



## คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
งบประมาณเงินรายได้ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

โดย

นางสาวปริยาภา เกตุกุล  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

## คำนำ

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมวิธีการปฏิบัติงาน การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงิน  
ทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและ  
ผู้เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงผู้ที่สนใจจะศึกษาเกี่ยวกับประกาศ  
มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ผู้จัดทำได้ใช้ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาและศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมจัดทำคู่มือฉบับนี้  
เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจแนวทางเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินทุนอุดหนุน  
การวิจัย และเพื่อต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ เกสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ คณบดีคณะเภสัช  
ศาสตร์ และ เกสัชกร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญดิศย์ วงศ์ศักดิ์ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพ มหาวิทยาลัย  
บูรพา เป็นอย่างยิ่งที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา ให้ความเมตตา และให้ความช่วยเหลือในการจัดทำคู่มือให้สำเร็จ  
ลุล่วงไปด้วยดี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
งบประมาณเงินรายได้ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน  
ที่เกี่ยวข้อง หากมีข้อเสนอแนะหรือแก้ไข ผู้จัดทำขอน้อมรับไว้เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นางสาวปรียาภา เตกกุล  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

# สารบัญ

หน้า

๑. คำนำ	
๒. สารบัญ	
๓. บทนำและบริบทองค์กร	๑
๔. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๕
๕. ขอบเขต	๕
๖. คำจำกัดความ	๕
๗. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๖
๘. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๑๐
๙. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖
๑๐. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	๑๙
๑๑. มาตรฐานคุณภาพงาน	๒๐
๑๒. ระบบติดตามประเมินผล	๒๑
๑๓. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๒๒
๑๔. แบบฟอร์มที่ใช้	๒๓
๑๕. ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	๒๔
๑๖. บรรณานุกรม	๒๗
๑๗. ภาคผนวก	๒๘
๑๗.๑ ภาคผนวก ก ตัวอย่างแบบฟอร์ม	๒๙
- เอกสารแนบหมายเลข ๑ สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๓๐
- เอกสารแนบหมายเลข ๒ แบบเสนอโครงการวิจัย	๓๔
- เอกสารแนบหมายเลข ๓ ตัวอย่าง ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	๔๐
- เอกสารแนบหมายเลข ๔ แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย	๔๗
- เอกสารแนบหมายเลข ๕ แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	๕๐
- เอกสารแนบหมายเลข ๖ แบบรายงานการขอขยายเวลาวิจัย	๕๗
๑๗.๒ ภาคผนวก ข บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้อง	๕๙
- เอกสารแนบหมายเลข ๗ บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า	๖๐
- เอกสารแนบหมายเลข ๘ บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	๖๕
- เอกสารแนบหมายเลข ๙ บันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย	๖๖

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๑๗.๓ ภาคผนวก ค ประกาศ/กฎระเบียบ/คำสั่ง	๖๗
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๐ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้ จากเงินอุดหนุนรัฐบาลฯ พ.ศ. ๒๕๕๙	๖๘
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๑ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑	๗๔
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๒ ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒)	๘๒
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๓ คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การมอบอำนาจให้คณบดี คณะเภสัชศาสตร์ปฏิบัติการแทนในการลงนามสัญญาขอรับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะฯ	๘๔
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๔ ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย แก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นใหม่)	๘๖
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๕ ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย แก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นกลาง)	๘๙
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๖ ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย แก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นมุ่งเป้า)	๙๒
- เอกสารแนบหมายเลข ๑๗ ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย แก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (วิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม)	๙๕
๑๗.๔ ภาคผนวก ง ประวัติผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๙๘
- ประวัติผู้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	๙๙

## บทนำ

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีการจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ ให้กับบุคลากรสายวิชาการ โดยมีเป้าหมายในการพัฒนางานวิจัยให้สอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ของคณะเภสัชศาสตร์ ในการผลิตบัณฑิตและเผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับ พันธกิจ ของมหาวิทยาลัยบูรพา ในการดำเนินการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย เพื่อสร้างและพัฒนางานวิจัยในศาสตร์ แขนงต่าง ๆ

สำหรับบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ จะต้อง ดำเนินการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย บูรพา ซึ่งผู้รับทุนจะต้องดำเนินการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยอย่างถูกต้องและ ครบถ้วน จึงจะสามารถส่งเอกสารการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยให้กับฝ่ายการเงินของคณะฯ ดำเนินการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยได้

ปัจจุบันคณะเภสัชศาสตร์มีปัญหาด้านการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัช ศาสตร์ให้แก่ผู้รับทุนได้ล่าช้า ไม่เป็นตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ผู้รับทุนได้กำหนดไว้ ซึ่งปัญหาดังกล่าวเกิด จากผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยยังความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกเงินทุนและการเตรียมเอกสาร ประกอบการเบิกเงินทุน อาทิเช่น การจัดส่งเอกสารสำหรับการเบิกเงินทุนไม่ครบถ้วน การส่งเอกสารล่าช้า ไม่เป็นตามกำหนดเวลา และเอกสารไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มที่คณะเภสัชศาสตร์และมหาวิทยาลัยบูรพา ได้กำหนดไว้เป็นต้น จึงทำให้การบริหารจัดการด้านการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะ เภสัชศาสตร์ ไม่มีประสิทธิภาพ

จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้จัดทำจึงมีความประสงค์จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง กระบวนการ การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเป็นการลดปัญหาการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่เกิดความล่าช้า และเพื่อเป็นแนวทาง สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการจัดเตรียมเอกสารการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์สามารถดำเนินการจัดเตรียมเอกสารของผู้รับทุนเพื่อการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดไว้ และเพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการด้านการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณ เงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## บริบทองค์กร

### ความเป็นมาของคณะเภสัชศาสตร์

ด้วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ อุปลัมภ์ (อธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา) มีความคิดริเริ่ม ที่จะให้ มหาวิทยาลัยบูรพามีคณะเภสัชศาสตร์เพื่อเสริม สร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มคณะทางด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ และร่างหลักสูตรเภสัช ศาสตร์บัณฑิตขึ้น ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งมี รองศาสตราจารย์ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี (อดีต คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ และอธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร) เป็นประธานกรรมการ และรองศาสตราจารย์ ดร. เรณู พงษ์เรืองพันธุ์ (รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา) เป็นรองประธานกรรมการ พร้อมด้วย คณาจารย์จากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร และบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นกรรมการ จากนั้น สภามหาวิทยาลัยบูรพาได้อนุมัติการจัดตั้งคณะเภสัชศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ และ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีหน้าที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา วิจัย และบริการวิชาการด้านเภสัชศาสตร์ มีคณบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในช่วงแรกของการ ก่อตั้งมหาวิทยาลัยได้มอบให้ ศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา (รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา) รักษาการในตำแหน่งคณบดี จนกระทั่งวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิบูลย์ วัฒนาธร ดำรงตำแหน่งคณบดี ตามมติของสภามหาวิทยาลัย และมีการเปลี่ยนแปลงคณบดีตามกำหนดวาระการดำรง ตำแหน่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิบูลย์ วัฒนาธร ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓
๒. อาจารย์ เกษักรวิศิษฐ์ ตันหยง ดำรงตำแหน่งผู้รักษาการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ถึง ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
๓. เกษักร รองศาสตราจารย์ ดร.สินธุ์ชัย แก้วกิติชัย ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จนถึง ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
๔. อาจารย์ เกษักรวิศิษฐ์ ตันหยง ดำรงตำแหน่งผู้รักษาการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔
๕. เกษักร รองศาสตราจารย์ ดร.เอกรินทร์ สายฟ้า ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ถึง ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๖. เกษักรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ ดำรงตำแหน่งคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงปัจจุบัน

### วิสัยทัศน์

เป็นคณะเภสัชศาสตร์ชั้นนำ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสูง เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

### พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม จรรยาบรรณ มีคุณภาพระดับสากล เป็นที่พอใจของผู้ใช้
๒. ผลิตและเผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ใช้ประโยชน์ได้จริง
๓. บริการวิชาการ ถ่ายทอดความรู้สู่สังคมเพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน
๔. ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๕. พัฒนาศักยภาพวิชาชีพเภสัชกรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน

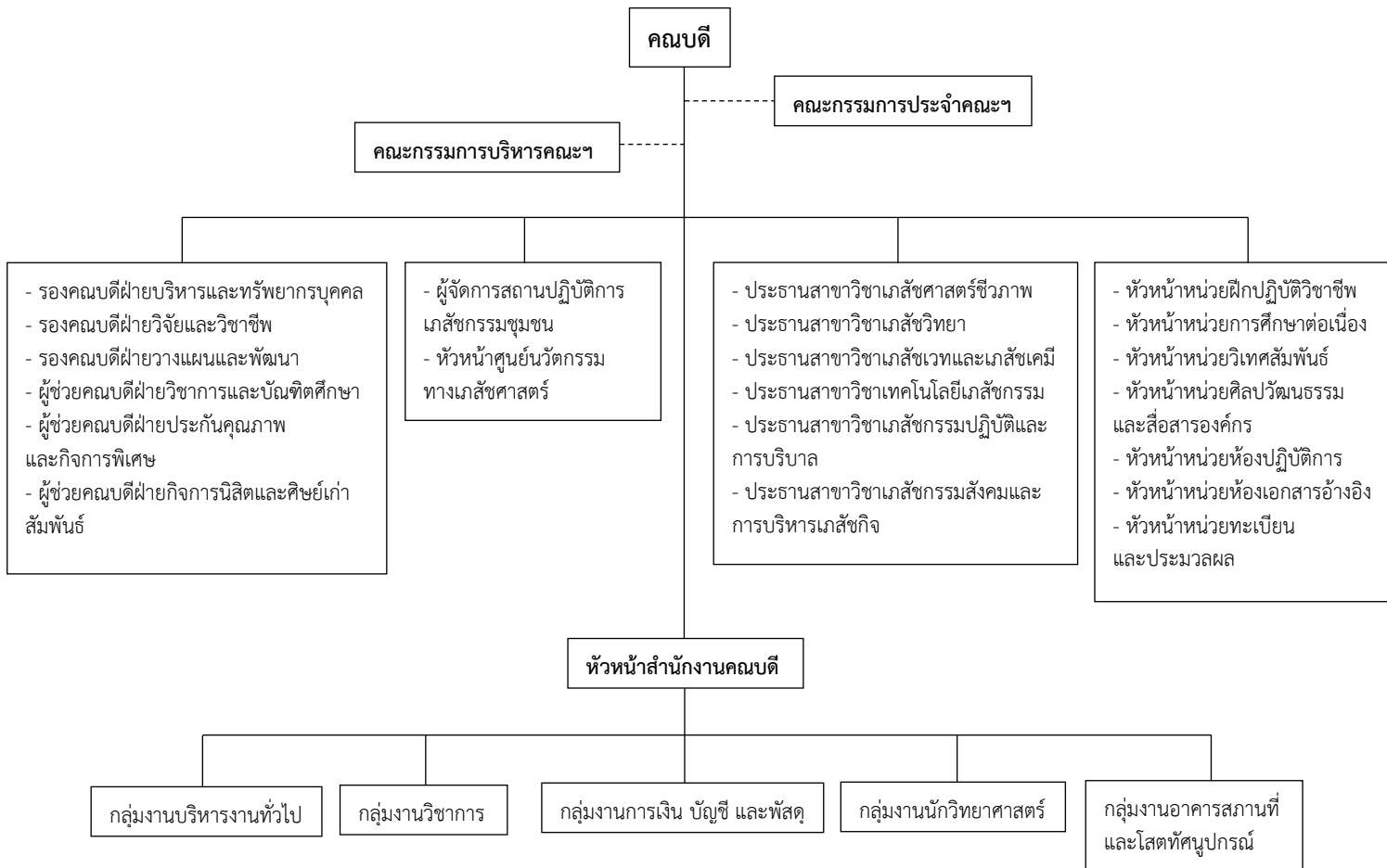
## อัตลักษณ์ของส่วนงาน

"เภสัชศาสตร์เพื่อประชาชน" ความหมาย เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ในเรื่องยาและวิทยาศาสตร์แขนงต่าง ๆ เกี่ยวกับยา อย่างครอบคลุมและทั่วถึงและสามารถนำไปใช้ ประยุกต์ใช้เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนได้

## เอกลักษณ์ของส่วนงาน

"เภสัชศาสตร์แห่งบูรพา" ความหมาย เป็นแหล่งความรู้ด้านเภสัชศาสตร์ในภาคตะวันออกเฉียง

## โครงสร้างองค์กรคณะเภสัชศาสตร์



## บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

### ด้านการวิจัยทุนภายในและทุนภายนอก ของบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์

ดูแลเกี่ยวกับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย การทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย การรายงานความก้าวหน้า การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การขอขยายเวลาวิจัย การกั้นเงินวิจัยข้ามปีงบประมาณ การติดต่อประสานงาน จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอทุน การตีพิมพ์ผลงานวิจัย ทำบันทึกข้อความ และประชาสัมพันธ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

### ด้านการวิจัย ของนิสิตคณะเภสัชศาสตร์ ที่เรียนรายวิชาโครงการวิจัยทางเภสัชศาสตร์

ดูแลเกี่ยวกับการเลือกอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในการทำโครงการวิจัย ทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในการทำโครงการวิจัย จัดทำตารางสอบรายวิชาโครงการวิจัยทางเภสัชศาสตร์ ๑ ,๒ ทำเอกสารให้ทุนอุดหนุนการทำโครงการวิจัยทางเภสัชศาสตร์ จัดทำคู่มือการเขียนโครงร่างโครงการวิจัย คู่มือการเขียนโครงการวิจัย ทำบันทึกข้อความ และประชาสัมพันธ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาโครงการวิจัยทางเภสัชศาสตร์

### ด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ของบุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์

ตรวจสอบเอกสารที่บุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัย ทำบันทึกข้อความนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งเอกสารที่ครบถ้วนแล้วไปยังผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัย

### ด้านจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ ของบุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์

ตรวจสอบเอกสารที่บุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์ยื่นขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ของมหาวิทยาลัย ทำบันทึกข้อความนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งเอกสารที่ครบถ้วนแล้วไปยังผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ของมหาวิทยาลัย

### ด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ของบุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์

ตรวจสอบเอกสารที่บุคลากรในคณะเภสัชศาสตร์ยื่นขอความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการขอความปลอดภัยทางชีวภาพของมหาวิทยาลัย ทำบันทึกข้อความนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งเอกสารที่ครบถ้วนแล้วไปยังผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพของมหาวิทยาลัย

### ตรวจประเมินสภาเภสัชกรรม

รวบรวมเอกสารสำหรับการตรวจประเมินสภาเภสัชกรรมให้ครบตามข้อกำหนดของสภาเภสัชกรรม ทั้งชุดเล็กและชุดใหญ่ จัดเตรียมเอกสาร โครงการ สถานที่ และอำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการ ฯ ในวันตรวจประเมินสถาบัน



## คู่มือการปฏิบัติงาน

### กระบวนการ การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ส่วนงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกระบวนการจัดเตรียมเอกสารการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ สามารถดำเนินการจัดเตรียมเอกสารของผู้รับทุนเพื่อการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่คณะเภสัชศาสตร์ได้กำหนดไว้

#### ๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๑ ขั้นตอนการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๒ ขั้นตอนการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๓ ขั้นตอนการเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติขยายเวลาในการทำงานวิจัยและขั้นตอนการนำเสนอเอกสารให้ผู้บริหารพิจารณา/เห็นชอบ/อนุมัติ และลงนาม ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) จนถึงขั้นตอนส่งเอกสารให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการต่อตามภาระงานที่รับผิดชอบ

#### ๓. คำจำกัดความ

**ประกาศให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย** คือ ประกาศหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดที่คณะเภสัชศาสตร์จัดทำขึ้นสำหรับให้ทุนอุดหนุนการวิจัย ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้รับทุน ลักษณะของโครงการวิจัยที่ผู้ให้ทุนจะให้การสนับสนุน ขั้นตอนการขอรับทุน การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และเงื่อนไขสำหรับผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

**ข้อเสนอโครงการวิจัย** คือ การเขียนโครงการวิจัย เพื่อให้ผู้สนับสนุนได้เห็นว่าจะงานวิจัยนี้สามารถทำได้ ทำแล้วเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม หรือต่อจุดมุ่งหมายของผู้ให้ทุน และเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยขึ้นเพื่อให้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากผู้ให้ทุน (ชัย จาตุรพิทักษ์กุล, ๒๕๕๓ และสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.), ๒๕๖๒)

**สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย** คือ สัญญาระหว่างผู้รับทุนกับผู้ให้ทุน ซึ่งมีข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

**บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า** คือ ข้อความรายงานความก้าวหน้า ซึ่งผู้ได้บังคับบัญชา (ผู้รับทุน) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้ให้ทุน) (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.), ๒๕๕๙)

**รายงานความก้าวหน้า** คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อรายงานความคืบหน้าในการทำโครงการวิจัย รวมถึงปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำโครงการวิจัย (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.), ๒๕๖๒)

**บันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์** คือ ข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งผู้ได้บังคับบัญชา (ผู้รับทุน) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้ให้ทุน) (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.), ๒๕๕๙)

**รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์** คือ การเขียนเสนอผลงานที่ได้ศึกษาค้นคว้ามาแล้วให้สอดคล้องกับปัญหาของงานวิจัยที่ศึกษา กระบวนการวิจัย การออกแบบการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูล ผลที่ได้รับและความหมายของการวิจัย เพื่อรายงานผลต่อผู้ให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัย (สมชาย วรรกิจเกษมสกุล, ๒๕๕๔)

**บันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย** คือ ข้อความขอขยายเวลาวิจัย ซึ่งผู้ได้บังคับบัญชา (ผู้รับทุน) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้ให้ทุน) (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.), ๒๕๕๙)

**เบิกเงินงวดที่ ๑** คือ การเบิกเงินให้กับผู้รับทุนเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕๐ ของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ ตามประกาศให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย ซึ่งผู้รับทุนสามารถขอเบิกเงินได้หลังจากมีลงนามในสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยระหว่างผู้ให้ทุนกับผู้รับทุนเสร็จสิ้นแล้ว

**เบิกเงินงวดที่ ๒** คือ การเบิกเงินให้กับผู้รับทุนเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ ตามประกาศให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย ซึ่งผู้รับทุนสามารถขอเบิกเงินได้หลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วของเนื้องานงวดที่ ๑ ให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบและอนุมัติ

**เบิกเงินงวดที่ ๓** คือ การเบิกเงินให้กับผู้รับทุนเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับ ตามประกาศให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย ซึ่งผู้รับทุนสามารถขอเบิกเงินได้หลังจากที่ผู้รับทุนส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ เล่ม และคณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่น CD บันทึกไฟล์นามสกุล .pdf และ .doc ได้รับทราบและอนุมัติ

**รายงานขอขยายเวลาวิจัย** คือ เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคในการทำโครงการวิจัย ตลอดจนเหตุผลในการขออนุมัติขยายเวลาวิจัย (ตามความจริง) พร้อมทั้งอธิบายแนวทางการทำวิจัยและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หลังจากการได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาในการทำโครงการวิจัย

#### **๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ**

๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่ เป็นผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ในการทำหน้าที่ลงนามอนุมัติรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และขอขยายเวลาในการทำวิจัย

๔.๒ คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มีหน้าที่ เป็นผู้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ในการทำหน้าที่ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย บันทึกข้อความนำส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย บันทึกข้อความนำส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และบันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย

๔.๓ รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มีหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องขอเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ก่อนเสนอเอกสารไปยังคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ หากพบเอกสารไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง แจ้งนักวิชาการศึกษาประสานงานไปยังผู้รับทุนให้ดำเนินการปรับแก้เอกสารให้ถูกต้อง

๔.๔ ผู้รับทุน มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารสำหรับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

๔.๕ นักวิชาการศึกษา (ผู้รับผิดชอบดูแลงานด้านการวิจัย) มีหน้าที่ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยทุกงวด หากพบเอกสารไม่ครบถ้วน หรือ ไม่ถูกต้อง จะแจ้งผู้รับทุนให้ดำเนินการปรับแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย ชี้แจงการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการขออนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย สแกนเอกสารเข้าฐานข้อมูลระบบงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเอกสารให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

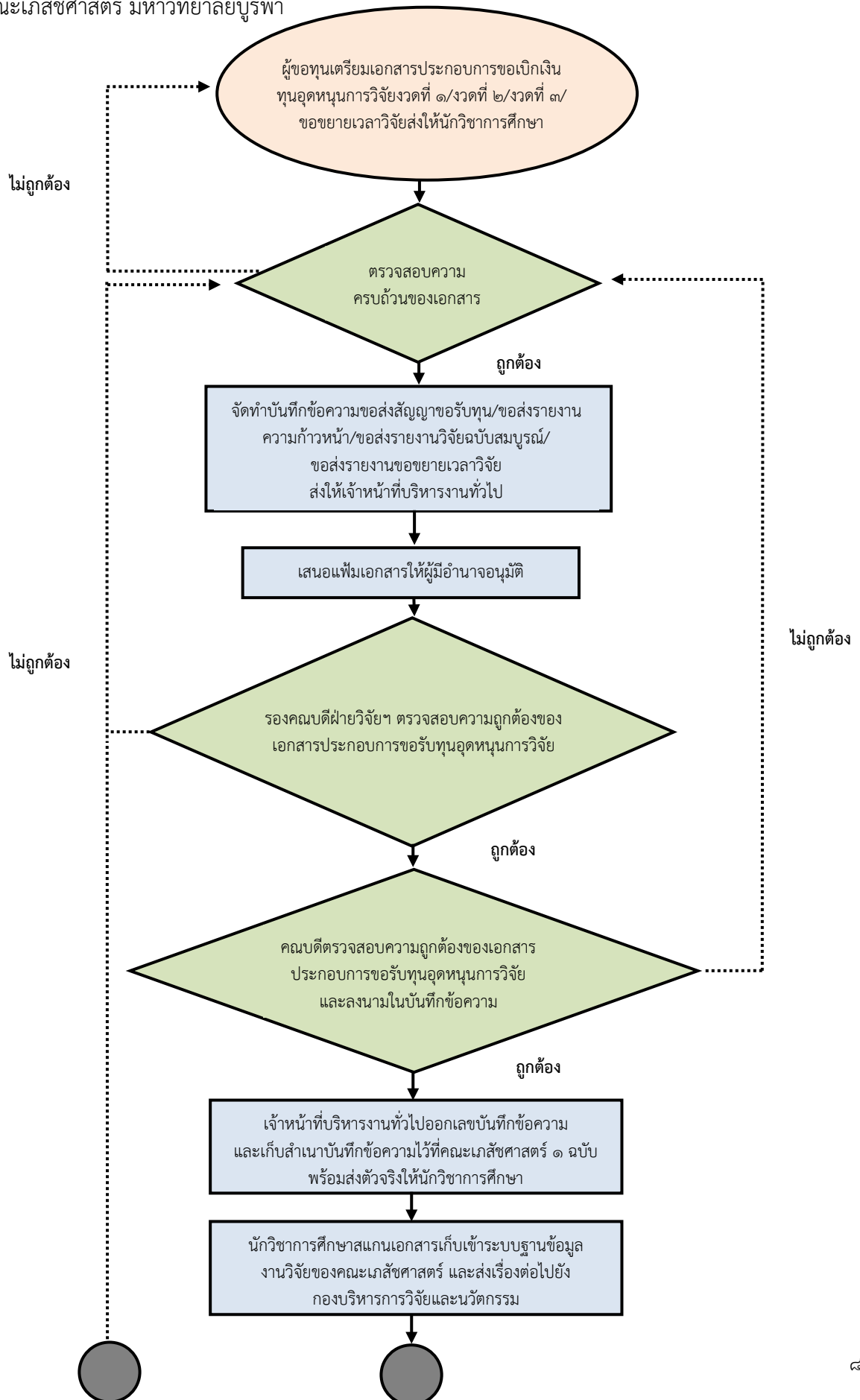
๔.๖ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (เลขานุการ) มีหน้าที่ รับเอกสารจากนักวิชาการศึกษาและเสนอแฟ้มให้ผู้บริหารลงนามในบันทึกข้อความ

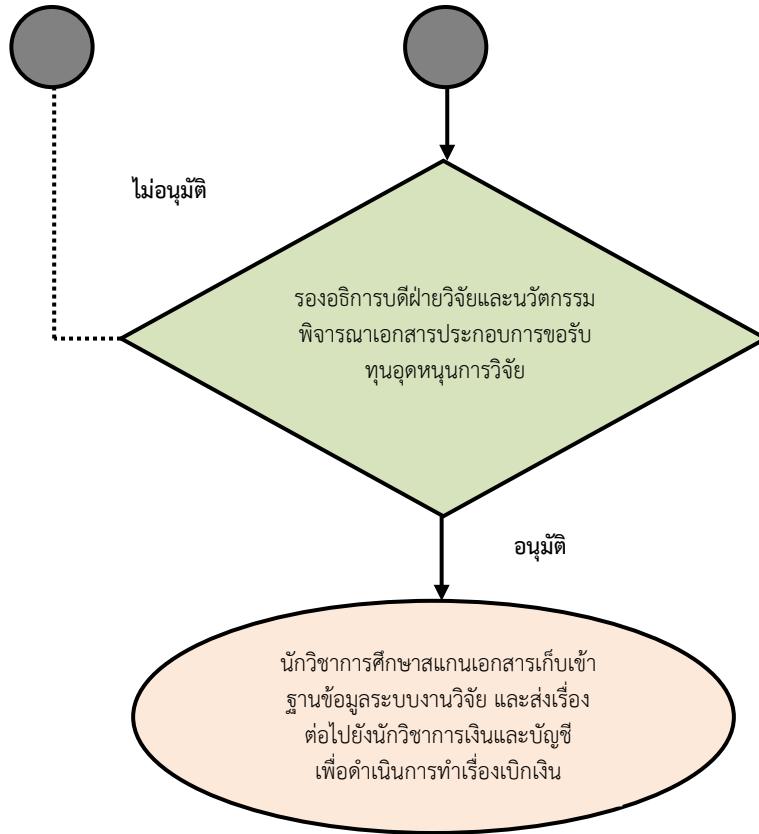
๔.๗ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) มีหน้าที่ ออกเลขบันทึกข้อความ เก็บสำเนาบันทึกข้อความไว้ที่คณะเภสัชศาสตร์ และส่งต่อเอกสารตัวจริงให้นักวิชาการศึกษา

๕.๘ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอเบิกทุนอุดหนุนการวิจัย เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และแจ้งมติส่งกลับมายังคณะเภสัชศาสตร์

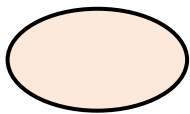
## ๕. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กระบวนการการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา





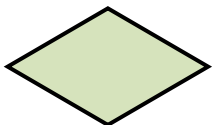
หมายเหตุ



วงรี คือ จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



สี่เหลี่ยม คือ กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



สี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน คือ การตัดสินใจ เช่นการตรวจสอบ การอนุมัติ



ลูกศร คือ ตัวแสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน



วงกลม คือ จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน ๑ หน้า

## ผังกระบวนการ/ งาน (Work flow)

ชื่อกระบวนการ การจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ

ได้รับอนุมัติให้ส่งสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย/ส่งรายงานความก้าวหน้า/ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/ขอขยายเวลา  
ทุนอุดหนุนการวิจัย และเอกสารที่จัดส่งมีความถูกต้องครบถ้วนตามที่งานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์กำหนด

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ

ร้อยละของการได้รับอนุมัติให้ส่งสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย/ส่งรายงานความก้าวหน้า/ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/  
ขอขยายเวลาทุนอุดหนุนการวิจัย (ร้อยละ ๑๐๐)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>ผู้ขอทุนเตรียมเอกสารประกอบการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ขอขยายเวลาวิจัยส่งให้นักวิชาการศึกษา</p> <p>ไม่ถูกต้อง</p>	๑ สัปดาห์	ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ขอขยายเวลาวิจัย	ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ขอขยายเวลาวิจัย ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดของคณะเภสัชศาสตร์	<b>กรณีที่ ๑ การเตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๑</b> ๑. สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารหมายเลข ๑) ๒. ข้อเสนอโครงการวิจัย (เอกสารหมายเลข ๒) ๓. ประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารหมายเลข ๓)  <b>กรณีที่ ๒ การเตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๒</b> ๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า (เอกสารหมายเลข ๗) ๒. รายงานความก้าวหน้า (เอกสารหมายเลข ๔) ๓. สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารหมายเลข ๑) ๔. ประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารหมายเลข ๓)	ผู้ขอทุนอุดหนุนการวิจัย

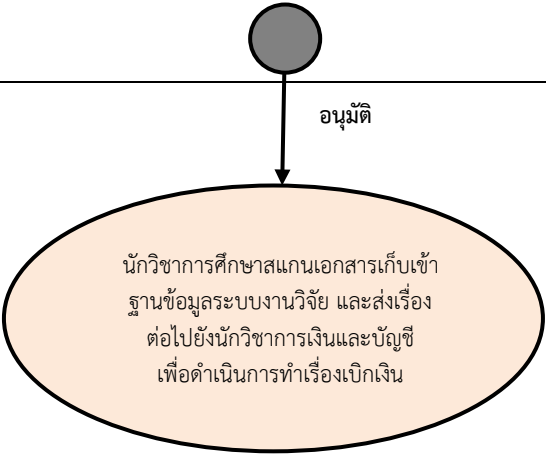
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					<p>กรณีที่ ๓ การเตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๓</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารหมายเลข ๘)</li> <li>รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารหมายเลข ๕)</li> <li>สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารหมายเลข ๑)</li> <li>บันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย (กรณีขอปิดทุนข้ามปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย) (เอกสารหมายเลข ๙)</li> </ol> <p>กรณีที่ ๔ ขั้นตอนการขอขยายเวลาวิจัย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๙)</li> <li>รายงานการขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๖)</li> </ol>	
๒		ภายใน ๓๐ นาที	นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>ได้รับเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยครบถ้วน</li> <li>จัดลำดับความเร่งด่วนของเอกสารที่ขอเบิกเงินให้ทันตามระยะเวลามาตรฐาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)</li> </ol>	นักวิชาการศึกษา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓		ภายใน ๓๐ นาที	นักวิชาการศึกษาทำบันทึกข้อความ ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งพร้อมลงนามในสำเนาบันทึกข้อความ จากนั้นส่งต่อบันทึกข้อความและเอกสารแนบกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเรื่องต่อไป	๑. นักวิชาการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความได้ถูกต้อง ๒. นำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	นักวิชาการศึกษา
๔		ภายใน ๕ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเสนอแฟ้มบันทึกข้อความให้รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ส่งบันทึกข้อความให้กับรองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๕ นาที)	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ)
๕		ภายใน ๒๔ ชั่วโมง	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ที่ผ่านการตรวจสอบจากรองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพ ๒. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพส่งเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพ



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
				ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตามระยะเวลา มาตรฐาน (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)		
๖		ภายใน ๗๒ ชั่วโมง	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ผ่านการตรวจสอบจากคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ๒. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์อนุมัติเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยตามระยะเวลา มาตรฐาน (ภายใน ๗๒ ชั่วโมง)	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์
๗		ภายใน ๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) ออกเลขบันทึกข้อความและเก็บบันทึกข้อความฉบับสำเนาไว้ที่คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมส่งบันทึกข้อความตัวจริงให้นักวิชาการศึกษา สแกนเอกสารเก็บไว้ใน	บันทึกข้อความและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ผ่านการออกเลขจากเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๘		ภายใน ๓๐ นาที	นักวิชาการศึกษาศึกษาเอกสารที่ผ่านการอนุมัติจากคณบดีส่งต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา	บันทึกข้อความและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับการสแกนเก็บในฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์และส่งเอกสารต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา ตามระยะเวลา มาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	นักวิชาการศึกษา
๙		ภายใน ๒ สัปดาห์	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม พิจารณาเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม อนุมัติเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ตามระยะ	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	 <p style="text-align: center;">อนุมัติ</p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้า ฐานข้อมูลระบบงานวิจัย และส่งเรื่อง ต่อไปยังนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการทำเรื่องเบิกเงิน</p>	ภายใน ๓๐ นาที	นักวิชาการศึกษาสแกน เอกสารที่ผ่านการอนุมัติให้ ดำเนินการเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยเข้า ระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเอกสาร ประกอบการขอรับ ทุนอุดหนุนการวิจัยไปยัง นักวิชาการเงินและบัญชี ของคณะเภสัชศาสตร์	บันทึกข้อความและ เอกสารประกอบการ การขอรับทุนอุดหนุน การวิจัยที่ได้รับการ สแกนเก็บในฐานข้อมูล งานวิจัยของคณะเภสัช ศาสตร์และส่งเอกสาร ต่อไปยังนักวิชาการเงิน และบัญชีของคณะ เภสัชศาสตร์ ตาม ระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)	๑. เอกสารหมายเลข ๑ - ๙ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอน ที่ ๑)	นักวิชาการศึกษา

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
<p>๑. เตรียมเอกสารประกอบการขอรับ ทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/ งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ขอขยายเวลาวิจัย ส่งให้นักวิชาการศึกษา</p>	<p><b>กรณีที่ ๑ การเตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๑</b> ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ข้อเสนอ โครงการวิจัยและประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยที่มีความถูกต้องตาม ประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๒ ชุด พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกหน้าให้กับนักวิชาการศึกษา เพื่อขออนุมัติการทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการการทำให้โครงการวิจัย โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้</p> <p><b>๑. เอกสารสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย</b> ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสาร ประกอบการทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยโดยกรอกข้อมูลในสัญญา ด้วยลายมือ และต้องไม่มีการเขียนผิด ชิดฆ่า หรือแก้ไขข้อความในเอกสาร สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย</p> <p><b>๒. เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย</b> ผู้รับทุนปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิที่พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และตรวจสอบตารางงบประมาณของโครงการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๘๔๔/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนว ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้ จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p><b>๓. ประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย</b> ผู้รับทุนแนบเอกสารประกาศให้ ทุนอุดหนุนการวิจัยแนบมาพร้อมกับเอกสารสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการ วิจัย และเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p><b>กรณีที่ ๒ การเตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๒</b> ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า รายงานความก้าวหน้า สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย และประกาศให้ ทุนอุดหนุนการวิจัย ที่มีความถูกต้องตามประกาศการให้ทุนอุดหนุนการ วิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๑ ชุด ให้กับนักวิชาการศึกษาเพื่อขอ อนุมัติการส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียด ของเอกสารดังนี้</p> <p><b>๑. บันทึกข้อความส่งรายงานความก้าวหน้า</b> ผู้รับทุนลงนามในบันทึก ข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้าตามรายละเอียดที่นักวิชาการศึกษา จัดทำไว้ให้ก่อนเสนอเอกสารไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p><b>๒. รายงานความก้าวหน้า</b> ผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนตามแบบฟอร์มของคณะเภสัชศาสตร์</p> <p><b>๓. สัญญาขอรับทุนและประกาศให้ทุน</b> ผู้รับทุนปรี้นประกาศให้ทุน และ สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย แนบมาพร้อมกับแนบรายงาน ความก้าวหน้าเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
	<p><b>กรณีที่ ๓ การเตรียมเอกสารเพื่อขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ ๓</b></p> <p>๑. ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารบันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รายงานการเงิน แผ่น CD บันทึกไฟล์ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ขยายเวลาวิจัย (ถ้ามี) ประกาศให้ทุนอุดหนุน การวิจัย และสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ที่มีความถูกต้องตามแบบฟอร์มของคณะกรรมการ จำนวน ๑ ชุด ให้กับนักวิชาการศึกษา เพื่อขออนุมัติการส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้</p> <p><b>๑. บันทึกข้อความขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์</b> ผู้รับทุนลงนามในบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้าตามรายละเอียดที่นักวิชาการศึกษาจัดทำไว้ให้ก่อนเสนอเอกสารไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p><b>๒. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และรายงานการเงิน</b> ผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนตามแบบฟอร์มของคณะกรรมการ</p> <p><b>๓. แผ่น CD บันทึกไฟล์ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์</b> ผู้รับทุนต้องใส่ไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และรายงานการเงินในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ word พร้อมเอกสารอื่น ๆ ที่กล่าวมาข้างต้นให้กับนักวิชาการศึกษา</p> <p><b>๔. สัญญาขอรับทุน ขยายเวลาวิจัย (ถ้ามี) และประกาศให้ทุน</b> ผู้รับทุนปรี้นประกาศให้ทุน และสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยแนบมาพร้อมกับแนบรายงานความก้าวหน้าเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา</p> <p><b>กรณีที่ ๔ ขั้นตอนการขอขยายเวลาวิจัย</b></p> <p>ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารบันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย และรายงานการขอขยายเวลาวิจัยที่มีความถูกต้องตามแบบฟอร์มของ คณะกรรมการ จำนวน ๑ ชุด ให้กับนักวิชาการศึกษา เพื่อขออนุมัติ การส่งรายงานขอขยายเวลาวิจัย โดยมีรายละเอียดของเอกสารดังนี้</p> <p><b>๑. บันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย</b> ผู้รับทุนรับทราบบันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัยตามรายละเอียดที่นักวิชาการศึกษาจัดทำไว้ ก่อนเสนอไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป</p> <p><b>๒. รายงานขอขยายเวลาวิจัย</b> ผู้รับทุนจัดทำรายงานการขอขยายเวลาวิจัยตามแบบฟอร์มของคณะกรรมการ เพื่อทำเรื่องขออนุมัติขยายเวลาทุนอุดหนุนการวิจัย</p> <p><b>ทั้งนี้ หากผู้ขอทุนขยายเวลาดังแต่ครั้งที่ ๓ เป็นต้นไป ต้องนำเรื่องขอขยายเวลาเข้าคณะกรรมการบริหารการวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาการขออนุมัติขยายเวลาต่อไป</b></p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๒. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	นักวิชาการศึกษาดูแลตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแนบ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑) ว่าครบถ้วนและเป็นไปตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนดหรือไม่ หากเป็นไปตามที่แบบฟอร์มกำหนดให้จัดลำดับความเร่งด่วนของเอกสารเพื่อจัดทำบันทึกข้อความต่อไป หรือหากไม่เป็นไปตามที่กำหนด ส่งเอกสารให้ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนและสมบูรณ์อีกครั้ง
๓. จัดทำบันทึกข้อความขอส่งสัญญาขอรับทุน/ขอส่งรายงานความก้าวหน้า/ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์/ขอส่งรายงานขอขยายเวลาวิจัยส่งให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	นักวิชาการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความ (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑) พร้อมให้ผู้ขอทุนลงนามในสำเนาบันทึกข้อความ เพื่อรับทราบ จากนั้นนำส่งบันทึกข้อความและเอกสารแนบให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) เพื่อเสนอเรื่องไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติต่อไป
๔. เสนอแฟ้มเอกสารให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตรวจสอบเอกสารที่นำเข้า และเสนอแฟ้มต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑)
๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑) <b>หากเป็นไปตามที่แบบฟอร์มกำหนด</b> ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) เสนอเรื่องไปยังคณบดีคณะเภสัชศาสตร์เพื่อทำการอนุมัติต่อไป <b>หากไม่เป็นไปตามที่แบบฟอร์มกำหนด</b> ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ส่งเรื่องกลับไปยังนักวิชาการศึกษาเพื่อประสานงานกับผู้ขอทุน ให้ดำเนินการปรับแก้ไขเอกสารต่อไป
๖. คณบดีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและลงนามในบันทึกข้อความ	คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑) <b>หากเป็นไปตามที่แบบฟอร์มกำหนด</b> ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ลงนามในบันทึกข้อความเพื่ออนุมัติเรื่อง (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้ง) และให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) นำบันทึกข้อความที่ผ่านการอนุมัติจากคณบดี ส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) <b>หากไม่เป็นไปตามที่แบบฟอร์มกำหนด</b> ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ส่งเรื่องกลับไปยังนักวิชาการศึกษาเพื่อประสานงานกับผู้ขอทุน ให้ดำเนินการปรับแก้ไขเอกสารต่อไป

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปออกเลขบันทึกข้อความและเก็บสำเนาบันทึกข้อความไว้ที่คณะเภสัชศาสตร์ ๑ ฉบับ พร้อมส่งตัวจริงให้นักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) ออกเลขบันทึกข้อความที่ผ่านการอนุมัติจากคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ และเก็บสำเนาของบันทึกข้อความไว้ที่คณะเภสัชศาสตร์จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมส่งบันทึกข้อความฉบับจริงให้นักวิชาการศึกษาสแกนเรื่องเก็บไว้ในฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ต่อไป
๘. นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเรื่องต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม	สแกนเอกสารที่ผ่านการลงนามจากคณบดีส่งต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา
๙. ร้องอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมพิจารณาเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	พิจารณา (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) เอกสาร (ตามแต่กรณีที่ได้รับแจ้งในขั้นตอนที่ ๑) และส่งเรื่องกลับมายังคณะเภสัชศาสตร์
๑๐. นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้าฐานข้อมูลระบบงานวิจัยและส่งเรื่องต่อไปยังนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการทำเรื่องเบิกเงิน	ตรวจสอบเอกสารที่ผ่านการอนุมัติทั้งหมดอีกครั้ง เพื่อทำการสแกนเอกสารเข้าระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเรื่องต่อไปยังนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการทำเรื่องเบิกเงิน

#### ๗. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

ผู้จัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจำเป็นต้องศึกษาองค์ความรู้ตามข้อกำหนดและรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๐)
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๑)
- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๒)
- คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การมอบอำนาจให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ปฏิบัติการแทนในการลงนามสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารแนบหมายเลข ๑๓)
- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นใหม่) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๔)
- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นกลาง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๕)
- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นมุ่งเป้า) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๖)

- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (วิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๗)
- เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประกอบด้วย
  - แบบฟอร์มสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๑)
  - แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๒)
  - ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง ประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ (เอกสารแนบหมายเลข ๓)
  - แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (เอกสารแนบหมายเลข ๔)
  - แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ของทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารแนบหมายเลข ๕)
  - แบบฟอร์มรายงานขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๖)
  - ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า (เอกสารแนบหมายเลข ๗)
  - ตัวอย่างบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารแนบหมายเลข ๘)
  - ตัวอย่างบันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๙)

#### ๘. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานคุณภาพงานโดยรวมของกระบวนการจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย และการได้รับอนุมัติเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย คือ ข้อสำคัญของกระบวนการจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุน และมีตัวชี้วัดที่สำคัญ คือ ร้อยละของการอนุมัติเอกสารประกอบการขอรับทุน (ร้อยละ ๑๐๐) ตามมาตรฐานคุณภาพแต่ละขั้นตอนตามข้อ ๖ หรือผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
๑. เตรียมเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ ขอขยายเวลาวิจัยส่งให้นักวิชาการศึกษา	ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ขอขยายเวลาวิจัย ได้ถูกต้องตามข้อกำหนดของคณะเภสัชศาสตร์
๒. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑. ได้รับเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ครบถ้วน ๒. จัดลำดับความเร่งด่วนของเอกสารที่ขอเบิกเงินให้ทันตามระยะเวลามาตรฐาน
๓. จัดทำบันทึกข้อความขอส่งสัญญาขอรับทุน/ ขอส่งรายงานความก้าวหน้า/ขอส่งรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์/ขอส่งรายงานขอขยายเวลาวิจัย ส่งให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑. นักวิชาการศึกษาจัดทำบันทึกข้อความได้ถูกต้อง ๒. นำบันทึกข้อความเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามระยะเวลา มาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)
๔. เสนอแฟ้มเอกสารให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ส่งบันทึกข้อความให้กับรองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตามระยะเวลา มาตรฐาน (ภายใน ๕ นาที)
๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุน การวิจัย	๑. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ที่ผ่านการ ตรวจสอบจากรองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
	๒. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพ ส่งเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง)
๖. คณบดีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย และลงนามในบันทึกข้อความ	๑. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ผ่านการตรวจสอบจากคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ๒. คณบดีคณะเภสัชศาสตร์อนุมัติเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๗๒ ชั่วโมง)
๗. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปออกเลขบันทึกข้อความและเก็บสำเนาบันทึกข้อความไว้ที่คณะเภสัชศาสตร์ ๑ ฉบับ พร้อมส่งตัวจริงให้นักวิชาการศึกษา	บันทึกข้อความและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ผ่านการออกเลขจากเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)
๘. นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเรื่องต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม	บันทึกข้อความและเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับการสแกนเก็บในฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์และส่งเอกสารต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพาตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๓๐ นาที)
๙. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม พิจารณาเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมอนุมัติเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ตามระยะเวลามาตรฐาน (ภายใน ๒ สัปดาห์)
๑๐. นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้าฐานข้อมูลระบบงานวิจัย และส่งเรื่องต่อไปยังนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการทำเรื่องเบิกเงิน	นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารที่ผ่านการอนุมัติให้ดำเนินการเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเข้าระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยไปยังนักวิชาการเงินและบัญชีของคณะเภสัชศาสตร์ (ภายใน ๓๐ นาที)

#### ๙. ระบบติดตามประเมินผล

ผู้ปฏิบัติงานกระบวนกรจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอน รวมทั้งสรุปปัญหาและความเสี่ยงต่อความสำเร็จของข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ และมาตรฐานคุณภาพงานในแต่ละขั้นตอนที่พบปัญหาและจัดทำเป็นรายงานสรุปให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ทราบ โดยคณบดีจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาและมาตรฐานคุณภาพงานที่ได้กำหนดไว้

## ๑๐. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๐)

- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๑)

- ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๒)

- คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การมอบอำนาจให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ปฏิบัติการแทนในกรณีลงนามสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารแนบหมายเลข ๑๓)

- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นใหม่) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๔)

- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นกลาง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๕)

- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นมุ่งเป้า) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๖)

- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (วิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (เอกสารแนบหมายเลข ๑๗)

- เอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประกอบด้วย

- แบบฟอร์มสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๑)

- แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๒)

- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง ประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ (เอกสารแนบหมายเลข ๓)

- แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (เอกสารแนบหมายเลข ๔)

- แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ของทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารแนบหมายเลข ๕)

- แบบฟอร์มรายงานขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๖)

- ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า (เอกสารแนบหมายเลข ๗)

- ตัวอย่างบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารแนบหมายเลข ๘)

- ตัวอย่างบันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๙)

## ๑๑. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๑)
- แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๒)
- ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง ประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ (เอกสารแนบหมายเลข ๓)
- แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า (เอกสารแนบหมายเลข ๔)
- แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ของทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา (เอกสารแนบหมายเลข ๕)
- แบบฟอร์มรายงานขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๖)
- ตัวอย่างบันทึกข้อความขอส่งรายงานความก้าวหน้า (เอกสารแนบหมายเลข ๗)
- ตัวอย่างบันทึกข้อความส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (เอกสารแนบหมายเลข ๘)
- ตัวอย่างบันทึกข้อความขอขยายเวลาวิจัย (เอกสารแนบหมายเลข ๙)

## ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
๑	เตรียมเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ทุนอุดหนุนการวิจัยงวดที่ ๑/งวดที่ ๒/งวดที่ ๓/ ขอขยายเวลาวิจัยส่งให้นักวิชาการศึกษา	๑. ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่ทราบว่าจะต้องจัดเตรียมเอกสาร อะไรบ้างในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. ระบุขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยให้ ผู้รับทุนทราบขั้นตอนเบื้องต้น
๒	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	๑. ผู้รับทุนจัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ไม่ถูกต้อง และไม่ครบตามรายการเอกสารที่กำหนดไว้ ทำให้ต้อง จัดเตรียมเอกสารใหม่ และเสียเวลาในการส่งเอกสารเพื่อขอรับ เงินทุนอุดหนุนการวิจัย ๒. ผู้รับทุนยื่นส่งเอกสารเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยแบบ เร่งด่วน	๑. นำขั้นตอนการเตรียมเอกสารสำหรับ การขอทุนอุดหนุนการวิจัยให้กับผู้รับทุน ศึกษาขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสาร อีกครั้ง ๒. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการจัดเตรียม เอกสารเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยให้ ผู้รับทุนทราบขั้นตอน และระยะเวลาการ ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย
๓	จัดทำบันทึกข้อความขอส่งสัญญาขอรับทุน/ขอส่ง รายงานความก้าวหน้า/ขอส่งรายงานวิจัยฉบับ สมบูรณ์/ขอส่งรายงานขอขยายเวลาวิจัยส่งให้ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณ หรือขาด ความรอบคอบในการจัดทำบันทึกข้อความ ทำให้เกิด ความผิดพลาดและต้องแก้ไขบันทึกข้อความ	๑. ศึกษาระเบียบงานสารบรรณ และควร ตรวจสอบบันทึกข้อความก่อนเสนอให้ ผู้บริหารอนุมัติ เพื่อป้องกันการเกิด ความผิดพลาดในการจัดทำบันทึกข้อความ
๔	เสนอเพิ่มเอกสารให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ไม่สามารถ เข้าห้องผู้บริหารได้เนื่องจากผู้บริหารติดภารกิจอื่น หรือ ติดประชุม	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแจ้งให้ ผู้บริหารทราบผ่านการติดต่อช่องทางอื่น เพื่อให้ผู้บริหารทราบเบื้องต้นก่อนว่ามี เอกสารเสนอเซ็น และหากไม่ได้รับการ ตอบกลับ หรือกรณีเอกสารเร่งด่วน ให้โทรศัพท์แจ้งอีกครั้ง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
๕	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาชีพตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. บันทึกข้อความ/เอกสารขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่ครบถ้วนและไม่ได้รับการอนุมัติภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดไว้ เนื่องจากเป็นเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปแจ้งให้ผู้บริหารทราบผ่านการติดต่อช่องทางอื่นให้ทราบเบื้องต้นก่อนว่ามีเอกสารเสนอเซ็น และหากไม่ได้รับการตอบกลับหรือกรณีเอกสารเร่งด่วน ให้โทรศัพท์แจ้งอีกครั้ง
๖	คณบดีตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและลงนามในบันทึกข้อความ	๑. บันทึกข้อความ/เอกสารขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยไม่ครบถ้วนและไม่ได้รับการอนุมัติภายในระยะเวลามาตรฐานที่กำหนดไว้ เนื่องจากเป็นเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ๒. บันทึกข้อความบางฉบับไม่ได้รับการลงนามจากคณบดี	๑. แจ้งคณบดีให้ทราบเบื้องต้นก่อนว่ามีเอกสารรอรับการอนุมัติอยู่ และหากเป็นเอกสารเร่งด่วน แจ้งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ให้ประสานงานแจ้งคณบดี และติดตามเอกสารต่อไป ๒. ให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานเลขานุการ) ตรวจสอบบันทึกข้อความและเอกสารแนบก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) หากพบเอกสารไม่ได้รับการอนุมัติให้แจ้งคณบดีทราบทันทีเพื่อนำเสนอคณบดีลงนามอีกครั้ง
๗	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปออกเลขบันทึกข้อความและเก็บสำเนาบันทึกข้อความไว้ที่คณะเภสัชศาสตร์ ๑ ฉบับ พร้อมส่งตัวจริงให้นักวิชาการศึกษา	๑. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) ออกเลขในบันทึกข้อความไม่ครบถ้วน และส่งเอกสารไปยังนักวิชาการศึกษา	๑. นักวิชาการศึกษานำบันทึกข้อความส่งกลับไปให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณ) ออกเลขอีกครั้ง
๘	นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้าระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ และส่งเรื่องต่อไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม	๑. เครื่องสแกนเอกสารไม่สามารถสแกนเอกสารได้ เนื่องจากเครื่องขัดข้อง ๒. นักวิชาการศึกษาลืมบันทึกไฟล์สแกนเอกสารลงในระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์	๑. ระหว่างรอเครื่องสแกนเอกสารส่งซ่อม ให้ถ่ายเอกสารเก็บไว้อีก ๑ ฉบับ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้มรอสแกน ๒. ก่อนส่งเอกสารไปยังนักวิชาการเงิน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัญหา/ความเสี่ยงสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ลดความเสี่ยง
			และบัญชีให้นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ทันทีทุกครั้งเพื่อป้องกันการลืมนเอกสารภายหลัง
๙	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมพิจารณาเอกสารประกอบการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย	๑. เอกสารบางเรื่องต้องเข้ารับการพิจารณาในคณะกรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ๒. เอกสารหลุดและไม่ได้เข้ารอบการพิจารณาพร้อมกัน	๑. ประสานงานให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมจัดทำบันทึกข้อความแจ้งว่าเรื่องใดต้องเข้ารับการพิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการวิจัย ของมหาวิทยาลัย เพื่อจกได้แจ้งให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบต่อไป ๒. นักวิชาการศึกษา จัดทำใบสรุปข้อมูลเพิ่มเติมแนบบันทึกข้อความเพื่อสรุปจำนวนเรื่องที่ส่งเข้าไปเพื่อพิจารณา
๑๐	นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารเก็บเข้าฐานข้อมูลระบบงานวิจัย และส่งเรื่องต่อไปยังนักวิชาการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการทำเรื่องเบิกเงิน	๑. เครื่องสแกนเอกสารไม่สามารถสแกนเอกสารได้ เนื่องจากเครื่องขัดข้อง ๒. นักวิชาการศึกษาลืมนบันทึกไฟล์สแกนเอกสารลงในระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์	๑. ระหว่างรอเครื่องสแกนเอกสารส่งซ่อมให้ถ่ายเอกสารเก็บไว้อีก ๑ ฉบับ และเก็บเอกสารเข้าแฟ้มรอสแกน ๒. ก่อนส่งเอกสารไปยังนักวิชาการเงินและบัญชีให้นักวิชาการศึกษาสแกนเอกสารบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ทันทีทุกครั้งเพื่อป้องกันการลืมนเอกสารภายหลัง

## ๑๒. บรรณานุกรม

- กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๒). *ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑*. วันที่ค้นข้อมูล ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://research.buu.ac.th/web๒๐๑๕/file/๑๖๘๐-๒๕๖๑.pdf>
- กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๒). *ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙*. วันที่ค้นข้อมูล ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://research.buu.ac.th/web๒๐๑๕/file/๙๑๑๕๙.pdf>
- ชัย จาตุรพิทักษ์กุล. (๒๕๕๓). *เอกสารประชุมวิชาการ เรื่องวิธีการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย (พิมพ์ครั้งที่ ๒)*. กรุงเทพฯ : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย.
- สมชาย วรภิเษมสกุล. (๒๕๕๔). *รายงานการวิจัย. ในระเบียบวิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ และสังคมศาสตร์*. วันที่ค้นข้อมูล ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://www.udru.ac.th/oldsite/attachments/elearning/๐๑/๑๓.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.). (๒๕๕๙). *การเขียนหนังสือราชการ : ความรู้พื้นฐานในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ*. วันที่ค้นข้อมูล ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <https://www.ocsc.go.th/sites/default/files/document/ocsc-๒๐๑๗-eb๑๐.pdf>
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.). (๒๕๖๒). *คู่มือการเขียนรายงานการวิจัย*. วันที่ค้นข้อมูล ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <http://www.sri.cmu.ac.th/form/researchwrite.pdf>
- สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.). (๒๕๖๒). *การเขียนข้อเสนอโครงการ*. วันที่ค้นข้อมูล ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒. เข้าถึงได้จาก <https://www.nstda.or.th/th/๑๒๐-scholarship/textile-research/๑๒๙๕-project-writing>

ภาคผนวก



ภาคผนวก ก  
ตัวอย่างแบบฟอร์ม



## สัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ .....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ระหว่าง มหาวิทยาลัยบูรพา โดย.....ตำแหน่ง .....

ผู้รับมอบอำนาจจากมหาวิทยาลัยบูรพา ตามหนังสือมอบอำนาจ ที่ .....

เดือน..... พ.ศ. .... แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “คณะเภสัชศาสตร์”

ฝ่ายหนึ่งกับนาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล .....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....ส่วนงานที่สังกัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์บ้าน.....โทรศัพท์มือถือ.....Email.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....โทรสาร.....

ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงทำสัญญากันไว้ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คณะเภสัชศาสตร์ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... จำนวนเงิน .....

(.....) แก่ผู้รับทุนเพื่อทำการวิจัย

เรื่อง (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

กำหนดเวลา.....ปี .....เดือน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้อ ๒ คณะเภสัชศาสตร์ตกลงการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรรภายหลังจากการทำสัญญาแล้ว

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรรภายหลังจากที่ ผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วของเนื้องานงวดที่ ๑ ให้คณะเภสัชศาสตร์ได้รับทราบและอนุมัติ

งวดที่ ๓ ร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยทั้งโครงการที่ได้รับการจัดสรรภายหลังจากที่ ผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๒ เล่ม พร้อมแผ่น CD บันทึกไฟล์นามสกุล .pdf และ .doc ได้รับทราบและอนุมัติ

ข้อ ๓ ให้ผู้รับทุนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดโดยถูกต้องครบถ้วน

การขยายระยะเวลาของสัญญาขอรับทุน กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยื่นต่อกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยก่อนสิ้นสุดสัญญา และให้เป็นตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทาง การบริหารการวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๑ และประกาศเพิ่มเติม

ข้อ ๔ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากการทำวิจัยตามสัญญานี้ ตกเป็นของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้ ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการจัดสรรผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ...../..... เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตราและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ....

ข้อ ๖ การรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้ดำเนินการตามเอกสารแบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ดำเนินการตามเอกสารแนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยให้ดำเนินการตามกรอบเวลาในการติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัย (Time Frame) ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๗ ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับแต่ผู้รับทุนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ผู้รับทุนต้องนำผลงานวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยที่แล้วเสร็จ ในบางส่วน หรือที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ไปตีพิมพ์เผยแพร่ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือในวารสารวิชาการที่มีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ในระดับชาติหรือนานาชาติ หรือการยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยมีเอกสารแสดงหมายเลขคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ทั้งนี้ขึ้นกับประเภทของทุนวิจัยที่ได้รับ และให้ผู้รับทุนประกาศกิตติคุณแก่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยในทุกกรณี

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ผู้รับทุนไม่อาจดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้รับทุนแจ้งกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ทราบและอนุมัติ โดยผู้รับทุนสามารถขยายระยะเวลาได้ไม่เกินสามปีนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๘ กรณีที่ผู้รับทุนผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือการวิจัยนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายของคณะเภสัชศาสตร์ ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้คณะเภสัชศาสตร์บอกเลิกสัญญาผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ โดยผู้รับทุนจะดำเนินการฟ้องร้องคณะเภสัชศาสตร์ตามกฎหมายใด ๆ ก็ได้ และผู้รับทุนยินยอมชดใช้เงินทุนทั้งหมดคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดเวลา ผู้รับทุนต้องชดใช้ดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี

ข้อ ๙ ผู้รับทุนที่ผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา นอกจากต้องชดใช้เงินคืนทั้งหมดตามข้อ ๘ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา จะนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีหรือการบริหารงานบุคคลอื่นของผู้รับทุนด้วย

ข้อ ๑๐ ในกรณีผู้รับทุนได้รับอนุมัติให้โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น หรือลาออกจากมหาวิทยาลัยผู้รับทุนจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้รับทุนหรือผู้รับงานวิจัยจะต้องคืนเงินอุดหนุนการวิจัยหรือเงินสนับสนุนการวิจัยทั้งหมดให้แก่คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยและ/หรือผู้ว่าจ้าง ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้โอนย้าย หรือลาออก แล้วแต่กรณี หรือ

(๒) ผู้รับทุนหรือผู้รับงานวิจัยจะต้องจัดหาหัวหน้าแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือคณะเภสัชศาสตร์ แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จ และส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ว่าจ้างได้

ข้อ ๑๑ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยและจริยธรรมการวิจัย กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ และมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๒ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๑๒.๑ เอกสารหมายเลข ๑ ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน.....หน้า

๑๒.๒ เอกสารหมายเลข ๒ แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ..... หน้า

ข้อความใด ๆ ในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้คนละฉบับ

.....  
ลายมือชื่อผู้รับทุน

.....  
ลายมือชื่อคนบตี

(ลงชื่อ) .....มหาวิทยาลัย  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับทุน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

## แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

## ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

 โครงการวิจัยใหม่ โครงการวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

## 1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ .....

## 2. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (มหาวิทยาลัย)

.....  
.....

## 3. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (คณะเภสัชศาสตร์)

.....  
.....

## การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

 ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น

 มี (หากมีโปรดระบุด้านล่าง)  ไม่มี

หน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น.....

ชื่อโครงการ.....

ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้.....

## สถานะการพิจารณา

 ไม่มีการพิจารณา โครงการได้รับอนุมัติแล้ว

สัดส่วนทุนที่ได้รับ.....%

มาตรฐานการวิจัย (หากมีโปรระดับด้านล่าง)

มีการใช้สัตว์ทดลอง

มีการวิจัยในมนุษย์

มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ

มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี

**ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย**

1. ผู้รับผิดชอบ

คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		หัวหน้าโครงการ		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ที่ปรึกษา		

2. ประเภทการวิจัย

3. สาขาวิชาการ

- เทคโนโลยีสารสนเทศ
- เกษษกรรมคลินิก
- เกษษเวช
- เกษษเคมี
- เกษษชีวภาพ
- เกษษวิทยา
- เกษษสังคมและบริหารเกษษกิจ
- อื่นๆ ระบุ.....

4. คำสำคัญ (keyword)

คำสำคัญ (TH) .....

คำสำคัญ (EN) .....

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

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

6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

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

7. ขอบเขตของโครงการวิจัย

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

8. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวคิดของโครงการวิจัย

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

9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

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

10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย

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

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

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

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

- ด้านวิชาการ
- ด้านนโยบาย
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม
- ด้านสังคมและชุมชน



## หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

## 12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

## 13. วิธีการดำเนินการวิจัย

.....

.....

.....

## 14. ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน

วันที่เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2561

## สถานที่ทำการวิจัย

ในประเทศ/ ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/ จังหวัด	พื้นที่ที่ทำวิจัย	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	ห้องปฏิบัติการ	
ในประเทศ	ชลบุรี	ภาคสนาม	
ต่างประเทศ		สำนักงาน	

## แผนการดำเนินงานวิจัย

ปี	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2560		X	X										
2560													
2561													
2561													
2561													

## 15. งบประมาณของโครงการวิจัย (แจกแจงโดยละเอียด)

ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบบุคลากร		
2561	งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน		
2561	งบดำเนินการ : ค่าใช้สอย		
2561	งบดำเนินการ : ค่าวัสดุอุปกรณ์		
	รวม		
	รวมตลอดโครงการ		

## 16. ผลสำเร็จ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
2561		(Primary Result หรือ Intermediate Result)

## 17. โครงการวิจัยต่อเนื่อง (หากมีโปรดระบุคำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

.....  
 .....

## 18. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....  
 .....

## 19. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ลงชื่อ.....

( )

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

**ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย****หัวหน้าโครงการวิจัย/ผู้ร่วมโครงการวิจัย**

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) .....

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) .....

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน .....

3. ตำแหน่งปัจจุบัน .....

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก  
.....5. ประวัติการศึกษา  
.....6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิมหาบัณฑิต) ระบุสาขาวิชาการ  
.....

7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย

7.1 หัวหน้าโครงการวิจัย : .....

7.2 ผู้ร่วมโครงการวิจัย : .....

7.3 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)  
.....

-(สำเนา)-

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นใหม่

ตามที่คณะเภสัชศาสตร์ ได้เปิดรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์รุ่นใหม่ ผลจากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นที่เรียบร้อย ดังนั้นคณะเภสัชศาสตร์ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์รุ่นใหม่ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. เกสัชกรหญิง อาจารย์ ดร.ชลภััสสรณ์ จันทร์หอม งานวิจัยเรื่อง “การศึกษาฤทธิ์ความเป็นพิษในเซลล์มะเร็งจากพืชสมุนไพรตามภูมิปัญญาหมอพื้นบ้านในตำบลโขมง (อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี)” จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๒. อาจารย์ ดร.สุดารัตน์ หาดเพชร งานวิจัยเรื่อง “การวิเคราะห์หาตำแหน่งจับจำเพาะของโปรตีน  $\alpha$ Rep บนโปรตีนแก๊กของเชื้อไวรัสเอชไอวี ๑” จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

๓. นางสาวณัฐสุดา อินสอน งานวิจัยเรื่อง “การศึกษาฤทธิ์ยับยั้งการเจริญของจุลชีพของสารสกัดจากแกแล” จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยดังนี้

๑. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่มีกำหนดไว้ในมหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าวหลังจากที่ได้ทำสัญญาทุนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้า หรือก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยแล้ว

งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ขอรับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรายงาน  
ค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตสิระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตสิระ)

คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

*Sam ha*

(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษา

- (สำเนา) -

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๑ / ๒๕๖๒

เรื่อง ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่งกลาง

ตามที่คณะเภสัชศาสตร์ ได้เปิดรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่งกลาง ผลจากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นคณะเภสัชศาสตร์ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่งกลาง โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. เกสัชกรหญิง อาจารย์นปภัช รัตนะชิตธวัช งานวิจัยเรื่อง “การศึกษาการซึมผ่านผิวหนังของสารสกัดสำหรับที่พบบริเวณชายฝั่งทะเลภาคตะวันออกของจังหวัดชลบุรี และสำหรับเพาะเลี้ยง เพื่อพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางต้นแบบ” จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๒. เกสัชกร รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินันท์ เอื้ออำนวย งานวิจัยเรื่อง “ความวิตกกังวลกับคุณภาพการนอนในมหาวิทยาลัยบูรพา ประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๒” จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๓. เกสัชกรหญิง อาจารย์ ดร.ชามิภา ภาณุดุสิตติ งานวิจัยเรื่อง “โมเดลเชิงสาเหตุความตั้งใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของนิสิตเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา” จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๔. เกสัชกรหญิง อาจารย์ ดร.วิภาวรรณ ศิริกุลพานิชย์ งานวิจัยเรื่อง “การสร้างและทดสอบคุณสมบัติของเซลล์ที่แสดงออกยีนแสงสีเขียว (GFP) ร่วมกับยีน SQSTM1/p62 เพื่อใช้ในการค้นหาสารควบคุมกลไกเซลล์กินตัวเอง (autophagy modulator)” จำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน)

๕. เกสัชกร รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินันท์ เอื้ออำนวย งานวิจัยเรื่อง “การประเมินความต้องการบัณฑิตในหลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์สุขภาพของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๒” จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยดังนี้

๑. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นไปตามระเบียบของคณะเภสัชศาสตร์ หรือตามประกาศของทางราชการโดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่มีกำหนดไว้ในมหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าว หลังจาก  
ที่ได้ทำสัญญาทุนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้า หรือก่อนสิ้นปีงบประมาณ  
๒๕๖๒ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยแล้ว

งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ขอรับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรายงานค่าใช้จ่าย  
ต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตสิระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตสิระ)

คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษา

- (สำเนา) -

ประกาศคณะกรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๒ / ๒๕๖๒

เรื่อง ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะกรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นมุ่งเป้า

ตามที่คณะกรรมการฯ ได้เปิดรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์รุ่นมุ่งเป้า ผลจากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมจะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นคณะกรรมการฯ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะกรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์รุ่นมุ่งเป้า โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. เกสัชกร อาจารย์ภฤตภาส กังวานรัตนกุล งานวิจัยเรื่อง “การเปรียบเทียบคุณสมบัติทางจิตวิทยาของแบบสอบถามวัดคุณภาพชีวิตอีคิวไฟว์ดีไฟว์แอล (EQ-5D-5L) และ อีคิวไฟว์ดีทรีแอล (EQ-5D-3L) ในประชากรไทย” จำนวน ๕๙๖,๐๐๐ บาท (ห้าแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๒. อาจารย์ ดร.ณิษกานต์ ภิระคำ งานวิจัยเรื่อง “ปริมาณสารประกอบฟีนอลิกและฟลาโวนอยด์ที่มีผลต่อฤทธิ์การดักจับอนุมูลอิสระ การยับยั้งเอ็นไซม์ไทโรซิเนสและคอลลาจีเนส รวมทั้งความเป็นพิษต่อเซลล์ของสารสกัดที่แยกได้จากหอมแย้” จำนวน ๔๖๑,๖๘๔ บาท (สี่แสนหกหมื่นหนึ่งพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. อาจารย์ ดร.ยศวีร์ ดวงจิตต์เจริญ งานวิจัยเรื่อง “ผลของพืชที่มีเส้นใยอาหารและพืชท้องถิ่น ตะวันออกที่มีคุณสมบัติต้านจุลินทรีย์ต่อการปรับเปลี่ยนการสร้างอะเซตัลดีไฮด์ องค์กรประกอบและกิจกรรมของจุลินทรีย์ในอุจจาระของมนุษย์ที่ได้รับเอธานอล” จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยดังนี้

๑. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการฯ หรือตามประกาศของทางราชการโดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่มีกำหนดไว้ในมหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะกรรมการอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าว หลังจากที่ได้ทำสัญญาทุนเรียบร้อยแล้ว



งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้า หรือก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยแล้ว

งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ขอรับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

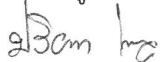
ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตีสิริระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ)

คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษา

-(สำเนา)-

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒  
ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม

ตามที่คณะเภสัชศาสตร์ ได้เปิดรับสมัครทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์รุ่นวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ผลจากมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้พิจารณาคัดเลือกผู้มีความเหมาะสมจะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้นคณะเภสัชศาสตร์ จึงขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์รุ่นวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. เกสัชกร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัมปนาท หวลบุตตา งานวิจัยเรื่อง “การพัฒนาเภสัชภัณฑ์ในรูปแบบยาเม็ดเคี้ยวกลบรสขมสำหรับพาราเซตามอล” จำนวน ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

โดยมีรายละเอียดการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยดังนี้

๑. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่มีกำหนดไว้ในมหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าวหลังจากที่ได้ทำสัญญาทุนเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้า หรือก่อนสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยแล้ว

งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ขอรับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

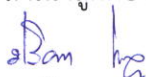
ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตีสิริระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ)

คณะบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

  
(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษา

แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....  
 (ภาษาอังกฤษ) .....  
 ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ) .....  
 หน่วยงานที่สังกัด .....  
 หมายเลขโทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail .....  
 ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
 งบประมาณที่ได้รับ ..... บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ..... ปี  
 เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ..... ถึง (เดือน ปี) .....

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (โดยสรุป)

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

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม/ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

ระยะเวลา	แผนที่วางไว้	งานที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ(บาท)	การใช้จ่ายเงิน(บาท)
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. - ธ.ค. 60)				
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มี.ค. 61)				
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย. 61)				
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย. 61)				

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบ  
บทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัยที่เคยพิมพ์ใน  
วารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

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

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

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

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น)..... บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

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

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

.....  
.....

(ลายเซ็น)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวง

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย

แนวทางการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์  
และแนวทางการตีพิมพ์ เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย  
ของทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2562

## กรอบเวลาในการติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัย (Time Frame)

ทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ
<b>การทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย (เบิกเงินงวดที่ ๑)</b> - แนบสำเนาสัญญาขอรับทุนลงระบบ e - research	แบบสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>การรายงานความก้าวหน้า (เบิกเงินงวดที่ ๒)</b> - แนบเอกสารรายงานความก้าวหน้าลงระบบ e - research	แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย	ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>การขอขยายเวลาการดำเนินโครงการวิจัย</b> (ในกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถส่งรายงานโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด) - แนบสำเนาบันทึกข้อความขอยกเวลาการดำเนินโครงการวิจัยลงระบบ e - research	บันทึกข้อความขออนุมัติขยายเวลาการดำเนินโครงการวิจัย <u>พร้อมระบุ ปัญหา/อุปสรรค และเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขอขยายเวลา</u> (สามารถขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๓ เดือน และไม่เกิน ๒ ครั้ง หากเกินกว่ากำหนดดังกล่าวจะต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัย และนวัตกรรม เพื่อพิจารณาอนุมัติ)	ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (เบิกเงินงวดที่ ๓)</b> - แนบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ลงระบบ e - research (ไฟล์.docx และ ไฟล์. pdf)	๑. แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๒. รายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
<b>การส่งผลงานตีพิมพ์เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย</b>	๑. บันทึกข้อความขอส่งผลงานตีพิมพ์เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ๒. สำเนา Reprint ผลงานตีพิมพ์	ภายใน ๑ ปีหลังจากที่ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

สามารถดาวน์โหลดเอกสารทั้งหมดได้ที่ <https://goo.gl/1TwRkF>

**เงื่อนไขการตีพิมพ์เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย  
ของทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

ประเภททุนอุดหนุนการวิจัย	เงื่อนไขการตีพิมพ์เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย
ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นใหม่	ต้องได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) หรือ Scopus หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI) หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖
ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นกลาง	ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre กลุ่มที่ ๑ (TCI กลุ่มที่ ๑) หรือ Scopus หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI) หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖
ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม	ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre กลุ่มที่ ๑ (TCI กลุ่มที่ ๑) หรือ Scopus หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI) หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖
ประเภททุนสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ รุ่นมุ่งเป้า	ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI)



**แนวทางในการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์**  
**โครงการวิจัยประเภททุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้**  
**คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**ก. ส่วนประกอบตอนต้น**

**(1) หน้าปก (Cover)**

**1.1 หน้าปกนอก**

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยบูรพา
- ระบุคำว่า “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- ระบุคำว่า “โครงการวิจัยประเภททุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562”

(รายละเอียดตั้งตัวอย่างแนบ)

**1.2 หน้าปกใน**

- ระบุรหัสโครงการ/สัญญาเลขที่
- ระบุคำว่า “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)
- ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- ชื่อหน่วยงาน และสถาบัน ของหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย
- เดือน ปี ที่ได้รับงบประมาณ

(รายละเอียดตั้งตัวอย่างแนบ)

**1.3 สันปก**

- ระบุ ชื่อโครงการวิจัย และ เลขที่สัญญา

**(2) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)**

ให้มีข้อความระบุตั้งตัวอย่าง ดังนี้

**ตัวอย่างกิตติกรรมประกาศภาษาไทย**

งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เลขที่สัญญา XXX/2562

## ตัวอย่าง Acknowledgment ภาษาอังกฤษ

This work was financially supported by the Research Grant of Faculty of Pharmaceutical Sciences, Burapha University (Grant no. XXX/2562).

(3) บทคัดย่อ (Abstract) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

(4) สารบัญ (Table of Contents)

### ข. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

(1) บทนำ (Introduction) ประกอบด้วย

- เนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน
- ความสำคัญและที่มาของปัญหา
- วัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย
- วิธีดำเนินการวิจัยโดยสรุปทฤษฎี และ/หรือ แนวทางความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ฯลฯ

(2) เนื้อเรื่อง (Main body) ประกอบด้วย

- รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการวิจัย (Materials & Method)
- ผลการวิจัย (Results)

(3) อภิปราย/วิจารณ์ (Discussion) ผลการทดลอง/ผลการวิจัย ที่ได้ทั้งหมด (ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้)

(4) สรุปและเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นตอนต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลการวิจัยที่ได้

(5) ผลผลิต (Output)

- (5.1) ผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ (ระบุชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปี เล่ม เลขที่และหน้า)
- (5.2) การยื่นจดสิทธิบัตร
- (5.3) ผลงานเชิงพาณิชย์ (มีการนำเสนอไปผลิต/ ขาย/ ก่อให้เกิดรายได้ หรือมีการนำไปประยุกต์ใช้โดยภาคธุรกิจ หรือบุคคลทั่วไป)
- (5.4) ผลงานเชิงสาธารณะ (เน้นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน ท้องถิ่น)

### ค. ส่วนประกอบตอนท้าย

- (1) เอกสารอ้างอิง (Reference) ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน แล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ
- (2) ภาคผนวก (Appendix)
- (3) ประวัตินักวิจัยและคณะ พร้อมหน่วยงานสังกัด


### ง. การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ส่งเอกสาร 2 ชุด พร้อม CD 1 แผ่น (ไฟล์นามสกุล .pdf และ .doc) พร้อมรายงานการเงิน  
มายัง คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

---

รูปแบบการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์  
กำหนดสีหน้าปกสีชมพู (รหัสสี #FF99FF) หรือใกล้เคียง  
(หน้าปกนอก) (หน้าปกใน)

↑ นิ้ว (เว้นระยะระหว่างของขอบกับตราสัญลักษณ์)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์  
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย

โครงการวิจัยประเภททุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้  
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

สัญญาเลขที่ XXX/2562

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์  
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการผู้รับทุน / ผู้วิจัย  
ส่วนงาน

หน้าปกนอก ตัวหนังสือสีดำ  
สันปก ระบุชื่อโครงการวิจัย สัญญาเลขที่

**แบบรายงานการขอขยายเวลาวิจัย**

**1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย**

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....  
ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ) .....  
หน่วยงานที่สังกัด .....  
หมายเลขโทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... e-mail .....  
ได้รับอนุมัติงบประมาณจากทุน (วช. / อพ.สธ. / ทุนคณะฯ / อื่นๆ.....)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....  
งบประมาณที่ได้รับ ..... บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ..... ปี  
เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ..... ถึง (เดือน ปี) .....

**2. งานวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว (โปรดระบุเป็นรายข้อ พร้อมอธิบาย)**

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

**3. งานวิจัยที่กำลังศึกษาทดลอง (โปรดระบุเป็นรายข้อ พร้อมอธิบาย)**

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

**4. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การทำงานวิจัยล่าช้า (โปรดระบุเป็นรายข้อ พร้อมอธิบาย)**

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

5. แผนการดำเนินงานหลังจากได้รับการอนุมัติให้ขยายเวลาวิจัย

เดือน	รายละเอียดการดำเนินงาน (โปรดระบุเป็นรายข้อ พร้อมอธิบาย)
ตุลาคม	
พฤศจิกายน	
ธันวาคม	

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ภาคผนวก ข  
บันทึกข้อความที่เกี่ยวข้อง



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา โทร ๕๐๒๙

ที่ อว ๘๑๐๘/ ๐๘๓๙

วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม  
 04407  
 24 ก.ย. 2562  
 15.00 น.

คณะเภสัชศาสตร์  
 0๖๕๖๖  
 ๓๐/๙/๒๕๖๒  
 ๐๖:๐๖ น.

ตามที่ ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย สังกัดสำนักงานจัดการศึกษา คณะเภสัชศาสตร์ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในโครงการวิจัยเรื่อง “การวิเคราะห์หาตำแหน่งจับจำเพาะของโปรตีน  $\alpha$ Rep บนโปรตีนแก๊กของเชื้อไวรัสเอชไอวี ๑” และได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งหมด ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ความโดยละเอียดทราบแล้วตามเอกสารสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ RX ๑๑/๒๕๖๒ ในกรณีนี้ ชื่อหน้าโครงการวิจัย มีความประสงค์ขอส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยเรื่องดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จักขอบคุณยิ่ง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เพื่อโปรดอนุมัติ นางงามดวงแก้วทนต์ (เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตสิระ)

๓. เพื่อโปรดพิจารณา กองควบคุมและประกันคุณภาพ คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ความก้าวหน้าทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เลขที่ RX ๑๑/๒๕๖๒

๔. พิมพ์ดวงใจ (รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม)

๕. ม.ม.จ.ดร.จิตติมา เจริญพานิช (คณบดีคณะเภสัชศาสตร์)

๒๕ ก.ย. ๖๒  
๐๘.๐๗.

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒

- ลงนามแล้ว
- อนุมัติ นางงามดวงแก้วทนต์/คณบดี
- ทราบ คณบดี/รองอธิการบดี/รองคณบดี
- แจ้งส่วนงาน/นักวิจัยทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา เจริญพานิช)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

๒๕ ก.ย. ๒๕๖๒



## แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

## 1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) การวิเคราะห์หาตำแหน่งจับจำเพาะของโปรตีน  $\alpha$ Rep บนโปรตีนแก๊กของเชื้อไวรัส  
เอชไอวี 1

(ภาษาอังกฤษ) Epitope Mapping Analysis of the  $\alpha$ Rep Binding Site on the HIV-1 Gag

ชื่อผู้วิจัย .....

หน่วยงานที่สังกัด สำนักงานจัดการศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ 038-390400 ต่อ 5104 โทรสาร .....

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

งบประมาณที่ได้รับ 100,000 บาท ระยะเวลาทำการวิจัย 1 ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ตุลาคม 2561 ถึง (เดือน ปี) กันยายน 2562

## 2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

## 2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย (โดยสรุป)

เพื่อศึกษาหาตำแหน่งจับจำเพาะของโปรตีน  $\alpha$ Rep9A8 บนโปรตีนแก๊กของเชื้อไวรัสเอชไอวี สำหรับการอธิบายกลไกการต้านเชื้อไวรัส และทดสอบฤทธิ์ของโปรตีน  $\alpha$ Rep9A8 ในการรบกวนการทำงานของเอ็นไซม์ PR ของเชื้อเอชไอวี 1

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม/ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

ระยะเวลา	แผนที่วางไว้	งานที่ดำเนินการ	งบประมาณที่ได้รับ(บาท)	การใช้จ่ายเงิน (บาท)
ไตรมาสที่ 1 (ต.ค. - ธ.ค. 60)	ศึกษาค้นคว้าเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ได้ทำการทบทวนวรรณกรรมเพิ่มเติมเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับสรุปรงานในอนาคต	0	0
ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มี.ค. 61)	ออกแบบและสังเคราะห์เปปไทด์พร้อมกับเตรียม	ออกแบบเปปไทด์สำเร็จและติดต่อบริษัทเพื่อสังเคราะห์ พร้อมกับ	0	0

	อุปกรณ์และสารเคมี ต่าง ๆ ที่จำเป็น	จัดเตรียมรายการ อุปกรณ์และสารเคมี ต่าง ๆ ที่ต้องสั่งซื้อ		
ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. – มิ.ย. 61)	ผลิตโปรตีน $\alpha$ Rep, GST-CA <sub>21</sub> -SP1-NC และ PR	ผลิตโปรตีน $\alpha$ Rep และ PR ได้สำเร็จ ส่วนการผลิต GST- CA <sub>21</sub> -SP1-NC ยังไม่ เสร็จสิ้น	50,000	62,600.8
ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. – ก.ย. 61)	- วิเคราะห์หาตำแหน่ง จับจับเพาะของ โปรตีน $\alpha$ Rep - ทดสอบฤทธิ์ในการ รบกวนการทำงานของ ของเอ็นไซม์ PR - รวบรวม แปลผล วิเคราะห์ข้อมูลและ สรุปผล - จัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์ - เผยแพร่ผลงานวิจัย	ยังไม่ได้ดำเนินการ		

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

#### 1. การผลิตและการทำโปรตีน $\alpha$ Rep9A8 ให้บริสุทธิ์

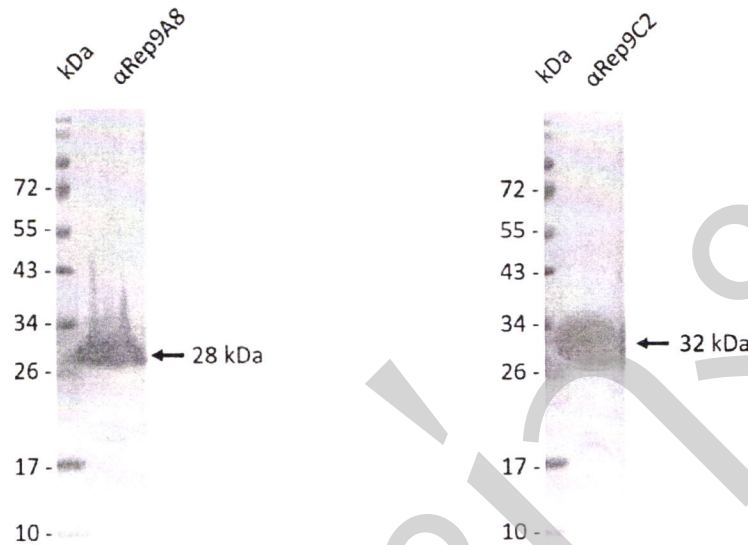
ทำการผลิตโปรตีน  $\alpha$ Rep9A8 ที่มี Histidine tag (6xHis) อยู่ทางด้านปลาย N-terminus โดยใช้แบคทีเรียสายพันธุ์ M15[pREP4] ที่มีพลาสมิด pQE31- $\alpha$ Rep9A8 จากนั้นจึงใช้เทคนิค affinity chromatography โดยใช้ HisTrap columns เพื่อทำให้ได้  $\alpha$ Rep9A8 ที่บริสุทธิ์

#### 2. การผลิตและการทำโปรตีน $\alpha$ Rep9C2 (irrelevant control) ให้บริสุทธิ์

การผลิตโปรตีน  $\alpha$ Rep9C2 ที่มี Histidine tag (6xHis) อยู่ทางด้านปลาย N-terminus โดยใช้แบคทีเรียสายพันธุ์ M15[pREP4] ที่มีพลาสมิด pQE31- $\alpha$ Rep9C2 จากนั้นจึงใช้เทคนิค affinity chromatography โดยใช้ HisTrap columns เพื่อทำให้ได้  $\alpha$ Rep9C2 ที่บริสุทธิ์

### 3. การทดสอบผลการแสดงออกของโปรตีน $\alpha$ Reps

ทดสอบการแสดงออกและความบริสุทธิ์ของโปรตีน  $\alpha$ Reps ทั้ง 2 ตัวโดยวิธี SDS-PAGE และ Western Blotting



รูปที่ 1 การแสดงออกของโปรตีน (ซ้าย)  $\alpha$ Reps9A8 พบแถบโปรตีนขนาด 28 kDa และ (ขวา)  $\alpha$ Reps9C2 (irrelevant control) พบแถบโปรตีนขนาด 32 kDa เมื่อติดตามด้วย anti-6His tagged antibody และ HRP-conjugated secondary antibody

### 4. การออกแบบเปปไทด์เป้าหมายสำหรับการหาคำแหน่งจับจำเพาะ

ทำการออกแบบเปปไทด์โดยใช้โปรตีนเป้าหมายของ  $\alpha$ Reps9A8 คือ CA<sub>21</sub>-SP1-NC เป็นต้นแบบในการสร้างเปปไทด์ 1 เส้นจะประกอบด้วยกรดอะมิโน 15 ตัว และเปปไทด์แต่ละเส้นจะมีส่วนที่ซ้อนทับกัน 10 กรดอะมิโน เปปไทด์ทั้งหมดจะครอบคลุมส่วน SP1 และ zinc finger โดเมนที่ 1 ของ NC ซึ่งเป็นบริเวณที่มีความสำคัญต่อไวรัสเอชไอวี 1

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

.....ไม่มี.....

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น) 62,600.8 บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

อ้างอิงจากแผนการดำเนินงาน ลำดับถัดไปจะทำการวิเคราะห์หาตำแหน่งจับจับเพาะของโปรตีน  $\alpha$ Rep9A8 โดยใช้เทคนิค ELISA จากนั้นจะทำการทดสอบฤทธิ์ในการรบกวนการทำงานของเอ็นไซม์ PR ของโปรตีน  $\alpha$ Rep9A8 เมื่อเสร็จสิ้นการทดสอบทั้งหมดก็จะทำการ รวบรวม แผลผล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลเพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อไป

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

กรอบระยะเวลาในการประกาศให้ทุน การพิจารณาให้ทุน และการทำสัญญารับทุนล่าช้า ทุนอุดหนุนวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ระยะเวลาเริ่มทำวิจัย 1 ตุลาคม 2561 และสิ้นสุด 30 กันยายน 2562 แต่ในความเป็นจริงผู้วิจัยได้ทำสัญญารับทุนในเดือนพฤษภาคม 2562 และได้รับเงินวิจัยงวดแรกช่วงเดือน มิถุนายน 2562 ผู้วิจัยจึงได้เริ่มทำวิจัยจริงในเดือนกรกฎาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2562 รวมเป็นเวลาเพียง แค่ 3 เดือน เท่านั้น ผู้วิจัยจึงไม่สามารถทำวิจัยให้เสร็จสำเร็จทันเวลาตามแผนงานวิจัยที่ได้เสนอไว้

(ลงชื่อ) .....

( )

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ 23 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

- สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป
- ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

.....  
.....

(ลายเซ็น)

(ศาสตราจารย์ ดร.จิตติมาฯ เจริญพานิช)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่ากระทรวง

วันที่.....เดือน ๒๕. ก.ย. ๒๕๖๒ พ.ศ. ....

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเภสัชศาสตร์ สำนักงานจัดการศึกษา

โทร ๕๐๒๙

ที่ ศธ ๖๒๐๘.๒/

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า .....ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย..... สังกัดสำนักงานจัดการศึกษา  
คณะเภสัชศาสตร์ ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
ในโครงการวิจัยเรื่อง “การวิเคราะห์ปริมาณสารสำคัญและฤทธิ์ด้านการอักเสบของสารสกัดชั้นจากชั้นโรงในสวน  
มังคุด” และได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งหมด ๕๕๙,๕๐๐.- บาท (ห้าแสนห้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)  
ความโดยละเอียดทราบแล้วตามเอกสารสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ ๕/๒๕๖๑ ในกรณีนี้ เภสัชกร  
.....ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย..... ได้ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วและมีความประสงค์  
ขอส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของโครงการวิจัยเรื่องดังกล่าว และรายงานสรุปการเงิน จำนวนอย่างละ ๒ ชุด  
เพื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง “การวิเคราะห์ปริมาณสารสำคัญและฤทธิ์ด้านการอักเสบของสารสกัดชั้น  
จากชั้นโรงในสวนมังคุด”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(

)

หัวหน้าโครงการวิจัย

อนุมัติ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเภสัชศาสตร์ สำนักงานจัดการศึกษา โทร ๕๐๒๙

ที่ ศร ๖๒๐๘/ ๑๐๕๒

วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอยกเวลาในการดำเนินการวิจัย ทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามเอกสารสัญญาที่ ๔/๒๕๖๑)

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ตามที่ ชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้คณะเภสัชศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในโครงการวิจัยเรื่อง “องค์ประกอบทางเคมีและการติดตามฤทธิ์ทางชีวภาพ  
ของสารสกัดที่แยกด้วยเทคนิคโครมาโตกราฟีจากส่วนเหนือดินของ *Anethum graveolens* L.” ได้รับการจัดสรร  
งบประมาณทั้งหมด ๕๕๐,๐๐๐.- บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และได้ดำเนินการทำสัญญาขอรับทุนอุดหนุน  
การวิจัยที่ ๔/๒๕๖๑

ขณะนี้งานวิจัยกำลังอยู่ในกระบวนการ การแยกสารให้บริสุทธิ์ด้วยเทคนิคทางโครมาโตกราฟี  
และการพิสูจน์เอกลักษณ์สารบริสุทธิ์ รวมถึงการตรวจสอบฤทธิ์ทางชีวภาพที่สนใจ เนื่องจากกระบวนการทั้งหมด  
ต้องใช้เวลา โดยเฉพาะการแยกสารให้บริสุทธิ์ กอปรกับเวลาในการทำงานวิจัยจริงๆ มีจำนวนจำกัด จึงทำให้การ  
ดำเนินการทดลองไม่สามารถสำเร็จได้ตามเวลาที่กำหนด ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานโครงการวิจัยดังกล่าว  
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ตามกำหนดไว้ หัวหน้าโครงการวิจัยจึงขอยกเวลาในการ  
ดำเนินงานวิจัย ออกไปเป็นระยะเวลา ๓ เดือน โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.  
๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันติสิระ)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ภาคผนวก ค

ประกาศ/กฎระเบียบ/คำสั่ง

สำเนา

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๙๒๔/๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย  
ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา  
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย  
ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๓) (๔) และ (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติ  
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุม  
ครั้งที่ ๕/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามความในข้อ ๖ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา  
ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
บูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มหาวิทยาลัยบูรพา จึง  
ออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๒๔/๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และ  
แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล  
มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย

๓.๑ งวดที่ ๑ เมื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ให้เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๕๐

๓.๒ งวดที่ ๒ เมื่อรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย ให้เบิกจ่ายเงิน  
ร้อยละ ๔๐

๓.๓ งวดที่ ๓ เมื่อส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้เบิกจ่ายเงิน ร้อยละ ๑๐

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัย ประเภทงบประมาณ  
เงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา ให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศฉบับนี้



ข้อ ๕. ให้นักวิจัยเก็บเอกสารและหลักฐานการจ่ายไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบ

ข้อ ๖. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ลงชื่อ                      สมนึก    ธีระกุลพิศุทธิ์  
(รองศาสตราจารย์สมนึก    ธีระกุลพิศุทธิ์)  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางอัญชลี แสงจิต)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๔๔ /๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ อัตรา และแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน  
อุดหนุนโครงการวิจัยประเภทงบประมาณเงินรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๙

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
<b>๑. งบบุคลากร</b> ๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว ๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ สกม.๐๐๑/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับ พนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ๒. เหม่าจ่ายรายเดือน	ป.เอก อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๙,๔๐๐ บาท ป.โท อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๔,๕๐๐ บาท ป.ตรี อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๒๑,๐๐๐ บาท ปวส. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๖,๑๐๐ บาท ปวช. อัตราค่าจ้างไม่เกิน ๑๓,๑๖๐ บาท ปรับเปลี่ยนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
<b>๒. งบดำเนินงาน</b> ๒.๑ ค่าตอบแทน (๑) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย	๑. เบิกจ่ายตามสัดส่วนการมีส่วนร่วม ของโครงการวิจัย ๒. ในโครงการเดียวกันกรณีเบิกเงิน ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยแล้วไม่สามารถ เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ทำงานปกติได้	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โครงการวิจัยที่ได้รับ
(๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	๑. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับจาก ที่ปรึกษา ๒. ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา การที่สำคัญของโครงการโดยพิจารณา จากประสบการณ์การทำงาน และ คุณวุฒิ	๑. ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ โครงการวิจัยที่ได้รับ ๒. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา คนละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ๓. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา โครงการวิจัยละไม่เกิน ๒ คน กรณีเป็นแผนงานวิจัยจ่ายไม่เกิน แผนงานละ ๕ คน
(๓) ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลา ทำงานปกติ	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๒๘/๒๕๕๔ เรื่อง ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานปกติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒. ใช้แบบหลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และ ใบลงเวลาปฏิบัติงานเป็นหลักฐาน การจ่าย	๑. วันทำงานปกติ เบิกได้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ชั่วโมงละไม่เกิน ๕๐ บาท ๒. วันหยุดทำงาน เบิกได้ไม่เกิน ๗ ชั่วโมง ชั่วโมงละไม่เกิน ๖๐ บาท ๓. ปรับเปลี่ยนตามอัตราที่มหาวิทยาลัย กำหนด

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์)	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรองการจ่ายแทน	คนละไม่เกิน ๒๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๕) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	๑. เบิกจ่ายเป็นรายครั้ง ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน ๓. กรณีข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับ ให้หัวหน้าโครงการรับรองการจ่ายแทน	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ต่อครั้งต่อคน
(๖) ค่าตอบแทนวิทยากร ในการฝึกอบรม	ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
(๗) ค่าตอบแทนนักประสานน้ำ	เบิกจ่ายเป็นรายวัน ๆ ละไม่เกิน ๒ ครั้ง	อัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท ต่อคน
(๘) ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงาน	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายของนิสิต พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. เบิกจ่ายเป็นรายวัน ๓. ใช้ใบสำคัญรับเงินและสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตร นิสิตเป็นหลักฐานการจ่าย	๑. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยงานต่อคน ชั่วโมงละไม่น้อยกว่า ๓๐ บาท แต่ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐ บาท ๒. ค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงาน ห้องปฏิบัติการ และเป็นผู้ช่วยวิจัย ตามความจำเป็นของส่วนงาน โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนงาน (๑) นิสิตระดับปริญญาโท ต่อคน วันละไม่เกิน ๒๓๐ บาท (๒) นิสิตระดับปริญญาเอก ต่อคน วันละไม่เกิน ๒๗๕ บาท ๓. ปรับเปลี่ยนตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
(๙) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ในการประเมินคุณภาพรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	๑. เบิกเหมาจ่าย ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน	จำนวน ๑ คน ต่อเรื่อง ๆ ละ ๒,๐๐๐ บาท
(๑๐) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย	๑. เบิกเหมาจ่าย ๒. ใช้ใบสำคัญรับเงิน	ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อคน (จำนวนคนตามความเหมาะสม)
๒.๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน	ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
(๒) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ฝึกอบรม	ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
(๓) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าแรงเงินประกันสังคม)	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒.๓ ค่าวัสดุ	ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น	เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด

รายการ	หลักเกณฑ์	อัตรา
<b>๓. งบลงทุน</b> ๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	๑. ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการครุภัณฑ์เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ๒. ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ ๓. ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของครุภัณฑ์นั้นๆ ด้วยเพื่อประกอบการพิจารณา	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	๑ ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุง สิ่งก่อสร้างมีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ๒. ให้แนบใบเสนอราคาสิ่งก่อสร้าง	ให้จ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม
<b>๔. ค่าสาธารณูปโภค</b> (ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน)	เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๖	กำหนดจ่ายร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณ ทั้งหมดของแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย (ไม่รวมงบลงทุน)

**หมายเหตุ**

๑. กรณีต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ประกอบการเบิกจ่าย หากไม่สามารถเรียกสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนได้ ให้มีคำชี้แจงประกอบ
๒. นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เบิกจ่ายตามระเบียบมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
๓. กรณีมีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์ของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตาม ที่หน่วยงานเรียกเก็บ
๔. กรณีการจ่ายเงินเป็นการจ่ายแบบเหมาจ่ายให้นักวิจัยเก็บใบเสร็จรับเงิน และเอกสารการเงินไว้เป็นหลักฐาน เพื่อการตรวจสอบ

## เอกสารแนบหมายเลข ๑๑

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๖๙๐/๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรให้มีหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม การบริหารงบประมาณ และมาตรการกำกับ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ข้อ ๙ (๓) และข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๙๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๒๖/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดาประกาศ มติ หรือหลักเกณฑ์ใด ๆ ซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๕๐

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

“ทุนภายใน” หมายความว่า เงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้จากรัฐบาล เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้ส่วนงาน และเงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา

“ทุนภายนอก” หมายความว่า เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย

“ผู้ให้ทุน” หมายความว่า ผู้ให้ทุนภายในหรือผู้ให้ทุนภายนอก

“ผู้รับทุน” หมายความว่า ผู้รับทุนภายในหรือผู้รับทุนภายนอก

“ค่าสาธารณูปโภค” หมายความว่า เงินที่แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับทุนภายในหรือ ทุนภายนอก หักเพื่อค่าสาธารณูปโภคและ/หรือการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อเป็นค่าธรรมเนียม การวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ในกรณีที่ความในประกาศนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ เป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดี ให้ถือเป็นที่สุด

#### หมวด ๑

#### การบริหารการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับทุนภายใน

ข้อ ๖ การให้ทุนภายในของมหาวิทยาลัย ให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมหรือส่วนงาน จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการในการขอรับทุนและการพิจารณาทุน โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย หรือประกาศ ส่วนงานแล้วแต่กรณี เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันอย่างเป็นทางการ และมีระยะเวลาพอสมควรให้ผู้สนใจสามารถ ส่งข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยได้ มีการกำหนดขั้นตอนการนำเสนอและรับเอกสารตามระบบ สารบรรณ

การออกประกาศมหาวิทยาลัยหรือประกาศส่วนงานเพื่อให้ทุนตามวรรคหนึ่ง ต้องมีงบประมาณ รองรับและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการประจำส่วนงาน โดยอย่างน้อยต้องกำหนดให้ ครอบคลุมถึงจำนวนทุน วงเงินของทุน คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์สมัครขอรับทุน กระบวนการรับสมัครและยื่นข้อเสนอ แผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัย หลักเกณฑ์และกระบวนการพิจารณาจัดสรรทุน การประกาศผลผู้มีสิทธิ์ ได้รับทุน การทำสัญญา การเบิกจ่ายเงินทุน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ประกาศมหาวิทยาลัยและประกาศ ส่วนงานต้องเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมด้วย

ผู้รับทุนภายในจะต้องเป็นและปฏิบัติหน้าที่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หรือสายสนับสนุน วิชาการ ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อและไม่เป็นผู้ที่ค้างส่งงานวิจัยตามสัญญาขอรับทุน หรือไม่ใช่ผู้ขอขยาย ระยะเวลาการทำวิจัย

ผู้รับทุนต้องดำเนินการจัดทำวิจัยในเรื่องที่ขอรับทุนด้วยตนเอง ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับทุน มีผู้ดำเนินการจัดทำวิจัยด้วยตนเอง ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ในกรณีที่ผู้รับทุนเป็นผู้รับงานวิจัยเข้าสอน ให้เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๗ ข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุน จะต้องมึลักษณะดังนี้

(๑) ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศมหาวิทยาลัยหรือประกาศส่วนงาน

(๒) ต้องไม่ซ้ำซ้อนกับข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับทุนหรือได้รับทุนจากมหาวิทยาลัยและส่วนงานมาแล้ว หรือจากแหล่งทุนอื่น กรณีที่มีความจำเป็นต้องซ้ำซ้อนต้องแจ้งไว้ให้ชัดเจน และชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

(๓) ต้องไม่เคยเสนอโดยนักวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยอื่นมาก่อน

(๔) ต้องก่อให้เกิดการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้หรือต่อยอดองค์ความรู้ ขยายผล หรือนำไปแก้ปัญหาของภาคส่วนต่าง ๆ สังคมและชุมชน หรือมุ่งสู่การพัฒนาของศาสตร์ในสาขานั้น ๆ ทั้งนี้ ข้อเสนอแผนงานวิจัย หรือข้อเสนอโครงการวิจัยต้องแสดงถึงผลลัพธ์และความคุ้มค่าที่จะได้จากการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์

(๕) อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด

แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษา เว้นแต่ผู้ให้ทุนภายในได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๘ การขอรับทุน จากเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้จากรัฐบาล เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย ส่งข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดไปยังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สามารถกลั่นกรองแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยได้ ซึ่งการพิจารณาของคณะกรรมการดังกล่าวต้องจัดการประชุมอย่างเป็นทางการ พร้อมจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง และผลการพิจารณาต้องเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบผลการให้ทุนแล้วให้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเผยแพร่อย่างเป็นทางการ

คณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อเสนอแผนการวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่พิจารณาทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่มีกรรมการเป็นผู้เสนอขอรับทุนหรือเป็นผู้ร่วมวิจัยหรือเป็นที่ปรึกษาแผนการวิจัยหรือโครงการวิจัย ให้กรรมการนั้นงดการพิจารณาจัดสรรทุนให้กับแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยดังกล่าว

(๓) ให้ประกาศผลการจัดสรรทุนวิจัยอย่างเป็นทางการ โดยให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมแจ้งให้รับทราบ นับแต่วันที่ออกประกาศ

ข้อ ๙ การขอรับจากเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัย ส่งข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหัวหน้าภาควิชา หรือประธานสาขาไปยังคณบดี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศของส่วนงาน



(๒) ให้คณบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมของส่วนงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่สามารถกลั่นกรองแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยได้ การพิจารณาของคณะกรรมการดังกล่าวต้องจัดการประชุมอย่างเป็นทางการพร้อมจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้ง และผลการพิจารณาต้องเสนอคณะกรรมการประจำส่วนงานให้ความเห็นชอบก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบผลการให้ทุนแล้ว ให้จัดทำเป็นประกาศส่วนงานเผยแพร่อย่างเป็นทางการ

คณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมของส่วนงานต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับข้อเสนอแผนการวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยที่พิจารณาทั้งทางตรงและทางอ้อม ในกรณีที่มีกรรมการเป็นผู้เสนอขอรับทุนหรือเป็นผู้ร่วมวิจัยหรือเป็นที่ปรึกษาแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยให้กรรมการนั้นงดการพิจารณาจัดสรรทุนในแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยดังกล่าว

(๓) ให้ประกาศผลการจัดสรรทุนวิจัยอย่างเป็นทางการ นับแต่วันที่ออกประกาศและให้ส่งสำเนาประกาศให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๑๐ สารสำคัญของสัญญารับทุนภายในให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่กรณีที่ต้องใช้แบบสัญญาที่แตกต่างไปให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

กรณีสารสำคัญของสัญญาตามวรรคหนึ่งที่ส่งผลในเชิงนโยบาย ก่อให้เกิดนิสัยสัมพันธ์อื่น ส่งผลให้มหาวิทยาลัยต้องสมทบเงินงบประมาณ หรือทรัพยากรบุคคล หรือมีผลผูกพันระยะยาวมากกว่า ๑ ปี หรือส่งผลให้มหาวิทยาลัยเสียเปรียบ หรืออื่น ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรมก่อน

ก่อนลงนามในสัญญารับทุน ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายหรือหัวหน้าส่วนงานแล้วแต่กรณี จัดให้มีการตรวจสอบสารสำคัญของสัญญาก่อนลงนามด้วย และผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมมีหน้าที่ติดตามให้ผู้รับทุนมาจัดทำสัญญารับทุน

ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้จากรัฐบาล เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงาน และเงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา โดยสัญญาที่ลงนามแล้วให้จัดเก็บไว้ที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงาน เป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้ส่วนงานก็ได้ โดยสัญญาที่ลงนามแล้วให้เก็บไว้ที่ส่วนงาน และส่งสำเนาให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ลงนามในสัญญา

ข้อ ๑๑ กระบวนการติดตามและการบริหารสัญญารับทุนให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ให้ผู้รับทุนมีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามข้อเสนอแผนงานวิจัยหรือข้อเสนอโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดโดยถูกต้องครบถ้วน ส่งรายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ การตีพิมพ์เผยแพร่ การเบิกจ่ายเงิน หรืออื่น ๆ ให้ผู้รับทุนดำเนินการตามเงื่อนไขของสัญญาขอรับทุนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) การขยายระยะเวลาของสัญญาขอรับทุน กรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ยื่นต่อกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยก่อน สิ้นสุดสัญญา โดยขอขยายได้ครั้งละไม่เกิน หนึ่งในสี่ของระยะเวลาในสัญญา โดยให้ผู้ถือการบดิมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๒ ครั้ง การได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ กำหนด การอนุมัติให้ขยายระยะเวลาเกินกว่ากำหนดดังกล่าวให้ยื่นต่อคณะกรรมการเพื่อเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๒ ให้ผู้รับทุนส่งมอบครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ซึ่งใช้เงินอุดหนุนการวิจัยและ นวัตกรรมในการจัดหาและจัดซื้อไว้ใช้ในการวิจัยนั้น ให้กับส่วนงานต้นสังกัดของผู้รับทุน ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนได้ส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์แล้ว และให้ส่วนงานดำเนินการ ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๓ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการทำวิจัยตามสัญญาขอรับทุน ตกเป็นของ มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีผลประโยชน์เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา ให้ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการจัดสรรผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเหมาะสมจากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

#### หมวด ๒

#### การบริหารการวิจัยและนวัตกรรมที่รับทุนภายนอก

ข้อ ๑๔ การขอรับทุนภายนอก ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและ/หรือข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา การวิจัย (Term of Reference : TOR) ของแหล่งทุนภายนอก เมื่อได้รับแจ้งผลการจัดสรรทุนให้แจ้งกองบริหาร การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อทราบและประสานงานต่อไป

ข้อ ๑๕ การทำสัญญารับทุนภายนอก ให้เป็นไปตามสัญญาและเงื่อนไขของแหล่งทุนภายนอก สาระสำคัญของสัญญาตามวรรคหนึ่งที่ส่งผลในเชิงนโยบาย ก่อให้เกิดนิติสัมพันธ์อื่น ส่งผลให้ มหาวิทยาลัยต้องสมทบเงินงบประมาณ หรือทรัพยากรบุคคล หรือมีผลผูกพันระยะยาวมากกว่า ๑ ปี หรือส่งผลให้ มหาวิทยาลัยเสียเปรียบ หรืออื่น ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยให้ขอ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อนทำสัญญา

ให้หัวหน้าส่วนงานจัดให้มีการตรวจสอบสาระสำคัญของสัญญารับทุนก่อนลงนามในสัญญาด้วย

ให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามในสัญญารับทุนโดยสัญญาที่ลงนาม แล้วให้เก็บไว้ที่ส่วนงาน และสำเนาแจ้งกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมภายใน ๗ วันหลังลงนามสัญญา

ข้อ ๑๖ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย การส่งรายงานความก้าวหน้า การส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ การตีพิมพ์เผยแพร่ การขยายระยะเวลาหรืออื่น ๆ ให้ผู้รับทุนดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของสัญญาของแหล่งทุนภายนอก

ข้อ ๑๗ ให้ผู้รับทุนส่งมอบครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ซึ่งใช้เงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ในการจัดหาและจัดซื้อไว้ใช้ในการวิจัยนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแหล่งทุนภายนอก ยกเว้นแหล่งทุนภายนอกมิได้กำหนดไว้ ให้ผู้รับทุนส่งมอบครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์นั้นให้กับส่วนงานต้นสังกัดของผู้รับทุน ภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนได้ส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์แล้ว และให้ส่วนงานดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๑๘ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการทำวิจัยตามสัญญาขอรับทุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแหล่งทุนภายนอก ยกเว้นแหล่งทุนภายนอกมิได้กำหนดไว้ ให้ทรัพย์สินทางปัญญาตกเป็นของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรืออนุญาตให้บุคคลอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่มีผลประโยชน์เกิดจากทรัพย์สินทางปัญญา ให้ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการจัดสรรผลประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเหมาะสมจากมหาวิทยาลัยและ/หรือแหล่งทุนภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

#### หมวด ๓

#### การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๑๙ ผู้รับทุน ต้องกำหนดงบประมาณของแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยหรือค่าจ้างที่ปรึกษาการวิจัย ให้ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัยงบประมาณเงินรายได้จากรัฐบาล และแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ให้หักค่าสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๐ ของเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับให้แก่มหาวิทยาลัย และให้มหาวิทยาลัยแบ่งเงินดังกล่าวให้ส่วนงานกึ่งหนึ่ง

กรณีแหล่งทุนภายนอก กำหนดค่าธรรมเนียมการวิจัยแตกต่างจากรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างแหล่งทุนภายนอกกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

หมวด ๔  
มาตรการติดตามกำกับ

ข้อ ๒๒ ให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมและส่วนงานจัดให้มีกระบวนการติดตามความก้าวหน้า ประเมินความสำเร็จ ระดับคุณภาพ ความคุ้มค่าและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ให้หัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่ติดตามให้ผู้รับทุนในสังกัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด โดยอาจกำหนดวิธีการในการติดตามเพิ่มเติมด้วยก็ได้

ข้อ ๒๓ กรณีผู้รับทุนภายในผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา หรือการวิจัยนั้นจะส่งผลกระทบต่อความเสียหายของมหาวิทยาลัย ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนบอกเลิกสัญญารับทุน ผู้รับทุนจะดำเนินการฟ้องร้องผู้ให้ทุนตามกฎหมายใด ๆ ก็ได้ และผู้รับทุนยินยอมชดใช้เงินทุน ทั้งหมดคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา หากผู้รับทุนไม่ชำระภายในกำหนดเวลา ผู้รับทุนต้องชดใช้ดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราร้อยละ ๗.๕ ต่อปี

ข้อ ๒๔ กรณีผู้รับทุนภายนอกผิดสัญญารับทุนให้ดำเนินการเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาหรือข้อกำหนดของแหล่งทุนภายนอกนั้น ๆ

ข้อ ๒๕ ผู้รับทุนที่ผิดสัญญารับทุน หรือทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามสัญญา นอกจากต้องชดใช้เงินคืนทั้งหมดตามข้อ ๒๒ หรือข้อ ๒๓ ให้มหาวิทยาลัยแล้ว ให้ส่วนงานต้นสังกัดนำไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีหรือการบริหารงานบุคคลอื่นของผู้รับทุนด้วย

ข้อ ๒๖ กรณีที่ผู้รับทุนได้รับอนุมัติให้ออนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น หรือลาออกจากมหาวิทยาลัย ให้ผู้รับทุนดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุน ที่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายไปบางส่วนหรือทั้งหมดให้แก่มหาวิทยาลัย และ/หรือผู้ให้ทุนภายนอก ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ออนย้าย หรือลาออกแล้วแต่กรณี หรือ

(๒) ผู้รับทุนจะต้องจัดหาหัวหน้าแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยหรือที่ปรึกษาการวิจัยแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานต้นสังกัด หรือผู้ให้ทุนภายนอกแล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จ และส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แก่ผู้ให้ทุนได้

ข้อ ๒๗ กรณีผู้รับทุนภายนอก ไม่สามารถทำการวิจัยต่อไปได้ ให้หัวหน้าแผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยหรือที่ปรึกษาการวิจัย รายงานต่อหัวหน้าส่วนงานต้นสังกัดภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการที่ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เพื่อพิจารณาสั่งการและรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบโดยเร็ว เพื่อประสานงานกับแหล่งทุนภายนอกในการดำเนินการต่อไป

ข้อ ๒๘ กรณีผู้รับทุนทำให้เกิดความเสียหายหรือต้องเสียค่าปรับหรือต้องชดเชยค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ผู้รับทุนเป็นผู้รับผิดชอบค่าปรับหรือค่าชดเชยความเสียหายดังกล่าว

ข้อ ๒๙ ในกรณีที่มีเงินวิจัยคงเหลือ ให้ผู้รับทุนวิจัยรายงานต่อมหาวิทยาลัย และส่งเงินคืนมหาวิทยาลัย โดยให้เก็บหลักฐานการวิจัยไว้เพื่อรอการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนงานจัดทำรายงานผลการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปีตามประกาศนี้ รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ

หมวด ๕  
แนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัย

ข้อ ๓๑ ผู้รับทุนต้องยึดมั่นตามจรรยาบรรณของนักวิจัยตามแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณนักวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติและจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๒ แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยที่มีการทำวิจัยในมนุษย์ หรือในสัตว์ทดลอง หรือเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ จะต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการวิจัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์  
(รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์)  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวชาลินี ปลุกผลงาม)  
นักวิชาการศึกษา

เอกสารแนบหมายเลข ๑๒

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๒๕๓๗/๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และข้อ ๙ (๓) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๒๕๓๗/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้บทนิยามคำว่า “ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” ระหว่างนิยามคำว่า “คณะกรรมการ” และคำว่า “ทุนภายใน” ในข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑”

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในวรรคสาม และวรรคสี่ ของข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

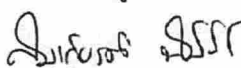
“ผู้รับทุนภายในจะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งไม่อยู่ระหว่างการศึกษาต่อและไม่ใช่ผู้ที่ค้างส่งงานวิจัยตามสัญญาขอรับทุน หรือไม่ใช่ผู้ขอขยายระยะเวลาการทำวิจัย จากเงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้ส่วนงาน และเงินอุดหนุนการวิจัยจากกองทุนวิจัยและพัฒนา”

ผู้รับทุนต้องเป็นผู้ดำเนินการหลักในการจัดทำวิจัยในเรื่องที่ขอรับทุนด้วยตนเอง ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับทุน มิใช่ผู้ดำเนินการจัดทำวิจัย ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในวรรคสองของข้อ ๗ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน  
“แผนงานวิจัยหรือโครงการวิจัยจะต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของผู้รับ  
ทุน เว้นแต่ผู้ให้ทุนภายในได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์  
(รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์)  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง  
  
(นายสมเกียรติ พันธุ์ศิริ)  
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย





- สำเนา -

คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๙๖๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง การมอบอำนาจให้คณบดีคณะเกษตรศาสตร์ปฏิบัติการแทน ในการลงนาม  
สัญญารับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การจัดทำสัญญารับทุนจากเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ของ  
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจ  
ตามความ ในข้อ ๑๐ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และ  
แนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑ อธิการบดี จึงมอบอำนาจให้คณบดีคณะเกษตรศาสตร์  
ปฏิบัติการแทน ดังต่อไปนี้

๑. ลงนามในสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเงินรายได้ส่วนงาน คณะเกษตรศาสตร์  
มหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ลงนามในเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการลงนามในสัญญาขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย  
เงินรายได้ส่วนงาน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๓๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) สมนึก ธีระกุลพิศุทธิ์

(รองศาสตราจารย์สมนึก ธีระกุลพิศุทธิ์)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นายวิชัย ศรีสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

## เอกสารแนบหมายเลข ๑๔

-(สำเนา)-

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๒๓ / ๒๕๖๒

เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นใหม่)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดงบประมาณจากเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นใหม่) โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังต่อไปนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- ๑.๑ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว
- ๑.๒ ผู้ขอรับทุนต้องไม่ได้อยู่ในสถานะลาศึกษาต่อเต็มเวลา
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเงื่อนไขตามข้อ ๖.๒ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๖๐ ยกเว้นผู้ร่วมวิจัย
- ๑.๔ ผู้ขอรับทุนจะต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่อจากการละทิ้งงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ
- ๑.๕ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นหัวหน้าโครงการในกรณีที่มีผู้วิจัยมากกว่า ๑ ท่าน
- ๑.๖ ผู้ขอรับทุนต้องไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ มาก่อน
- ๑.๗ ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๒. ลักษณะของโครงการวิจัยที่ให้การสนับสนุน

- ๒.๑ เป็นโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา ทั้ง ๗ ศาสตร์ (ศาสตร์ทางทะเล, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ, ศาสตร์ทางการศึกษาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและการทำงาน, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาภาคตะวันออก, ศาสตร์ทางด้านโลจิสติกส์, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับทางภาคตะวันออกของไทย)
- ๒.๒ เป็นงานวิจัยที่มุ่งสร้างองค์ความรู้ทางด้านเภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์สุขภาพหรือ
- ๒.๓ งานวิจัยที่มุ่งพัฒนาการเรียนการสอนและการบริหารจัดการตามหลักสูตร คณะเภสัชศาสตร์ ทั้งในระดับปริญญาบัณฑิต และบัณฑิตศึกษาหรือ
- ๒.๔ งานวิจัยที่มุ่งเน้นพัฒนาการเรียนการสอน หลักสูตรเภสัชศาสตร์ศึกษาเชิงวิเคราะห์และบริการวิชาการที่มุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญหรือ

๒.๕ งานวิจัยเชิงบูรณาการร่วมกับส่วนงานและหรือหน่วยงานอื่นๆ ตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์และ

๒.๖ โครงการวิจัยต้องไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยทางเภสัชศาสตร์ระดับปริญญาตรี และไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของผู้ขอรับทุนและผู้ร่วมวิจัย

### ๓. การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

ขึ้นกับดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการฯ แต่งตั้ง ก่อนนำเสนอคณบดีคณะเภสัชศาสตร์เพื่อเห็นชอบและอนุมัติ

### ๔. ขั้นตอนการขอรับทุนและการพิจารณาโครงการวิจัย

๔.๑ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องยื่นโครงร่างการวิจัยตามรูปแบบของ คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ word และ pdf ลงในแผ่น CD ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ การตั้งงบประมาณต่อโครงการวิจัยต้องไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมทั้งจำแนกตามหมวดต่างๆ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ (ตามรูปแบบของ วช)

๔.๓ ประกาศผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ โครงการวิจัยที่จะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนั้น จะต้องผ่านการพิจารณาและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุน ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ หลังจากวันประกาศอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย

๔.๕ การนับวันดำเนินโครงการวิจัยให้เริ่มนับจากวันที่ลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและสิ้นสุดโครงการวิจัยในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

๔.๖ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้ผู้ที่รับทุนอุดหนุนการวิจัยชี้แจงต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ ก่อนการสิ้นสุดของเวลาดังกล่าว

๔.๗ การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ โดยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

### ๕. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๕.๑ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่มีกำหนดไว้ในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๒ ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

- งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าว หลังจากที่ได้ทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และ/หรือความก้าวหน้าของงานเกิน ๕๐ % ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการวิจัยแล้ว

- งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามข้อ ๖.๒ และรายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับทุนจะต้องจัดเก็บใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ตลอดระยะเวลาการทำวิจัยไว้กับตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานตามระเบียบราชการ

## ๖. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกทุนอุดหนุนการวิจัย

๖.๑ ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ของงานวิจัยต่อ คณะกรรมการวิจัย

๖.๒ ต้องได้รับการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ หรือวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) หรือ Scopus หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI) หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ทั้งนี้สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องวิชาการ ชั้น ๙ อาคาร ๑๐ ปีเภสัชศาสตร์บูรพา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตีสิริระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## เอกสารแนบหมายเลข ๑๕

-(สำเนา)-

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๒๔ / ๒๕๖๒

เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นกลาง)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดงบประมาณจากเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นกลาง) โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังต่อไปนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- ๑.๑ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว
- ๑.๒ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นอาจารย์ประจำและไม่ได้อยู่ในสถานะลาศึกษาต่อเต็มเวลา
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเงื่อนไขตามข้อ ๖.๒ สำหรับโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๖๐ ยกเว้นผู้ร่วมวิจัย
- ๑.๔ ผู้ขอรับทุนจะต้องไม่ใช่ผู้มีรายชื่อจากการละทิ้งงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ
- ๑.๕ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นหัวหน้าโครงการในกรณีที่มีผู้วิจัยมากกว่า ๑ ท่าน
- ๑.๖ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้ไม่เกิน ๒ ทุน
- ๑.๗ ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๒. ลักษณะของโครงการวิจัยที่ให้การสนับสนุน

- ๒.๑ เป็นโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา ทั้ง ๗ ศาสตร์ (ศาสตร์ทางทะเล, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ, ศาสตร์ทางด้านการศึกษา, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและการทำงาน, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาภาคตะวันออก, ศาสตร์ทางด้านโลจิสติกส์, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับทางภาคตะวันออกของไทย)
- ๒.๒ เป็นงานวิจัยที่มุ่งสร้างองค์ความรู้ทางด้านเภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์สุขภาพ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติภาคตะวันออกหรือ
- ๒.๓ งานวิจัยที่มุ่งพัฒนาการเรียนการสอนและการบริหารจัดการตามหลักสูตร คณะเภสัชศาสตร์ ทั้งในระดับปริญญาบัณฑิต และบัณฑิตศึกษาหรือ

๒.๔ งานวิจัยที่มุ่งเน้นพัฒนาการเรียนการสอน หลักสูตรเภสัชศาสตร์ศึกษา  
เชิงวิเคราะห์และบริการวิชาการที่มุ่งเน้นผลลัพธ์เป็นสำคัญหรือ

๒.๕ งานวิจัยเชิงบูรณาการร่วมกับส่วนงานและหรือหน่วยงานอื่นๆ ตามนโยบายและแผน  
ยุทธศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์และ

๒.๖ โครงการวิจัยต้องไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยทางเภสัชศาสตร์  
ระดับปริญญาตรี และไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของผู้ขอรับทุนและผู้ร่วมวิจัย

### ๓. การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

ขึ้นกับดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
และผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการฯ แต่งตั้ง ก่อนนำเสนอคณบดีคณะเภสัชศาสตร์เพื่อเห็นชอบและอนุมัติ

### ๔. ขั้นตอนการขอรับทุนและการพิจารณาโครงการวิจัย

๔.๑ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องยื่นโครงร่างการวิจัยตามรูปแบบของ คณะเภสัช  
ศาสตร์ จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ word และ pdf ลงในแผ่น CD ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ การตั้งงบประมาณต่อโครงการวิจัยต้องไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมทั้งจำแนก  
ตามหมวดต่างๆ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ (ตามรูปแบบของ วช)

๔.๓ ประกาศผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ โครงการวิจัยที่จะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนั้น จะต้องผ่านการพิจารณาและผ่าน  
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องลงนามในสัญญา  
การรับทุนอุดหนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุน ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ หลังจากวันประกาศอนุมัติทุนอุดหนุนการ  
วิจัย

๔.๕ การนับวันดำเนินโครงการวิจัยให้เริ่มนับจากวันที่ลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุน  
การวิจัยและสิ้นสุดโครงการวิจัยในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

๔.๖ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดได้  
ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยชี้แจงต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐  
วันทำการ ก่อนการสิ้นสุดของเวลาดังกล่าว

๔.๗ การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย  
คณะเภสัชศาสตร์ โดยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

### ๕. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๕.๑ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้  
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่มีกำหนดไว้ใน คณะเภสัช  
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๒ ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

- งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าว  
หลังจากที่ได้ทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน  
และ/หรือความก้าวหน้าของงานเกิน ๕๐ % ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก  
คณะกรรมการวิจัยแล้ว

- งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และ  
รายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ผู้ได้รับทุนจะต้องจัดเก็บใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ตลอดระยะเวลาการทำวิจัยไว้กับตนเอง  
เพื่อเป็นหลักฐานตามระเบียบราชการ

## ๖. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกทุนอุดหนุนการวิจัย

๖.๑ ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ของงานวิจัยต่อ  
คณะกรรมการวิจัย

๖.๒ ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal  
Citation Index Centre กลุ่มที่ ๑ (TCI กลุ่มที่ ๑) หรือ Scopus หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The  
Institute for Scientific Information (ISI) หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖

ทั้งนี้สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องวิชาการ ชั้น ๙ อาคาร ๑๐ ปีเภสัชศาสตร์บูรพา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ดันตีสิริระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ดันตีสิริระ)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวปรียามา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## เอกสารแนบหมายเลข ๑๖

-(สำเนา)-

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๒๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นมุ่งเป้า)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดงบประมาณจากเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (นักวิจัยรุ่นมุ่งเป้า) โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังต่อไปนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- ๑.๑ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว
- ๑.๒ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นอาจารย์ประจำและไม่ได้อยู่ในสถานะลาศึกษาต่อเต็มเวลา
- ๑.๓ ผู้ขอรับทุนต้องไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๖๐ ยกเว้นผู้ร่วมวิจัย
- ๑.๔ ผู้ขอรับทุนจะต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่อจากการละทิ้งงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ
- ๑.๕ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นหัวหน้าโครงการในกรณีที่มีผู้วิจัยมากกว่า ๑ ท่าน
- ๑.๖ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้ไม่เกิน ๒ ทุน
- ๑.๗ ผู้ขอรับทุนต้องเคยได้รับการตีพิมพ์บทความวิชาการระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI) ภายในระยะเวลา ๕ ปี ย้อนหลัง (ปีพ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒)
- ๑.๘ ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๒. ลักษณะของโครงการวิจัยที่ให้การสนับสนุน

- ๒.๑ เป็นโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา ทั้ง ๗ ศาสตร์ (ศาสตร์ทางทะเล, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ, ศาสตร์ทางการศึกษา, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและการทำงาน, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาภาคตะวันออก, ศาสตร์ทางด้านโลจิสติกส์, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับทางภาคตะวันออกของไทย) และ
- ๒.๒ เป็นงานวิจัยที่มุ่งสร้างองค์ความรู้ทางด้านเภสัชกรรมหรือวิทยาศาสตร์สุขภาพและวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาและส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติภาคตะวันออก และ



๒.๓ เป็นงานวิจัยตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของคณะเภสัชศาสตร์ และ

๒.๔ โครงการวิจัยต้องไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการงานวิจัยทางเภสัชศาสตร์  
ระดับปริญญาตรี และไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของผู้ขอรับทุนและผู้ร่วมวิจัย

### ๓. การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

ขึ้นกับดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา  
และผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการฯ แต่งตั้ง ก่อนนำเสนอคณบดีคณะเภสัชศาสตร์เพื่อเห็นชอบและอนุมัติต่อไป

### ๔. ขั้นตอนการขอรับทุนและการพิจารณาโครงการวิจัย

๔.๑ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องยื่นโครงการวิจัยตามรูปแบบของ คณะเภสัช  
ศาสตร์ จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ word และ pdf ลงในแผ่น CD ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ การตั้งงบประมาณต่อโครงการวิจัยต้องไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมทั้งจำแนก  
ตามหมวดต่างๆ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ (ตามรูปแบบของ วช)

๔.๓ ประกาศผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ โครงการวิจัยที่จะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนั้น จะต้องผ่านการพิจารณาและผ่าน  
ความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องลงนามในสัญญา  
การรับทุนอุดหนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุน ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ หลังจากวันประกาศอนุมัติทุนอุดหนุนการ  
วิจัย

๔.๕ การนับวันดำเนินโครงการวิจัยให้เริ่มนับจากวันที่ลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุน  
การวิจัยและสิ้นสุดโครงการวิจัยในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

๔.๖ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดได้  
ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยชี้แจงต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐  
วันทำการ ก่อนการสิ้นสุดของเวลาดังกล่าว

๔.๗ การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย  
คณะเภสัชศาสตร์ โดยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

### ๕. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๕.๑ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้  
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่มีกำหนดไว้ใน คณะเภสัช  
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๒ ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

- งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าว  
หลังจากที่ได้ทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน และ/หรือความก้าวหน้าของงานเกิน ๕๐ % ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการวิจัยแล้ว

- งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และ รายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับทุนจะต้องจัดเก็บใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ตลอดระยะเวลาการทำวิจัยไว้กับตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานตามระเบียบราชการ

## ๖. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกทุนอุดหนุนการวิจัย

๖.๑ ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ของงานวิจัยต่อ คณะกรรมการวิจัย

๖.๒ ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI)

ทั้งนี้สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องวิชาการ ชั้น ๙ อาคาร ๑๐ ปีเภสัชศาสตร์บูรพา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตีสิริระ

(เภสัชกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

## เอกสารแนบหมายเลข ๑๗

-(สำเนา)-

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ด๒๑๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (วิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดงบประมาณจากเงินรายได้ เพื่อสนับสนุนการทำวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ (วิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม) โดยมีเกณฑ์พิจารณา ดังต่อไปนี้

### ๑. คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- ๑.๑ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นบุคลากรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว
- ๑.๒ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นอาจารย์ประจำและไม่ได้อยู่ในสถานะลาศึกษาต่อเต็มเวลา
- ๑.๓ ผู้ขอรับทุนต้องไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ – ๒๕๖๐ ยกเว้นผู้ร่วมวิจัย
- ๑.๔ ผู้ขอรับทุนจะต้องไม่เป็นผู้มีรายชื่อจากการละทิ้งงานวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ
- ๑.๕ ผู้ขอรับทุนต้องเป็นหัวหน้าโครงการในกรณีที่มีผู้วิจัยมากกว่า ๑ ท่าน
- ๑.๖ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ สามารถเป็นหัวหน้าโครงการได้ไม่เกิน ๒ ทุน
- ๑.๗ ผู้ขอรับทุนต้องเคยได้รับการตีพิมพ์บทความวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre กลุ่มที่ ๑ (TCI กลุ่มที่ ๑) หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The Institute for Scientific Information (ISI) ภายในระยะเวลา ๕ ปีย้อนหลัง (ปีพ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๒)
- ๑.๘ ผู้ขอรับทุนต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๐/๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติ และแนวทางการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๒. ลักษณะของโครงการวิจัยที่ให้การสนับสนุน

- ๒.๑ เป็นโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา ทั้ง ๗ ศาสตร์ (ศาสตร์ทางทะเล, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ, ศาสตร์ทางการศึกษา, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานและการทำงาน, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาภาคตะวันออก, ศาสตร์ทางด้านโลจิสติกส์, ศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับทางภาคตะวันออกของไทย)
- ๒.๒ เป็นงานวิจัยที่มุ่งสร้างองค์ความรู้ทางด้านยา อาหาร หรือผลิตภัณฑ์สุขภาพ
- ๒.๓ เป็นงานวิจัยเชิงบูรณาการร่วมกับภาคอุตสาหกรรมโดยภาคอุตสาหกรรมมีส่วนร่วม

สนับสนุนทุนวิจัยในรูปแบบตัวเงิน (in cash) หรือในรูปแบบไม่ใช่ตัวเงิน (in kind) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ (เพิ่มจากทุนวิจัยที่ได้รับ)

๒.๔ โครงการวิจัยต้องไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการงานวิจัยทางเภสัชศาสตร์ระดับปริญญาตรี และไม่เป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของผู้ขอรับทุนและผู้ร่วมวิจัย

### ๓. การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

ขึ้นกับดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา และผู้ทรงคุณวุฒิที่คณะกรรมการฯ แต่งตั้ง ก่อนนำเสนอคณบดีคณะเภสัชศาสตร์เพื่อเห็นชอบและอนุมัติต่อไป

### ๔. ขั้นตอนการขอรับทุนและการพิจารณาโครงการวิจัย

๔.๑ ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องยื่นโครงการวิจัยตามรูปแบบของ คณะเภสัชศาสตร์ พร้อมด้วยแบบฟอร์มการร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมและหลักฐานการจดทะเบียนพาณิชย์ของภาคอุตสาหกรรม จำนวน ๒ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รูปแบบ word และ pdf ลงในแผ่น CD ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ การตั้งงบประมาณต่อโครงการวิจัยต้องไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท พร้อมทั้งจำแนกตามหมวดต่างๆ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ (ตามรูปแบบของ วช)

๔.๓ ประกาศผลการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยแก่บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๔ โครงการวิจัยที่จะได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนั้น จะต้องผ่านการพิจารณาและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยของคณะเภสัชศาสตร์ ซึ่งผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ต้องลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุน ภายในระยะเวลา ๑๕ วันทำการ หลังจากวันประกาศอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย

๔.๕ การนับวันดำเนินโครงการวิจัยให้เริ่มนับจากวันที่ลงนามในสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและสิ้นสุดโครงการวิจัยในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

๔.๖ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้ผู้ที่รับทุนอุดหนุนการวิจัยชี้แจงต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ ก่อนการสิ้นสุดของเวลาดังกล่าว

๔.๗ การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการวิจัย ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการวิจัย คณะเภสัชศาสตร์ โดยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา

### ๕. การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

๕.๑ การเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของคณะเภสัชศาสตร์ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยอนุโลม หรือตามประกาศ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่มีกำหนดไว้ใน คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๕.๒ ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจะได้รับทุนโดยแบ่งเป็น ๓ งวด

- งวดที่ ๑ ได้รับร้อยละ ๕๐ เมื่อคณะประกาศอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัยดังกล่าว  
หลังจากที่ได้ทำสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว

- งวดที่ ๒ ได้รับร้อยละ ๔๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน  
และ/หรือความก้าวหน้าของงานเกิน ๕๐ % ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก  
คณะกรรมการวิจัยแล้ว

- งวดที่ ๓ ได้รับร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้ได้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และ  
รายงานค่าใช้จ่ายต่อคณะกรรมการวิจัยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ผู้ได้รับทุนจะต้องจัดเก็บใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงิน ตลอดระยะเวลาการทำวิจัยไว้กับตนเอง  
เพื่อเป็นหลักฐานตามระเบียบราชการ

## ๖. เงื่อนไขสำหรับผู้ที่ได้รับคัดเลือกทุนอุดหนุนการวิจัย

๖.๑ ต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานฉบับสมบูรณ์ของงานวิจัยต่อ  
คณะกรรมการวิจัย

๖.๒ ต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal  
Citation Index Centre กลุ่มที่ ๑ (TCI กลุ่มที่ ๑) หรือ Scopus หรือ Scimago Journal Rank (SJR) หรือ The  
Institute for Scientific Information (ISI) หรือตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖

ทั้งนี้สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ห้องวิชาการ ชั้น ๙ อาคาร ๑๐ ปีเกษตรศาสตร์บูรพา

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวปริยาภา เกตุกุล)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) มยุรี ตันตีสิริระ

(เกษตรกรหญิง รองศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ตันตีสิริระ)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์