



ระบบคู่มือกลไกและแผนการดำเนินงานจัดทำวิจัย  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ  
คณะครุศาสตร์



ระบบคู่มือกลไกและแผนการดำเนินงานจัดทำวิจัย  
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ  
คณะครุศาสตร์

ឯកសារយោងលេខ១៧៧៧/២០១៧/អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា

សាលាដំបូង ២០១៧/០១២៧/អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា

ព្រះបរមរាជវាំង ភ្នំពេញ កម្ពុជា

យោងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូង ២០១៧/០១២៧/អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៧ ដែលបានសម្រេចអនុញ្ញាតឱ្យលោកស្រី ឃីន ឃីន ចូលរួមក្នុងការសាកល្បងប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។

Administrator ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។

លោកស្រី ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។ លោកស្រី ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។

លោកស្រី ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។

លោកស្រី ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។ លោកស្រី ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។ លោកស្រី ឃីន ឃីន បានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងឯកសារ (CMS) របស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងការងាររបស់លោកស្រី ឃីន ឃីន ក្នុងតុលាការកម្ពុជា។

លេខ១៧

**แผนการจัดทำโครงการงานวิจัยประจำปี 2559**  
**แผนบริการวิชาการสู่สังคมและแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน**  
**เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ พ.ศ. 2559**  
**คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา**

คณะครุศาสตร์ ได้กำหนดปรัชญาที่สอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่ว่า “สร้างองค์ความรู้ระดับสากล ขยายผลสู่ท้องถิ่นและนานาชาติ” คณะครุศาสตร์ได้นำมากำหนดเป็นปรัชญาวิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ ไว้เป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กรและนิสิตนักศึกษา ดังนี้

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของคณะครุศาสตร์**

คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

**ปรัชญา**

“สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพ”

**วิสัยทัศน์**

เป็นหน่วยงานชั้นนำแห่งการเรียนรู้ในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม

**พันธกิจ**

1. ผลิตบัณฑิตครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีสมรรถนะและมุ่งมั่นทำ โดยบูรณาการความเชี่ยวชาญของสาขาวิชาต่าง ๆ
2. ให้ความร่วมมือเชิงบูรณาการในการผลิตบัณฑิตครูสายวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ มนุษยศาสตร์
3. พัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมบนพื้นฐานของกระบวนการวิจัย
4. บริการวิชาการด้านการศึกษาเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน
5. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ เพื่อสร้างความแข็งแกร่งวิชาชีพครู
6. อนุรักษ์ส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาเพื่อการประกอบวิชาชีพครู และให้บัณฑิตปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลง
7. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณวิชาชีพครู

## คุณลักษณะของบัณฑิตคณะครุศาสตร์

บัณฑิตมีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ความสามารถทางวิชาการและวิชาชีพ มีทักษะทางปัญญาสามารถนำความรู้สากลไปปรับประยุกต์ใช้กับท้องถิ่นได้ มีทักษะการคิดวิเคราะห์ การวิจัย การสื่อสาร การถ่ายทอดความรู้ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา ตลอดจนมีทักษะทางสังคม มีจิตสาธารณะ เห็นคุณค่าและภูมิใจในศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

## การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)

### จุดแข็ง (Strength : S)

ปัจจัยภายในที่มีผลบวกกับคณะครุศาสตร์ มีดังนี้

- งบประมาณในการสนับสนุนโครงการวิจัยอย่างต่อเนื่อง
- อาจารย์และนิสิตนักศึกษาให้ความสนใจในการจัดทำวิจัยเป็นอย่างดี
- คณะครุศาสตร์มีอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านงานวิจัยจำนวนมาก และมีหลายศาสตร์วิชา สามารถมาเป็นวิทยากรแก่นิสิตนักศึกษาในภาพรวมได้เป็นอย่างดี

### จุดอ่อน (Weakness : W)

ปัจจัยภายในที่มีผลลบกับคณะครุศาสตร์ มีดังนี้

- ระยะเวลาในการจัดโครงการน้อยเกินไป
- ขาดการสำรวจความต้องการในหัวข้อวิจัยที่ผ่านมา
- การประชาสัมพันธ์โครงการยังไม่ทั่วถึง
- ยังขาดงบประมาณในการสนับสนุนด้านการตีพิมพ์บทความเพื่อสร้างแรงจูงใจแก่นักวิจัย

### โอกาส (Opportunity : O)

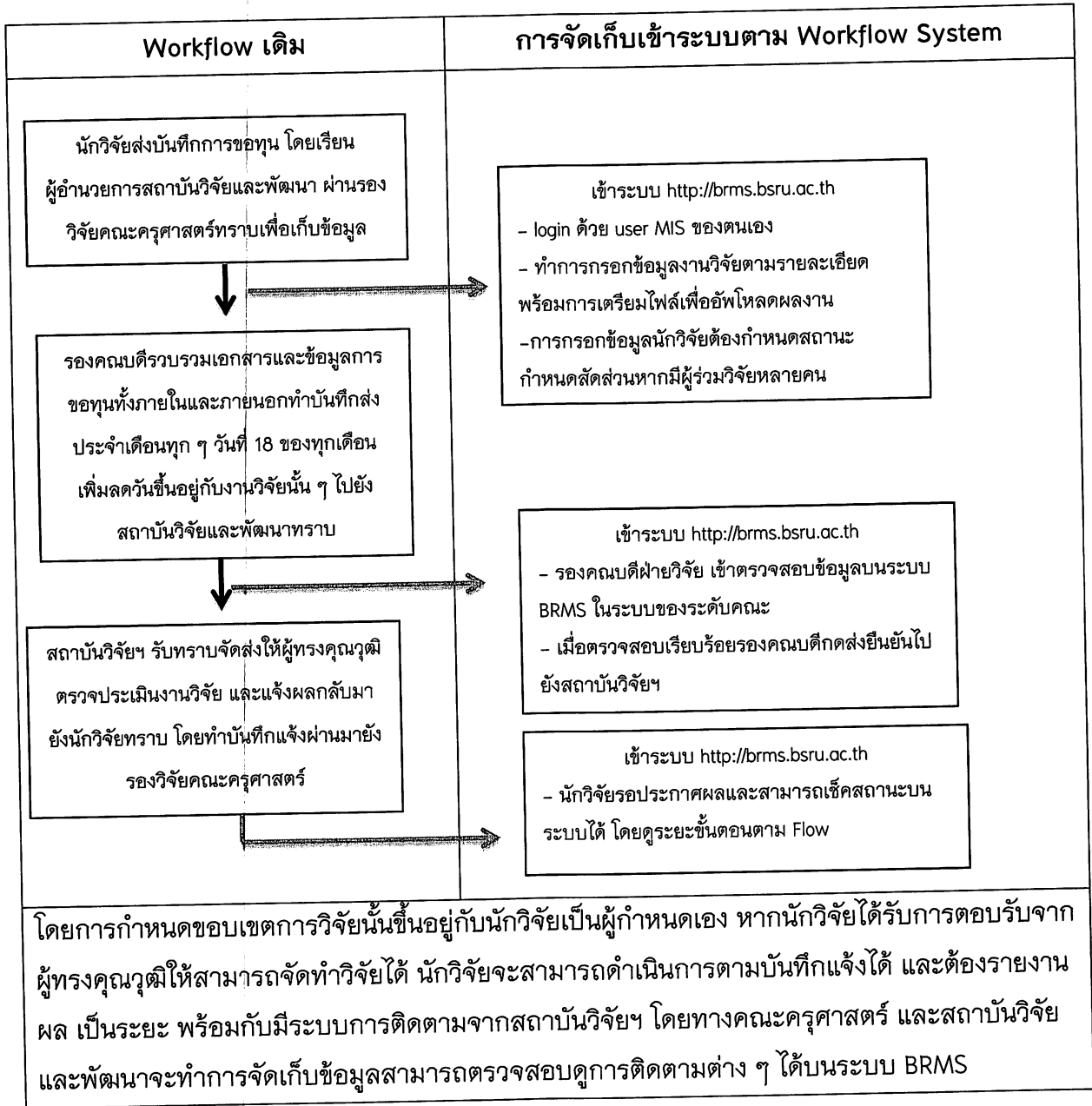
- สามารถต่อยอดนักวิจัยในระดับนานาชาติ
- มีความสามารถในการจัดการประชุมวิชาการได้ในอนาคตเนื่องจากมีอาจารย์ที่มีความสามารถทางด้านงานวิจัยเป็นจำนวนมาก

### อุปสรรค (Threat : T)

- การบริหารจัดการสรรทางด้านเวลาที่เหมาะสมให้แก่อาจารย์/บุคลากร และนิสิตพร้อมกันนั้นเป็นไปได้ยาก
- แรงจูงใจในการตีพิมพ์
- ผู้ทำวิจัยควรมีทิศทางร่วมกันในเชิงบูรณาการรูปแบบ Group Research เพื่อก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ให้แก่คณะ เพื่อสร้างความแข็งแกร่งมากขึ้น

# Workflow Research Management

## การทำงานของระบบการบริหารจัดการงานวิจัย



คำสั่งการทำงานด้านการดำเนินงานวิจัย



คำสั่งคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ที่ ๑๘๙ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ด้วยคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการจัดทำภาระงานด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและยกระดับมาตรฐานวิชาชีพครู เป็นพันธกิจหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นของคณะกรรมการ และหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต ในการส่งเสริมและผลักดันให้อาจารย์และนิสิตนักศึกษาได้สร้างสรรค์ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพ และนำผลงานมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์กับการจัดการเรียนรู้ที่มีคุณภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทรมพันธ์	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษดา	ผ่องพิทยา	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนัย	กীরัตินะ	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ ดร.ณัฐมน	พันธุ์ชาติรี	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์วิเชียร	ทิวลา	กรรมการ
๑.๖ อาจารย์ ดร.พนัส	จันทร์ศรีทอง	กรรมการ
๑.๗ อาจารย์ ดร.สิริกร	โตสติ	กรรมการ
๑.๘ อาจารย์ ดร.ธนภัทร	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๑.๙ อาจารย์ ดร.ศศิกัญชณา	เย็นเอง	กรรมการ
๑.๑๐ อาจารย์ นงคณภัส	ปาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการความสะดวกให้คำปรึกษาและตัดสินใจปัญหาในการจัดทำวิจัยให้แก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทรมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชกร	สุวรรณจรัส	กรรมการ
๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตตวิสุทธิ	วิมุตติปัญญา	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์ ดร.ศศิกัญชณา	เย็นเอง	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์ ดร.สิริกร	โตสติ	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์ ดร.ภิญญาพัชญ์	ปลาภัตทอง	กรรมการ
๒.๖ อาจารย์จิตติยา	สิทธิโสภาสกุล	กรรมการ
๒.๗ อาจารย์ ดร.ธนภัทร	จันทร์เจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ประชุมวางแผนการดำเนินงานโครงการ จัดทำโครงการ การวิเคราะห์การจัดทำวิจัย เพื่อการขอทุนวิจัย กำหนดการ ประชาสัมพันธ์ ติดต่อวิทยากร จัดเตรียมอาคารสถานที่ อาหาร เอกสาร และอุปกรณ์ดูแลและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางด้านงานวิจัย



๓. คณะกรรมการฝ่ายธุรการ วิชาการและพัสดุ

๓.๑	นางสาวพรวิภา	เสื่อสมิง	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวชญาดา	ลาภมงคลนาวิน	กรรมการ
๓.๓	นางสาวศิริวรรณ	เนียมสุวรรณ	กรรมการ
๓.๔	นางสุรีย์พร	ปาละพันธ์	กรรมการ
๓.๕	นายธีระศักดิ์	ธีรวิจณนาภา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๖	นางสาวจุฑามาศ	ณอมรูป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดกิจกรรมงานธุรการ เตรียมเอกสาร และจัดหาวัสดุสำหรับกิจกรรม

๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๔.๑	นายจักรพงษ์	เกตุดำปา	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวชมณภัส	เพ็ญสว่าง	กรรมการ
๔.๓	นางสาวอุไร	บุญพรหม	กรรมการ
๔.๔	นายสุพล	แซ่อึ้ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดการเกี่ยวกับบัญชีรับ-จ่าย และหลักฐานการเงิน

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชกร	สุวรรณจรีส	ประธานกรรมการ
๕.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดิเรก	อัศฮาด	กรรมการ
๕.๓	อาจารย์รวยทรัพย์	เดชชัยศรี	กรรมการ
๕.๔	อาจารย์จริยา	วิชัยดิษฐ	กรรมการ
๕.๕	นายชัยยงค์	แจ่มรัมย์	กรรมการ
๕.๖	นางสาวจิรฐาทิพย์	วัฒนพานิชปัญญา	กรรมการและเลขานุการ
๕.๗	นายบุรินทร์	อรรถกร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดการประชาสัมพันธ์กิจกรรม บันทึกภาพ จัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยี

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๖.๑	อาจารย์ ดร.สิริกร	โตสติ	ประธานกรรมการ
๖.๒	อาจารย์ ดร.ธนภัทร	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๖.๓	อาจารย์ชิตยา	สิทธิโสภาสกุล	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔	นางสาวจิรฐาทิพย์	วัฒนพานิช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารการประเมินและสรุปผลการจัดกิจกรรมโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทรสมพันธ์)  
คณบดีคณะครุศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ที่ ๒๑๐ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้งานวิจัยเพื่อการจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการ  
งานวิจัยเชิงพื้นที่ของคณะครุศาสตร์

ด้วยคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการวางแผนการจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ของคณะครุศาสตร์ เพื่อเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางในการดำเนินงานวิจัยเชิงพื้นที่ และเพื่อพัฒนางานวิจัยให้เป็นที่มาของนโยบาย โดยรวบรวมจากองค์ความรู้ของคณะกรรมการของคณะด้านการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยการนำองค์ความรู้พื้นฐานจากการจัดทำวิจัยเชิงพื้นที่ อำเภออุทอง จังหวัดสุพรรณบุรี มาวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนให้เกิดประโยชน์ในการจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ของคณะครุศาสตร์ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้งานวิจัยเพื่อการจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ของคณะครุศาสตร์ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทสมพันธ์	ประธานกรรมการ
๑.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษดา	ผ่องพิทยา	กรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนัย	กิริติรัตน์	กรรมการ
๑.๔	อาจารย์ ดร.ณัฐมน	พันธุ์ชาติ	กรรมการ
๑.๕	อาจารย์วิเชียร	ทิวลา	กรรมการ
๑.๖	อาจารย์ ดร.พนัส	จันทร์ศรีทอง	กรรมการ
๑.๗	อาจารย์ ดร.สิริกร	โตสติ	กรรมการ
๑.๘	อาจารย์ ดร.ธนภัทร	จันทร์เจริญ	กรรมการ
๑.๙	อาจารย์ ดร.ศศิภัชญา	เย็นเอง	กรรมการ
๑.๑๐	อาจารย์ นงคณภัส	ปาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยการความสะดวกให้คำปรึกษาและตัดสินใจปัญหาในการจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ของคณะครุศาสตร์ให้แก่คณะกรรมการดำเนินงาน

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร	อินทสมพันธ์	ประธานกรรมการ
๒.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติวิสุทธิ์	วิมุตติปัญญา	กรรมการ
๒.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชกร	สุวรรณจรัส	กรรมการ
๒.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญญารัตน์	อุตะเภา	กรรมการ
๒.๕	อาจารย์ ดร.ภิญญาพัชญ์	ปลาภัททอง	กรรมการ
๒.๖	อาจารย์ ดร.กาญจนา	สุทธินิยม	กรรมการ
๒.๗	อาจารย์ ดร.ชลพร	ทองคำ	กรรมการ

๒.๘	อาจารย์ ดร.อังทินี	กิตติวีโรชิตี	กรรมการ
๒.๙	อาจารย์ ดร.ฐิติวรดา	พลเยี่ยม	กรรมการ
๒.๑๐	อาจารย์ ดร.พัชรา	เดชโฮม	กรรมการ
๒.๑๑	อาจารย์ ดร.วิกรม	ศุขธนี	กรรมการ
๒.๑๒	อาจารย์ ดร.สุรศักดิ์	เครือหงษ์	กรรมการ
๒.๑๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดิเรก	อัศยาด	กรรมการ
๒.๑๔	อาจารย์วิเชียร	ทิวילה	กรรมการ
๒.๑๕	อาจารย์เกษมสันต์	รจพจน์	กรรมการ
๒.๑๖	อาจารย์กุลธิดา	ทุงคาโน	กรรมการ
๒.๑๗	อาจารย์แฝงกมล	เพชรเกลี้ยง	กรรมการ
๒.๑๘	อาจารย์ขวัญธิชา	เชื้อหอม	กรรมการ
๒.๑๙	อาจารย์อรพิมล	กิตติธีโรภรณ์	กรรมการ
๒.๒๐	อาจารย์ การะเกด	หัตถวิไล	กรรมการ
๒.๒๑	อาจารย์ กอบกุล	ชินชัยภูมิ	กรรมการ
๒.๒๒	อาจารย์ รวยทรัพย์	เดชชัยศรี	กรรมการ
๒.๒๓	อาจารย์ จริญญา	ริอุบล	กรรมการ
๒.๒๔	อาจารย์ พิมลนาฏ	วิรุทธิ์	กรรมการ
๒.๒๕	อาจารย์หทัยรัก	ตุงคะเสน	กรรมการ
๒.๒๖	อาจารย์ นงคณภัส	ปาแก้ว	กรรมการ
๒.๒๗	อาจารย์ ดร.ศศิภัฏชญา	เย็นเอง	กรรมการ
๒.๒๘	อาจารย์ นงคณภัส	ปาแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน ดูแลโครงการ กำหนดการ ประชาสัมพันธ์ ติดต่อวิทยากร ร่วมวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนเพื่อการจัดการองค์ความรู้ จัดเตรียมอาคารสถานที่ อาหาร เอกสาร และอุปกรณ์ ดูแลและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือระบบบริหารจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่ของคณะครุศาสตร์

### ๓. คณะกรรมการฝ่ายธุรการ วิชาการและพัสดุ

๓.๑	นางสาวพรวิภา	เสื่อสมิง	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวชญาดา	ลาภมงคลนาวิน	กรรมการ
๓.๓	นางสาวศิริวรรณ	เนียมสุวรรณ	กรรมการ
๓.๔	นางสุรีย์พร	ปาละพันธ์	กรรมการ
๓.๕	นายธีระศักดิ์	ธีรวิจณนาภา	กรรมการและเลขานุการ
๓.๖	นางสาวจุฑามาศ	ถนอมรูป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดกิจกรรมงานธุรการ เตรียมเอกสาร และจัดหาวัสดุสำหรับกิจกรรม

### ๔. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๔.๑	นายจักรพงษ์	เกตุจำปา	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวชมนภัส	เพ็ญสว่าง	กรรมการ
๔.๓	นางสาวอุไร	บุญพรหม	กรรมการ
๔.๔	นายสุพล	แช่อึ้ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดการเกี่ยวกับบัญชีรับ-จ่าย และหลักฐานการเงิน

๕. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีทางการศึกษา

๕.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัชกร สุวรรณจรัส	ประธานกรรมการ
๕.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดิเรก อัครชาติ	กรรมการ
๕.๓	อาจารย์รวยทรัพย์ เดชชัยศรี	กรรมการ
๕.๔	อาจารย์จริยา วิชัยดิษฐ์	กรรมการ
๕.๕	นายชัยยงค์ แจ่มรัมย์	กรรมการ
๕.๖	นางสาวจิรฐาทิพย์ วัฒนพานิชปัญญา	กรรมการและเลขานุการ
๕.๗	นายบุรินทร์ อรรถถกร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

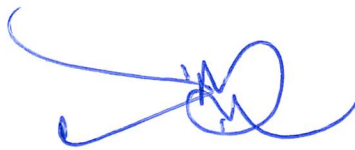
หน้าที่ จัดการประชาสัมพันธ์กิจกรรม บันทึกภาพ จัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยี

๖. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล

๖.๑	อาจารย์ ดร.สิริกิร โตสติ	ประธานกรรมการ
๖.๒	อาจารย์ ดร.ธนภัทร จันทร์เจริญ	กรรมการ
๖.๓	อาจารย์ชิตยา สิริโสภาสกุล	กรรมการและเลขานุการ
๖.๔	นางสาวจิรฐาทิพย์ วัฒนพานิช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำเอกสารการประเมินและสรุปผลการจัดกิจกรรมโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทรสมพันธ์)  
คณบดีคณะครุศาสตร์



คำสั่งคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ที่ ๐๐ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ด้วยคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการจัดทำภาระงานด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและยกระดับมาตรฐานวิชาชีพครู เป็นพันธกิจหนึ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นของคณะกรรมการ ในการสนับสนุนส่งเสริมและผลักดันให้อาจารย์และนิสิตนักศึกษาได้สร้างสรรค์ผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาศักยภาพ และนำผลงานมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์กับการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นธรรม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ดังต่อไปนี้

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทรสมพันธ์ | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กฤษดา ผ่องพิทยา      | กรรมการ             |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนัย กิรดิรัตน์    | กรรมการ             |
| ๔. อาจารย์ณัฐมน พันธุ์ชาติรี                  | กรรมการ             |
| ๕. อาจารย์วิเชียร ทวีลา                       | กรรมการ             |
| ๖. อาจารย์ ดร.ธัชกร สุวรรณจรัส                | กรรมการ             |
| ๗. อาจารย์ ดร.ภิญญาพัชญ์ ปลายัดทอง            | กรรมการ             |
| ๘. อาจารย์ ดร.จิตติวิสุทธิ์ วิมุตติปัญญา      | กรรมการ             |
| ๙. อาจารย์ณรงค์ณภัส ปาแก้ว                    | กรรมการ             |
| ๑๐. อาจารย์ ดร.ศศิภิญญา เیینเอง               | กรรมการ             |
| ๑๑. นางสาวจิรฐาทิพย์ วัฒนพานิช                | กรรมการและเลขานุการ |
- หน้าที่
๑. กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน จัดหาและให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ อำนวยความสะดวกในการเตรียมการ และติดตามพร้อมทั้งประเมินผล
  ๒. ดูแลการจัดทำโครงการวิจัย และการนำโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน
  ๓. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านงานวิจัยให้มีผลงานตีพิมพ์บทความให้เป็นที่ยอมรับของระดับชาติ

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทรสมพันธ์)

คณบดีคณะครุศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ที่ **3614** /๒๕๕๗  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย  
และคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้ได้พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย และการสร้างองค์ความรู้ใหม่ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาวิชาการ และสนองความต้องการของท้องถิ่นในทุก ๆ ด้าน เป็นการตอบสนองนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๕๓๕/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย/ที่ได้รับมอบหมาย	รองประธานกรรมการ
๓. คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๔. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๕. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๖. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๗. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
๒. ให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ
๓. ผลักดันให้เกิดคุณภาพทางการวิจัยในมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย

คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย  
สำหรับอาจารย์ และบุคลากร

- |  |   |
|--|---|
| ๑. รศ.ดร.พนอเนือง สุทัศน์ ณ อยุธยา       | ประธาน  |
| ๒. ผศ.ดร.จินดา ยืนยงชัยวัฒน์             | รองประธาน   |
| ๓. ศ.เกียรติคุณ ดร.ชูศักดิ์ สุวิมลเสถียร | กรรมการ (สาขาวิชาภาษาจีน)   |
| ๔. ศ.ดร.ปิยนาด บุนนาค                    | กรรมการ (สาขาวิชาประวัติศาสตร์)   |
| ๕. ศ.ดร.ไพฑูริย์ สินลารัตน์              | กรรมการ (สาขาวิชาวิชาชีพครู)  |
| ๖. ศ.ดร.สุจรีต เพ็ชรขอบ                  | กรรมการ (สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ)   |
| ๗. ศ.ดร.สมศักดิ์ ดำรงเลิศ                | กรรมการ (สาขาวิชาเคมี)  |
| ๘. ศ.ดร.อานนท์ บุญยะรัตเวช               | กรรมการ (สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์)  |
| ๙. รศ.ดร.จิตราภรณ์ สิทธิวรเศรษฐ์         | กรรมการ (สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์<br>และสื่อสารองค์กร)  |
| ๑๐. รศ.ดร.จิรประภา อัครบวร               | กรรมการ (สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์)  |
| ๑๑. รศ.ดร.เชษฐ รัชดาพรรณากุล             | กรรมการ (สาขาวิชานิติศาสตร์ อาชญวิทยา<br>ประเมินผล)   |
| ๑๒. รศ.ดร.ทรงศรี สรณสถาพร                | กรรมการ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)  |
| ๑๓. รศ.ดร.วรรณวดี ชัยชาญกุล              | กรรมการ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)  |
| ๑๔. รศ.ดร.วิชัย แหวนเพชร                 | กรรมการ (สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>เพื่อโลจิสติกส์อุตสาหกรรม และสาขาวิชาการจัดการ<br>อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี) |
| ๑๕. รศ.ดร.ศานติ ภัคดีคำ                  | กรรมการ (สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา)   |
| ๑๖. รศ.ดร.สมบูรณ์ ศิริสรวิทย์            | กรรมการ (สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา)   |
| ๑๗. รศ.ดร.สมบัติ ทิมทรัพย์               | กรรมการ (สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม<br>และเทคโนโลยี และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>เพื่อโลจิสติกส์อุตสาหกรรม) |

๑๘. รศ.ดร.สมพร กันทรดุษฎี เตรียมชัยศรี	กรรมการ (สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์)
๑๙. รศ.ดร.สิทธิชัย ตันธนะสฤษฎ์	กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
๒๐. รศ.ดร.สุนันทา เลานันทน์	กรรมการ (สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์)
๒๑. รศ.ดร.เอี่ยมพร เขียรศิริ	กรรมการ (สาขาวิชาภาษาจีน)
๒๒. รศ.ดร.อำนาจ เดชชัยศรี	กรรมการ (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา)
๒๓. รศ.ดร.อาภรณ์พันธุ์ จันทรวงศ์	กรรมการ (สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน สังคมศาสตร์)
๒๔. รศ.คณิตา ตั้งคณาภิรักษ์	กรรมการ (สาขาวิชาเคมี)
๒๕. รศ.ธิตีพันธุ์ ทองเต็ม	กรรมการ (สาขาวิชาเคมี)
๒๖. รศ.พงษ์ศิลป์ อรุณรัตน์	กรรมการ (สาขาวิชาดนตรีไทยเพื่อการอาชีพ)
๒๗. รศ.ทรรษา ศิวรักษ์	กรรมการ (สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร)
๒๘. รศ.ศิริจันทร์ ศิริพัฒมานันท์	กรรมการ (สาขาวิชาการตลาด)
๒๙. รศ.สุธน เสถียรยานนท์	กรรมการ (สาขาวิชาเคมีอุตสาหกรรม)
๓๐. ผศ.ดร.กรัณศุภมาส เอ่งฉ้วน	กรรมการ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)
๓๑. ผศ.ดร.กิตติชัย รัตนะ	กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
๓๒. ผศ.ดร.กุลสิรินทร์ อภิรัตน์วราเดช	กรรมการ (สาขาวิชาภาษาจีน)
๓๓. ผศ.ดร.กัมพล เชื้อแถว	กรรมการ (สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)
๓๔. ผศ.ดร.จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์	กรรมการ (สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์)
๓๕. ผศ.ดร.ขวลิต งามจรัสศรีวิชัย	กรรมการ (สาขาวิชาเคมี)
๓๖. ผศ.ดร.ดวงกมล โพธิ์นาค	กรรมการ (สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ)
๓๗. ผศ.ดร.แทนทัศน์ เพ็ญขุนทด	กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)
๓๘. ผศ.ดร.รัชพงศ์ เศรษฐบุตร์	กรรมการ (สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์)
๓๙. ผศ.ดร.นภเรณู สัจจรักษ์ธีระจิติ	กรรมการ (สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา)



๔๐. ผศ.ดร.นฤมล สุ่นสวัสดิ์  
กรรมการ (สาขาวิชาการเป็นผู้ประกอบการ)
๔๑. ผศ.ดร.ปราณีต ม่วงนวล  
กรรมการ (สาขาวิชาภาษาไทย)
๔๒. ผศ.ดร.ปัญญาญา วรวัฒนาชัย  
กรรมการ (สาขาวิชาจิตวิทยา)
๔๓. ผศ.ดร.ปิ่นธนา เลิศสถิตธนกร  
กรรมการ (สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย)
๔๔. ผศ.ดร.พงษ์ศรีศรี มีเพ็ญฟู  
กรรมการ (สาขาวิชาคณิตศาสตร์)
๔๕. ผศ.ดร.วศิน ปัญญาวุฒตระกูล  
กรรมการ (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)
๔๖. ผศ.ดร.วิเชียร อินทรสมพันธ์  
กรรมการ (สาขาวิชาการประเมินผล  
และการวิจัยทางการวิจัยทางการศึกษา)
๔๗. ผศ.ดร.รังสิพันธ์ แข็งขัน  
กรรมการ (สาขาวิชาดนตรีไทยเพื่อการอาชีพ)
๔๘. ผศ.ดร.เริงฤดี สุนทรภณี  
กรรมการ (สาขาวิชาครุศาสตร์)
๔๙. ผศ.ดร.ศรัณย์ ว่องไว  
กรรมการ (สาขาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์)
๕๐. ผศ.ดร.ศิลปพร ศรีจันทเพชร  
กรรมการ (สาขาวิชาการบัญชี)
๕๑. ผศ.ดร.โสภณ บุญมีวิเศษ  
กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (ชีววิทยา) )
๕๒. ผศ.ดร.อัศวินธ์ เรืองรอง  
กรรมการ (สาขาวิชาภาษาจีน)
๕๓. ผศ.ดร.อดิศร ลีลาสันติธรรม  
กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์)
๕๔. ผศ.(พิเศษ)ดร.วินัย สยอวรรณ  
กรรมการ (สาขาวิชาสาธารณสุขศาสตร์)
๕๕. ผศ.วไลพรรณ ปิงพิพัฒน์ตระกูล  
กรรมการ (สาขาวิชาธุรกิจ  
และการบริหารจัดการ)
๕๖. ผศ.สายัณ พุทธลา  
กรรมการ (สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์)
๕๗. ผศ.สิงห์ สิงห์ขจร  
กรรมการ (สาขาวิชาสื่อสารมวลชน  
และสาขาวิชาวิทยุโทรทัศน์)
๕๘. อ.ดร.กาญจนา สุจิราชาติ  
กรรมการ (สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์)
๕๙. อ.ดร.กัณฑ์วรรณ มีสมสาร  
กรรมการ (สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยม)
๖๐. อ.ดร.กัจจา จิตรภิมย์  
กรรมการ (สาขาวิชาอาชีวอนามัย  
และความปลอดภัย)
๖๑. อ.ดร.กฤษดา ผ่องพิทยา  
กรรมการ (สาขาวิชาบริหารการศึกษา)

๖๒. อ.ดร.คณิงนิจ คงพ่วง  
๖๓. อ.ดร.ชยารัตน์ ศรีสุนนท์  
๖๔. อ.ดร.ณภัทร พานิชการ  
๖๕. อ.ดร.ณัฐดนัย สิงห์ศลีวรรณ  
๖๖. อ.ดร.พัชชญา วรรณบวรเดช  
๖๗. อ.ดร.จรณปพร หงส์ทอง  
  
๖๘. อ.ดร.ธวัชชัย สุวรรณสิทธิ์  
๖๙. อ.ดร.ธัชกร สุวรรณจรัส  
  
๗๐. อ.ดร.ธีรังกูร วรบำรุงกุล  
๗๑. อ.ดร.นิปกา สุขภิรมย์  
๗๒. อ.ดร.ปัทมา วัฒนพานิช  
๗๓. อ.ดร.ปรีชา เทียมปัญญา  
๗๔. อ.ดร.ประมาณ ทริพย์ผดุงชนม์  
๗๕. อ.ดร.พัชรภา เอื้ออมรวณิช  
  
๗๖. อ.ดร.มนัสวี ศรีราชเลา  
๗๗. อ.ดร.รชฎ ขำบุญ  
๗๘. อ.ดร.รนนท์ รุ่งนภาเวทย์  
๗๙. อ.ดร.วิทยา วิสูตรเรืองเดช  
๘๐. อ.ดร.ศิริกาญจน์ โพธิ์เขียว  
๘๑. อ.ดร.สุพัตรา วิไลลักษณ์  
๘๒. อ.ดร.สุภาพร ศรีหามี่  
  
๘๓. อ.ดร.อัจฉรา แก้วน้อย
- กรรมการ (สาขาวิชาเทคนิคการแพทย์)  
กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม)  
กรรมการ (สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย)  
กรรมการ (สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์)  
กรรมการ (สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์)  
กรรมการ (สาขาวิชาภาษาไทย  
และตัวแทนสถาบันวิจัยและพัฒนา)  
กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (ฟิสิกส์) )  
กรรมการ (สาขาวิชาเทคโนโลยี  
และสื่อสารการศึกษา)  
กรรมการ (สาขาวิชาภาษาอังกฤษ)  
กรรมการ (สาขาวิชาเคมี)  
กรรมการ (สาขาวิชานาฏศิลป์)  
กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ (เคมี) )  
กรรมการ (สาขาวิชามนุษย์)  
กรรมการ (สาขาวิชาสื่อสารมวลชน  
และสาขาวิชาวิทยุโทรทัศน์)  
กรรมการ (สาขาวิชานาฏศิลป์)  
กรรมการ (สาขาการจัดการโลจิสติกส์)  
กรรมการ (สาขาวิชาวิทยาศาสตร์)  
กรรมการ (สาขาวิชาสังคมศึกษา)  
กรรมการ (สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ)  
กรรมการ (สาขาวิชาศิลปกรรมศึกษา)  
กรรมการ (สาขาวิชาการประเมินผล  
และการวิจัยทางการวิจัยทางการศึกษา)  
กรรมการ (สาขาวิชาการแพทย์แผนไทย)

๘๔. อ.ดร.อรุณรุ่ง ปภาพสิขฐ	กรรมการ (สาขาวิชาการท่องเที่ยว)
๘๕. อ.ดร.อนัส อมาตยกุล	กรรมการ (สาขาวิชาธุรกิจอิสลามศึกษา)
๘๖. อาจารย์ชัชชนันท์ อินเอี่ยม	กรรมการ (ตัวแทนสถาบันวิจัยและพัฒนา)
๘๗. อาจารย์ณัฐภา นาฏยนาวิณ	กรรมการ (ตัวแทนสถาบันวิจัยและพัฒนา)
๘๘. อาจารย์ทักษิณา สุขพัทธี	กรรมการ (ตัวแทนสถาบันวิจัยและพัฒนา)
๘๙. อาจารย์ปาริชาติ ม่วงศิริ	กรรมการ (ตัวแทนสถาบันวิจัยและพัฒนา)
๙๐. อาจารย์สรรพัชญ์ เจียรนานนท์	กรรมการ (ตัวแทนสถาบันวิจัยและพัฒนา)
๙๑. อาจารย์สรสินธุ์ ฉายสินสอน	กรรมการและเลขานุการ
๙๒. อาจารย์เกียรติขจร โสภณาภรณ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙๓. อาจารย์นนท์ณิธิ ดุลยทวีสิทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย  
สำหรับนิสิต นักศึกษา**

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.พนอเนือง สุทัศน์ ณ อยุธยา	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์.ดร.จินดา ยืนยงชัยวัฒน์	รองประธาน
๓. อาจารย์ประจำสังกัดคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๔. อาจารย์ประจำสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๕. อาจารย์ประจำสังกัดคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๖. อาจารย์ประจำสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๗. อาจารย์สรสินธุ์ ฉายสินสอน	กรรมการและเลขานุการ
๘. อาจารย์เกียรติขจร โสภณาภรณ์	กรรมการและเลขานุการ
๙. อาจารย์นนท์ณิธิ ดุลยทวีสิทธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. อาจารย์ทักษิณา สุขพัทธี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. อาจารย์ดร.ธรรณพพร หงส์ทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. อาจารย์ปาริชาติ ม่วงศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. อาจารย์สรรพัชญ์ เจียรนานนท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. อาจารย์ชัชชนันท์ อินเอี่ยม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. พิจารณาคุณภาพของข้อเสนอการวิจัยและรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานการวิจัยและนโยบายของสถาบันวิจัยและพัฒนา
๒. ให้ข้อเสนอแนะ และ/หรือความเห็นต่อข้อเสนอ การวิจัยและรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
๓. ให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานวิจัยของมหาวิทยาลัย
๔. ปฏิบัติตามประกาศ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยและรายงานการวิจัยของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

โดยการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยและคณะกรรมการพิจารณา รายงานการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์ นพ. พงศ์ จุฑา)

นายกสภามหาวิทยาลัย

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

# Workflow

แผนผังขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำวิจัย  
พร้อมระเบียบกฎเกณฑ์

ขั้นตอนการขอทุนภายในสำหรับอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ส่งบันทึกข้อความและโครงงานวิจัย ผ่านคณะ/หน่วยงานต้นสังกัด (๕ ชุด)

คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา  
พิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิ\*

โครงงานวิจัย เฉพาะนักวิจัยรุ่นใหม่  
ระบบพี่เลี้ยง (Mentor)\*\*  
\*\* ใช้การพัฒนาโครงการวิจัย  
ด้วยระบบพี่เลี้ยงตามที่สถาบันวิจัย  
และพัฒนากำหนด

ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาโครงงานวิจัย  
และส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนา

คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา พิจารณาและสรุปผล

สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกาศผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัย

บันทึกข้อความแจ้งผลการ  
พิจารณาทุน กรณีไม่อนุมัติ

บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน  
กรณีอนุมัติ แต่ให้มีการปรับแก้โดยให้  
ปรับแก้ภายใน ๓๐ วัน

บันทึกข้อความแจ้งผลการพิจารณาทุน  
กรณีอนุมัติ การสนับสนุนทุนวิจัยจาก  
สถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนทำสัญญา ไม่เกิน ๓๐ วัน ประกอบด้วย  
๑. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน ๒ ฉบับ  
๒. สำเนาผู้ค้ำประกัน ๒ ชุด  
๓. โครงงานวิจัยที่ปรับแก้ตามมติที่ประชุม  
กรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ๑ ชุด

หมายเหตุ นักวิจัยดำเนินการเบิกงบประมาณได้ก็ต่อ  
เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาติดต่อกลับ  
นักวิจัยเพื่อเบิกงบประมาณงวดที่ ๑ เท่านั้น

หมายเหตุ \*ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓๖๑๔/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา  
ข้อเสนอโครงการวิจัยและคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย  
อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน สามารถของานวิจัยได้ ๒ เรื่องต่อปีงบประมาณ โดยเสนอโครงร่าง  
เรื่องที่ ๒ ได้หลังจากส่งผลงานความสำเร็จของโครงการเรื่องที่ ๑ แล้ว

ขั้นตอนการขอรับทุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์  
ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติสำหรับอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อกำหนดเบื้องต้น

1. ผู้ขอรับทุน ต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้กับมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปีนับถึงวันที่ยื่นขอรับทุน
2. ให้การสนับสนุนทุนคนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุน ต้องการขอรับทุนเกินกว่า ๑ ครั้ง ในครั้งต่อไปต้องมีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติด้วย
3. ผู้ขอรับทุนต้องมีชื่อเป็นลำดับแรกในบทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม
4. ผลงานที่ไม่เคยนำเสนอในที่ประชุมวิชาการใดๆมาก่อน และดำเนินการในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
5. กรณีที่ผู้ขอรับทุนได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากแหล่งอื่นๆ ทั้งภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องระบุชื่อแหล่งทุนและจำนวนเงินให้ชัดเจน หากทราบภายหลังทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิเรียกคืนได้

การจ่ายเงินทุนสนับสนุน จ่ายตามจำนวนที่ผู้รับทุนต้องจ่ายจริง เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดประชุมวิชาการนั้นๆ ตามทวีปหรือกลุ่มประเทศ แต่ไม่เกินอัตราดังนี้

1. ทวีปเอเชีย ทุนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
2. ทวีปออสเตรเลีย ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
3. ทวีปยุโรป ทวีปแอฟริกา หรือทวีปอเมริกา ทุนละไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘

หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติทุน

1. เอกสารแสดงการตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจา ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ
2. บทความฉบับสมบูรณ์ที่จะนำตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับทุนเป็นชื่อแรก และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
3. กำหนดการและรายละเอียดการประชุม
4. รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่าย
5. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขอรับทุน

1. ผู้ขอรับทุนส่งหลักฐานต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
3. คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพิจารณาหลักฐานผู้ขอรับทุน
4. คณะกรรมการอำนวยการสถาบันแจ้งผลการพิจารณาต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
5. สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุน

การเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการหลังการเผยแพร่ผลงานแล้วเสร็จ โดยผู้รับทุนต้องส่งเอกสาร ดังนี้

1. รายงานสรุปการนำเสนอผลงาน ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
2. สำเนาใบประกาศนียบัตรการนำเสนอด้วยวาจา
3. สำเนาหน้าปกรายงานสืบเนื่องจากการประชุม รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุมและผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรองผลงาน และสารบัญที่มีชื่อผู้ขอรับทุน
4. สำเนาผลงานที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม ทั้งที่เป็นรูปเล่มและ/หรือแผ่นบันทึกข้อมูล พร้อมภาพถ่ายแสดงการนำเสนอผลงาน
  - หลักฐาน (ฉบับจริง) ของค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก อาทิ ค่ารถค่าพาหนะในการเดินทาง ใบเสร็จค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าลงทะเบียน พร้อมอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราของสถาบันการเงินโดยใช้อัตราที่ปรากฏ ๑ วัน ก่อนวันเดินทาง
  - ต้นฉบับผลงานทางวิชาการที่พร้อมตีพิมพ์ภายใน ๓ เดือน หลังกลับจากการเผยแพร่ผลงาน (กรณี เป็นการรับทุนเกินกว่า ๑ ครั้งใน ๑ ปีงบประมาณ)

## ขั้นตอนการเบิกงบประมาณวิจัยของนิสิต นักศึกษา

**งวดที่ ๑**  
จำนวนไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของ  
เงินทุนที่ได้รับอนุมัติ

### เอกสารประกอบดังนี้

๑. แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.๒)
๒. แบบสัญญาการเบิกเงิน  
ทุนอุดหนุนการวิจัย (แบบ ว.๔/๑)
๓. แบบรายงานแสดงรายการใช้  
จ่ายเงิน (แบบ ว.๕ กระดาษสีเหลือง)

นิสิต\* รับเอกสารเบิกงบประมาณ  
ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

**งวดที่ ๒**  
จำนวนไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของ  
เงินทุนที่ได้รับอนุมัติ

๑. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่ง  
รายงานความก้าวหน้า ผ่านคณะ  
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ  
พัฒนา
๒. แบบรายงานความก้าวหน้า  
(แบบ ว.๖) ก่อนทำเรื่องงวดที่ ๒

แจ้งนักวิจัยเบิกงวดที่ ๒

### เอกสารประกอบดังนี้

๑. แบบเสนองบประมาณ  
เงินทุน (แบบ ว.๒)
๒. แบบสัญญาการเบิกเงิน  
ทุนอุดหนุนการวิจัย  
(แบบ ว.๔/๒)
๓. แบบรายงานแสดงรายการ  
ใช้จ่ายเงิน (แบบ ว.๕ กระดาษสีฟ้า)
๔. สำเนาใบเสร็จรับเงิน  
ค่าสาธารณูปโภคแก่  
มหาวิทยาลัย (๑๐%)

**งวดที่ ๓**  
จำนวนส่วนที่เหลือทั้งหมดหลัง  
ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ

ส่งตรวจก่อนเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์ ๑ ชุด  
พร้อมบันทึกข้อความผ่านคณะ  
เรียนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา  
หมายเหตุ

๑. กรณีส่งตรวจแล้วมีบันทึกข้อความ  
ต้องแก้ไขงานวิจัยส่งกลับมาตรวจอีกครั้ง  
หรือแก้ไขงานวิจัยและเข้าเล่ม ไม่เกิน  
๓๐ วัน
๒. กรณีส่งตรวจแล้วมีบันทึกข้อความให้  
เข้าเล่มงานวิจัย ไม่เกิน ๑๕ วัน

แจ้งนักวิจัยเบิกงวดที่ ๓

### เอกสารประกอบดังนี้

๑. บันทึกข้อความขอส่งเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๒. เล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม (แบบ ว.๑๐)  
พร้อม CD ๑ แผ่น (ไฟล์ฉบับสมบูรณ์+ไฟล์บทความ)
๓. บทความย่อภาษาไทยพร้อมบทความย่อ  
ภาษาอังกฤษอย่างละ ๑ ชุด
๔. สำเนาหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่  
รายงานการวิจัย (ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จ  
โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุน  
ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘)
๕. บทความงานวิจัย ๒ ชุด
๖. ใบเสร็จค่าใช้จ่ายทั้งหมดส่งที่สถาบันวิจัย  
และพัฒนา
๗. แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.๒)
๘. แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
(แบบ ว.๔/๓)
๙. แบบรายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงิน  
(แบบ ว.๕ กระดาษสีเขียว)
๑๐. เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่  
ได้รับการอนุมัติ (งวดที่ ๑-๓)

\* หมายเหตุ นักวิจัยต้องส่งมอบเงินค่าสาธารณูปโภคร้อยละ ๑๐ จากงบประมาณวิจัยให้มหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา

ในการเบิกเงินงวดที่ ๑



ขั้นตอนการเบิกงบประมาณวิจัยของอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

**งวดที่ ๑**  
จำนวนไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของ  
เงินทุนที่ได้รับอนุมัติ

**เอกสารประกอบดังนี้**  
๑. แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.๒)  
๒. แบบสัญญาการเบิกเงิน  
ทุนอุดหนุนการวิจัย (แบบ ว.๔/๑)  
๓. แบบรายงานแสดงรายการใช้  
จ่ายเงิน (แบบ ว.๕ กระดาษสีเหลือง)

**อาจารย์และบุคลากรสาย  
สนับสนุน\* ยอดงบประมาณจะ  
นำเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์**

**งวดที่ ๒**  
จำนวนไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของ  
เงินทุนที่ได้รับอนุมัติ

๑. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่ง  
รายงานความก้าวหน้า ผ่านคณะ  
เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและ  
พัฒนา  
๒. แบบรายงานความก้าวหน้า  
(แบบ ว.๖) ก่อนทำเรื่องงวดที่ ๒

**แจ้งนักวิจัยเบิกงวดที่ ๒**

**เอกสารประกอบดังนี้**  
๑. แบบเสนองบประมาณ  
เงินทุน (แบบ ว.๒)  
๒. แบบสัญญาการเบิกเงิน  
ทุนอุดหนุนการวิจัย  
(แบบ ว.๔/๒)  
๓. แบบรายงานแสดงรายการ  
ใช้จ่ายเงิน (แบบ ว.๕ กระดาษสีฟ้า)  
๔. สำเนาใบเสร็จรับเงิน  
ค่าสาธารณูปโภคแก่  
มหาวิทยาลัย (๑๐%)

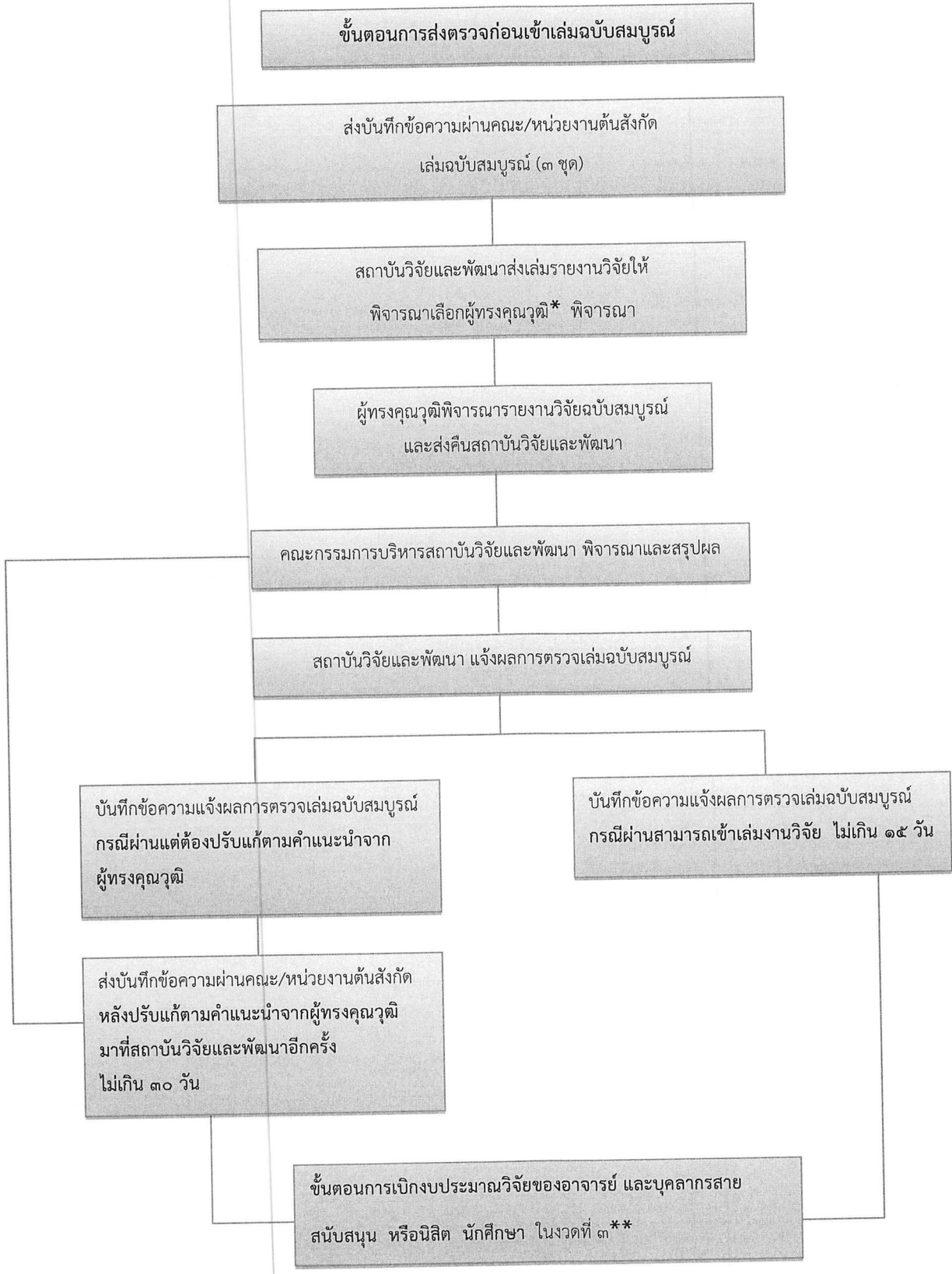
**งวดที่ ๓**  
จำนวนส่วนที่เหลือทั้งหมดหลัง  
ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ

ส่งตรวจก่อนเข้าเล่มฉบับสมบูรณ์ ๑ ชุด  
พร้อมบันทึกข้อความผ่านคณะ  
เรียนผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา  
หมายเหตุ  
๑. กรณีส่งตรวจแล้วมีบันทึกข้อความ  
ต้องแก้ไขงานวิจัยส่งกลับมาตรวจอีกครั้ง  
หรือแก้ไขงานวิจัยและเข้าเล่ม ไม่เกิน  
๓๐ วัน  
๒. กรณีส่งตรวจแล้วมีบันทึกข้อความให้  
เข้าเล่มงานวิจัย ไม่เกิน ๑๕ วัน

**แจ้งนักวิจัยเบิกงวดที่ ๓**

**เอกสารประกอบดังนี้**  
๑. บันทึกข้อความขอส่งเล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์  
๒. เล่มงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๑ เล่ม (แบบ ว.๑๐)  
พร้อม CD ๑ แผ่น (ไฟล์ฉบับสมบูรณ์+ไฟล์บทความ)  
๓. บทความย่อภาษาไทยพร้อมบทความย่อ  
ภาษาอังกฤษอย่างละ ๑ ชุด  
๔. สำเนาหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่  
รายงานการวิจัย (ตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ  
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จ  
โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุน  
ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘)  
๕. บทความงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่  
๒ ชุด  
๖. ใบเสร็จค่าใช้จ่ายทั้งหมดเก็บไว้ที่นักวิจัย  
๗. แบบเสนองบประมาณเงินทุน (แบบ ว.๒)  
๘. แบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
(แบบ ว.๔/๓)  
๙. แบบรายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงิน  
(แบบ ว.๕ กระดาษสีเขียว)  
๑๐. เอกสารสรุปค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่  
ได้รับการอนุมัติ (งวดที่ ๑-๓)

\* หมายเหตุ นักวิจัยต้องส่งมอบเงินค่าสาธารณูปโภคร้อยละ ๑๐ จากงบประมาณวิจัยให้มหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา  
ในการเบิกเงินงวดที่ ๑



หมายเหตุ \* ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓๖๑๔/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา  
ข้อเสนอโครงการวิจัยและคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย

\*\* ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอ  
โครงการวิจัยและการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการขออนุมัติค่าตอบแทนการจัดทำ  
บทความวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่

บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติค่าตอบแทนการจัดทำบทความวิจัย  
ที่ได้รับการเผยแพร่พร้อมข้อความ ๕ ชุด โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

๑. เอกสารแบบขอรับค่าตอบแทนบทความการจัดทำบทความ  
ทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่
๒. เอกสารหลักฐานที่แสดงการปรากฏของชื่อแหล่งตีพิมพ์ในฐานข้อมูลดังกล่าว  
ประกอบการเบิกจ่าย
๓. สำเนาปกหนังสืองานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่
๔. สำเนาหน้าที่มีผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน หรือหน้าคณะกรรมการที่ปรึกษา
๕. สำเนาหน้าสารบัญที่มีชื่อผู้ขออนุมัติค่าตอบแทนการจัดทำบทความวิจัยที่ได้รับ  
การเผยแพร่
๖. สำเนาหน้าเนื้อหาที่ได้รับการตีพิมพ์

ทั้งนี้ บทความทางวิชาการที่ได้รับค่าตอบแทนต้องมีชื่อของมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาปรากฏ โดยผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนต้องเป็นเจ้าของ  
บทความหรือมีชื่อผู้รับทุนเป็นชื่อแรกในรายนามผู้เขียน

คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา  
พิจารณาและประกาศผลการพิจารณา

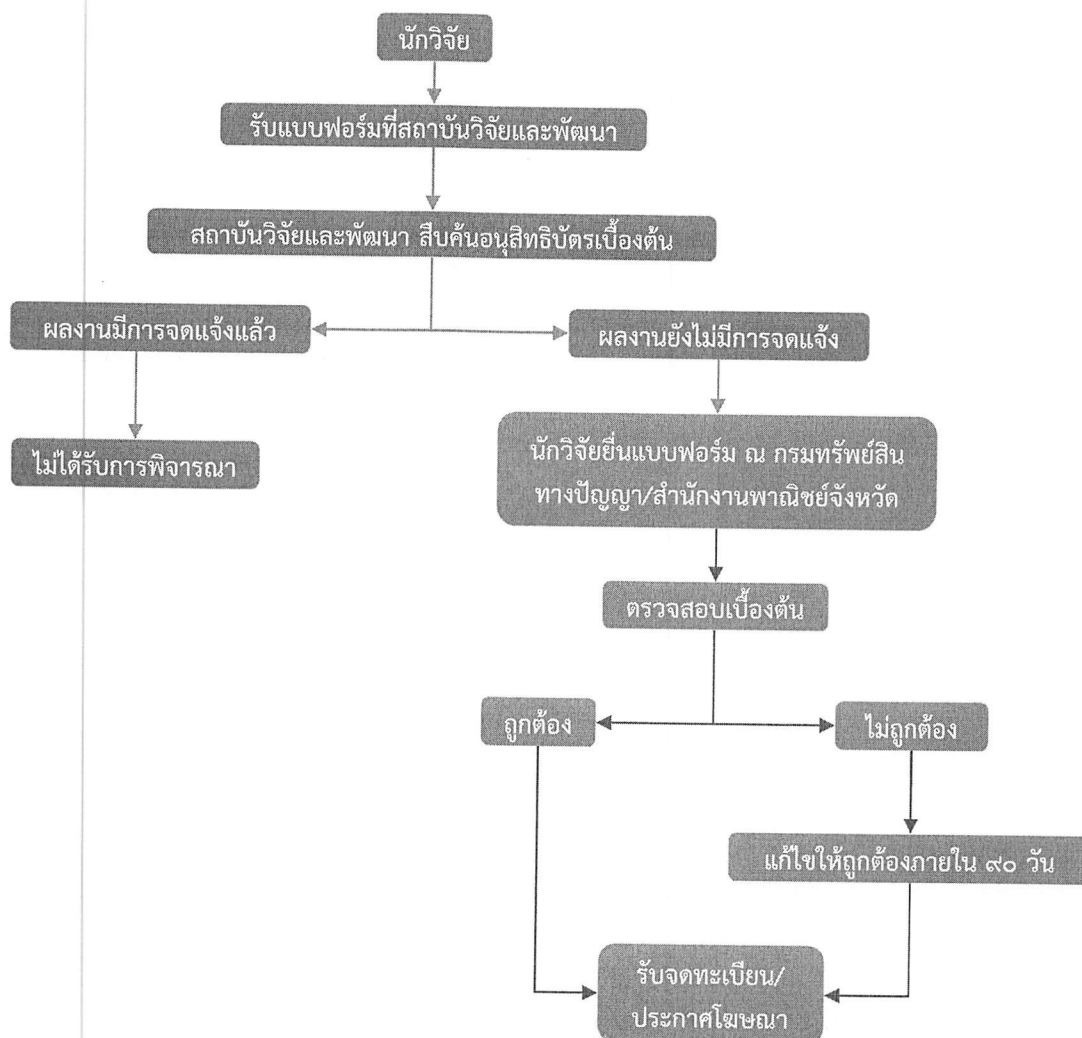
กรณีไม่ผ่าน สถาบันวิจัยและพัฒนา  
ส่งบันทึกข้อความแจ้ง

กรณีผ่าน สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งบันทึกข้อความแจ้ง  
นักวิจัย ลงนาม กจ.๙ ทำเบิกงบค่าบทความกับ  
สถาบันวิจัยและพัฒนา ไม่เกิน ๗ วันทำการ  
หมายเหตุ ค่าหรือเร็วขึ้นอยู่กับจำนวนนักวิจัยที่มา  
ลงนาม กจ.๙ ครบตามจำนวน

แจ้งนักวิจัยรับค่าตอบแทนการจัดทำบทความวิจัย\*  
พร้อมนำสำเนาบัตรประชาชน ๑ ชุดต่อเรื่อง ณ  
สถาบันวิจัยและพัฒนา

\*หมายเหตุ นักวิจัยต้องส่งมอบเงินร้อยละ ๑๐ จากค่าตอบแทนการจัดทำบทความวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่  
ให้มหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนา

## ขั้นตอนการให้บริการ แจ้งจดอนุสิทธิบัตร



■ สถาบันวิจัยและพัฒนา

■ กรมทรัพย์สินทางปัญญา/สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ ๑. แบบพิมพ์คำขอ (สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก) (รับได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา)

๒. รายละเอียดการประดิษฐ์

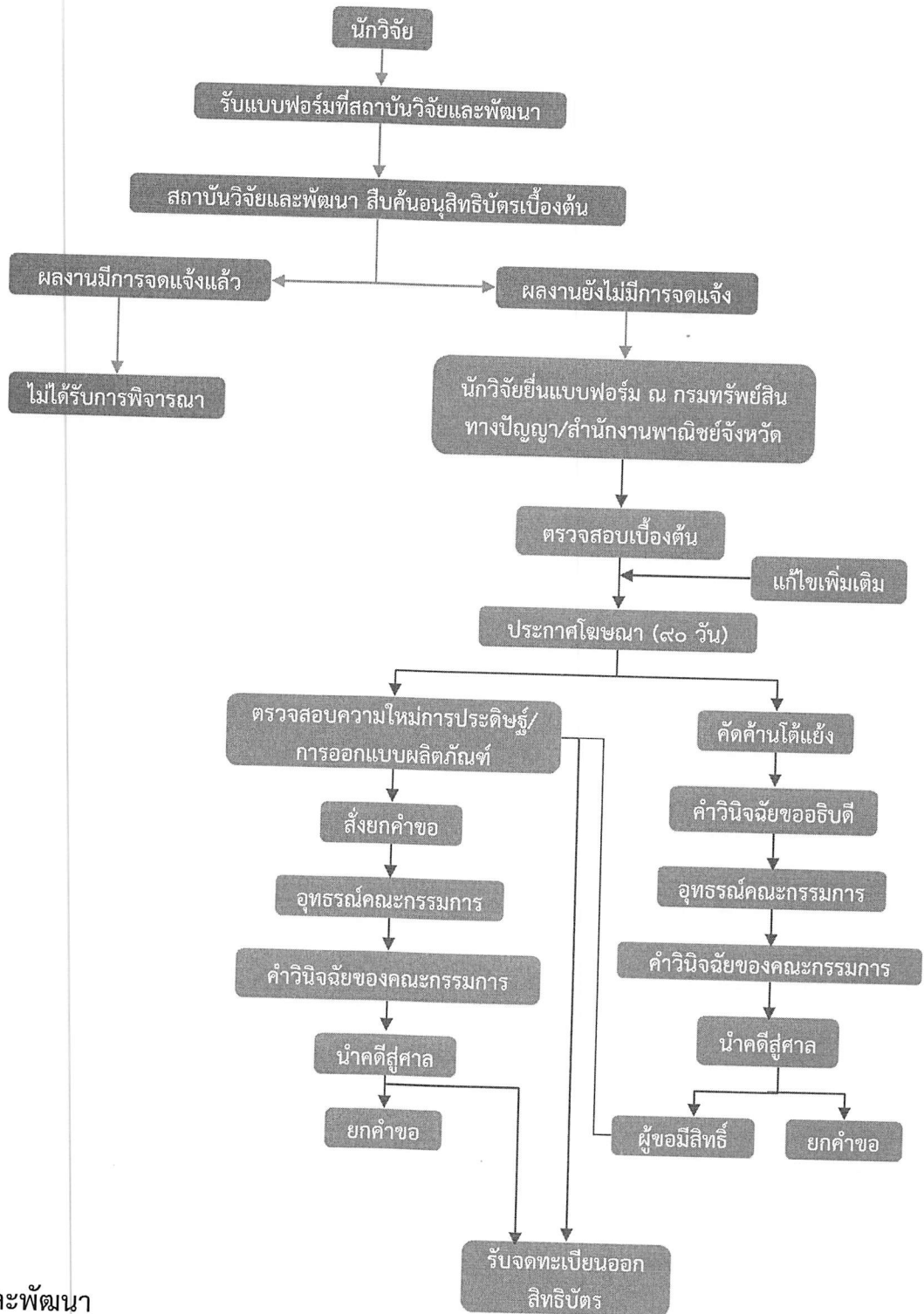
๓. ข้อถ้อยสิทธิ์

๔. บทสรุปการประดิษฐ์

๕. รูปเขียน (ถ้ามี)

๖. สำเนาบัตรประชาชนผู้สร้างสรรค์และผู้ร่วมสร้างสรรค์ (ถ้ามี)

# ขั้นตอนการให้บริการ แจ้งจดสิทธิบัตร



- สถาบันวิจัยและพัฒนา
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา/สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

## เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

๑. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม ในคำขอต้องประกอบด้วย

๑. แบบพิมพ์คำขอ (สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก) (รับได้ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา)
๒. ค่าพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
๓. ข้อถ้อยสิทธิ
๔. รูปเขียน
๕. เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสัญญาสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง

หนังสือมอบอำนาจ เป็นต้น

๖. สำเนาบัตรประชาชนผู้สร้างสรรค์และผู้ร่วมสร้างสรรค์ (ถ้ามี)

๒. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ ๑ แล้ว ถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้ จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนทราบ เพื่อทำการแก้ไข ตามคำสั่งในหนังสือแจ้งนั้นๆ

๓. ผู้ขอต้องใช้เวลาแบบ (สป/สผ/อสป/๐๐๓-ก) ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม

๔. ในกรณีคำขอถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ ๓ แล้ว จะส่งหนังสือแจ้งให้ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียมประกาศโฆษณาในหนังสือจดหมายเหตุสิทธิบัตร

๑. คำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ๕๐๐ บาท
  ๒. คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ๒๕๐ บาท
  ๓. คำขอแก้ไขเพิ่มเติม ๕๐ บาท
  ๔. การประกาศโฆษณา ๒๕๐ บาท
  ๕. คำขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ (เฉพาะกรณีการประดิษฐ์) ๒๕๐ บาท
  ๖. รั้งจดทะเบียนและออกสิทธิบัตร ๕๐๐ บาท
  ๗. ค่าคัดค้าน ๒๕๐ บาท
  ๘. ค่าอุทธรณ์ ๕๐๐ บาท
  ๙. ค่าขอเปลี่ยนแปลงคำขอรับสิทธิบัตร ๑๐๐ บาท
- (การกระทำได้ก่อนการประกาศโฆษณา สิทธิบัตร)

កម្ពុជា ២០២៣ កម្ពុជា ២០២៥ កម្ពុជា ២០៣៥ កម្ពុជា ២០៤៥ កម្ពុជា ២០៥៥

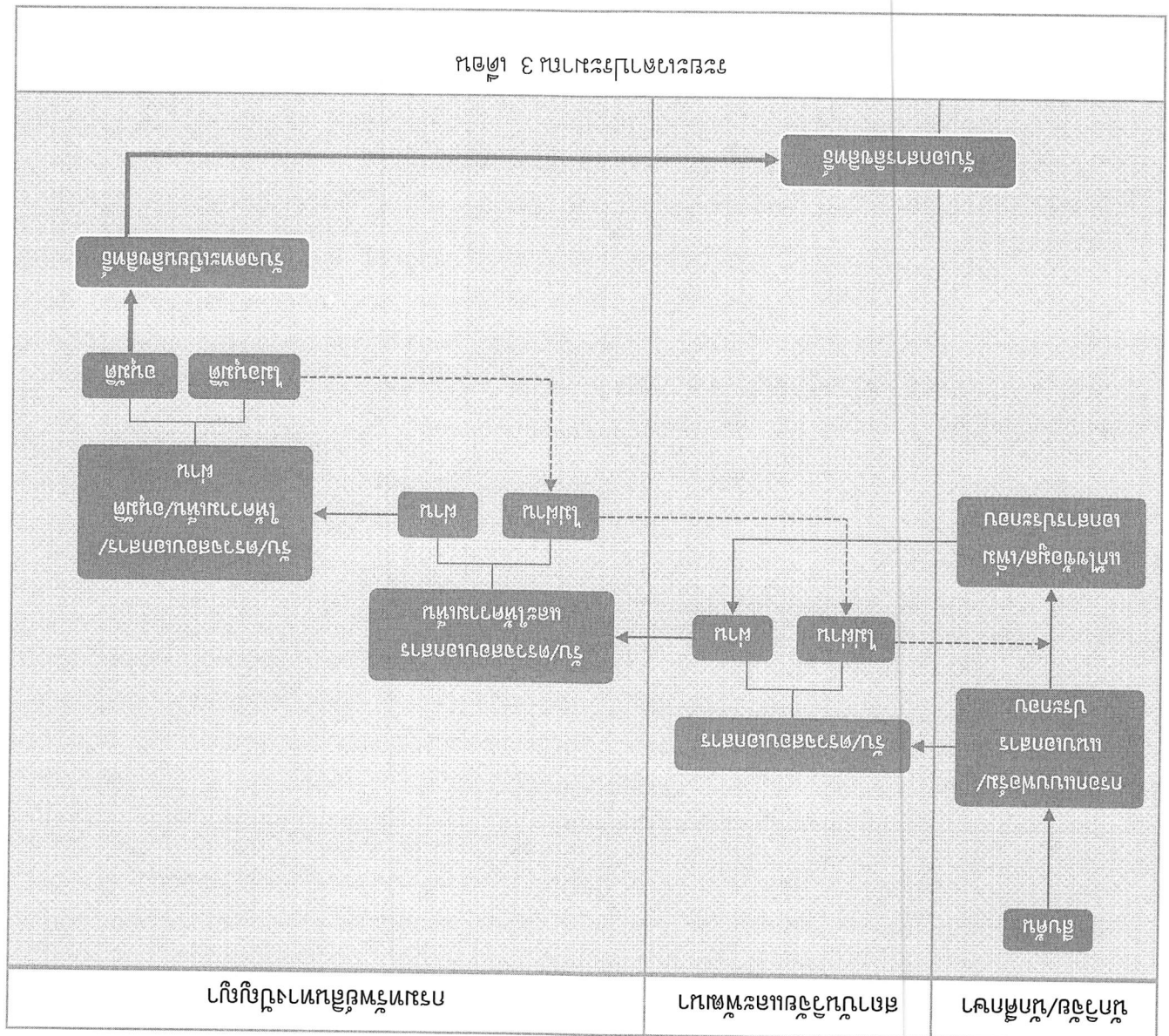
ក្របខណ្ឌគោលការណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ២០២៣

២០២៣ ក្របខណ្ឌគោលការណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ២០២៥

(ក្របខណ្ឌគោលការណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ២០២៣) ២០២៥ (២០២៣) និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ ២០២៥

(ក្របខណ្ឌ ១) ក្របខណ្ឌគោលការណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ

ក្របខណ្ឌ ១ ក្របខណ្ឌគោលការណ៍ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ



ក្រុមប្រឹក្សាជាតិបោះឆ្នោត និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ

 <p><b>คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</b></p> <p><input type="checkbox"/> การประดิษฐ์ <input type="checkbox"/> การออกแบบผลิตภัณฑ์ <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร</p> <p>ข้าพเจ้าผู้ลงลายมือชื่อในคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542</p>	<b>สำหรับเจ้าหน้าที่</b>	
	วันรับคำขอ	เลขที่คำขอ
	วันยื่นคำขอ	
	สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	
	ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์	
	ประเภทผลิตภัณฑ์	
วันประกาศโฆษณา	เลขที่ประกาศโฆษณา	
วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่		
1. ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ การดำเนินธุรกรรมแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบการส่งข้อความสั้น		
2. คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้เป็นคำขอสำหรับแบบผลิตภัณฑ์อย่างเดียวกันและเป็นคำขอลำดับที่ ในจำนวน คำขอ ที่ยื่นในคราวเดียวกัน		
3. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และที่อยู่ (เลขที่ ถนน จังหวัด ประเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 91 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140		3.1 สัญชาติ 3.2 โทรศัพท์ 0-2470-9685-6, 0-2470-9705 3.2 โทรสาร 0-2872-9083 3.3 อีเมล research@kmutt.ac.th
4. สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ <input type="checkbox"/> ผู้รับโอน <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิโดยเหตุอื่น		
5. ตัวแทน (ถ้ามี) ที่อยู่ (เลขที่ ถนน จังหวัด ประเทศ รหัสไปรษณีย์)		5.1 ตัวแทนเลขที่ 5.2 โทรศัพท์ 5.3 โทรสาร 5.4 อีเมล
6. ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ และที่อยู่ (เลขที่ ถนน จังหวัด ประเทศ) 1. 2. 3.		
7. คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ถือว่าได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ไว้ในวันเดียวกับคำขอรับสิทธิบัตรเลขที่ วันยื่น เพราะคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิมเพราะ <input type="checkbox"/> คำขอเดิมมีการประดิษฐ์หลายอย่าง <input type="checkbox"/> ถูกคัดค้านเนื่องจากผู้ขอไม่มีสิทธิ <input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ		

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม้อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายแบบพิมพ์นี้โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย



8. การยื่นคำขออนุญาตออกอากาศ				
วันยื่นคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเทศ	สัญลักษณ์จำแนกการ ประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	สถานะคำขอ
8.1				
8.2				
8.3				
8.4 <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอสิทธิให้ถือว่าได้ยื่นคำขอนี้ในวันที่ได้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศเป็นครั้งแรก <input type="checkbox"/> โดย <input type="checkbox"/> ได้ยื่นเอกสารหลักฐานพร้อมคำขอนี้ <input type="checkbox"/> ขอยื่นเอกสารหลักฐานหลังจากวันยื่นคำขอนี้				
9. การแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้แสดงการประดิษฐ์ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด วันแสดง <input type="checkbox"/> วันเปิดงานแสดง <input type="checkbox"/> ผู้จัด <input type="checkbox"/>				
10. การประดิษฐ์เกี่ยวกับจุลชีพ				
10.1 เลขทะเบียนฝากเก็บ		10.2 วันที่ฝากเก็บ		10.3 สถาบันฝากเก็บ
11. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอยื่นเอกสารภาษาต่างประเทศก่อนในวันยื่นคำขอนี้และจะจัดยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้จัดทำ เป็นภาษาไทยภายใน 90 วัน นับจากวันยื่นคำขอนี้ โดยขอยื่นเป็นภาษา <input type="checkbox"/> อังกฤษ <input type="checkbox"/> ฝรั่งเศส <input type="checkbox"/> เยอรมัน <input type="checkbox"/> ญี่ปุ่น อื่น ๆ <input type="checkbox"/>				
12. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้อธิบดีประกาศคำโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตร หรือรับจดทะเบียนและประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตรนี้ หลังจากวันที่ <input type="checkbox"/> เดือน <input type="checkbox"/> พ.ศ. <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ใช้รูปเขียนหมายเลข <input type="checkbox"/> ในการประกาศโฆษณา				
13. คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ประกอบด้วย			14. เอกสารประกอบคำขอ	
ก. แบบพิมพ์คำขอ <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	
ข. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์/การออกแบบ ผลิตภัณฑ์	
ค. ข้อถ้อยสิทธิ <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ	
ง. รูปเขียน <input type="checkbox"/> รูป <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ	
จ. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> เอกสารการขอรับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่น คำขอในประเทศไทย	
<input type="checkbox"/> รูปเขียน <input type="checkbox"/> รูป <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ	
<input type="checkbox"/> ภาพถ่าย <input type="checkbox"/> รูป <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/> เอกสารอื่น ๆ <u>หนังสือโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร</u>	
<input type="checkbox"/> บทสรุปการประดิษฐ์ <input type="checkbox"/> หน้า			<input type="checkbox"/>	
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า <input type="checkbox"/> การประดิษฐ์นี้ไม่เคยยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรมาก่อน <input type="checkbox"/> การประดิษฐ์นี้ได้พัฒนาปรับปรุงมาจาก .....				
16. ลายมือชื่อ ( <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> ตัวแทน )				

หมายเหตุ บุคคลใดยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จแก่พนักงานเจ้าหน้าที่  
เพื่อให้ได้ไปซึ่งสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องระวางจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



คำขอที่.....

รับวันที่.....

### คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เลขที่ .....

วันยื่นคำขอ.....

ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์.....

ชื่อผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร.....

-----

ข้อ 1. ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....  
หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....  
ซึ่งเป็นผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรหรือตัวแทนของผู้ขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่ระบุนำขึ้น ขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอ  
รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ดังกล่าวดังมีรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าการแก้ไขเพิ่มเติมนี้เป็นไปตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร  
พ.ศ. 2522 กล่าวคือ ไม่เป็นการเพิ่มเติมสาระสำคัญของการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....

ลายมือชื่อ.....

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดข้อความที่ไม่ใช่ ออก

ระเบียบและประกาศที่สำคัญ  
ของการดำเนินงานวิจัย



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ บุคลากร นิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสร้างองค์ความรู้ พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม งานวิจัย และพัฒนาเหล่านี้อาจได้รับทุนทั้งจากแหล่งทุนภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นงานวิจัยที่ดำเนินการโดย บุคลากร นิสิต และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หรือทำร่วมกันกับบุคลากรขององค์กรอื่น ๆ ซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้อง มีแนวทางในการรักษาสิทธิอันชอบธรรมของผู้สร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยนั้น ๆ รวมไปถึงการจัดสรรผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเป็นธรรม จึงเห็นสมควรให้ มีระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๘ จึง ออกระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและหมายความรวมถึงบุคคลอื่นที่มหาวิทยาลัยว่าจ้าง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

“คณะทำงาน” หมายถึง คณะทำงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตามที่ “คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน” แต่งตั้ง

“นิสิตหรือนักศึกษา” หมายถึง นิสิตหรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



เครื่องหมายของมหาวิทยาลัย ที่ใช้หรือจะใช้เป็นที่หมายหรือเกี่ยวข้องกับสินค้า เพื่อแสดงว่าสินค้าที่ใช้เครื่องหมายดังกล่าวนั้นต่างกับสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น

“เครื่องหมายรับรอง” หมายถึง เครื่องหมายที่มหาวิทยาลัยใช้หรือจะใช้เป็นที่หมายหรือเกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการของบุคคลอื่น เพื่อเป็นการรับรองเกี่ยวกับแหล่งกำเนิด ส่วนประกอบวิธีการผลิต คุณภาพ หรือคุณลักษณะอื่นใดของสินค้านั้น หรือเพื่อรับรองเกี่ยวกับสภาพ คุณภาพชนิด หรือคุณลักษณะอื่นใดของบริการนั้น

“ความลับทางการค้า” หมายถึง ข้อมูลการค้าที่เกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น หรือการสร้างสรรค์ โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และเป็นความลับ และให้หมายความรวมถึงสูตร รูปแบบ งานที่ได้รับรวบรวมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการทางเทคนิคหรือกรรมวิธีด้วย

“สิทธิในพันธุ์พืชใหม่” หมายถึง สิทธิของนักปรับปรุงพันธุ์พืชในการแสวงประโยชน์จากพันธุ์พืชที่ได้มาจากการปรับปรุงพันธุ์หรือพัฒนาพันธุ์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองพันธุ์พืช

“สิทธิในพันธุ์สัตว์ใหม่” หมายถึง สิทธิของนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ในการแสวงประโยชน์จากพันธุ์สัตว์ใหม่ที่ได้มาจากการปรับปรุงพันธุ์หรือพัฒนาพันธุ์

“สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวม” หมายถึง สิทธิของผู้ออกแบบผังภูมิของวงจรรวมในการทำซ้ำซึ่งแบบผังภูมิ หรือกระทำการใดเพื่อประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ กับแบบผังภูมิที่ตนสร้างสรรค์ขึ้น หรือวงจรรวมที่มีแบบผังภูมินั้นประกอบอยู่ด้วย ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจสั่งการหรือออกประกาศเพื่อให้ปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะทำงานนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินพิจารณา เพื่อเสนอความเห็นต่ออธิการบดี เพื่อวินิจฉัยและสั่งการตามที่เห็นสมควร

#### หมวด ๑

#### สิทธิในงานประดิษฐ์ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร

ข้อ ๕ สิทธิในการแสวงประโยชน์จากงานประดิษฐ์ การขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร สำหรับการประดิษฐ์ที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้ประดิษฐ์ขึ้นโดยได้ใช้เวลา ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ย่อมตกแก่มหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่นิสิต/นักศึกษามีผลงานการประดิษฐ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรในการประดิษฐ์นั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หากผลงานมีการดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อันได้แก่ สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ประดิษฐ์มีชื่อปรากฏอยู่ในฐานะผู้ประดิษฐ์สำหรับความคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญา เหล่านั้น

ข้อ ๗ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการประดิษฐ์และเพื่อความเป็นธรรม หากมหาวิทยาลัยได้รับผลประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือการใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ประดิษฐ์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการนำเอาผลงานนั้นไปใช้ในเชิงพาณิชย์ หรือที่เกิดจากการใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ในกรณีที่เป็นการงานประดิษฐ์ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยให้ความเป็นเจ้าของสิทธิในงานประดิษฐ์ ผู้ทรงสิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรืออนุสิทธิบัตร และการแบ่งปันผลประโยชน์ที่ได้รับจากการนำผลงานนั้นไปใช้ เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอกนั้น และให้ผู้ประดิษฐ์มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงโดยละเอียดและสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการค้นพบ หรือการประดิษฐ์ที่ตนได้คิดค้นขึ้น ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร

ข้อ ๑๐ ผู้ประดิษฐ์ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาผลงานประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ จำต้องแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะทำงาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์ต้องการดำเนินการด้วยตนเองเกี่ยวกับการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาสิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ หรือในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์ได้แจ้งความจำนงตามข้อ ๑๐ แล้ว แต่คณะทำงานมิได้พิจารณาดำเนินการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือนำเอาสิ่งประดิษฐ์นั้นไปใช้ประโยชน์ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คณะทำงานได้รับหนังสือแจ้งความจำนงจากผู้ประดิษฐ์ ให้ผู้ประดิษฐ์สามารถดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองได้ โดยทำข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้สิทธิตามสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือการนำเอาสิ่งประดิษฐ์นั้นไปใช้ประโยชน์แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ ผลประโยชน์จากงานประดิษฐ์ การใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร ซึ่งเป็นค่าตอบแทนการใช้สิทธิ (royalty fee) และค่าธรรมเนียมการเปิดเผยเทคโนโลยี (disclosure fee) ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ให้หักค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือการดำเนินการอื่น ๆ เพื่อนำเอาสิ่งประดิษฐ์นั้นไปใช้ประโยชน์ ค่าธรรมเนียมรายปี ค่าใช้จ่ายในการบริหารค่าใช้จ่ายส่วนตัวที่ผู้ประดิษฐ์ได้เสียไปเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งประดิษฐ์ ค่าใช้จ่ายในการเจรจาหรือการดำเนินการใด ๆ เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือสิทธิในงานประดิษฐ์ที่ยังมิได้จดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่คณะทำงานกำหนด







คณะทำงานกำหนด โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้สร้างสรรค์งาน ผลประโยชน์ของสังคม และการส่งเสริมให้มีการสร้างสรรค์งานและเผยแพร่ผลงานให้มากที่สุดเท่าที่จะกระทำได้

ข้อ ๒๕ ในกรณีใด ๆ ที่งานสร้างสรรค์ ซึ่งกระทำโดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยตกเป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้สร้างสรรค์งานยังคงมีสิทธิ์ที่จะแสดงตนว่าเป็นผู้สร้างสรรค์งานดังกล่าว รวมทั้งนำเอาผลงานนั้นไปใช้ประโยชน์เพื่อวัตถุประสงค์ในทางวิชาการได้

#### หมวด ๓

#### การใช้ชื่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ และเครื่องหมายรับรอง

ข้อ ๒๖ ชื่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ และเครื่องหมายรับรอง ที่ส่วนงานหรือผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นโดยสื่อถึงความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจดทะเบียนชื่อ เครื่องหมาย และสัญลักษณ์ตามข้อ ๒๖ เป็นเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ และเครื่องหมายรับรองได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๒๘ การนำชื่อ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเครื่องหมายใด ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือที่สื่อความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะได้จดทะเบียนแล้วหรือไม่ก็ตาม ไปใช้ในทางการค้า หรือในกิจการใด ๆ ที่มีได้เกี่ยวข้องหรือได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย ให้คณะทำงานมีหน้าที่เจรจาเพื่อจัดทำข้อตกลงอนุญาตให้ใช้ชื่อ สัญลักษณ์ ภาพและเครื่องหมายตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขและค่าตอบแทนจากบุคคลผู้ประสงค์จะขออนุญาตใช้สิทธิตามข้อนี้ได้

ข้อ ๒๙ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีสิทธิใช้ชื่อ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเครื่องหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงว่าตนเองสังกัดมหาวิทยาลัย รวมทั้งมีสิทธิใช้ชื่อ สัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายดังกล่าวในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ หรือให้ปรากฏในสิ่งพิมพ์ที่เป็นผลงานวิชาการของตนเองได้

ข้อ ๓๐ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจะต้องไม่นำชื่อ สัญลักษณ์ ภาพ หรือเครื่องหมายใด ๆ ที่สื่อความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์หรือกิจกรรมใด ๆ อันจะก่อให้เกิดความเสื่อมเสียหรือผลกระทบต่อชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัย

ถ้าหากผู้ใดฝ่าฝืนตามวรรค ๑ ให้ถือเป็นการกระทำผิดทางวินัยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

#### หมวด ๔

#### ความลับทางการค้า

ข้อ ๓๑ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการใดที่เป็นการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งถือว่าเป็นความลับทางการค้าของมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับความยินยอมจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณาการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากความลับทางการค้าของมหาวิทยาลัย รวมทั้งจัดทำข้อตกลงหรือให้ความเห็นชอบแก่ข้อตกลงที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยกระทำกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการนำความลับทางการค้าไปใช้ประโยชน์ โดยให้คำนึงถึงการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างยุติธรรมระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่การดำเนินการตาม ข้อ ๓๒ เกี่ยวข้องกับงานประดิษฐ์ที่ยังไม่ได้จดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรให้นำข้อกำหนดเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ตามหมวด ๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### หมวด ๕

#### สิทธิในทรัพย์สินใหม่และทรัพย์สินตัวใหม่

ข้อ ๓๔ สิทธิขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่สำหรับการปรับปรุงทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้กระทำขึ้น ย่อมตกเป็นของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้ทำหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่ เป็นทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ ซึ่งได้มาจากการปรับปรุงหรือพัฒนาทรัพย์สินด้วยทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ และการใช้สิทธิในทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ เป็นไปตามข้อตกลงที่กระทำขึ้นเป็นหนังสือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานผู้ให้ทุน

ข้อ ๓๖ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการค้าคว้าวิจัยเกี่ยวกับทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ และเพื่อความเป็นธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นนักปรับปรุงทรัพย์สินหรือนักปรับปรุงทรัพย์สินตัว ให้แก่นักปรับปรุงทรัพย์สิน หรือนักปรับปรุงทรัพย์สินตัว มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากผลประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับจากการใช้สิทธิในทรัพย์สินใหม่ หรือทรัพย์สินตัวใหม่ตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๕ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๓๗ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นนักปรับปรุงทรัพย์สิน และทรัพย์สินตัว มีหน้าที่แจ้งและเปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริงโดยละเอียดและสมบูรณ์ต่อมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ ที่ตนเองได้มาจากการปรับปรุงทรัพย์สินหรือพัฒนาทรัพย์สิน

ข้อ ๓๘ นักปรับปรุงทรัพย์สิน หรือนักปรับปรุงทรัพย์สินตัว ที่ต้องการให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินใหม่ และทรัพย์สินตัวใหม่ จะต้องแจ้งความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่นักปรับปรุงพันธุ์พืชหรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ต้องการดำเนินการด้วยตนเองเกี่ยวกับการยื่นคำขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ และพันธุ์สัตว์ใหม่ หรือ ในกรณีที่นักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ได้แจ้งความจำนงตามข้อ ๓๘ แล้ว แต่คณะทำงานมิได้พิจารณาดำเนินการยื่นคำขอจดทะเบียนพันธุ์พืชใหม่ และพันธุ์สัตว์ใหม่ ตามที่ได้แจ้งภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คณะทำงานได้รับหนังสือแจ้งความจำนงจากนักปรับปรุงพันธุ์พืช หรือนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ สามารถดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเองได้ โดยทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการแบ่งปันผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้สิทธิในพันธุ์พืชใหม่ และพันธุ์สัตว์ใหม่

ข้อ ๔๐ ในการพิจารณาเพื่อจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างมหาวิทยาลัยกับนักปรับปรุงพันธุ์พืช และนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ตามข้อ ๓๖ และข้อ ๓๙ ให้คณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราค่าตอบแทนแก่นักปรับปรุงพันธุ์พืช และนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่นักปรับปรุงพันธุ์พืช และนักปรับปรุงพันธุ์สัตว์ ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม และการส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าวิจัยเกี่ยวกับพันธุ์พืชใหม่ และพันธุ์สัตว์ใหม่

## หมวด ๖

### สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวม

ข้อ ๔๑ สิทธิขอรับความคุ้มครองแบบผังภูมิที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและนิสิต/นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้สร้างสรรค์ขึ้น ให้ตกเป็นของผู้สร้างสรรค์ เว้นแต่จะมีหนังสือตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๔๒ งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมที่เกิดจากการสร้างสรรค์ขึ้นโดยการว่าจ้างของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าผู้สร้างสรรค์งานจะเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สายปฏิบัติการ หรือเป็นบุคคลภายนอก ให้สิทธิในแบบผังภูมิของวงจรรวมนั้นเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมเป็นผลงานสร้างสรรค์ที่เกิดจากการวิจัยหรือกิจกรรมทางวิชาการอื่น ๆ ที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในแบบผังภูมินั้นเป็นไปตามข้อตกลงที่กระทำขึ้นเป็นหนังสือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานที่ให้ทุน

ข้อ ๔๔ ให้ผู้สร้างสรรค์งานออกแบบผังภูมิของวงจรรวมตามข้อ ๔๓ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์จากแบบผังภูมิ หรือวงจรรวมที่มีแบบผังภูมินั้นประกอบอยู่ด้วย ตามที่คณะทำงานกำหนดตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี โดยให้คำนึงถึงความเป็นธรรมแก่ผู้สร้างสรรค์ ผลประโยชน์ที่จะเกิดแก่สังคม และการส่งเสริมให้มีการคิดค้นและออกแบบผังภูมิของวงจรรวม

**หมวด ๗**  
**การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา**

ข้อ ๔๕ ให้มีคณะทำงานหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” ซึ่งมหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย

- |  |                        |
|--|------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย                        | ประธานกรรมการ          |
| (๒) คณบดีคณะครุศาสตร์/ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย               | คณะกรรมการ             |
| (๓) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์ฯ /ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย           | คณะกรรมการ             |
| (๔) คณบดีคณะวิทยาการจัดการ/ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย          | คณะกรรมการ             |
| (๕) คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ฯ/ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย            | คณะกรรมการ             |
| (๖) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย/ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย             | คณะกรรมการ             |
| (๗) ตัวแทนนิติกรที่ได้รับมอบหมาย                           | คณะกรรมการ             |
| (๘) ตัวแทนกองคลัง  | คณะกรรมการ             |
| (๙) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย  | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา/ตัวแทนที่ได้รับมอบหมาย | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

ข้อ ๔๖ ในการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาทั้งปวงของมหาวิทยาลัย ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะแก่อธิการบดีในการออกประกาศตามระเบียบนี้
- (๒) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการขอจดทะเบียนและจดแจ้งสิทธิเพื่อให้ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และอัตราการแบ่งปันผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบนี้
- (๔) เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการทำข้อตกลงกับผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา และกำหนดกรอบการเจรจาต่อรอง เพื่อให้มีการแบ่งปันผลประโยชน์ตามระเบียบนี้
- (๕) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตกลงด้านทรัพย์สินทางปัญญา และการแบ่งปันผลประโยชน์ที่กระทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก
- (๖) ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการส่งเสริมให้เกิดการค้นคว้าวิจัยเพื่อให้มีการสร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญา
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตามที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๔๗ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการยื่นคำขอรับความคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทที่เกิดจากการประดิษฐ์หรือการสร้างสรรค์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- (๒) รับผิดชอบในการจัดหาค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายสำหรับดำเนินการขอรับความคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญาตาม (๑)

(๓) รับผิดชอบในการจ่ายค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตลอดอายุการคุ้มครองของทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดสรรสิทธิประโยชน์ที่เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

(๕) จัดทำข้อตกลงกับผู้ประดิษฐ์ หรือผู้สร้างสรรค์งานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการแบ่งปันผลประโยชน์ตามระเบียบนี้

(๖) ดำเนินการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองและรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ร่าง/ผศ.เกียรติฯ

พิมพ์/ผศ.เกียรติฯ

ตรวจทาน/รศ.ดร.พนอเนือง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุน  
การวิจัยจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ.๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และ  
ข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน  
พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ในคราวประชุมครั้งที่  
๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม  
ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี  
ปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุน  
ภายใน พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ  
เจ้าพระยา

“ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน” หมายถึง ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับจาก  
แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการวิจัย

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้ขอรับทุน” หมายถึง อาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงาน  
ราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้  
ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๖ เดือน รวมถึงนิสิตนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับทุน” หมายถึง ผู้ขอรับทุนที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน

“คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย รวมถึง  
คณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

“คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น  
เพื่อบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

“ผลงานวิจัย” หมายถึง บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือ บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

“ผลงานสร้างสรรค์” หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่างๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิมเพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (๑) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่นๆ (๒) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วยดุริยางคศิลป์ นาฏยศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่างๆ และ (๓) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่างๆ

ข้อ ๕ ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน มี ๖ ประเภท คือ

(๑) โครงการวิจัยของนิสิต นักศึกษา จำนวนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

กรณีที่นิสิต นักศึกษา เสนอโครงการวิจัยจำนวนมากกว่า ๒ โครงการ ในภาคเรียนเดียวกัน โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการเป็นคนเดียวกัน ให้จัดทำเป็นชุดโครงการ

(๒) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ จำนวนไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท

(๓) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุน จำนวนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

(๔) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจำนวนไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท

(๕) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจำนวนไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

(๖) โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจำนวนไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท กรณีที่ขอรับทุนต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ทุนอุดหนุนที่ผู้ขอรับทุนได้รับตามข้อ (๑) - (๖) รวมค่าลงทะเบียนและค่าสมัครเพื่อเผยแพร่ผลงานทางวิชาการหรือค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ที่ได้จากโครงการวิจัยแล้ว

ข้อ ๖ การประเมินโครงการวิจัยหรืองานวิจัย ให้มีหลักเกณฑ์การพิจารณาและวิธีปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามข้อ ๕ (๒) ใช้การพัฒนาโครงการวิจัยด้วยระบบที่เลี้ยงตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด

(๒) ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในตามข้อ ๕ (๑) และข้อ ๕ (๓) - (๕) พิจารณาโดยคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

(๒.๑) ประธาน จำนวน ๑ คน

(๒.๒) กรรมการ จำนวน ๒ คน

กรณีผู้ขอรับทุนเป็นนิสิต นักศึกษา ให้มีประธาน ๑ คน และให้มีผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะ จำนวนอย่างน้อยอีก ๑ คน เป็นกรรมการ

(๒.๓) ตัวแทนที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นเลขานุการทำหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบและความเหมาะสมด้านงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง และทำหน้าที่ประสานงานต่างๆ

ผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (๒.๑) และ (๒.๒) มีหน้าที่ประเมินคุณภาพทางวิชาการและความเหมาะสมด้านงบประมาณ



ผู้ขอรับทุนจะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในเมื่อโครงการวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ผ่านการพิจารณาอนุมัติคุณภาพทางวิชาการและความเหมาะสมด้านงบประมาณจากผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (๒.๑) และ(๒.๒) เกินกึ่งหนึ่ง

ข้อ ๗ ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

- (๑) สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสาธารณะ
- (๒) ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
- (๓) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย
- (๔) คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยของผู้รับทุน โดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขหรือปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยได้
- (๕) คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยแจ้งผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเห็นชอบ
- (๖) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุน
- (๗) กรณีที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ แต่ให้ปรับปรุงโครงร่างการวิจัยนั้น ผู้ขอรับทุนต้องทำการปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันรับทราบข้อเสนอแนะ กรณีที่มีการปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย ผู้ขอรับทุนต้องส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับปรุงแล้วต่อเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย
- (๘) เลขานุการคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยเป็นผู้ตรวจสอบการปรับปรุงโครงร่าง
- (๙) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการตรวจสอบการปรับปรุงโครงร่างต่อผู้ขอรับทุน
- (๑๐) อธิการบดีลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยในการอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน
- (๑๑) ผู้ขอรับทุนเข้าทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในกับสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๘ การเบิกจ่าย เงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามข้อ ๕ แบ่งเป็น ๓ งวด มีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ชุด
- ส่งแบบเสนองบประมาณเงินทุน ตามแบบ ว.๒ จำนวน ๑ ชุด
- ส่งแบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ

ว.๔/๑ จำนวน ๑ ชุด

- ส่งแบบรายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ว.๕ จำนวน ๑ ชุด

งวดที่ ๒ จำนวนไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและหลังจากดำเนินการวิจัยไปจนถึงการสร้างเครื่องมือหรือทดลอง ผู้รับทุนต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งแบบรายงานความก้าวหน้า ตามแบบ ว.๖ จำนวน ๑ ชุด
- ส่งใบสำคัญรับเงิน จำนวน ๑ ชุด
- ส่งแบบเสนองบประมาณเงินทุน ตามแบบ ว.๒ จำนวน ๑ ชุด
- ส่งแบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ

ว.๔/๑ จำนวน ๑ ชุด

ดังนี้

- ส่งแบบรายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ว.๕ จำนวน ๑ ชุด  
งวดที่ ๓ จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดหลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติ

๒ จำนวน ๑ ชุด

- ส่งแบบเสนองบประมาณเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ ว.

ว.๔/๓ จำนวน ๑ ชุด

- ส่งแบบสัญญาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน ตามแบบ

- ส่งแบบรายงานแสดงการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ว.๕ จำนวน ๑ ชุด

- ส่งแบบเอกสารสรุปค่าใช้จ่าย

- ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์

- ส่งหลักฐานแสดงการตอบรับการตีพิมพ์และ/หรือผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์

แล้ว กรณีเป็นผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการ และ หลักฐานแสดงการตอบรับการเผยแพร่สู่สาธารณะและ/หรือหลักฐานแสดงผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเห็นสมควรมี กรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ให้ส่งหลักฐานตอบรับการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ตามที่ได้ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากแหล่งทุนภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๙ ให้ผู้รับทุนจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้แก่มหาวิทยาลัย ในการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ ๑

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และมีสิทธิแต่ผู้เดียวในการดำเนินการตาม มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.๒๕๓๗ ผู้รับทุนวิจัยจะนำผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์มิได้เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นเอกสารราชการจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ กรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ผู้รับทุนมีสิทธิ ดังนี้

(๑) ขอยยเวลาทำวิจัย โดยขอยยเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๓ เดือน หรือไม่เกิน ๑ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) ขอยยุติการวิจัยตามโครงการที่ได้รับทุน ซึ่งจะทำให้ไม่สามารถเสนอโครงร่างการวิจัยเพื่อขอรับทุนใหม่ เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันครบกำหนดเวลาดำเนินการวิจัยตามที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายใน

(๓) คืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในจากแหล่งทุนภายในที่ได้รับไปแล้ว พร้อมทั้งดอกเบี่ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปีนับตั้งแต่วันรับเงินงวดที่ ๑ จนถึงวันชำระคืนทั้งหมด

(๔) ผู้รับทุนไม่มีสิทธิขอเพิ่มงบประมาณในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด สถาบันวิจัยและพัฒนาสามารถยุติโครงการวิจัย โดยอาศัยมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา พร้อมสั่งการให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามข้อ ๑๒ (๒) และ (๓)

ข้อ ๑๒ กรณีผู้รับทุนขอรับทุนสนับสนุน เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจาในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) ข้อกำหนดเบื้องต้น

(๑.๑) ผู้ขอรับทุน ต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้กับมหาวิทยาลัย

(๑.๒) ให้การสนับสนุนทุนคนละไม่เกิน ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุนต้องการขอรับทุนเกินกว่า ๑ ครั้ง ในครั้งต่อไปต้องมีผลงานวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติด้วย

(๑.๓) ผู้ขอรับทุนต้องมีชื่อเป็นลำดับแรกในบทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม

(๑.๔) เป็นผลงานที่ไม่เคยนำเสนอในที่ประชุมวิชาการใดๆ มาก่อน และดำเนินการในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(๑.๕) กรณีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพบว่า ผู้ขอรับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นในข้อ ๑๒ (๑) หรือพบว่าผู้ขอรับทุนได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเพื่อไปเผยแพร่ผลงานวิจัยจากแหล่งอื่นๆ ทั้งภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิเรียกเงินทุนสนับสนุนที่ได้รับก่อนหน้านี้คืน

(๒) การจ่ายเงินทุนสนับสนุน จ่ายตามจำนวนที่ผู้รับทุนต้องจ่ายจริง เฉพาะในช่วงระยะเวลาที่มีการจัดประชุมวิชาการนั้นๆ ตามทวีปหรือกลุ่มประเทศ แต่ไม่เกินอัตราดังนี้

(๒.๑) ทวีปเอเชีย ทุนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

(๒.๒) ทวีปออสเตรเลีย ทุนละไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

(๒.๓) ทวีปยุโรป ทวีปแอฟริกา หรือทวีปอเมริกา ทุนละไม่เกิน ๗๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับทุนในข้อ ๕ ไม่มีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนหรือค่าสมัครเข้าร่วมการประชุมวิชาการ

(๓) หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติทุน ได้แก่

(๓.๑) เอกสารแสดงการตอบรับการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ด้วยวาจา ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

(๓.๒) บทความฉบับสมบูรณ์ที่จะนำตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมซึ่งระบุชื่อผู้ขอรับทุนเป็นชื่อแรก และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(๓.๓) กำหนดการและรายละเอียดการประชุม

(๓.๔) รายละเอียดการประมาณการค่าใช้จ่าย

(๓.๕) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)

(๔) ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขอรับทุน

(๔.๑) ผู้ขอรับทุนส่งหลักฐานตามข้อ ๑๓ (๓) ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๔.๒) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอดังกล่าวต่อคณะกรรมการอำนวยการสถาบัน

(๔.๓) คณะกรรมการอำนวยการสถาบันพิจารณาหลักฐานตามข้อ ๑๓ (๓) ของผู้ขอรับทุน

โดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะได้

(๔.๔) คณะกรรมการอำนวยการสถาบันแจ้งผลการพิจารณาต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๔.๕) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุน

- (๕) การเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการหลังการเผยแพร่ผลงานแล้วเสร็จ โดยผู้รับทุนต้องส่งเอกสาร ดังนี้
- (๕.๑) รายงานสรุปการนำเสนอผลงาน ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
  - (๕.๒) สำเนาใบประกาศนียบัตรการนำเสนอด้วยวาจา
  - (๕.๓) สำเนาหน้าปกรายงานสืบเนื่องจากการประชุม รายชื่อคณะกรรมการจัดการประชุม และผู้ทรงคุณวุฒิในการกลั่นกรองผลงาน และสารบัญที่มีชื่อผู้รับทุน
  - (๕.๔) สำเนาผลงานที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม ทั้งที่เป็นรูปเล่มและ/หรือ แผ่นบันทึกข้อมูล พร้อมภาพถ่ายแสดงการนำเสนอผลงาน
  - (๕.๕) หลักฐาน (ฉบับจริง) ของค่าใช้จ่ายที่ขอเบิก ได้แก่ ภาคตัวพาหนะในการเดินทาง ไปเสร็จค่าพาหนะ ค่าที่พักและค่าลงทะเบียน พร้อมอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราของสถาบันการเงินโดยใช้อัตราที่ปรากฏ ๑ วัน ก่อนวันเดินทาง
  - (๕.๖) ต้นฉบับผลงานทางวิชาการที่พร้อมตีพิมพ์ภายใน ๓ เดือน หลังกลับจากการเผยแพร่ผลงาน (กรณี เป็นการรับทุนเกินกว่า ๑ ครั้งใน ๑ ปีงบประมาณ)

ข้อ ๑๓ กรณีผู้รับทุนขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติตามประกาศของ ก.พ.อ. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- (๑) ข้อกำหนดเบื้องต้น
  - (๑.๑) ผู้รับทุน ต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเต็มเวลาให้กับมหาวิทยาลัย
  - (๑.๒) ผู้รับทุนต้องเป็นเจ้าของบทความหรือมีเป็นชื่อลำดับแรกในบทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุม
  - (๑.๓) เป็นผลงานที่ไม่เคยตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการใดๆ มาก่อน และดำเนินการในนามมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
  - (๑.๔) กรณีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาพบว่า ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นในข้อ ๑๑ (๑) หรือพบว่าผู้รับทุนได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากแหล่งอื่นๆ ทั้งภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิเรียกเงินทุนสนับสนุนที่ได้รับก่อนหน้านี้คืน
- (๒) การจ่ายเงินทุนสนับสนุน จ่ายตามจำนวนที่ผู้รับทุนต้องจ่ายจริง  
ทั้งนี้ การจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓) หลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติและจ่ายเงินทุน ได้แก่
  - (๓.๑) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสาร ซึ่งระบุชื่อผู้รับทุนเป็นเจ้าของบทความหรือมีชื่อผู้รับทุนเป็นชื่อแรกในรายงานผู้เขียน และระบุชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
  - (๓.๒) เอกสารอื่นๆ ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ขั้นตอนการเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติทุน
  - (๔.๑) ผู้รับทุนส่งหลักฐานตามข้อ ๑๔ (๓) ต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
  - (๔.๒) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอต่อคณะกรรมการอำนวยการสถาบัน
  - (๔.๓) คณะกรรมการอำนวยการสถาบันพิจารณาหลักฐานตามข้อ ๑๔ (๓) ของผู้รับทุน โดยมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะได้
  - (๔.๔) คณะกรรมการอำนวยการสถาบันแจ้งผลการพิจารณาต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา
  - (๔.๕) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้รับทุน
- (๕) การเบิกจ่ายเงิน ผู้รับทุนดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือ

ประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๔ ทั้งนี้ผู้ขอรับทุนต้องสำรองเงินเป็นค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกตามข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ และนำหลักฐานฉบับจริงมาดำเนินการขอเบิกจ่ายตามระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องภายหลังการดำเนินการสิ้นสุด

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ผู้ขอรับทุน พ้นสภาพจากการเป็นผู้ขอรับทุนของมหาวิทยาลัย ผู้ขอรับทุนมีสิทธิ์ในการเลือกดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑๕.๑) ดำเนินงานวิจัยให้เสร็จสิ้นก่อนพ้นสภาพ

(๑๕.๑) ยกเลิกโครงการวิจัย พร้อมคืนเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปี นับแต่วันที่เบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

ข้อ ๑๖ มหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา มีสิทธิ์ใช้เงินกองทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในในกิจการที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมธมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ร่าง/ผศ.เกียรติชร

พิมพ์/ผศ.เกียรติชร

ตรวจทาน/รศ.ดร.พนอเนือง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุน  
การวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๙

อ้างถึงหนังสือเลขที่ ศธ ๐๕๐๓(๔)/ว๑๓๔๖ ของสำนักคณะกรรมการอุดมศึกษา และหนังสือเลขที่ กค ๐๔๐๖.๓/๒๗๑๖๘ ซึ่งออกโดยกรมบัญชีกลางให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐบาลสามารถดำเนินการวางหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย โดยไม่ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทุนวิจัยที่กระทรวงการคลังกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเสนอโครงการวิจัยและการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้ขอรับทุน” หมายถึง อาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ๖ เดือน รวมถึงนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“ผู้รับทุน” หมายถึง อาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของสาขา คณะ หรือมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัย รวมถึงนิสิต นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน

“ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการของสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

“คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย” หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

“ทุนอุดหนุนการวิจัย” หมายถึง ทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน ทุนอุดหนุน ค่าใช้จ่ายเพื่อชุมชนท้องถิ่น

ข้อ ๕ ขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย

(๑) มหาวิทยาลัยแจ้งรายงานงบประมาณที่ได้รับต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) สถาบันวิจัยและพัฒนาประชุมคณะกรรมการอำนวยการเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และจัดสรร งบประมาณที่ได้รับ

(๓) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการประชุมต่อหน่วยงานภายในระดับคณะ ศูนย์ และสำนัก เพื่อรับทราบถึงทุนอุดหนุนการวิจัยที่มหาวิทยาลัยได้รับ

(๔) ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๕) สถาบันวิจัยและพัฒนาส่งข้อเสนอโครงการวิจัยต่อคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอ โครงการวิจัย

(๖) คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยแจ้งผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการ อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเห็นชอบ

(๗) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อผู้ขอรับทุน

(๘) กรณีที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ แต่ให้ปรับปรุงโครงร่างการวิจัยนั้น ผู้ขอรับทุนต้องทำ การปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อเสนอแนะภายในเวลา ๓๐ วัน นับจากวันรับทราบข้อเสนอแนะ และ ส่งกลับมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๙) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งต่อสำนักงบประมาณ

(๑๐) อธิการบดีลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยในการอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย

(๑๑) ผู้ขอรับทุนเข้าทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๖ การเบิกจ่าย เงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ ๕ แบ่งเป็น ๓ งวด มีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและผู้รับทุนต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งแบบเสนอโครงการวิจัย ตามแบบ ว.๑ด จำนวน ๑ ชุด

- ส่งสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย ตามแบบ ว.๓ จำนวน ๒ ชุด

งวดที่ ๒ จำนวนไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนที่ได้รับอนุมัติและหลังจากดำเนินการวิจัยไป จนถึงการสร้างเครื่องมือหรือทดลอง ผู้รับทุนต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งแบบรายงานความก้าวหน้า ตามแบบ ต-๑ช/ค จำนวน ๑ ชุด

- ส่งแบบรายงานแสดงรายการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ว.๕ จำนวน ๑ ชุด

งวดที่ ๓ จำนวนเงินส่วนที่เหลือทั้งหมดหลังดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติ  
ดังนี้

- ส่งแบบรายงานแสดงการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ว.๕ จำนวน ๑ ชุด พร้อมหลักฐานการเบิก-จ่าย ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์

ข้อ ๗ ส่งหลักฐานการตีพิมพ์ กรณีเป็นผลงานวิชาการ หรือมีงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะ กรณีเป็นผลงานสร้างสรรค์ ตามที่ระบุในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลสำเร็จโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๘ ให้ผู้รับทุนจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐ ของทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้แก่มหาวิทยาลัย ในการเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ ๑

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ และมีสิทธิแต่ผู้เดียวในการดำเนินการตาม มาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.๒๕๓๗ ผู้รับทุนวิจัยจะนำไปดำเนินการมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ กรณีที่ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา ผู้รับทุนมีสิทธิ ดังนี้

- (๑) ขอย้ายเวลาทำวิจัย โดยขอย้ายเวลาได้ไม่เกิน ๒ ครั้งๆละไม่เกิน ๓ เดือน (โดยขอย้ายเวลาได้ไม่เกิน ๖ เดือนและขอย้ายเวลาได้เพียง ๑ ครั้ง)
- (๒) ขอยุติการวิจัยตามโครงการ ซึ่งจะทำให้ไม่สามารถเสนอโครงการวิจัยใหม่ เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในและทุนอุดหนุนจากงบประมาณแผ่นดิน เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันครบกำหนดเวลาดำเนินการวิจัยตามที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
- (๓) คืนเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับไปแล้ว พร้อมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ ๗.๕ ต่อปีนับตั้งแต่วันรับเงินงวดที่ ๑ จนถึงวันชำระเงินคืนทั้งหมด
- (๔) ผู้รับทุนไม่มีสิทธิขอรับงบประมาณเพิ่มในโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติไปแล้ว

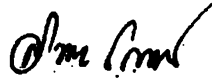
ข้อ ๑๑ กรณีผู้ขอรับทุนได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินแล้ว หากต้องการขอรับทุนสนับสนุนในส่วนอื่นอีก ให้เป็นดุลพินิจของคณะกรรมการอำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาในการพิจารณา

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้



ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หมายเหตุ : เหตุผลในการออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาฉบับนี้ คือ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินสู่การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณแผ่นดิน

ร่าง/ผศ.เกียรติฯ

พิมพ์/ผศ.เกียรติฯ

ตรวจทาน/รศ.ดร.พนอเนื่อง



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### เรื่อง หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ ในคราวประชุมครั้งที่๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัย” หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย รวมถึงคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

“คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา

“บุคคลภายใน” หมายถึง อาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดินหรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่มีชื่ออาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดินหรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยขึ้นคณะหนึ่ง โดยการเสนอและได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการพิจารณาโครงการวิจัยมีหน้าที่พิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยที่เข้ากระบวนการพิจารณาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

โดยคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยหรือรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์แต่ละโครงการ ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัย ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน ๑ คน เป็นประธาน และ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการวิจัยหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะ ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวนอย่างน้อย ๒ คน เป็นกรรมการ

กรณีผู้ขอรับทุนเป็นนิสิต นักศึกษา ให้ประธานสาขาเป็นหนึ่งในผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒)

ผู้ทรงคุณวุฒิในข้อ (๑) และ (๒) มีหน้าที่ประเมินคุณภาพทางวิชาการและความเหมาะสมด้านงบประมาณ

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีตัวแทนที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นเลขานุการ ทำหน้าที่ตรวจสอบรูปแบบและความเหมาะสมด้านงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบหรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงทำหน้าที่ประสานงานต่างๆ

ข้อ ๘ อัตราค่าตอบแทนในส่วนของการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยต่อเรื่อง

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ของอาจารย์หรือบุคลากร ให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

- กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๗๐๐ บาท

- กรณีเป็นบุคคลภายใน ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๓๕๐ บาท

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ของนิสิต นักศึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

- กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๓๐๐ บาท

- กรณีเป็นบุคคลภายใน ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๑๐๐ บาท

(๓) เลขานุการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ของอาจารย์หรือบุคลากร ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวน ๑๐๐ บาท

(๔) เลขานุการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ของนิสิต นักศึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวน ๕๐ บาท

ข้อ ๙ อัตราค่าตอบแทนในส่วนของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อเรื่อง

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของอาจารย์หรือบุคลากร ให้ได้รับค่าตอบแทน ดังนี้

- กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๑,๓๐๐ บาท

- กรณีเป็นบุคคลภายใน ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๖๕๐ บาท

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของนิสิต นักศึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนดังนี้

- กรณีเป็นบุคคลภายนอก ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๕๐๐ บาท

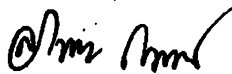
- กรณีเป็นบุคคลภายใน ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวนคนละ ๒๕๐ บาท

(๓) เลขานุการพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของอาจารย์หรือบุคลากร ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวน ๒๐๐ บาท

(๔) เลขานุการพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของนิสิต นักศึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นจำนวน ๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกณฑ์มา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ร่าง/ผศ.เกียรติขจร  
พิมพ์/ผศ.เกียรติขจร  
ตรวจทาน/รศ.ดร.พนอเนื่อง



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### เรื่อง คำตอบแทนการจัดทำบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง คำตอบแทนการจัดทำบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายถึง สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

“อาจารย์หรือนุคลากร” หมายถึง อาจารย์ประจำ ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน หรือได้รับเงินเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

“นิสิตหรือนักศึกษา” หมายถึง นิสิตนักศึกษาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ ๕ คำตอบแทนการจัดทำบทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ ให้เป็นไปตามกรณีดังนี้

(๑) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ หรือวารสารทางวิชาการที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล

กรณี อาจารย์หรือนุคลากร	ให้ได้รับคำตอบแทนบทความละไม่เกิน	๑,๐๐๐ บาท
กรณี นิสิต นักศึกษา	ให้ได้รับคำตอบแทนบทความละไม่เกิน	๕๐๐ บาท

(๒) บทความฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติหรือในวารสารที่มีชื่ออยู่ใน TCI กลุ่ม ๒ หรือมีผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร

ฉบับที่ ๑๒๗๕/พ.น.๒๕๕๒  
กระทรวงมหาดไทย  
กรมที่ดิน

กระทรวงมหาดไทย  
(กรมที่ดิน)

*(Signature)*

๑๖๕๑-๒.พ. น.๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒

๒๕๕๒