



คู่มือรับทุนสนับสนุนการวิจัย  
ประเภทบุคคล

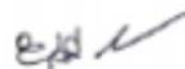
2561

สถาบันวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

## คำนำ

คู่มือการขอทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทบุคคล มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ใช้สำหรับเป็นแนวทางในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ตลอดจนทราบกระบวนการขั้นตอนในการดำเนินการโครงการวิจัย ประเภทบุคคล ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งคู่มือฉบับนี้จะประกอบไปด้วย รายละเอียดและหลักเกณฑ์ในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย การจัดทำข้อเสนอโครงการ การติดตามรายงานความก้าวหน้า การจัดทำรายงานวิจัย และกระบวนการขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

คู่มือฉบับนี้จะเป็นแนวทางและเป็นประโยชน์ต่อนักวิจัย เพื่อใช้สำหรับขอทุนวิจัยประเภทบุคคล กระบวนการขั้นตอนต่างๆ ในคู่มือฉบับนี้ สามารถยืดหยุ่นได้ตามความเหมาะสมตามสถานการณ์และนโยบายของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนักวิจัยสามารถติดต่อสอบถามข้อสงสัยได้ที่สถาบันวิจัยและนวัตกรรม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยวดี วิทยพันธ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม

พฤศจิกายน 2560

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ข
สารบัญตาราง	ค
ผู้รับผิดชอบ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 ขั้นตอนการเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบุคคล	5
บทที่ 3 การรายงานความก้าวหน้า	10
บทที่ 4 แนวทางการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	12
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก ประกาศรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบุคคล	18
ภาคผนวก ข แบบเสนอโครงการวิจัย IRI500_01	22
ภาคผนวก ค แบบแจ้งการปรับปรุงข้อเสนอโครงการ IRI500_02	28
ภาคผนวก ง หนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้า IRI500_03	31
ภาคผนวก จ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า IRI500_04	34
ภาคผนวก ฉ แบบรายงานสรุปการเงินครั้งที่ 1 IRI500_05	36
ภาคผนวก ช หนังสือนำส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และ อนุมัติปิดโครงการ IRI500_06	26
ภาคผนวก ซ แบบฟอร์มรายงานการเงิน (ปิดโครงการ) IRI500_07	41
ภาคผนวก ฌ สาขาวิชาการ	43
ภาคผนวก ฎ ตัวอย่างปกรายงาน	46
ภาคผนวก ฏ แบบประเมินความพึงพอใจผู้รับทุน	50
ภาคผนวก ฐ ลิงค์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	52

## สารบัญภาพ

ภาพที่	ชื่อภาพ	หน้า
1	ขั้นตอนที่ 1 การเลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	6
2	ขั้นตอนที่ 2 การเลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	6
3	ขั้นตอนที่ 3 การเลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	7

## สารบัญตาราง

ภาพที่	ชื่อตาราง	หน้า
1	ปฏิทินการรับทุนประเภททุนบุคคล ปีงบประมาณ 2561	1
2	รายละเอียดการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะในพื้นที่ และค่าพาหนะ เดินทาง	3

## สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยวุดี วิทย์พันธ์  
โทรศัพท์ 3550  
อีเมล: [yuwadee.wi@wu.ac.th](mailto:yuwadee.wi@wu.ac.th); yuwit133@gmail.com
2. นางสาวสุจินดา ย่องจิ้น  
โทรศัพท์ 3567  
อีเมล: [panipook2@gmail.com](mailto:panipook2@gmail.com); sujinda.yo@wu.ac.th

## บทที่ 1

### บทนำ

การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประเภทบุคคล มีวัตถุประสงค์สำคัญคือ เพื่อผลิตผลงานวิจัยตีพิมพ์ทั้งในฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ โดยมีรายละเอียดในการบริหารงานโครงการดังนี้

#### 1. ปฏิทินการรับทุนประเภทบุคคล ปีงบประมาณ 2561

สถาบันวิจัยและนวัตกรรม มีปฏิทินการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประเภทบุคคล 3 รอบ ดังนี้

**ตารางที่ 1** ตารางปฏิทินการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบุคคล ปีงบประมาณ 2561

รอบ ที่	สิ้นสุดรับ ข้อเสนอ โครงการ	สิ้นสุดการ ประเมิน ข้อเสนอ โครงการ	ประชุมพิจารณา จัดสรรทุน	ประกาศผล	นักวิจัยแก้ไข เพิ่มเติมตาม ข้อเสนอแนะ	ทำสัญญา รับทุน	ส่งรายงาน ความก้าวหน้า 6 เดือน	ส่งรายงาน ปิดโครงการ
1	30 พ.ย. 60	31 ธ.ค.60	10-15 ม.ค.61	18 ม.ค.61	25 ม.ค.61	15 ก.พ.61	31 ส.ค.61	28 ก.พ. 62
2	28 ก.พ.61	31 มี.ค.61	23-27 เม.ย.61	30 เม.ย.61	7 พ.ค.61	15 พ.ค.61	30 พ.ย.61	31 พ.ค.62
3	31 ก.ค.61	31 ส.ค.61	10-15 ก.ย.61	18 ก.ย.61	24 ก.ย.61	1 ต.ค.62	15 เม.ย. 62	15 ส.ค. 62

หมายเหตุ: กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

#### 2. คุณสมบัติผู้รับทุน

ผู้รับทุนต้องเป็นพนักงานสายวิชาการของมหาวิทยาลัย และมีสัดส่วนความรับผิดชอบในโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

#### 3. ระยะเวลาดำเนินการวิจัย ไม่เกิน 12 เดือน นับจากวันลงนามในสัญญารับทุนวิจัย

#### 4. มูลค่าของทุนโครงการวิจัย พิจารณาตามตำแหน่งทางวิชาการของหัวหน้าโครงการ

- 4.1 ตำแหน่งอาจารย์ทุนละไม่เกิน 50,000 บาท
- 4.2 ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทุนละไม่เกิน 100,000 บาท
- 4.3 ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ทุนละไม่เกิน 150,000 บาท
- 4.4 ตำแหน่งศาสตราจารย์ทุนละไม่เกิน 200,000 บาท

ในกรณีที่มีนักวิจัยในโครงการวิจัยมากกว่า 2 คนขึ้นไป จะสนับสนุนทุนเป็น 2 เท่าของมูลค่า ทุน โดยนักวิจัย 2 ใน 3 คน จะต้องเป็นนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ส่วนการสนับสนุนทุน ให้แก่นักวิจัยที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และตำแหน่งศาสตราจารย์จะสนับสนุนเฉพาะกรณีที่ นักวิจัยส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากแหล่งทุนภายนอกแล้วไม่ได้รับการสนับสนุนเท่านั้น โดย นักวิจัยต้องแนบหลักฐานการส่งขอทุนภายนอกประกอบด้วย เช่น หนังสือนำเสนอ แบบฟอร์มนำเสนอ ที่ เห็นวันที่ชัดเจน รวมทั้งประกาศผลทุนนั้นๆ เป็นต้น

## 5. กรอบการจัดทำงบประมาณสำหรับโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยไม่สนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัย และไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วม ประชุมทางวิชาการของนักวิจัย เนื่องจากสามารถเสนอขอต่อมหาวิทยาลัยได้ และให้เป็นไปตาม เกณฑ์ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ดังนี้

### 5.1 หมวดค่าจ้างชั่วคราว ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

#### 5.1.1 ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (ตามอัตราของมหาวิทยาลัย)

- คุณวุฒิปริญญาตรี อัตรารายเดือน 10,500 บาท
- คุณวุฒิอนุปริญญาตรี หรือ ปวส. อัตรารายเดือน 8,200 บาท
- คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) อัตรารายเดือน 7,000 บาท

#### 5.1.2 ค่าจ้างคนงาน อัตราวันละไม่เกิน 200 บาท

**ทั้งนี้ให้งบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว รวมกันไม่ควรเกินร้อยละ 30 ของงบประมาณ ดำเนินการทั้งหมด**

### 5.2 หมวดค่าใช้สอย เช่น

- 5.2.1 ค่าจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ไม่เกิน 3,000 บาท
- 5.2.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์และอื่นๆ ไม่เกิน 5,000 บาท (ทั้งนี้ถ้าโครงการวิจัยใดมีผู้ช่วยวิจัยจะไม่สนับสนุนค่าวิเคราะห์ข้อมูล)
- 5.2.3 ค่าจัดประชุม เพื่อรวบรวมข้อมูล หรือถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้ระบุจำนวน ครั้ง จำนวนคน ให้ชัดเจน
- 5.2.4 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะในพื้นที่ และค่าพาหนะเดินทาง ให้ให้ระบุ รายละเอียดตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ อัตราใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานภายในประเทศ พ.ศ. 2558 สำหรับคณาจารย์และนักวิจัย ดังนี้

ตารางที่ 2 รายละเอียดการค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าพาหนะในพื้นที่ และค่าพาหนะเดินทาง

รายการบัญชี	ค่าเบี้ยเลี้ยง	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ ในพื้นที่	ค่าพาหนะ เดินทาง
บัญชีหมายเลข 1 กรณีเดินทางไป ปฏิบัติงานที่มี ระยะเวลา ไม่เกิน 15 วัน	เบิกได้เฉพาะปฏิบัตินอก พื้นที่ต่างจังหวัด หรือต่าง อำเภอที่มีความ จำเป็นต้องพักแรม ใน อัตรา 300 บาท/วัน	เหมาจ่าย วันละ 500 บาท หรือ ตามที่จ่ายจริง แต่ ไม่เกิน 1,600 บาท	ตามที่จ่าย จริงแต่วัน ละไม่เกิน 300 บาท	เท่าที่จ่ายจริง โดยทางรถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกิน ชั้นประหยัด
บัญชีหมายเลข 2 กรณีเดินทางไป ปฏิบัติงานที่มี ระยะเวลา เกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน	เบิกได้เฉพาะปฏิบัตินอก พื้นที่ต่างจังหวัด หรือต่าง อำเภอที่มีความ จำเป็นต้องพักแรม ใน อัตรา 300 บาท/วัน	เหมาจ่าย วันละ 500 บาท หรือ ตามที่จ่ายจริง แต่ ไม่เกิน 1,500 บาท	ตามที่จ่าย จริงแต่วัน ละไม่เกิน 300 บาท	เท่าที่จ่ายจริง โดยทางรถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกิน ชั้นประหยัด
บัญชีหมายเลข 3 กรณีเดินทางไป ปฏิบัติงานที่มี ระยะเวลา เกิน 30 วัน	เบิกได้เฉพาะปฏิบัตินอก พื้นที่ต่างจังหวัด หรือต่าง อำเภอที่มีความ จำเป็นต้องพักแรม ใน อัตรา 300 บาท/วัน	เหมาจ่าย ต่อ 30 วัน ไม่เกิน 6,000 บาท หรือตามที่ จ่ายจริง แต่ไม่ เกิน 22,000 บาท	ตามที่จ่าย จริงแต่วัน ละไม่เกิน 300 บาท	เท่าที่จ่ายจริง โดยทางรถยนต์ รถไฟ หรือ เครื่องบินไม่เกิน ชั้นประหยัด
บัญชีหมายเลข 4 กรณีการใช้พาหนะ ส่วนตัวไป ปฏิบัติงาน			รถยนต์ กิโลเมตรละ 4 บาท รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ 2 บาท โดยคิดคำนวณตามระยะทางต้น ทางถึงปลายทาง จาก Google Map หรือ <a href="http://map-server.doh.go.th">http://map-server.doh.go.th</a>	

5.3 หมวดค่าวัสดุ ตามความจำเป็นที่จ่ายจริง โดย

5.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าส่งไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์



## 6. การพิจารณาจัดสรรทุน

ข้อเสนอโครงการวิจัยจะได้รับการประเมินผลจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก โดยคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนจะนำผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิมาตัดสินในการพิจารณาจัดสรรทุน พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบตามลำดับขั้นตอน

## 7. การทำสัญญารับทุน

หลังจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนโดยมีมติให้โครงการวิจัยได้รับทุน หัวหน้าโครงการจะต้องทำสัญญารับทุนตามระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

## บทที่ 2

### ขั้นตอนการเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบุคคล

#### 1. ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทบุคคล

- 1.1 นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบเสนอโครงการวิจัย IRI500\_01 (ภาคผนวก ข)
- 1.2 นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและนวัตกรรม โดยผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าสถานวิจัย และคณบดีสำนักวิชา
- 1.3 สถาบันวิจัยและนวัตกรรมส่งข้อเสนอโครงการเพื่อรับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก 2 – 3 ท่าน โดยให้ระยะเวลาในการประเมิน 30 วัน
- 1.4 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนวิจัยสถาบันวิจัยและนวัตกรรม เพื่อพิจารณาจัดสรรทุน โดยใช้ผลการประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิประกอบการพิจารณา
- 1.5 แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการและผลการประเมิน ภายใน 3 วัน หลังจากได้รับมติที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว
- 1.6 นักวิจัยปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ตามแบบแจ้งการปรับปรุงข้อเสนอโครงการ IRI500\_02 (ภาคผนวก ค) โดยให้ระยะเวลาในการปรับปรุงแก้ไขภายใน 7 วันหลังจากได้รับผลการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ขอให้ให้นักวิจัย ขีดเส้นใต้ข้อความที่ได้ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม
- 1.7 จัดทำสัญญารับทุน

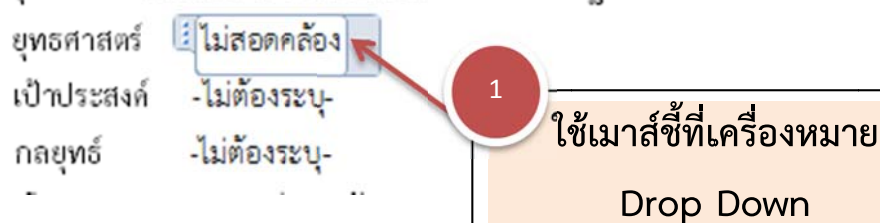
#### 2. การจัดทำข้อเสนอโครงการ

นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบเสนอโครงการวิจัย IRI500\_01 (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก ข) โดยใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มดังต่อไปนี้

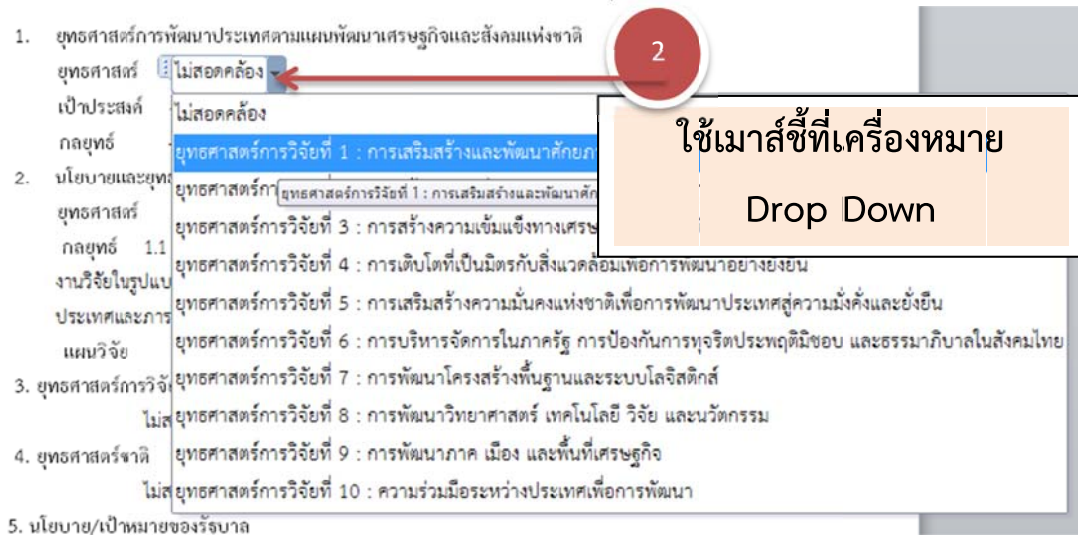
1. ชื่อโครงการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อเรื่องควรมีความหมายสั้น กระชับและชัดเจน โดยควรสะท้อน รูปแบบการวิจัย ตัวแปรในการวิจัย หรือผลการวิจัยที่ต้องการค้นพบ และบริบทของการวิจัย (ตัวอย่างเช่น สถานที่ทำวิจัย กลุ่มตัวอย่างหรือประชากรในการวิจัย เป็นต้น)
2. ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 5 ได้แก่ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัย

ของชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบาย/ เป้าหมายของรัฐบาล ให้นักวิจัย ใช้เมาส์คลิกเพื่อเลือกประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ใน 3 ขั้นตอน โดยขั้นตอนแรกให้นำเมาส์คลิกในข้อความไม่สอดคล้อง จะปรากฏลูกศรท้ายข้อความ ขั้นตอนที่ 2 นำเมาส์คลิกที่ลูกศร จะปรากฏ Drop Down List ขั้นตอนที่ 3 คลิกเลือกความสอดคล้องระหว่างโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ ดังตัวอย่างในภาพ (ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึง ข้อที่ 5 ได้ที่ Links หน้า Web สถาบันวิจัยและนวัตกรรม)

### 1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการเลือกยุทธศาสตร์



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการเลือกยุทธศาสตร์

## คลิกเลือกความสอดคล้องระหว่างโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนา	ยุทธศาสตร์	ไม่สอดคล้อง
	เป้าประสงค์	ไม่สอดคล้อง
	กลยุทธ์	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์
2. นโยบายและยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 1 : การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพมนุษย์
	กลยุทธ์	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 3 : การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
	งานวิจัยในรูปแบบ	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 4 : การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อพัฒนาอย่างยั่งยืน
	ประเทศและภาค	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 5 : การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน
	แผนวิจัย	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 6 : การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย
3. ยุทธศาสตร์การวิจัย	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 7	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 7 : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
	ไม่ส	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 8 : การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
4. ยุทธศาสตร์ชาติ	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 9	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 9 : การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
	ไม่ส	ยุทธศาสตร์การวิจัยที่ 10 : ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา
5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล		

### ภาพที่ 3 ขั้นตอนการเลือกยุทธศาสตร์

- ประเภทการวิจัย โดยเลือกประเภทที่สอดคล้องกับประเด็นในการศึกษาวิจัยของนักวิจัยมากที่สุด ซึ่งมี 3 ประเภทด้วยกันคือ งานวิจัยพื้นฐาน งานวิจัยประยุกต์ งานวิจัยและพัฒนา ดังนี้
  - งานวิจัยพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาวิจัยเพื่อให้ได้องค์ความรู้ใหม่ด้วยการแสวงหาคำตอบใหม่ ทฤษฎีใหม่ โดยใช้กระบวนการวิจัยที่รัดกุมตามหลักวิชาการ
  - งานวิจัยประยุกต์ หมายถึง การวิจัยที่นำองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ใช้ในการต่อยอดเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ เพื่อเชื่อมโยงหรือต่อยอดไปสู่การประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาต่างๆ รวมทั้งการวิจัยที่นำไปประยุกต์ใช้ในการทดลอง หรือกึ่งทดลอง รวมทั้งการวิจัยที่ผสมผสานกันแบบสหสาขาวิชาเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่และนำไปใช้ในการบูรณาการกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ รวมทั้งการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
  - งานวิจัยและพัฒนา หมายถึง การวิจัยที่ผสมผสานองค์ความรู้ในกระบวนการวิจัย ทั้งทางด้านทฤษฎี การปฏิบัติ การทดลอง โดยกระบวนการวิจัยแบบมีส่วนร่วมระหว่างนักวิจัยกับองค์กร หรือชุมชน เพื่อสร้างองค์ความรู้ในรูปแบบของ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรม และนำผลการวิจัยไปถ่ายทอดสู่องค์กร หรือชุมชนให้มีการพัฒนาต่อเนื่อง อย่างเป็นรูปธรรม
- สาขาการวิจัย เพื่อให้ทราบว่าโครงการวิจัยที่ดำเนินการนั้น อยู่ในสาขาวิชาใด โดยเน้นสาขาวิชา ตามสาขาวิชาการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) (รายละเอียดปรากฏตามภาคผนวก จ)

5. คำสำคัญ (Keywords) ของการวิจัย เป็นคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัย เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้
6. การนำไปใช้ประโยชน์ โดยอธิบายถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากผลการวิจัย ซึ่งนักวิจัยสามารถเลือกการนำไปใช้ประโยชน์ได้มากกว่า 1 รายการ
7. การบูรณาการ ระบุการบูรณาการระหว่างโครงการวิจัยกับการเรียนการสอน การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (เลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
8. หลักการและเหตุผลของโครงการวิจัย เขียนระบุปัญหาที่สนใจศึกษา ที่มาของปัญหา รายงานทางสถิติ ทฤษฎีและผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง ที่แสดงให้เห็นความสำคัญหรือความจำเป็นที่จะต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ รวมทั้งคุณค่าและประโยชน์ที่จะได้รับจากผลการวิจัย
9. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย เขียนวัตถุประสงค์ให้กระชับ ชัดเจน เข้าใจง่าย ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการศึกษา โดยเขียนเป็นข้อๆ เรียงลำดับความสำคัญจากมากไปน้อย
10. คำถามการวิจัย ที่สะท้อนให้เห็นว่าต้องการทราบคำตอบอะไรในการวิจัยคราวนี้ เป็นคำถามที่จะนำไปสู่การสร้าง วัตถุประสงค์และ สมมติฐานการวิจัย
11. ขอบเขตของโครงการวิจัย นักวิจัยระบุขอบเขตของการศึกษาให้สอดคล้องตาม วัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยระบุรายละเอียดของประชากร พื้นที่ ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย รวมทั้งข้อจำกัดในการศึกษาวิจัย
12. แนวคิดทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เน้นการเขียนสิ่งที่นักวิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากแหล่งต่างๆ โดยจัดทำเป็นหัวข้อเรียงลำดับวัตถุประสงค์ และตัวแปรที่ศึกษา จนนำไปสู่การตั้งสมมติฐาน (ถ้ามี) นักวิจัยควรเขียนกรอบแนวคิดการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับทฤษฎีและรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงความเชื่อมโยงให้เห็นว่าสามารถดำเนินการวิจัยให้ตอบวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้
13. ระเบียบวิธีวิจัย (พิจารณาความถูกต้องตามศาสตร์/สาขาวิชา)
  - 13.1 รูปแบบการวิจัย ควรระบุรูปแบบการวิจัยที่เหมาะสมกับคำถาม วัตถุประสงค์ และสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)
  - 13.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ระบุให้ชัดเจนว่าประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาคือใคร หรือสิ่งใดมีคุณลักษณะอย่างไร

- 13.3 วิธีการสุ่มตัวอย่าง และขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง ควรอธิบายวิธีการและขั้นตอนการสุ่มตัวอย่าง อย่างชัดเจน โดยระบุขนาดตัวอย่าง วิธีการได้มา และวิธีการเข้าถึงกลุ่มตัวอย่าง *(ขึ้นอยู่กับสาขาวิชาการที่นักวิจัยดำเนินการวิจัย เนื่องจากแต่ละสาขาวิชา ใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแตกต่างกัน)*
- 13.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ระบุว่าเครื่องมือใดบ้างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย การสร้างเครื่องมือ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
- 13.5 ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย อธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการวิจัยจนจบกระบวนการ โดยอาจระบุเป็นข้อๆ
- 13.6 การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล โดยระบุวิธีในการประมวลผลข้อมูล และสถิติสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล

14. สถานที่ดำเนินการวิจัย

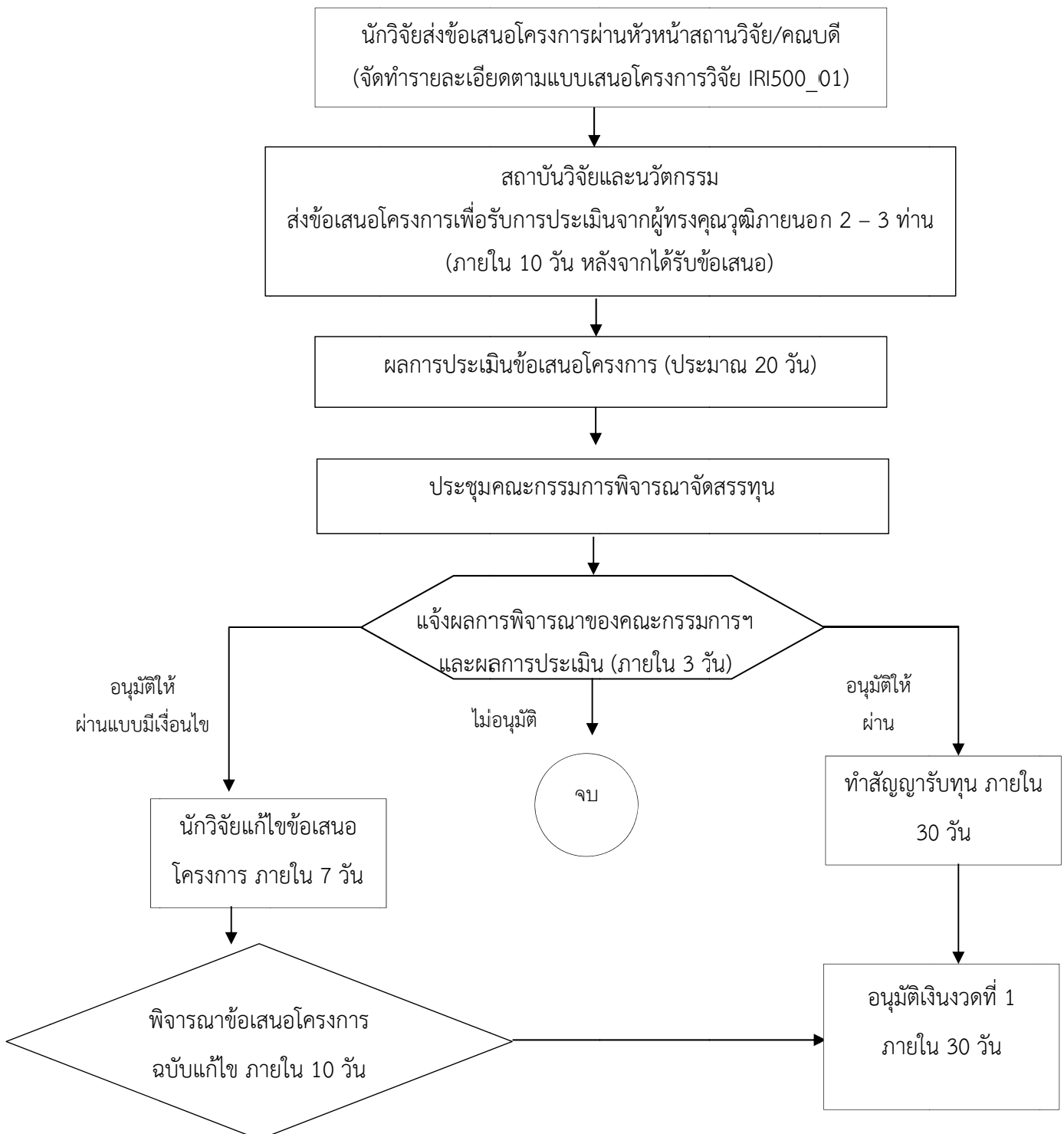
15. ระยะเวลาดำเนินการวิจัย ให้ระบุ จำนวน 12 เดือน

16. แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (ตัวอย่าง)

แผนการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ (Output)
6 เดือนที่ 1	
1.	1.
2.	2.
6 เดือนที่ 2	
1.	1.
2.	2.

17. รายละเอียดงบประมาณ กำหนดงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัยโดยแบ่งตามหมวดคือ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ให้ระบุรายละเอียดว่าเป็นค่าใช้จ่ายใดที่อยู่ในหมวดใด
18. ผลงาน/ผลผลิต ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยฯ สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ
19. เอกสารอ้างอิง แสดงรายการเอกสารอ้างอิงทั้งหมดในข้อเสนอโครงการ โดยเขียนตามรูปแบบรายการเอกสารอ้างอิงที่เหมาะสมกับศาสตร์/สาขาวิชา
20. คณะผู้วิจัยหรือที่ปรึกษา ให้ระบุรายชื่อและสัดส่วนในการทำวิจัยให้ชัดเจน

### ขั้นตอนการเสนอขอรับทุนจากสถาบันวิจัยและพัฒนา





### บทที่ 3

#### การรายงานความก้าวหน้า

ทุนวิจัยภายในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประเภทบุคคล กำหนดให้นักวิจัยที่ได้รับทุน รายงานความก้าวหน้าทุก 6 เดือน โดยสถาบันวิจัยและนวัตกรรมจะจัดทำหนังสือแจ้งล่วงหน้า 1 เดือนไปยังนักวิจัย เพื่อเตรียมความพร้อมส่งรายงานความก้าวหน้า โดยผู้ที่ทำการพิจารณารายงานความก้าวหน้าของนักวิจัยคือ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม โดยมีขั้นตอนและรูปแบบการจัดทำรายงานความก้าวหน้าดังต่อไปนี้

รายงานความก้าวหน้า 6 เดือน	รายงานความก้าวหน้า 12 เดือน (ปิดโครงการ)
1. นักวิจัยกรอกแบบรายงานความก้าวหน้า IRI500_03	1. นักวิจัยกรอกแบบฟอร์มส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ IRI500_04
2. นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและนวัตกรรมภายใน 15 วัน หลังครบกำหนด 6 เดือน (รายละเอียดวันที่กำหนดปรากฏตามปฏิทินการรับทุนประเภทบุคคล)	2. นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและนวัตกรรมภายใน 15 วัน หลังครบกำหนด 12 เดือน (รายละเอียดวันที่กำหนด ปรากฏตามปฏิทินการรับทุนประเภทบุคคล)
3. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรมพิจารณารายงานความก้าวหน้า	3. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรมพิจารณารายงานปิดโครงการ
4. สถาบันวิจัยและนวัตกรรมแจ้งผลการพิจารณา รายงานความก้าวหน้าไปยังนักวิจัย	4. สถาบันวิจัยและนวัตกรรมแจ้งผลการพิจารณา รายงานความก้าวหน้าไปยังนักวิจัย(ถ้ามีการแก้ไข)
5. สถาบันวิจัยและนวัตกรรมทำหนังสืออนุมัติเงินงวดที่สองไปยังส่วนการเงิน	5. นักวิจัยแก้ไขรายงานปิดโครงการ
6. ส่วนการเงินอนุมัติเงินงวดที่สอง	6. อนุมัติปิดโครงการ

### การติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ประเภททุนบุคคล



## บทที่ 4

### แนวทางการจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

#### 1. ผลงานที่ต้องนำส่งปิดโครงการ

- 1.1 เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 2 เล่ม
- 1.2 แผ่นซีดีไฟล์ข้อมูลรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 แผ่น
- 1.3 แบบประเมินความพึงพอใจการบริหารงานวิจัยประเภททุนบุคคล ประจำปี 2561

#### 2. แนวทางการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

##### 2.1 ส่วนประกอบตอนต้น

- 2.1.1 หน้าปก (Cover) ระบุคำว่า “รายงานการวิจัย” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อหน่วยงานผู้วิจัย แหล่งทุน และปีงบประมาณ ที่ได้รับทุน
- 2.1.2 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) ในการได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
- 2.1.3 บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
- 2.1.4 สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
- 2.1.5 สารบัญตาราง (List of Table)
- 2.1.6 สารบัญภาพ (List of Illustration)
- 2.1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

#### 3. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

- 3.1 บทที่ 1 บทนำ ซึ่งกล่าวถึงเนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน ความสำคัญและที่มาของปัญหา คำถามการวิจัย วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- 3.2 บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดของแนวคิดทฤษฎี เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกรอบแนวคิดในการวิจัย
- 3.3 บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งกล่าวถึงรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย 2.4
- 3.4 บทที่ 4 ผลการวิจัย
- 3.5 บทที่ 5 สรุปผลและอภิปราย สรุปผลการทดลอง/ผลการวิจัยที่ได้ทั้งหมด รวมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อการประยุกต์ผลงานวิจัยที่ได้

#### 4. ส่วนประกอบตอนท้าย

- 4.1 บรรณานุกรม ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ โดยใช้รูปแบบตามศาสตร์และสาขาต่างๆ
- 4.2 ภาคผนวก เช่นรูปภาพประกอบการดำเนินงานวิจัยพร้อมคำบรรยาย

#### 5. รูปแบบการพิมพ์รายงาน

เพื่อให้การจัดทำรายงานการวิจัยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน นักวิจัยควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการจัดพิมพ์รายงาน ดังต่อไปนี้

##### 5.1 การพิมพ์

- 5.1.1 กระดาษ ให้ใช้กระดาษสีขาว ไม่มีลายเส้นบรรทัด ขนาดกระดาษ A4 มีความหนา 80 แกรม ยกเว้นตารางหรือภาพประกอบอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้กระดาษขนาดต่างไปจากนี้ และพิมพ์หน้าเดียว
- 5.1.2 ตัวพิมพ์ ให้ใช้ตัวพิมพ์เป็นตัวอักษรสีดำ โดยทำให้มีลักษณะเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
- 5.1.3 การทำสำเนา โดยวิธีการถ่ายเอกสารหรือวิธีอื่นใดที่มีคุณภาพเทียบเคียง
- 5.2 ตัวอักษร และขนาดตัวอักษรให้พิมพ์ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ใช้รูปแบบตัวอักษร TH Sarabun PSK ตลอดทั้งเล่ม โดยมีระยะห่างระหว่างบรรทัด (Line spacing) เป็นแบบ Single ขนาด (Font size) และรูปแบบตัวอักษร (Font style) ดังนี้
  - 5.2.1 ชื่อบท และคำว่า “บทที่...” ขนาด 18 points. ตัวพิมพ์หนา (Bold)
  - 5.2.2 หัวข้อและหมายเลขประจำหัวข้อ ขนาด 16 points. ตัวพิมพ์หนา (Bold)
  - 5.2.3 หัวข้อย่อยและหมายเลขประจำหัวข้อย่อย ขนาด 16 points. ตัวพิมพ์หนา (Bold)
  - 5.2.4 ส่วนเนื้อเรื่อง และรายละเอียดส่วนต่างๆ ขนาด 16 points. ตัวพิมพ์ธรรมดา (Normal)
- 5.3 การเว้นระยะในการพิมพ์ การเว้นที่ว่างริมขอบกระดาษ
  - 5.3.1 ขอบด้านบน 1.5 นิ้ว
  - 5.3.2 ขอบด้านล่าง 1 นิ้ว
  - 5.3.3 ขอบด้านซ้าย 1.5 นิ้ว
  - 5.3.4 ขอบด้านขวา 1 นิ้ว

- 5.4 การย่อหน้าให้เว้นระยะไปจากแนวปกติ 0.5 นิ้วจากขอบ
- 5.5 การเว้นที่ว่างระหว่างบรรทัด ให้เว้นที่ว่างระหว่างบรรทัดเพียง 1 บรรทัด ตลอด รายงาน ไม่ว่าจะเว้นช่องว่างระหว่างชื่อบท และหัวข้อที่สำคัญ หรือหัวข้อย่อย
- 5.6 การขึ้นหน้าใหม่
  - 5.6.1 ถ้าจะต้องขึ้นย่อหน้าใหม่ แต่มีเนื้อหาที่เหลือเพียง 1 บรรทัดในหน้าเดิมนั้น ให้ยกข้อความนั้นไปเริ่มต้นพิมพ์ใหม่ในหน้าถัดไป

## 6. การพิมพ์เลขลำดับหน้า

- 6.1 ส่วนนำเรื่อง ในการลำดับหน้าส่วนนำเรื่อง คือ ตั้งแต่หน้าปกใน ไปจนถึงหน้าสุดท้าย ก่อนถึงส่วนเนื้อเรื่อง ให้ใช้อักษรภาษาไทย เช่น ก, ข, ค,.....
- 6.2 ส่วนเนื้อเรื่อง การลำดับหน้าส่วนเนื้อเรื่องเป็นต้นไป ให้ใช้ตัวเลขอารบิก 1,2,3... ตามลำดับ โดยในหน้าแรกของเนื้อหาแต่ละบท ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้า แต่ให้นับจำนวนหน้าด้วย
- 6.3 การจัดวางเลขหน้าทั้งส่วนนำ และส่วนเนื้อเรื่อง ให้พิมพ์ไว้ที่มุมบนขวาของหน้ากระดาษ ห่างจากขอบบน 0.5 นิ้ว และขอบกระดาษขวา 1 นิ้ว

## 7. การแบ่งบท และหัวข้อในบท

- 7.1 การแบ่งบท เมื่อขึ้นบทใหม่ต้องขึ้นหน้าใหม่เสมอ ให้พิมพ์คำว่า “บทที่...” แล้วให้พิมพ์ชื่อบทในบรรทัดถัดมา และจัดตรงกลางหน้ากระดาษ
- 7.2 หัวข้อในบท ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้ายของกระดาษ กรณีมีหัวข้อย่อยให้พิมพ์เว้นระยะเข้าไปจากหัวข้อจัดตามความสวยงาม

8. การพิมพ์ตัวเลข ไม่ว่าจะเป็นตัวเลขในเนื้อเรื่องหรือตัวเลขลำดับหน้า การแบ่งบท และหัวข้อ ให้ใช้ตัวเลขอารบิกเป็นลักษณะเดียวกันโดยตลอด

9. การพิมพ์ และการนำเสนอภาพประกอบต่างๆ ภาพประกอบ ได้แก่ แผนผัง แผนภูมิ กราฟ ภาพถ่าย ภาพเขียน ฯลฯ ให้พิมพ์ไว้ใต้ภาพ โดยพิมพ์คำว่า “ภาพที่...” แล้วระบุลำดับที่ของภาพโดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น ภาพที่ 1, 2, 3,.....เรียงลำดับไปจนจบทุกบท และกำหนดรูปแบบ ตัวอักษรแบบตัวหนาขนาด 12 point. แล้วพิมพ์ชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพ จัดให้อยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ

- 9.1 หากคำอธิบายภาพยาวกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัด ตามความเหมาะสม โดยให้อักษรตัวแรกของข้อความในบรรทัดที่ 2 หรือ 3 ตรงกับอักษรตัวแรกของชื่อภาพหรือคำอธิบายภาพในบรรทัดแรก

## 10. การพิมพ์ และการนำเสนอตาราง

- 10.1 ขนาดของตาราง ไม่ควรเกินกรอบของหน้ากระดาษ ตารางที่มีความกว้างจนไม่สามารถบรรจุลงในกระดาษหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ตามขวางโดยมีเลขที่ตารางและคำว่า ต่อ ในเครื่องหมายวงเล็บกลม เช่น ตาราง 1 (ต่อ)
- 10.2 การพิมพ์ลำดับที่ และชื่อของตาราง ให้พิมพ์คำว่า “ตารางที่...” ซิดริมซ้ายมือให้ตรงกับขอบซ้ายของตัวตาราง แล้วระบุลำดับที่ของตารางโดยใช้ตัวเลขอารบิก เช่น 1, 2, 3,.....เรียงลำดับไปจนจบทุกบท พิมพ์ชื่อตารางโดยใช้ตัวอักษรแบบธรรมดาขนาด 16 point. กรณีที่ชื่อตารางยาวเกินกว่า 1 บรรทัด ให้แบ่งเป็น 2-3 บรรทัดตามความเหมาะสม

## ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

ประกาศรับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2561





ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์  
เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทบุคคล

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันวิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ได้มีมติให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทส่งเสริมนักวิจัยใหม่ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๔ และยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทมุ่งเป้ายุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๗

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๔๐ และข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๔๗ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการให้ทุน  
เพื่อผลิตผลงานวิจัยตีพิมพ์ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
๒. คุณสมบัติของผู้รับทุน
  - ๒.๑ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นพนักงานประจำสายวิชาการของมหาวิทยาลัย
  - ๒.๒ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีสัดส่วนความรับผิดชอบในโครงการวิจัยไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐
  - ๒.๓ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่ค้างส่งผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จากมหาวิทยาลัยไปแล้ว
๓. ลักษณะและระยะเวลาของโครงการวิจัย  
เป็นงานวิจัยที่มีเป้าหมายชัดเจนโดยไม่จำกัดสาขาวิชาแต่ต้องไม่เป็นโครงการที่ซ้ำซ้อนกับโครงการอื่นหรือได้รับทุนจากแหล่งอื่นโดยมีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๑ ปี
๔. มูลค่าทุนของโครงการ สนับสนุนทุนตามตำแหน่งทางวิชาการของหัวหน้าโครงการ
  - ๔.๑ ตำแหน่งอาจารย์ ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
  - ๔.๒ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทุนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
  - ๔.๓ ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ทุนละไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท
  - ๔.๔ ตำแหน่งศาสตราจารย์ ทุนละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท
  - กรณีที่มีนักวิจัยในโครงการวิจัยมากกว่า ๒ คน จะสนับสนุนทุนเป็น ๒ เท่าของมูลค่าทุน ตามข้อ ๔.๑-๔.๔
  - การสนับสนุน ข้อ ๔.๓ และ ๔.๔ จะสนับสนุนเฉพาะกรณีที่ส่งโครงการวิจัยขอรับทุน สนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก แล้วไม่ได้รับการสนับสนุน
๕. กรอบงบประมาณที่สนับสนุน
  - ๕.๑ สนับสนุนเฉพาะงบดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย ค่าวัสดุ และค่าใช้สอย ในส่วนค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเดินทาง ให้ใช้อัตราตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ในขณะนั้น

๕.๒ ไม่สนับสนุนเป็นเงินค่าตอบแทนพนักงานของมหาวิทยาลัย

๕.๓ ไม่สนับสนุนการจัดซื้อครุภัณฑ์ หากมีความจำเป็นต้องซื้อครุภัณฑ์ ให้หัวหน้าโครงการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนฯ จะพิจารณาสนับสนุนเป็นรายกรณีไป

#### ๖. การสมัครขอรับทุน

ให้ส่งข้อเสนอโครงการตามแบบที่สถาบันวิจัยและนวัตกรรมกำหนดไปยังผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม โดยผ่านความเห็นชอบของคณบดี/รองคณบดี/หัวหน้าสถานวิจัย หรือผู้บริหารหน่วยงานที่สังกัดตามกรอบเวลาที่สถาบันวิจัยและนวัตกรรมกำหนด

#### ๗. การพิจารณาจัดสรรทุนและตรวจสอบ

สถาบันวิจัยและนวัตกรรมจะส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน และนำผลการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนฯ พิจารณาโดยใช้ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ได้แก่ บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการทั้งระดับนานาชาติและระดับชาติ และ/หรือ การยื่นขอจดสิทธิบัตร และ/หรือ ผลงานที่อ้างอิงสิทธิ์ได้ เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรทุน

#### ๘. การรับทุนและเบิกจ่ายทุน

ผู้ได้รับทุนจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยตามแบบที่กำหนด และการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนฯหรือผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรมก่อนดำเนินการ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้ทุนและเรียกเงินทุนอุดหนุนส่วนที่เหลือคืน ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้หรือตามที่กำหนดไว้ในโครงการวิจัย ตลอดจนตามสัญญาการรับทุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้ หรือไม่อาจทำการวิจัยให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยุติการวิจัย ให้ผู้รับทุนทำบันทึกขออนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนฯ พร้อมส่งหลักฐานแสดงรายการค่าใช้จ่ายและคืนเงินอุดหนุนทั้งจำนวนแก่มหาวิทยาลัย

การเบิกจ่ายทุน ให้แบ่งจ่ายเป็น ๒ งวด โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- ๑) งวดแรก เบิกได้ร้อยละ ๕๐ ของเงินอุดหนุนโครงการที่ได้รับอนุมัติ หลังจากได้ลงนามในสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว
- ๒) งวดที่สอง อีกร้อยละ ๕๐ ของเงินอุดหนุนโครงการ จะเบิกเงินได้เมื่อดำเนินงานวิจัยไปแล้วอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของระยะเวลาโครงการ โดยจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานมายังสถาบันวิจัยและนวัตกรรม และรายงานดังกล่าวได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม
- ๓) ในกรณีที่มีความจำเป็น อาจจะไม่เบิกเงินงวดที่สองก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๒) ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องชี้แจงเหตุผลประกอบ และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม จึงจะเบิกเงินจำนวนดังกล่าวได้
- ๔) เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยให้ส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายพร้อมรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์

#### ๙. การส่งผลการวิจัย

๙.๑ ส่งรายงานความก้าวหน้า เมื่อเวลาดำเนินการผ่านไปครึ่งหนึ่งของระยะเวลาโครงการ

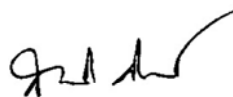
- ๙.๒ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาโครงการให้ส่งรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งควร
- ๙.๓ ประกอบไปด้วยบทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บทนำ วัตถุประสงค์วิธีการ  
ผลการวิจัย วิเคราะห์และวิจารณ์ การอ้างอิงและสรุปค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งสำเนาการ  
เผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบต่างๆ ที่ระบุในกิตติกรรมประกาศว่าได้รับทุน  
สนับสนุนจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จำนวนอย่างน้อย ๒ ชุด พร้อมไฟล์  
อิเล็กทรอนิกส์
- ๙.๔ ให้นำส่งผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ภายใน ๒ ปี และ/หรือลิขสิทธิ์  
หรือสิทธิบัตร ภายใน ๕ ปี นับจากวันที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการของ  
โครงการวิจัยตามสัญญาเงินทุน  
เมื่อครบกำหนด ๒ หรือ ๕ ปี จะต้องมีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ และ/  
หรือลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรตามผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ ก่อนขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย  
วลัยลักษณ์

๑๐. การติดตามและประเมินผลการวิจัย ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม จะ  
พิจารณารายงานความก้าวหน้า และรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ตามผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของ  
โครงการที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนฯ  
แล้ว

อนึ่ง ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรที่เกิดขึ้นจากการได้รับทุน รวมทั้งผลประโยชน์ ซึ่งเกิดจากการ  
นำเอาผลการวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แนวปฏิบัติและการ  
จัดสรรผลประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ลงวันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



( ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ชำรงธัญวงศ์ )  
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

## ภาคผนวก ข

### แบบเสนอโครงการวิจัย ประเภทบุคคล



ที่ศธ.....

วันที่.....

### แบบเสนอโครงการวิจัย ประเภทบุคคล

เพื่อเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ประจำปีงบประมาณ 2561

ชื่อโครงการวิจัย(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ) .....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น
4. ยุทธศาสตร์ชาติ
5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

#### 6. ประเภทการวิจัย

1. การวิจัยพื้นฐาน                       2. การวิจัยประยุกต์                       3. การวิจัยและ

พัฒนา

#### 7. สาขาการวิจัย(ระบุสาขาตามคู่มือรับ

ทุน).....

8. ส่งข้อเสนอ  1. รอบที่ 1 ภายใน 30 พ.ย.60  รอบที่ 2 ภายใน 28 กุมภาพันธ์ 61  รอบที่ 3 ภายใน ก.ค.61 (เพื่อรับทุนในปีงบประมาณ 62)

#### 9. คำสำคัญ 3- 5 คำ

#### 10. การนำไปใช้ประโยชน์

- 10.1 การสร้างองค์ความรู้

- 10.2 ถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยี

- 10.2.1 เชิงพาณิชย์

สามารถนำไปผลิต/ขาย/ก่อให้เกิดรายได้ .....

มีการนำไปประยุกต์ใช้โดยภาคธุรกิจหรือบุคคลทั่วไป.....

- 10.2.2 เชิงสาธารณะ

สามารถนำไปประโยชน์/แก้ปัญหา ให้กับพื้นที่ สังคม ชุมชน ท้องถิ่น .....

- 10.3 สามารถนำไปสร้างนวัตกรรม ผลิตภัณฑ์ หรือนำไปสู่การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาได้...

- 10.4 อื่นๆ.....

11. การบูรณาการ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 รายการ)
- บูรณาการกับการเรียนการสอนในรายวิชา.....
- บูรณาการกับการบริการวิชาการในกิจกรรม/โครงการ.....
- บูรณาการกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในกิจกรรม/โครงการ.....
12. หลักการและเหตุผลของโครงการวิจัย.....
13. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย.....
14. คำถามการวิจัย.....
15. ขอบเขตของโครงการวิจัย.....
16. การทบทวนวรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง สมมติฐานการวิจัย กรอบแนวคิด (Literature review) .....
17. ระเบียบวิธีวิจัย
- 17.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....
- 17.2 วิธีการสุ่มตัวอย่างขั้นตอนการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....
- 17.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (การสร้างเครื่องมือ การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ).....
- 17.4 ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย.....
- 17.5 การประมวลผลข้อมูลและสถิติสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล.....
18. สถานที่ดำเนินการวิจัย.....
19. ระยะเวลาดำเนินการวิจัย.....
20. แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอน/แผนอย่างละเอียด)

แผนการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ (Output)
6 เดือนที่ 1	
1.	1.
2.	2.
6 เดือนที่ 2	
1.	1.
2.	2.

## 21. รายละเอียดงบประมาณ (ดูรายละเอียดกรอบงบประมาณในคู่มือรับทุน)

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าจ้าง	
2. ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าใช้สอย ค่าว่าค่าใช้สอยอื่น ๆ : ให้ตัดออก แต่ ถ้ามีค่าใช้สอยต้องระบุว่าเป็นค่า อะไร 1) ค่าเดินทาง (สอดคล้องกับแผนการดำเนินการตาม อัตราของมหาวิทยาลัย) 2) ค่าเบี้ยเลี้ยง: (ตามอัตราของมหาวิทยาลัย) 3) ค่าที่พัก: (ตามอัตราของมหาวิทยาลัย)	
2.3 ค่าวัสดุ ให้ระบุรายละเอียดของวัสดุต่างๆที่แสดงถึงความ สอดคล้องกับการใช้ในการดำเนินการทำวิจัย ( วัสดุสำนักงาน วัสดุสำหรับทดลอง สารเคมี )	
2.4 ค่าสาธารณูปโภค ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ฯลฯ	
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

22. ผลงาน/ผลผลิต ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยฯ (ไม่ใช่รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยให้  
ระบุผลลัพธ์ที่คาดหวังในลักษณะของต้นแบบผลิตภัณฑ์ ขบวนการใหม่และ/หรือบทความ  
ทางวิชาการ สิทธิบัตร การผลิตบัณฑิต ผลงานสู่ภาคอุตสาหกรรม หรือ อื่นๆ)
- ตีพิมพ์บทความในวารสาร ฐานข้อมูลระดับนานาชาติ .....เรื่อง
- ตีพิมพ์บทความในวารสาร ฐานข้อมูลระดับชาติ) .....เรื่อง
- การนำเสนอผลงานในการประชุม /สัมมนา ระดับนานาชาติ .....เรื่อง
- การนำเสนอผลงานในการประชุม / สัมมนา ระดับชาติ .....เรื่อง
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์.....ชิ้น
- การจดสิทธิบัตร.....ชิ้น
- การจดอนุสิทธิบัตร .....ชิ้น
- การจดลิขสิทธิ์ เช่น ซอฟต์แวร์ สูตรอาหาร เป็นต้น.....ชิ้น
- การได้รับเครื่องหมายทางการค้า (Trademark) .....ชิ้น
- ผลงานสร้างสรรค์ .....ชิ้น
- กิจกรรมการบริการวิชาการ/ถ่ายทอดเทคโนโลยีต่างๆ..... กิจกรรม

## 23. รายการเอกสารอ้างอิง

## 24. คณะผู้วิจัย

ลำดับที่	ประวัตินักวิจัย	บทบาทหน้าที่	สัดส่วน	ลายมือชื่อ
1	ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ..... ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) ..... ตำแหน่งทางวิชาการ ..... สำนักวิชา ..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....			
2	ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) ..... ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ) ..... ตำแหน่งทางวิชาการ ..... สำนักวิชา ..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-mail.....			

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....



ความเห็นหัวหน้าสถานวิจัย

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

(หัวหน้าสถานวิจัย)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

ความเห็นคณบดีสำนักวิชา

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

(คณบดีสำนักวิชา.....)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

เอกสารแนบ

ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง  
 ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs.,
3. ตำแหน่งทางวิชาการ
4. ตำแหน่งทางการบริหาร
5. ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์มือถือ โทรสาร และไปรษณีย์  
 อีเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
6. ประวัติการศึกษา
7. ผลงานวิจัย
8. บทความทางวิชาการ
9. การบริการวิชาการ
10. การฝึกอบรม

## ภาคผนวก ค

### แบบแจ้งการปรับปรุงข้อเสนอโครงการ

ที่ ศธ.....  
วันที่.....

IRI500\_02



**แบบแจ้งการปรับปรุงข้อเสนอโครงการ**

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม ผ่านคณบดีสำนักวิชา.....

ข้าพเจ้า... ..สังกัดสำนักวิชา.....

ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับปรับปรุง เรื่อง .....

โดยมีรายละเอียดของการปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย ดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ/สถาบันวิจัย และนวัตกรรม	ปรับปรุง (รายละเอียดที่ ปรับปรุงโดยย่อ)	ไม่ปรับปรุง (โปรดชี้แจง เหตุผล)
1. ชื่อเรื่อง			
2. หลักการและเหตุผล (รวมทั้งการตรวจเอกสาร)			
2. วัตถุประสงค์			
3. ขอบเขตการวิจัย			
4. ระเบียบวิธีวิจัย			
5. งบประมาณ			
6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ			

หมายเหตุ : ขอให้ขีดเส้นใต้ข้อความที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม ในข้อเสนอโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นหัวหน้าสถานวิจัย

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

ลงชื่อ.....

(.....)

(หัวหน้าสถานวิจัย)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

ความเห็นคณบดีสำนักวิชา

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

(คณบดีสำนักวิชา.....)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

การตรวจสอบ

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

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและนวัตกรรม  
 (.....)

การพิจารณา

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

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม

ภาคผนวก ง

หนังสือนำเสนอรายงานความก้าวหน้า

ที่ ศธ.....

วันที่.....



หนังสือนำส่ง รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ ..... โครงการวิจัย เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม ผ่าน คณบดีสำนักวิชา.....

ข้าพเจ้า... ..สังกัดสำนักวิชา.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภท ..... ประจำปีงบประมาณ.....ตามสัญญาฯ  
เลขที่ ..... ชื่อโครงการวิจัย .....

มีระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....  
งบประมาณจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน)

ขอส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่.....ซึ่งดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....  
ถึงวันที่.....ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

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

ความเห็นหัวหน้าสถานวิจัย

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

(หัวหน้าสถานวิจัย)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

ความเห็นคณบดีสำนักวิชา

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

(คณบดีสำนักวิชา.....)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

การตรวจสอบ

.....

.....

.....

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและนวัตกรรม  
(.....)

การพิจารณา

อนุมัติ                       ไม่อนุมัติ

.....

.....

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม

ภาคผนวก จ  
แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า



แบบสรุปรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ .....

สัญญาเลขที่ .....

โครงการ.....

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ชื่อหัวหน้าโครงการ : .....

สำนักวิชา: .....

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2. รายละเอียดผลการดำเนินงานของโครงการตามแผนงาน

จากโครงการวิจัย		สถานการณ์จริง (6 เดือน หลังทำสัญญา)	
แผนการดำเนินงาน	ผลลัพธ์ (ตามแผน)	การดำเนินงานจริง	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง
1	1	1	
2	2	2	

หมายเหตุ : นักวิจัยระบุแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกิจกรรมและผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในระยะเวลา 6 เดือน ในสัญญาฉบับแรก

3. ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไข

.....

.....

.....

4. รายการเอกสาร/ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นที่ส่งมาด้วย (ทำเครื่องหมาย  ใน  หน้าข้อความ)

- แบบสอบถาม  แบบสัมภาษณ์
- เอกสารยื่นพิจารณาจริยธรรมการวิจัย  อื่น ๆ
- (ระบุ).....

ลงชื่อ.....(หัวหน้าโครงการ)

วันที่.....

ภาคผนวก ฉ

แบบรายงานสรุปการเงินครั้งที่ 1 (6 เดือนแรก)

รายงานสรุปการเงิน ครั้งที่.....  
 สัญญาเลขที่ .....  
 โครงการ.....

ชื่อหัวหน้า โครงการวิจัย .....

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

รายจ่าย (บาท)

หมวดงบประมาณ	ค่าใช้จ่าย	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณ คงเหลือ
ค่าจ้าง			
ค่าใช้สอย			
ค่าวัสดุ			
ค่าสาธารณูปโภค			
<b>รวม</b>			

ลงชื่อ.....(หัวหน้าโครงการ)

วันที่.....

## ภาคผนวก ข

หนังสือนำเสนอรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และอนุมัติปิดโครงการ



ที่ ศธ.....

วันที่.....

**หนังสือนำส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และอนุมัติปิดโครงการ  
โครงการวิจัย เรื่อง.....**

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม ผ่าน คณบดีสำนักวิชา.....

ข้าพเจ้า.....สังกัดสำนักวิชา.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2561 ตามสัญญาฯ เลขที่ .....

ชื่อโครงการวิจัย .....

มีระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

งบประมาณจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน)

ขอส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 แผ่น .ตามที่แนบมา  
พร้อมกันนี้ รวมทั้งขออนุมัติปิดโครงการ โดยมีผลสำเร็จของโครงการวิจัย ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการใน  
สัญญาฯ ดังนี้

○ การนำไปใช้ประโยชน์ (โปรดระบุว่า หน่วยงาน/ชุมชน/กลุ่มใด เป็นผู้ใช้หรือผู้ได้รับประโยชน์ และ  
นำไปใช้ประโยชน์อย่างไร พร้อมแนบหนังสือรับรองจากผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้ใช้ประโยชน์ด้วย)

○ บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ จำนวน.....บทความ ดังนี้

1. ระบุ Title Author (s) Journal Vol. No. Pages and Published year

○ บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ จำนวน.....บทความ ดังนี้

1. ระบุ Title Author (s) Journal Vol. No. Pages and Published year

○ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (ระบุชื่อผลงาน และวัน/เดือน/ปี ที่ยื่นขอจด)

○ ผลิตภัณฑ์ศึกษา ระดับปริญญา..... จำนวน .....คน ระบุชื่อ-สกุล หลักสูตร

○ อื่นๆ (เช่น จัดพิมพ์เป็นหนังสือโดยสำนักพิมพ์ เป็นต้น พร้อมแนบหลักฐาน)

.....

○ ยังไม่มีผลสำเร็จตามตัวชี้วัดข้างต้น คาดว่าจะมี.....  
ภายในเดือน.....ปี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ .....หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

ความเห็นหัวหน้าสถานวิจัย

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

(หัวหน้าสถานวิจัย)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

ความเห็นคณบดีสำนักวิชา

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

ลงชื่อ.....  
 (.....)

(คณบดีสำนักวิชา.....)

วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

การตรวจสอบ

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

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและนวัตกรรม  
 (.....)

การพิจารณา

- อนุมัติให้ปิดโครงการอย่างสมบูรณ์
- อนุมัติให้ปิดโครงการ โดยยังคงส่งผลสำเร็จตามตัวชี้วัด
- ไม่อนุมัติ

.....  
 .....

ลงชื่อ .....  
 (.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและนวัตกรรม

## ภาคผนวก ซ

## แบบฟอร์มรายงานการเงิน (ปิดโครงการ)

รายงานสรุปการเงิน ปิดโครงการ  
สัญญาเลขที่ .....  
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้า โครงการวิจัย .....

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

หมวดงบประมาณ	ค่าใช้จ่าย	งบประมาณที่ตั้งไว้	งบประมาณ คงเหลือ
ค่าจ้าง			
ค่าใช้สอย			
ค่าวัสดุ			
ค่าสาธารณูปโภค			
<b>รวม</b>			

**รวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ**

งวดที่ 1 เป็นเงิน ..... บาท

งวดที่ 2 เป็นเงิน ..... บาท

**รวม** ..... บาท

**จำนวนเงินคงเหลือ** ..... บาท

ลงชื่อ.....

(หัวหน้าโครงการ)

วันที่ .....



## ภาคผนวก ฅ

สาขาวิชาการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

สาขาวิชาการตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) หมายถึง สาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาของสภาวิจัยแห่งชาติ ประกอบด้วย

1 สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ และสถิติ ฟิสิกส์ ดาราศาสตร์ วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอวกาศ ธรณีวิทยา อุทกวิทยา สมุทรศาสตร์ อุตุนิยมวิทยา ฟิสิกส์ของสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2 สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ แพทยศาสตร์ สาธารณสุข เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สังคมศาสตร์ การแพทย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3 สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช ประกอบด้วยกลุ่มวิชา อนินทรีย์เคมี อินทรีย์เคมีชีวเคมี เคมีอุตสาหกรรม อาหารเคมี เคมีโพลิเมอร์ เคมีวิเคราะห์ ปิโตรเลียม เคมีสิ่งแวดล้อม เคมีเทคนิค นิวเคลียร์เคมี เคมีเชิงฟิสิกส์ เคมีชีวภาพ เภสัชเคมีและเภสัชวิเคราะห์ เภสัชอุตสาหกรรม เภสัชกรรม เภสัชวิทยาและพิษวิทยา เครื่องสำอาง เภสัชเวช เภสัชชีวภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4 สาขาเกษตรศาสตร์และชีววิทยา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ทรัพยากรพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรประมง ทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำเพื่อการเกษตร อุตสาหกรรม เกษตร ระบบเกษตร ทรัพยากรดิน ธุรกิจการเกษตร วิศวกรรมและเครื่องจักรกลการเกษตร สิ่งแวดล้อมทางการเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5 สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยีพื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมอุตสาหกรรมวิจัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

6 สาขาปรัชญา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ปรัชญา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี ศิลปกรรม ภาษา สถาปัตยกรรม ศาสนา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

7 สาขานิติศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายอาญา กฎหมายเศรษฐกิจ กฎหมายธุรกิจ กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายวิธีพิจารณาความ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

8 สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นโยบายศาสตร์ อุดมการณ์ทางการเมือง สถาบันทางการเมือง ชีวิตทางการเมือง สังคมวิทยา

ทางการเมือง ระบบการเมือง ทฤษฎีการเมือง รัฐประศาสนศาสตร์ มติสาธารณะ ยุทธศาสตร์เพื่อความมั่นคง เศรษฐศาสตร์การเมือง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**9 สาขาเศรษฐศาสตร์** ประกอบด้วยกลุ่มวิชา เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง


**10 สาขาสังคมวิทยา** ประกอบด้วยกลุ่มวิชา สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ มานุษยวิทยา จิตวิทยาสังคม ปัญหาสังคม สังคมศาสตร์ อาชีววิทยา กระบวนการยุติธรรม มนุษย์นิเวศวิทยาและนิเวศวิทยาสังคม พัฒนาสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิศาสตร์สังคม การศึกษาความเสมอภาคระหว่างเพศ คติชนวิทยา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**11 สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์** ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ โทรคมนาคม การสื่อสารด้วยดาวเทียม การสื่อสารเครือข่าย การสำรวจและรับรู้จากระยะไกล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ เทคนิคพิพิธภัณฑสถานและภัณฑาคาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**12 สาขาการศึกษา** ประกอบด้วยกลุ่มวิชา พื้นฐานการศึกษา หลักสูตรและการสอนการวัดและประเมินผลการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา บริหารการศึกษา จิตวิทยาและการแนะแนวการศึกษา การศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาพิเศษ พลศึกษา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ญ  
รูปแบบปกรายงาน

## ปกนอกรายงานการวิจัย ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK

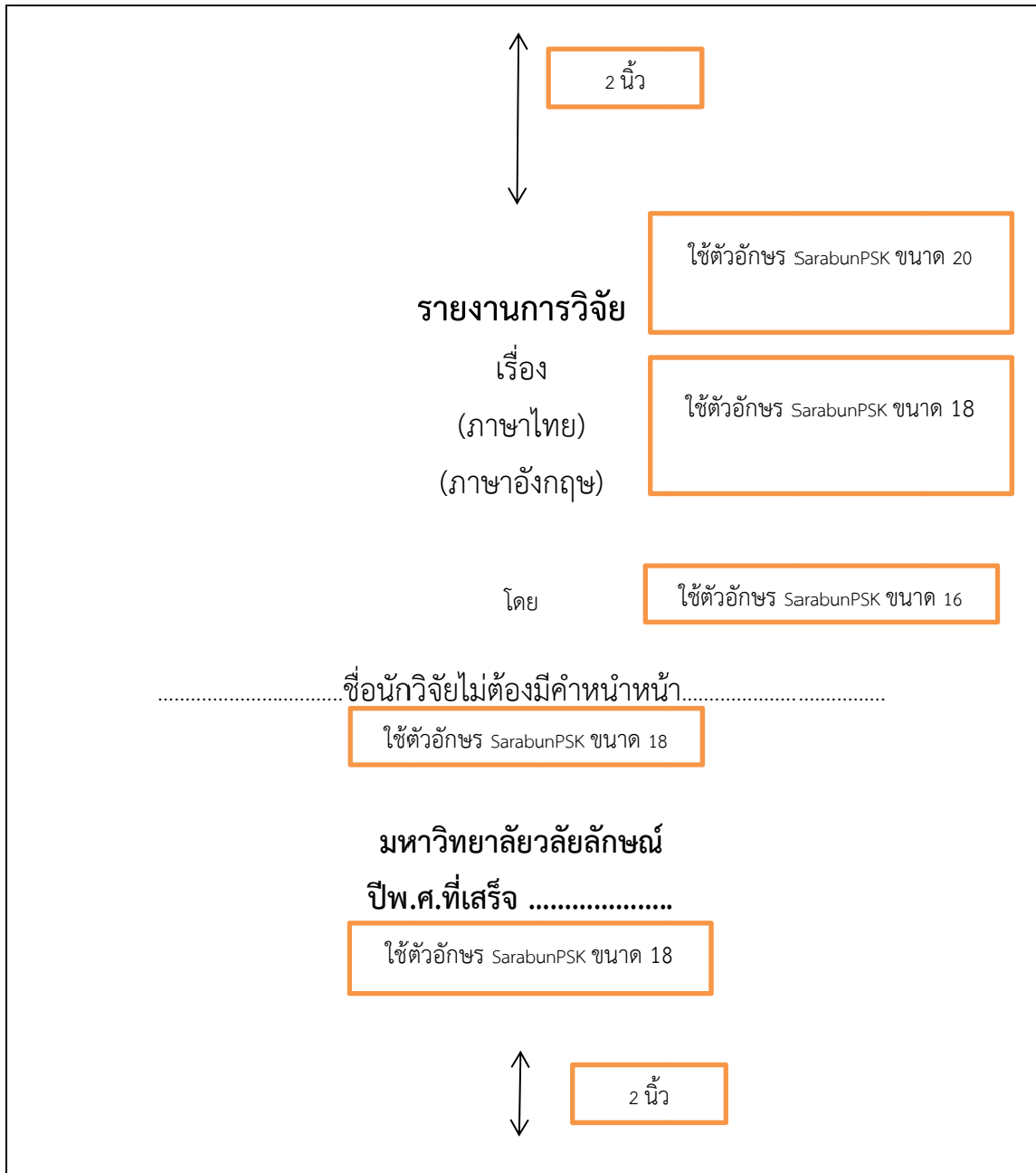
↑↓	1 นิ้ว
	
<b>มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</b> <b>Walailak University</b>	ใช้ตัวอักษร SarabunPSK ขนาด 18
<b>รายงานการวิจัย</b>	ใช้ตัวอักษร SarabunPSK ขนาด 20
เรื่อง (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ)	ใช้ตัวอักษร SarabunPSK ขนาด 18
โดย	ใช้ตัวอักษร SarabunPSK ขนาด 16
.....ชื่อนักวิจัยไม่ต้องมีคำนำหน้า.....	
ใช้ตัวอักษร SarabunPSK ขนาด 18	
<b>ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประเภททุนบุคคล</b> <b>ประจำปีงบประมาณ.....</b>	
ใช้ตัวอักษร SarabunPSK ขนาด 18	
↑↓	1 นิ้ว

## สันปกนอกรายงานการวิจัย

ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK

รายงานการวิจัย ชื่อโครงการภาษาไทย ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK ขนาด 16 ชื่อนักวิจัย ปี พ.ศ.....

ปกในรายงานการวิจัย  
ใช้ตัวอักษร TH Sarabun PSK



ภาคผนวก ก  
แบบประเมินความพึงพอใจ



### แบบประเมินความพึงพอใจการบริหารงานวิจัยประเภททุนบุคคล ประจำปี 2561

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความพึงพอใจการบริหารงานวิจัยประเภททุนบุคคล และนำไปปรับปรุง/พัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สถานภาพ  หัวหน้าโครงการ  ผู้ร่วมวิจัย

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในตารางเพื่อวัดระดับความพึงพอใจตั้งแต่ 1-5 ( 1 = มีความพึงพอใจน้อยที่สุด 2 = มีความพึงพอใจน้อย 3 = มีความพึงพอใจปานกลาง 4 = มีความพึงพอใจมาก 5 = มีความพึงพอใจมากที่สุด)

หัวข้อในการพิจารณา		ระดับความพึงพอใจ				
		1	2	3	4	5
1	ความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์ทุน					
2	ความพึงพอใจงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน					
3	ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ให้นำเสนอขอรับทุน					
4	ความเหมาะสมของจำนวนรอบในการยื่นข้อเสนอโครงการ (3รอบ/ปี)					
5	ความเหมาะสมต่อระยะเวลาในการดำเนินการวิจัย 12 เดือน					
6	ความพึงพอใจต่อกระบวนการขั้นตอนในการพิจารณาจัดสรรทุน					
7	ความพึงพอใจต่อระยะเวลาในการขออนุมัติเงิน					
8	ความเหมาะสมของแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ					
9	ความเหมาะสมของแบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า					
10	ความพึงพอใจต่อคู่มือการรับทุนประเภทบุคคล					
11	ความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้บริการและการประสานงานของบุคลากร					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

สถาบันวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ กรุณาส่งคืน นางสาวสุจินดา ย่องจีน (3567)

ภาคผนวก ฎ  
ลิงค์ข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง

<https://ird.wu.ac.th/?p=4403>

<http://www.nrms.go.th/NewsEventDetail.aspx?nid=2066>