การฝึกฝนจนเกิดความคิดสร้างสรรค์ การเปิดใจกว้างพร้อมรับทุกความคิดเห็น และการปลูกฝังจิตใจที่มีคุณธรรม รวมทั้งเสริมสร้างสภาพแวดล้อมทางครอบครัว ชุมชน และสังคม

ให้มั่นคง และเอื้อต่อการพัฒนาคนอย่างสอดคล้องกับบริบทการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมในอนาคต มีแนวทางสำคัญ ดังนี้

1. การปรับโครงสร้างและการกระจายตัวประชากรให้เหมาะสม
2. การพัฒนาคุณภาพคนไทยให้มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง
3. การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. การเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม

1.3 ยุทธศาสตร์ความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน

เพื่อสร้างฐานภาคเกษตรให้เข้มแข็ง สามารถผลิตอาหารที่มีคุณภาพเพียงพอสำหรับผู้บริโภคทุกคนภายในประเทศ เป็นฐานการผลิตที่ทำให้เกิดความมั่นคงในอาชีพและรายได้ให้กับเกษตรกร สร้างความสมดุลและมั่นคงของการใช้ผลิตผลการเกษตรเพื่อเป็นอาหารและพลังงาน ตลอดจนจัดหาพลังงานให้มีความมั่นคงเพียงพอกับความต้องการใช้ในประเทศ มีแนวทางที่สำคัญดังนี้

1. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติที่เป็นฐานการผลิตภาคเกษตรให้เข้มแข็งและยั่งยืน
2. การเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพการผลิตภาคเกษตร
3. การสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรตลอดห่วงโซ่การผลิต
4. การสร้างความมั่นคงในอาชีพและรายได้ให้แก่เกษตรกร
5. การสร้างความมั่นคงด้านอาหารและพัฒนาพลังงานชีวภาพในระดับครัวเรือนและชุมชน
6. การสร้างความมั่นคงด้านพลังงานชีวภาพ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศ และความ เข้มแข็งภาคเกษตร

1.4 ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

เพื่อปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้เจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน รวมทั้งเพื่อรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และสร้างระบบการแข่งขันเสรีและเป็นธรรม และเพื่อให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยงกับเครือข่ายด้านการผลิตสินค้าและบริการบนฐานปัญญา นวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในอาเซียน

1. การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจโดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ เป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและมีคุณภาพ
2. การพัฒนาระบบการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพ เท่าเทียม และเป็นธรรม
3. การบริหารจัดการเศรษฐกิจส่วนรวมอย่างมีเสถียรภาพ

1.5 ยุทธศาสตร์การสร้างเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม

เพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบด้านที่ตั้งของประเทศในเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นจุดเชื่อมโยงที่สำคัญในภูมิภาคอาเซียนและเอเชียแปซิฟิก อีกทั้งเพื่อเสริมสร้างประโยชน์ของไทยในด้านการค้า การลงทุน การเงินและโอกาสด้านการตลาดระหว่าง

ประเทศ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน รวมทั้งเชื่อมโยงด้านการค้าการลงทุนกับมหาอำนาจทางเศรษฐกิจใหม่ในเอเชียและกลุ่มเศรษฐกิจใหม่ในเอเชียแปซิฟิก

1. การพัฒนาความเชื่อมโยงด้านการขนส่ง และระบบโลจิสติกส์ภายใต้กรอบความร่วมมือในอนุภูมิภาค
2. การพัฒนาฐานลงทุนโดยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในอนุภาค
3. การสร้างความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
4. การเข้าร่วมเป็นภาคีความร่วมมือระหว่างประเทศระหว่างภูมิภาคโดยมีบทบาทที่สร้างสรรค์เพื่อเป็นทางเลือกในการดำเนินนโยบายระหว่างประเทศในเวทีโลก
5. การสร้างความเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจในภูมิภาคด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
6. การมีส่วนร่วมอย่างสำคัญในการป้องกันภัยจากการก่อการร้ายและอาชญากรรม ยาเสพติด ภัยพิบัติ และการแพร่ระบาดของโรคภัย
7. การเสริมสร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างประเทศในการสนับสนุนการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างมีจริยธรรมและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

1.6 ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติให้มีความอุดมสมบูรณ์ ชับเคลื่อนการผลิตและบริโภคของประเทศไปสู่การเป็นสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสร้างภูมิคุ้มกันและเตรียมความพร้อมในการรองรับและปรับตัวต่อผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ มีแนวทางสำคัญ ดังนี้

1. การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. การปรับกระบวนการพัฒนา และขับเคลื่อนประเทศไปสู่การเป็นเศรษฐกิจและสังคมคาร์บอนต่ำและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
3. การยกระดับขีดความสามารถในการรับมือและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้สังคมภูมิคุ้มกัน
4. การเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับภัยพิบัติทางธรรมชาติ
5. การสร้างภูมิคุ้มกันด้านการค้าจากเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมและวิกฤตจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
6. การเพิ่มบทบาทประเทศไทยในเวทีประชาคมโลกที่เกี่ยวข้องกับกรอบความตกลงและพันธกิจด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ
7. การควบคุมและลดมลพิษ
8. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสและเป็นธรรมอย่างบูรณาการ

ข้อ 2 นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2555-2559) ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ มีดังต่อไปนี้

1. ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางสังคม

ยุทธศาสตร์การวิจัยนี้มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง วัฒนธรรม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต สวัสดิการเพื่อความมั่นคงของชีวิต ตลอดจนการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การสร้างความเข้มแข็งและการสร้างภูมิคุ้มกันของท้องถิ่นและสังคม รวมทั้งการเสริมสร้างศักยภาพของชุมชนที่เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความยากจน นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ และผู้สูงอายุ และการเสริมสร้างความมั่นคงของประเทศ โดยในระดับภูมิภาค อาจมุ่งเน้นในประเด็นสำคัญที่มีความจำเป็นต้องการผลงานวิจัยในพื้นที่ด้วย ทั้งนี้ได้กำหนดกลยุทธ์การวิจัยที่ให้ความสำคัญในเรื่องต่างๆ มีดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 ปฏิรูปการศึกษา กระบวนการเรียนการสอน ทั้งในและนอกระบบ ตลอดจนการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง ระบบสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่สอดคล้องกับวิถีชีวิตในแต่ละท้องถิ่น
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 2 ส่งเสริม อนุรักษ์ และพัฒนาคุณค่าทางศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ที่หลากหลาย
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 3 ส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคอุบัติใหม่ การรักษาพยาบาล การฟื้นฟูสมรรถภาพทางกายและจิตใจ การพึ่งพาตนเองด้านสุขภาพ รวมถึงการคุ้มครองผู้บริโภค
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 4 พัฒนาและการคุ้มครองภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย การแพทย์พื้นบ้าน การแพทย์ทางเลือก และสมุนไพร
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 5 พัฒนาศักยภาพทางการกีฬา
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 6 พัฒนาขีดสมรรถนะและศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน และการบริหารรัฐกิจ บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 7 จัดการปัญหาเสพติด ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และปัญหาผู้มีอิทธิพล
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 8 ส่งเสริมความเข้มแข็งและการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันของท้องถิ่นและสังคม
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 9 เสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติและการป้องกันประเทศ และบูรณาการการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ความไม่สงบในประเทศ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ตลอดจนการปฏิรูปกระบวนการยุติธรรมการเมืองและความไม่เท่าเทียมในสังคม
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 10 วิจัยเพื่อการปฏิรูปประเทศไทยให้มีเสถียรภาพและมีธรรมาภิบาล

2. ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 2 การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์การวิจัยนี้มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตร ซึ่งครอบคลุมการสร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ป่าไม้ และประมง รวมทั้งการพัฒนาและจัดองค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนและเศรษฐกิจสร้างสรรค์อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการวิจัยเพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางอุตสาหกรรมและอุตสาหกรรมบริการ ซึ่งครอบคลุมถึงการท่องเที่ยว การพัฒนาด้านพลังงานโลจิสติกส์และเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยคำนึงถึงบทบาทการแข่งขันของประเทศภายใต้การเปลี่ยนแปลง ทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ รวมทั้งสัมพันธ์ภาพกับประเทศเพื่อนบ้าน และสร้างองค์ความรู้เพื่อรองรับการก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community-AEC) โดยดำเนินการบนพื้นฐานของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และมุ่งก่อให้เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์และสาธารณะ โดยในระดับภูมิภาคอาจมุ่งเน้นในประเด็นสำคัญที่มีความจำเป็นต้องการผลงานวิจัยในพื้นที่ด้วย ทั้งนี้ได้กำหนดกลยุทธ์การวิจัยที่ให้ความสำคัญในเรื่องต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 สร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร และการพัฒนาศักยภาพในการแข่งขันและการพึ่งพาตนเองของสินค้าเกษตร
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 2 พัฒนาองค์ความรู้และต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เกิดประโยชน์เชิงพาณิชย์และสาธารณะ เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนอย่างยั่งยืน
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 3 พัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางอุตสาหกรรม ให้เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 4 พัฒนาศักยภาพระดับคุณภาพบริการในอุตสาหกรรมบริการ และการท่องเที่ยว
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 5 พัฒนาอุตสาหกรรมผลิตพลังงานชีวภาพและพลังงานทางเลือกอื่น
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 6 ยกกระดับประสิทธิภาพและมาตรฐานการให้บริการด้านโลจิสติกส์และการขนส่งสาธารณะที่มีคุณภาพ
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 7 เพิ่มสมรรถนะและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- กลยุทธ์การวิจัยที่ 8 พัฒนาเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 3 การอนุรักษ์ เสริมสร้างและพัฒนาทุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การวิจัยนี้มุ่งเน้นการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความหลากหลายทางชีวภาพ การอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนและสังคม รวมทั้งการสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรดิน ทรัพยากรธรณี ทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรสัตว์น้ำ รวมถึงการแบ่งปันการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง (Meaningful Public Participation) และการวิจัยที่เกี่ยวกับการรับรองและฟื้นฟูหลังภัยธรรมชาติและภัยพิบัติในระดับภูมิภาคและท้องถิ่น โดยในระดับภูมิภาค อาจมุ่งเน้นประเด็นสำคัญที่มีความจำเป็นต้องการผลงานวิจัยในพื้นที่ด้วย ทั้งนี้ ได้กำหนดกลยุทธ์การวิจัยที่ให้ความสำคัญในเรื่องต่าง ๆ มีดังต่อไปนี้

กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 บริหารจัดการและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์การวิจัยที่ 2 สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรดินและทรัพยากรธรณี

กลยุทธ์การวิจัยที่ 3 พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการและสร้างความเป็นเอกภาพในการบริหารจัดการน้ำของประเทศ

กลยุทธ์การวิจัยที่ 4 สร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับภัยพิบัติจากธรรมชาติและอุตสาหกรรม รวมทั้งระบบบริหารจัดการน้ำท่วมที่มีประสิทธิภาพ

4. ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 4 การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนานวัตกรรมและบุคลากรทางการวิจัย

ยุทธศาสตร์การวิจัยนี้มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้และต่อยอดภูมิปัญญาของประเทศและสาธารณะ ตลอดจนเสริมสร้างศักยภาพการวิจัยของประเทศ โดยในระดับภูมิภาค อาจมุ่งเน้นในประเด็นสำคัญที่มีความจำเป็นต้องการผลงานวิจัยในพื้นที่ด้วย ทั้งนี้ ได้กำหนดกลยุทธ์การวิจัยที่ให้ความสำคัญในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 พัฒนาศาสตร์เทคโนโลยี และนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์ รวมทั้งและองค์ความรู้ใหม่ทางวิทยาศาสตร์ ทางสังคมศาสตร์ และการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ในวิทยาการต่าง ๆ

กลยุทธ์การวิจัยที่ 2 สร้างศักยภาพและความสามารถของทรัพยากรบุคคลทางการวิจัยในวิทยาการต่าง ๆ

5. ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 5 การปฏิรูประบบวิจัยของประเทศ เพื่อการบริหารจัดการความรู้ ผลงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทรัพยากร และภูมิปัญญาของประเทศสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสาธารณะ ด้วยยุทธวิธีที่เหมาะสมที่เข้าถึงประชาชนและประชาสังคมอย่างแพร่หลาย

ยุทธศาสตร์การวิจัยนี้มุ่งเน้นการวิจัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการด้านการวิจัยของประเทศ โดยในระดับภูมิภาค อาจมุ่งเน้นประเด็นสำคัญที่มีความจำเป็นต้องการผลงานวิจัยในพื้นที่ด้วย ทั้งนี้ ได้กำหนดกลยุทธ์การวิจัยที่ให้ความสำคัญในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

กลยุทธ์การวิจัยที่ 1 วิจัยเพื่อการปฏิรูประบบวิจัยของประเทศ

กลยุทธ์การวิจัยที่ 2 วิเคราะห์และประเมินผลเพื่อการพัฒนาศักยภาพและความสามารถด้านการวิจัยของประเทศที่มีประสิทธิภาพ

กลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเห็นตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2555-2559)

จาก 5 ยุทธศาสตร์การวิจัยดังกล่าว เมื่อพิจารณาความสำคัญกลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเน้น โดยคำนึงถึงวิกฤตการณ์ที่เกิดขึ้น ความต้องการผลงานวิจัยและความรู้ เพื่อเร่งแก้ไขปัญหาและนำไปสู่การเสริมสร้างและการพัฒนาประเทศโดยเร็ว ประการสำคัญ เพื่รองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งในระดับภูมิภาค อาจมุ่งเน้นในกลุ่มเรื่องที่มีความจำเป็นต้องการผลงานวิจัยในพื้นที่ด้วย ดังนั้น จึงกำหนดกลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเห็น 13 กลุ่มเรื่อง มีดังนี้

1. การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียง
2. ความมั่นคงของรัฐและการเสริมสร้างธรรมาภิบาล
3. การปฏิรูปการศึกษาและสร้างสรรค์การเรียนรู้
4. การจัดการทรัพยากรน้ำ
5. ภาวะโลกร้อนและพลังงานทางเลือก
6. การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรเพื่อการส่งออกและลดการนำเข้า
7. การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การรักษาและการฟื้นฟู
8. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาคุณค่าของทรัพยากรธรรมชาติ
9. เทคโนโลยีใหม่และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่ออุตสาหกรรม
10. การบริหารจัดการท่องเที่ยว
11. สังคมผู้สูงอายุ
12. ระบบโลจิสติกส์
13. การปฏิรูประบบวิจัยของประเทศ

ข้อ 3 กลุ่มเรื่องเร่งด่วน ประกอบด้วย 13 กลุ่มเรื่อง และพีชที่สำคัญ 3 ชนิด ดังนี้

1. การประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียง
2. ความมั่นคงของรัฐและการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

3. การปฏิรูปการศึกษาและสร้างสรรค์การเรียนรู้
4. การจัดทรัพยากรน้ำ
5. ภาวะโลกร้อนและพลังงานทางเลือก
6. การเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรเพื่อการส่งออกและลดการนำเข้า
7. การป้องกันโรค การรักษาสุขภาพ และการฟื้นฟูสุขภาพ
8. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาคุณค่าความหลากหลายทางชีวภาพ
9. เทคโนโลยีใหม่และเทคโนโลยีที่สำคัญเพื่ออุตสาหกรรม
10. สังคมผู้สูงอายุ
11. การบริหารจัดการท่องเที่ยว
12. โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
13. ข้าว
14. มันสำปะหลัง
15. ยางพารา

ข้อ 4 นโยบายรัฐบาล

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินสามารถบรรลุถึงภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดได้ รัฐบาลสมัยนายกรัฐมนตรี คนที่ 28 ได้กำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินไว้ โดยแบ่งการดำเนินการเป็น 2 ระยะ คือ ระยะเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก และระยะการบริหารราชการ 4 ปีของรัฐบาล เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ สมดุล ยั่งยืน และมีภูมิคุ้มกันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงดังต่อไปนี้

1. นโยบายเร่งด่วนที่จะดำเนินการในปีแรก มีดังต่อไปนี้

- 1.1 สร้างความปรองดองสมานฉันท์ของคนในชาติและฟื้นฟูประชาธิปไตย
- 1.2 กำหนดให้การแก้ไขและป้องกันปัญหาเสพติดเป็น "วาระแห่งชาติ"
- 1.3 ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐอย่างจริงจัง
- 1.4 ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการและเร่งรัดขยายเขตพื้นที่ชลประทาน
- 1.5 เร่งนำสันติสุขและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนกลับมาสู่จังหวัดชายแดนภาคใต้
- 1.6 เร่งฟื้นฟูความสัมพันธ์และพัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและนานาชาติ
- 1.7 แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและผู้ประกอบการเนื่องจากภาวะเงินเฟ้อและราคาน้ำมันเชื้อเพลิง
- 1.8 ยกกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเพิ่มกำลังซื้อภายในประเทศ และสร้างสมดุลและความเข้มอย่างมีคุณภาพให้แก่ระบบเศรษฐกิจมหภาค
- 1.9 ปรับลดภาษีเงินได้นิติบุคคลให้เหลือร้อยละ 23 ในปี 2555 และลดลงเหลือร้อยละ 20 ในปี 2556 เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันของภาคเอกชน ขยายฐานภาษีและรองรับเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558

- 1.10 ส่งเสริมให้ประชาชนเข้าถึงแหล่งเงินทุน
- 1.11 ยกย่องระดับสินค้าการเกษตรและให้เกษตรกรเข้าถึงแหล่งเงินทุน
- 1.12 เร่งเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยวทั้งในและนอกประเทศ
- 1.13 สนับสนุนการพัฒนางานศิลปหัตถกรรมและผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อสร้างเอกลักษณ์และผลิตสินค้าในท้องถิ่น
- 1.14 พัฒนาระบบประกันสุขภาพ
- 1.15 จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ตให้โรงเรียน โดย
- 1.16 เร่งรัดและผลักดันการปฏิรูปการเมือง ที่ประชาชนมีส่วนร่วมอย่างกว้างขวาง

2. นโยบายการบริหารราชการ 4 ปี

ในส่วนของนโยบายที่จะดำเนินการภายในช่วงระยะเวลา 4 ปีของรัฐบาลชุดนี้ ได้กำหนดนโยบายหลักในการบริหารประเทศ ซึ่งได้ปรากฏ ดังต่อไปนี้

- 2.1 นโยบายความมั่นคงแห่งรัฐ
- 2.2 นโยบายเศรษฐกิจ
- 2.3 นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต
- 2.4 นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2.5 นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม
- 2.6 นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
- 2.7 นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กำหนดการรับสมัครทุน

ในการสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน นักวิจัยจะต้องเขียนข้อเสนอการวิจัยตามแบบตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กรณีเป็นแผนงานวิจัยใช้แบบ ว-1ช ซึ่งประกอบด้วยโครงการย่อยให้ใช้ แบบ ว-1ด และกรณีเป็นโครงการเดี่ยวใช้แบบ ว-1ด พร้อมทั้ง key ข้อมูลโครงการวิจัยที่เสนอขอทุนเข้าระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Project Management : NRPM) และส่งผ่านไปยังส่วนงานต้นสังกัด เพื่อให้ส่วนงานรวบรวมเสนอโครงการวิจัยทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยภายใน 30 กันยายน ของทุกปี และมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอโครงการวิจัยทั้งหมดไปยัง วช. เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของโครงการตามมติคณะรัฐมนตรี ภายใน 30 ตุลาคม ของทุกปี ดังนั้นมหาวิทยาลัยมหิดลจึงมีประกาศแจ้งไปยังส่วนงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัย/ผู้ที่สนใจ จัดทำข้อเสนอการวิจัย โดยมีการแจ้ง/ประชาสัมพันธ์ไปยังส่วนงาน ดังนี้

ครั้งที่ 1 กองบริหารงานวิจัยจะแจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ล่วงหน้าประมาณ 1 เดือนเพื่อให้นักวิจัย/ผู้สนใจ เตรียมจัดทำข้อเสนอการวิจัย ตั้งแต่เดือนมิถุนายน – กันยายน ของทุกปี

ครั้งที่ 2 กองบริหารงานวิจัยจะแจ้งเมื่อสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) มีหนังสือแจ้งหน่วยงานภาครัฐเสนอขอของบประมาณประจำปีอย่างเป็นทางการ ในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี

ครั้งที่ 3 กองบริหารงานวิจัยจะแจ้ง/ประชาสัมพันธ์ เมื่อใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการรับสมัครอีกครั้ง ช่วงต้นเดือนกันยายน ของทุกปี

ปฏิทินกำหนดการสมัครรับทุน

ระยะเวลา	รายละเอียด
1 มิ.ย. – 15 ก.ย.	มหาวิทยาลัยมีประกาศแจ้งไปยังส่วนงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัย/ผู้ที่สนใจ จัดทำข้อเสนอการวิจัย มี 2 ประเภท ดังนี้ 1. กรณีเป็นโครงการใหม่ ใช้แบบข้อเสนอการวิจัยตามแบบ ว-1ช (สำหรับแผนงานวิจัย) และแบบ ว-1ด (สำหรับโครงการเดี่ยว) 2. กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง ใช้แบบข้อเสนอการวิจัยตามแบบ ว-1ช(สำหรับแผนงานวิจัย) และแบบ ว-1ด (สำหรับโครงการเดี่ยว) และต้องแนบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ตามแบบ ต-1ช/ด และให้ส่วนงาน ดำเนินการ ดังนี้ *รวบรวม/ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอการวิจัย และส่งคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยและติดตามประเมินผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณแผ่นดิน ของมหาวิทยาลัยมหิดล จัดเรียงลำดับความสำคัญ (priority) ตามแบบ บช-3 ของข้อเสนอการวิจัยของแต่ละส่วนงาน และส่งมหาวิทยาลัย ภายใน 30 กันยายน ของทุกปี
ก.ค.	วช. มีหนังสือแจ้งหน่วยงานภาครัฐ (อย่างเป็นทางการ) ให้จัดทำข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอขอของบประมาณ ตามมติคณะรัฐมนตรีฝ่ายวิจัย จะแจ้งไปยังส่วนงานเป็นครั้งที่ 2
ก.ค. – ต.ค.	1.วช. เปิดระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM - Online) ให้นักวิจัยกรอกข้อมูลเข้าระบบตั้งแต่เดือนกรกฎาคม แต่มหาวิทยาลัยจะมีการกำหนดให้นักวิจัยกรอกข้อมูลแบบ ว-1ช / ว-1ด และแบบ ต-1ช/ด เข้าระบบ NRPM Online ให้แล้วเสร็จภายใน 30 กันยายน ของทุกปี
15 ก.ย.	2. มหาวิทยาลัยทำหนังสือแจ้งเตือนไปยังส่วนงานเป็นครั้งที่ 3 เพื่อให้ส่วนงานทราบว่าใกล้สิ้นสุดระยะเวลาการเสนอขอทุน
1 ต.ค. – 30 ต.ค.	3.เมื่อส่วนงานส่งข้อเสนอการวิจัยที่จัดเรียงลำดับความสำคัญ (priority) ตามแบบ บช- 3 ทั้งหมดส่งไปยังมหาวิทยาลัย ภายใน 30 กันยายน ของทุกปี กองบริหารงานวิจัย ดำเนินการ ดังนี้ 1. รวบรวม/ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอการวิจัย และส่งคณะกรรมการ ฯ ประเมินผลข้อเสนอการวิจัยทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

ระยะเวลา	รายละเอียด
	<p>2. รวบรวมผลการประเมินของคณะกรรมการฯ ทั้งหมด และนำมาจัดเรียงลำดับความสำคัญ (priority) ตาม แบบ บช-3 เป็นภาพรวม และจัดทำแบบแสดงแผนความต้องการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยตาม แบบ ว -6 โดยส่งข้อมูลทั้งหมดให้ วช. ภายใน 30 ตุลาคม หากเลยกำหนด วช.จะไม่ประเมินข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐนั้น</p> <p>2.3 ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อเสนอการวิจัยเข้าในระบบ (NRPM – Online) ทั้งหมด กรณีผู้วิจัยกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง กองบริหารงานวิจัยจะติดต่อให้ผู้วิจัยทำการแก้ไข ก่อนยื่นรับการส่งข้อมูลไปยัง วช. ภายใน 30 ตุลาคม หากข้อมูลที่ส่งผ่านระบบไม่ถูกต้อง วช. มีสิทธิไม่ประเมินข้อเสนอการวิจัยดังกล่าวได้</p>

ข้อแนะนำในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

หากนักวิจัยท่านใดที่สนใจจะเขียนโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ก่อนจะทำการเขียนโครงการวิจัย นักวิจัยต้องตอบคำถาม 3 ข้อก่อนว่า จะทำไปทำไม (Why) จะทำอะไร (What) และจะอย่างไร (How) ซึ่งเป็นหัวใจหลักในการเขียนโครงการวิจัยเพื่อให้ประสบความสำเร็จ ดังนี้

- จะทำไปทำไม (Why) หมายถึง ทุนวิจัยเรื่องนี้มีความสำคัญ มีความจำเป็นมีคุณค่า และมีประโยชน์อย่างไรถึงต้องทำวิจัย
- จะทำอะไร (What) หมายถึง วัตถุประสงค์ของโครงการ ต้องกำหนดให้ชัดเจน เฉพาะเจาะจงว่าจะทำอะไร
- จะอย่างไร (How) หมายถึง การเขียนกรอบแนวคิดในการวิจัยที่ดี จะทำให้ผู้ประเมินทราบว่างานวิจัยนี้จะเก็บข้อมูลอะไร มีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์อย่างไร รูปแบบการวิจัย ที่จะใช้ ต้องเลือกให้เหมาะสมกับคำถามและวัตถุประสงค์ของโครงการ ระเบียบวิธีวิจัย คือ ประชากรและตัวอย่าง การให้ Intervention และตัวแปรและการวัดผล และสถิติ ที่ใช้

เมื่อนักวิจัยตอบคำถามทั้ง 3 ข้อได้แล้ว นักวิจัยควรยึดหลักต่อไปนี้ในการเขียนโครงการ* (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ)

1. ความจำเป็นของการวิจัย

- มีการกำหนดความต้องการวิจัยให้ชัดเจน
- ใช้ข้อมูลประกอบเท่าที่จำเป็น หรือเป็นไปได้
- โยงให้เห็นว่าองค์กรหรือคุณเข้ามามีบทบาทต่อความต้องการนี้

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- วัตถุประสงค์ควรที่จะมีความเฉพาะเจาะจงต่อประเด็นการแก้ปัญหาที่ได้ระบุไว้ได้
- โดยทั่วไปควรมีไม่เกิน 3-4 วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์ควรมี 3 P
 1. Performance
 2. Process
 3. Product

3. แผนงานหรือกิจกรรม

- แผน หรือ โปรแกรม มีความต่อเนื่องในแต่ละวัตถุประสงค์
- สามารถตอบคำถามดังนี้ได้
 1. What
 2. Who
 3. How
 4. When
- ใส่รายละเอียดเท่าที่ทำได้

4. Timeline มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน

5. วิธีการศึกษา

- ประเมินวัตถุประสงค์และแผน
- ข้อมูลจำเพาะที่จะเก็บ
- มีเกณฑ์การพิจารณาว่าจะนำข้อมูลมาวิเคราะห์อย่างไร
- เป็นการวัดว่าแผนสามารถสนองต่อความต้องการหรือไม่

6. งบประมาณ

- กำหนดทุนให้เหมาะกับโครงการ
- ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน
- อุปกรณ์และบุคลากรควรมีอยู่ในแผน
- อย่า “หมกม昧” บางเรื่องที่ไม่จำเป็น
- แสดงให้เห็นความสำคัญในสิ่งที่เราจะขอ
- ตรวจสอบตัวเลขให้ถูกต้อง

7. ส่วนประกอบสำหรับข้อเสนอที่ดี

- งานของคุณให้ความสำคัญต่อปัญหาอะไร
- ปัญหานี้มีความสำคัญอย่างไร
- คุณจะทำอะไรเพื่อจะแก้ปัญหานี้
- แสดงความคิดเห็นของคุณมาสนับสนุน
- ทำไมคุณจึงเป็นคนที่เหมาะสมที่สุดต่องานนี้
- คุณจะประเมินผลงานของคุณอย่างไร ? -เราจะรู้ได้อย่างไรว่างานของคุณจะสำเร็จหรือไม่?

- คุณมั่นใจได้อย่างไรว่างานของคุณน่าดึงดูดใจกรรมการ

8. โครงการวิจัยที่มักจะประสบความสำเร็จ

- เป็นแบบของ วช. จะบอกคุณเองว่าคุณสามารถกรอกอะไรลงไปได้บ้าง
- เขียนในหัวข้อต่อการอ่าน ใจความสั้น ๆ แบ่งเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน
- ถูกหลักไวยากรณ์
- รูปแบบเป็นที่ยอมรับ
- สมบูรณ์แบบในแต่ละเรื่อง
- ข้อมูลควรเป็นปัจจุบัน
- ควรใช้คำที่มีความหมายชัดเจนไม่ใช่คำศัพท์เฉพาะวิชาชีพมากเกินไป
- หลีกเลี่ยงสรรพนามสำหรับบุคคล
- ข้อเสนอเป็นส่วนหนึ่งของความสำเร็จดังนั้นผู้สมัครจะต้องรู้ว่าควรมีอะไรในข้อเสนอบ้าง

9. หัวใจของความสำเร็จของโครงงานวิจัย

- เขียนด้วยถ้อยคำที่ชัดเจน
- ระบุวัตถุประสงค์ชัดเจน
- มีแผนงานชัดเจนในการดำเนินงานวิจัย
- กำหนดรายละเอียดวิธีการวิจัยและการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ที่ชัดเจน
- ระบุนวัตกรรม (ถ้ามี)
- มีความชัดเจนในสิ่งต่อไปนี้
 1. ผู้วิจัยจะทำอะไร
 2. ผู้วิจัยจะทำอย่างไรกับใคร
 3. ผู้วิจัยได้ทำอะไรมาแล้วจนถึงปัจจุบัน
 4. สิ่งต่อไปนี้ผู้วิจัยกำลังทำอยู่ตอนนี้
- สรุปเป็นตาราง
- ใช้รูปภาพในการอธิบาย
- ใช้สัญลักษณ์แทนจุดที่ต้องการเน้น
- ใช้การยกตัวอย่างประกอบ
- ใช้หัวข้อใหญ่ หัวข้อรองให้เห็นภาพใหญ่ ๆ

10. เหตุผล 10 ประการที่โครงงานวิจัยมักจะได้รับทุนสนับสนุน

- บอกว่าต้องการจะทำอะไรให้ชัด ๆ
- อธิบายให้ชัดเจนว่าจะทำอะไร
- นำเสนอสิ่งต่าง ๆ ที่เราจะทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอน
- ควรจะเขียนในเชิงบวก

- อย่าใช้สำนวนที่ใช้ในเชิงวิชาการหรือเชิงเทคนิคมากเกินไป
- เสนอรายละเอียดของงบประมาณที่สอดคล้องกับกิจกรรมที่ทำ
- ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้ชัดเจน
- ต้องจัดเตรียมโครงการวิจัยตามแนวทางที่ วช กำหนดให้ครบถ้วนทุกประเด็น
- โครงการวิจัย จัดเตรียมอย่างมีอาชีพ
- มีความยาวพอดี

11. เหตุผล 23 ประการที่โครงการที่โครงงานวิจัยมักไม่ได้รับการสนับสนุน

- โครงการวิจัยไม่สมบูรณ์ตามเงื่อนไขของ วช
- ไม่ได้เตรียมโครงการวิจัยตามคู่มือของ วช ให้ครบถ้วน
- โครงการวิจัย ดูแล้วเหมือนอยากได้แต่เงินไม่เน้นงาน
- ผู้ดำเนินการวิจัยไม่มีทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นในการทำวิจัย
- ผู้ดำเนินการวิจัยไม่เข้าใจในสิ่งที่ขอทำ
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับไม่ชัดเจน
- โครงการวิจัยไม่ได้จัดทำอยู่ภายใต้กรอบที่ วช กำหนด
- งบประมาณต่ำหรือสูงเกินไป
- โครงการงานไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- วิธีการศึกษาและขอบเขตของโครงการงานไม่สอดคล้องกัน
- ผู้เสนอไม่รู้ขอบเขตงานวิจัยที่จะทำ
- มีความเสี่ยงสูงต่อความสำเร็จ
- มองไม่เห็นความมั่นคงของโครงการนี้หากได้รับเลือก
- การประเมินผลส่วนใหญ่ใช้วิธีเหมือนกับนับถั่วเช่นวิธีการได้มาซึ่งข้อมูลวิจัยไม่มีระบบ
- มีข้อจำกัดเยอะมาก
- ไม่ครอบคลุมทุกด้านที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์เอาไว้
- ขนาดของตัวหนังสือไม่เหมาะสม
- เขียนหนังสืออ่านไม่รู้เรื่อง
- ขาดรายละเอียดงบประมาณที่สะท้อนกิจกรรมที่จะทำ
- มีความผิดพลาดทางตัวเลขเยอะ
- ตั้งบค่าตอบแทนไว้สูงมาก
- ขอซื้อวัสดุอุปกรณ์ เช่น note book
- มีการลงบในหมวดเบ็ดเตล็ดสูง

แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย

ในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อสมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน วช. ได้กำหนดแบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัยไว้ 2 รูปแบบ ดังนี้

1. แบบ ว -1ช หมายถึง แบบข้อเสนอการวิจัยในระดับแผนงานวิจัย (Research program) หรือ เรียกว่า “ ชุดโครงการวิจัย” ซึ่งประกอบด้วยโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้แผนงานวิจัย มากกว่า 2 โครงการขึ้นไป

2. แบบ ว -1ด หมายถึง แบบข้อเสนอการวิจัยในระดับโครงการวิจัย (Research project) ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบในการจัดทำข้อเสนอการวิจัยทั้งในรูปแบบโครงการวิจัยอิสระหรือโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้แผนงานวิจัย

โดยนักวิจัย/ผู้สนใจ ที่สมัครรับทุนต้องกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัย ทั้ง 2 รูปแบบ ผ่านในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM) ภายในเดือนกันยายน ของทุกปี

กรณีที่สมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นปีที่ 1 ให้ใช้แบบ ว-1ช /แบบ ว-1ด ตามความต้องการของนักวิจัย หากเป็นกรณีที่เสนอขอทุน เป็นปีที่ 2 นักวิจัยจะต้องแนบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่ดำเนินการไปแล้วประกอบด้วย โดยใช้ แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (แบบ ต -1ช/ด) ทุกครั้ง

นักวิจัยต้องระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555–2559)*
2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2555-2559)
 - กลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเน้นการทำวิจัยตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2555-2559) ประกอบด้วย 13 กลุ่มเรื่อง
3. กลุ่มเรื่องเร่งด่วน ประกอบด้วย 13 กลุ่มเรื่อง และพีชที่สำคัญ 3 ชนิด
4. นโยบายรัฐบาล **
 - นโยบายเร่งด่วนที่จะดำเนินการในปีแรก
 - นโยบายการบริหารราชการ 4 ปี

โดยต้องระบุความสอดคล้องที่มากที่สุดของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยเพียง 1 เรื่อง/นโยบายเท่านั้น

*กรณีที่แผนงานวิจัย/โครงการวิจัยใดไม่มีความสอดคล้องกับกลุ่มเร่งด่วนและนโยบายรัฐบาลดังกล่าว ก็สามารถที่จะไม่ต้องระบุความสอดคล้องได้

องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานงานวิจัย (แบบ ว-1ข)/โครงการวิจัย (แบบ ว-1ค)

1. ชื่อโครงการวิจัยหรือชื่อเรื่อง เป็นส่วนดึงดูดความสนใจจุดแรกของโครงการวิจัย ฉะนั้นนักวิจัยควรตั้งชื่อเรื่องให้น่าสนใจ ทันต่อเหตุการณ์ เป็นเรื่องที่ทำวิจัยได้ มีความกะทัดรัดได้ใจความชัดเจน และสื่อความหมายครอบคลุมความสำคัญของเรื่องที่จะศึกษาทั้งหมด ชื่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ควรสอดคล้องกันในเชิงความหมาย ลักษณะชื่อโครงการที่ดีจะต้องมีองค์ประกอบที่สื่อให้ผู้อ่านทราบว่า ตัวแปรหลักที่จะศึกษาคืออะไร กลุ่มตัวอย่างคือใคร เพราะสิ่งแรกที่ทำให้ผู้พิจารณาโครงการให้ความสนใจคือชื่อเรื่อง

2. ผู้รับผิดชอบโครงการ ประกอบด้วย

- หัวหน้าโครงการวิจัย ต้องระบุชื่อ – สกุล คุณวุฒิ
- ผู้ร่วมโครงการวิจัย ต้องระบุชื่อ – สกุล คุณวุฒิ
- ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ต้องระบุชื่อ สกุล คุณวุฒิ ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำวิจัย

3. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย นักวิจัยควรแสดงให้เห็นว่า มีความรู้พื้นฐานและเข้าใจในปัญหาที่กำลังจะศึกษาอย่างชัดเจนทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ สามารถระบุถึงความสำคัญของปัญหา ความจำเป็น คุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับอย่างมีเหตุผล ควรระบุได้ว่าการศึกษเกี่ยวกับเรื่องนี้หรือไม่ มีที่ใดบ้าง และการศึกษานี้จะช่วยเพิ่มคุณค่าได้อย่างไร

4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย ควรกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการให้ชัดเจน และเฉพาะเจาะจง ไม่คลุมเครือ และชี้ชัดถึงสิ่งที่จะทำวิจัย ทั้งขอบเขตและคำตอบที่จะได้รับ และต้องสอดคล้องกับชื่อเรื่องและคำถามของการวิจัย รวมทั้งต้องระบุให้ชัดเจนว่าการทำวิจัยนั้นต้องการทำไปเพื่ออะไร และหากมีวัตถุประสงค์มากกว่า 1 ข้อ ควรระบุแยกเป็นข้อๆ ดังนี้

- เพื่อศึกษาพฤติกรรม.....
- เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อ.....

5. คำถามการวิจัย เป็นการกำหนดคำถามที่บ่งชี้แนวทางที่จะตอบคำถาม และการวิเคราะห์ข้อมูลได้ชัดเจน คำถามวิจัยควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การทำวิจัย และเป็นประโยคคำถามสั้นๆ กะทัดรัด และคำถามควรบ่งชี้ถึงการวิเคราะห์ตัวอย่าง

6. สมมติฐานของการวิจัย การเขียนสมมติฐานที่ดีจะทำให้ทราบว่า ต้องเก็บรวบรวมข้อมูลอะไรบ้าง จะได้ข้อมูลจากใคร ใช้วิธีใดในการเก็บข้อมูล สมมติฐานที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรจะบอกได้ถึงระดับการวัดและการวิเคราะห์ข้อมูลว่าจะวิเคราะห์ในลักษณะเปรียบเทียบความสัมพันธ์หรือประมาณค่า Parameter บางตัวของประชากร ทราบว่าจะใช้สถิติอะไรจึงจะเหมาะสมที่สุด ฉะนั้นการตั้งสมมติฐาน จึงเป็นการคาดคะเนหรือการทายคำตอบของปัญหาอย่างมีเหตุผล ควรเขียนในลักษณะการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม แต่งานวิจัยบางอย่างก็ไม่จำเป็นต้องมีสมมติฐานก็ได้

7. ขอบเขตของการวิจัย การกำหนดขอบเขตของการวิจัยจะช่วยให้นักวิจัยวางแผนการเก็บข้อมูลได้ครอบคลุมและตรงกับเป้าหมายของการทำวิจัยที่ตั้งไว้ ฉะนั้นขอบเขตของการวิจัยที่สำคัญควรกำหนด ดังนี้

7.1 ลักษณะประชากรและจำนวนประชากร

7.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่าง ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง และวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่าง

7.3 ตัวแปรที่ศึกษา โดยระบุทั้งตัวแปรตาม และตัวแปรอิสระ

8. กรอบแนวคิดในการวิจัย เป็นการจัดระเบียบแนวความคิดของผู้วิจัยเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หรือปรากฏการณ์ของปัญหาวิจัยให้เป็นระบบ โดยแสดงให้เห็นความสัมพันธ์เชิงเหตุผลและขอบเขตของตัวแปรที่ต้องการศึกษา

9. วิธีดำเนินการวิจัย อธิบายขั้นตอนวิธีการทำวิจัย อาทิ รูปแบบการวิจัย ประชากรที่ศึกษา วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างและขนาดของตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัยและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์

10. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงาน ระบุขั้นตอนการทำงานวิจัย และระยะเวลาไม่ควรเกิน 3 ปี

11. งบประมาณที่ใช้ในการวิจัย ควรแสดงงบประมาณที่จะขอในแต่ละงบรายจ่ายให้เห็นชัดเจน เช่น งบบุคลากร งบดำเนินงาน (ประกอบด้วย ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค) งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) โดยมีรายละเอียดเพียงพอ เพื่อให้ผู้ประเมินทราบค่าใช้จ่ายที่มีความจำเป็นและสอดคล้องกับกิจกรรมการทำวิจัยมากน้อยเพียงใด *แต่สำหรับค่าครุภัณฑ์หากนักวิจัยไม่มีความจำเป็นต้องใช้จริง ไม่สมควรเสนอของงบประมาณในส่วนนี้ เพราะสำนักงบประมาณไม่สนับสนุนให้ของลงทุน รายละเอียดงบบรายจ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

- งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้างที่เป็นรายเดือน ต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา และจะต้องออกคำสั่งจ้างจากหัวหน้าส่วนงาน
- งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่ใช้ในการบริหารงานประจำของโครงการ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ

1. ค่าตอบแทน หมายถึง ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย โดยคิดจากฐานเงินเดือนปกติคูณเปอร์เซ็นต์ของเวลาที่ผู้วิจัยทำงานในโครงการนั้น (ทั้งนี้เงินค่าตอบแทน ต้องไม่เกิน 20% ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ)

2. ค่าใช้สอย หมายถึง เงินจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ อาทิเช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่า ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศชั่วคราว ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง (ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง) ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล ค่าจ้างเก็บข้อมูล ค่าเจาะเลือด ค่าตรวจทางการแพทย์ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ฯลฯ ทั้งนี้ ค่าใช้สอยที่ควบคุมอัตราได้แก่ ค่าตัวเครื่องบินภายในประเทศให้ไม่เกินชั้นประหยัด ค่าที่พักตามจริงแต่ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ต้องไม่เกิน 15% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติและในกรณีที่มีความจำเป็นขอให้เสนอ

อธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป รวมทั้งสำนักงบประมาณไม่สนับสนุนให้ใช้เงินอุดหนุนการวิจัยเดินทางไปต่างประเทศ

3. **ค่าวัสดุ** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปเอง แปรสภาพ หรือไม่คงสภาพ หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 5,000 บาท โดยให้ใช้จ่ายตามความเป็นจริง ซึ่งได้แก่ ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุอื่น ๆ
 4. **ค่าสาธารณูปโภค** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม อาทิเช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต และค่าสื่อสารอื่น ๆ ฯลฯ (ทั้งนี้สำนักงบประมาณไม่สนับสนุนให้ใช้เงินอุดหนุนการวิจัยจ่ายค่าน้ำ ค่าไฟ แก่ส่วนงานต้นสังกัด)
- **งบลงทุน** (ค่าครุภัณฑ์) สำนักงบประมาณไม่สนับสนุน

กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย

การพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย

เมื่อโครงการวิจัยที่เสนอขอตั้งงบประมาณส่งไปยังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช) จะทำหน้าที่พิจารณากลับกรองโครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติฯ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ และป้องกันการซ้ำซ้อนของโครงการ การประหยัดงบประมาณแผ่นดินที่มีอยู่จำกัด โดยให้ความเห็นว่าโครงการวิจัยใดควรสนับสนุนและ/ไม่ควรสนับสนุน และจะส่งผลการตรวจสอบของโครงการไปยังสำนักงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบอุดหนุนการวิจัยให้แก่มหาวิทยาลัย และสำนักงบประมาณจะมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวงเงินที่มหาวิทยาลัยจะได้รับมากน้อยเพียงใด โดยจะพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการใช้เงินทุนวิจัยที่ผ่านมา และพิจารณาผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่ออกมาสู่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ ภาคอุตสาหกรรม ภาคการท่องเที่ยว และภาคเอกชน

กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย

เนื่องจากเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นเงินอุดหนุนที่ได้จัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี และต้องมีหน่วยงานของรัฐที่ต้องเข้ามาทำหน้าที่ติดตามผลงานวิจัยตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี คือ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และสำนักงบประมาณ ดังนั้นกระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประกอบด้วยกระบวนการพิจารณา 3 ขั้นตอน มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 กระบวนการพิจารณาโครงการวิจัยของส่วนงาน

ส่วนงานจะทำหน้าที่รวบรวม/ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการที่เสนอขอตั้งงบประมาณทั้งหมด เสนอคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยทำหน้าที่พิจารณากลับกรอง จัดเกรดและลำดับความสำคัญ (priority) ของโครงการ ตามแบบ บข-3 ที่ วช.กำหนด ซึ่งส่วนงานอาจกำหนดกรอบแนวทางการประเมิน ดังนี้

1. มุ่งเน้นด้านการวิจัยที่ส่วนงานให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก
2. โครงการวิจัยที่ดีมีประโยชน์และสอดคล้องกับนโยบายการวิจัยของมหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยของชาติ

โดยให้อยู่ในลำดับต้นจนถึงลำดับสุดท้าย โดยจัดเรียงลำดับเกรดดังนี้

1. เกรด A คือ สนับสนุนมาก
2. เกรด B คือ สนับสนุน
3. เกรด C คือ สนับสนุนปานกลาง

ขั้นตอนที่ 2 กระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย

เมื่อส่วนงานจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ตามแบบ บข-3 แล้ว จะรวบรวมส่งแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย มายัง มหาวิทยาลัยมหิดล โดยกองบริหารงานวิจัยจะดำเนินการรวบรวมจัดทำสรุปรายชื่อข้อเสนอการวิจัยทั้งหมดเป็นภาพรวม และจำแนกเป็น 3 สาขาการวิจัย ได้แก่ 1) สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 2) สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3) สาขาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ เพื่อเสนอคณะกรรมการฯ ทำการประเมินโครงการวิจัย โดยคณะกรรมการฯ จะมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1. พิจารณาจาก Scientific และ Academic merit
2. ความสมบูรณ์ของการจัดเตรียมโครงการ ความถูกต้อง และครบถ้วนของรายละเอียดในโครงการ
3. ผลงานวิจัยของนักวิจัย Track Record ย้อนหลัง 5 ปี (Publications , Citation และจำนวนนักศึกษาบัณฑิตศึกษาที่ผลิตได้)
4. การใช้งบประมาณของนักวิจัยเมื่อเทียบกับผลผลิตของโครงการ
5. ระดับผลผลิตงานวิจัยของส่วนงานในสัดส่วนเปรียบเทียบกับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
6. มีความซ้าซ้อนและมี Conflict of Interest ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของการเสนอโครงการ
7. พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณตาม Performance-based Research Funding โดยดูจากผลงานของส่วนงาน (จำนวนเงินทุนวิจัยที่ส่วนงานได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ จำนวน Publications , Citation และจำนวนนักศึกษาปริญญาโท-เอก ที่ส่วนงานผลิต) และเมื่อได้ผลการประเมินก็จัดเรียงลำดับความสำคัญ (priority) ของข้อเสนอการวิจัย ตามแบบ บข - 3 พร้อมทั้งจัดทำแบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ตามแบบ ว-6 (แบบฟอร์มที่ วช. เป็นผู้กำหนด) ส่งไปยัง วช. ภายใน 30 ตุลาคม ของทุกปี

แต่ทั้งนี้โครงการวิจัยที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาประเมินจากคณะกรรมการฯ ข้างต้นและมหาวิทยาลัยได้เสนอไปยัง วช. เพื่อตรวจสอบโครงการตามมติคณะรัฐมนตรีแล้วนั้น ก็อาจจะไม่ได้รับจัดสรรทุน จากสำนักงบประมาณทั้งหมด หาก วช. ตรวจสอบแล้วแจ้งผลว่าไม่สนับสนุนโครงการวิจัยดังกล่าว ฉะนั้นโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนในแต่ละปี จึงขึ้นอยู่กับผลการพิจารณาของ วช. ประกอบด้วยเช่นกัน

ขั้นตอนที่ 3 กระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยของ วช.

วช.มีหน้าที่ตรวจสอบ ประเมินผลข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และดำเนินการเป็นลำดับ ดังนี้

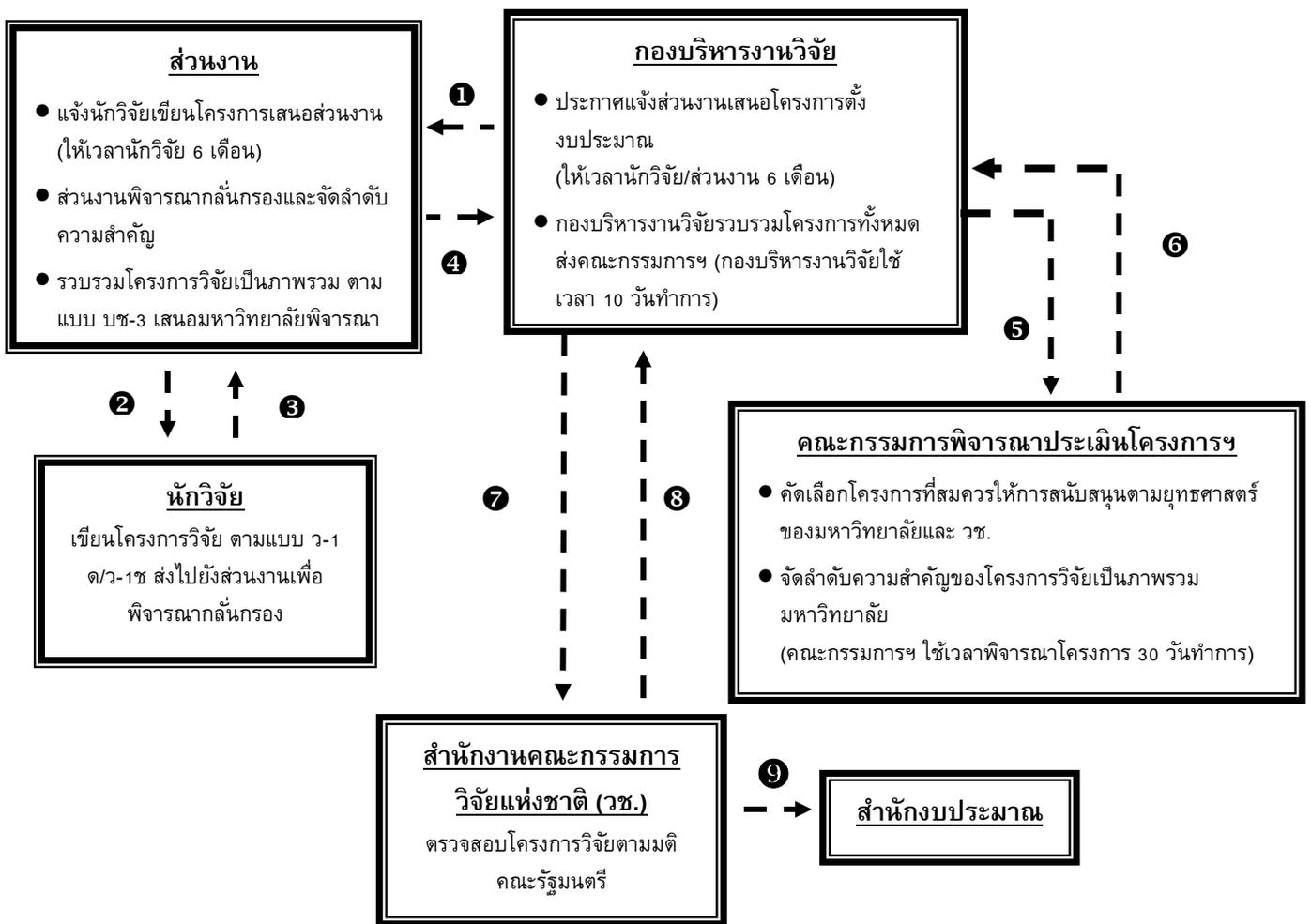
1. พิจารณาแบบ ว-6/ แบบ บข -3 และประเมินข้อเสนอการวิจัยโดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่ วช.กำหนด โดยมีแนวทางการประเมินผลแผนงานวิจัย ตามแบบ นท-1ข และแนวทางการประเมินผลโครงการวิจัย ตามแบบ นท-1ด ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน – ธันวาคม ของทุกปี
2. พิจารณาความสมบูรณ์/ความถูกต้องในการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยในระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM)

3. ประมวลผลและสรุปภาพรวมจำนวนข้อเสนอการวิจัยและงบประมาณที่หน่วยงานภาครัฐเสนอของงบประมาณ และทำการประเมินผลภาพรวมและแผนงบประมาณการวิจัยของประเทศ เสนอต่อ นายกรัฐมนตรีและหรือรัฐมนตรีที่กำกับดูแล วช. ภายในเดือนมกราคม ของทุกปี

4. แจ้งผลการประเมินผลให้สำนักงานงบประมาณเพื่อใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณให้แก่ หน่วยงานภาครัฐ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

5. แจ้งผลการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยให้แก่หน่วยงานภาครัฐ รับทราบว่าจะข้อเสนอการวิจัย ได้รับการสนับสนุน/ไม่ได้รับการสนับสนุน ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี

แผนภูมิที่ 1 กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุน



แนวทางการประเมินแผนการวิจัย/โครงการวิจัย

ในการพิจารณาโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินในแต่ละปี มหาวิทยาลัยมหิดลจะมีคณะกรรมการฯ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินโครงการวิจัย โดยจะใช้แนวทางในการประเมินทั้งของ วช. และของมหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

1. แนวทางการประเมินของ วช. จะประกอบด้วยหัวข้อในการประเมิน มีดังนี้

● ความสอดคล้อง (10 คะแนน) แบ่งเป็น

1. มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) เพียงใด
2. มีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2555-2559) เพียงใด
3. กลุ่มเรื่องที่ควรวิจัยเร่งด่วนตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2555-2559)
4. มีความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลเพียงใด

● คุณค่าทางปัญญาของแผนงานวิจัย (60 คะแนน) แบ่งเป็น

1. ปัจจัยการวิจัย (input) [20 คะแนน]

1. หัวเรื่องของวิจัยน่าสนใจ เป็นประเด็นเร่งด่วน (Hot issue) ที่มีความสำคัญ และจำเป็นต้องทำวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วนเพียงใด
2. วัตถุประสงค์หลักของการวิจัยมีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมหรือไม่
3. มีศักยภาพสูงในการเป็นศูนย์กลาง (Hub) เพื่อพิจารณาศักยภาพของหน่วยงานวิจัยหลักที่รับผิดชอบแผนงานวิจัย รวมทั้ง ศักยภาพในการทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์ประสานงานกลางกับหน่วยงานวิจัยอื่นทั้งในและต่างประเทศเพียงใด
4. การมีส่วนร่วมของภาคเอกชน/ภาคประชาชน เป็นงานวิจัยที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการ หลายหน่วยงานภายใต้เป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกัน ซึ่งอาจประกอบด้วย หน่วยงานภาครัฐ (ทั้งนี้หากเป็นไปได้ควรมีความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 2 กระทรวงขึ้นไป) ภาคเอกชน/ภาคประชาชนที่เกี่ยวข้อง โดยร่วมกันคิด ร่วมกันทำการวิจัยและพัฒนาเป็นคณะ ทั้งในประเทศและต่างประเทศในเชิงหุ้นส่วน (partnerships) โดยการสมทบค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนา และมีส่วนร่วมในการนำผลการวิจัยและพัฒนาที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาประเทศอย่างเป็นรูปธรรมเพียงใด
5. โครงสร้างคณะผู้บริหารแผนงานวิจัยและคณะผู้วิจัย มีความเหมาะสมและมีความพร้อมคือครอบคลุมทุกสาขาวิชาการหรือกลุ่มวิชาในเรื่องที่วิจัยเพียงใด
6. สนับสนุนและเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่เข้ามามีส่วนร่วมในการทำการวิจัย เพื่อเป็นการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องหรือไม่
7. มีผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการตรวจเอกสารอ้างอิงอย่างสมบูรณ์เพียงใด

8. จัดทำแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัยได้ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเพียงใด
9. มีความพร้อมด้านสถานที่และอุปกรณ์ ในการทำการวิจัยหรือไม่
10. งบประมาณที่ใช้ทำการวิจัยมีความเหมาะสมหรือไม่

2. กระบวนการวิจัย (Process) (20 คะแนน)

1. แสดงกระบวนการวิจัยที่มีความเชื่อมโยงระหว่างทฤษฎี สมมุติฐาน หรือกรอบแนวความคิดสู่การปฏิบัติได้อย่างชัดเจน และมีความเป็นไปได้สูง โดยการแสดงความสัมพันธ์และสนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างแผนงานวิจัยย่อย/โครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย เพื่อเน้นให้เห็นเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกันอย่างไร
2. ระบุกลยุทธ์โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำการวิจัยอย่างสมบูรณ์ ถูกต้อง ชัดเจน และสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเพียงใด
3. แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายหรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไป หรือการบริหารงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอด ระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน และมีการเสนอของงบประมาณในส่วนนี้ด้วยหรือไม่

3. ผลผลิตการวิจัย (output) (20 คะแนน)

1. งานวิจัยที่จะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ เช่น ด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม การท่องเที่ยวและการพาณิชย์ และการสร้างคุณค่าเพิ่มทางสังคมและวัฒนธรรม เช่น การสร้างปัญญาให้ประชาชนในประเทศฉลาดขึ้น มีคุณธรรม จริยธรรม ศีลธรรม ฯลฯ ในแต่ละขั้นตอนของการวิจัย และพัฒนาอย่างเป็นระบบและครบวงจรตามรูปแบบห่วงโซ่มูลค่า (value chain) ด้วยเพียงใด
2. แสดงผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดการวิจัยได้ชัดเจนเพียงใด
3. ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รวมทั้งสนองตอบยุทธศาสตร์ใดในยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2555-2559) และนโยบายรัฐบาล อาจรวมถึงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติการราชการ 4 ปี) ด้วยเพียงใด
4. แสดงจำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่ที่เกิดจากการทำการวิจัยนี้หรือไม่

4. ผลกระทบของแผนงานวิจัย (impact) (30 คะแนน)

1. ผลลัพธ์ (Outcome) ของแผนงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเป็นตัวคูณ (multiplier) ที่ส่งผลสะท้อนสูง ในเชิงผลกระทบต่อสังคม ชาติ และนานาชาติเป็นอย่างมาก ซึ่งผลกระทบของงานวิจัย อาจจะแสดงในเชิงปริมาณ หรือเป็นงานวิจัยที่มีการต่อยอดและใช้ต้นทุนต่ำ แต่ได้ผลตอบแทนสูง หรือเป็นงานวิจัยที่ผลิตได้ปริมาณมากและตรงตามความต้องการของตลาด ทำให้ได้รับผลตอบแทนสูงตามไปด้วยหรือไม่เพียงใด

2. งานวิจัยได้พัฒนาเชื่อมโยงจากท้องถิ่น โดยใช้ภูมิปัญญาไทยและมีแนวโน้มสามารถขยายการพัฒนาไปสู่ระดับประเทศ และนานาชาติได้หรือไม่
3. ผลลัพธ์ของงานวิจัยจะทำให้เกิดผลกระทบในด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์หรือไม่

2. แนวทางการประเมินของมหาวิทยาลัยมหิดล มีดังนี้

1. ขึ้นอยู่กับผลการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ(วช.) และสำนักงานประมาณไม่ให้การสนับสนุน
2. พิจารณาจาก Scientific และ Academic merit
3. ความสมบูรณ์ของการจัดเตรียมโครงการ ความถูกต้อง และครบถ้วนของรายละเอียดในโครงการ
4. ผลงานวิจัยของนักวิจัย Track Record ย้อนหลัง 5 ปี (Publications , Citation และจำนวนนักศึกษาบัณฑิตศึกษาที่ผลิตได้)
5. การใช้งบประมาณของนักวิจัยเมื่อเทียบกับผลผลิตของโครงการ
6. ระดับผลผลิตงานวิจัยของส่วนงานในสัดส่วนเปรียบเทียบกับส่วนงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
7. มีความซ้ำซ้อนและมี Conflict of Interest ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อนของการเสนอโครงการ
8. พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณตาม Performance Based Research Evaluation โดยดูจากผลงานของส่วนงาน (จำนวนเงินทุนวิจัยที่ส่วนงานได้รับจากแหล่งทุนต่าง ๆ จำนวน Publications , Citation และจำนวนนักศึกษาปริญญาโท-เอก ที่ส่วนงานผลิต)

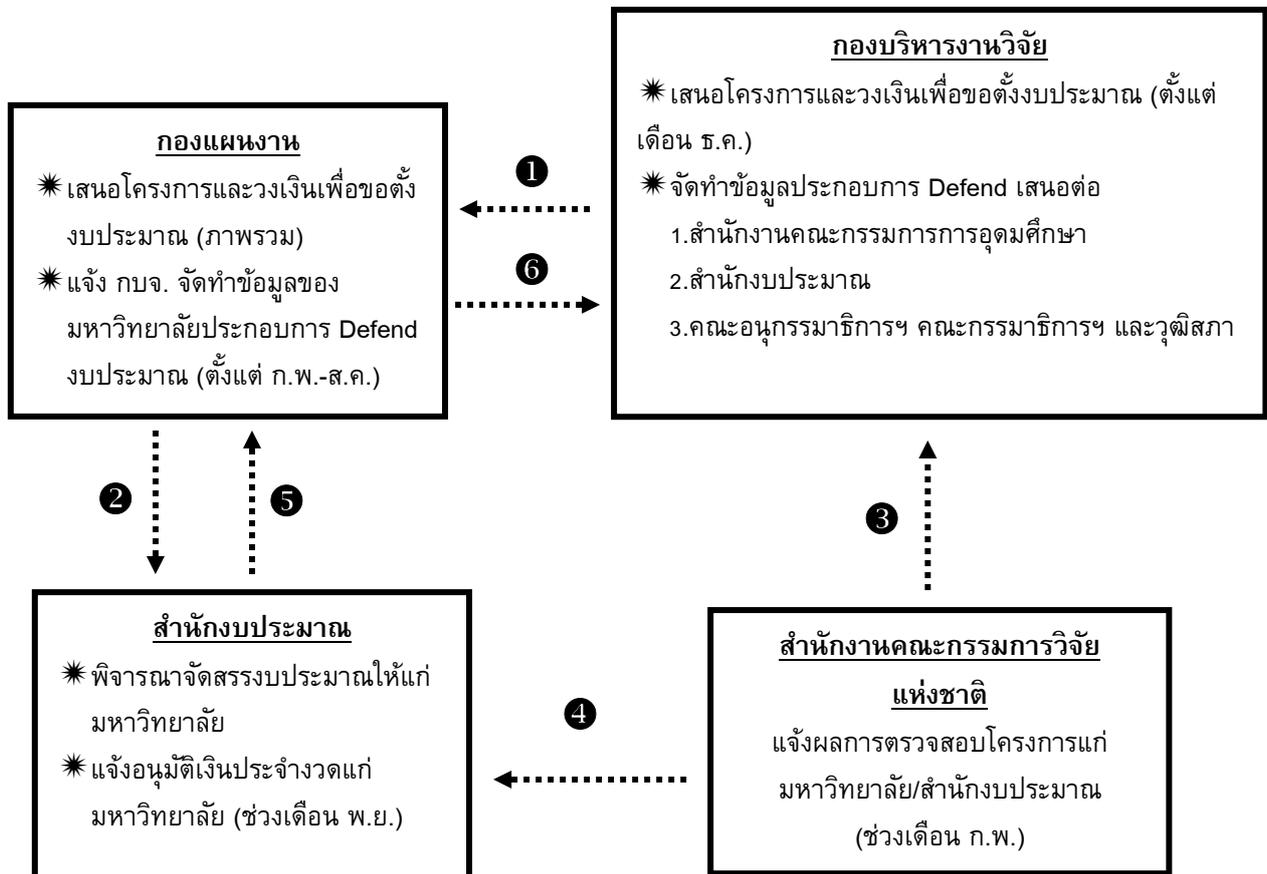
ขั้นตอนการ Defend งบประมาณ

กองแผนงานจะเป็นผู้ประสานงานกลางระหว่างสำนักงบประมาณกับกองบริหารงานวิจัยเพื่อจัดทำเอกสารชี้แจงการขอของงบประมาณงบเงินอุดหนุนการวิจัยทั้งหมด ต่อคณะอนุกรรมการฯ คณะกรรมการฯ และวุฒิสภา โดยกองบริหารงานวิจัยมีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารทั้งหมด ดังนี้

1. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณย้อนหลัง 5 ปีงบประมาณ
2. จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ในส่วนของงานวิจัย
3. ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จในปีงบประมาณที่ผ่านมา
4. จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่เสนอขอ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

5. จัดทำรายละเอียด Output และ Outcome ของโครงการวิจัยที่เสนอของงบประมาณ
6. จัดทำข้อมูลผลงานวิจัยและความเป็นเลิศทางวิชาการ และสรุปผลงานวิจัยที่สำคัญของมหาวิทยาลัยย้อนหลัง 5 ปีงบประมาณ

แผนภูมิ ขั้นตอนการ Defend งบประมาณ



การขออนุมัติโครงการและการจัดทำสัญญารับทุน

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับแจ้งกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ กองบริหารงานวิจัย จะทำหนังสือพร้อมรายชื่อโครงการวิจัยและจำนวนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งหมดเสนอต่ออธิการบดีเพื่อขออนุมัติในหลักการโครงการวิจัยพร้อมวงเงินที่ได้รับ เสร็จแล้วจะทำหนังสือเพื่อแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งนักวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุนให้ดำเนินการ มีดังต่อไปนี้

1. ปรับงบประมาณโครงการตามที่ได้รับจัดสรร โดยจำแนกเป็นงบรายจ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

- **งบบุคลากร** ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้างที่เป็นรายเดือน และปฏิบัติงานเต็มเวลาและต้องมีคำสั่งจ้างจากหัวหน้าส่วนงาน

- **งบดำเนินงาน** จำแนกเป็น
 1. ค่าตอบแทน เป็นค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยโดยคิดจากฐานเงินเดือน ปกติคูณเปอร์เซ็นต์ของเวลาที่นักวิจัยทำงานในโครงการนั้น (ทั้งนี้เงินค่าตอบแทนไม่เกิน 20%ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ)
 2. ค่าใช้สอย ได้แก่ค่าจ้าง, ค่าเช่า,ค่าซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ของราชการ,ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร, ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูล, ค่าเจาะเลือด, ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (บาท) ไปราชการในประเทศ, ค่าที่พัก, ค่ายานพาหนะให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องไม่เกิน 15% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
 3. ค่าวัสดุ ให้ใช้จ่ายตามความเป็นจริง
 1. วัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษ หมึกโรเนียว กระดาษไข ฯลฯ
 2. วัสดุวิทยาศาสตร์ ได้แก่ สารเคมี สัตว์ทดลอง สมุนไพร ฯลฯ
 3. วัสดุต่างๆ ได้แก่ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าฟิล์ม ค่าล้างอัดรูป ฯลฯ
- **งบลงทุน** (ค่าครุภัณฑ์) สำนักงบประมาณไม่ให้การสนับสนุน

การจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

มหาวิทยาลัยมหิดลได้เริ่มมีการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เป็นปีแรกในปีงบประมาณ 2552 เนื่องจากเป็นทุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินเป็นงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้ในแต่ละปี ดังนั้นจึงต้องมีการประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินวิจัยให้คุ้มค่า รวมทั้งประเมินประสิทธิผลของงานวิจัยให้ได้ผลงานตามแผนที่กำหนด

การจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับหัวหน้าโครงการ โดยมีพยานทั้ง 2 ฝ่ายรับทราบข้อตกลง เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติ มหาวิทยาลัยจะส่งสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ไปยังส่วนงานของผู้รับทุน เพื่อให้หัวหน้าโครงการลงนามในฐานะผู้รับทุน และให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายลงนามในฐานะพยานผู้รับทุน เสร็จแล้วส่งคืนมหาวิทยาลัยลงนามในฐานะผู้ให้ทุน และผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยลงนามในฐานะพยานผู้ให้ทุน โดยแต่ละฝ่ายจะต้องดำเนินการตามสัญญา ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยลงนาม ในฐานะผู้ให้ทุน และแบ่งจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยเป็น 3 งวด
2. หัวหน้าโครงการลงนาม ในฐานะผู้รับทุน ต้องดำเนินงานตามที่ระบุในสัญญาให้เสร็จตามกำหนดเวลา (ให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปีงบประมาณ) โดยเงินอุดหนุนการวิจัยในแต่ละงวดผู้รับทุนจะต้องส่งผลงานวิจัยและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ของมหาวิทยาลัยก่อน กรณีดำเนินการไม่เสร็จจะต้องขอขยายเวลาการทำวิจัยได้ 2 ครั้ง ๆ ละ 6 เดือน

3. หัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย ในฐานะพยานผู้รับทุน จะได้รับทราบ ว่าบุคลากรในสังกัดกำลังดำเนินการทำวิจัยอยู่ โดยได้รับทุนอุดหนุนจากหน่วยงานใด อีกทั้ง สนับสนุนให้ใช้สถานที่และอุปกรณ์ในการทำวิจัย

4. ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยลงนาม ในฐานะพยานผู้ให้ทุน เพื่อรับทราบข้อตกลง ระหว่าง ผู้ให้ทุน กับ ผู้รับทุน รวมทั้งต้องเฝ้าระวังความสะดวกระหว่างการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการ วิจัยในแต่ละงวด และให้คำปรึกษา/ข้อแนะนำแก่ผู้รับทุนตามที่เหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และระเบียบของมหาวิทยาลัยมหิดล

การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

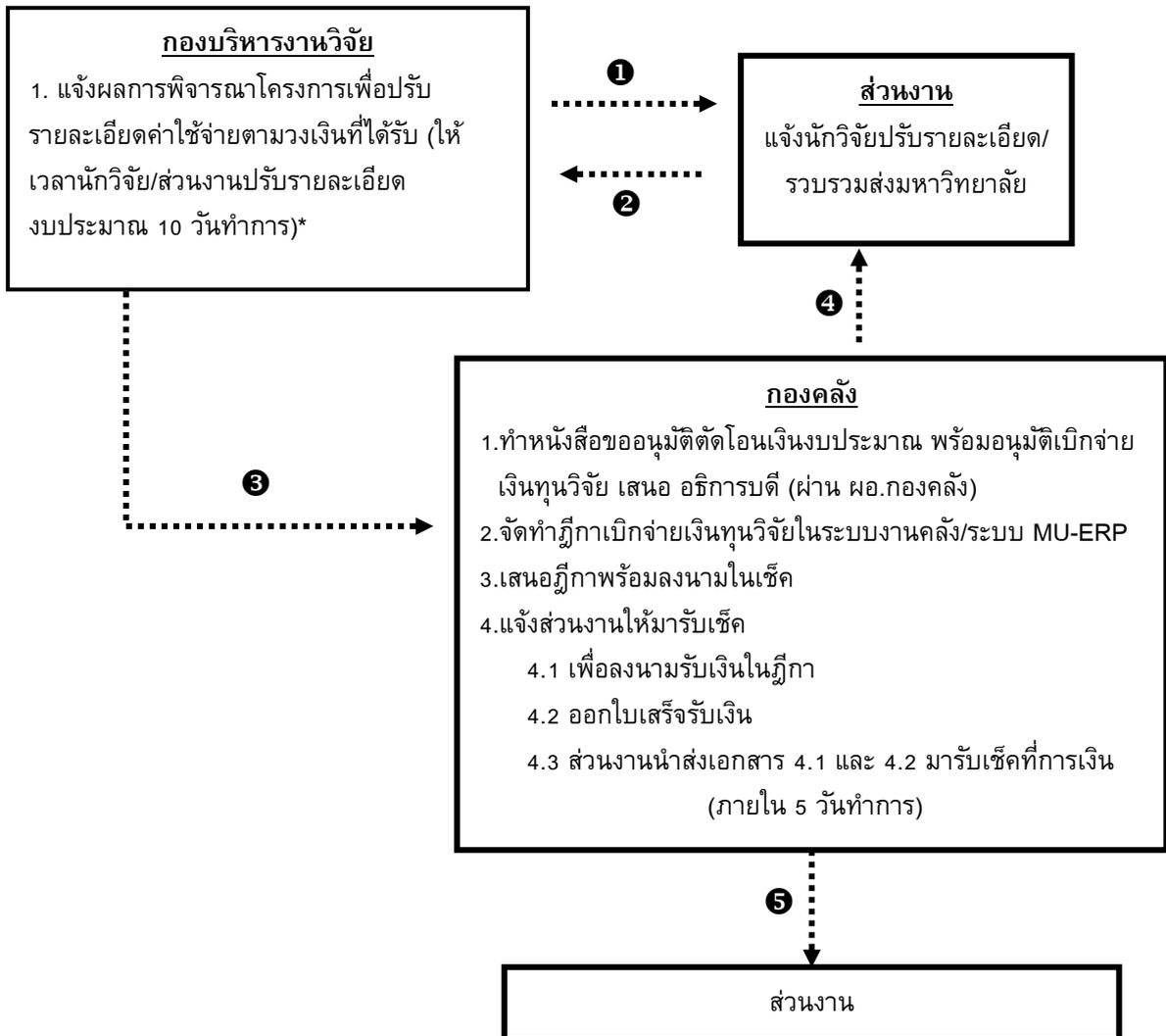
เมื่อนักวิจัยจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัย ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน 3 ชุด แล้ว กองบริหารงานวิจัยจะจัดทำหนังสือขออนุมัติโอนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเสนอต่อ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการเพื่อพิจารณาอนุมัติโอนเงินให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดย มหาวิทยาลัยจะแบ่งจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยวิจัยออกเป็น 3 งวด มีดังต่อไปนี้

- งวดที่ 1 ร้อยละ 60 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ
- งวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ
- งวดที่ 3 ร้อยละ 10 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ

โดยในการเบิกจ่ายเงินงวดแต่ละงวด มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้ ดังต่อไปนี้

- **เงินงวดที่ 1 ร้อยละ 60 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ** มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้ ต่อเมื่อนักวิจัยได้จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและปรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายตาม วงเงินที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว
- **เงินงวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ** มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้ ต่อเมื่อคณะกรรมการพิจารณาและติดตามประเมินโครงการวิจัยฯ ของมหาวิทยาลัย ให้ ความเห็นชอบในรายงานความก้าวหน้าดังกล่าวแล้ว โดยนักวิจัยจะต้องจัดทำหนังสือขอ อนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2 พร้อมทั้งส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และรายงานการใช้จ่าย เงินทุนวิจัยในงวดที่ 1 และผ่านไปยังส่วนงานต้นสังกัดเพื่อให้ความเห็นชอบก่อน ส่งไปยัง กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล
- **เงินงวดที่ 3 ร้อยละ 10 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ** มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้ ต่อเมื่อคณะกรรมการพิจารณาและติดตามประเมินโครงการวิจัยฯ ของมหาวิทยาลัย ให้ ความเห็นชอบในรายงานฉบับสมบูรณ์ ดังกล่าวแล้ว โดยนักวิจัยจะต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติ เบิกเงินงวดที่ 3 พร้อมทั้งส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ รายงานการใช้จ่ายเงินทุนวิจัยทั้งงวดที่ 1 และงวดที่ 2 และผ่านไปยังส่วนงานต้นสังกัด เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนส่งไปยัง กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยมหิดล ดังแผนภูมิที่ 1

แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย



*หากส่วนงานใดส่งการปรับรายละเอียดค่าใช้จ่ายกลับมาล่าช้าจะทำให้การเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยของส่วนงานนั้นล่าช้า

การส่งรายงานความก้าวหน้า

ผู้ได้รับทุนจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเมื่อครบกำหนด 6 เดือน นับแต่วันที่ได้รับเงินทุนวิจัย ตามแบบ MU:02 จำนวน 3 ชุด มายังมหาวิทยาลัย ตามที่ระบุไว้ในสัญญา โดยกองบริหารงานวิจัยจะมีการทำหนังสือแจ้งเตือนไปยังส่วนงานของผู้ได้รับทุน ล่วงหน้า 1 เดือน ประมาณช่วงเดือนกุมภาพันธ์ เพื่อให้ผู้ได้รับทุนทราบว่า ใกล้กำหนด 6 เดือน (เดือนมีนาคม) ที่ผู้ได้รับทุนต้องส่งรายงาน

การส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย เป็นการรายงานว่าโครงการได้ดำเนินงานไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงแผนหรือไม่ ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานจะต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ก่อน เมื่อกองบริหารงานวิจัยได้รับรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยแล้วจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนฯ ให้ความเห็นชอบจึงจะได้รับการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 ร้อยละ 30 ของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ และเบิกเงินงวดที่ 3 ร้อยละ 10 ของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ ในกรณีที่เป็นการโครงการต่อเนื่อง

การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ผู้ได้รับทุนเสนอรายงานการวิจัยสมบูรณ์เมื่อครบกำหนดระยะเวลาวิจัย 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับทุนวิจัย ตามหัวข้อในแบบ MU:03 จำนวน 5 ชุด พร้อมบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ที่ระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้วิจัยและชื่อผู้ร่วมวิจัยเป็นภาษาอังกฤษอีกจำนวน 1 ชุด

ในกรณีที่ผลงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์แล้ว การเสนอรายงานให้ส่งเอกสารรายงานการวิจัยที่ตีพิมพ์มายังมหาวิทยาลัย จำนวน 3 ชุด

ทั้งนี้ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ หรือผลงานการวิจัยที่ตีพิมพ์แล้วทุกฉบับ ให้ระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล” หรือภาษาอังกฤษว่า “**This research project is supported by Mahidol University**”

เมื่อกองบริหารงานวิจัย ได้รับรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์/ผลงานตีพิมพ์แล้วจะนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนฯ ให้ความเห็นชอบจึงจะได้รับการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3 ร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนการวิจัยได้รับ

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่สามารถส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ ภายในเวลาที่กำหนดสามารถทำหนังสือขออนุมัติขยายเวลาการทำการวิจัย ได้ 2 ครั้ง โดยระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้มายังมหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ สำหรับการจัดสรรผลประโยชน์ให้กับผู้รับทุน ซึ่งเกิดจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้เชิงพาณิชย์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ความสำคัญของระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM)

ระบบ NRPM เป็นระบบสารสนเทศการวิจัยที่ออกแบบไว้เพื่อใช้สำหรับการจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ประสงค์สมัครรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน โดย วช. จะต้องทำการประเมินข้อเสนอการวิจัยของทุกหน่วยงาน ตามมติคณะรัฐมนตรีและส่งผลการประเมินให้สำนักงานงบประมาณ เพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัย ฉะนั้นระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ หรือเรียกสั้น ๆ ว่า NRPM จึงเป็นระบบสารสนเทศการวิจัย ที่สร้างขึ้นเพื่อสร้างความร่วมมือด้านข้อมูลการวิจัยและการบริหารจัดการงานวิจัยของประเทศ ระหว่าง วช. หน่วยงานภาครัฐ และสำนักงานงบประมาณ โดยได้นำกระบวนการติดตามและประเมินผลการวิจัยของประเทศในภาพรวม มาใช้ในการประสานงานและประสานการใช้ประโยชน์จากผลการวิจัยร่วมกัน

ระบบ NRPM จะประกอบด้วยระบบงานหลัก 3 ระบบ ดังนี้

1. ระบบการประเมินผลข้อเสนอการวิจัย หรือระบบ NRPM – Pre-Audit
2. ระบบการติดตามโครงการที่กำลังดำเนินการวิจัย หรือระบบ NRPM– Ongoing Monitoring
3. ระบบการประเมินผลหลังสิ้นสุดการวิจัย หรือระบบ NRPM – Post-Audit

ระบบ NRPM เป็นระบบสารสนเทศที่ออกแบบไว้สำหรับผู้ใช้งาน อันประกอบด้วยนักวิจัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยของหน่วยงาน และ วช. ที่สามารถดำเนินการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย แก้ไขข้อมูลโครงการวิจัยที่ต้องการเสนอของบประมาณแผ่นดิน ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยจะเก็บข้อมูลต่าง ๆ ไว้ในระบบฐานข้อมูลกลาง และจะกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามระดับของผู้ใช้และหน่วยงาน โดยหน่วยงานต่างๆสามารถเห็นข้อมูลโครงการวิจัยของตนเองเท่านั้น และผู้ใช้ระดับต่างๆ ก็จะเข้าถึงข้อมูลได้ไม่เท่ากัน มีดังต่อไปนี้

กลุ่มผู้ใช้และสิทธิของผู้ใช้ในกลุ่มต่าง ๆ

กลุ่มผู้ใช้	การเข้าระบบ	ข้อมูลโครงการวิจัย	ระบบรายงาน	ข้อมูลผู้ใช้
ผู้เยี่ยมชม	เข้าชม Web			
นักวิจัย	ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้ประสานหน่วยงาน (กองบริหารงานวิจัย)	ข้อมูลของตนเอง	บางรายงาน	ของตนเอง
ผู้ประสานระดับ คณะ สถาบัน สำนัก กอง	ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้ประสานหน่วยงาน (กองบริหารงานวิจัย)	ข้อมูลที่เป็นของ คณะ สถาบัน สำนัก กอง	บางรายงาน	ของตนเอง
ผู้ประสานหน่วยงาน (กองบริหารงานวิจัย)	ต้องได้รับอนุญาตจาก วช.	ข้อมูลของหน่วยงาน	รายงานสรุปของ หน่วยงาน/บช.3/ รายงานอื่นๆ	ของตนเอง/ ของหน่วยงาน
หัวหน้าหน่วยงาน (มหาวิทยาลัยมหิดล)	ต้องได้รับอนุญาตจาก วช.	ข้อมูลของหน่วยงาน	รายงานสรุปของ หน่วยงาน/บช.3/ รายงานอื่นๆ	ของตนเอง/ ของหน่วยงาน
ผู้ใช้ของ วช.		ทั้งหมด	ทั้งหมด	ผู้ใช้ทั้งหมด

ระบบการประเมินผลข้อเสนอโครงการวิจัย หรือระบบ NRPM – Pre-Audit

เป็นระบบแรกที่นักวิจัยต้องกรอกข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอการวิจัย เข้าสู่ระบบ NRPM โดยนักวิจัยต้องดำเนินการดังนี้

1. นักวิจัยต้องสมัครเข้าสู่ระบบด้วยตนเอง โดยเปิด web browser เข้าไปยังเว็บไซต์ระบบ NRPM URL : <http://nrpm.nrct.go.th>

2. คลิกไปที่หน้า **ลงชื่อเข้าใช้ระบบ** จากนั้นคลิกที่ลิงค์ส่งคำขอใช้ระบบซึ่งอยู่ด้านล่างของฟอร์ม login

3. เมื่อคลิกเข้าสู่ระบบ จะปรากฏหน้าต่างลงทะเบียนนักวิจัยของหน่วยงาน ให้นักวิจัยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม มีดังนี้

3.1 หน่วยงานที่สังกัด ประกอบด้วย กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (รัฐบาล) มหาวิทยาลัยมหิดล

3.2 ใส่เลขหมายบัตรประชาชนจำนวน 13 หลัก ตามจริง (หาก วช. ตรวจสอบว่าเป็นข้อมูลเท็จ วช. จะลบข้อมูลทั้งหมดของท่านออกจากระบบ) กรณีที่เป็นนักวิจัยต่างชาติ ให้ติดต่อผู้ประสานงานหน่วยงาน(กองบริหารงานวิจัย) ในการเพิ่มข้อมูลนักวิจัยดังกล่าว โดยเลขบัตรให้กรอกอักษรย่อประเทศ ตามด้วยหมายเลขหนังสือเดินทาง (Passport) และกรอกหมายเลข 0 เต็มไปจนครบ 13 หลัก

3.3 นามสกุลภาษาไทย : นามสกุลจริงของผู้ใช้

3.4 รหัสผ่าน : เป็นรหัสผ่านที่ผู้ใช้กำหนดเองสำหรับเข้าสู่ระบบ NRPM

3.5 ยืนยันรหัสผ่าน : เพื่อยืนยันการใช้รหัสตามที่ผู้ใช้ได้กำหนดไว้

3.6 E-mail Address : เป็นอีเมลที่เป็นปัจจุบันและผู้ใช้ใช้สำหรับติดต่อและรับข้อมูลจากระบบ NRPM

4. จากนั้นคลิก **ส่งคำขอ** ระบบจะขึ้นหน้าต่างให้ **ยืนยัน** ข้อมูลของนักวิจัย

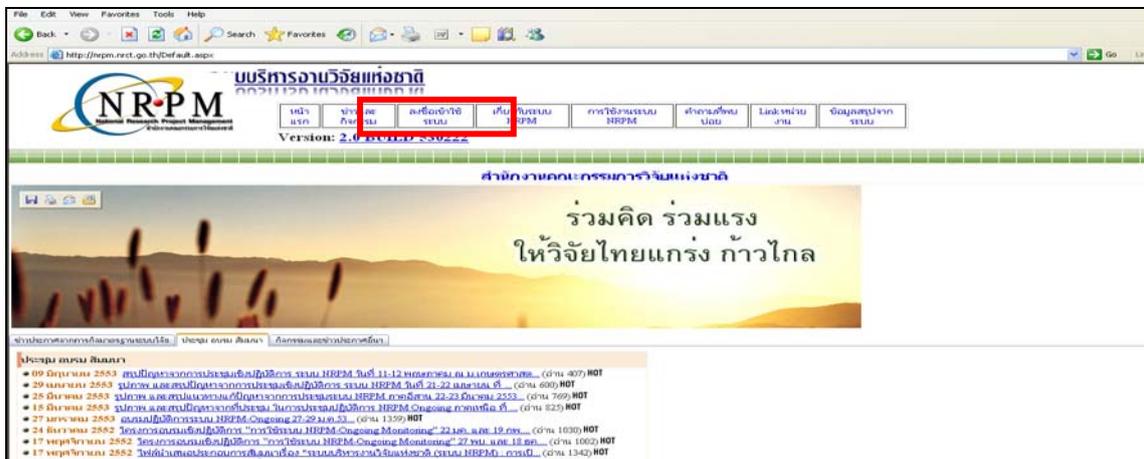
5. ให้นักวิจัยดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลทั้งหมดให้ถูกต้อง ก่อนคลิก **ยืนยัน** จะปรากฏหน้าต่าง **เสร็จสิ้นการลงทะเบียน**

แต่นักวิจัยอาจยังไม่สามารถใช้งานระบบได้ นักวิจัยต้องรอการตรวจสอบและให้สิทธิในการอนุญาตเข้าสู่ระบบ NRPM จากผู้ประสานหน่วยงาน (กองบริหารงานวิจัย) ก่อน โดยนักวิจัยต้องสอบถามไปยังกองบริหารงานวิจัย ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ดูแลการใช้ระบบ NRPM นี้

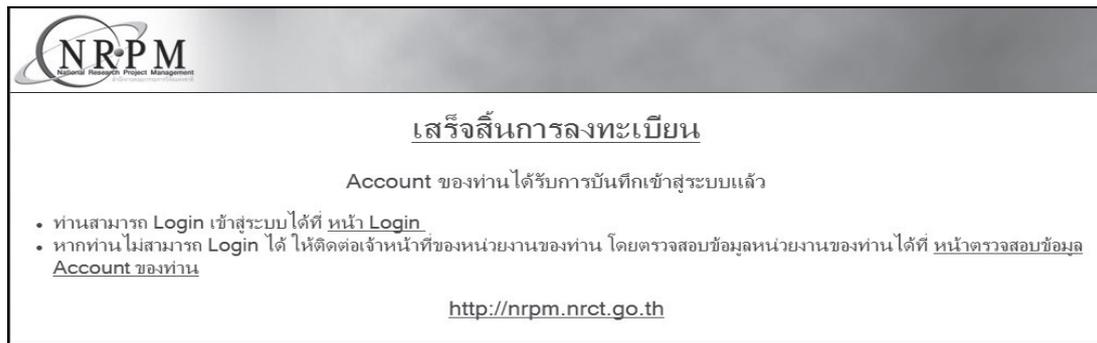
6. เมื่อนักวิจัยได้สิทธิในการเข้าสู่ระบบแล้ว ให้นักวิจัยกรอกเลขบัตรประชาชน และรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ นักวิจัยจะเข้าสู่หน้าหลักของระบบ NRPM ต่อไป

ขั้นตอนและรายละเอียดหน้าต่างระบบ Pre-audit

1. ให้คลิกไปที่หน้า **ลงชื่อเข้าใช้ระบบ** ดังรูป

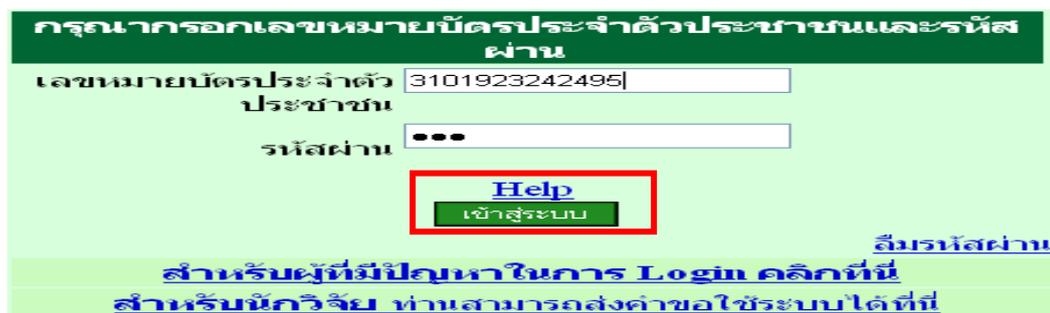


5. เมื่อนักวิจัยคลิก ยืนยัน การส่งคำขอ จะปรากฏหน้าต่าง **เสร็จสิ้นการลงทะเบียน** ดังรูป

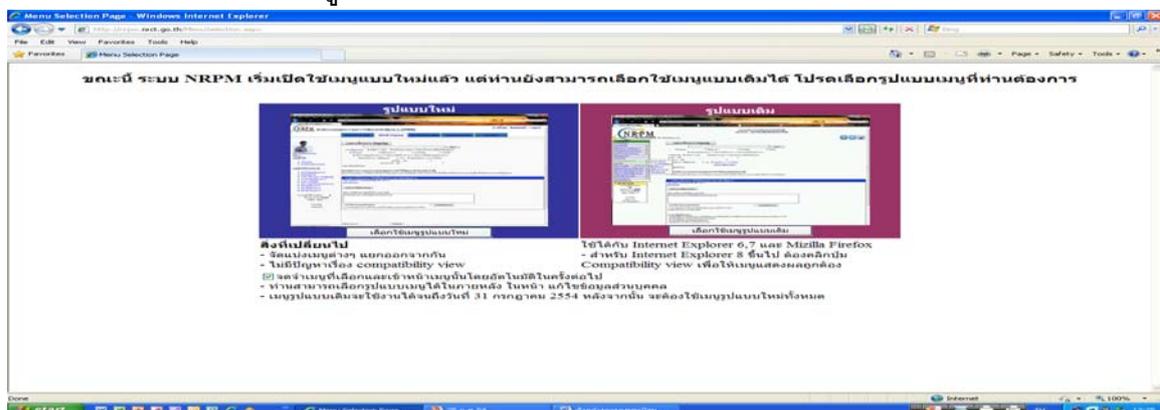


หลังจากนักวิจัยลงทะเบียนผ่านระบบแล้ว ผู้ประสานงานหน่วยงาน(กองบริหารงานวิจัย) จะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของนักวิจัย และเมื่อตรวจสอบข้อมูลเสร็จสิ้น ผู้ประสานงานหน่วยงานจะให้สิทธิ์ท่านเพื่อผ่านเข้าใช้ในระบบได้ โดยนักวิจัยอาจทดสอบโดยการ Login เข้าใช้ระบบดู และหากพบว่าไม่สามารถ Login เข้าสู่ระบบได้ให้ติดต่อประสานงานไปยัง งานบริหารเงินทุนวิจัย กองบริหารงานวิจัย เพื่อตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง

6. เมื่อนักวิจัยได้รับสิทธิ์เข้าใช้ระบบ ให้นักวิจัยกรอกเลขที่บัตรประชาชน 13 หลัก และรหัสผ่านที่ได้ลงทะเบียนไว้ตอนยื่นคำขอสิทธิ์ เสร็จแล้วให้คลิกที่ **เข้าสู่ระบบ** ดังรูป

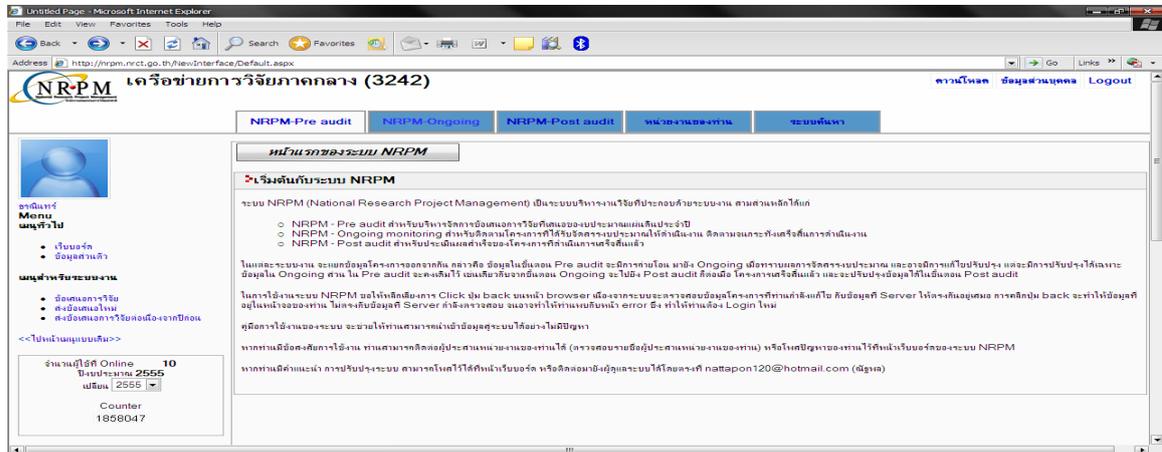


7. เมื่อนักวิจัย Login เข้าสู่ระบบแล้วจะพบหน้าต่าง ดังรูป เนื่องจากปัจจุบัน มีการใช้ Internet Explorer 8 มากขึ้น วช.จึงมีการพัฒนาระบบอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ให้นักวิจัยคลิก “เลือกใช้เมนูแบบใหม่”

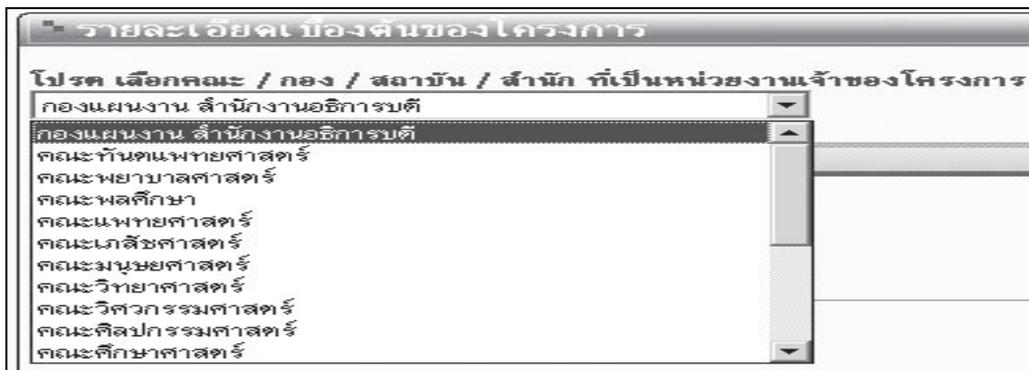


8. การเริ่มกรอกข้อมูลเข้าในระบบ Pre-Audit

8.1 ให้คลิกเลือก “ส่งข้อเสนอใหม่” (สำหรับโครงการใหม่) สำหรับโครงการต่อเนื่อง นักวิจัยสามารถเลือก “ส่งข้อเสนอโครงการต่อเนื่องจากปีก่อน” เพื่อเป็นการสร้างฐานข้อมูลโครงการต่อเนื่องในระบบ



8.2 ให้เลือกส่วนงานที่เป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการให้นักวิจัยเลือกหน่วยงานของตนเอง ดังรูป



8.3 ให้เลือกชนิดโครงการที่ต้องการเสนอ หากเป็นโครงการเดี่ยว ให้คลิกเลือก โครงการวิจัยเดี่ยว หรือหากเป็นชุดโครงการ ให้คลิกเลือก โครงการชุด/แผนงานวิจัย ดังรูป



กรณีชุดโครงการ และต้องการกรอกโครงการย่อย ให้คลิกเลือก ดังรูป

รูปที่ 1

ข้อเสนอโครงการใหม่

ส่งข้อเสนอโครงการใหม่ สำหรับโครงการเงินงบประมาณแผ่นดินปีงบประมาณ 2553

ส่วนรวมโครงการต่อเนื่องที่มีข้อมูลของปีที่แล้วอยู่ในระบบ **คลิกที่นี่**

รายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ

โปรด เลือกคณะ / กอง / สถาบัน / สำนัก ที่เป็นหน่วยงานเจ้าของโครงการ
 กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

ชนิดโครงการที่ต้องการเสนอ

ชุดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย
 โครงการวิจัยเดี่ยว

ประเภทข้อเสนอโครงการ

ชุดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย
 โครงการย่อย

รูปที่ 2

ประเภทข้อเสนอโครงการ

ชุดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย
 โครงการย่อย

กรุณาเลือกชุดโครงการวิจัย/แผนงานวิจัยที่เป็นโครงการแม่

[List of projects]

กรณีที่ยัง ไม่มีชุดโครงการวิจัย / แผนงานวิจัยที่ถูกต้อง ท่านสามารถให้ผู้ประสานหน่วยงานกลาง แก้ไข ได้ในภายหลัง

แล้วคลิกต่อไป จะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป

NRPM National Research Project Management

แบบข้อเสนอโครงการวิจัย ว1ช / ว1ด

รหัสโครงการที่กำลังดำเนินการ

กรณกรอกตามขั้นตอน

- 1 รายละเอียดโครงการ
- 2 ข้อมูลนักวิจัย
- 3 หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 4 ผลสำเร็จ
- 5 ฟอร์มแบบ

คุณลักษณะที่เกี่ยวข้อเสนอ

รายละเอียดโครงการ

*สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554)

ยุทธศาสตร์ 00 - ปรัชญา
 ยุทธศาสตร์ 00 - ปรัชญา
 กลยุทธ์ -- ไม่มี --

ยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ปี 2551 - 2553

ยุทธศาสตร์ 1 การสร้างศักยภาพและความสามารถในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ
 กลยุทธ์ 01 การสร้างมูลค่าผลผลิตทางการเกษตรและประมง และการพัฒนาศักยภาพในเกษตรเชิงอินทรีย์และเกษตรพึ่ง
 แผน 01 แผนงานวิจัยที่ 1 การวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการผลิตพืชเศรษฐกิจเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม
 เรื่องเร่งด่วน 0 -
 กรณีที่ไม่เข้ากับกลุ่มเรื่องเร่งด่วนใดๆ ให้เลือก " - "

นโยบายของรัฐบาล

นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล 1.1 สร้างความปรองดองสมานฉันท์ของคนในชาติและฟื้นฟูประชาธิปไตย
 นโยบายบริหารราชการ 4 ปี ของรัฐบาล 2.1 นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต

8.4 ขั้นตอนที่ 1 การกรอกรายละเอียดโครงการ

ให้นักวิจัยระบุความสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การวิจัยตาม ว-1ด/ช ที่เสนอขอทุน

1. เลือกยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ
2. เลือกยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ เลือกยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผน และเรื่องเร่งด่วน
3. เลือกนโยบายของรัฐบาล (นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และนโยบายบริหารราชการ 4 ปีของรัฐบาล)

แบบข้อเสนองานโครงการวิจัย ว1ช / ว1ด

รายละเอียดโครงการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550-2554)

ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ปี 2551 - 2553

นโยบายของรัฐบาล

4. สถานภาพโครงการวิจัย ชื่อเรื่อง และระยะเวลา

- ✦ สถานภาพโครงการวิจัย หากเป็นโครงการใหม่ ให้เลือก “ใหม่” หากเป็นโครงการต่อเนื่อง ให้เลือก “ต่อเนื่อง”
- ✦ ชื่อเรื่อง ให้กรอกชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย และชื่อโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ ให้ถูกต้องสมบูรณ์
- ✦ ระยะเวลาทำการวิจัยตลอดโครงการ ให้คลิกเลือก ที่ปฏิทิน และระบุวันเดือนปีที่เริ่มต้นและปีที่สิ้นสุด ดังรูป

สถานะโครงการวิจัย

ประเภทโครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง

ระยะเวลาในการทำวิจัย

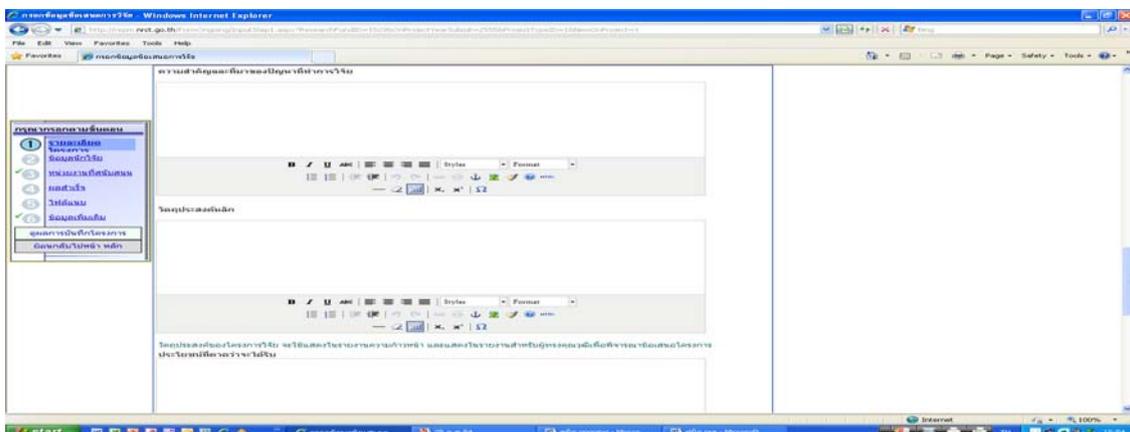
5. งบประมาณในการทำวิจัย ประเภทการวิจัย กลุ่มเรื่อง และคำสำคัญ

- ✦ ให้นักวิจัยกรอกงบประมาณตลอดโครงการ งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ
งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว งบบริหารแผนงานวิจัย
- ✦ ให้คลิกเลือก ประเภทการวิจัย สาขาวิชาการ และด้านการวิจัย
- ✦ ให้คลิกเลือกกลุ่มเรื่อง UNESCO และกลุ่มเรื่อง OECO
- ✦ หากโครงการวิจัยมีการใช้สัตว์ทดลอง หรือมีการทดลองในมนุษย์ ให้คลิกเลือกในช่อง
- ✦ คำสำคัญ (Keyword) ให้นักวิจัยกรอกได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

งบประมาณในการทำวิจัย งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ <input type="text" value="26.000.00"/> บาท งบบริหารแผนงานวิจัย <input type="text" value="0.00"/> บาท งบประมาณที่ได้รับจัดสรร <input type="text" value="0.00"/> บาท <small>*** งบบริหารแผนงานวิจัย จะกรอกเฉพาะกรณีแผนงาน/ชุดโครงการวิจัย *** งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว จะกรอกเฉพาะโครงการต่อเนื่อง</small>		ประเภทการวิจัย ประเภทการวิจัย <input type="text" value="การวิจัยประยุกต์"/> สาขาวิชาการ <input type="text" value="สาขาปรัชญา"/> ด้านการวิจัย <input type="text" value="ด้านพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม"/>			
กลุ่มเรื่อง กลุ่มเรื่อง UNESCO <input type="text" value="LINGUISTICS THEORY"/> LINGUISTICS THAI <input type="checkbox"/> มีการใช้สัตว์ทดลอง (ระบุ <input type="text"/>)				กลุ่มเรื่อง OECO <input type="text" value="มนุษยศาสตร์"/> มนุษยศาสตร์ ภาษาศาสตร์และอักษรศาสตร์ ภาษาศาสตร์และอักษรศาสตร์ <input type="checkbox"/> มีการทดลองในมนุษย์	
คำสำคัญ ทำไ้ม (rationale wh-adjunct),เมื่อไร (temporal wh-adjunct),อย่างไร (manner wh-adjunct),วลีแสดงคำถาม (wh-phrases), กริยาวลีแสดงคำถาม (VP wh-adjunct), ประโยควลีแสดงคำถาม (IP wh-adjunct), การสลับที่ระยะสั้น (short scrambling), การย้ายวลีแสดงคำถาม (A? movement)					

6. ความสำคัญและที่มา วัตถุประสงค์หลัก ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แนวทางการดำเนินการวิจัย

- ✦ กรอกความสำคัญและที่มาของปัญหาการทำวิจัย ในระบบให้ครบถ้วนตามแบบ ว-1ด/ช ที่เสนอขอทุน
- ✦ กรอกวัตถุประสงค์หลักของโครงการในระบบให้ครบถ้วนตามแบบ ว-1ด/ช ที่เสนอขอทุน
- ✦ กรอกประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ในระบบให้ครบถ้วนตามแบบ ว-1ด/ช ที่เสนอขอทุน
- ✦ กรอกแนวทางการดำเนินการวิจัย ในระบบให้ครบถ้วนตามแบบ ว-1ด/ช ที่เสนอขอทุน



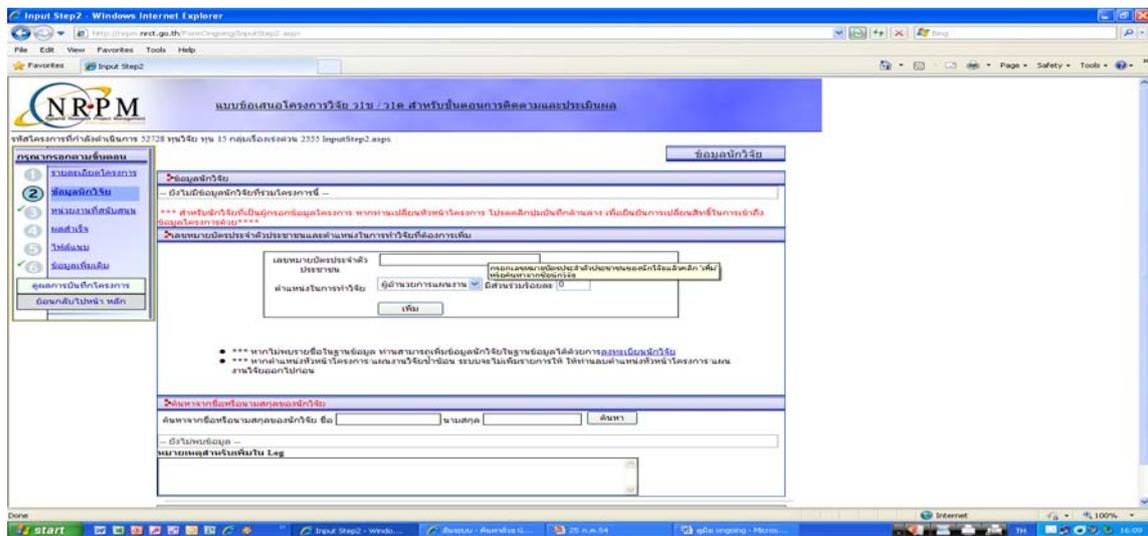
และเมื่อนักวิจัยกรอกข้อมูลครบถ้วนทุกข้อแล้วให้ "บันทึก" ทุกครั้งเพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลและ

ล้นระบบไปขั้นตอนที่ 2

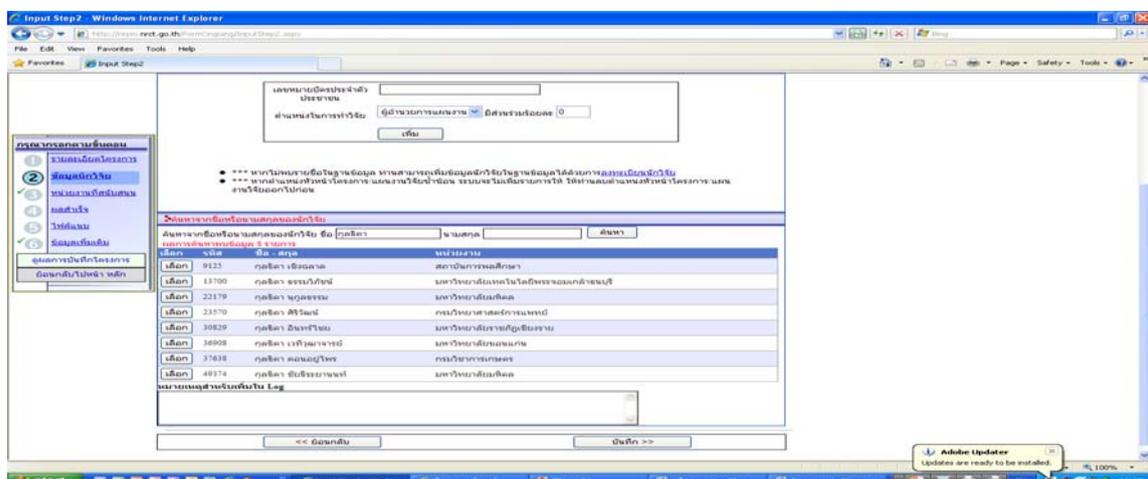
8.5 ขั้นตอนที่ 2 ข้อมูลนักวิจัย เมื่อระบบลิงค์มาในขั้นตอนที่ 2 แล้ว ระบบจะขึ้นข้อมูลอัตโนมัติเป็นชื่อของนักวิจัย และเมื่อนักวิจัยต้องการกรอกผู้ร่วมวิจัยเพิ่ม ให้ดำเนินการดังนี้

- ให้พิมพ์ชื่อผู้ร่วมวิจัย ในช่องค้นหาจากชื่อหรือนามสกุล แล้วคลิก ค้นหา หากไม่พบชื่อ นักวิจัยสามารถเพิ่มชื่อนักวิจัยในฐานะข้อมูลได้ โดยคลิกที่ เพิ่มนักวิจัย จะปรากฏหน้าต่าง เหมือนการลงทะเบียนขอใช้สิทธิ์ในระบบ ให้นักวิจัยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
- ให้เลือกตำแหน่งในการทำวิจัยของนักวิจัย และให้คลิก เพิ่ม ชื่อนักวิจัยจะเข้าไปอยู่ในรายการ
- หากนักวิจัยต้องการแก้ไข ชื่อนักวิจัย ให้คลิกที่ ลบ

ดังรูปที่ 1 ตัวอย่างหน้าต่าง ข้อมูลนักวิจัย



รูปที่ 2 ตัวอย่างรายชื่อที่ได้สืบค้นและมียู่ในฐาน



8.6 ขั้นตอนที่ 3 หน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงานสนับสนุน คือ หน่วยงานอื่นที่ได้เข้าร่วมทำวิจัยกับนักวิจัยด้วย อาทิเช่น กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข ฯลฯ ซึ่งหน่วยงานดังกล่าว อาจสนับสนุนทางด้านข้อมูลงบประมาณ สถานที่ หรือทรัพยากร แต่หากไม่มีหน่วยงานสนับสนุนนักวิจัยก็สามารถที่กดบันทึกและข้ามขั้นตอนดังกล่าวได้ ข้อมูลหน่วยงานสนับสนุน ให้กรอกข้อมูลหน่วยงานสนับสนุน มีดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-นามสกุลของผู้รับผิดชอบ
2. จำนวนเงินงบประมาณที่สนับสนุน
3. การสนับสนุนด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)
4. สังกัดกระทรวง
5. องค์กร
6. หน่วยงาน
7. คณะ

แล้วให้คลิก “เพิ่ม” ข้อมูลหน่วยงานที่สนับสนุนจะไปปรากฏในส่วนของหน่วยงานสนับสนุน จากนั้นคลิก “บันทึก” เพื่อลันระบบไปขั้นตอนที่ 4

The screenshot shows a web browser window displaying the NRP-M (National Research Project Management) system. The page title is 'แบบฟอร์มเสนอโครงการวิจัย ปี 2555 / 213 สำหรับขั้นตอนการติดตามและประเมินผล'. The main content area is titled 'หน่วยงานที่สนับสนุน' (Support Unit). It contains a form with the following fields:

- ชื่อ-นามสกุลของผู้รับผิดชอบ (Name and Surname of the responsible person)
- จำนวนงบประมาณที่สนับสนุน (Support budget amount)
- การสนับสนุนด้านอื่นๆ (Other support aspects)
- กระทรวง (Ministry)
- องค์กร (Organization)
- หน่วยงาน (Support Unit)
- คณะ (Faculty)

There are 'เพิ่ม' (Add) and 'บันทึก' (Save) buttons at the bottom of the form. A sidebar on the left shows a navigation menu with 'หน่วยงานที่สนับสนุน' selected.

8.7 ขั้นตอนที่ 4 ข้อมูลผลสำเร็จ

ข้อมูลผลสำเร็จของโครงการ ในส่วนนี้นักวิจัยจะต้องกรอกข้อมูลในส่วนของผลสำเร็จของปี ที่เสนอขอ เข้าในระบบ อาทิเช่น โครงการวิจัยมีระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ ปีงบประมาณ 2555 เป็นปีงบประมาณแรก ก็ให้กรอกในส่วนผลสำเร็จของปี 2555 เข้าในขั้นตอนที่ 4

8.9 กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง จะมีขั้นตอนที่ 6 เพิ่มขึ้น

สำหรับโครงการต่อเนื่องในปีที่ 2 ขึ้นไป นักวิจัยจะต้องกรอกผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเข้าในระบบ อาทิเช่น แผนที่ย่าง คือ เก็บข้อมูลการติดตามเสพติดวัยรุ่นในชุมชน และผลการปฏิบัติงาน คือ ได้กลุ่มตัวอย่างวัยรุ่นที่ติดตามเสพติด จำนวน 70 คน จากกลุ่มตัวอย่าง 100 คน

2. ระบบการติดตามโครงการที่กำลังดำเนินการวิจัย หรือระบบ NRPM– Ongoing Monitoring

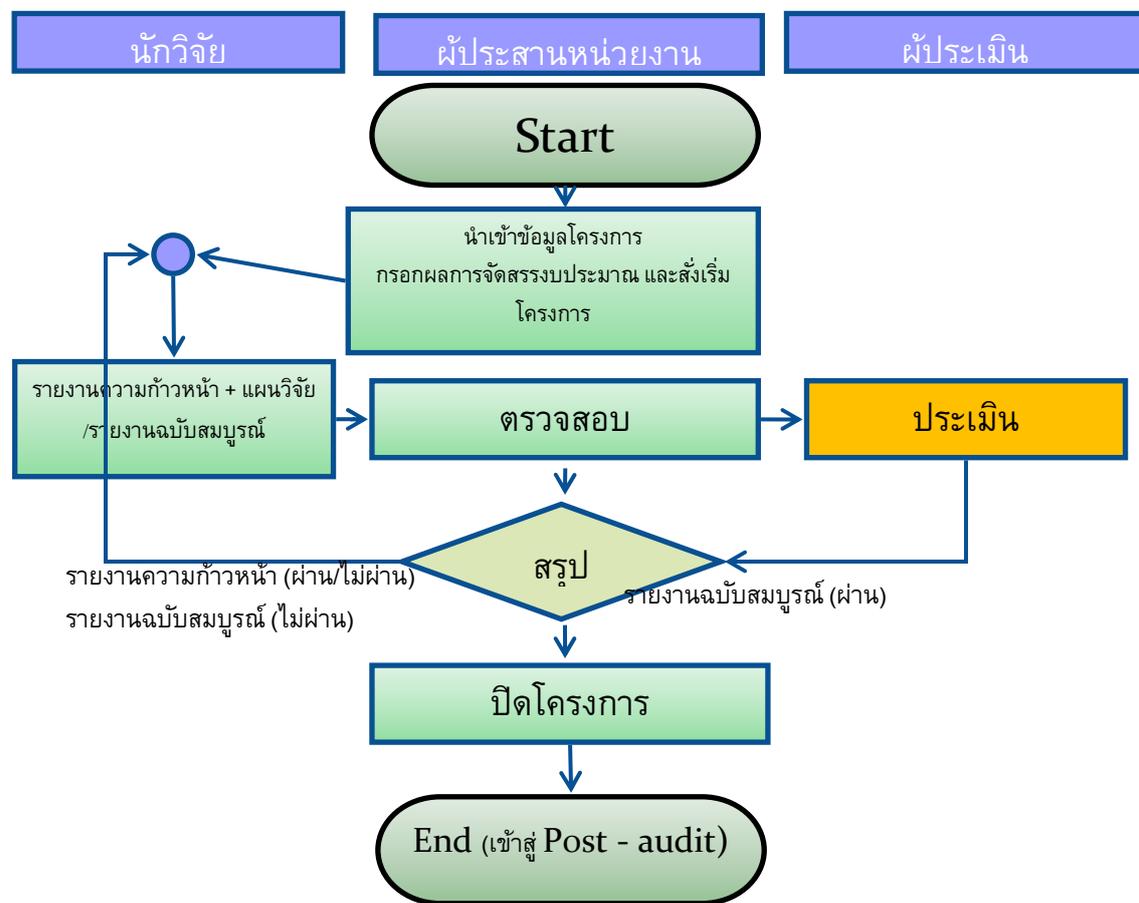
ข้อมูลที่นำเข้าไปในระบบ Ongoing Monitoring คือโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรทุน ในแต่ละปีงบประมาณ เมื่อมีการนำข้อมูลโครงการสู่ระบบแล้ว จะมีสถานะงานของโครงการเป็นตัวกำกับว่าโครงการนั้นอยู่ในขั้นตอนใด และผู้ที่มีสิทธิ์ในการแก้ไข คือผู้ใด ทั้งนี้ สิทธิ์ในการดูรายละเอียดโครงการวิจัย จะมีเพียงเจ้าของโครงการนั้น และผู้ประสานหน่วยงานเท่านั้น

ในการรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยนั้น เมื่อได้นำข้อมูลโครงการวิจัยไปในระบบการติดตามและประเมินผล (Ongoing) ข้อมูลจะไปปรากฏอยู่ในระบบ โดยนักวิจัยและหน่วยงานที่สนับสนุนสามารถเข้าไปรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ใน 3 ส่วนงานหลัก ดังนี้

1. การรายงานแผนงาน
2. การรายงานความก้าวหน้า / การรายงานฉบับสมบูรณ์
3. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ

ผังรูป Flowchart การทำงานของ Ongoing Monitoring

รูป Flowchart การทำงานของ Ongoing Monitoring



เมื่อโครงการเริ่มดำเนินการแล้ว นักวิจัยจะต้องรายงานความก้าวหน้า รายงานแผน-ผลการดำเนินการ ,รายงานฉบับสมบูรณ์

เมื่อนักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ สถานะงานของโครงการจะเปลี่ยน ทำให้นักวิจัยไม่สามารถรายงานซ้ำอีกได้ และผู้ประสานหน่วยงาน จะเป็นผู้ตรวจสอบ และดำเนินการต่อไป

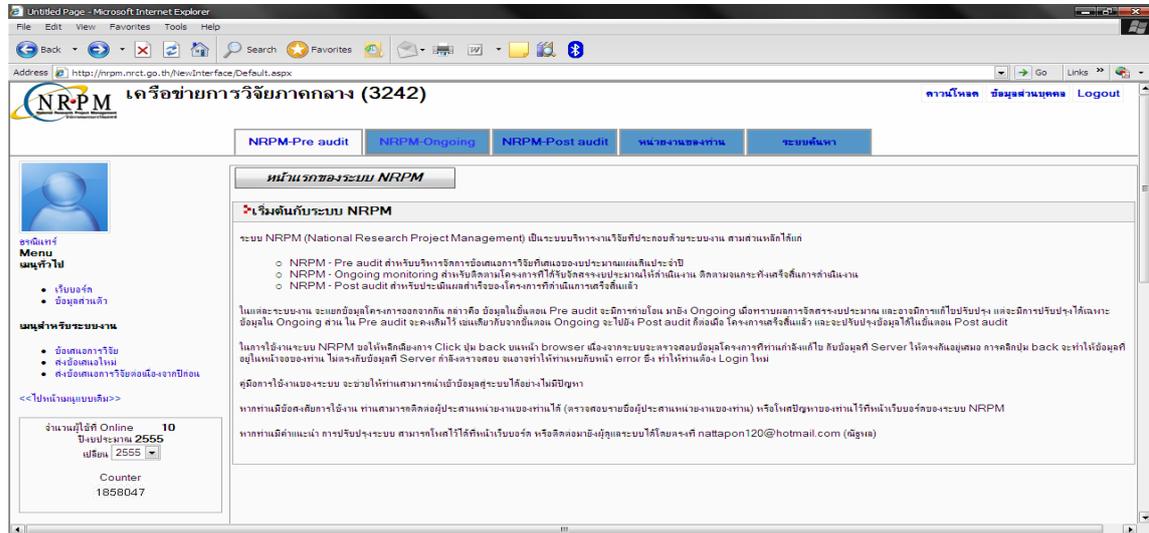
ในกรณีที่นักวิจัยต้องการยกเลิกโครงการ นักวิจัยสามารถส่งข้อมูลเพื่อขอยกเลิกโครงการนี้ได้ตลอดเวลา และผู้ประสานงาน หน่วยงานจะเป็นผู้ยืนยันการยกเลิกนี้อีกครั้ง ข้อมูลโครงการที่มีการยกเลิก จะเก็บไว้ในระบบ แต่จะไม่นำไปรวมในระบบรายงาน

วิธีการกรอกข้อมูลในระบบ NRPM -Ongoing Monitoring

เมื่อนักวิจัย Login เข้าสู่ระบบ NRPM แล้วและต้องการรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้คลิกเลือก "ongoing"

2. ให้คลิกเลือก “บึงบประมาณ”
3. ให้คลิก “โครงการ ongoing” ระบบจะปรากฏหน้าต่างที่มีชื่อโครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการทั้งหมดขึ้นมา

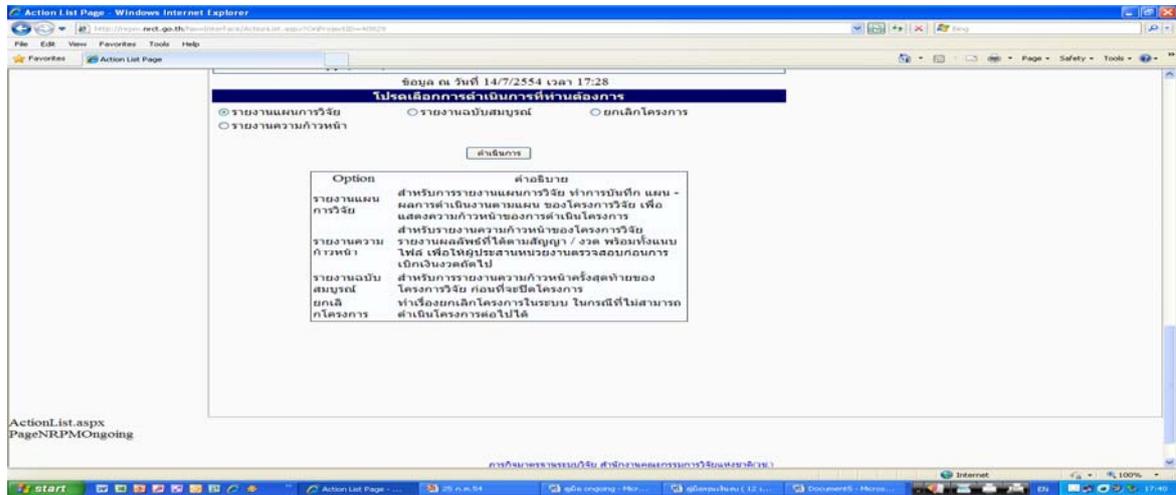


เมื่อนักวิจัยคลิก โครงการ ongoing แล้วจะปรากฏหน้าต่าง ดังรูปที่ 1 ให้นักวิจัยคลิก “ดำเนินการ” หน้าโครงการที่ต้องการรายงาน จะปรากฏหน้าต่างตามรูปที่ 2

รูปที่ 1

ร.น.ศ.	ชื่อโครงการ	งบประมาณที่ได้รับ
40915	2554A11001001 การสร้างขีดความสามารถในงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมกุ้งเพื่อประสิทธิภาพในการส่งออกสินค้าเศรษฐกิจระหว่างประเทศ แผนงานวิจัย หรือชุดโครงการวิจัย เพิ่มโครงการย่อย	
	40739 2554A11003159 การหารรรชนีแสดงถึงประสิทธิภาพการสืบพันธุ์ของฟองกุลาค่า	ดำเนินการ
	40740 2554A11003160 การพัฒนาระบบ multiple subRNA expressing vector เพื่อศึกษากลไกการป้องกันโรคในกุ้ง	ดำเนินการ
	40741 2554A11003009 ทดสอบและวิเคราะห์ผลการได้ผลผลิตในกุ้งด้วยเชื้อไวรัสตัวเป็นที่ยัง อ่อนฤทธิ์ลงในเซลล์สมอง	ดำเนินการ
	40742 2554A11003010 การสร้างแผนที่ปฏิสัมพันธ์ของโปรตีนทั้งหมดของไวรัสตัวแดงดวงขาว	ดำเนินการ
	40743 2554A11003011 การศึกษาปฏิสัมพันธ์ในกุ้งก้ามกรามและไวรัสก่อโรคในกลุ่ม nodavirus	ดำเนินการ
	40744 2554A11003012 การสืบค้นและศึกษาการแสดงออกของโปรตีนในอวัยวะเซลล์ของ กุ้งกุลาดำเพศเมียที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความสามารถในการปฏิสนธิของเซลล์สืบ	ดำเนินการ
	40829 2554A11003158 ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดของเชื้อพยาธิวิทยาในระบบอวัยวะของกุ้งกุลาดำด้วยกล้องจุลทรรศน์อิเล็กตรอน	ดำเนินการ
	40830 2554A11003008 การสร้างโปรตีน การเปลี่ยนแปลงหลังการสังเคราะห์และการประกอบเป็นอนุภาคของเชื้อไวรัสก่อโรคในเซลล์	ดำเนินการ
40829	2554A11003158 ศึกษาและวิเคราะห์รายละเอียดของเชื้อพยาธิวิทยาในระบบอวัยวะของกุ้งกุลาดำด้วยกล้องจุลทรรศน์อิเล็กตรอน โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย	0.00
40830	2554A11003008 การสร้างโปรตีน การเปลี่ยนแปลงหลังการสังเคราะห์และการประกอบเป็นอนุภาคของเชื้อไวรัสก่อโรคในเซลล์ โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย	0.00
40739	2554A11003159 การหารรรชนีแสดงถึงประสิทธิภาพการสืบพันธุ์ของฟองกุลาค่า โครงการย่อยภายใต้แผนงานวิจัย	0.00

รูปที่ 2



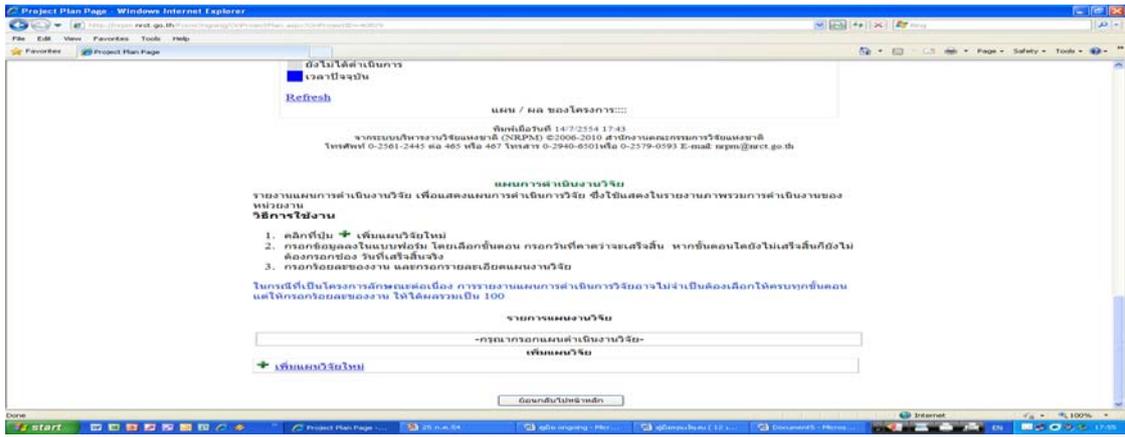
วิธีการกรอกรายงานผลการดำเนินงาน

1. การรายงานแผนการวิจัย

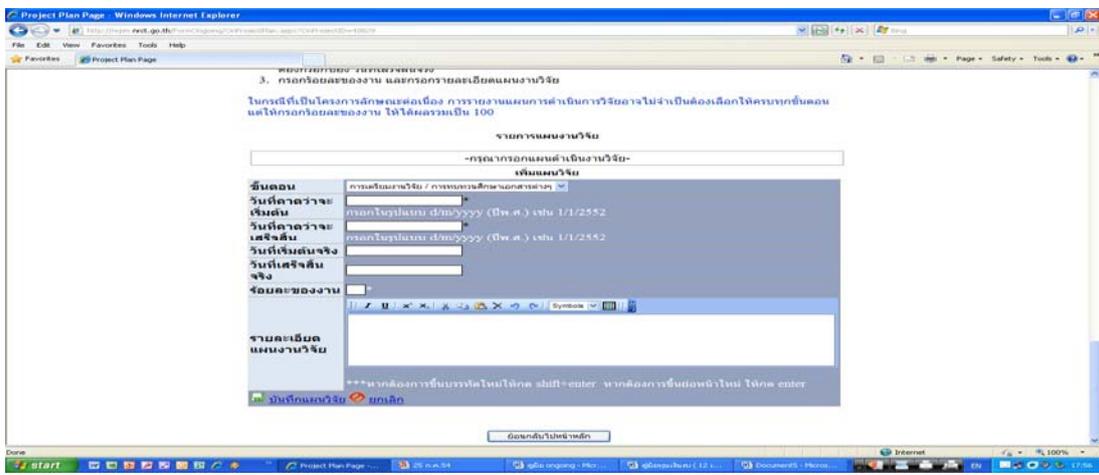
เมื่อนักวิจัยคลิกเลือกรายงานแผนการวิจัย จะปรากฏดังรูปที่ 1 ให้คลิก "+เพิ่มแผนวิจัยใหม่" จะปรากฏดังรูปที่ 2 ให้นักวิจัยดำเนินการดังนี้

1. ขั้นตอน ให้คลิกเลือกขั้นตอนใน Dropdown
2. วันที่เริ่มต้น ให้กรอกในรูปแบบ d/m/yyyy (ปีพ.ศ.) เช่น 1/1/2552
3. วันที่คาดว่าจะเสร็จสิ้น ให้กรอกในรูปแบบ d/m/yyyy (ปีพ.ศ.) เช่น 1/1/2552
4. วันที่เริ่มต้นจริง
5. วันที่เสร็จสิ้นจริง
6. ร้อยละของงาน ให้ระบุร้อยละของงานที่จะทำตามแผนใหม่
7. รายละเอียดแผนงานวิจัย ให้ระบุแผนงานที่จะดำเนินการว่าจะทำอะไร ทำที่ไหน ช่วงเวลาใด

รูปที่ 1



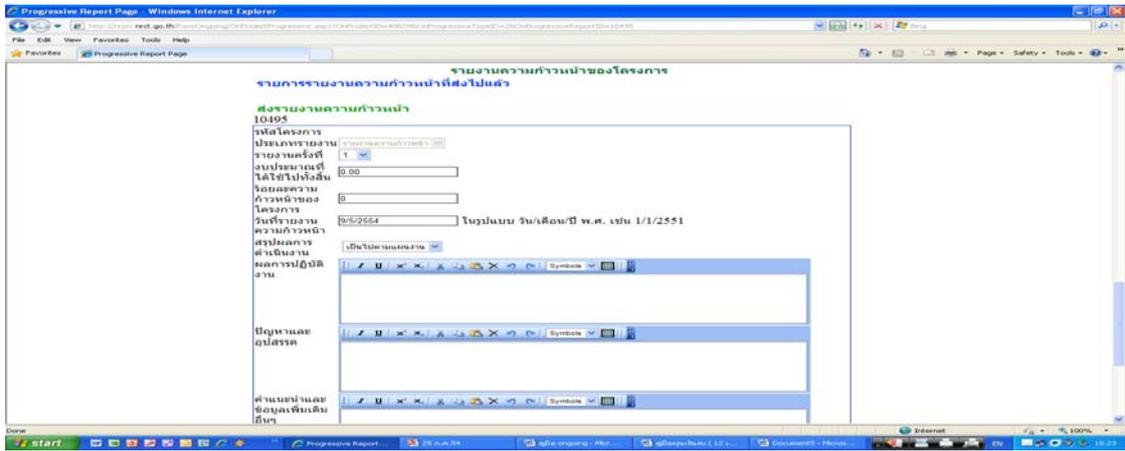
รูปที่ 2



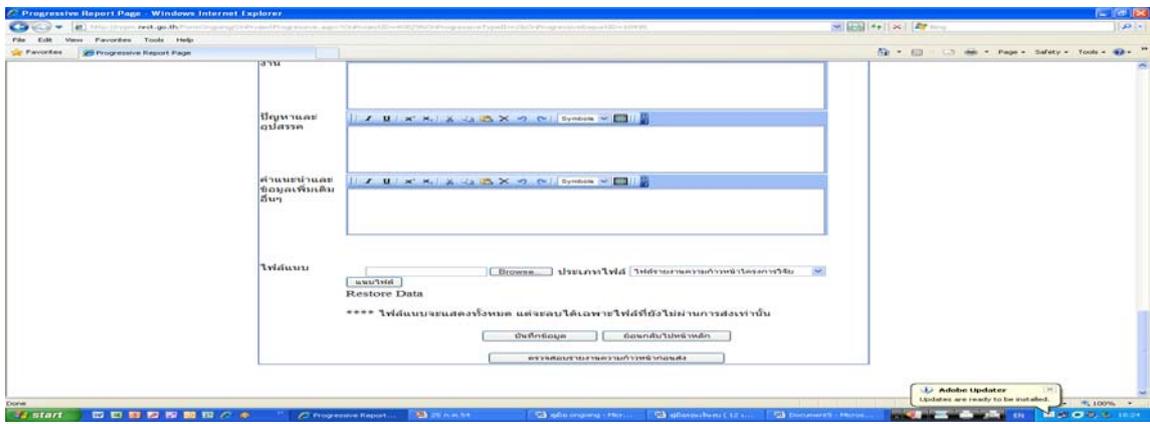
2. การรายงานความก้าวหน้า

1. คลิกเลือก รายงานครั้งที่.....
2. ให้กรอก งบประมาณที่ได้ใช้ไป จนถึง ณ ปัจจุบัน
3. ให้ระบุ ร้อยละของผลงานวิจัยตามที่ระบุในรายงานความก้าวหน้า
4. วันที่รายงานความก้าวหน้า ให้ระบุในรูปแบบ วัน/เดือน/ปี พ.ศ.
5. ให้ระบุ ผลการทำวิจัย เป็นไปตามแผนหรือช้ากว่าแผน
6. ผลการปฏิบัติงาน ให้ใส่ความก้าวหน้าของผลการทำวิจัย
7. ปัญหาและอุปสรรค (หากมีให้ระบุ)
8. คำแนะนำและข้อมูลเพิ่มเติม
9. ไฟล์แนบ ให้แนบเป็น PDF

รูปที่ 1



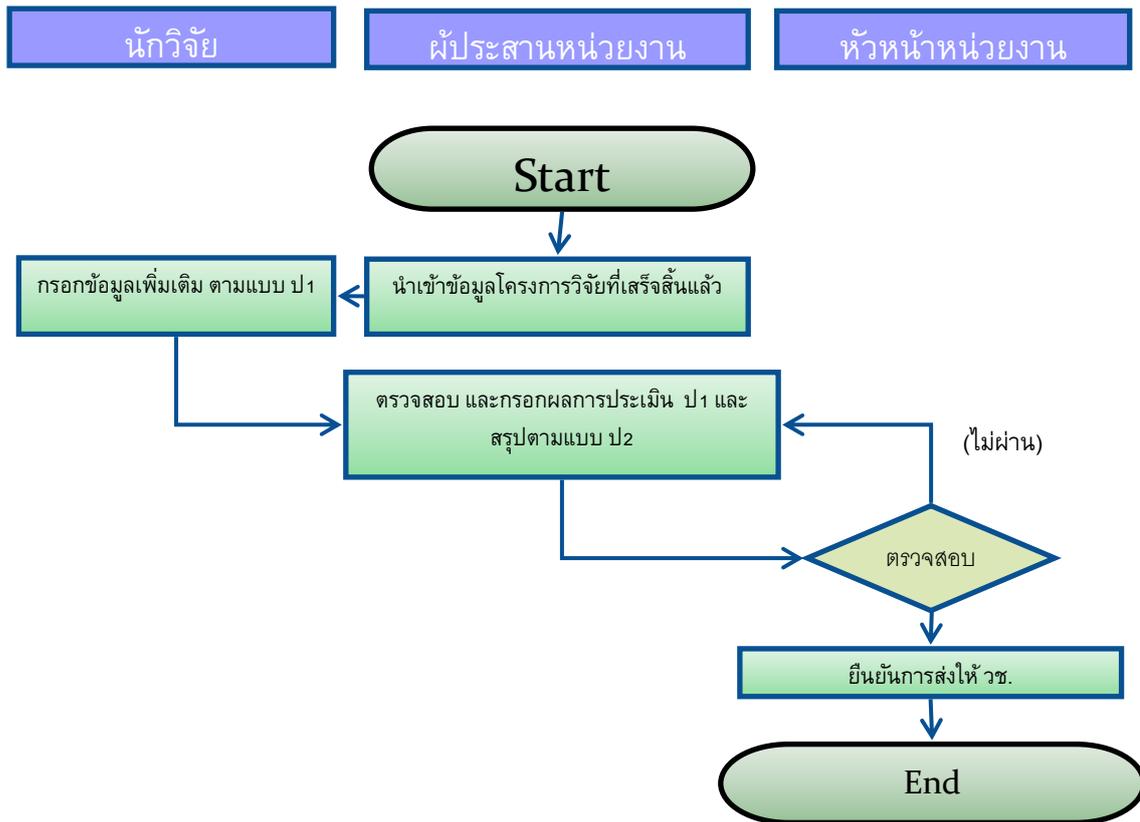
รูปที่ 2



3. ระบบงานของ Post-Audit Evaluation

ระบบงานของ Post-Audit Evaluation หรือการประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ (แบบป-1)จะเป็นการดำเนินการกับโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยผู้ประสานหน่วยงานจะเป็นผู้นำเข้าข้อมูลที่อยู่ใน Ongoing Monitoring มายัง Post-Audit Evaluation และส่งข้อมูลโครงการวิจัยให้นักวิจัยแก้ไข หรือกรอกข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อนักวิจัยส่งข้อมูลกลับมายังผู้ประสานหน่วยงาน ผู้ประสานหน่วยงานก็จะทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่งดังรูป Flowchart การทำงานของ Post Audit Evaluation

Flowchart การทำงานของ Post-Audit Evaluation



ที่มาข้อมูล *ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ การกึ่งมาตรฐานระบบวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ร่วมกับ ศูนย์วิจัยวิศวกรรม
 ความรู้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หรือสามารถดูข้อมูลได้ที่ <http://nrpm.nrct.go.th>

บทที่ 6

จริยธรรมการวิจัย (Research Ethical)

ปัจจุบันผลการวิจัยมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างยิ่ง หากงานวิจัยที่ปรากฏสู่สาธารณชน มีความเที่ยงตรง นำเสนอสิ่งที่เป็นความจริงสะท้อนให้เห็นสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง ก็จะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดและมีประสิทธิภาพ การที่จะให้ได้มาซึ่งงานวิจัยที่ดี มีคุณภาพ จำเป็นต้องมีส่วนประกอบสำคัญหลายประการนอกจากการดำเนินการระเบียบวิธีการวิจัยอย่างมีคุณภาพแล้ว นักวิจัยพึงควรมีจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป พึงทำวิจัยอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความเสียสละ ขยัน และอดทน ต้องมีอิสระทางวิชาการโดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการวิจัย และต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นคน สัตว์ พืช สังคม ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติหรือสิ่งแวดล้อม

ดังนั้น จริยธรรมการวิจัย(Research Ethics) จึงเป็นประมวลหลักประพฤติที่ดีในการวิจัยที่นักวิจัยควรยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีคุณธรรม คือ คุณงามความดี และมีจริยธรรม คือ ความถูกต้องด้วยศีลธรรม มหาวิทยาลัยมหิดลจึงให้ความสำคัญกับจริยธรรมการวิจัย ใน 4 ประเภท มีดังต่อไปนี้

1. จรรยาบรรณนักวิจัย

2. จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
3. จริยธรรมการวิจัยในคน
4. จริยธรรมการวิจัยทางชีวโมเลกุล

จรรยาบรรณนักวิจัย

จรรยาบรรณในการทำวิจัย เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของระเบียบวิธีวิจัย ในกระบวนการค้นคว้าวิจัย นักวิจัยจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต การวิจัยจึงอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งที่ศึกษาได้ หากผู้วิจัยขาดความรอบคอบระมัดระวัง การวิจัยเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวางแผนและกำหนดนโยบายในการพัฒนาประเทศทุกด้าน โดยเฉพาะในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในประเทศ ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถของนักวิจัยในเรื่องที่จะศึกษา และขึ้นอยู่กับคุณธรรมจริยธรรมของนักวิจัยในการทำงานวิจัยหากผลงานวิจัยที่ต่อคุณภาพด้วยสาเหตุใดก็ตาม หากเผยแพร่ออกไป อาจเป็นผลเสียต่อวงวิชาการและประเทศชาติได้

นิยาม

นักวิจัย หมายถึง ผู้ที่ดำเนินการค้นคว้าหาความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อตอบประเด็นที่สงสัย โดยมีระเบียบวิธีอันเป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งครอบคลุมทั้งแนวคิด มโนทัศน์ และวิธีการที่ใช้ในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรม ในการประกอบอาชีพ ที่กลุ่มบุคคลแต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณนักวิจัย หมายถึง หลักเกณฑ์ควรประพฤติปฏิบัติของนักวิจัยทั่วไป เพื่อให้การดำเนินการวิจัยตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้าให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของนักวิจัย

จรรยาบรรณนักวิจัย : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ 1 นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติและอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
 - นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ในทุกขั้นตอนของกระบวนการวิจัย ตั้งแต่การเลือกเรื่องที่จะทำวิจัย การเลือกผู้เข้าร่วมทำวิจัย การดำเนินการวิจัย ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
 - นักวิจัยต้องให้เกียรติผู้อื่น โดยการอ้างถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลและความคิดเห็นที่นำมาใช้ ในงานวิจัย
2. นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย
 - นักวิจัยต้องเสนอข้อมูลและแนวคิดอย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมาในการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน
 - นักวิจัยต้องเสนอโครงการวิจัยด้วยความซื่อสัตย์โดยไม่ขอทุนซ้ำซ้อน
3. นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย
 - นักวิจัยต้องจัดสรรสัดส่วนของผลงานวิจัยแก่ผู้ร่วมวิจัยอย่างยุติธรรม
 - นักวิจัยต้องเสนอผลงานอย่างตรงไปตรงมาโดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาอ้างว่าเป็นของตน

ข้อ 2 นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัยและต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัยที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุดและเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

แนวทางปฏิบัติ

1. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย
 - นักวิจัยต้องศึกษาเงื่อนไข และกฎเกณฑ์ของเจ้าของทุนอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง
 - นักวิจัยต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ระเบียบและกฎเกณฑ์ ตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน
2. นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย
 - นักวิจัยต้องทุ่มเทความรู้ ความสามารถและเวลาให้กับการทำงานวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์
3. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละทิ้งงานโดยไม่มีเหตุผลอันควร และส่งงานตามกำหนดเวลา ไม่ทำผิดสัญญาข้อตกลงจนก่อให้เกิดความเสียหาย
- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อให้ผลอันเกิดจากการวิจัยได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 3 นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอและมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่องกับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

- นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอเพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพ
- นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการ นั้นๆ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อวงการวิชาการ

ข้อ 4 นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึกและปณิธานที่จะอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

แนวทางปฏิบัติ

- การใช้คนหรือสัตว์เป็นตัวอย่างทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น
- นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหายต่อคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม
- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่จะเกิดแก่ตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม

ข้อ 5 นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

แนวทางปฏิบัติ

- นักวิจัยต้องมีความเคารพในสิทธิของมนุษย์ที่ใช้ในการทดลองโดยต้องได้รับความยินยอมก่อนทำการวิจัย
- นักวิจัยต้องปฏิบัติต่อมนุษย์และสัตว์ที่ใช้ในการทดลองด้วยความเมตตา ไม่คำนึงถึงแต่ผลประโยชน์ทางวิชาการจนเกิดความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง
- นักวิจัยต้องดูแลปกป้องสิทธิประโยชน์และรักษาความลับของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง

ข้อ 6 นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทววิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูลและข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหายต่องานวิจัย

แนวทางปฏิบัติ

- นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ
- นักวิจัยต้องปฏิบัติงานวิจัยโดยใช้หลักวิชาการ เป็นเกณฑ์และไม่มีอคติมาเกี่ยวข้อง
- นักวิจัยต้องเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย โดยหวังผลประโยชน์ส่วนตัว หรือต้องการสร้างความเสียหายแก่ผู้อื่น

ข้อ 7 นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการ และสังคม ไม่เผยแพร่ผลงานวิจัยเกินความเป็นจริงโดยเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่ตั้ง
- นักวิจัยพึงเสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง ไม่ขยายผลข้อค้นพบโดยปราศจากการตรวจสอบ ยืนยันในทางวิชาการ

ข้อ 8 นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น

นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

แนวทางปฏิบัติ

- นักวิจัยพึงมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ยินดีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความเข้าใจในงานวิจัยกับเพื่อน ร่วมงานและนักวิชาการอื่นๆ
- นักวิจัยพึงยอมรับฟัง แก้ไขการทำวิจัยและการเสนอผลงานวิจัยตามข้อเสนอแนะที่ดี เพื่อสร้างความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้

ข้อ 9 นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ

นักวิจัยมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญและประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

แนวทางปฏิบัติ

- นักวิจัยพึงไตร่ตรองหาหัวข้อการวิจัยด้วยความรอบคอบและทำการวิจัยด้วยจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังปัญญาของตนเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ เพื่อความเจริญของสถาบันและประโยชน์สุขต่อสังคม
- นักวิจัยพึงรับผิดชอบในการสร้างสรรค์ผลงานวิชาการเพื่อความเจริญของสังคม ไม่ทำการวิจัยที่ขัดกับกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- นักวิจัยพึงพัฒนาบทบาทของตนให้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้นและอุทิศเวลา น้ำใจ กระทำการส่งเสริมพัฒนาความรู้ จิตใจ พฤติกรรมของนักวิจัยรุ่นใหม่ให้มีส่วนสร้างสรรค์ความรู้แก่สังคมสืบไป

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ในปัจจุบัน วิทยาการด้านวิทยาศาสตร์ของประเทศไทยก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง มีผู้ใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ เป็นจำนวนมากเช่นเดียวกับในต่างประเทศ ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวของประเทศไทย มีมาตรฐานในระดับสากล และเพื่อให้ให้นักวิจัยและนักวิชาการได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ในการใช้สัตว์อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์ อย่างแท้จริง จึงวางแนวทางการปฏิบัติไว้ ดังนี้

นิยาม

สัตว์ หมายถึง สัตว์ที่มีกระดูกสันหลังทุกชนิด รวมถึง สัตว์ทดลอง สัตว์ป่า

สัตว์ทดลอง หมายถึง สัตว์ที่ถูกนำมาเพาะเลี้ยงในที่กักขัง สามารถสืบสายพันธุ์ได้ ซึ่งมนุษย์นำมาใช้เพื่อประโยชน์ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา

สัตว์ป่า หมายถึง สัตว์ทุกชนิดที่เกิดหรือดำรงชีวิตอยู่ในป่าตามธรรมชาติ

ผู้ใช้สัตว์ หมายถึง ผู้ใช้สัตว์ในงานวิจัย งานทดสอบ งานสอน และงานผลิตชีววัตถุ ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา

องค์การ หมายถึง สถาบันการศึกษาทุกระดับ หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานเอกชน และองค์กรต่างๆ

จรรยาบรรณ หมายถึง หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพที่กลุ่มบุคคล แต่ละสาขาวิชาชีพประมวลขึ้นไว้เป็นหลัก เพื่อให้สมาชิกในสาขาวิชาชีพนั้นๆ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของสาขาวิชาชีพของตน

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หมายถึง หลักเกณฑ์ผู้ใช้สัตว์และผู้เลี้ยงสัตว์เพื่องานวิจัย งานทดสอบ งานผลิตชีววัตถุ และงานสอน ในเชิงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกสาขา ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม คุณธรรม มนุษยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนเป็นมาตรฐานการดำเนินงานที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน

จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ : แนวทางปฏิบัติ

ข้อ 1 ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตสัตว์

ผู้ใช้สัตว์ต้องใช้สัตว์เฉพาะกรณีที่ได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้วว่าเป็นประโยชน์และจำเป็นสูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์ และ/หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ และได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้วว่าไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมเท่าหรือเหมาะสมกว่า

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้ใช้สัตว์ควรใช้เฉพาะในกรณีที่จำเป็นสูงสุด หลีกเลี่ยงไม่ได้หรือไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมเท่านั้น ไม่ใช้สัตว์อย่างพร่ำเพรื่อ ทั้งนี้ ผู้ใช้สัตว์ต้องยอมรับและตระหนักถึงคุณค่าของชีวิตสัตว์และศีลธรรมตามหลักศาสนา
- ก่อนการใช้สัตว์ ผู้ใช้ต้องศึกษาข้อมูล หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นอย่างถี่ถ้วน และนำข้อมูลที่มีอยู่แล้วมาพิจารณาประกอบการศึกษา ทดลอง เพื่อให้การใช้สัตว์มีประสิทธิภาพสูงสุด
- ก่อนการใช้สัตว์ ผู้ใช้สัตว์ต้องนำเสนอโครงการที่แสดงถึงแผนงานและขั้นตอนการใช้ พร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่จะมีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์หรือสัตว์ และ/หรือความก้าวหน้าทางวิชาการและข้อมูล หลักฐาน หรือเหตุผลที่แสดงว่าไม่มีวิธีการอื่นที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ทดแทนได้ในสภาวะการณ์ขณะนั้น

- เมื่อสิ้นสุดการใช้สัตว์ ผู้ใช้สัตว์ต้องดำเนินการให้สัตว์ตายอย่างสงบ กรณีที่จำเป็นต้องให้สัตว์นั้นมีชีวิตอยู่ต่อไป ผู้ใช้สัตว์ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและระบุวิธีการเลี้ยงสัตว์ให้ชัดเจนไว้ในโครงการที่นำเสนอต่อคณะกรรมการของสถาบันทุกครั้งก่อนที่จะดำเนินโครงการ และต้องรับผิดชอบเลี้ยงดูแลสัตว์นั้นเองโดยไม่ใช้สถานที่หรือทรัพย์สินขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องไม่ปล่อยสัตว์กลับคืนสู่ธรรมชาติ

ข้อ 2 ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักถึงความแม่นยำของผลงานโดยใช้สัตว์จำนวนน้อยที่สุด

ผู้ใช้สัตว์จะต้องคำนึงถึงคุณสมบัติทางพันธุกรรม และคุณสมบัติทางสุขภาพของสัตว์ที่จะนำมาใช้ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้สัตว์ เพื่อให้มีการใช้สัตว์จำนวนน้อยที่สุด และได้รับผลงานที่ถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้ใช้สัตว์ ควรศึกษาและพิจารณาข้อมูลด้านพันธุกรรมและระบบการเลี้ยงสัตว์ให้ตรงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการวิจัยและการใช้สัตว์
- ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้ชนิดและสายพันธุ์ของสัตว์ที่มีคุณสมบัติทางพันธุกรรมตรงกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานวิจัย และใช้สัตว์จำนวนน้อยที่สุด ที่จะให้ผลงานถูกต้อง แม่นยำ และเป็นที่ยอมรับ โดยการใช้วิธีการทางสถิติคำนวณหาจำนวนตัวอย่างที่เหมาะสม
- ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้สัตว์จากแหล่งเพาะขยายพันธุ์ที่มีประวัติการสืบสายพันธุ์และมีคุณสมบัติทางพันธุกรรมคงที่ มีข้อมูลทางด้านพันธุกรรมและระบบการเลี้ยง และพร้อมที่จะให้บริการได้ทุกรูปแบบของชนิด สายพันธุ์ เพศ อายุ น้ำหนัก และจำนวนสัตว์ ตามความต้องการของผู้ใช้สัตว์อย่างต่อเนื่อง
- ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้สัตว์จากแหล่งที่มีการเลี้ยงด้วยระบบใดระบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 1. Strict Hygienic Conventional
 2. Specified Pathogen Free
 3. Germ Free
- ผู้ใช้สัตว์ ควรนำสัตว์ที่ไม่มีประวัติการสืบสายพันธุ์มาใช้เฉพาะในกรณีที่จำเป็น ซึ่งตรงกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการศึกษาวิจัยเท่านั้น
- ผู้ใช้สัตว์ ควรเลือกใช้วิธีการศึกษาวิจัย วิธีการเลี้ยงสัตว์ วิธีการปฏิบัติต่อสัตว์ การวางแผน การวิจัย และวิเคราะห์ผลการวิจัยที่ถูกต้องทั้งทางเทคนิคและสถิติ

ข้อ 3 การใช้สัตว์ป่าต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่า

การนำสัตว์ป่ามาใช้ ควรกระทำเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็นต่อการศึกษาวิจัย โดยไม่สามารถใช้สัตว์ประเภทอื่นทดแทนได้ และการใช้สัตว์ป่า นั้น จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมายและนโยบายอนุรักษ์สัตว์ป่า

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้ใช้สัตว์ ควรใช้สัตว์ป่าเฉพาะกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการวิจัยที่ไม่มีวิธีการอื่น หรือใช้สัตว์อื่นทดแทนได้
- ผู้ใช้สัตว์ป่าในการศึกษาวิจัย จะต้องปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายและนโยบายการอนุรักษ์สัตว์ป่าอย่างครบถ้วนและเคร่งครัด

ข้อ 4 ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักว่าสัตว์เป็นสิ่งมีชีวิตเช่นเดียวกับมนุษย์

ผู้ใช้สัตว์ต้องตระหนักว่า สัตว์มีความรู้สึกเจ็บปวดและมีความรู้สึกตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมเช่นเดียวกับมนุษย์ จึงต้องปฏิบัติต่อสัตว์ด้วยความระมัดระวังทุกขั้นตอน นับตั้งแต่การขนส่ง การใช้วัสดุอุปกรณ์ในการเลี้ยงสัตว์ การจัดการสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยง เทคนิคในการเลี้ยง และการปฏิบัติต่อสัตว์ โดยไม่ให้สัตว์ได้รับความเจ็บปวด ความเครียดหรือความทรมาน

แนวทางปฏิบัติ

- การขนส่งสัตว์ หน่วยงานที่มีการใช้สัตว์ทดลอง และหน่วยงานที่เพาะเลี้ยงสัตว์ทดลอง ต้องร่วมกันจัดการให้มีผู้รับผิดชอบดูแลให้การขนส่งสัตว์ทั้งทางบก ทางน้ำ หรือทางอากาศ มีผลกระทบต่อสวัสดิภาพและสุขภาพของสัตว์น้อยที่สุด และให้สัตว์ได้รับความปลอดภัยมากที่สุด(โดยให้มีระบบควบคุมอุณหภูมิ ระบบระบายอากาศ ระบบป้องกันการติดเชื้อ ภาชนะบรรจุสัตว์ที่แข็งแรงมั่นคง ป้องกันสัตว์หลบหนีได้ และมีพื้นที่ให้สัตว์เคลื่อนไหวได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานสากล)
- การจัดการสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยงสัตว์ ต้องสามารถป้องกันการติดเชื้อ มีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การระบายอากาศ แสง และเสียงให้คงที่ และเหมาะสมกับความต้องการของสัตว์แต่ละชนิด ไม่สร้างความเครียดให้แก่สัตว์
- วัสดุอุปกรณ์เลี้ยงสัตว์
 - กรงหรือคอกสัตว์ ต้องแข็งแรงมั่นคงเพียงพอที่จะป้องกันสัตว์หลบหนีได้ และถูกต้องตามกฎหมายมาตรฐานสากลที่กำหนดไว้สำหรับชนิด ขนาด และจำนวนสัตว์ ไม่มีส่วนประกอบที่จะทำให้สัตว์บาดเจ็บและต้องทำด้วยวัสดุที่คงทนต่อสารเคมีหรือความร้อนที่ใช้ในการป้องกันการติดเชื้อ

- วัสดุรองนอน ต้องเหมาะสมกับสัตว์แต่ละชนิด ไม่แหลมคม มีคุณสมบัติที่ซึมซับน้ำแล้วไม่เปื้อนยุ่ย และต้องปลอดจากสารพิษและเชื้อโรค
- สัตว์ต้องได้รับอาหารและน้ำที่สะอาดปราศจากเชื้อโรค สารพิษ และสารก่อมะเร็ง ต้องได้รับอาหารและน้ำกินในปริมาณที่พอเพียงกับความต้องการตามระยะเวลา อาหารต้องมีส่วนประกอบของ โปรตีน ไขมัน แป้ง วิตามิน แร่ธาตุและกาก อย่างครบถ้วนเหมาะสมกับความต้องการของสัตว์แต่ละชนิด
- การจัดการ
 - หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ต้องเลี้ยงสัตว์ตามระบบการเลี้ยงแบบ Strict Hygienic Conventional หรือ Specified Pathogen Free หรือ Grem Free ระบบใดระบบหนึ่งอย่างต่อเนื่อง และเข้มงวดกวดขันในการป้องกันการติดเชื้อ โดยดำเนินการตามระบบดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด
 - หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องมีสัตวแพทย์หรือนักวิชาการที่มีพื้นความรู้และประสบการณ์ด้านสัตว์ทดลอง และต้องมีพนักงานเลี้ยงสัตว์ที่ผ่านการอบรมการเลี้ยงสัตว์ทดลองที่ได้มาตรฐาน
 - หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องมีข้อมูล แหล่งที่มาของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเลี้ยงสัตว์ การป้องกันสัตว์ติดเชื้อ การควบคุมตรวจสอบสภาพแวดล้อม และการช่วยให้สัตว์ตายอย่างสงบในกรณีที่เป็น เพื่อที่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่องและถูกต้องตามความต้องการ พร้อมทั้งต้องมีวัสดุอุปกรณ์สำรอง และหน่วยซ่อมบำรุงที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้โดยต้องได้รับงบประมาณในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง
 - หน่วยงานเลี้ยงสัตว์ ต้องจัดการกำจัดซากสัตว์และขยะปฏิภูม ด้วยวิธีการที่เหมาะสมที่สามารถกำจัดทำลายสารกัมมันตรังสี สารพิษ และเชื้อโรค ไม่ให้ตกค้าง หรือแพร่กระจายเป็นอันตรายต่อสภาพแวดล้อม และสุขภาพ
- เทคนิคในการปฏิบัติต่อสัตว์
 - ผู้ใช้สัตว์ ต้องกำหนดแผนงานและวิธีการปฏิบัติต่อสัตว์อย่างถูกต้องสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ไว้ในโครงการอย่างชัดเจน
 - ผู้ใช้สัตว์และพนักงานเลี้ยงสัตว์ ต้องปฏิบัติต่อสัตว์ด้วยความเมตตา ไม่ทำให้สัตว์ได้รับความเจ็บปวด หรือเกิดความเครียด ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องแสดงเหตุผลทางวิชาการที่ชัดเจนว่าไม่มีทางเลือกอื่นแล้ว และต้องระบุวิธีการบำบัดหรือลดความเครียด และความเจ็บปวดที่เกิดขึ้นไว้ในโครงการที่เสนอต่อคณะกรรมการของสถาบันไว้ด้วย ทั้งนี้การใช้สัตว์ควรสิ้นสุดลงก่อนที่สัตว์จะได้รับความเจ็บปวดจนถึงตาย
 - ผู้ใช้สัตว์ ต้องเรียนรู้เทคนิคพื้นฐานการปฏิบัติต่อสัตว์และมีความชำนาญพร้อมในเรื่องต่างๆดังนี้
 1. การจับและควบคุมสัตว์

2. การทำเครื่องหมายบนตัวสัตว์
3. การแยกเพศ
4. การให้สารทางปาก ผิวหนัง กล้ามเนื้อ เส้นเลือด ฯลฯ
5. การเก็บตัวอย่างเลือด อุจจาระ ปัสสาวะ ชี้นเนื้อ
6. การทำให้สัตว์สลบ
7. การทำให้สัตว์ตายอย่างสงบ
8. การผ่าซากสัตว์

ข้อ 5 ผู้ใช้สัตว์ต้องบันทึกข้อมูลการปฏิบัติต่อสัตว์ไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน

ผู้ใช้สัตว์ต้องปฏิบัติต่อสัตว์ตรงตามวิธีการที่เสนอไว้ในโครงการ และต้องจดบันทึกไว้เป็นหลักฐานอย่างละเอียด ครบถ้วน พร้อมทั้งจะเปิดเผยหรือชี้แจงได้ทุกโอกาส

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้ใช้สัตว์ต้องดำเนินการตามวิธีการที่เสนอไว้ในโครงการอย่างเคร่งครัด
- ผู้ใช้สัตว์ต้องบันทึกหลักฐานแหล่งที่มาของสัตว์ วิธีการเลี้ยง ระบบการป้องกันการติดเชื้อ และสภาพแวดล้อมของสถานที่เลี้ยงสัตว์อย่างต่อเนื่อง
- ผู้ใช้สัตว์ต้องทำบันทึกทุกครั้งที่มีการปฏิบัติต่อสัตว์

จริยธรรมการวิจัยในคน

นิยาม

การวิจัยในมนุษย์ หมายถึง การวิจัยที่มนุษย์เป็นผู้ถูกวิจัย เช่น การศึกษาธรรมชาติของโรค การวินิจฉัย การรักษา การป้องกัน และการสร้างเสริมสุขภาพ รวมทั้งการศึกษาวิจัยจากเวชระเบียน สิ่งส่งตรวจต่างๆ จากร่างกายของมนุษย์ โลหิตผู้บริจาคโลหิต ร่างกายที่บริจาคเมื่อเสียชีวิตแล้ว รวมถึงการศึกษาทางสังคมศาสตร์ พฤติกรรมศาสตร์และมานุษยวิทยา

ในข้อบังคับแพทยสภา ได้ให้ความหมายของการวิจัยในคนซึ่งได้ประกาศใช้เป็นข้อบังคับสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ไว้ในราชกิจจานุเบกษา 9 เล่มที่ 118 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2544 (สมทรง ณ นคร, วีระชัย โควสุวรรณ, 2547) ดังนี้ การศึกษาวิจัยและการทำทดลองในมนุษย์ หมายความว่า การศึกษาวิจัยและการทดลองเภสัชภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ การศึกษาธรรมชาติของโรค การวินิจฉัย การรักษา การส่งเสริมสุขภาพ และการป้องกันโรคที่กระทำต่อมนุษย์ รวมทั้งการศึกษาวิจัยจากเวชระเบียนและสิ่งส่งตรวจต่าง ๆ จากร่างกายของมนุษย์ด้วย จะเห็นได้ว่าการวิจัยในคนครอบคลุมทั้งการวิจัยทางการแพทย์ที่ใช้ร่างกาย หรือสิ่งส่งตรวจ การวิจัยทางสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันโรค ผลของการให้สุขศึกษา การวิจัยด้านระบาดวิทยา และการวิจัยทางสังคมศาสตร์ซึ่งเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของคน ซึ่งมักเป็นการสัมภาษณ์/ตอบ

แบบสอบถาม สรุปคือ การวิจัยที่ต้องใช้สิ่งคัดหลังหรืออวัยวะของคน หรือใช้คนเป็นผู้ให้ข้อมูล/ความคิดเห็นย่อมถือเป็นการวิจัยในคน แม้ว่าข้อมูลนั้นจะถูกบันทึกไว้ในเวชระเบียนหรือในฐานข้อมูลซึ่งมิใช่การให้ข้อมูลโดยตรง

ฉะนั้นการวิจัยในคนเป็นเรื่องที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ทั้งเพื่อประโยชน์หลักในการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ และประโยชน์ในการบรรเทาความทุกข์ทรมานจากการเจ็บป่วย เพื่อขจัดความไม่รู้ หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่ และประโยชน์ในการเข้าใจพฤติกรรมของคนและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับคนอันจะนำไปสู่การพัฒนาสาธารณสุขให้ดีขึ้น

สำหรับมหาวิทยาลัยมหิดลให้ความสำคัญในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวนทั้งสิ้น 7 แห่ง ซึ่งทำหน้าที่กำกับดูแลโครงการวิจัยในคน ตามขอบข่ายดังนี้

1. คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน

- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล กำกับดูแลงานวิจัยในคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลศิริราช
- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี กำกับดูแลงานวิจัยในคณะแพทยศาสตร์และโรงพยาบาลรามาธิบดี
- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะเวชศาสตร์เขตร้อน กำกับดูแลงานวิจัยในคณะเวชศาสตร์เขตร้อนและโรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน
- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะสาธารณสุขศาสตร์ กำกับดูแลงานวิจัยในคณะสาธารณสุขศาสตร์
- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน ประจำคณะทันตแพทยศาสตร์และคณะเภสัชศาสตร์ กำกับดูแลงานวิจัยในคณะทันตแพทยศาสตร์และคณะเภสัชศาสตร์
- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ รับผิดชอบโครงการวิจัยด้านสังคมศาสตร์ มีสำนักงานตั้งอยู่ที่ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ วิทยาเขตศาลายา
- คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนของมหาวิทยาลัยมหิดล กำกับดูแลงานวิจัยในส่วนงานที่ไม่มีการจัดตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนประจำส่วนงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ชุดย่อยคือ
 1. สาขาพยาบาลศาสตร์ รับผิดชอบโครงการด้านการพยาบาลของนักศึกษา ที่สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ มีสำนักงานอยู่ที่คณะพยาบาลศาสตร์ วิทยาเขตบางกอกน้อย
 2. MU-IRB (ชุดกลาง) รับผิดชอบโครงการวิจัยในคน ที่มีการกระทำโดยตรงต่อร่างกาย ผู้เข้าร่วมการวิจัย เช่น การวิจัยทางคลินิกที่ใช้ยาหรือเครื่องมือทางการแพทย์การวิจัยเกี่ยวกับการตรวจและการรักษาทางรังสีวิทยา การวิจัยเกี่ยวกับวิธีการผ่าตัดการวิจัยที่ใช้สิ่งส่งตรวจต่าง ๆ จากร่างกายมนุษย์ การศึกษาวิจัยจากเวชระเบียนที่วิธีการเก็บข้อมูลต้องมีความเชื่อมโยงและมีผลกระทบต่อบุคคล

2. ประเภทของโครงการวิจัยที่เข้าข่ายต้องได้รับการรับรองก่อนดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. การวิจัยทางคลินิกซึ่งเกี่ยวกับยาหรือเครื่องมือทางการแพทย์
2. การวิจัยเกี่ยวกับการตรวจและการรักษาทางรังสีวิทยา
3. การวิจัยเกี่ยวกับวิธีการผ่าตัด
4. การวิจัยที่ใช้สิ่งส่งตรวจต่างๆ จากร่างกายมนุษย์
5. การศึกษาวิจัยจากเวชระเบียนที่วิธีการเก็บข้อมูลต้องมีความเชื่อมโยงและมีผลกระทบต่อบุคคล
6. การวิจัยทางระบาดวิทยา
7. การวิจัยที่หัวหน้าโครงการเป็น Health Care Provider และขั้นตอนการดำเนินการวิจัยมีผลกระทบต่อสุขภาพส่วนบุคคล ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะถูกฟ้องร้องตามกฎหมาย
8. การวิจัยทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์หรือจิตวิทยา ที่ดำเนินการสำรวจ สัมภาษณ์ การสังเกตพฤติกรรม ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นส่วนบุคคล

3. ประเภทโครงการวิจัยที่เข้าข่ายไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

3.1 โครงการวิจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับคน

เป็นโครงการที่ดำเนินการในห้องปฏิบัติการ

3.2 โครงการวิจัยที่ต้องกระทำกับคน

เป็นการวิจัยที่มีผลกระทบต่อผู้เข้าร่วมการวิจัยน้อย จึงอนุญาตให้ผู้วิจัยดำเนินการได้โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน โดยจะสามารถประเมินว่าโครงการวิจัยเข้าข่ายหรือไม่ (โครงการวิจัยเข้าข่าย Exemption Review) และหากพบว่าโครงการวิจัยดังกล่าวอยู่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งใน 7 ข้อ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในหัวข้อดังกล่าว โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตรลงนามกำกับ และยื่นเรื่องไปยังคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน ในหน่วยงานต้นสังกัด (หากมี) หรือภายในวิทยาเขตเดียวกันโดยตรง โดยต้องแนบเอกสารจำนวน 1 ชุดดังนี้

1. หนังสืออนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์
2. แบบเสนอโครงการเพื่อขอรับการพิจารณา
3. โครงการวิจัย
4. ประวัติส่วนตัว
5. ประวัติอาจารย์ที่ปรึกษา
6. หนังสือขออนุเคราะห์เก็บข้อมูล
7. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

8. สำเนาใบรับรองว่าผ่านการอบรม

จริยธรรมการวิจัยทางชีววิทย

มหาวิทยาลัยมหิดลตระหนักดีในเรื่องการนำเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ เช่นเดียวกับเทคโนโลยีอื่น ๆ ที่นำมาใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ดังนั้น มหาวิทยาลัยมหิดลจึงได้ให้ความสำคัญในเรื่องจริยธรรมการวิจัยทางชีววิทย ใน 4 ด้าน ดังนี้

1. ความปลอดภัยทางชีวภาพ (Biosafety) หมายถึง แนวความคิดในการพิจารณาผลกระทบและประเมินความเสี่ยงหรืออันตรายต่อความปลอดภัยของสุขภาพมนุษย์ และความหลากหลายทางชีวภาพอันอาจเกิดในการวิจัยและพัฒนา การเคลื่อนย้าย การจัดการ และการใช้ประโยชน์ สิ่งมีชีวิตที่ได้รับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพันธุโดยใช้เทคโนโลยีพันธุวิศวกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง genetically modified organisms (GMOs) และครอบคลุมถึงการนำพันธุ์ต่างถิ่น (nonindigenous species) เข้ามาในระบบนิเวศน์ทั้งในส่วนที่ปล่อยตามธรรมชาติและมีการควบคุม ซึ่งในการพัฒนาและใช้ประโยชน์ชีวภาพสมัยใหม่จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยจากการใช้เทคโนโลยีเป็นสำคัญ จึงได้มีการจัดทำพิธีสารคาร์ตาเฮนาว่าด้วยความปลอดภัยทางชีวภาพ (Cartagena Protocol on Biosafety) ขึ้นภายใต้อนุสัญญาความหลากหลายทางชีวภาพ (Convention on Biological Diversity-CBD) เพื่อเป็นข้อตกลงในระดับนานาชาติ โดยพิธีสารฯ ดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนให้มีการป้องกันเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อการเคลื่อนย้าย ดูแล และใช้ประโยชน์สิ่งมีชีวิตที่ได้จากเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ หรือสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรม (Genetically Modified Organisms-GMOs) ที่อาจมีผลกระทบต่ออนุรักษ์ และใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน และสุขภาพอนามัยของมนุษย์ โดยประเทศไทยได้เข้าเป็นภาคพิธีสารฯ ฉบับเมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2549

2. ความปลอดภัยทางรังสี คือ

2.1 มาตรการเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานทางรังสี หลักการคือ มาตรการเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานทางรังสี

2.2 มาตรการการใช้รังสีทางการแพทย์ หลักการคือ

- ต้องมีการใช้รังสีเพื่อการวินิจฉัยและรักษาโรคกับผู้ป่วยตามที่แพทย์สั่งเท่านั้น
- ต้องมีความรู้ความเข้าใจการใช้รังสีอย่างถูกต้อง
- ต้องมีแพทย์และผู้รับผิดชอบดำเนินการทางเทคนิคเกี่ยวกับรังสีที่มีคุณสมบัติตามกำหนดของคณะกรรมการ
- ผู้ช่วยเหลือผู้ป่วยต้องได้รับปริมาณรังสีไม่เกิน 5 มิลลิซีเวิร์ตต่อครั้ง และ 1 มิลลิซีเวิร์ตสำหรับเด็ก
- ต้องมั่นใจว่าการให้ปริมาณรังสีกับผู้ป่วยจะเป็นประโยชน์สูงสุดกับผู้ป่วย เมื่อเปรียบเทียบกับความเสี่ยงจากการได้รับรังสี

2.3 ระบบประกันคุณภาพการใช้รังสีและเครื่องกำเนิดรังสี หลักการคือ

- ต้องจัดให้มีแผนการประกันคุณภาพเครื่องกำเนิดรังสีเครื่องมือ และอุปกรณ์อื่นที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของงาน
- ต้องเป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ต้องมีการทบทวนแผน
- ถ้าจัดโดยหน่วยงานอื่น ต้องเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรอง หรือโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

2.4 แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจากการรั่วไหล หรือแพร่กระจายรังสีในภาวะไม่ปกติ หรือกรณีฉุกเฉินอื่น

3. ความปลอดภัยทางเคมี

สารเคมีอันตราย วัตถุอันตรายหรือ สารอันตราย หมายถึง ธาตุหรือสารประกอบ ที่มีคุณสมบัติเป็นพิษหรือเป็นอันตรายต่อมนุษย์ สัตว์ พืช ทำให้ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรม สามารถจำแนกได้ 9 ประเภทตามหลักสากล ดังนี้

ประเภทที่ 1 วัตถุระเบิด

ประเภทที่ 2 ก๊าซ

ประเภทที่ 3 ของเหลวไวไฟ

ประเภทที่ 4 ของแข็งไวไฟ

ประเภทที่ 5 วัตถุออกซิไดส์และออร์แกนิกเปอร์ออกไซด์

ประเภทที่ 6 วัตถุมีพิษและวัตถุติดเชื้อ

ประเภทที่ 7 วัตถุกัมมันตรังสี

ประเภทที่ 8 วัตถุกัดกร่อน

ประเภทที่ 9 วัตถุอื่น ๆ ที่เป็นอันตราย

4. ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อาชีวอนามัย ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า “Occupational Health” เป็นคำสมาสระหว่างคำสองคำคือ “อาชีพ” กับคำว่า “อนามัย”

อาชีพ, อาชีวะ (Occupation) หมายถึง อาชีพ การเลี้ยงชีพ การทำมาหากิน งานที่ทำเป็นประจำ เพื่อเลี้ยงชีพ

อนามัย (Health) หมายถึง ความไม่มีโรค สภาวะที่สมบูรณ์ดีทั้งทางร่างกาย ทางจิตใจ ทางสังคม และทางจิตวิญญาณ

ความปลอดภัย (Safety) หมายถึง สภาพที่ปราศจากภัยคุกคาม ไม่มีอันตราย และความเสี่ยงใดๆ

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Health and Safety) หมายถึง การดูแล สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของผู้ประกอบอาชีพ ซึ่งรวมถึงการป้องกันอันตรายและส่งเสริม สุขภาพอนามัย เพื่อคงไว้ซึ่งสภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์ ตลอดจนสถานะความเป็นอยู่ที่ดี ของผู้ประกอบอาชีพทั้งหมด

ขอบเขตของงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

องค์การอนามัยโลก(World Health Organization : WHO) และองค์การแรงงานระหว่าง ประเทศ (International Labour Organization : ILO) ได้กำหนดขอบเขตของงานอาชีวอนามัย ประกอบด้วยลักษณะ 5 ประการ คือ

1. การส่งเสริม(Promotion) และธำรงไว้(Maintenance) สุขภาพร่างกายและจิตใจความ เป็นอยู่ที่ดีในสังคมผู้ใช้แรงงาน
2. การป้องกัน (Prevention) ไม่ให้ผู้ประกอบอาชีพมีสุขภาพอนามัยเสื่อมโทรม ผิดปกติ จากการ ทำงาน
3. การปกป้องคุ้มครอง (Protection) ผู้ประกอบอาชีพไม่ให้ทำงานในสภาพที่เสี่ยงอันตราย เป็นสาเหตุให้เจ็บป่วย หรือเกิดอุบัติเหตุ
- 4 .การจัด (Placing) ให้ผู้ประกอบอาชีพทำงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
5. การจัดหรือปรับปรุงสภาพงานให้เหมาะสมกับลักษณะของงานและผู้ปฏิบัติงาน

(Adaptation of Work)

ความสำคัญของงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. ช่วยป้องกันและควบคุมให้เกิดสภาพความปลอดภัยในการทำงาน
2. ช่วยลดความสูญเสียที่บั่นทอนกิจการของนายจ้างอันเนื่องมาจากการเกิดอุบัติเหตุ
3. ช่วยลดผลกระทบทางสังคมที่อาจตามมาหลังการประสบอันตรายจากการทำงาน
4. ส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิตและอำนวยความสะดวกต่อเศรษฐกิจ เช่นสภาพแวดล้อมมี อิทธิพลต่อการทำงานของลูกจ้าง
5. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม ไม่ขัดต่อหลักมนุษยธรรม ช่วยลด ความสูญเสีย ช่วยเพิ่มผลผลิต และประสิทธิภาพในการทำงาน ยังช่วยเสริมภาพลักษณ์ให้สินค้า ลดปัญหาการถูกกีดกันทางการค้ากับนานาประเทศด้วย

ซึ่งทั้งนี้คณาจารย์ นักวิจัย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเอกสาร ต่าง ๆ อาทิเช่น แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ : ศูนย์พันธุวิศวกรรมและ เทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ : มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรูป





บทที่ 7 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข

ปัญหา อุปสรรค ในการเสนอโครงการ

1. นักวิจัยไม่ทราบและเข้าใจถึงวิธีการเขียนโครงการวิจัย และยังขาดประสบการณ์หรือยังไม่มีทักษะในการเขียนโครงการวิจัยที่ดี
2. การเขียนระเบียบวิธีวิจัยไม่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
3. นักวิจัยไม่เข้าใจถึงปีงบประมาณที่จะระบุในการเสนอขอทุน
4. ไม่มีตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการที่ชัดเจน
5. นักวิจัยขาดการติดตามข่าวสารเรื่องการสมัครขอรับทุนทำให้ไม่สามารถขอทุนได้ทันภายในเวลาที่กำหนด
6. นักวิจัย Key ข้อมูลในระบบ NRPM แล้วแต่ยังไม่สมบูรณ์ เช่น แผนงานวิจัยไม่มีโครงการย่อย

- นักวิจัยลงทะเบียนขอรับสิทธิในระบบ NRPM แต่ไม่ระบุหน่วยงานที่ถูกต้องทำให้ข้อมูลไม่เข้าในระบบ

แนวทางแก้ไข

- นักวิจัย/ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนทุกครั้งที่จะส่งออกจากหน่วยงาน
- ส่วนงานควรมีการจัดประชุมภายในเพื่อแจ้งให้นักวิจัย/ผู้ปฏิบัติงานทราบข่าวสารความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการทำงาน เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ
- ผู้ประสานงานของส่วนงานควรมีการทำหนังสือแจ้งเตือนนักวิจัยเมื่อใกล้ถึงกำหนดเวลาการส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน เนื่องจากนักวิจัยแต่ละท่านจะมีการกิจในเรื่องการเรียนการสอนมาก

ดัชนี

ก

กระบวนการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย 23
 กลยุทธ์การวิจัยของมหาวิทยาลัย 4
 การขออนุมัติโครงการและการจัดทำสัญญารับทุน 29
 การจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 30
 การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย 31
 การพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย 23
 การส่งรายงานความก้าวหน้า 33
 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ 33
 กำหนดการรับสมัครทุน 14

ข

ข้อแนะนำในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย 16-19
 ขั้นตอนการ Defend งบประมาณ 29

ค

ความหมายของเงินงบประมาณ 5
 ค่าขวัญ 1

จ

จริยธรรมการวิจัย

- จรรยาบรรณนักวิจัย 52-56
- จรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ 57-61
- จริยธรรมการวิจัยในคน 61
- จริยธรรมการวิจัยทางชีวโมเลกุล 64-67

ด

ตัวชี้วัดความสำเร็จ 4

<p>ห</p> <p>นโยบายการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล 2</p> <p>แนวทางการประเมินแผนการวิจัย/ โครงการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แนวทางการประเมินของ วช. 26 ● แนวทางการประเมินของมหาวิทยาลัยมหิดล 28 	<p>ยุทธศาสตร์หลัก 2</p> <p>ยุทธศาสตร์และนโยบายการวิจัยแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) 6-8,20 ● นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2555-2559) 9-11 ● กลุ่มเรื่องวิจัยที่ควรมุ่งเน้น 13 กลุ่ม 12 ● กลุ่มเรื่องเร่งด่วน 12 ● นโยบายรัฐบาล 13
<p>บ</p> <p>แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย 19</p>	
<p>ป</p> <p>ปฏิทินกำหนดการสมัครรับทุน 15</p> <p>ปณิธาน 1</p> <p>ปรัชญา 1</p> <p>เป้าหมาย 5 ปีของมหาวิทยาลัยมหิดล 3</p>	<p>ร</p> <p>ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (NRPM) 34</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบ NRPM – Pre-Audit 35-46 ● ระบบ NRPM– Ongoing Monitoring 46-50 ● ระบบ NRPM – Post-Audit 51
<p>พ</p> <p>พันธกิจ 2</p>	<p>ว</p> <p>วัฒนธรรมองค์กร 1</p> <p>วิสัยทัศน์ 2</p>
<p>ย</p> <p>ยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล 1</p>	

บรรณานุกรม

1. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) : คู่มือการประเมินผลข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2555 ตามมติคณะรัฐมนตรี: สำนักนายกรัฐมนตรี
2. ภารกิจมาตรฐานระบบวิจัย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ร่วมกับ ศูนย์วิจัยวิศวกรรมความรู้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ : ระบบบริหารงานวิจัยแห่งชาติ พิมพ์ครั้งที่ 3 ฉบับสมบูรณ์
3. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) : แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)
4. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) : จรรยาวิชาชีพอิจัยและแนวทางปฏิบัติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี
5. ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ
6. มหาวิทยาลัยมหิดล : คู่มือขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน

7. มหาวิทยาลัยมหิดล : แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2552-2555
8. มหาวิทยาลัยมหิดล : แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2549-2559
9. มหาวิทยาลัยมหิดล : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2551
10. มหาวิทยาลัยมหิดล : ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551
11. มหาวิทยาลัยมหิดล : ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือนค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551
12. สมทรง ญ นคร , วีระชัย โควสุวรรณ : KDJ.Vol.7 No.1 January-June,2004
13. วิวิธ ธรรมวีระพงษ์ สืบค้นเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2554 จาก <http://www.samartraditech.com>
14. การบริหารงานอาชีพอนามัยและความปลอดภัย สืบค้นเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2554 จาก <http://www.thaiblogonline.com>
15. คณะอนุกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล : แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ ISBN:974-11-0631-9

ภาคผนวก



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วย การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระบบการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการส่งเสริม การสร้างผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และเพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจากภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้ สามารถเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาความเป็นเลิศทางวิจัยของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๔๑๖ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุน การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับเงินจากรัฐบาล ซึ่งจัดสรรให้แก่มหาวิทยาลัย เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินรายได้ของส่วนงาน และเงินจาก แหล่งทุนภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ยกเว้นเงินที่ได้รับจากแหล่งเงิน ที่มีข้อตกลงกับ มหาวิทยาลัยในลักษณะเป็นการว่าจ้างให้ทำวิจัยตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๔๗

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจาก แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๓๒

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับจากแหล่ง ทุนภายนอกมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๓

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้วางไว้แล้วในข้อบังคับ นี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

-๒-

ข้อ ๕ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหิดล

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

“ส่วนงาน” หมายถึง สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ กำกับดูแลวิทยาเขต คณะ บัณฑิต ผู้อำนวยการวิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหัวหน้าส่วนงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

“หน่วยงาน” หมายถึง หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายถึง อธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน

“หลักฐานการรับจ่าย” หมายถึง หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับหรือจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการรับจ่ายเงิน หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับที่ธนาคาร ไปนำส่งหรือหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มหาวิทยาลัยได้เชิญหรือมอบหมาย หรือให้ทุนมาปฏิบัติงานวิจัยของมหาวิทยาลัยซึ่งมีหน้าที่บริหารโครงการ

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน” หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลเป็นรายปี

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย” หมายถึง เงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัย

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน” หมายถึง เงินรายได้ของส่วนงานที่คณะกรรมการประจำส่วนงานและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัย

“เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก” หมายถึง เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ไม่รวมถึงแหล่งเงินภายนอกที่ว่าจ้างให้มหาวิทยาลัยหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำการวิจัย

-๓-

ข้อ ๖ วัตถุประสงค์ของการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย มีดังนี้

(๑) เพื่อให้การบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ควบคุมและตรวจสอบได้

(๒) เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่เอื้อต่อการส่งเสริมการวิจัย

(๓) เพื่อให้มหาวิทยาลัย ส่วนงาน และแหล่งทุน สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ติดตามความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย และข้อตกลงของโครงการวิจัยนั้น

(๔) เพื่อให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานมีข้อมูลการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยที่เป็นระบบเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ เงินอุดหนุนการวิจัยมี ๔ ประเภท คือ

- (๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน
- (๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย
- (๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน
- (๔) เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้นักวิจัยเขียนโครงการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณ ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติกำหนดโดยผ่านความเห็นชอบของส่วนงานเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา และเสนอสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เมื่อได้รับอนุมัติโครงการวิจัยและวงเงินแล้ว มหาวิทยาลัยจะขอจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินต่อไป

(๒) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยแล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาของบประมาณของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

(๓) เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน ให้ส่วนงานจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานแล้วนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาของบประมาณของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

-๔-

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดให้มีหน่วยงานเพื่อบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยและของส่วนงาน โดยมีหน้าที่

- (๑) รับและจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
- (๒) ควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
- (๓) จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของโครงการวิจัย
- (๔) อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเพื่อรองรับเงินอุดหนุนการวิจัยที่แต่ละโครงการวิจัยได้รับโดยเปิดบัญชีในนาม “เงินอุดหนุนการวิจัย (ชื่อส่วนงาน)..... มหาวิทยาลัยมหิดล” โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอย่างน้อยสองคนลงนามคู่กัน

ข้อ ๑๑ การจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการปฏิบัติในการขอรับและการจัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัย

(๒) ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานโอนเงินอุดหนุนการวิจัยที่จัดสรรให้แต่ละโครงการวิจัยเข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๑๐ ทั้งนี้หากเป็นโครงการวิจัยของส่วนงานที่บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยเองให้โอนเข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยของส่วนงาน แต่หากเป็นโครงการวิจัยร่วมของหลายส่วนงานที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัย ให้โอนเข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงานนำเงินที่ได้รับจากมหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดส่งให้แต่ละโครงการวิจัยภายในวงเงินที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ทั้งนี้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน โดยคำนึงถึงความคล่องตัวในการบริหารงานวิจัย วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและความเสี่ยงทางการเงิน

ข้อ ๑๓ วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๑) (๒) และ (๓) ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าโครงการวิจัยนำเงินที่ได้รับไปเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารในนาม “โครงการวิจัย.....” โดยกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินไม่น้อยกว่าสองในสามคน

หากเงินของโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรแต่ละครั้งมีจำนวนไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท หัวหน้าโครงการวิจัยอาจขออนุมัติไม่เปิดบัญชีกับธนาคารก็ได้

-๕-

หัวหน้าโครงการวิจัยอาจขอ หรือส่วนงานอาจกำหนดให้หน่วยงานเป็นผู้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยแทนหัวหน้าโครงการวิจัยก็ได้

(๒) การเบิกจ่ายเงินวิจัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัย

(๓) อัตรารายเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) ค่าวัสดุ และค่าใช้สอยที่มีได้กำหนดใน (๓) ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง

(๕) การจัดหาครุภัณฑ์ให้จัดหาตามรายการงบประมาณที่แหล่งทุนเห็นชอบ โดยให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวงเงินและรายการงบประมาณที่ได้รับ ให้จัดหาด้วยวิธีตกลงราคาหรือ วิธีคัดเลือก โดยเปรียบเทียบราคา

คุณลักษณะและคุณภาพเพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม และมีความคุ้มค่าในการใช้งาน และเมื่อจัดซื้อครุภัณฑ์แล้วมีเงินคงเหลือให้ส่งคืนส่วนงานต้นสังกัด

ให้หัวหน้าโครงการวิจัยประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตามขั้นตอนและกระบวนการจัดหา รวมทั้งให้มีการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไว้กับส่วนงานเมื่อได้ตรวจรับครุภัณฑ์นั้นแล้ว โดยโครงการวิจัยมีสิทธิใช้และมีหน้าที่ควบคุมดูแลบำรุงรักษา ส่วนการโอน การจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบบัญชี ตลอดจนอายุการใช้งานของรายการครุภัณฑ์ดังกล่าวเพื่อการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ให้งานพัสดุของส่วนงานเป็นผู้ดำเนินการ

เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ให้หัวหน้าส่วนงานซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด เป็นผู้พิจารณากำหนดหน่วยงานภายในส่วนงานที่จะใช้ ควบคุมดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้น

(๖) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการการใช้เงินที่ได้รับความคิดเห็นชอบจากแหล่งทุน สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของโครงการวิจัย ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต้องไม่ทำให้วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยลดลงในสาระสำคัญ โดยการขอเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ภายในงบรายจ่ายเดียวกันให้หัวหน้าโครงการวิจัยขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนงาน และในกรณีเปลี่ยนแปลงต่างงบรายจ่ายให้เสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๑๔ โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๔) ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนให้หัวหน้าโครงการวิจัยเสนอโครงการวิจัยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้ดำเนินการเสนอโครงการวิจัย

(๒) การรับเงินอุดหนุนการวิจัยจากทุกแหล่งทุน ให้แหล่งทุนนำเงินเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี ห้ามหัวหน้าโครงการวิจัยรับเงินโดยตรงจากแหล่งทุน

-๖-

หากมีกรณีที่แหล่งทุนส่งเงินอุดหนุนการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยโดยตรง ให้หัวหน้าโครงการวิจัยโอนเงินดังกล่าวทั้งหมดให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานเพื่อจัดสรรต่อไป

(๓) การหักเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อเข้าเป็นรายได้มหาวิทยาลัยและส่วนงาน ให้ดำเนินการตามอัตราในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๔) เมื่อได้รับเงินตาม (๒) ให้มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานโอนเงินที่จัดสรรแล้ว เข้าบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๑๐ และให้หน่วยงานจัดส่งเงินที่ได้รับจัดสรรแล้วให้กับโครงการวิจัยต่อไป

ข้อ ๑๕ วิธีการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๔) ให้ดำเนินการตามข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน

การดำเนินการใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน
ให้นำความในข้อ ๑๓ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗ (๔) ไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้
ให้หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานต่อหัวหน้าส่วนงานภายในเจ็ดวัน นับตั้งแต่วันที่ทราบว่าจะไม่สามารถ
ดำเนินการต่อไปได้ เพื่อพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสม และรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ
โดยเร็ว

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานวิจัยเสนอแหล่งทุน ดังนี้

- (๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยทุกหกเดือน และเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย
- (๒) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
- (๓) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศ (ถ้ามี)
- (๔) ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในเอกสารที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ (ถ้ามี)

กรณีแหล่งทุนกำหนดวิธีการรายงานวิจัยเป็นอย่างอื่น ให้หัวหน้าโครงการวิจัย
ดำเนินการให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๑๘ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยที่รับเงินอุดหนุนการวิจัยไปบริหารเอง จัดส่งหลักฐานการรับ
จ่าย และรับรองความถูกต้องมาที่หน่วยงานทุกครั้งที่มีการเบิกเงินงวดถัดไป หรือตามที่หน่วยงาน
กำหนด และหน่วยงานต้องเก็บหลักฐานการรับจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี

ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่ได้บริหารเงินอุดหนุนการวิจัยเอง ให้หน่วยงาน
ดำเนินการตามข้อ ๑๓ ,๑๔ วรรคแรก และข้อ ๑๕ โดยอนุโลม

-๗-

ในกรณีที่โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๗(๔) ได้รับความ
เห็นชอบจากหัวหน้าส่วนงานให้จัดทำรายงานการเงินเองได้ ให้โครงการวิจัยเก็บหลักฐานการรับ
จ่ายไว้เพื่อรับการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสิบปี และจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานตาม
ระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๑๙ กรณีสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัยคงเหลือในบัญชีเงินฝาก
ธนาคารให้หัวหน้าโครงการวิจัยนำเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก
(ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการวิจัยเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบ
และทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือแหล่งทุนต่อไป

กรณีสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้ว ปรากฏว่ามีเงินทุนวิจัย และดอกผลคงเหลือในบัญชีเงินอุดหนุนการวิจัยของส่วนงาน ให้หน่วยงานดำเนินการส่งเงินและดอกผลคงเหลือคืนมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือแหล่งทุนต่อไป

ข้อ ๒๐ ให้ส่วนงานจัดให้มีการควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุน มีการรายงานที่ถูกต้องครบถ้วน มีการควบคุมดูแลทรัพย์สินให้มีความปลอดภัยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีการเก็บหลักฐานการรับจ่ายไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหาย

ข้อ ๒๑ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการตรวจสอบทางการเงิน และตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงาน

ข้อ ๒๒ เงินอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับ ก่อนที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการวิจัย

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 8 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) วิจารย์ พานิช

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารย์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล

พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การรับเงินทุนและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากรัฐบาลและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหิดลให้มีความคล่องตัวและเอื้ออำนวยในการดำเนินงานวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตรวจสอบได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย การบริหารเงิน
อุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2551 อธิการบดีจึงวางหลักเกณฑ์วิธีการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
การวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัยมหิดล และเงินรายได้ส่วนงาน ไว้
ดังนี้

1. ให้ยกเลิก

(1) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงินทุนและการเบิกจ่ายเงิน
ทุนอุดหนุนการวิจัย จากเงินงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2548

(2) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงินทุนและการเบิกจ่ายเงิน
ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ และทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นกลาง จากเงิน
รายได้มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2547

(3) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การรับเงินทุนและการเบิกจ่ายเงิน
ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภททุนส่งเสริมโครงการวิจัยประยุกต์ ทุนส่งเสริมโครงการวิจัยร่วมทุน
และทุนส่งเสริมโครงการวิจัยมุ่งเป้าหมาย จากเงินรายได้มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547

2. เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้ดำเนินการดังนี้

เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติในหลักการโครงการและงบประมาณแล้วให้กองคลังเบิกจ่ายเงิน
ตามงวดที่มหาวิทยาลัยตกลงกับหัวหน้าโครงการวิจัยและตามเงื่อนไขที่กรมบัญชีกลางกำหนด
โดยเบิกจ่ายโอนเงินไปยังส่วนงานและให้ส่วนงานโอนเงินทุนให้กับนักวิจัย

3. เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 เมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติในหลักการโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย
ประเภทต่าง ๆ แล้ว ให้กองคลังเบิกจ่ายและโอนเงินทุนให้กับส่วนงานตามงวดที่มหาวิทยาลัยตกลงกับ
หัวหน้าโครงการวิจัย

-2-

3.2 เงินงวดแรกจะจ่ายให้เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติ งวดถัดไปจะจ่ายให้เมื่อหัวหน้า
โครงการวิจัยส่งรายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัยพร้อมรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินงวด
ก่อนและมหาวิทยาลัยเห็นชอบแล้ว สำหรับเงินงวดสุดท้าย 10% มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้เมื่อ
หัวหน้าโครงการส่งมอบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว

ทั้งนี้หากหัวหน้าโครงการวิจัยไม่ส่งรายงานความก้าวหน้าหรืองานวิจัยฉบับสมบูรณ์
มหาวิทยาลัยอาจให้ยุติโครงการและยุติการสนับสนุนทุนตามข้อ 2 และ ข้อ 3 ได้

4. เงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้ส่วนงาน ให้ส่วนงานจัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์การเบิก
จ่ายเงินตามความเหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายการให้ทุนของส่วนงาน

5. เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งเงินทุนภายนอก ให้ส่วนงานเบิกจ่ายและโอนเงินทุนให้กับ
นักวิจัยตามงวดที่ระบุในสัญญารับทุนวิจัยกับแหล่งเงินทุนภายนอกและให้ส่วนงานวางระบบการ

จ่ายเงินให้หัวหน้าโครงการวิจัย อย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่ทำให้การดำเนินงานวิจัยหยุดชะงักหรือ
เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานวิจัย

6.เงินอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับก่อนที่
ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการวิจัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์คลินิกปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายในการบริหาร
เงินอุดหนุนการวิจัย ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 (3) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารเงิน
ทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2551 อธิการบดีจึงวางหลักเกณฑ์และอัตราหมวดรายจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย
จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินอุดหนุนการวิจัยจากเงินรายได้มหาวิทยาลัย ไว้ดังนี้

ประกาศนี้ใช้เป็นหลักเกณฑ์และอัตราหมวดรายจ่ายงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับทุน อุดหนุน
การวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยโดยมีอัตราตามหมวดรายจ่าย ดังนี้

1. **งบบุคลากร** ได้แก่รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างตามสัญญาจ้างที่เป็นรายเดือน และปฏิบัติงานเต็มเวลา และจะต้องออกคำสั่งจ้างจากหัวหน้าส่วนงาน โดยใช้อัตราค่าจ้าง ดังนี้

วุฒิปริญญาเอก	อัตราเดือนละ	17,100-20,000 บาท
วุฒิปริญญาโท	อัตราเดือนละ	12,700-18,000 บาท
วุฒิปริญญาตรี	อัตราเดือนละ	11,000-15,000 บาท
วุฒิปวส. (วิชาชีพชั้นสูง)	อัตราเดือนละ	9,300 บาท
วุฒิปวช. (วิชาชีพชั้นต้น/หรือเทียบเท่า)	อัตราเดือนละ	7,700 บาท

โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ

2. **งบดำเนินงาน** โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 **ค่าตอบแทน** หมายถึง ค่าตอบแทน หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย โดยคิดจากฐานเงินเดือนปกติคูณเปอร์เซ็นต์ของเวลาที่นักวิจัยทำงานในโครงการนั้น (ทั้งนี้เงินค่าตอบแทนไม่เกิน 20% ของวงเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ) สำหรับทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนแก่หัวหน้าโครงการ เดือนละ 5,000 บาท และทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นกลางจะจ่ายค่าตอบแทนแก่หัวหน้าโครงการเดือนละไม่เกิน 10,000 บาท

2.2 **ค่าใช้จ่าย** ที่ควบคุมอัตราได้แก่ ค่าตัวเครื่องบินภายในประเทศให้ไม่เกินชั้นประหยัด ค่าที่พักตามจริงแต่ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต้องไม่เกิน 15% ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติและในกรณีที่มีความจำเป็นขอให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

3. **งบลงทุน** ควบคุมอัตราค่าครุภัณฑ์ ไม่เกิน 20%ของวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

-2-

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควรและคำสั่งการของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์คลินิกปิยะสกล สกลสัตยาทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

สัญญาเลขที่ ป...../.....

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

จากเงินงบประมาณแผ่นดิน มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ.....

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยมหิดล เมื่อวันที่.....ระหว่าง
มหาวิทยาลัยมหิดล โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
.....สังกัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญาจะรวมเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่าย
หนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้และผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปี
งบประมาณ.....เพื่อการวิจัยในหัวข้อต่อไปนี้

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “โครงการ” ตามเอกสารแนบหมายเลข 1 ในวงเงิน บาท (.....)
มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปีงบประมาณ นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม.....ถึงวันที่ 30 กันยายน.....

ข้อ 2 ผู้ให้ทุนและผู้รับทุนตกลงจะแบ่งจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยเป็นงวด ๆ ดังนี้
งวดที่ 1 จำนวนเงินร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ คิดเป็นเงินบาท
(.....) จะจ่ายให้เมื่อส่วนงานได้รับอนุมัติเงินงวดวิจัยแล้ว

งวดที่ 2 จำนวนเงินร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ คิดเป็นเงิน บาท
(.....) จะจ่ายให้เมื่อผู้รับทุนขออนุมัติเบิกเงินพร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 และ
รายงานค่าใช้จ่ายในงวดที่ 1 ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากส่วนงาน ไปยังผู้ให้ทุนแล้ว

งวดที่ 3 จำนวนเงินร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ คิดเป็นเงิน บาท
(.....) จะจ่ายให้เมื่อผู้รับทุนขออนุมัติเบิกเงินพร้อมส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมิน
และได้รับการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และส่งหลักฐานการเสนอขอตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว พร้อมรายงานค่าใช้จ่ายที่
คงเหลือ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากส่วนงานไปยังผู้ให้ทุนแล้ว

ข้อ 3 ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแผนที่ผู้ให้ทุนกำหนดภายในเวลาทุก
6 เดือน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามโครงการแล้ว ผู้รับทุนจะต้องเสนอรายงานวิจัยฉบับ
สมบูรณ์ต่อผู้ให้ทุน

ข้อ 4 ผู้รับทุนทราบและเข้าใจข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.
2551 และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ของ
มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2551 และจะปฏิบัติตามข้อบังคับฯ และประกาศข้างต้นโดยเคร่งครัด

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบแต่โดยลำพังต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ใน
ทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกซึ่งผู้รับทุนนำมาใช้ปฏิบัติงานวิจัยตามสัญญา

ข้อ 6 ผู้รับทุนจะต้องทำงานวิจัยตามโครงการนี้ด้วยความวิริยะอุตสาหะ และรับรองว่าจะไม่ทำงานตาม
โครงการวิจัยบางส่วน หรือทั้งหมดไปให้ผู้อื่นรับช่วง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบต่อผลการดำเนินการวิจัย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้
เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัยในคน/ในสัตว์ทดลองและความปลอดภัยทางด้านชีวภาพ ด้านเคมี ด้านรังสี และ
ด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม

ข้อ 8 หากผู้รับทุนมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงโครงการและรายจ่ายงบประมาณใน
หมวดต่าง ๆ หรือการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย หรือรายละเอียดอื่นใดที่เป็นสาระสำคัญในโครงการ ผู้รับ
ทุนจะต้องทำคำเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ให้ทุน และผู้ให้ทุนจะต้องแจ้งผลมายังผู้รับทุนภายใน 30
วัน นับจากวันที่ได้รับคำเสนอขออนุมัติ

ข้อ 9 การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยหรือส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จะขอขยายได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ๆ ละ
ไม่เกิน 6 เดือน

ข้อ 10 ในกรณีที่ผู้รับทุนละทิ้งโครงการ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้ง
ให้ผู้รับทุนทราบโดยจะมีกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุนไม่
ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับทุนยินยอมชดใช้คืนเงินทุน
ทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอนุประการการวิจัย
ทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการต่อไปได้ หรือไม่อาจดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จ
ภายในกำหนดเวลา และประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการที่ได้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องยื่นคำร้องพร้อมชี้แจง
เหตุผลเสนอต่อผู้ให้ทุนเพื่อขออนุมัติยุติโครงการ และยินยอมชดใช้คืนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุน

เห็นสมควร รวมทั้งดอกผลที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน

ข้อ 11 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากโครงการที่ได้รับทุนนี้ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุน สำหรับการจัดสรรผลประโยชน์ให้กับผู้รับทุน ซึ่งเกิดจากการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้เชิงพาณิชย์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 12 การรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษหรือผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก มหาวิทยาลัยมหิดล” หรือภาษาอังกฤษว่า “This research project is supported by Mahidol University”

ข้อ 13 เอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญา ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ถือตามข้อตกลงในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัดหรือแย้ง กันเองหรือมีได้กล่าวไว้ให้ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน

สัญญานี้ฉบับนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน คู่สัญญานี้ทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ อีกฉบับหนึ่งจะเก็บรักษา ไว้ที่ กองบริหารงานวิจัย สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ลงชื่อ..... ผู้ให้ทุน
(.....)
อธิการบดีมหาวิทยาลัย/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ..... ผู้รับทุน
(.....)
หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ..... พยาน
(.....)
หัวหน้าส่วนงาน/หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

ลงชื่อ..... พยาน
(นางรัตนา เพ็ชรอุไร)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

-2-



MAHIDOL
UNIVERSITY
Wisdom of The

แบบ MU: 02

ปกปิด

รหัสโครงการ

รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยมหิดล (สำหรับเจ้าหน้าที่)

ครั้งที่.....ระหว่างเดือน.....พ.ศ. - เดือน.....พ.ศ.

1. ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปีงบประมาณ.....

A ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่

B ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นกลาง

C ทุนสนับสนุนนักวิจัยพี่เลี้ยง (Mentorship)

D ทุนส่งเสริมโครงการวิจัยร่วมทุน

E **ทุนส่งเสริมโครงการวิจัยมุ่งเป้าหมาย**

- 1. Post genomic medicine 2. Tissue Engineering
- 3. Bio-engineering 4. Stem Cell Research
- 5. Systems Biology 6. Material Science
- 7. Nanotechnology and Nanoscience
- 8. การวิจัยเพื่อแสวงหามาตรการที่จะควบคุมและป้องกันโรค/ภาวะที่เป็นปัญหาสุขภาพหรือสาธารณสุขที่สำคัญของประเทศไทยในปัจจุบันและอนาคต เช่น อุบัติภัย โรคหัวใจและหลอดเลือด โรคมะเร็ง โรคติดเชื้อ การติดสารเสพติด เป็นต้น
- 9. การวิจัยเพื่อป้องกัน/ลดปัญหาการสร้างภาวะโลกร้อน
- 10. การจัดการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรน้ำ
- 11. การวิจัยและพัฒนาคุณภาพชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
- 12. การวิจัยและพัฒนาด้านภาษา ศิลปวัฒนธรรม เพื่อการอนุรักษ์

F **ทุนอุดหนุนการตั้งกลุ่มวิจัย (Research Cluster)**

G **ทุนอุดหนุนการวิจัยชีวสารสนเทศ (Bioinformatics)**

H **ทุนประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน**

2. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

3. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
สถานที่ติดต่อ.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....

4. ระยะเวลาตลอดโครงการ.....ปี
เริ่มโครงการวิจัยเมื่อเดือน.....พ.ศ. ถึงเดือน.....พ.ศ.

5. งบประมาณรวมตลอดโครงการ.....บาท (ถ้าเป็นโครงการต่อเนื่องให้ระบุรายปีที่ได้ทุนด้วย)
ปีที่ 1 (25.....)บาท
ปีที่ 2 (25.....).....บาท
ปีที่ 3 (25.....).....บาท

6. เป้าหมาย/ผลงานหลักของโครงการ

เป็นการระบุผลงานหลักของโครงการคืออะไร และใคร (กลุ่มคน หน่วยงาน องค์กร หรือบริษัท อุตสาหกรรม) ที่จะเป็นผู้ได้ประโยชน์หรือผู้นำผลงานไปใช้

7. วัตถุประสงค์เชิงกิจกรรม

เป็นการแสดงว่าโครงการจะศึกษาอะไร เพื่อแก้ปัญหาหรือให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์เชิง
จุดมุ่งหมาย และให้มีความสอดคล้องกับแผนงานวิจัยของโครงการวิจัย

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของโครงการ : กรุณาอธิบายให้ชัดเจนดังตัวอย่างต่อไปนี้ เช่น

8.1 โครงการวิจัยสามารถก่อให้เกิดผลกระทบด้านใดบ้าง อย่างไร (เช่น ในด้านเศรษฐกิจ
ก่อนที่จะมีโครงการวิจัย เดิมมีผลผลิตต่ำ ต้นทุนสูงเกิดความสูญเสียทางเศรษฐกิจ และ
เป็นสินค้านำเข้า และเมื่อมีโครงการวิจัยนี้แล้วจะมีส่วนแก้ปัญหาหรือสร้างโอกาสได้
มากน้อยเพียงใด รวมถึงการมีส่วนในการเพิ่มศักยภาพในการผลิต/การแข่งขันของสินค้า
และการให้บริการภายในประเทศอย่างไร และมูลค่าเท่าใด) หรือ

8.2 โครงการวิจัยที่มีส่วนทำให้วิถีชีวิต โครงสร้างทางสังคม สภาพแวดล้อม และสุขภาพของ
คนไทยเปลี่ยนแปลงไปในทางใด หรือ

8.3 โครงการวิจัยที่มีการพัฒนาเทคโนโลยี ให้ชี้แจงว่าเทคโนโลยีหรือวิธีการที่เลือกให้มีข้อดี
หรือข้อเสียได้เปรียบจากเทคโนโลยี หรือวิธีการที่มีอยู่ในปัจจุบันและแบบอื่น ๆ อย่างไร

9. รายละเอียดทางวิชาการที่ได้รับจากการวิจัย

9.1 ความก้าวหน้าของการวิจัย ณ ช่วงเวลายางาน

ส่วนนี้ถือว่าเป็นเนื้อหาหลักของรายงาน โปรดระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนและชัดเจน

เนื้อหาในส่วนนี้ ให้ผู้วิจัยเสนอรายละเอียดความก้าวหน้าการวิจัยที่ได้ในครั้ง นี้ โดยผู้วิจัยต้อง
เกริ่นนำสรุปผลการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงรายงานความก้าวหน้าครั้งก่อนโดยย่อ ก่อนที่จะ
เสนอรายละเอียดความก้าวหน้าการวิจัยที่ได้ในครั้ง นี้ โดยระบุถึง

- **วิธีการทดลองวิจัย**

- **รายงานผลการทดลอง** ที่ได้ ซึ่งควรระบุข้อมูลเชิงวิทยาศาสตร์จากการวิจัย และหากมี
รูปภาพ แผนภูมิ ตาราง ภาพประกอบ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และข้อมูลอื่น ให้ใส่ไว้ใน
รายงานด้วย นอกจากนี้ผู้วิจัยควรแจกแจงงานวิจัยที่วางแผนไว้ในข้อเสนอโครงการ
เปรียบเทียบกับสรุปผลงานวิจัยที่ได้ ณ ช่วงเวลายางาน และระบุลักษณะงานตาม
โครงการวิจัยที่จะดำเนินการต่อไป

- **สรุปผลการทดลอง และวิจารณ์ผลการทดลองที่ได้**

9.2 ตารางแสดงความก้าวหน้าของผลงานวิจัย

นอกจากรายละเอียดในข้อ 9.1 ให้ผู้วิจัยแสดงตารางความก้าวหน้าของผลงานวิจัยตาม
รายละเอียดในตารางที่ 9.1 ด้วย

ตารางที่ 9.1 ความก้าวหน้าของผลงานวิจัย ณ ช่วงรายงานเมื่อเทียบกับแผนงานวิจัยทั้งโครงการ

รายละเอียดของ แผนงาน	ความก้าวหน้าผลงานวิจัย						ผลงานที่ได้ (ระบุเทคโนโลยี หรือวิธีการหรือ ผลิตภัณฑ์)
	ปีที่ 1 (ปี 25.....)		ปีที่ 2 (ปี 25.....)		ปีที่ 3 (ปี 25.....)		
	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	
	1-6	7-12	1-6	7-12	1-6	7-12	

1.				
2.				
3.				

←————▶ แผนงานวิจัยทั้งโครงการที่วางไว้ ←-----▶ ผลงานวิจัยที่ดำเนินจนถึงปัจจุบัน

ตารางที่ 9.2 เป้าหมายผลงานในแต่ละช่วงเวลา

ปีที่	เดือนที่	ผลงานที่คาดว่าจะได้รับ	ผลจากการปฏิบัติงานจริง
1	1-6		
	7-12		
2	1-6		
	7-12		
3	1-6		
	7-12		

- งานสำเร็จตามเป้าหมายที่เสนอไว้หรือไม่
ระบุรายละเอียดว่างานวิจัยสำเร็จตามเป้าหมายที่เสนอไปหรือไม่ หากไม่สำเร็จให้ระบุเหตุผลและปัญหาของการศึกษาวิจัย

- อุปสรรคหรือปัญหา
ระบุอุปสรรค ปัญหา และสิ่งที่ทำให้ผลการวิจัยล่าช้า

- แนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค
ระบุแนวทางที่จะสามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ระหว่างทำการวิจัย เพื่อมิให้เกิดปัญหาเหล่านี้ในการวิจัยที่จะดำเนินต่อไป

10. รายละเอียดงบประมาณ (ระบุรายละเอียดในแต่ละหมวดอย่างชัดเจน)

งบประมาณปีที่ (25.....) จำนวนเงิน.....บาท

งบประมาณงวดที่ได้รับไปแล้ว.....งวด จำนวนเงิน.....บาท

ตารางที่ 10.1 รายละเอียดงบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			

3. งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ถ้ามี)			
รวม			

จะขอเบิกงบประมาณงวดต่อไป (งวดที่) จำนวน.....บาท

รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเรียบร้อยแล้ว (ถ้ามี).....

11. สรุปผลงานการวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้ว (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)

ในกรณีเป็นโครงการต่อเนื่องให้สรุปผลงานวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้ว โดยมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4

12. ผลงานวิจัยที่ได้ทำไปแล้วคิดเป็นร้อยละ.....ของงานวิจัย ตลอดโครงการ

13. ผลงานอื่น ๆ จากโครงการวิจัย

ให้ผู้วิจัยรายงานผลงานวิจัยอื่น ๆ ตามหัวข้อในตารางที่ 13.1 ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบ ผลงานวิจัย การผลิตนักศึกษา การจดสิทธิบัตร และการเสนอผลงานวิจัย

ตารางที่ 13.1 ผลงานวิจัยอื่น ๆ จากโครงการวิจัย

ผลงาน	รายละเอียด
1. รูปแบบผลงานวิจัย ได้แก่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่/องค์ความรู้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รูปแบบผลงานวิจัยที่ชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ได้รูปแบบผลงานวิจัย ดังนี้ (ระบุรายละเอียดโดยย่อของแต่ละรูปแบบ)	
<input type="checkbox"/> ต้นแบบผลิตภัณฑ์ <input type="checkbox"/> กระบวนการใหม่ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีใหม่	1.1 เชิงพาณิชย์ (ระบุชื่อบริษัท/องค์กร/สถาบัน และกิจกรรมโดยย่อในการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> องค์ความรู้	1.2 เชิงสาธารณะประโยชน์ (ระบุว่าเป็นกรณีที่ 1 และ/หรือกรณีที่ 2) 1.2.1 กรณีที่ 1 เป็นการนำผลงานวิจัยถ่ายทอดให้กับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลโดยไม่หวังผลกำไร (ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลที่รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกิจกรรมโดยย่อในการนำผลงานวิจัยไปใช้) 1.2.2 กรณีที่ 2 เป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม (ให้ระบุชื่อหัวข้อที่จัด วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ที่จัด) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัยไปใช้เชิงสาธารณะประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี..... หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... หมายเหตุ ถ้ารูปแบบผลงานวิจัยมีมากกว่า 1 รูปแบบให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ในแต่ละรูปแบบ เช่น โครงการ ก. มี 2 รูปแบบคือ 1) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท และ 2) เทคโนโลยีใหม่ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท ด้วย
2. การผลิตนักศึกษา	
<input type="checkbox"/> ไม่มีการผลิตนักศึกษาในโครงการ	
<input type="checkbox"/> มีการผลิตนักศึกษาในโครงการ	ระบุชื่อนักศึกษา/ระดับปริญญา/ชื่อปัญหาพิเศษ-งานวิจัย-วิทยานิพนธ์/สถานภาพการศึกษา (กำลังศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา)

ผลงาน	รายละเอียด	
3. สิทธิบัตร		
<input type="checkbox"/> 3.1 จดสิทธิบัตรแล้ว	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 3.2 กำลังดำเนินการยื่นขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 3.3 อยู่ในระหว่างเตรียมคำขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปยื่นจด	
<input type="checkbox"/> 3.4 ยังไม่จดสิทธิบัตร	<input type="checkbox"/> ก. ต้องการคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ด้านจดสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....	
4. การเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 4.1 ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัย		
<input type="checkbox"/> 4.2 มีการนำเสนอผลงานวิจัยแล้วในรูปแบบ ดังนี้		
4.2.1 บทความทางวิชาการ		
<input type="checkbox"/> 4.2.1.1 วารสาร (Journal)		สถานภาพ
	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
<input type="checkbox"/> 4.2.1.2 หนังสือ/คู่มือ/ตำรา	<input type="checkbox"/> ก. ภาษาไทย (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ภาษาอังกฤษ (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์)	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)

ผลงาน	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> 4.2.1.3 เอกสารประกอบการประชุม	<input type="checkbox"/> ก.ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ <input type="checkbox"/> Proceeding <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
	<input type="checkbox"/> ข.ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ <input type="checkbox"/> Proceeding <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
4.3 การประชุมวิชาการ	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด) <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด เมือง ประเทศ) 1. การประชุมในประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์ 2. การประชุมในต่างประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> โปสเตอร์
5. รางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับจากผลงานวิจัยนี้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยได้รับรางวัล/เกียรติบัตร	
<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล/เกียรติบัตร ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)
<input type="checkbox"/> ต่างประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล ประเทศ และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)

ลงนาม.....หัวหน้าโครงการ

วันที่...../...../.....



รหัสโครงการ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

หัวข้อเกี่ยวกับส่วนประกอบในการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เสนอมหาวิทยาลัยมหิดล

1. ส่วนประกอบของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ส่วนประกอบตอนต้น

1. หน้าปก (Cover)
2. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
3. บทคัดย่อ (Abstract)
4. สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
5. สารบัญตาราง (List of Tables)
6. สารบัญภาพ (List of Illustrations)
7. คำอธิบายสัญลักษณ์ และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

1. บทนำ (Introduction)
2. เนื้อเรื่อง (Main body)
3. ข้อวิจารณ์ (Discussion)
4. สรุปและขอเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation)

ส่วนประกอบตอนท้าย

1. บรรณานุกรม (Bibliography)
2. ภาคผนวก (Appendix) (ถ้ามี)

2. เอกสารประกอบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. แบบสรุปโครงการวิจัย
2. รายละเอียดของสิ่งตีพิมพ์ สิทธิบัตรหรือผลงานอื่น ๆ จากโครงการนี้ (ถ้ามี)

2. รายละเอียดการจัดทำรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ส่วนประกอบตอนต้น

1. หน้าปก (Cover)

ระบุคำว่า “รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานที่สังกัด และประเภททุนวิจัยที่ได้รับและปีงบประมาณที่ได้รับ และให้ระบุข้อความเป็นกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล”

2. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

เป็นการแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้การสนับสนุนการวิจัย และผู้ที่ให้ความช่วยเหลือในการวิจัย และระบุข้อความกิตติกรรมประกาศเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล” และภาษาอังกฤษให้ระบุ “This research project is supported by Mahidol University”

3. บทคัดย่อ (Abstract)

ระบุบทคัดย่อเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 โดยเนื้อหาของบทคัดย่อควรระบุวัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย และผลการวิจัยในประเด็นที่สำคัญให้กระชับ ถูกต้อง เข้าใจง่าย และชัดเจน โดยบรรทัดสุดท้ายของบทคัดย่อให้ระบุคำสำคัญ (keyword) ของการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

4. สารบัญเรื่อง (Table of Contents)

ชื่อหัวข้อต่าง ๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนเนื้อหาของ

5. สารบัญตาราง (List of Tables)

ชื่อหัวข้อต่าง ๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนเนื้อหาของ

6. สารบัญภาพ (List of Illustrations)

ชื่อหัวข้อต่าง ๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนเนื้อหาของ

7. คำอธิบายสัญลักษณ์ และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

1. บทนำ (Introduction)

ระบุเนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน ความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยโดยสรุป ทฤษฎีและ/หรือแนวความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ฯลฯ

2. เนื้อเรื่อง (Main body)
ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีดำเนินการวิจัย (Material & Method) รวมทั้งผลการวิจัย (Result) ฯลฯ โดยในส่วนของเนื้อเรื่องอาจประกอบด้วยกราฟ ตาราง และภาพที่สามารถอธิบาย สื่อ และจัดระเบียบให้เกิดความเข้าใจง่าย หรือนั้นประเด็นที่สำคัญ
3. ข้อวิจารณ์ (Discussion)
เสนอเหตุผลของผลการวิจัยในข้อ 2 ตามหลักการทางวิชาการทั้งที่เป็นและไม่ใช่ไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ หากมีการอ้างอิงเอกสารจากแหล่งอื่นในส่วนนี้ด้วยให้ใช้หลักการเขียนอ้างอิงในหัวข้อ 1 บทนำ
4. สรุปและข้อเสนอนะ (Conclusion and Recommendation)
สรุปประเด็นสำคัญจากการวิจัยในครั้งนี้ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการวิจัยทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการวิจัย ตลอดจนการเชื่อมโยงการวิจัยไปสู่ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาเพื่อต่อยอดต่อไป รวมทั้งประโยชน์และแนวทางในการประยุกต์และแนวทางในการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่ได้จากโครงการ

ส่วนประกอบตอนท้าย

1. บรรณานุกรม (Bibliography)
ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน และตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับอักษร
2. ภาคผนวก (Appendix) (ถ้ามี)
ส่วนนี้จะมีหรือไม่มีก็ได้ ภาคผนวกเป็นส่วนที่เสนอรายละเอียดของข้อมูลเพิ่มเติมจากเนื้อหาของการวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไม่ให้เนื้อหาในรายงานมีมากเกินไป และเพื่อเชื่อมโยงให้ทราบรายละเอียดของการวิจัยในประเด็นที่สำคัญ ซึ่งอาจประกอบด้วยข้อมูลผลการทดลอง (Raw data) และแบบสอบถาม (Questionnaire) และประวัติของผู้วิจัย เป็นต้น

แบบสรุปโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์

รหัสโครงการ

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.).....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
สถานที่ติดต่อ.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
ผู้ร่วมโครงการ(นาย/นาง/นางสาว)
(Mr./Mrs./Ms.).....
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
สถานที่ติดต่อ.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
3. ระยะเวลาโครงการ.....ปี ตั้งแต่เดือน.....พ.ศ. ถึงเดือน.....พ.ศ.
4. บทคัดย่อ Abstract
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....
6. เป้าหมายของโครงการ.....
7. งบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ยอดคงเหลือ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			
3. งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ถ้ามี)			

กรณีมีเงินทุนวิจัยคงเหลือให้หัวหน้าโครงการนำเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) และสมุดบัญชีเงินฝาก (ต้นฉบับ) ส่งหน่วยงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบและทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

8. รายชื่อครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการสนับสนุน.....
9. ผลงานที่ได้รับจากโครงการนี้

ให้ผู้วิจัยรายงานผลงานวิจัยตามหัวข้อในตารางรายละเอียดผลงาน ซึ่งประกอบด้วย รูปแบบผลงานวิจัย การผลิตนวัตกรรมการศึกษา การจดสิทธิบัตร และการเสนอผลงานวิจัย

ผลงาน	รายละเอียด
1. รูปแบบผลงานวิจัย ได้แก่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่/องค์ความรู้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รูปแบบผลงานวิจัยที่ชัดเจน	
<input type="checkbox"/> ได้รูปแบบผลงานวิจัย ดังนี้ (ระบุรายละเอียดโดยย่อของแต่ละรูปแบบ)	
<input type="checkbox"/> ต้นแบบผลิตภัณฑ์ <input type="checkbox"/> กระบวนการใหม่ <input type="checkbox"/> เทคโนโลยีใหม่	1.3 เชิงพาณิชย์ (ระบุชื่อบริษัท/องค์กร/สถาบัน และกิจกรรมโดยย่อในการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี.....หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
<input type="checkbox"/> องค์ความรู้	1.4 เชิงสาธารณะประโยชน์ (ระบุว่าเป็นกรณีที่ 1 และ/หรือกรณีที่ 2) 1.2.1 กรณีที่ 1 เป็นการนำผลงานวิจัยถ่ายทอดให้กับหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลโดยไม่หวังผลกำไร (ให้ระบุชื่อหน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มบุคคลที่รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกิจกรรมโดยย่อในการนำผลงานวิจัยไปใช้) 1.2.2 กรณีที่ 2 เป็นการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม (ให้ระบุชื่อหัวข้อที่จัด วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่ที่จัด) <input type="checkbox"/> ก. ดำเนินการแล้ว..... <input type="checkbox"/> ข. อยู่ระหว่างดำเนินการ..... <input type="checkbox"/> ค. ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัยไปใช้เชิงสาธารณะประโยชน์ <input type="checkbox"/> มีแผนที่จะดำเนินการ ในวัน/เดือน/ปี.....หากต้องการให้มหาวิทยาลัยประสานงานกับภาคเอกชน กรุณาแจ้งให้ ทราบด้วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ..... หมายเหตุ ถ้ารูปแบบผลงานวิจัยมีมากกว่า 1 รูปแบบให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ในแต่ละรูปแบบ เช่น โครงการ ก. มี 2 รูปแบบคือ 1) ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท และ 2) เทคโนโลยีใหม่ ให้ระบุการนำไปใช้ประโยชน์ทั้ง 2 ประเภท ด้วย
2. การผลิตนวัตกรรมการศึกษา	
<input type="checkbox"/> ไม่มีการผลิตนวัตกรรมการศึกษาในโครงการ	
<input type="checkbox"/> มีการผลิตนวัตกรรมการศึกษาในโครงการ	ระบุชื่อนักศึกษา/ระดับปริญญา/ชื่อปัญหาพิเศษ-งานวิจัย-วิทยานิพนธ์/สถานภาพการศึกษา (กำลังศึกษาหรือสำเร็จการศึกษา)

ผลงาน	รายละเอียด
3. สิทธิบัตร	
<input type="checkbox"/> 3.1 จดสิทธิบัตรแล้ว	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร
<input type="checkbox"/> 3.2 กำลังดำเนินการยื่นขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปจด วัน/เดือน/ปีที่ยื่นจด หมายเลขสิทธิบัตร ประเทศที่ยื่นจดสิทธิบัตร
<input type="checkbox"/> 3.3 อยู่ในระหว่างเตรียมคำขอจดสิทธิบัตร	ระบุรูปแบบผลงานวิจัยที่นำไปยื่นจด
<input type="checkbox"/> 3.4 ยังไม่จดสิทธิบัตร	<input type="checkbox"/> ก. ต้องการคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ด้านจดสิทธิบัตรของมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....
4. การเสนอผลงานวิจัย	
<input type="checkbox"/> 4.1 ยังไม่มีการนำเสนอผลงานวิจัย	
<input type="checkbox"/> 4.2 มีการนำเสนอผลงานวิจัยแล้วในรูปแบบ ดังนี้	
4.2.1 บทความทางวิชาการ	
<input type="checkbox"/> 4.2.1.1 วารสาร (Journal)	สถานภาพ
	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัยและ/หรือผู้ร่วมวิจัย ปีที่ตีพิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ฉบับที่ และเลขหน้าที่พิมพ์) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ยื่นเอกสารแล้ว อยู่ระหว่างการพิจารณา (Submitted) <input type="checkbox"/> ได้รับการตอบรับแล้ว อยู่ระหว่างการจัดพิมพ์ (Accepted, In press) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
<input type="checkbox"/> 4.2.1.2 หนังสือ/คู่มือ/ตำรา	<input type="checkbox"/> ก. ภาษาไทย (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)
	<input type="checkbox"/> ข. ภาษาอังกฤษ (ระบุชื่อผู้เขียน ชื่อหนังสือ ชื่อเรื่อง ชื่อสำนักพิมพ์ และวัน/เดือน/ปีที่พิมพ์) <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเรียบเรียง/เขียน (In preparation) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดพิมพ์แล้ว (Published)

ผลงาน	รายละเอียด
<input type="checkbox"/> 4.2.1.3 เอกสารประกอบการประชุม	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่) <input type="checkbox"/> Proceeding <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่) <input type="checkbox"/> Proceeding <input type="checkbox"/> Book of Abstracts
4.3 การประชุมวิชาการ	<input type="checkbox"/> ก. ระดับชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด) <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> ไปสเตอร์
	<input type="checkbox"/> ข. ระดับนานาชาติ (ระบุชื่อผู้วิจัย และ/หรือผู้ร่วมวิจัย ชื่อผลงานที่เสนอ ชื่อการประชุม วัน/เดือน/ปีที่จัด และสถานที่จัด เมือง ประเทศ) 1. การประชุมในประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> ไปสเตอร์ 2. การประชุมในต่างประเทศ <input type="checkbox"/> บรรยาย <input type="checkbox"/> ไปสเตอร์
5. รางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับจากผลงานวิจัยนี้	
<input type="checkbox"/> ยังไม่เคยได้รับรางวัล/เกียรติบัตร	
<input type="checkbox"/> ได้รับรางวัล/เกียรติบัตร ดังนี้	
<input type="checkbox"/> ในประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)
<input type="checkbox"/> ต่างประเทศ	(ระบุชื่อรางวัล/เกียรติบัตรที่ได้รับ ผลงานที่ทำให้ได้รับรางวัล หน่วยงานที่มอบรางวัล ประเทศ และวัน/เดือน/ปีที่ได้รับ)

แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามมติคณะรัฐมนตรี

ชื่อแผนงานวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

แผนงานวิจัยใหม่

แผนงานวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.... ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสแผนงานวิจัย

I ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)

II ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2555-2559) (กรณีระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ 1 กลยุทธ์ และ 1 แผนงานวิจัย ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 2)

III ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับกลุ่มเรื่องที่ควรวิจัยเร่งด่วนตามนโยบาย และยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2555-2559) (โปรดดูรายละเอียดในผนวก 2)

IV ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายรัฐบาล (กรณีระบุความสอดคล้องเพียง 1 หัวข้อที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 3)

- นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก : เรื่อง

- นโยบายระยะการบริหารราชการ 3 ปี ของรัฐบาล : นโยบาย

.....

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบและหน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน
2. ประเภทการวิจัย (ผนวก 4)
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ผนวก 4)
4. คำสำคัญ (keywords) ของแผนงานวิจัย
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
6. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย
7. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย
8. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด
9. เป้าหมายของผลลัพธ์ (outcome) และตัวชี้วัด
10. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่ใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย
12. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย และโปรตรอบุการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)
13. แผนการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย
14. กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย
15. ระยะเวลา และสถานที่ทำการวิจัย
16. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย
17. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงานและแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย
18. แผนงานวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป
 - 18.1 คำรับรองจากผู้อำนวยการแผนงานวิจัยว่าแผนงานวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - 18.2 โปรตรอบุว่าแผนงานวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากแผนงานวิจัยอื่น (ถ้ามี)
 - 18.3 รายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย (แบบ ต-1ช/ต)
19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
20. ลงลายมือชื่อ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค :ประวัติผู้รับผิดชอบแผนงานวิจัย

- 1.ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Miss, Mrs, Rank
 - 2.เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
 - 3.ตำแหน่งปัจจุบัน
 - 4.หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
 - 5.ประวัติการศึกษา
 - 6.สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
 - 7.ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
 - 7.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
 - 7.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.3 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
- งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่า
ได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :**
1. กรณีที่หน่วยงานมิได้ทำการวิจัยเอง แต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ แบบ ว-1ช โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference-TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
 2. กรณีเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาและนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอขอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำแผนงานวิจัยประกอบการเสนอขอของบประมาณด้วย
 3. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
 4. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก 10) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มไม่รับรองในผนวก 11 จำนวน 1 ชุด

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ตามมติคณะรัฐมนตรี

ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

- โครงการวิจัยใหม่
- โครงการวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา....ปีนี้เป็นปีที่.....รหัสโครงการวิจัย.....
 - I ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)**
 - II ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2555-2559)** (กรณีระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ 1 กลยุทธ์ และ 1 แผนงานวิจัย ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 2)
 - III ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับกลุ่มเรื่องที่ควรวิจัยเร่งด่วนตามนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ (พ.ศ. 2555-2559)** (โปรดดูรายละเอียดในผนวก 2)
 - IV ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายรัฐบาล** (กรณีระบุความสอดคล้องเพียง 1 หัวข้อที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 3)
 - นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก : เรื่อง
 - นโยบายระยะการบริหารราชการ 4 ปี ของรัฐบาล : นโยบาย

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำ
การวิจัย (%)] และหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน
2. ประเภทการวิจัย (ผนวก 4)
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ผนวก 4)
4. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
7. ขอบเขตของโครงการวิจัย
8. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และ
หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
13. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
14. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุ
ขั้นตอนอย่างละเอียด)
15. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย, โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะ
ปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม
16. งบประมาณของโครงการวิจัย
 - 16.1 รายละเอียดงบประมาณการวิจัยจำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ [ปีงบประมาณ
ที่เสนอขอ (ผนวก 5)]
 - 16.2 รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ ที่เสนอขอ
ในแต่ละปี [กรณีเป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี
(ผนวก 8)]
 - 16.3 งบประมาณการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการวิจัย
ต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว)
17. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ
18. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป
 - 18.1 คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรร
งบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - 18.2 ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของงบประมาณจากแหล่งเงินทุน
อื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น (ถ้ามี)
 - 18.3 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-1ข/ด)

19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
20. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Miss, Mrs, Rank
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
5. ประวัติการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
 - 7.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
 - 7.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.3 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
 - 7.4 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่าได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :**
1. กรณีที่หน่วยงานมิได้ทำการวิจัยเองแต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ แบบ ว-1ด โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบแบบข้อกำหนด (terms of reference-TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
 2. กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอขอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำโครงการวิจัยประกอบการเสนอของบประมาณด้วย
 3. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
 4. กรณีโครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์ ให้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก 10) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองในผนวก 11 จำนวน 1 ชุด

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)

หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์..... โทรสาร e-mail

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ(เดือนปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย (โดยสรุป)

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

.....

.....

.....

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย / หัวหน้าโครงการวิจัย
วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไประบุเหตุผล

.....

.....

.....

(ลายเซ็น)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากระทรวง
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย

รายละเอียดเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่นสนับสนุนงาน/โครงการ/รายการ ปีงบประมาณ.....
มหาวิทยาลัยมหิดล

แผนงาน

งาน

1. หมวดรายจ่าย
2. ชื่อโครงการ
3. ผู้รับผิดชอบ (หัวหน้าโครงการ)
4. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....
5. เป้าหมาย
6. ระยะเวลาการดำเนินงาน.....
7. สถานที่ดำเนินงาน.....
8. กิจกรรมที่สำคัญ.....
9. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา.....
10. สิ่งที่จะทำในปี 25.....
11. งบประมาณค่าใช้จ่าย

ปีงบประมาณ	งบบุคคล	งบดำเนินงาน			รวมงบที่ขอ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
ปีที่ 1 25.....					
ปีที่ 2 25.....					
ปีที่ 3 25.....					
รวมทั้งสิ้น					

12. แผนการดำเนินการในปีงบประมาณ 25.....

กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1.												
2.												
3.												
4.												

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัย

14. ผลผลิต/ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ Output/Outcome (มีอะไรบ้างอาจระบุเป็นจำนวน)

15. ตัวชี้วัดของโครงการ (Indicator มีอะไรบ้าง)

16. ผู้ได้รับประโยชน์จากผลงานวิจัยนี้ (โปรดระบุว่าเป็นใคร)

- ประชาชน นักศึกษา ชุมชน ภาคเอกชน/อุตสาหกรรม
 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

