RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต

RESEARCH INSTITUTE
Rangsit University

คู่มือ

นักวิจัยและรูปแบบการจัดพิมพ์รายงานวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

(2569)

จัดทำโดย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

http://www.rsu.ac.th/rri/

วิจัย พัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรม

คำนำ

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนในการทำวิจัยให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต อันจะส่งผลให้เกิดการประกันคุณภาพการศึกษาและเป็นหนทางนำไปสู่ความเป็นเลิศทางด้านวิชาการและการวิจัย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ได้จัดทำคู่มือนักวิจัยขึ้น เพื่อให้คณาจารย์ได้ใช้เป็นแนวทางในการสมัครเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ขั้นตอนการดำเนินงานเมื่อได้รับทุน แนวทางการปฏิบัติ รูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เมื่อดำเนินงานวิจัยเสร็จสิ้น และเอกสารเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย รวมไปถึงแนวทางปฏิบัติเมื่อได้รับทุนวิจัยภายนอก การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง และความปลอดภัยทางชีวภาพในห้องปฏิบัติการ และในคู่มือนี้ยังประกอบด้วยเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ การมอบรางวัลสนับสนุนการเผยแพร่บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ สถาบันวิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารเล่มนี้เป็นประโยชน์แก่ท่านอย่างยิ่งในด้านการวิจัย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

มิถุนายน 2569

สารบัญ

หน้า

- ภารกิจสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต..... 1
- แนวทางการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต..... 3
- การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต..... 9
- แนวทางการเขียนเสนอโครงการวิจัยตามแบบ มรส. 80 เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย.. 15
- เอกสารสำคัญเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัยที่สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สถาบันวิจัย..... 24
- รูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์..... 26
- แนวทางการดำเนินการ การปฏิบัติเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก..... 47
- การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน..... 50
- การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง..... 54
- การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ..... 56
- การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ 2568..... 58
- การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567..... 60
- ภาคผนวก ก ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566..... 61
- ภาคผนวก ข ระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก.. 71
- ภาคผนวก ค ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568..... 78
- ภาคผนวก ง ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567..... 86
- ภาคผนวก จ พระราชบัญญัติ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558 89

ภารกิจสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ปรัชญา

วิจัย พัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรม

ปณิธาน

ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต

วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต สนับสนุนพัฒนาความรู้จากงานวิจัย ให้เกิดการสร้างสรรค์ พัฒนาตนเอง และปรับใช้ในการเรียนการสอน ตลอดจนการพัฒนางานวิจัยให้เป็นผลิตภัณฑ์จริง ซึ่งเป็นปัจจัยหลักของการพึ่งตนเองของประเทศอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและให้การเชื่อมโยงระหว่างนักวิจัย คณะกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนา ควบคุม ตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย รวมทั้งการเผยแพร่ผลงานวิชาการของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. พิจารณาสนับสนุนงานวิจัยโดยการมอบทุนวิจัยด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้พื้นฐาน ความรู้ด้านการประยุกต์ใช้ และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ให้แก่คณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับความรู้ ระเบียบวิธีการวิจัย หรือปัญหาด้านงานวิจัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้งานวิจัยสามารถดำเนินงานได้ตามแผนของเวลา
3. ติดต่อหรือประสานงานเพื่อสนับสนุนนักวิจัยในการขอทุนวิจัยจากแหล่งภายนอก
4. สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพต่อประชาคมวิชาการ และสาธารณชน
5. พิจารณารางวัลหรือประกาศเกียรติคุณแก่นักวิชาการเจ้าของผลงานวิจัยหรือสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพดีเด่นของมหาวิทยาลัย
6. จัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยและนักวิจัยของมหาวิทยาลัย ตลอดจนงานวิจัยทางวิชาการของไทยในสาขาการศึกษาที่มหาวิทยาลัยเกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักวิจัยของมหาวิทยาลัยได้ศึกษา สำรวจวรรณกรรมและตรวจสอบเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยที่รอบคอบรัดกุม
7. จัดทำงบประมาณด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัย และงบประมาณการดำเนินงานของสถาบัน เพื่อขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย และบริหารงบประมาณทั้งส่วนที่เป็นงบประมาณส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับความสนับสนุนจากแหล่งภายนอกและงบประมาณดำเนินงานของสถาบัน

8. ร่างนโยบายเพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมให้บุคลากรผลิตผลงานวิจัยเพิ่มขึ้น ตลอดจนชักจูงและสนับสนุนนักวิจัยรุ่นใหม่ให้เริ่มสนใจดำเนินงานวิจัยอย่างจริงจัง ภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

9. รักษาการมาตรฐานทางวิชาการ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของคณะกรรมการวิชาการงานวิจัยและคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะกรรมการควบคุมการใช้สัตว์เพื่อทดลอง และคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ

10. จัดการประชุมวิชาการ เพื่อให้เป็นเวทีการนำผลงานวิจัยมาเผยแพร่ และโอกาสการสร้างเครือข่ายงานวิจัยให้มีความเป็นนานาชาติ

11. ดำเนินการอื่นใดเพื่อพัฒนา ประสานงาน หรือแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

ภารกิจ

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ทำหน้าที่บริหารงานทุนวิจัยภายในและทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพของงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ส่งเสริมให้มีการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ และผลงานวิจัย ทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ จัดเวทีวิชาการนำเสนอผลงานวิจัย ในงานประชุมวิชาการมหาวิทยาลัยรังสิต พัฒนาฐานข้อมูลประวัตินักวิจัย และจัดอบรมสัมมนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ และบุคลากรทำงานวิจัย และสร้างสรรค์ และต่อยอดองค์ความรู้สู่ระดับการแข่งขันระดับชาติและนานาชาติ ในประเภทวิจัยองค์ความรู้ วิจัยและพัฒนา วิจัยประยุกต์ วิจัยด้านนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ วิจัยด้านการเรียนการสอน และวิจัยสถาบัน

2. สนับสนุน ส่งเสริม การประสานงานด้านการวิจัย การจัดการความรู้จากงานวิจัย จัดระบบบริหารและติดตามประเมินผลการวิจัย

3. สร้างเครือข่าย หน่วยงาน และบุคลากร ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจวิจัยของมหาวิทยาลัย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ การเมือง

แนวทางการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ประเภทของทุนวิจัย

สถาบันวิจัยสนับสนุนงานวิจัยใน 5 ประเภท คือ

1. วิจัยความรู้พื้นฐาน เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อนำไปใช้ทดสอบและ/หรือสร้างทฤษฎีอธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ

2. วิจัยประยุกต์ เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเป็นการนำเอาความรู้และวิชาการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่งและให้ระบุเพิ่มเติมด้วยว่าเป็นการวิจัยตามความต้องการของมหาวิทยาลัยหรือเป็นการวิจัยทั่วไป

3. วิจัยและพัฒนา เป็นการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาคิดค้นอย่างเป็นระบบและน่าเชื่อถือ โดยมีเป้าหมายในพัฒนาผลผลิต เทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธี รูปแบบการทำงาน หรือระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน

4. นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ เป็นการศึกษาค้นคว้า หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้นเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิมทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

5. วิจัยพัฒนาเชิงทดลอง เป็นการศึกษาอย่างมีระบบ โดยนำความรู้ที่มีอยู่แล้วจากการวิจัยหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาสร้างเป็นสิ่งประดิษฐ์หรือเครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ กระบวนการผลิต กรรมวิธีระบบและการบริการใหม่ๆ การปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น

เงื่อนไขการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและการสมัคร

คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิ์ขอรับทุน หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต

1. เป็นอาจารย์หรือบุคลากรซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงาน (probation period) เป็นที่เรียบร้อยและได้รับการรับรองบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลาจากสำนักงานบุคคล

2. ไม่อยู่ระหว่างศึกษาต่อปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ และ/หรือต้องไม่ลาพักโดยไม่ได้รับเงินเดือนทั้งที่แจ้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

3. เป็นผู้ดำเนินการหลักในการดำเนินงานวิจัย มีสัดส่วนของปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผลงานวิจัย 1 เรื่อง โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ เนื่องจากการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยรวมถึงการพิจารณาขอตำแหน่งทางวิชาการนั้น (หัวหน้าโครงการวิจัยจักเป็นผู้ดำเนินการหลักและมีสัดส่วนของปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผลงานวิจัย 1 เรื่อง)

4. หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัย และผู้ช่วยวิจัย ที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาว่าไม่กระทบต่อภาระงานที่รับผิดชอบ

5. หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่อยู่ในระหว่างดำเนินงานวิจัย หรือ ไม่ติดค้างการส่งรูปเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการสนับสนุนทุนทุนอุดหนุนการวิจัยในส่วนของสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

6. หัวหน้าโครงการวิจัยที่ดำเนินการวิจัยเสร็จแล้วแต่ยังไม่มีการตีพิมพ์/นำเสนอผลงานวิจัย ขอให้ดำเนินการตีพิมพ์/นำเสนอผลงานวิจัย หรือจัดเตรียม (ร่าง) บทความวิจัยที่จะตีพิมพ์/นำเสนอ ก่อนที่จะขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยโครงการใหม่ ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าโครงการวิจัยแนบเอกสารผลงานวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/นำเสนอผลงานวิจัยมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องใหม่เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้มีการดำเนินงานในส่วนของการเผยแพร่ผลงานวิจัยแล้ว

7. โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนวิจัยทางสายวิทยาศาสตร์กายภาพและสุขภาพ สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายสังคมศาสตร์ มีความเกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์หรือสัตว์ หัวหน้าโครงการวิจัยจักต้องดำเนินการขอรับรองจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะกรรมการควบคุมการใช้สัตว์เพื่อทดลอง และคณะกรรมการเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ โดยมีหนังสือผ่านการรับรองของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอกมาแสดง ต่อสถาบันวิจัย หากไม่มีหลักฐานยืนยันหัวหน้าโครงการวิจัยจักไม่มีสิทธิ์เบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

<u>ลักษณะของโครงการวิจัย</u>

1. เป็นโครงการวิจัยที่ใหม่ ดี และมีประโยชน์
2. เป็นโครงการวิจัยที่ไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น
3. เป็นโครงการวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นมาก่อน
4. โครงการวิจัยที่เสนอขอทุนต้องเป็นศาสตร์ในสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรังสิต
5. โครงการวิจัยที่มิได้เป็นทำเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ
6. เป็นโครงการวิจัยที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
7. เป็นโครงการที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วสามารถนำไปตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งในงานประชุมวิชาการ วารสารในระดับชาติหรือนานาชาติ โดยวารสารอยู่ในฐานข้อมูล ISI SJR Scopus หรือฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับสาขานั้น ๆ

<u>ลักษณะของประเด็นปัญหาที่จะทำการวิจัย</u>

1.ปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจและผู้อื่นอยากทราบเพื่อเพิ่มคุณค่าของงานวิจัย

2. ปัญหาที่จะวิจัยเป็นเรื่องใหม่ ไม่ซ้ำซ้อนกับของผู้อื่น (ยกเว้นในกรณีที่ต้องการค้นคว้าวิจัยเพื่อดูความเปลี่ยนแปลงของเรื่องนั้น หรือต้องการค้นคว้าวิจัยต่อในเรื่องเดิม)

3. ปัญหาที่จะวิจัยมีความสำคัญและมีคุณค่าประโยชน์ ทั้งในแง่ของการนำไปใช้และการเสริมสร้างองค์ความรู้ใหม่

4. ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีกระบวนการที่ใหม่และชัดเจน

5. ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงานวิจัย

6. ปัญหาที่จะวิจัยสามารถแก้ไขได้โดยวิธีการวิจัย และสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้

7. ปัญหาวิจัยที่จะชี้ช่องทางให้ผู้อื่นทำวิจัยต่อไปได้ โดยขยายหรือแตกแขนงปัญหาออกไป อันจะทำให้เกิดความรู้กว้างขวางขึ้น

<u>ระยะเวลาในการทำวิจัย</u>

โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนนั้นสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1ปี (12 เดือน)

<u>วิธีการยื่นเอกสารเพื่อขอสมัครรับทุน</u>

1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยต้องยื่นแบบเสนอโครงการวิจัย มรส. 80 จำนวน 2 ฉบับ (ฉบับจริง 1 ฉบับและ สำเนา 1 ฉบับ) พร้อมส่งไฟล์เอกสารทั้งแบบ .doc และ PDF มายัง rsurri@rsu.ac.th ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบเสนอโครงการวิจัย มรส. 80 ได้จากเว็บไซต์ของสถาบันวิจัย http://rri.rsu.ac.th/

2. โครงการที่ใช้แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต ให้แนบตัวอย่างหรือร่างแบบ ดังกล่าวมากับแบบเสนอโครงการวิจัยด้วย

<u>ระยะเวลาในการรับสมัคร</u>

รอบที่ 1 เดือนมิถุนายน (วันที่ 1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม) ของทุกปี

รอบที่ 2 เดือนมกราคม (วันที่ 1 ธันวาคม – 31 มกราคม) ของทุกปี

มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติการเสนอโครงการวิจัย และการบริหารการเงินให้ผู้มีสิทธิ์ทราบ อนึ่ง การประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการในเดือน มิถุนายน และมกราคม ของทุกปีการศึกษา โดยผู้ขอทุนที่มีคุณสมบัติตามที่กล่าวมาข้างต้นสามารถส่งเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (มรส. 80) จำนวน 2 ชุด ไฟล์ที่บันทึกผลงานทางอีเมล rsurri@rsu.ac.th และส่งถึงสถาบันวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศเพื่อนำเข้าที่ประชุมพิจารณา และข้อเสนอโครงการวิจัยนั้นจักถูกประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอก และคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย (หากส่งเอกสารเกินกำหนดสถาบันวิจัยจะขอดำเนินการพิจารณาทุนในรอบถัดไป)

<u>การทำสัญญา</u>

1. โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้วิจัยทำสัญญารับทุนกับมหาวิทยาลัยไว้เป็นหลักฐานภายในเวลาที่สถาบันวิจัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

2. ผู้ได้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ

3. มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะระงับการให้ทุน ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามโครงการที่ได้รับอนุมัติตลอดจนตามสัญญารับทุน

4. หากโครงการวิจัยใดไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้ ให้ผู้รับทุนแจ้งเหตุผลและสรุปผลงานวิจัยทั้งหมดเท่าที่ได้ทำมาแล้วพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินไปยังสถาบันวิจัย ผ่านหน่วยงานที่สังกัด ภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ยุติโครงการและส่งคืนเงินทั้งหมดหรือเงินที่เหลือ ไปยังแผนกการเงินของมหาวิทยาลัยผ่านหน่วยงานที่สังกัดทันที

<u>การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย</u>

1. งวดที่ 1 (หนึ่ง) จะเบิกจ่ายได้ทันทีภายหลังจากการทำสัญญา เป็นจำนวนเงินไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมด

2. งวดที่ 2 - 3 (สอง – สาม) จะเบิกจ่ายได้ภายหลังการรายงานความก้าวหน้าตามงวดงาน

3. เงินที่ 4 (งวดสุดท้าย) จะเบิกจ่ายได้ภายหลังการส่ง (ร่าง) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งได้มีการแก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำแล้ว จำนวน 1 เล่ม

<u>การรายงานความก้าวหน้าตามงวดงานของโครงการวิจัย</u>

1. ผู้ทำวิจัยต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย 2 ครั้ง (ทุก ๆ 3 เดือน) ตามแบบ มรส. 84 โดยผ่านการตรวจสอบและแนะนำจากที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี) แล้วจึงส่งไปยังสถาบันวิจัยตามกำหนดระยะเวลา

2. เมื่อทำการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้วิจัย จัดทำ (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ปรึกษาโครงการ โดยหนีบคลิปดำ จำนวน 1 เล่ม และไฟล์เอกสารดังกล่าวมายังอีเมล rsurri@rsu.ac.th นำส่งสถาบันวิจัย พร้อมด้วยหนังสือ/บันทึกข้อความที่มีการลงนามจากอาจารย์ที่ปรึกษา

3. จากนั้น สถาบันวิจัย จะดำเนินการส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาแล้วจะแจ้งให้ท่านทราบ เพื่อให้ท่านจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เย็บเล่มเข้าปกกระดาษอาร์ตมันสีขาว (สันกาว) จำนวน 1 เล่ม ไฟล์เอกสารดังกล่าวมายังอีเมล rsurri@rsu.ac.th และนำส่งสถาบันวิจัยภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดสัญญา

4. กรณีมีเหตุผลจำเป็นทำให้ไม่สามารถส่งรายงานการวิจัยเพื่อขอรับการประเมินภายในเวลากำหนดได้ ผู้รับทุนจะต้องยื่นแบบคำขอขยายระยะเวลาในการทำวิจัยต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยก่อนครบกำหนดตามสัญญาไม่น้อยกว่า 1 เดือน และให้รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย การขยายเวลาส่งผลงานจะขยายได้ 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 1 ใน 3 ของระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ แต่ไม่เกิน 12 เดือน

5. หากหัวหน้าโครงการไม่รายงานความก้าวหน้า และไม่แสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดตามเวลาที่กำหนด สถาบันวิจัยจักแจ้งผ่านสำนักงานนิติการเพื่อดำเนินการตามข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัยต่อไป

<u>เอกสารการใช้จ่ายเงิน</u>

ผู้ทำวิจัยต้องนำหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และสำนักงานจ่ายเงินตามลำดับตามงวดงาน ประกอบไปด้วย สรุปค่าใช้จ่ายและเอกสารการเงิน (ใบเสร็จที่มีใบกำกับภาษี หากไม่มีขอให้คณบดีคณะ/วิทยาลัยลงนามรับรองการใช้จ่ายนั้น ๆ) ดังนี้

1. หมวดค่าตอบแทน
2. หมวดค่าใช้สอย
3. หมวดค่าวัสดุ
4. หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย

<u>สิทธิในผลงาน</u>

สิทธิอันเกิดจากผลงานตามโครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ เป็นของมหาวิทยาลัยและให้ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2564 และประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรผลประโยชน์จากผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการถ่ายทอดเทคโนโลยี พ.ศ. 2565

<u>กิตติกรรมประกาศ</u>

ในการตีพิมพ์และ/หรือนำเสนอผลงานวิจัยในระหว่างการทำงานวิจัย หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องมีกิตติกรรมประกาศเกี่ยวกับการสนับสนุนที่ได้รับ ระบุว่า “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต” พร้อมรหัสทุนวิจัยและปีรับทุน โดยผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

<u>การนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์</u>

ผู้รับทุนต้องทำการเผยแพร่ผลงานวิจัย จากผลงานวิจัยที่ขอทุนนั้น เป็นบทความฉบับเต็มอย่างน้อย 1 ฉบับ โดยสามารถเผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติได้ โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding author) ที่ปรากฏชัดเจนในบทความ และต้องใช้อีเมลประสานงานที่เป็นอีเมลของมหาวิทยาลัย

โดยมีเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดย

- เงินทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ไม่ต่ำกว่า *** 0.6 ***

- เงินทุน 100,001-150,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 0.8 *** ขึ้นไป

- เงินทุน 150,001-200,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 1.0 *** ขึ้นไป

- เงินทุน 200,001-250,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 4 (Q4) *** ขึ้นไป

- เงินทุน 250,001-300,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 3 (Q3) *** ขึ้นไป

- เงินทุน 300,001-350,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 2 (Q2) *** ขึ้นไป

- เงินทุน 350,001-400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1) *** ขึ้นไป

- เงินทุนมากกว่า 400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1 tier 1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุดร้อยละสิบ ***

การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต

ขั้นตอนที่ 1 การประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต

สถาบันวิจัย จะจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะ/วิทยาลัยเพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและประกาศทาง http://rri.rsu.ac.th/ ของสถาบันวิจัย หรือติดตามได้จากข่าวสารประชาสัมพันธ์ทางเฟซบุ๊กและแฟนเพจของสถาบันวิจัย (https://www.facebook.com/rrirsu) เพื่อประกาศรับทุนในเดือน มิถุนายน และ มกราคม ของทุกปี

ขั้นตอนที่ 2 การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่สนใจทำวิจัย โปรดพิจารณารายละเอียดระเบียบ ประกาศ ข้อปฏิบัติ หลักเกณฑ์การของบประมาณ พร้อมจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบ มรส. 80 ส่งผ่านคณะหรือหน่วยงานที่สังกัดเพื่อให้ทางคณะหรือหน่วยงานพิจารณา และส่งข้อเสนอโครงการดังกล่าวมายังสถาบันวิจัย ประกอบด้วย

2.1 ข้อเสนอโครงการวิจัย มรส. 80 จำนวน 2 ฉบับ (ฉบับจริง 1 และสำเนา 1) ลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

2.2 ไฟล์ข้อเสนอโครงการ (.doc) ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

2.2 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 3 การประเมิน/พิจารณาข้อเสนอโครงการ

สถาบันวิจัยรวมรวมและจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้แก่ผู้ประเมินทั้งภายในและภายนอกที่มีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญเพื่อกลั่นกรองและพิจารณาข้อเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 การแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยแจ้งผลการประเมินแก่หัวหน้าโครงการวิจัยเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามคำแนะนำของผู้ประเมิน โดยส่งเอกสารดังนี้

4.1 ข้อเสนอโครงการที่แก้ไขแล้ว จำนวน 1 ฉบับ ลงนามรับรองโดยผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

4.2 ไฟล์ข้อเสนอโครงการ (.doc) ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

4.2 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 5 การเสนอคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย

สถาบันวิจัยรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้แล้วให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยพิจารณาทั้งในด้านเนื้อหาและงบประมาณ จากนั้นสถาบันวิจัยจึงแจ้งมติคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยไปยังหัวหน้าโครงการวิจัย

5.1 **<u>กรณีที่อนุมัติโดยไม่มีเงื่อนไข</u>** สถาบันวิจัยจะประกาศรายชื่อและเรียนเชิญลงนามในสัญญาทุนวิจัยในลำดับต่อไป

5.2 **<u>กรณีที่อนุมัติโดยมีเงื่อนไข หรือ ชะลอโครงการ</u>** หัวหน้าโครงการจะต้องปรับแก้ข้อเสนอโครงการทั้งด้านเนื้อหาและงบประมาณให้เป็นไปตามมติ จากนั้นสถาบันวิจัยจะเรียนเชิญลงนามในสัญญาทุนวิจัยในลำดับต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 การแก้ไขปรับปรุง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยแจ้งหัวหน้าโครงการเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามมติ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการผ่านไปยังคณะ/วิทยาลัย พร้อมเรียนเชิญลงนามในสัญญาทุนวิจัยในวันและเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 7 การจัดเตรียมเอกสารประกอบการลงนามสัญญาทุน

สถาบันวิจัยแจ้งหัวหน้าโครงการให้จัดเตรียมเอกสารประกอบการลงนามสัญญาทุนผ่านบันทึกข้อความ และอีเมลส่วนตัวของหัวหน้าโครงการ ประกอบด้วย

7.1 **มรส. 81** แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ (สามารถพิมพ์ได้ แต่ลงนามด้วยลายมือ)

7.2 **มรส. 82** แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต (รวมงวดที่ 1-4) จำนวน 1 ฉบับ

7.3 **มรส. 86** แบบฟอร์มตาราง TOR กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผลงานที่ต้องนำส่งสถาบันวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

7.4 **มรส. 80** ข้อเสนอโครงการวิจัย (ในกรณีปรับแก้รายละเอียดต่าง ๆ ด้านเนื้อหา และงบประมาณ) จำนวน 1 ฉบับ และไฟล์ข้อเสนอโครงการ (.doc) ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

ขั้นตอนที่ 8 การตั้งเบิกเพื่อขออนุมัติงบประมาณตามงวดงาน

สถาบันวิจัยจะดำเนินการตั้งเบิกทุนวิจัยงวด 1 ให้หัวหน้าโครงการวิจัยพร้อมกับการลงนามสัญญาทุน และการตั้งเบิกเพื่อขออนุมัติงบประมาณในงวดถัดไปจะใช้เอกสารนี้ในการนำส่งสถาบันวิจัยทุกครั้งประกอบด้วย

8.1 **มรส. 82-1** แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต (แต่ละงวด) จำนวน 1 ฉบับ

8.2 ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบสีเขียว) จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ที่คณะ/วิทยาลัย)

ขั้นตอนที่ 9 การรายงานความก้าวหน้า และการนำส่งใบเสร็จเพื่อสำแดงการใช้ทุนวิจัยและการตั้งเบิกในงวดถัดไป

หัวหน้าโครงการสามารถรายงานความก้าวหน้าได้หากผลงานนั้นเสร็จสิ้นตามที่กำหนดไว้ใน มรส. 86 (การรายงานความก้าวหน้าควรรายงานระยะเวลา 3 เดือน/ครั้ง) และ สามารถเบิกเงินในงวดถัดไปได้ เอกสารมีดังนี้

9.1 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย โปรดระบุถึง 1) แจ้งการส่งรายงานความก้าวหน้า 2) การสรุปค่าใช้จ่าย 3) ขอเบิกเงินงวดถัดไป)

9.2 รายงานความก้าวหน้าตามแบบ มรส. 84 (แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย) จำนวน 1 ฉบับ พร้อมทั้งลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

9.3 นำส่งใบเสร็จมายังสถาบันวิจัยเป็นอันดับแรกเพื่อตรวจสอบโดยเบื้องต้น โดยใบเสร็จนั้นต้องแบ่งตามแต่ละหมวดที่ใช้ จากนั้นสถาบันวิจัยจะนำใบเสร็จที่ตรวจสอบแล้วไปส่งยังสำนักงานการเงินในลำดับต่อไป

9.4 การตั้งเบิกเพื่อขออนุมัติงบประมาณตามงวดงาน เอกสารประกอบดังขั้นตอนที่ 8

ขั้นตอนที่ 10 การส่งผลงานวิจัยในขั้นตอน (ร่าง) รายงานการวิจัย

10.1 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

10.2 (ร่าง) รายงานการวิจัย จำนวน 1 เล่ม (หนีบคลิปดำ)

10.3 ไฟล์ (ร่าง) รายงานการวิจัย (.doc) ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

ขั้นตอนที่ 11 การประเมิน/พิจารณา (ร่าง) รายงานการวิจัย

สถาบันวิจัยจะนำร่างรายงานการวิจัยส่งให้ให้แก่ผู้ประเมินทั้งภายในและภายนอกที่มีคุณวุฒิและความเชี่ยวชาญเพื่อกลั่นกรองและพิจารณาข้อเสนอโครงการ หากมีข้อแก้ไขและข้อเสนอแนะ

สถาบันวิจัยจะแจ้งผลโดยทำบันทึกข้อความส่งไปยังผู้วิจัยอีกครั้งหนึ่งและให้ผู้วิจัยปรับแก้ต่อไป เอกสารประกอบด้วย

11.1 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

11.2 (ร่าง) รายงานการวิจัยที่ปรับแก้ จำนวน 1 เล่ม (เข้าเล่มแบบสันห่วง)

11.3 ไฟล์ (ร่าง) รายงานการวิจัยที่ปรับแก้ (.doc) ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

ขั้นตอนที่ 12 การส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

หัวหน้าโครงการนำส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้แก่สถาบันวิจัยเพื่อขอปิดโครงการวิจัย ดังนี้

12.1 รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม และ ไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (.doc) และ PDF ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th

1.2.2 โดยเล่มรายงานนั้น ปกหน้า-หลัง ใช้กระดาษอาร์ตมันสีขาวเคลือบพลาสติกใส ตัวอักษรสีทอง/ดำ สันปกระบุ ชื่อเรื่อง ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย และ รหัสโครงการและปีที่รับทุน (ในส่วนรายละเอียดการทำเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์นั้น ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัย)

12.3 บันทึกข้อความนำส่ง ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

ขั้นตอนที่ 13 การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

ผู้รับทุนต้องทำการเผยแพร่ผลงานวิจัย จากผลงานวิจัยที่ขอทุนนั้น เป็นบทความฉบับเต็ม อย่างน้อย 1 ฉบับ โดยสามารถเผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติได้ โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding author) ที่ปรากฏชัดเจนในบทความ และต้องใช้อีเมลประสานงานที่เป็นอีเมลของมหาวิทยาลัย

โดยมีเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดย

- เงินทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ไม่ต่ำกว่า *** 0.6 ***

- เงินทุน 100,001-150,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 0.8 *** ขึ้นไป

- เงินทุน 150,001-200,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 1.0 *** ขึ้นไป

- เงินทุน 200,001-250,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 4 (Q4) *** ขึ้นไป

- เงินทุน 250,001-300,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 3 (Q3) *** ขึ้นไป

- เงินทุน 300,001-350,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 2 (Q2) *** ขึ้นไป

- เงินทุน 350,001-400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1) *** ขึ้นไป

- เงินทุนมากกว่า 400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1 tier 1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุดร้อยละสิบ ***

ในกรณีที่หัวหน้าโครงการขอรับการสนับสนุนเผยแพร่/ตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับนานาชาตินั้น โปรดพิจารณาเรื่องประกาศการสนับสนุนเผยแพร่/ตีพิมพ์ผลงานวิจัย (ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568

ขั้นตอนที่ 14 การติดตามการดำเนินโครงการวิจัย

สถาบันวิจัยมีการติดตามการดำเนินโครงการวิจัย 2 ครั้ง/ภาคการศึกษา โดยจะจัดทำบันทึกข้อความไปยังหัวหน้าโครงการวิจัยที่มิได้รายงานความก้าวหน้าทั้งในรูปแบบ มรส. 84 (แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย) และ(ร่าง) รายงานการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน มรส. 86 (แบบฟอร์มตาราง TOR กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผลงานที่นำส่งสถาบันวิจัย)

14.1 ในกรณีที่ไม่สามารถรายงานความก้าวหน้าและแสดงใบเสร็จแก่สถาบันวิจัยและแผนการเงิน ตามที่ระบุไว้ตาม มรส. 86 ขอให้ดำเนินการดังนี้ โดยนำส่ง มรส. 92 แบบติดตามผลการวิจัยและการขอขยายเวลาการดำเนินการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ ลงนามโดยหัวหน้าโครงการวิจัย

14.2 การขอขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการวิจัย จะขยายได้ไม่เกิน 12 เดือนหลังจากสัญญาเดิมสิ้นสุดลง

14.3 ในกรณีที่สำนักงานการเงินติดตามการคืนเอกสารยืมเงินทดรองจ่ายทุนวิจัย หากสถาบันวิจัยติดตามไปยังหัวหน้าโครงการ และหัวหน้าโครงการไม่ยื่นเอกสารภายในวันที่กำหนด สถาบันวิจัยจักดำเนินการประสานงานส่งเรื่องไปยังสำนักงานนิติการในลำดับต่อไป

<u>หมายเหตุ</u>

1. การขอรับทุนวิจัยภายในผ่านสถาบันวิจัย

ประสานงานโดยตรง คุณนิภาพร พบสระบัว (โอ๋) โทร. 5691

2. การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในคน

หากข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอเสนอรับทุนนี้ เกี่ยวข้องกับการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในคนต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนของสถาบันวิจัย (ประสานงานโดยตรง ติดต่อ คุณวุฒิศักดิ์ อยู่จำนงค์ (บอย) โทร.5728)

3. การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้สัตว์ทดลอง

หากข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอเสนอรับทุนนี้ เกี่ยวข้องกับการใช้สัตว์ทดลองเพื่อ หรือ ถูกใช้ในการวิจัย การทดสอบหรือการสอน (ประสานงานโดยตรง เรื่อง จริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง ติดต่อ คุณรติมา ต๊ะดี (ขิง) โทร. 5693)

4. การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ

หากข้อเสนอโครงการวิจัยหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของข้อเสนอโครงการวิจัยของท่านนี้เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรมสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรม หรือสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรม จะต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยทางชีวภาพในระดับการทดลอง จากคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพระดับสถาบัน (ประสานงานโดยตรง เรื่อง จริยธรรมการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ติดต่อ คุณรติมา ต๊ะดี (ขิง) โทร. 5693)

แนวทางการเขียนเสนอโครงการวิจัยตามแบบ มรส. 80
เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณา หากท่านกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน

☑ **ข้อมูลพื้นฐานของหัวหน้าโครงการ**

☑ **ข้อสรุปโครงการ (Executive Summary)**

ให้เขียนบทคัดย่อสรุปโครงการวิจัยของท่าน ประมาณ 1-2 หน้า ตามรายละเอียด ดังนี้

แบบสรุปข้อเสนอโครงการวิจัย

ชื่อโครงการ		งบประมาณ
ชื่อ-สกุล		หน่วยงาน
โทรศัพท์	โทรสาร	อีเมล

ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ หากเป็นโครงการที่ต่อยอดจากโครงการที่เคยได้รับทุนมาแล้ว กรุณาระบุให้ชัดเจนด้วยว่าต่อยอดอย่างไร (ประมาณ ¼ - ½ หน้า)

_____

_____

วัตถุประสงค์ (สั้น กระชับและตรงประเด็น โดยสามารถสื่อความหมายได้ใน 1 ประโยค)

_____

วิธีการดำเนินการวิจัย (ประมาณ ¼ - ½ หน้า) อย่างย่อ

_____

_____

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

_____

_____

หมายเหตุ

- แบบสรุปข้อเสนอโครงการดังกล่าว ขอให้ไม่เกิน 1 - 1 ½ หน้า
- สำหรับนักวิจัยที่เคยได้รับทุนวิจัยจากสถาบันวิจัย โปรดเขียนเป็นภาษาอังกฤษ

☑ **ข้อเสนอโครงการวิจัย (Research Proposal)** ให้เขียนชี้แจงรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการตามหัวข้อที่กำหนดให้ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ

ให้ระบุชื่อโครงการวิจัยที่จะทำให้ชัดเจนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยชื่อโครงการควรจะบ่งบอกให้ทราบถึงเนื้อหาสาระของการวิจัย ควรกำหนดให้ชัดเจนและกระชับที่สุดเท่าที่จะทำได้

2. ประเภทของการวิจัย ให้ระบุประเภทของการวิจัยให้ชัดเจน โดยพิจารณาดังนี้

2.1 **การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research)** เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผน เพื่อนำไปใช้ทดสอบและ/หรือสร้างทฤษฎีอธิบายปรากฏการณ์นั้น ๆ

2.2 **การวิจัยประยุกต์ (Applied Research)** เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิชาการต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้ต่ออีกหนึ่ง และให้ระบุเพิ่มเติมด้วยว่าเป็นการวิจัยตามความต้องการของมหาวิทยาลัยรังสิตหรือเป็นการวิจัยทั่วไป

2.3 **การวิจัยและพัฒนา (Research and Development)** เป็นการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาคิดค้นอย่างเป็นระบบและน่าเชื่อถือ โดยมีเป้าหมายในพัฒนาผลผลิต เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธี รูปแบบการทำงาน หรือระบบการบริหารจัดการ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน

2.4 **นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ (Innovation and Invention)** เป็นการศึกษาค้นคว้า หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

2.5 **วิจัยพัฒนาเชิงทดลอง** เป็นการศึกษาอย่างมีระบบ โดยนำความรู้ที่มีอยู่แล้วจากการวิจัยหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมาสร้างเป็นสิ่งประดิษฐ์หรือเครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ กระบวนการผลิต กรรมวิธีระบบและการบริการใหม่ ๆ การปรับปรุงผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น

3. แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของโครงการวิจัย

ประกอบด้วย 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบาย ด้านสาธารณะ ด้านชุมชนและพื้นที่ ด้านพาณิชย์และด้านวิชาการ โดยใคร มีการนำไปใช้อย่างไร

4. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย

ให้ผู้วิจัยระบุว่าโครงการวิจัยเน้นหนักในสาขาวิชาใด ซึ่งจะช่วยให้การจัดข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้า อ้างอิง มีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า สาขาการท่องเที่ยว สาขาการโรงแรม สาขาการตลาด ฯลฯ รวมถึงระบุรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยของท่านด้วย

5. การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัย/รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้วิจัยประสงค์จะเสนอ ให้ระบุรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องหรือสาขาวิชาที่ท่านทำวิจัย

6. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

ข้อมูลในเรื่องนี้จะเป็นเครื่องแสดงเหตุผลความจำเป็นของโครงการที่จะทำการวิจัยนั้น ๆ ว่าสมควรได้รับการสนับสนุนเพียงใดหรือไม่ ผู้วิจัยควรกล่าวถึงภูมิหลังและความสำคัญของปัญหาและพยายามเขียนให้ผู้อ่านเกิดความสนใจในปัญหาที่ต้องการศึกษาวิจัย โดยเขียนให้มีความต่อเนื่องและเป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน รวมถึงอธิบายหลักการและเหตุผลที่เสนอโครงการนี้ สภาพปัญหาและความจำเป็นในการทำการวิจัย

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นข้อความที่แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่ผู้วิจัยต้องการทราบ ดังนั้นจึงควรระบุให้ชัดเจนว่าผู้วิจัยต้องการศึกษาเกี่ยวกับอะไร ต้องการทราบหรือต้องการจะบรรลุผลในเรื่องใดและผลลัพธ์ที่คาดหวังคืออะไร ถ้ามีวัตถุประสงค์หลายประการควรแบ่งออกเป็นหัวข้อต่าง ๆ ที่ชัดเจน (ไม่ซ้ำซ้อนหรือคาบเกี่ยวกัน)

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุความคาดหมายของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยนี้ว่าจะมีผลต่อการพัฒนาในเรื่องใดและอย่างไรบ้าง ซึ่งประโยชน์ที่เกิดขึ้นอาจจะมีทั้งในด้านวิชาการและด้านการปฏิบัติ การเขียนหัวข้อนี้อาจจะเขียนเป็นเชิงบรรยาย หรือเขียนเป็นข้อ ๆ ก็ได้

9. การทบทวนวรรณกรรม

ให้ระบุรายละเอียดของทฤษฎีหรือหลักการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรอบแนวคิดของโครงการวิจัย รวมถึงรายละเอียด/ผลการวิจัย ของงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

10. กรอบแนวคิดการวิจัย

การสร้างกรอบแนวคิดในการวิจัย เป็นขั้นตอนของการนำเอาตัวแปรและประเด็นที่ต้องการทำวิจัยมาเชื่อมโยงกับแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในรูปของคำบรรยาย แบบจำลองแผนภาพหรือแบบผสมการวาง กรอบแนวคิดในการวิจัยที่ดี จะต้องชัดเจน แสดงทิศทางของความสัมพันธ์ ของสิ่งที่ต้องการศึกษา หรือตัวแปรที่จะศึกษา สามารถใช้เป็นกรอบในการกำหนดขอบเขตของการวิจัย การพัฒนาเครื่องมือในการวิจัย รูปแบบการวิจัย ตลอดจนวิธีการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

11. ระเบียบวิธีวิจัย

ให้บรรยายถึงการดำเนินการวิจัย ซึ่งจะเป็นเครื่องช่วยพิจารณาถึงความเหมาะสม และความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเขียนให้ชัดเจน และละเอียดพอสมควรพร้อมอ้างถึงเอกสารที่จำเป็น เนื่องจากผู้ประเมินโครงการวิจัยอาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในเทคโนโลยีนั้น ๆ แต่ต่างสาขา และมีความประสงค์จะเข้าใจรายละเอียดแผนงานเพียงพอก่อนให้ความเห็นต่อโครงการ ผู้วิจัยควรเขียนให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ต่อไปนี้

<u>ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง</u> ให้ระบุว่าประชากรที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาคือใคร (หรืออะไร) มีลักษณะอย่างไร มีจำนวนเท่าไร และวิธีการที่จะได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่างเป็นอย่างไร ในกรณีของการศึกษาเชิงปริมาณ สิ่งที่ผู้วิจัยควรคำนึงถึงก็คือความเพียงพอของขนาดตัวอย่าง และความเป็นตัวแทนของประชากร ทั้งนี้เพื่อเพิ่มความถูกต้องเหมาะสมในการอ้างอิงผลสรุปจากกลุ่มตัวอย่างไปยังประชากรที่ศึกษา

<u>หมายเหตุ:</u> โครงการวิจัยที่จำเป็นต้องทำการทดลองในมนุษย์ สัตว์ทดลอง หรือความปลอดภัยทางชีวภาพจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน คณะกรรมการรับผิดชอบและจัดการเกี่ยวกับการใช้สัตว์เพื่อการทดลอง และคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ

- ประสานงานจริยธรรมวิจัยในคน ติดต่อ คุณวุฒิศักดิ์ (บอย) โทร. 5728
- ประสานงานจรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลอง ติดต่อ คุณรติมา (ขิง) โทร. 5693
- ประสานงานรับรองด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ติดต่อ คุณรติมา (ขิง) โทร. 5693

<u>เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย</u> ระบุให้ชัดเจนว่าผู้วิจัยจะใช้เครื่องมือประเภทใด หรืออะไรบ้าง ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเครื่องมือที่จะนำมาใช้นี้อาจเป็นเครื่องมือที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นเอง หรือเป็นเครื่องมือที่มีผู้อื่นสร้างหรือพัฒนาไว้ก่อนแล้วก็ได้ (ในกรณีที่ใช้เครื่องมือการวิจัยอันเป็นผลงานของผู้อื่นควรอ้างอิงแหล่งที่มาและคุณภาพของเครื่องมือด้วย)

<u>วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล</u> ให้ระบุว่าผู้วิจัยมีขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างไร เมื่อไร ใครเป็นผู้ดำเนินการ มีวิธีการควบคุมสภาพแวดล้อม หรือตัวแปรแทรกซ้อนที่อาจมีผลต่อคุณภาพของข้อมูลหรือไม่อย่างไร

<u>การวิเคราะห์ข้อมูล</u> การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการจัดกระทำกับข้อมูลดิบที่เก็บรวบรวมมาได้ เพื่อหาทางที่จะตอบปัญหา วัตถุประสงค์ หรือทดสอบสมมุติฐานของการวิจัย ในประเด็นนี้ให้ระบุวิธีการทางสถิติทั้งหมดที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล แต่ไม่จำเป็นต้องอธิบายรายละเอียดของกระบวนการทางสถิตินั้น ๆ

12. ขอบเขตของการวิจัย

ให้ระบุว่าการวิจัยตามโครงการที่เสนอนี้มีขอบเขตแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง การกำหนดขอบเขตของการวิจัยควรกำหนดไว้ทั้งในแง่ของประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา ประเด็นที่ศึกษา พื้นที่ที่ทำการศึกษา เป็นต้น ซึ่งเป็นการตีกรอบไว้ว่าผู้วิจัยจะศึกษาภายในขอบเขตที่กำหนดนี้เท่านั้น การกำหนดขอบเขตของการวิจัยจะช่วยให้ผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างและวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างได้เหมาะสมยิ่งขึ้น เกิดความสะดวกในการวางแผนรวบรวมข้อมูลและช่วยให้รู้ว่าการสรุปผลของการวิจัยจะอ้างอิงไปได้กว้างขวางเพียงใด

13. สถานที่ทำการทดลอง *และ/หรือ* เก็บข้อมูล

ให้ระบุสถานที่ที่จะทำการเก็บรวบรวบข้อมูลหรือทำการทดลองให้ชัดเจน เพื่อบันทึกไว้สำหรับตรวจสอบความซับซ้อน ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการ และศึกษาสถานการณ์งานวิจัย

14. อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย

ให้ระบุรายการอุปกรณ์ทั้งหมดที่จำเป็นต้องใช้ในการวิจัย โดยแยกเป็นอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้วและอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่ม ซึ่งข้อมูลที่ระบุนี้จะช่วยให้ทราบถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของการดำเนินงานโครงการวิจัยนั้น

15. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

ให้ผู้วิจัยแสดงตารางที่ระบุถึงรายการของงานหรือกิจกรรม โดยระบุว่าในแต่ละขั้นของการดำเนินการวิจัยนั้น จะดำเนินการในช่วงเวลาใดและใช้เวลานานเท่าไร รวมถึงผลงานที่จะต้องนำส่งสถาบันวิจัย ในแต่ละงวดให้ชัดเจน ซึ่งการวางแผนตารางเวลานี้ ควรกะประมาณให้สมจริง และควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย

16. งบประมาณ

ให้ระบุรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดของโครงการพร้อมทั้งแจกแจงยอดรวมของค่าใช้จ่ายแยกตามประเภทหมวดเงินงบประมาณ ได้แก่ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ และหมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย สำหรับรายละเอียดของการประมาณค่าใช้จ่ายนั้น ให้คำนวณและแจกแจงรายละเอียดตามแนวทางประมาณการค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

16.1 หมวดค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ได้แก่

1) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย และ/หรือ นักวิจัยภาคสนาม ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งหมด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยวิจัย มีอัตราดังนี้

คุณวุฒิ	**อัตรา/เดือน**
ก. ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า	7,500 บาท
ข. ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	7,000 บาท
ค. ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า (ปวส.)	6,500 บาท
ระดับประกาศนียบัตรการศึกษาสูง (ปกศ./ปวท.)	
ง. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า	6,000 บาท

หัวหน้าโครงการวิจัยสามารถเลือกจ้างผู้ช่วยวิจัย เพื่อปฏิบัติงานประจำโครงการได้โดยมีระยะเวลาตามความจำเป็น และเหมาะสมกับภาระงาน ในสาขาวิชาของโครงการวิจัยนั้น

<u>หมายเหตุ</u> ให้แนบภาระงาน (Job Description) ของผู้ช่วยวิจัยที่ประสงค์จะจ้างด้วย สำหรับการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างผู้ช่วยเป็นรายวัน ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30 และในกรณีการจ้างแรงงานให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามอัตราค่าแรงงานขั้นต่ำที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2) กรณีจ้างเป็นรายวัน ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

16.2 หมวดค่าใช้สอย ได้แก่

1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าที่พัก ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีที่ผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูลภาคสนามภายในประเทศเท่านั้น) ให้ใช้อัตราที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยเรื่อง “หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2565” อนึ่ง กรณีผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยในห้องปฏิบัติการ ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ (รายละเอียดตาม ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยเรื่อง “ทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566”)

2) ค่าจ้างเหมา ค่าธรรมเนียม เช่น ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม ค่าจ้างบันทึกข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (เฉพาะสาขาที่จำเป็น) ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม ค่าถ่ายสำเนาเอกสารทบทวนวรรณกรรม ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการส่งไปรษณีย์ และค่าวัสดุในการจัดส่ง เช่น กล่อง/ซอง ค่าโทรศัพท์และโทรสาร ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถามหรือผู้ให้สัมภาษณ์) ค่าดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม ค่าจ้างถอดเทป (รวมถึงเครื่องบันทึกเสียงอย่างอื่น) ค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/ฝึกอบรม/สนทนากลุ่ม ค่าอาหารว่างหรือชุดเลี้ยงรับรอง ค่าอาหาร (รายละเอียดตาม ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยเรื่อง “ทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566”)

16.3 หมวดค่าวัสดุ ได้แก่ ค่าวัสดุที่ใช้ในการวิจัย ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ซึ่งอาจแบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ วัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้า วัสดุงานบ้านและครัว วัสดุเครื่องบริโภค อาหารสด วัสดุก่อสร้าง วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ วัสดุเครื่องแต่งกายเพื่อการวิจัย ทั้งนี้ การกำหนดรายการวัสดุให้เป็นไปตามลักษณะของโครงการวิจัยนั้น ๆ

ส่วนครุภัณฑ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ แต่สามารถเสนอขอได้เป็นรายกรณี ทั้งนี้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็นผู้ครอบครองและดูแลรักษาระหว่างการทำวิจัย เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จให้ผู้วิจัยส่งมอบครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ โดยผ่านการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย และคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยว่าควรให้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ อยู่ในความดูแลของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเหมาะสมต่อไป ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

อนึ่ง มหาวิทยาลัยมีการบริการเครื่องมือวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แก่คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ ตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การให้บริการของศูนย์เครื่องมือวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ณ อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 4/2

16.4 หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายต่อโครงการ โครงการละ 3,000 บาท จะครอบคลุมถึงค่าจ้างพิมพ์เอกสารและ/หรือเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย สำนาเอกสารต่าง ๆ การจัดทำรูปเล่มและเข้าเล่มเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่สืบเนื่องจากการทำงานวิจัย เช่น รายงานความก้าวหน้า (ร่าง) รายงานการวิจัย และรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับ/ตัดงบประมาณ กรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ สถาบันวิจัย มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ

หมายเหตุ

1. ทุนสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต ไม่มีค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ

2. แนวทางการเขียนรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น

3. งบประมาณแต่ละหมวด ควรมีรายละเอียด ชัดเจน สอดคล้องกับการดำเนิน การโครงการ เช่น 1) ค่าสัตว์ทดลอง จะต้องระบุว่าใช้สัตว์ทดลองกี่ตัว ราคา/ตัว

2) ค่าสารเคมีระบุชื่อสารเคมีและราคา

3) ค่าเดินทางเพื่อการดำเนินวิจัยหรือเก็บตัวอย่าง ต้องระบุจำนวนวัน คน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้ง

4. กรณีนอกเหนือจากรายการที่กำหนดนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาตามความเหมาะสม

17. ระยะเวลาที่ทำการวิจัย ให้ระบุระยะเวลารวมตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ ว่าจะใช้ระยะเวลาดำเนินการกี่เดือน ซึ่งไม่ควรเกินระยะเวลา 12 เดือน หากมากเกินกว่าที่กำหนด คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

18. เอกสารและสิ่งอ้างอิง ให้ระบุรายการหนังสือและเอกสารอ้างอิงทุกเล่มที่นำมาอ้างถึงในโครงการวิจัยนี้โดยใช้รูปแบบการเขียนบรรณานุกรมตามที่กำหนด สำหรับหนังสือหรือเอกสารอื่น ๆ ที่ยังไม่ได้นำมาอ้างอิง ไม่ควรจะระบุมาเพราะจะทำให้เอกสารอ้างอิงยาวเกินความจำเป็น

19. ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย ให้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้าโครงการวิจัยให้ละเอียดและถูกต้อง ประกอบด้วย ชื่อหัวหน้าโครงการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ประสบการณ์ในการวิจัย สาขาความเชี่ยวชาญพิเศษ

20. ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย ให้ระบุข้อมูลของผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี) ให้ละเอียดและถูกต้อง ได้แก่ ชื่อผู้ช่วยวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์

21. ที่ปรึกษาโครงการ ให้เสนอชื่อที่ปรึกษาโครงการ จำนวน 2 ท่าน พร้อมทั้งระบุรายละเอียดให้ถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อที่ปรึกษาโครงการ คุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ ซึ่งที่ปรึกษาโครงการควรจะเป็นบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ผู้วิจัยต้องการจะทำการศึกษา และสามารถที่จะติดต่อได้สะดวก (มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทน)

22. การขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก เป็นการระบุข้อมูลเกี่ยวกับการขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก ซึ่งสถาบันวิจัย มิได้มีข้อห้ามใด ๆ เกี่ยวกับการส่งโครงการไปยังแหล่งทุนหลาย ๆ แห่งในเวลาเดียวกัน แต่ขอให้ผู้วิจัยรายงานให้ทราบตามความเป็นจริง

23. ความสนับสนุนของหน่วยงานต้นสังกัด ให้ระบุว่าหน่วยงานของท่านจะร่วมสนับสนุนค่าใช้จ่ายเป็นเงินหรือเป็นค่าอำนวยความสะดวกอะไรบ้าง มูลค่าเท่าไร โดยให้แนบเอกสารรับรองจากผู้มีสิทธิ์อนุมัติมาด้วย

24. ลายมือชื่อผู้วิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

25. ความเห็นของคณบดี/ผู้บังคับบัญชา ให้คณบดีหรือผู้บังคับบัญชาลงความเห็นประกอบการพิจารณาว่าโครงการวิจัยที่เสนอนี้มีความจำเป็นหรือมีความสำคัญอย่างไร พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติให้ใช้อุปกรณ์และสถานที่ในการดำเนินการวิจัยได้

เอกสารสำคัญเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย ที่สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สถาบันวิจัย

เอกสารเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย อาจารย์และนักวิจัยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ http://rri.rsu.ac.th/ เอกสารสำคัญ: เลือกทุนวิจัย ประกอบด้วยเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

เอกสารสำหรับผู้วิจัยที่ขอรับทุนภายใน

1. **มรส. 80**	แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย
2. **มรส. 81**	แบบฟอร์มสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
3. **มรส. 82**	แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต (รวมงวดที่ 1-4)
4. **มรส. 82-1**	แบบฟอร์มสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต - (แต่ละงวด)
5. **มรส. 84**	แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
6. **มรส. 86**	แบบฟอร์มตาราง TOR กำหนดระยะเวลา งบประมาณ และผลงานที่ต้องนำส่งสถาบันวิจัย
7. **มรส. 92**	แบบขอขยายเวลาการดำเนินการวิจัย

เอกสารสำหรับผู้เชี่ยวชาญ/ประเมินงานวิจัย

1. แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
2. แบบฟอร์มประเมินร่างรายงานการวิจัย
3. แบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาโครงการวิจัย

เอกสารทางการเงิน

1. ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบสีเขียว) (ขอรับได้ที่คณะ/วิทยาลัย)
2. มรส. 90 ใบเซนต์รับเงิน/ ใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในงานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุน

ประกาศ แนวทาง และคู่มือเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

1. ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566
2. คู่มือการสมัครเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2569
3. คู่มือนักวิจัย / ฟอร์มทำเล่มรายงานวิจัย
4. จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ
5. หลักเกณฑ์การของบประมาณสนับสนุนทุนวิจัย มรส.
6. สรุปรายละเอียดเอกสารเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัย
7. คู่มือการจัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ผลงานวิจัย

รูปแบบการพิมพ์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

สิ่งควรรู้ : ผู้วิจัยควรจัดพิมพ์ตามระเบียบและแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ ดังนี้	
เล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	นำส่งสถาบันวิจัยจำนวน 1 เล่ม และไฟล์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (.doc) ส่งผ่านอีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th (โดยจัดเก็บเล่มวิจัยไว้ที่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต)
ตัวพิมพ์	ใช้ตัวอักษร (Fonts) สีดำ คมชัด สะดวกแก่การอ่าน และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม เช่น TH SarabunPSK / Angsana New
ขนาดตัวพิมพ์	ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ (Points) ไม่ใช้ตัวอักษรที่มีการบีบย่อ (Compressed) พิมพ์ด้วย Microsoft Word
กระดาษที่ใช้พิมพ์	ใช้กระดาษปอนด์ขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 หนา 80 แกรม ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียว
การเว้นที่ว่างจากขอบกระดาษ (ตั้งค่าหน้ากระดาษ)	**ด้านซ้ายมือและด้านบน** เว้นห่างขอบกระดาษประมาณ 1.5 นิ้ว (3.17 ซม.) **ด้านขวามือและด้านล่าง** เว้นห่างขอบกระดาษประมาณ 1 นิ้ว (2.54 ซม.)
การเว้นบรรทัด (ตั้งค่าระยะห่างระหว่างบรรทัด)	ระยะห่างระหว่างบรรทัด ก่อนและหลัง (Line spacing : Single) ระบุเป็น 0 พอยต์ (Points)
การย่อหน้า	การย่อหน้าเมื่อเริ่มหัวข้อใหม่หรือขึ้นบรรทัดใหม่นั้น กด Tab บนแป้นพิมพ์ 1 ครั้ง หรือระยะประมาณ 0.5 นิ้ว (1.25 ซม.) (13 เคาะ space bar)
การพิมพ์เลขหน้า	**การลำดับในส่วนนำเรื่องทั้งหมด**ให้เรียงลำดับตามพยัญชนะในภาษาไทย คือ ก / ข / ค / ง / จ / ... **การลำดับในส่วนเนื้อเรื่อง** ให้เรียงลำดับตามเลขฮินดู-อารบิกทั้งหมด คือ 1 / 2 / 3 / ... พิมพ์ลำดับตามพยัญชนะและเลขฮินดู-อารบิกไว้ที่มุมขวาด้านบนห่างจากขอบกระดาษด้านบนและด้านขวามือประมาณ 1 นิ้ว (2.54 ซม.) (ยกเว้นหน้าแรกของแต่ละบท หน้าแรกของบรรณานุกรม และภาคผนวก ไม่ต้องพิมพ์เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไว้ด้วย)

สิ่งควรรู้ : ผู้วิจัยควรจัดพิมพ์ตามระเบียบและแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ ดังนี้	
การเรียงหัวข้อลำดับเพื่อเข้าเล่ม	1. ปกหน้า ***คั่นด้วยกระดาษเปล่า 1 แผ่น*** 2. ปกใน 3. บทคัดย่อภาษาไทย 4. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ 5. กิตติกรรมประกาศ 6. สารบัญ 7. สารบัญตาราง (ถ้ามี) 8. สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี) 9. สารบัญแผนที่ (ถ้ามี) 10. บทที่ ... (เรียงลำดับตั้งแต่บทที่ 1 จนถึงบทสุดท้าย) 11.เอกสารอ้างอิง ***คั่นด้วยกระดาษเปล่า 1 แผ่น*** 12. ภาคผนวก ***คั่นด้วยกระดาษเปล่า 1 แผ่น*** 13. ปกหลัง
การเข้าเล่ม	**ปกหน้าและปกหลัง** ใช้กระดาษอาร์ตมันสีขาว เคลือบพลาสติกใส **ปกหน้าและสันเล่ม** ใช้ตัวอักษรสีทองหรือสีดำ
การเขียนรายงานการวิจัย	**บทที่ 1 บทนำ** จะกล่าวถึงความเป็นมาและปัญหาของการวิจัย วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ข้อจำกัดของการวิจัยและขอบเขตของการวิจัย **บทที่ 2 ทฤษฎี** เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง **บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย** **บทที่ 4 ผลการทดลอง** และอภิปรายผล จะรายงานถึงผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในบทนี้ผู้วิจัยจะต้องอภิปรายถึงผลการวิจัยที่ได้ข้อค้นพบจากการวิจัยที่ตั้งไว้ในวัตถุประสงค์และสมมติฐาน **บทที่ 5 สรุป** วิจารณ์ และข้อเสนอแนะ
การอ้างอิง	การอ้างอิงแบบนาม-ปี
เอกสารอ้างอิง	รูปแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6 (The 6th Edition of American Psychological Association)

1. ตัวอย่างหน้าปกรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ใช้ตราสัญลักษณ์ใหม่ของ มรส.)

ห่างจากขอบกระดาษ
ที่ตั้งค่าไว้ประมาณ 1 นิ้ว



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ตัวอักษรหนา
ขนาด 20 พอยต์

โครงการวิจัย

การหาความชุกของเชื้อ COVID-19 ในบุคลากร และนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต ที่ผ่านการตรวจคัดกรองหา SARS-CoV-2 แอนติเจนแบบรวดเร็ว

Prevalence of COVID-19 infection in staffs and students in Rangsit university by Rapid SARS-CoV-2 antigen detection assay

โดย

รศ. ดร. ปานันท์ กาญจนภูมิ

สนับสนุนโดย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

2564

ตัวอักษร
หนา
ขนาด 18
พอยต์

ห่างจากขอบกระดาษ
ที่ตั้งค่าไว้ประมาณ 1 นิ้ว

2. ตัวอย่างสันปก ตัวอักษรหนาขนาด 16 พอยต์ (ปรับได้ตามความเหมาะสม)

สันปกแนวนอน		
ชื่อเรื่อง (เว้นระยะเพื่อความเหมาะสมและสวยงาม)	**ใส่เฉพาะ ชื่อ-สกุล ไม่ระบุตำแหน่งทางวิชาการ**	**รหัสโครงการที่ได้รับทุน**
การหาความชุกของเชื้อ COVID-19 ในบุคลากร และนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต ที่ผ่านการตรวจคัดกรองหา SARS-CoV-2 แอนติเจนแบบรวดเร็ว	ปานันท์ กาญจนภูมิ	สวจ. 13/2564

3. บทคัดย่อ (*ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ*) บทคัดย่อประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ

3.1.1. ส่วนกล่าวนำ แสดงระบบวิธีการทำวิจัยโดยย่อ ดังนี้

รายงานการวิจัย เรื่อง (ระบุชื่อโครงการวิจัย) เป็นการวิจัย (เชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ / เอกสาร / สนาม ฯลฯ มุ่งศึกษาให้ทราบ (ระบุวัตถุประสงค์) โดยใช้ (แบบสัมภาษณ์ / แบบสอบถาม / การทดลอง / การสังเกตแบบมีส่วนร่วม / ฯลฯ

เก็บรวบรวมข้อมูลจาก (ประชากร / กลุ่มตัวอย่าง) จำนวน.....ซึ่ง (องค์ประกอบของประชากร / กลุ่มตัวอย่าง และพื้นที่ทำการวิจัย)

3.2.2. ส่วนค้นพบจากการวิจัย แสดงผลของการวิจัยที่ค้นพบทั้งหมดโดยย่อ โดยเริ่มจากย่อหน้าที่ 2 ต่อจากส่วนกล่าวนำ คือ ผลจากการวิจัย พบว่า (สรุปผลการวิจัยที่ค้นพบทั้งหมด ทั้งผลการพิสูจน์สมมติฐาน ถ้ามี) ส่วนข้อเสนอแนะหากมีกำหนดในวัตถุประสงค์ถือเป็นส่วนของการค้นพบต้องสรุปข้อเสนอด้วยแต่หากเป็นข้อเสนอแนะของผู้ทำวิจัยเองอาจไม่จำเป็นต้องสรุปเสนอในบทคัดย่อก็ได้

4. ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาไทย (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

ชื่อเรื่อง: .....

ผู้วิจัย: ..... **สถาบัน:** .....

ปีที่พิมพ์: ..... **สถานที่พิมพ์:** มหาวิทยาลัยรังสิต

แหล่งที่เก็บรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์: มหาวิทยาลัยรังสิต **จำนวนหน้างานวิจัย:** ..... หน้า

คำสำคัญ: ....., ..., ...

ลิขสิทธิ์: มหาวิทยาลัยรังสิต

ย่อหน้า 1 Tab
(1.25 ซม. หรือ 0.5 นิ้ว หรือ 10 เคาะ Space Bar)

บทคัดย่อ (ตัวอักษรหนาขนาด 16 พอยต์)

.....

5. ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

Title: .....

Researcher: ..... **Affiliation:** .....

Year of Publication: ..... **Publisher:** Rangsit University

Source: Rangsit University **No. of pages:** ..... pages

Keywords: ....., ..., ...

Copyrights: Rangsit University

Abstract (ตัวอักษรหนาขนาด 16 พอยต์)

.....

6. กิตติกรรมประกาศ คือ ข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ที่ให้การช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือในการดำเนินงานวิจัย แต่ไม่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชาโดยตำแหน่ง ความยาวไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ

(ตัวอย่าง) กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิจัย เรื่อง ..... สำเร็จลุล่วงด้วยดี เนื่องจากผู้วิจัยได้รับความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลจาก..... และขอขอบคุณ ..... ผู้ให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจในการศึกษาวิจัย และให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการทำวิจัยในทุกขั้นตอน รวมทั้งกรุณาพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการวิจัยเล่มนี้โดยตลอด

ขอขอบคุณ สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ที่ได้สนับสนุนทุนการวิจัยในครั้งนี้ และขอขอบคุณบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ที่ได้กรุณาสละเวลาให้ข้อมูลประกอบการดำเนินการวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง นำมาซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สมบูรณ์ ส่งผลให้การวิจัยครั้งนี้ประสบความสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยดี

ชื่อ – นามสกุล นักวิจัยหลัก

7. ตัวอย่างหน้าสารบัญ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

สารบัญ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

		หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย		**ก**
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ		**ข**
กิตติกรรมประกาศ		**ค**
สารบัญ		**ง**
สารบัญตาราง/รูปภาพ/แผนที่ (ถ้ามี)		**จ**
บทที่ 1	บทนำ **(บทที่ 1 ใช้ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)**	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	2
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
	นิยามศัพท์	4
	ขอบเขตของการวิจัย	5
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
บทที่ 2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
บทที่ 3	ระเบียบวิธีวิจัย	8
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	9
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	10
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	11
	การวิเคราะห์ข้อมูล	12
บทที่ 4	ผลการทดลอง และอภิปรายผล	13
บทที่ 5	สรุป วิจารณ์ และข้อเสนอแนะ	14
	สรุป	15
	วิจารณ์	16
	ข้อเสนอแนะ	17
เอกสารอ้างอิง		18
ภาคผนวก (ภาคผนวก ใช้ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)		19
	แบบสอบถาม	20
	บทความวิจัยที่สืบเนื่องจากงานวิจัย	21
	ประวัติผู้วิจัย	22

7. ตัวอย่างหน้าสารบัญตาราง สารบัญรูปภาพ และสารบัญแผนที่ (ตัวอักษรขนาด 16 พอยต์)

สารบัญตาราง (ในเนื้อหาใช้ หัวตารางว่า ตารางที่ ...)

ตารางที่	**หน้า**
1.....	X
2.....	X

สารบัญรูป (ในเนื้อหาใช้ ระบุใต้ภาพว่า รูปที่ ...)

ภาพที่	**หน้า**
1.....	X
2.....	X

สารบัญแผนภูมิ (ในเนื้อหาใช้ ระบุใต้แผนภูมิว่า แผนภูมิที่ ...)

แผนภูมิที่	**หน้า**
1.....	X
2.....	X

8. ตัวอย่างบทที่ 1 (เนื้อหา ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

บทที่ 1 (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

บทนำ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

1. .....

2. .....

สมมุติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

1. .....

2. .....

ขอบเขตของการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

ด้านเนื้อหา

.....

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

.....

ระยะเวลาที่ดำเนินการวิจัย

.....

กรอบแนวคิดในการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

นิยามศัพท์เฉพาะ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

1. .....

2. .....

9. ตัวอย่างบทที่ 2 (เนื้อหา ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

บทที่ 2 (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

1. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....
2. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....
3. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ..... (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ..... (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

3. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ..... (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

10. ตัวอย่างบทที่ 3 (เนื้อหา ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

บทที่ 3 (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

วิธีดำเนินการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

5. การวิเคราะห์ข้อมูล (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

11. ตัวอย่างบทที่ 4 (เนื้อหา ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

บทที่ 4 (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)
ผลการทดลอง และอภิปรายผล (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติ (หรือผลการทดลอง) (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

12. ตัวอย่างบทที่ 5 (เนื้อหา ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

บทที่ 5 (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)
สรุป วิจารณ์ และข้อเสนอแนะ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

สรุป (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

วิจารณ์ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

ข้อเสนอแนะ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

12. ตัวอย่างเอกสารอ้างอิง (เนื้อหา ตัวอักษร ขนาด 16 พอยต์)

เอกสารอ้างอิง (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

ภาษาไทย (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

ภาษาอังกฤษ (ตัวอักษรหนา ขนาด 16 พอยต์)

.....

13. การอ้างอิง<u>ในเนื้อหา</u> (Citation) (แบบนาม-ปี) APA ฉบับตีพิมพ์ครั้งที่ 6

ที่	หลักเกณฑ์การอ้างอิงในเนื้อหา	ตัวอย่าง
1	**เกณฑ์การเขียนนามผู้แต่ง**	
1.1	ชาวไทยใส่ชื่อก่อนและตามด้วยนามสกุล / ชาวต่างประเทศใส่ เฉพาะนามสกุล	(เปลื้อง ณ นคร. 2511) / (Fontana, 1985)
1.2	**<u>ใส่</u>** ฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์ สมณศักดิ์ (ถ้ามี) แต่ **<u>ไม่ใส่</u>** ยศทาง ทหาร ตำรวจ ตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ เช่น ศาสตราจารย์ นายแพทย์ พันเอก	(ม.ล.บุญเหลือ เทพยสุธรรณ, 2520)
2	**การอ้างอิงนามผู้แต่งที่เป็นบุคคล**	
2.1	ผู้แต่ง 1 คน	(เปลื้อง ณ นคร, 2511)
2.2	ผู้แต่ง 2 คน เชื่อมด้วย และ หรือ and	(จักรกฤษณ์ นรนิติผดุงการ และ ทวี สวนมาลี, 2519) / (Schlachter and Thompson, 1974)
2.3	ผู้แต่ง 3 คน อ้างครั้งแรกระบุชื่อทุกคน อ้างครั้งต่อไป ระบุชื่อแรก และตามด้วย และคณะ หรือ และคนอื่น ๆ / et al. หรือ and others	***ครั้งแรก*** (คณิต มีสมมนต์, แสวง โพธิ์เงิน และสนอง ค้านสิทธิ์, 2502) (Case, Borgman, and Meadow, 1986)

		ครั้งที่สอง (คณิต มีสมมนต์ และคณะ, 2502: 25) (Case et al., 1986)
2.4	ผู้แต่งมากกว่า 3 คน ใส่ชื่อคนแรก ตามด้วย และคณะ หรือ และ คนอื่น ๆ / et al. หรือ and others	(สุมน อมรวิวัฒน์ และคณะ, 2535) (Takac et al., 1982)
3	**การอ้างอิงนามผู้แต่งที่เป็นสถาบัน**	
3.1	อ้างครั้งแรก ใส่ชื่อเต็ม และชื่อย่อ (ถ้ามี)	***ครั้งแรก*** (องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ [ร.ส.พ.], 2519)
3.2	อ้างครั้งต่อไป ใส่ชื่อย่อ(ถ้ามี) / ถ้าไม่มีชื่อย่อใส่ชื่อเต็ม	***ครั้งที่สอง*** (ร.ส.พ., 2519)
4	**การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งคนเดียวกัน**	
4.1	4.1 ปีพิมพ์ต่างกัน	(บุญยงค์ เกศเทศ, 2516, 2520, 2523)
4.2	4.2 ปีพิมพ์ซ้ำกัน	(เจือ สตะเวทิน, 2516ก, 2516ข) (Bruce, 1980a, 1980b, 1980c)
5	**การอ้างอิงเอกสารหลายเรื่องโดยผู้แต่งหลายคน**	
5.1	เรียงตามตัวอักษรของนามผู้แต่ง ตามด้วยปีพิมพ์และใส่เครื่องหมาย (;) คั่นเอกสารแต่ละเรื่อง	(เจือ สตะเวทิน, 2516ข; เปลื้อง ณ นคร, 2512)
5.2	5.2 เรียงตามปีพิมพ์ และใส่เครื่องหมาย (;) คั่นเอกสารแต่ละเรื่อง	(Woodward, 1965; Fiedler, 1967)
6	**การอ้างอิงที่ไม่ปรากฏนามผู้แต่ง**	
6.1	ใส่ชื่อเรื่อง	(ภูมิศาสตร์แห่งทวีปเอเชีย, 2482)
6.2	ใส่ผู้ทำหน้าที่บรรณาธิการหรือผู้รวบรวม	(ทวน วิริยาภรณ์, บรรณาธิการ, 2505)
7	**การอ้างอิงเอกสารที่อ้างอิงถึงในเอกสารอื่น**	
	ระบุนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารแรก ตามด้วย “อ้างถึงใน” หรือ “cited in” และนามผู้แต่งและปีพิมพ์ของเอกสารอันดับรอง	(สมเด็จกรมพระยาดำรงราชานุภาพ, 2495 อ้างถึงใน แม้นมาส ชวลิต, 2509)

8	**การสัมภาษณ์**	(อภิชาต สืบสมบัติ, สัมภาษณ์, 5 กันยายน 2529)
9	**ระบบออนไลน์**	(มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง, 2547 : ออนไลน์) (Singh, 2002 : online)
10	**การอ้างอิงเอกสารพิเศษหรือสื่อลักษณะอื่น**	
10.1	**ต้นฉบับตัวเขียน คัมภีร์โบราณ**	(“การเกต.” สมุดไทยขาว อักษรไทยเส้นดินสอดำ, 1: 55)
10.2	**รายการวิทยุโทรทัศน์**	(กรมพระยาดำรงราชานุภาพ, รายการโทรทัศน์ ชุด “มรดกไทย”)
10.3	**สไลด์ ฟิล์มสตริปส์**	(กรมส่งเสริมการเกษตร, สไลด์)
10.4	**เทป**	(ม.ร.ว. คึกฤทธิ์ ปราโมช, เทปตลับ)
10.5	**บทวิจารณ์ ใส่ชื่อผู้วิจารณ์**	(เกศินี หงสนันท์, 2517: 379)

14. การอ้างอิงในรายการอ้างอิง (References)

สำหรับผลงานภาษาไทยใช้ “เอกสารอ้างอิง” สำหรับผลงาน ภาษาอังกฤษใช้ “References” ให้อ้างอิงโดย **จัดเรียงรายการตามลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง** และให้ใช้การอ้างอิงตามรูปแบบของ American Psychological Association

หมายเหตุ :

1) รายละเอียดการเขียนชื่อผู้แต่ง แสดงไว้ในหัวข้อ 15
2) การพิมพ์หลัง full stop (.) comma (,) หรือ colon (:) จะเคาะ 1 แป้นพิมพ์
3) บรรทัดที่สองย่อเข้าประมาณ 7-8 อักษร (ควรใช้คำสั่งตั้งกั้นหน้า)
4) รายการอ้างอิงไม่ต้องจัดหน้าแบบเต็ม

14.1 หนังสือหรือตำรา

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ***ชื่อหนังสือ***. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ขจร สุขพานิช. (2519). ***ฐานันดรไพร่.*** กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาประวัติศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

นิศา ชูโต. (2545). ***การวิจัยเชิงคุณภาพ.*** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.

เกรียงศักดิ์ อุดมสินโรจน์. (2542). ***การบำบัดน้ำเสีย: Wastewater treatment***. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สยามสเตชั่นเนอรี่ซัพพลายส์.

Elliott, H. (1979). ***College bound seniors***. New Jersey: College Board Publications.

Streibel, B. J. (2003). ***The manager's guide to effective meetings***. New York: McGraw-Hill.

14.2 บทความในหนังสือ

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ(ถ้ามี). ***ชื่อหนังสือ***, หน้าที่. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

ชัยพร วิชชาวุธ. (2518). การสอนในระดับอุดมศึกษา. ใน ***การสอนและการวัดผลการศึกษา.*** หน้า 1-30. พระนคร: ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Brown, R., and Dyer, A. F. 1972. Cell division in higher plants. In F.C. Steward (ed.), ***An advanced treatise***. pp.49-90. New York: Academic Press.

14.3 บทความตีพิมพ์ในวารสารหรือนิตยสาร

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ***ชื่อวารสาร (เต็ม).*** **ปีที่** (ฉบับที่), เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

หรือ

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์, เดือน). ชื่อบทความ. ***ชื่อวารสาร (เต็ม).*** **ปีที่** (ฉบับที่), เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

ตัวอย่าง

ชมเพลิน จันทร์เรืองเพ็ญ, สมคิด แก้วสนธิ และทองอินทร์ วงศ์โสธร. (2519, พฤษภาคม). การสอนในระดับอุดมศึกษา. ***วารสารครุศาสตร์.*** **6**(9), 34-49.

พิชัย วิจิตรบุญยรักษ์. (2554). สื่อสังคมออนไลน์: สื่อแห่งอนาคต. ***วารสารนักบริหาร.*** **31**(4), 99-103.

Wilson, K., et al. (1980, January). Rights and responsibilities in interlibrary cooperative ventures. ***Southeastern Librarian.*** **30**, 22-28.

Kamins, M. A. (1990). An investigation into match up hypothesis in celebrity advertising: when beauty may be only skin deep. ***Journal of Advertising*.** **19**(1), 4-13.

14.4 บทความในวารสารออนไลน์ ที่มี DOI (Digital Object Identifier)
(DOI: เป็นตัวบ่งชี้ (รหัส) ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์)

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ***ชื่อวารสาร (เต็ม).* ปีที่** (ฉบับที่), เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย. เลขหมาย DOI

ตัวอย่าง

Cohen, B. S., Bronzaft, A. L., Heikkinen, M., Goodman, J., and N´adas, A. (2008). Airport- related air pollution and noise. ***Journal of Occupational and Environmental Hygiene*. 5**, 119-129. doi: 10.1080/15459620701815564.

Herbs-Damm, K. L. and Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. ***Health Psychology*. 24**, 225-229. doi: 1037/0278-6133.24.2.225

14.5 บทความในวารสารออนไลน์ ที่ไม่มี DOI

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ***ชื่อวารสาร (เต็ม).* ปีที่** (ฉบับที่), เลขหน้าแรก-หน้าสุดท้าย. สืบค้นจาก http://.....

ตัวอย่าง

บงการ หอมนาน. (2551). เทคโนโลยีกับการควบคุมด้วยตรรกะฟัซซี ตามขั้นตอนและฟังค์ชั่นสมาชิก. ***ไมโครคอมพิวเตอร์*. 26**(1), 153-156. แหล่งที่มา: http://www.dpu.ac.th/laic/page.php?id=5753. [25 มกราคม 2552]

Inada, K. A. (1995). Buddhist response to the nature of human rights. ***Journal of Buddhist Ethics* [Online]**. Available from: http://www.psu.edu/ jbe.html [1995, May 21]

14.6 ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ***ชื่อรายงานการประชุม (เต็ม).*** หน้าที่. วัน เดือน ปี ที่ประชุมวิชาการ.

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ใน ชื่อบรรณาธิการ ***ชื่อรายงานการประชุม (เต็ม).*** หน้าที่. วัน เดือน ปี ที่ประชุมวิชาการ. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

วิทย์ วิศทเทย์. (2542). จริยธรรมในสังคมไทย. ใน ***รายงานการสัมมนาจริยธรรมในสังคมไทย***. (หน้า 103-112). 28-29 เมษายน 2522 ณ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย จังหวัดปทุมธานี.

Deci, E. L., and Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self: Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.) ***Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38***. *Perspectives on Motivation.* (pp. 237 -288). Lincoln: University of Nebraska Press.

Antani, S., Long L. R., Thomas, G. R., and Lee, D. J. (2003, September). Anatomical shape representation in spine X-ray images. ***3rd IASTED International Conference on Visualization, Imaging and Image Processing.*** (pp. 123 – 129).

14.7 วิทยานิพนธ์

การอ้างอิงวิทยานิพนธ์**จากทุกสถาบัน ไม่ต้องระบุชื่อปริญญา** โดยระดับบัณฑิตศึกษา ใช้คำว่า **วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต (Master's Thesis)** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และใช้คำว่า **วิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต (Doctoral Dissertation)** สำหรับวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ***ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์.*** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตหรือวิทยานิพนธ์ปริญญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์หรือชื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษา.

ตัวอย่าง

รณชัย ศิลากร. (2547). ***ผลของโครงการปฏิบัติสมาธิเบื้องต้นตามทฤษฎีของมาสโลว์***. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สาขาวิชาสุขภาพจิต ภาควิชาจิตเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Attachariya, T. (2009). ***Bayesian Alphas Predictability of the UK market***. Master's Thesis of Department of Banking and Finance, Faculty of Commerce and Accountancy. Bangkok: Chulalongkorn University.

14.8 รายงานวิจัย

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ***ชื่อรายงาน*** *(รายงานผลวิจัย)*. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง

พินิจ ทิพย์มณี. (2553). ***การวิเคราะห์ปัญหาทางกฎหมายที่เกี่ยวกับการตายของ ประเทศไทย*** *(รายงานผลการวิจัย)*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

Chitnomrath, T. (2011). ***A study of factors regarding firm characteristics that affect financing decisions of public companies listed on the stock exchange of Thailand*** *(Research report)*. Bangkok: Dhurakij Pundit University

14.9 เอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้แต่ง. ***ชื่อเรื่อง.*** [ออนไลน์]. ปีที่เขียนบทความ. แหล่งที่มา http://.....
ชื่อเว็บไซต์. ***ชื่อเรื่อง.*** [ออนไลน์]. แหล่งที่มา http://.....
ชื่อเรื่อง. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา http://.....

ตัวอย่าง

กัลยาณมิตร. ***การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์***. [ออนไลน์]. 2548. แหล่งที่มา http://www.kalyanamitra.org/daily/dhamma/index.php?option=com [9 พฤศจิกายน 2552].

โลชั่นผิวขาว. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา
http://www.pikool.com/%E0%B9%82%E0%B8%A5%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99%E0%B8%9C%E0%B8%B4%E0%B8%A7%E0%B8%82%E0%B8%B2%E0%B8%A7/ [25 เมษายน 2560].

โรคไวรัสตับอักเสบ. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา
http://www.siamhealth.net/public_html/Disease/GI/hepatitis/hepaindex.htm [25 เมษายน 2560].

โรงพยาบาลเวชศาสตร์เขตร้อน มหาวิทยาลัยมหิดล. ***มารู้จักไวรัสตับอักเสบกันเถอะ.*** [ออนไลน์]. แหล่งที่มา http://www.tm.mahidol.ac.th/hospital/hospital-viral-hepatitis-th.php. [9 พฤศจิกายน 2552].

วิกิพีเดีย. ***ทองแดง.*** [ออนไลน์]. แหล่งที่มา
https://th.wikipedia.org/wiki/%E0%B8%97%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%94%E0%B8%87. [12 กันยายน 2552].

Wikipedia. ***Biodegradable plastic***. [online]. Available from
https://en.wikipedia.org/wiki/ Biodegradable_plastic. [2552, March 11].

14.10 บทสัมภาษณ์

ชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์. ตำแหน่ง. สัมภาษณ์, วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์.

ตัวอย่าง

แม้นมาส ชวลิต. ผู้อำนวยการกองหอสมุดแห่งชาติ. สัมภาษณ์, 7 ธันวาคม 2519.

Ross, R. Associate Director, Cornell University Libraries. Interview, 5 May 1980.

15. หลักการเขียนชื่อผู้แต่ง

ที่	หลักการอ้างอิงชื่อผู้แต่ง	รายละเอียด
1	**ผู้แต่งเป็นชาวต่างประเทศ**	ให้ลงชื่อสกุล ตามด้วยอักษรย่อของชื่อต้น และใช้เครื่องหมายจุลภาค (,) คั่นชื่อสกุล และอักษรย่อของชื่อต้น เช่น Reynolds, F. E.
2	**ผู้แต่งเป็นชาวไทย**	ให้ลงชื่อก่อน แล้วตามด้วยนามสกุล เช่น รักชาติ นิยมไทย
3	**ผู้แต่งชาวไทยมีฐานันดรศักดิ์ บรรดาศักดิ์**	ให้พิมพ์ชื่อ ตามด้วยเครื่องหมายจุลภาค (,) เช่น ธรรมศักดิ์มนตรี,เจ้าพระยา และ**ไม่ใส่ยศหรือตำแหน่งทางวิชาการ** เช่น พตอ., รศ. ตัวอย่างเช่น วศิษย์ เดชกุญชร
4	**ผู้แต่งไม่เกิน 6 คน**	ให้ลงชื่อผู้แต่งทุกคน โดยใช้คำว่า **“, และ”** (สำหรับภาษาไทย) และใช้คำว่า **“, and”** (สำหรับภาษาอังกฤษ) ก่อนชื่อผู้แต่งคนสุดท้าย เช่น รักชาติ นิยมไทย, สุวัฒน์ จริงใจ และ รักไทย พันธุ์แท้
5	**ผู้แต่ง 6 คน ขึ้นไป**	ให้ใช้คำว่า **“และคนอื่น ๆ”** (สำหรับภาษาไทย) และใช้คำว่า **“et al.”** หรือ **“and others”** (สำหรับภาษาอังกฤษ) เช่น รักชาติ นิยมไทย และคนอื่น ๆ
6	**ผู้แต่งเป็นสถาบัน**	ให้เขียนกลับคำนำหน้า เช่น มหาดไทย, กระทรวง. กรมการปกครอง. โดยอย่างน้อยต้อง**อ้างถึงระดับกรม** และ**อ้างหน่วยงานระดับสูงก่อน**
7	**วิธีเขียนรายการอ้างอิง**	**ผู้เขียนสามารถเลือกใช้ แบบที่ 1 (ปีพิมพ์อยู่ท้ายสุด) หรือ แบบที่ 2 (ปีพิมพ์อยู่ข้างหลังผู้แต่ง) แต่ให้ใช้แบบเดียวกันตลอดเล่ม ตัวอย่างต่อไปนี้ เป็นการอ้างอิงแบบที่ 2**

16. ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ไฟล์รูปภาพนักวิจัย ขนาด 150*200

คำนำหน้า ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว

ตำแหน่งทางวิชาการ ☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อื่น ๆ _____

ชื่อผู้วิจัย_____

นามสกุลผู้วิจัย_____

ชื่อภาษาอังกฤษ_____

นามสกุลภาษาอังกฤษ_____

วัน/เดือน/ปี เกิด_____

ที่อยู่ (บ้าน)_____

จังหวัด (บ้าน)_____

รหัสไปรษณีย์ (บ้าน)_____

โทรศัพท์ (บ้าน)_____

แฟกซ์ (บ้าน)_____

ที่อยู่ (ที่ทำงาน)_____

จังหวัด (ที่ทำงาน)_____

รหัสไปรษณีย์ (ที่ทำงาน)_____

โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)_____

แฟกซ์ (ที่ทำงาน)_____

อีเมล_____

ปริญญาตรี

สาขา_____

ปีที่จบ_____

สถาบัน_____

ประเทศ_____

ปริญญาโท

สาขา_____

ปีที่จบ_____

สถาบัน_____

ประเทศ_____

ปริญญาเอก

สาขา_____

ปีที่จบ_____

สถาบัน_____

ประเทศ_____

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารภายในประเทศ (โปรดระบุวารสารที่ตีพิมพ์)

_____

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ (โปรดระบุวารสารที่ตีพิมพ์)

_____

ผลงานวิจัยที่ได้นำเสนอในการประชุมทางวิชาการภายในประเทศ (โปรดระบุหัวข้อประชุม/สัมมนาและสถานที่)

_____

ผลงานวิจัยที่ได้นำเสนอในการประชุมทางวิชาการในต่างประเทศ (โปรดระบุหัวข้อประชุม/สัมมนาและสถานที่)

_____

ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัล(โปรดระบุรางวัลที่ได้รับ)

_____

บทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสาร(โปรดระบุวารสารที่ตีพิมพ์)

_____

สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ

_____

แนวทางการดำเนินการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

อาจารย์และนักวิจัยที่ประสงค์จะขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก มีขั้นตอนการดำเนินการงานตามแนวทางการปฏิบัติเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ดังต่อไปนี้

1. ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก

1.1 อาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการทำจดหมายนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย โดยให้อธิการบดีลงนาม เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก โดยผ่านสถาบันวิจัย

1.2 สถาบันวิจัยจัดทำจดหมายนำส่งข้อเสนอโครงการ ซึ่งลงนามโดยอธิการบดี

1.3 อาจารย์ (นักวิจัย) รับจดหมายขอนำส่งข้อเสนอโครงการและข้อเสนอโครงการ จากสถาบันวิจัยเพื่อดำเนินการส่งต่อให้แก่ผู้ให้ทุนต่อไป

2. ขั้นตอนเมื่อได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

เมื่ออาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับอนุมัติทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการส่งเอกสาร ผ่านสถาบันวิจัย ดังต่อไปนี้

2.1 ทำบันทึกข้อความแจ้งอนุมัติยืนยันการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

2.2 แนบจดหมายแบบตอบรับยืนยันการรับทุน หรือในกรณีมีแบบตอบรับยืนยันการรับทุนหรือยืนยันในการร่วมสมทบทุน (มหาวิทยาลัยรังสิต) ร่วมกับผู้ให้ทุน เช่น จาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) หรือ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อให้อธิการบดีลงนาม

3. ขั้นตอนการลงนามและตรวจสอบสัญญารับทุน

เมื่ออาจารย์ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับสัญญาการรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก จะต้องนำส่งใบปะหน้าและสัญญารับทุนจากแหล่งทุนภายนอกพร้อมเอกสารแนบทั้งหมดนำส่งให้สถาบันวิจัย เพื่อตรวจสอบด้านลิขสิทธิ์ ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และหนังสือมอบอำนาจเพื่อใช้ในการขอเปิดบัญชีและดำเนินการเบิกถอน โดยสำนักงานนิติการ และให้อธิการบดี ลงนามในสัญญาตามข้อกำหนด หรือกรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนภายนอกส่งสัญญาให้กับสถาบันวิจัยโดยตรง สถาบันวิจัยจะดำเนินการต่อไปและแจ้งให้อาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยรับทราบด้วย

4. ขั้นตอนการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

4.1 เมื่อสำนักงานนิติการแจ้งกลับมาว่าตรวจสอบสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไป

4.2 อาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย จะต้องลงนามในสัญญารับทุนตามที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดไว้ ก่อนที่จะส่งให้อธิการบดี ลงนามในสัญญา

4.3 เมื่ออธิการบดี ลงนามเรียบร้อยแล้ว สถาบันวิจัยดำเนินการแจ้งอาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อมารับสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา เพื่อนำส่งให้กับแหล่งผู้ให้ทุนต่อไป

4.4 หลังจากนั้นเมื่อสัญญารับทุนได้จัดทำเรียบร้อยและเสร็จสิ้นแล้วจากแหล่งผู้ให้ทุนภายนอก สัญญารับทุนฉบับจริงจะถูกเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทั้งหมด 3 ที่ ดังนี้

1) ผู้ให้ทุน (แหล่งทุนภายนอก)

2) ผู้รับทุน (มหาวิทยาลัยรังสิต) จำนวน 1 ชุด

3) นักวิจัย (หัวหน้าโครงการ) จำนวน 1 ชุด

5. ขั้นตอนการลงนามความรับผิดชอบ

ในกรณีอาจารย์ (นักวิจัย) รับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก โดยผ่านมหาวิทยาลัยรังสิต จะต้องทำการลงนามในบันทึกข้อความความรับผิดชอบ เพื่อเรียนอธิการบดี รับทราบ

6. ขั้นตอนการเสียภาษีสำหรับนักวิจัย

6.1 อาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องเก็บหลักฐานที่ใช้ในการดำเนินโครงการทั้งหมด เพื่อนำมารวบรวมและแจกแจงรายละเอียดต่าง ๆ กับแหล่งผู้ให้ทุน หรือตามข้อตกลงของผู้ให้ทุนกับนักวิจัย (สถาบันวิจัยจะไม่เก็บหรือสำเนาใบเสร็จใด ๆ ทั้งสิ้นเก็บไว้ที่สถาบันวิจัย)

6.2 การเสียภาษีจากการรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

1) การรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกโดยผ่านมหาวิทยาลัยรังสิต การเสียภาษีนักวิจัยนั้น จะต้องดำเนินการผ่านงบประมานและการเงินตามลำดับ โดยการเสียภาษีของนักวิจัย จะเสียเป็นจำนวน ร้อยละ 3 ของจำนวนเงินที่นักวิจัยได้รับเป็นค่าตอบแทนนักวิจัย

2) การรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก โดยอาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกรับทุนด้วยตนเองจะต้องเสียภาษีนักวิจัยเป็นจำนวน ร้อยละ 3 ของจำนวนเงินทั้งหมดของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

7. ขั้นตอนการขอเปิดบัญชีโครงการวิจัย

ในการขอเปิดบัญชีโครงการวิจัยจะต้องเปิดในชื่อโครงการวิจัยนั้น ๆ โดยมหาวิทยาลัยรังสิต หรือขึ้นอยู่กับข้อกำหนดการเปิดบัญชีของแหล่งผู้ให้ทุนภายนอก

เอกสารที่ใช้ในการเปิดบัญชี

7.1 หนังสือมอบอำนาจโดยอธิการบดี มอบอำนาจให้กับผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เป็นผู้มีสิทธิ์ลงนาม

7.2 หนังสือมอบอำนาจโดยอธิการบดี มอบอำนาจให้กับอาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

7.3 หนังสือมอบอำนาจโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ มอบอำนาจให้กับผู้ร่วมเปิดบัญชี อาจเป็นผู้ดูแลประสานงานด้านทุนภายนอก สถาบันวิจัย หรือบุคลากรในสังกัดคณะ/วิทยาลัยของท่าน

7.4 สำเนาบัตรประชาชนของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง

7.5 สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจทั้ง 3 ท่าน พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง

7.6 ใบรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ถ้ามี)

7.7 ในการเปิดบัญชีผู้รับมอบอำนาจจะต้องไปพร้อมกันทั้ง 3 ท่าน

8. ค่าบริการวิชาการ

เมื่ออาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ได้ดำเนินการโครงการวิจัยสิ้นสุดลง จะต้องชำระค่าบริการวิชาการ ร้อยละ 10 ของจำนวนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับ ให้กับมหาวิทยาลัยรังสิต (รายละเอียดดังเอกสารแนบ ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรรายได้จากการดำเนินงานวิจัย)

<u>หมายเหตุ</u>

การส่งจดหมายนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย โดยให้อธิการบดีลงนามหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ลงนามเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกนั้น

ขอให้ผู้วิจัยหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ส่งมายังสถาบันวิจัยล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ ก่อนที่แหล่งทุนกำหนดปิดรับสมัคร

เนื่องจาก สถาบันวิจัยต้องเสนอเอกสารให้อธิการบดีลงนามหรือรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการต้องทำการลงนาม ซึ่งในบางครั้งท่านอาจมีภารกิจนอกมหาวิทยาลัย ไม่ได้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งหากหัวหน้าโครงการวิจัยส่งมาล่วงหน้าก่อนทางสถาบันวิจัยจักขอบคุณยิ่ง

การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน

ในปัจจุบันได้มีกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ในหลาย ๆ ด้าน ได้มีการออกกฎระเบียบและแนวปฏิบัติขึ้น เช่น การผลิตยาหรือการจดสิทธิบัตรยา การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวกับการทำวิจัยในมนุษย์ จำเป็นจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนก่อนจึงจะสามารถจดสิทธิบัตรยาหรือตีพิมพ์ได้ เป็นต้น

ทั้งนี้สถาบันวิจัย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทุนการวิจัย จึงได้ตระหนักถึงจริยธรรมการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนขึ้นเพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินการในสถาบันให้สอดคล้องตามหลักการ การทำวิจัยในมนุษย์ ซึ่งเป็นเรื่องที่จำเป็นในการส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการ เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของมนุษย์ ผู้ที่ทำวิจัยมีเหตุผลที่จะต้องดำเนินการวิจัย เช่น เพื่อบรรเทาทุกข์ทรมานจากการเจ็บป่วย เพื่อประเมินคุณค่าทางสังคม หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์ ความจำเป็นในการทำวิจัยในมนุษย์ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ใหม่ และสร้างความเข้าใจใหม่ ตลอดจนเพิ่มพูนความก้าวหน้าทางความรู้ซึ่งเป็นประโยชน์แก่อาสาสมัคร อาสาสมัครอาจได้ประโยชน์จากการพัฒนาการรักษาความเจ็บป่วย ค้นพบข้อมูลใหม่ เกี่ยวกับความเป็นอยู่ที่ดี การวิจัยเป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม หรือเฉพาะกลุ่มบางกลุ่ม แนวทางจริยธรรมการวิจัยมีหลักการสำคัญในการพิทักษ์สิทธิและสวัสดิภาพ ตลอดจนให้ความเคารพในความเป็นมนุษย์ของผู้เข้าร่วมการวิจัย ผู้วิจัยจึงจำเป็นต้องทราบข้อจริยธรรม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัย และในขั้นตอนสุดท้ายต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อปกป้องศักดิ์ศรี สิทธิ สวัสดิภาพ และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของอาสาสมัครในงานวิจัย
2. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับผู้วิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย องค์กรและสถาบันและผู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านจริยธรรมการ รวมถึงผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการทำวิจัย ซึ่งอาจจะรวมถึงผู้ทำวิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการทำวิจัย หรือ องค์กรและสาธารณชน
3. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักจริยธรรมสากลในการส่งเสริมให้เกิดการวิจัย

ขั้นตอนการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน

อาจารย์/นักวิจัย สามารถยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ควบคู่ไปกับการยื่นขอทุนวิจัยได้ โดยท่านจะได้รับเงินทุนวิจัยงวดแรกหลังจากหลักจากผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์แล้ว ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. อาจารย์/นักวิจัย นำส่งเอกสารขอพิจารณารับรองการทำวิจัยในมนุษย์ เอกสารตัวจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด ที่สำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ตึก 1 (อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์) ชั้น 5 ห้อง 504 และส่งไฟล์ทางอีเมล rsuethics@rsu.ac.th

2. สำนักงานจริยธรรมการวิจัยตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้น ถ้าเอกสารไม่ครบแจ้งจะอาจารย์/นักวิจัย นำส่งเพิ่มเติม ถ้าเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์จะนำส่งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนเพื่อพิจารณา (ระยะเวลาในการพิจารณา ประมาณ 1 - 3 สัปดาห์ ขึ้นอยู่กับประเภทของงานวิจัย)

3. สำนักงานจริยธรรมการวิจัยบันทึก วันที่รับโครงการวิจัย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง ระบุรหัสโครงการวิจัย และแจ้งรหัสโครงการวิจัยให้แก่ผู้วิจัยทางอีเมลเพื่อใช้ในการติดต่อกับสำนักงานจริยธรรมการวิจัย และติดตามขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

4. สำนักงานจริยธรรมการวิจัยสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ทำหนังสือแจ้งอาจารย์/นักวิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ใช้ระยะเวลาปรับแก้ไขประมาณ 3 สัปดาห์)

5. อาจารย์/นักวิจัย แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งกลับมายังสำนักงานจริยธรรมการวิจัยเพื่อดำเนินการจัดส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณาอีกครั้ง หรือ ออกหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน

เอกสารสำคัญเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยในคน

สืบค้นข้อมูลและเอกสารได้ที่ https://ethics.rsu.ac.th/ เลือกแบบฟอร์ม ---> จริยธรรมการวิจัยในคน

รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
เอกสารแนะนำการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน	
สำหรับโครงการใหม่	
RSU-ERB.001	บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัย (ส่งครั้งแรก)
RSU-ERB.001_S	บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัย (สำหรับนักศึกษา)

รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
	RSU-ERB.001-1 แบบฟอร์มคัดกรองการพิจารณาโครงการประเภทได้รับการยกเว้นการพิจารณา (Exemption Review Process)
	RSU-ERB.001-2 แบบฟอร์มคัดกรองการพิจารณาโครงการประเภทเร่งด่วน (Expedited Review)
	RSU-ERB.001-3 แบบฟอร์มคัดกรองการพิจารณาโครงการวิจัยประเภทการประชุมแบบเต็มคณะ (Full Board Review)
RSU-ERB.002	แบบเสนอโครงการวิจัยฯ -Thai
RSU-ERB.003	โครงร่างวิจัย (Protocol/Proposal)
RSU-ERB.004	**เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย อายุ18 ปีขึ้นไป –ไทย**
	RSU-ERB.004-1 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย อายุ18 ปีขึ้นไป
	RSU-ERB.004-2 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัยสำหรับเด็กอายุ 13 ปีบริบูรณ์ -17 ปี (ผู้ปกครองและเด็กลงนามร่วมกัน)
	RSU-ERB.004-3 เอกสารชี้แจงสำหรับผู้ปกครองของเด็กอายุต่ำกว่า 7-12 ปี (สำหรับผู้ปกครอง)
	RSU-ERB.004-4 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัย สำหรับการเก็บตัวอย่างเพื่อการวิจัย และเก็บไว้ศึกษาต่อในอนาคต
	RSU-ERB.004-5 คำอธิบายโครงการวิจัยและการขอความยินยอมสำหรับเด็กอายุ 7-12 ปี (Assent form) (สำหรับเด็กอายุ 7-12 ปี)
	RSU-ERB.004-6 เอกสารชี้แจงผู้เข้าร่วมการวิจัยสำหรับการวิจัยด้วยแบบสอบถาม (Self-administered questionnaire)
RSU-ERB.005	**หนังสือแสดงเจตนายินยอมเข้าร่วมการวิจัยฯ (ถ้ามี)**
	RSU-ERB.005-1 หนังสือแสดงเจตนายินยอม 18 ปีขึ้นไป (Informed Consent Form 18+)
	RSU-ERB.005-2 หนังสือแสดงเจตนายินยอมฯ สำหรับเด็กอายุ 13 ปีบริบูรณ์ - 17 ปี (ผู้ปกครอง+เด็กลงนามร่วมกัน)
	RSU-ERB.005-3 หนังสือแสดงเจตนายินยอมฯ สำหรับผู้ปกครองของเด็กอายุต่ำกว่า 7-12 ปี (สำหรับผู้ปกครอง)
ระหว่างการพิจารณารับรองโครงการวิจัยในคน	
RSU-ERB.006	บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัยที่แก้ไขแล้ว
RSU-ERB.007	แบบฟอร์มการปรับแก้ไขโครงการวิจัย -ไทย

รหัสแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม
หลังจากได้รับการรับรองโครงการวิจัยในคน	
RSU-ERB.008	บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัยที่ขอปรับหลังได้รับ COA แล้ว
RSU-ERB.009	แบบฟอร์มการขอปรับเปลี่ยนโครงการวิจัยที่ได้รับการรับรองแล้ว (Protocol Amendment)-ไทย
RSU-ERB.010	แบบฟอร์มรายงานการเบี่ยงเบนโครงการวิจัยที่ได้รับการรับรองแล้ว (Protocol Deviation Report)-ไทย
สำหรับการต่ออายุหรือปิดโครงการ	
RSU-ERB.011	บันทึกข้อความนำส่งโครงการวิจัยเพื่อขอต่ออายุหรือปิดโครงการ -ไทย
RSU-ERB.012	แบบติดตามผลการดำเนินการวิจัยประจำปีและขอต่ออายุเอกสารรับรอง (ต่ออายุโครงการวิจัยในคน)-ไทย
RSU-ERB.013	แบบสรุปผลโครงการวิจัยและแจ้งปิดโครงการวิจัย (ปิดโครงการวิจัยในคน)-Thai
RSU-ERB.014 e	Material Transfer Agreement
RSU-ERB.015 e	Adverse Event Report
RSU-ERB.016	แบบรับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่ได้รับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน

<u>หมายเหตุ</u>

การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน

โปรดติดต่อ คุณวุฒิศักดิ์ อยู่จำนงค์ (บอย) โทร. 5728

การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

ในปัจจุบันได้มีกฎหมายเกี่ยวกับการทำวิจัยในสัตว์ทดลอง และได้มีการออกกฎระเบียบและแนวปฏิบัติขึ้น เช่น การผลิตยาหรือการจดสิทธิบัตรยา การตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวกับการทำวิจัยในสัตว์ทดลอง จำเป็นจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ก่อนจึงจะสามารถจดสิทธิบัตรยาหรือตีพิมพ์ได้ เป็นต้น

ทั้งนี้สถาบันวิจัย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนทุนการวิจัย จึงได้ตระหนักถึงจริยธรรมการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสัตว์ทดลอง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลองขึ้นเพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินการในสถาบันให้สอดคล้องตามหลักการ การทำวิจัยในสัตว์ทดลอง ซึ่งเป็นเรื่องที่จำเป็นในการทำวิจัยในสัตว์ทดลอง เพื่อเป็นการสร้างความรู้ใหม่ และสร้างความเข้าใจใหม่ ตลอดจนเพิ่มพูนความก้าวหน้าทางความรู้ ซึ่งการวิจัยเป็นประโยชน์แก่สังคมโดยรวม หรือเฉพาะกลุ่มบางกลุ่ม แนวทางจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลองมีหลักการสำคัญในการปกป้องกลุ่มตัวอย่างในสัตว์ทดลอง ผู้วิจัยจึงจำเป็นต้องทราบข้อจริยธรรม กฎหมายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการทำวิจัย และในขั้นตอนสุดท้ายต้องผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้กับผู้วิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย องค์กรและสถาบันและผู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านจริยธรรมการวิจัย รวมถึงผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการทำวิจัย ซึ่งอาจจะรวมถึงผู้ทำวิจัย คณะกรรมการจริยธรรมการทำวิจัย หรือองค์กรและสาธารณชน
2. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักจริยธรรมสากลในการส่งเสริมให้เกิดการวิจัย
3. เพื่อให้นักวิจัยและนักวิชาการ ได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการใช้สัตว์อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์ อย่างแท้จริง

ขั้นตอนการขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

อาจารย์/นักวิจัย สามารถยื่นขอจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลองควบคู่ไปกับการยื่นขอทุนวิจัยได้ โดยท่านจะได้รับเงินทุนวิจัยงวดแรกหลังจากหลักจากผ่านการรับรองจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลองแล้ว ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. อาจารย์/นักวิจัย นำส่งเอกสารขอพิจารณารับรองการทำวิจัยในสัตว์ทดลอง เอกสารตัวจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด ที่สำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ตึก 1 (อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์) ชั้น 5 ห้อง 504 และส่งไฟล์ทางอีเมล rsuethics@rsu.ac.th

2. สำนักงานจริยธรรมการวิจัยตรวจสอบเอกสารในเบื้องต้น ถ้าเอกสารไม่ครบแจ้งจะอาจารย์/นักวิจัย นำส่งเพิ่มเติม ถ้าเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์จะนำส่งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลองเพื่อพิจารณา (ระยะเวลาในการพิจารณา ประมาณ 1 - 3 สัปดาห์ ขึ้นอยู่กับประเภทของงานวิจัย)

3. สำนักงานจริยธรรมการวิจัยบันทึก วันที่รับโครงการวิจัย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง ระบุรหัสโครงการวิจัย และแจ้งรหัสโครงการวิจัยให้แก่ผู้วิจัยทางอีเมลเพื่อใช้ในการติดต่อกับสำนักงานจริยธรรมการวิจัย และติดตามขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

4. สำนักงานจริยธรรมการวิจัยสรุปข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ทำหนังสือแจ้งอาจารย์/นักวิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (ใช้ระยะเวลาปรับแก้ไข ประมาณ 3 สัปดาห์)

5. อาจารย์/นักวิจัย แก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งกลับมายังสำนักงานจริยธรรมการวิจัยเพื่อดำเนินการจัดส่งให้คณะกรรมการฯ พิจารณาอีกครั้ง หรือ ออกหนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

เอกสารสำคัญเกี่ยวกับจริยธรรมการวิจัยในคน

สืบค้นข้อมูลและเอกสารได้ที่ https://ethics.rsu.ac.th/ เลือกแบบฟอร์ม ---> จริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

แบบฟอร์มการขอจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

1. คำขอใช้สัตว์ทดลองเพื่องานสอน งานวิจัย หรืองานบริการเพื่อใช้ในการตรวจสอบ
2. แบบขอพิจารณาจรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลอง
3. พระราชบัญญัติ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558

<u>หมายเหตุ</u>

การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในสัตว์ทดลอง

โปรดติดต่อ คุณรติมา ต๊ะดี (ขิง) โทร. 5693

การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

ปัจจุบันเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ได้ก้าวหน้าและได้มีบทบาทอย่างมาก ในฐานะผู้ใช้เทคโนโลยี ผู้วิจัย บุคลากร เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา จำต้องตระหนักถึงการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยต่อทั้งตนเองและส่วนรวม เพื่อให้การดำเนินการงานทดลองด้านเทคโนโลยีชีวภาพเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย ทางคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยรังสิตเห็นความสำคัญในการอบรมแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ โดยการจัดอบรมในแต่ละปี 1 ครั้ง/ปีการศึกษา **(ช่วงเดือนกันยายน)** โดยจะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านบันทึกข้อความ เว็บไซต์สถาบันวิจัย http://rri.rsu.ac.th/ และทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค www.facebook.com/rrirsu

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มอบความรู้ทางด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ให้แก่คณาจารย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยีชีวภาพเป็นไปอย่างปลอดภัยทั้งต่อตนเองและส่วนร่วม
3. เพื่อให้คณาจารย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ได้เข้ารับอบรมมีโอกาสได้รับการถ่ายทอดประสบการณ์อันเป็นประโยชน์จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน

วิธีการดำเนินการ

<u>การอบรม/สัมมนา</u>

1. สถาบันวิจัยประชาสัมพันธ์การจัดอบรม/สัมมนาผ่านทางบันทึกข้อความ ข่าวประชาสัมพันธ์จากทางเว็บไซต์สถาบันวิจัย http://rri.rsu.ac.th/ และทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค www.facebook.com/rrirsu
2. คณาจารย์หรือผู้ที่สนใจส่งรายชื่อเข้าร่วมการอบรม/สัมมนาก่อนจัดงาน 1 สัปดาห์
3. คณาจารย์เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยากรและผู้เข้าร่วมการอบรมท่านอื่น ๆ
5. เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม/สัมมนา โปรดตอบแบบประเมิน และส่งกลับ ณ จุดลงทะเบียน

<u>ขั้นตอนการขอรับการพิจารณาความปลอดภัยในระดับห้องปฏิบัติการ</u>

1. หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอรับการพิจารณาความปลอดภัยในระดับห้องปฏิบัติการโดยลงนามผ่านคณบดีคณะ/วิทยาลัย

2. หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำแบบฟอร์มการขอรับการพิจารณาความปลอดภัยในระดับห้องปฏิบัติการ จำนวน 2 ชุด (โดยสำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต อ้างอิงแบบฟอร์มจากคณะกรรมการเทคนิคด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ) ส่งที่สำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ตึก 1 (อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์) ชั้น 5 ห้อง 504 และส่งไฟล์ทางอีเมล rsuethics@rsu.ac.th

3. สำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต รวบรวมเอกสารเพื่อส่งคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ เพื่อกลั่นกรองและพิจารณาถึงความเหมาะสมและแจ้งผลกลับไปยังหัวหน้าโครงการวิจัย

4. ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ หรือเห็นชอบโดยมีข้อเสนอแนะขอให้หัวหน้าโครงการวิจัย ปรับแก้ตามคำแนะนำคณะกรรมการฯ และส่งกลับสำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อส่งคณะกรรมการฯพิจารณาอีกครั้ง

5. เมื่อผ่านการเห็นชอบแล้ว สามารถเริ่มดำเนินโครงการวิจัยได้ หากการดำเนินงานนั้นไม่เป็นไปตามที่กำหนดขอความอนุเคราะห์หัวหน้าโครงการวิจัยจัดทำบันทึกข้อความเพื่อชี้แจงเหตุผลและขอเลื่อนเวลาการดำเนินงานเป็นวันที่เท่าไหร่

6. ทางสำนักงานจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ส่งผลพิจารณากลับให้หัวโครงการวิจัยอีกครั้ง

เอกสารเกี่ยวกับการขอรับพิจารณาเรื่องความปลอดภัยทางชีวภาพ

สืบค้นข้อมูลและเอกสารได้ที่ https://ethics.rsu.ac.th/ เลือกแบบฟอร์ม ---> จริยธรรมการวิจัยในด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

แบบฟอร์มการขอจริยธรรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพด้านการวิจัย

1. แบบฟอร์มสำหรับการทดลองในระดับห้องปฏิบัติการ
2. แบบฟอร์มสำหรับการวิจัยและทดลองในระดับภาคสนาม
3. แบบฟอร์มสำหรับเคลื่อนย้ายสิ่งมีชีวิตดัดแปลงพันธุกรรมระหว่างสถาบัน
4. แบบฟอร์มข้อตกลงการใช้ตัวอย่างชีวภาพ (Material Transfer Agreement – MTA)

<u>หมายเหตุ</u>

การขอรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ โปรดติดต่อ คุณรติมา ต๊ะดี (ขิง) โทร. 5693

การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568

เอกสารที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568

สืบค้นข้อมูลและเอกสารได้ที่ http://rri.rsu.ac.th/ เลือกดาวน์โหลดไฟล์
และเลือกการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงาน และการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรม

แบบฟอร์มการขอรับการสนับสนุนเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับนานาชาติ

1. มรส.93 การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
2. มรส.94 การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ

เอกสารทางการเงิน

1. ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบสีเขียว) (ขอรับได้ที่คณะ/วิทยาลัย)

ประกาศและคู่มือเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับนานาชาติ

1. ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568

2. หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2565

<u>หมายเหตุ</u>

การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ โปรดติดต่อ คุณคนึงนิจ เขียวอ่อน (มายด์) โทร. 5688

การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

เอกสารเกี่ยวกับการสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

สืบค้นข้อมูลและเอกสารได้ที่ http://rri.rsu.ac.th/ เลือกดาวน์โหลดไฟล์
และเลือกการตีพิมพ์เผยแพร่ นำเสนอผลงาน และการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรม

แบบฟอร์มการสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

1. มรส.96 การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ

ประกาศ และคู่มือเกี่ยวกับการสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

1. ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

<u>หมายเหตุ</u>

การขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ
โปรดติดต่อ คุณคนึงนิจ เขียวอ่อน (มายด์) โทร. 5688

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยรังสิต
เมืองเอก ก.ผหลโยธิน
จ.ปทุมธานี 12000

Rangsit University
Muang-Ake, Paholyothin Rd.
Pathumthani 12000, Thailand

T. (66) 2997 2200-30
F. (66) 2791 5757
E. info@rsu.ac.th

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
เรื่อง ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566

เพื่อให้การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิตมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34 (2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พุทธศักราช 2546 โดยมติคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต จึงเห็นสมควรประกาศว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566 ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565 และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิตฉบับนี้แทน

ข้อ 2 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิตว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566"

ข้อ 3 ให้ใช้ประกาศนี้นับแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 4 ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายถึง มหาวิทยาลัยรังสิต

"อธิการบดี" หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยรังสิต

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัย

"หน่วยงาน" หมายถึง สำนักงานมหาวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สำนักวิชา วิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ หรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

"เงินทุนอุดหนุน" หมายถึง เงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกและได้รับการจัดสรรจากเงินงบประมาณโครงการทุนอุดหนุนการวิจัย สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

"การวิจัย" หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาทางเอกสาร ทางการสำรวจ ทางการประดิษฐ์ ทางการทดลอง ทางการวิเคราะห์ข้อมูล ทางการสร้างสรรค์และทางศิลปะ รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดที่ก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ วิชาชีพ หรือทำให้เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติ โดยมีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ 5 งานวิจัยที่มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนเป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ของแต่ละสาขาวิชาที่ มุ่งสร้างหรือพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์ของสาขาวิชานั้นๆ แบ่งตามประเภทดังนี้

5.1 วิจัยความรู้พื้นฐาน เป็นการศึกษาที่มุ่งแสวงหาข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับปรากฏการณ์อย่างมีระเบียบแบบแผนเพื่อนำไปใช้ทดสอบและ/หรือสร้างทฤษฎีอธิบายปรากฏการณ์นั้นๆ

5.2 วิจัยประยุกต์ เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือเป็นการนำเอาความรู้และวิชาการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่งและให้ระบุเพิ่มเติมด้วยว่าเป็นการวิจัยตามความต้องการของมหาวิทยาลัยหรือเป็นการวิจัยทั่วไป

5.3 วิจัยและพัฒนาต้นแบบ เป็นการศึกษาค้นคว้าและพัฒนาคิดค้นอย่างเป็นระบบและน่าเชื่อถือโดยมีเป้าหมายในพัฒนาผลผลิต เทคโนโลยีสิ่งประดิษฐ์ สื่อ อุปกรณ์ เทคนิควิธี รูปแบบการทำงาน หรือระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน

5.4 นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ เป็นการศึกษาค้นคว้า หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้วให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้นเมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิมทั้งยังช่วย ประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

ข้อ 6 ลักษณะของโครงการวิจัย

6.1 เป็นโครงการวิจัยที่ใหม่ ดี และมีประโยชน์

6.2 เป็นโครงการวิจัยที่ไม่ซ้ำกับงานวิจัยอื่น

6.3 เป็นโครงการวิจัยที่ยังไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นมาก่อน

6.4 โครงการวิจัยที่เสนอขอทุนต้องเป็นศาสตร์ในสาขาวิชาที่ผู้วิจัยมีความเชี่ยวชาญ

6.5 เป็นโครงการวิจัยที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรอนุมัติให้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

6.6 เป็นโครงการที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องสามารถนำไปตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus SCImago หรือฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในสาขานั้น ๆ หรือ เป็นโครงการวิจัยที่เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วต้องสามารถจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้ หรือ เป็นโครงการวิจัยที่สามารถต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์ทางการค้าได้

ข้อ 7 ลักษณะของประเด็นปัญหาที่จะทำการวิจัย

7.1 ปัญหาที่ผู้วิจัยสนใจและผู้อื่นอยากทราบเพื่อเพิ่มคุณค่าของงานวิจัย

7.2 ปัญหาที่จะวิจัยเป็นเรื่องใหม่ ไม่ซ้ำซ้อนกับของผู้อื่น (ยกเว้นในกรณีที่ต้องการค้นคว้าวิจัยเพื่อดูความเปลี่ยนแปลงของเรื่องนั้น หรือต้องการค้นคว้าวิจัยต่อในเรื่องเดิม)

7.3 ปัญหาที่จะวิจัยมีความสำคัญและมีคุณค่าประโยชน์ ทั้งในแง่ของการนำไปใช้และการเสริมสร้าง องค์ความรู้ใหม่

7.4 ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีกระบวนการที่ใหม่และชัดเจน

7.5 ปัญหาที่จะทำการวิจัยมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงานวิจัย

7.6 ปัญหาที่จะวิจัยสามารถแก้ไขได้โดยวิธีการวิจัยและสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้

7.7 ปัญหาวิจัยที่จะชี้ช่องทางให้ผู้อื่นทำวิจัยต่อไปได้ โดยขยายหรือแตกแขนงปัญหาออกไป อันจะทำให้เกิดความรู้กว้างขวางขึ้น

ข้อ 8 ผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

8.1 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิต

8.1.1 เป็นอาจารย์หรือบุคลากรซึ่งผ่านการทดลองปฏิบัติงาน (Probation period) เป็นที่เรียบร้อย และได้รับการรับรองบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลาจากมหาวิทยาลัย

8.1.2 ไม่อยู่ระหว่างศึกษาต่อปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ และต้องไม่ลาพักโดยไม่ได้รับเงินเดือนทั้งที่แจ้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

8.1.3 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีสัดส่วนของปริมาณงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปของผลงานวิจัย 1 เรื่อง โดยมีบทบาทและความรับผิดชอบสำคัญในการออกแบบการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลการวิจัยและให้ข้อเสนอแนะ

8.2 หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัย และผู้ช่วยวิจัย ที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยรังสิตจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาว่าไม่กระทบต่อภาระงานที่รับผิดชอบ

8.3 หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่ติดค้างทุนวิจัยเดิมที่ขอสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัย โดยจะต้องแสดงหลักฐานการตีพิมพ์ผลงาน หรือ อยู่ระหว่างกระบวนการดำเนินการเผยแพร่อย่างใดอย่างหนึ่ง

8.4 โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยทางสายวิทยาศาสตร์กายภาพและสุขภาพ สายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสายสังคมศาสตร์ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยในมนุษย์ สัตว์ หรือสารชีวภาพ หัวหน้าโครงการวิจัยจักต้องดำเนินการขอใบรับรองจากคณะกรรมการกำกับดูแลการวิจัยในมนุษย์ หรือคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หรือความปลอดภัยชีวภาพ โดยแสดงหลักฐานการยื่นขอใบรับรอง หรือใบรับรองจริยธรรมการวิจัย และหัวหน้าโครงการวิจัยต้องแสดงสำเนาใบรับรองจริยธรรมฉบับสมบูรณ์ก่อนการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย

8.5 หัวหน้าโครงการวิจัยที่ดำเนินการวิจัยเสร็จแล้วแต่ยังไม่มีการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย ขอให้ดำเนินการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัย โดยแนบหลักฐานการส่งบทความก่อนที่จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยโครงการใหม่ ทั้งนี้ขอให้หัวหน้าโครงการวิจัยแนบเอกสารผลงานวิจัย หรือ (ร่าง)บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัยมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องใหม่ เพื่อเป็นการยืนยันว่าได้มีการดำเนินงานในส่วนของการตีพิมพ์/เผยแพร่ผลงานวิจัยแล้ว

ข้อ 9 ระยะเวลาดำเนินการวิจัย

โครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนนั้นสามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี (12 เดือน) กรณีที่ผู้วิจัยไม่สามารถดำเนินงานลุล่วงตามเวลาที่กำหนด นักวิจัยสามารถขอขยายเวลาได้ ไม่เกิน 3 คราว คราวละ 4 เดือน โดยรวมเวลาขยายเวลาไม่เกิน 1 ปี (12 เดือน) โดยต้องกรอกแบบฟอร์มในบันทึกข้อความขอขยายเวลาในการดำเนินการวิจัย (มรส. 92) ยื่นเสนอผ่านผู้บังคับบัญชา และขออนุมัติโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

กรณีนักวิจัยผิดสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย นักวิจัยจะต้องชดใช้เงินคืนให้กับมหาวิทยาลัยพร้อมดอกเบี้ยตามสัญญา

ข้อ 10 การเสนอขอทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัยจะประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย 3 รอบต่อปี ได้แก่ เดือนมิถุนายน เดือนกันยายน และเดือนมกราคม ของทุกปีการศึกษา โดยผู้ขอทุนต้องเสนอโครงการวิจัยตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น ได้แก่ ข้อเสนอโครงการวิจัย (มรส. 80) จำนวน 2 ชุด และอีเมลไฟล์ข้อเสนอโครงการวิจัย (.doc) และส่งถึงสถาบันวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด หากส่งเกินกำหนดสถาบันวิจัยจะขอดำเนินการพิจารณาทุนในรอบถัดไป ข้อเสนอโครงการวิจัยนั้นจักถูกประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอก ทั้งรูปแบบความถูกต้อง ความเป็นไปได้ของงานวิจัย รวมทั้งความเหมาะสม ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการ และผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

ข้อ 11 วงเงินทุนวิจัยและค่าใช้จ่ายในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

นักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนสนับสนุนได้ไม่เกินโครงการละ 150,000 บาท

ข้อ 12 ผู้ขอทุนจะต้องแสดงรายการใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียม ค่าวัสดุ ค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดต่างๆ ดังต่อไปนี้

12.1 หมวดค่าตอบแทน หมายถึง ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ทั้งนี้หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยทั้งหมด (มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ)

12.1.1 ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มิใช่ผู้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

12.2 หมวดค่าใช้สอย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียมแบ่งเป็น

12.2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีที่ผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูลภาคสนามภายในประเทศเท่านั้น) ให้ใช้อัตราที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัย ด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2565 อนึ่ง งานวิจัยในห้องปฏิบัติการไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้

รายการ	อัตรา
ค่าที่พัก	จ่ายตามจริง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินคืนละ 1,800 บาท
ค่าพาหนะ 1. กรณีรถรับจ้าง รถสาธารณะ เครื่องบินพาณิชย์ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท ต่อโครงการ	1) กรณีพาหนะรับจ้าง (รถตู้/รถแท็กซี่) จ่ายตามจริงโดยระบุหมายเลขทะเบียนรถ พร้อมแนบ ใบเสร็จ รับเงินค่าจ้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าผ่านทางพิเศษ ฯลฯ 2) กรณีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่ง หรือ รถไฟโดยสารปรับอากาศชั้นสอง ให้จ่ายตามจริง (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง) 3) กรณีเครื่องบิน (เดินทางภายในประเทศ) จ่ายตามจริงในอัตราชั้นประหยัด (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง) 4) นอกเหนือจาก ข้อ 1 2 และ 3 จ่ายตามจริงแต่ขอให้ผู้วิจัย

รายการ	อัตรา
	คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้พาหนะของตนเอง รวมค่าผ่านทางพิเศษ (กรณีนี้ผู้วิจัยต้องระบุ ชื่ออำเภอ ชื่อจังหวัดที่เดินทางไปทำงานวิจัยให้ชัดเจน)	ใช้อัตรากิโลเมตรละ 4 บาท (โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย) กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางเกินกว่า 4,000 บาท ผู้วิจัยต้องแสดงรายละเอียดการเดินทางเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการอย่างชัดเจน

12.2.2 ค่าจ้างเหมา ค่าธรรมเนียม ได้แก่

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม	1) กรณีจ้างเป็นรายวัน จ่ายวันละไม่เกิน 300 บาท 2) กรณีจ้างเป็นรายชุด จ่ายชุดละ 20 - 50 บาททั้งนี้รวมค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง
ค่าจ้างบันทึกข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (เฉพาะสาขาที่จำเป็น) ***กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้***	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท
ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 0.50 บาทต่อหน้า
ค่าถ่ายสำเนาเอกสารทบทวนวรรณกรรม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาท (กรณีเป็นการวิจัยเอกสาร จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท)
ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการส่งไปรษณีย์ และค่าวัสดุในการจัดส่ง เช่น กล่อง/ซอง	จ่ายตามจริง
ค่าโทรศัพท์และโทรสาร	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก	1) ข้อมูลระดับปกติ: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 100 บาท (รวมค่าของที่ระลึก) 2) ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 300 บาท (รวมค่าของที่ระลึก) จำนวนไม่เกิน 10 คน 3) ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)
ค่าดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม (หมายเหตุ ขนาดของการสนทนากลุ่มโดยทั่วไปจะกำหนดขนาดไว้ที่ 6 – 10 คน)	จ่ายตามจริง ดังนี้ ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างถอดเทป (กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้)	ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่ายของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน จ่ายตามจริง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท รวมทั้งหมดไม่เกิน 5,000 บาท

12.3 หมวดค่าวัสดุ หมายถึง สิ่งของสิ้นเปลืองที่ใช้ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย สารเคมี วัสดุสำนักงาน และวัสดุอื่น ๆ เช่น ซองจดหมาย กระดาษ เทปบันทึกเสียง ถ่านไฟฉาย ฟิล์มสไลด์ที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในหมวดวัสดุให้จ่ายตามจริง

ส่วนครุภัณฑ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ แต่สามารถเสนอขอได้เป็นรายกรณี ทั้งนี้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็น ผู้ครอบครองและดูแลรักษาระหว่างการทำวิจัยเท่านั้น เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จให้ผู้วิจัยส่งมอบครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

12.4 หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายต่อโครงการ โครงการละ 3,000 บาท จะครอบคลุมถึงค่าจ้างพิมพ์เอกสารและ/หรือเครื่องมือที่ในการวิจัย สำเนาเอกสารต่างๆ การจัดทำรูปเล่มและเข้าเล่มเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่สืบเนื่องจากการทำงานวิจัย เช่น รายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

12.5 ในกรณีที่เป็นรายจ่ายอื่นๆ คณะกรรมการจะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ 13 ให้ผู้ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยตามประกาศนี้ ถือปฏิบัติดังนี้

13.1 ทำสัญญาทุนตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด (มรส. 81) จำนวน 2 ฉบับ พร้อมแนบสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (มรส. 82-1) จำนวน 2 ฉบับ ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบเขียว) จำนวน 1 ฉบับ และแผนการดำเนินงานวิจัย (TOR) (มรส. 86) จำนวน 2 ฉบับ เสนอไปยังสถาบันวิจัยผ่านหน่วยงานที่สังกัด

13.2 การเปลี่ยนแปลงใดๆ ในโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ให้นักวิจัยทำบันทึกข้อความเสนอไปยังสถาบันวิจัยผ่านหน่วยงานที่สังกัด โดยต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการทุกครั้ง

ข้อ 14 การรายงานผลการวิจัยและการเก็บหลักฐานการเงิน

14.1 ให้ผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้า (มรส. 84) โดยได้รับการรับรองจากที่ปรึกษาโครงการแล้วไปยังสถาบันวิจัยเมื่อครบกำหนดตามงวดงานและงวด

14.2 เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่กำหนด จำนวน 1 เล่ม ภายใน 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนแก้ไขรายงานตามผลการประเมินร่างรายงานจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อการเบิกเงินงวดสุดท้าย

14.3 ผู้รับทุนที่ไม่สามารถส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ทันตามกำหนดเวลา จะถือว่าผู้รับทุนสละสิทธิ์การรับทุนส่วนที่เหลือ และต้องชดใช้เงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่มหาวิทยาลัยภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 15 การแบ่งงวดและอัตราการจ่ายเงิน

15.1 การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจะแบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้ งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 40 งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 20 งวดที่ 3 จ่ายร้อยละ 30 และ งวดที่ 4 จ่ายร้อยละ 10 กรณีนักวิจัยต้องการเบิกทุนวิจัยในงวดที่ 1 ต่างจากที่กำหนด ให้นักวิจัยทำบันทึกผ่านตามสายงานมายังรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

15.2 ให้ผู้รับทุนเก็บหลักฐานการจ่ายเงิน ต้องใช้เป็นใบเสร็จรับเงินตัวจริงเท่านั้น และหลักฐานประกอบรายการจ่ายเงินอื่นเรียงลำดับตามวันที่หรืองวดงาน เพื่อการตรวจสอบจากสถาบันวิจัยและสำนักงานการเงินของมหาวิทยาลัย โดยให้จัดรวมเป็นหมวดหมู่ก่อนรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบใน การจัดเก็บเอกสาร และสะดวกในการตรวจสอบภายหลัง

ข้อ 16 การจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยในแต่ละงวดมีเกณฑ์ ดังนี้

16.1 งวดที่ 1 เมื่อได้ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย (มรส. 81)

16.2 งวดที่ 2 เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (มรส. 84) โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปค่าใช้จ่ายเงินงวดที่ 1 พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินตามลำดับ

16.3 งวดที่ 3 เมื่อได้รายงานผลความก้าวหน้าตามแบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (มรส. 84) โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสรุปค่าใช้จ่ายตามหมวดเงินงวดที่ 2 พร้อมหลักฐานการใช้จ่ายเงินทุกรายการตามหมวดเพื่อแสดงต่อสถาบันวิจัย และแผนกการเงินตามลำดับ

16.4 งวดที่ 4 เมื่อได้ส่ง (ร่าง) รายงานการวิจัย จำนวน 1 ชุด และผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ประเมินพิจารณา ให้ความเห็นชอบ

16.5 ในกรณีค่าใช้จ่ายเล็กน้อยซึ่งไม่มีหลักฐานการจ่าย อาทิ ค่าพาหนะ ซื้อสินค้าจากตลาดสด ฯลฯ (จำนวนรวมน้อยกว่า 1,000 บาท) ให้ใช้ใบแทนใบเสร็จ (มรส. 90) และให้หัวหน้าโครงการและคณบดี ลงนามรับรองค่าใช้จ่าย

16.6 การตั้งเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามงวดนั้น นักวิจัยจะต้องเตรียมเอกสาร ได้แก่ ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบเขียว) และสัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต (มรส. 82-1) ส่งไปยังสถาบันวิจัยเพื่อตั้งเบิกต่อไป

ข้อ 17 เกณฑ์การประเมินผลรายงานการวิจัย

มหาวิทยาลัยจะประเมินผลรายงานการวิจัยตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ และพิจารณาความเป็นไปได้ของการใช้และการเผยแพร่หรือความจำเป็นและความเหมาะสมของการวิจัย

ข้อ 18 การระงับโครงการวิจัย

18.1 มหาวิทยาลัยให้หัวหน้าโครงการระงับโครงการวิจัย เมื่อหัวหน้าโครงการไม่ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือผิดเงื่อนไขในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

18.1.1 พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย

18.1.2 ไม่ดำเนินการลงนามสัญญาทุนเมื่อได้รับแจ้งผลมติจากคณะกรรมการ และเรียนเชิญลงนามสัญญาทุนตามรอบนั้นๆ

18.1.3 ไม่รายงานความก้าวหน้าตามกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

18.1.4 ไม่ได้ทำตามที่เสนอสาระสำคัญไว้ในโครงการวิจัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

18.1.5 ได้รับเงินสนับสนุนโครงการวิจัยที่ซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมกันกับโครงการจากแหล่งทุนอื่น

18.2 เมื่อระงับโครงการแล้วจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

18.2.1 สรุปผลงานวิจัยทั้งหมดที่ทำมาแล้วเสนอผ่านต้นสังกัด และส่งมายังสถาบันวิจัยภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ยุติโครงการ

18.2.2 ส่งมอบครุภัณฑ์ให้แก่มหาวิทยาลัย

18.2.3 นำส่งหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริงที่สถาบันวิจัย และส่งคืนเงินทั้งหมดหรือเงินคงเหลือที่สำนักงานการเงิน มหาวิทยาลัยรังสิต

ข้อ 19 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการวิจัยที่เข้ามาทำงานวิจัยต่อนั้น จะต้องทำบันทึกการรับ-ส่งมอบงาน และลงนามทั้ง 2 ฝ่าย เสนอผ่านคณบดีต้นสังกัดส่งไปยังสถาบันวิจัย และต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยก่อนการดำเนินงานต่อ

ข้อ 20 กรณีที่ผู้รับทุนพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้รับทุนต้องส่งคืนทุนวิจัยจนครบจำนวนที่เบิกไปแล้ว โดยสถาบันวิจัยจะดำเนินเรื่องเพื่อหักเงินเดือนหรือรายได้อื่น ๆ ของนักวิจัย จนกว่าจะครบจำนวน

ข้อ 21 สิทธิในผลงาน

สิทธิอันเกิดจากผลงานตามโครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ เป็นของมหาวิทยาลัยและให้ปฏิบัติตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2564 และประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรผลประโยชน์จากผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา และการถ่ายทอดเทคโนโลยี พ.ศ. 2565

ข้อ 22 กิตติกรรมประกาศ

ในการตีพิมพ์และ/หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยในระหว่างการทำงานวิจัย หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยแล้วไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะต้องมีกิตติกรรมประกาศเกี่ยวกับการสนับสนุนที่ได้รับ ระบุว่า "ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต" พร้อมรหัสทุนวิจัยและปีที่ได้รับทุน โดยผู้รับทุนจะต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 23 การเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

ผู้รับทุนต้องทำการเผยแพร่ผลงานวิจัย จากผลงานวิจัยที่ขอทุนนั้น เป็นบทความฉบับเต็มอย่างน้อย 1 ฉบับ โดยสามารถเผยแพร่ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติได้ โดยหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding author) ที่ปรากฏชัดเจนในบทความ ในกรณีทุนวิจัยตั้งแต่ 100,001 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งบาท) ขึ้นไป การตีพิมพ์เผยแพร่ต้องเป็นชิ้นผลงานที่มีค่าน้ำหนักของผลงานตั้งแต่ 0.8 ขึ้นไป และต้องใช้อีเมลประสานงานที่เป็นอีเมลของมหาวิทยาลัย

ข้อ 24 นักวิจัยพึงปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณนักวิจัย หากกรณีที่นักวิจัยทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ ด้วยการหลอกลวง แสดงข้อความอันเป็นเท็จ ปกปิดข้อความจริง หรือเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น นักวิจัยจะต้องถูกระงับทุน และต้องคืนทุนที่ได้รับไปแล้วทั้งหมดให้กับมหาวิทยาลัยรวมทั้งดอกเบี้ย หรือตามที่เห็นสมควรของคณะกรรมการ

ข้อ 25 การใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563 และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศที่ใช้บังคับอยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้อ 26 กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้ซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยโดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นประธานที่ประชุมและมติที่ประชุมให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

(ดร.อรรถวิท อุไรรัตน์)
อธิการบดี

ภาคผนวก ข

ระเบียบ แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

มหาวิทยาลัยรังสิต
เมืองเอก ถนนพหลโยธิน จังหวัดปทุมธานี 12000
โทร. (662) 997-2222-30 โทรสาร (662) 533-9470

ระเบียบมหาวิทยาลัยรังสิต
ว่าด้วย
ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2548

เพื่อให้การบริหารการเงินเกี่ยวกับงานวิจัยเป็นไปอย่างถูกต้อง เกิดความคล่องตัวและจูงใจให้มีการวิจัยเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการยิ่งขึ้น สมควรมีระเบียบว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อถือปฏิบัติต่อไป อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 34(2) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 โดยมติสภามหาวิทยาลัยรังสิต ในการประชุมครั้งที่ 2/2548 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2548 จึงกำหนดระเบียบมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยรังสิตว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2548"

ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้นับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือเกณฑ์อื่นใดที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับกำหนดแห่งระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

"ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก" หมายถึง เงินที่ได้มาจากแหล่งเงินภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อใช้จ่ายในการวิจัย

"หน่วยงาน" หมายถึง คณะ วิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน ศูนย์ แผนกอิสระ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นในมหาวิทยาลัย

ข้อ 5 วิธีการบริหารการเงินและโครงการวิจัยของแต่ละโครงการให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่เจ้าของทุนกำหนด ในกรณีที่เจ้าของทุนไม่ได้กำหนดให้สถาบันวิจัยเป็นผู้จัดทำหลักเกณฑ์และจัดเป็นประกาศ ของมหาวิทยาลัย

ข้อ 6 ให้ผู้รับผิดชอบโครงการตามประกาศจัดทำรายงานการรับจ่ายทุนอุดหนุนการวิจัยเสนออธิการบดีทุกสิ้นปีงบประมาณ และ/หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันปิดบัญชี

ข้อ 7 ให้หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย แผนกการเงินหรือคณะกรรมการการเงินของหน่วยงานหรือผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เป็นผู้รับรองรายงานการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ตามข้อ 6

ข้อ 8 ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 19 เมษายน 2548

พลอากาศตรี
(คำธน สินธวานนท์)
นายกสภามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยรังสิต
เมืองเอก ถนนพหลโยธิน จังหวัดปทุมธานี 12000
โทร. (662) 997-2222-30 โทรสาร (662) 533-9470

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต

เรื่อง แนวทางการดำเนินการ การปฏิบัติเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

.....

ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนจากแหล่งทุนภายนอก

๑. อาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการทำจดหมายนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย โดยให้อธิการบดีลงนาม เพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก โดยผ่านสถาบันวิจัย

๒. สถาบันวิจัยจัดทำจดหมายนำส่งข้อเสนอโครงการ ซึ่งลงนามโดยอธิการบดี

๓. อาจารย์ (นักวิจัย) รับจดหมายขอนำส่งข้อเสนอโครงการและข้อเสนอโครงการ จากสถาบันวิจัย เพื่อดำเนินการส่งต่อให้แก่ผู้ให้ทุนต่อไป

ขั้นตอนเมื่อได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

๔. เมื่ออาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับอนุมัติทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ให้ดำเนินการส่งเอกสาร ผ่านสถาบันวิจัย ดังต่อไปนี้

๔.๑ ทำบันทึกข้อความแจ้งอนุมัติยืนยันการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

๔.๒ แนบจดหมายแบบตอบรับยืนยันการรับทุน หรือในกรณีมีแบบตอบรับยืนยันการรับทุน หรือยืนยันในการร่วมสมทบทุน(มหาวิทยาลัยรังสิต) ร่วมกับผู้ให้ทุน เช่น จาก สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อให้อธิการบดีลงนาม

ขั้นตอนการลงนามและตรวจสอบสัญญารับทุน

๕. เมื่ออาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับสัญญาการรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก จะต้องนำส่งใบปะหน้าและสัญญารับทุนจากแหล่งทุนภายนอกพร้อมเอกสารแนบทั้งหมดนำส่งให้สถาบันวิจัย เพื่อตรวจสอบด้านลิขสิทธิ์ ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และหนังสือมอบอำนาจเพื่อใช้ในการขอเปิดบัญชีและดำเนินการเบิกถอน โดยสำนักงานนิติการ และให้อธิการบดี ลงนามในสัญญาตามข้อกำหนด หรือกรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนภายนอกส่งสัญญาให้กับสถาบันวิจัยโดยตรง สถาบันวิจัยจะดำเนินการต่อไปและแจ้งให้อาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยรับทราบด้วย

ขั้นตอนการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

๖. เมื่อสำนักงานนิติการแจ้งกลับมาว่าตรวจสอบสัญญารับทุนเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการขั้นตอนต่อไป

๗. อาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย จะต้องลงนามในสัญญารับทุนตามที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดไว้ ก่อนที่จะส่งให้อธิการบดี ลงนามในสัญญา

๘. เมื่ออธิการบดี ลงนามเรียบร้อยแล้ว สถาบันวิจัยดำเนินการแจ้งอาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เพื่อมารับสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้ายสัญญา เพื่อนำส่งให้กับแหล่งผู้ให้ทุนต่อไป

๙. หลังจากนั้นเมื่อสัญญารับทุนได้จัดทำเรียบร้อยและเสร็จสิ้นแล้วจากแหล่งผู้ให้ทุนภายนอก สัญญารับทุนฉบับจริงจะถูกเก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทั้งหมด ๓ ที่ ดังนี้

๑. ผู้ให้ทุน (แหล่งทุนภายนอก)

๒. ผู้รับทุน (มหาวิทยาลัยรังสิต) จำนวน ๑ ชุด

๓. นักวิจัย (หัวหน้าโครงการ) จำนวน ๑ ชุด

<u>ขั้นตอนการลงนามความรับผิดชอบ</u>

๑๐. ในกรณีอาจารย์ (นักวิจัย) รับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก โดยผ่านมหาวิทยาลัยรังสิต จะต้องทำการลงนามในบันทึกข้อความความรับผิดชอบ เพื่อเรียนอธิการบดี รับทราบ

<u>ขั้นตอนการเสียภาษีสำหรับนักวิจัย</u>

๑. อาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องเก็บหลักฐานที่ใช้ในการดำเนินโครงการทั้งหมดเพื่อนำมารวบรวมและแจกแจงรายละเอียดต่างๆกับแหล่งผู้ให้ทุน หรือตามข้อตกลงของผู้ให้ทุนกับนักวิจัย (สถาบันวิจัยจะไม่เก็บหรือสำเนาใบเสร็จใดๆทั้งสิ้นเก็บไว้ที่สถาบันวิจัย)

๒. การเสียภาษีจากการรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก

๒.๑ การรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกโดยผ่านมหาวิทยาลัยรังสิต การเสียภาษีนักวิจัยนั้นจะต้องดำเนินการผ่านงบประมานและการเงินตามลำดับ โดยการเสียภาษีของนักวิจัย จะเสียเป็นจำนวน 3 เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนเงินที่นักวิจัยได้รับเป็นค่าตอบแทนนักวิจัย

๒.๒ การรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก โดยอาจารย์ ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกรับทุนด้วยตนเองจะต้องเสียภาษีนักวิจัยเป็นจำนวน 3 เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนเงินทั้งหมดของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุยภายนอก

<u>ขั้นตอนการขอเปิดบัญชีโครงการวิจัย</u>

(ในการขอเปิดบัญชีโครงการวิจัยจะต้องเปิดในชื่อโครงการวิจัยนั้นๆ โดยมหาวิทยาลัยรังสิต หรือขึ้นอยู่กับข้อกำหนดการเปิดบัญชีของแหล่งผู้ให้ทุนภายนอก)

เอกสารที่ใช้ในการเปิดบัญชี

๑. หนังสือมอบอำนาจโดยอธิการบดี มอบอำนาจให้กับผู้อำนวยการสถาบันวิจัย เป็นผู้มีสิทธิ์ลงนาม

๒. หนังสือมอบอำนาจโดยอธิการบดี มอบอำนาจให้กับอาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

๓. หนังสือมอบอำนาจโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มอบอำนาจให้กับผู้ร่วมเปิดบัญชี อาจเป็นผู้ดูแลประสานงานด้านทุนภายนอก สถาบันวิจัย หรือบุคลากรในสังกัดคณะ/วิทยาลัยของท่าน

๔. สำเนาบัตรประชาชนของอธิการบดี หรือรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง

๕. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจทั้ง ๓ ท่าน พร้อมลงนามสำเนาถูกต้อง

๖. ใบรับรองวิทยฐานะสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (ถ้ามี)

๗. ในการเปิดบัญชีผู้รับมอบอำนาจจะต้องไปพร้อมกันทั้ง ๓ ท่าน

<u>ค่าบริการวิชาการ</u>

เมื่ออาจารย์ (นักวิจัย) ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ได้ดำเนินการโครงการวิจัยสิ้นสุดลง จะต้องชำระค่าบริการวิชาการ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับ ให้กับมหาวิทยาลัยรังสิต (รายละเอียดดัง ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรรายได้จากการดำเนินงานวิจัย)

ประกาศ ณ วันที่ 29 มิถุนายน ๒๕๕๖

(ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์)

อธิการบดี

สถาบันวิจัย
รับที่ 881
วันที่ 5 พ.ย. 51
เวลา 11.50

20 ปี มหาวิทยาลัยรังสิต

มหาวิทยาลัยรังสิต

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรรายได้จากการดำเนินงานวิจัย

เพื่อให้การจัดสรรรายได้จากการดำเนินงานวิจัย อันเป็นการให้การบริการทางวิชาการให้กับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นการดำเนินการในฐานะบุคลากรของมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัย มีความเหมาะสมและเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดสรรรายได้จากการดำเนินงานวิจัยดังต่อไปนี้

1. ให้ประกาศนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551

2. ให้ยกเลิกบรรดาประกาศ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติอื่นใด ที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้

3. งานวิจัยที่มีข้อกำหนดให้คิดค่าบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยจะได้รับการจัดสรรในอัตราร้อยละ 10 ของรายได้รวม

4.. งานวิจัยที่ไม่มีข้อกำหนดให้คิดค่าบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยจะได้รับการจัดสรรในอัตราร้อยละ 10 จากค่าตอบแทนนักวิจัย

5. ให้สถาบันวิจัยทำหน้าที่นำเงินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรตามข้อที่ 1 และ 2 ไปจัดสรรต่อดังนี้

5.1 จัดสรรให้กับหน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย ร้อยละ 5 โดยผ่านบัญชีเงินฝากของวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน

5.2 จัดสรรให้กับมหาวิทยาลัย ร้อยละ 5 ผ่านบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี "ค่าบริการวิชาการ สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต โดยเงินจัดสรรส่วนนี้จะนำไปใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนเป็นค่าเดินทางในเผยแพร่ผลงานวิชาการแก่หัวหน้าโครงการวิจัยซึ่งเป็นผู้จ่ายเงินค่าบริการวิชาการ

6. ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการใดๆ ให้เป็นไปตามเจตนารมย์ของการออกประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2551

(ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์)
อธิการบดี

เมืองเอก ถ.พหลโยธิน จ.ปทุมธานี 12000
โทร. (66) 2997-2222-30 โทรสาร (66) 2533-9470 E-mail:info@rangsit.rsu.ac.th

ภาคผนวก ค

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยรังสิต RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต เมืองเอก ก.พหลโยธิน จ.ปทุมธานี 12000
Rangsit University Muang-Ake, Paholyothin Rd. Pathumthani 12000, Thailand
T. (66) 2997 2200-30 F. (66) 2791 5757 E. info@rsu.ac.th

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
เรื่อง การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ
และการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2568

เพื่อส่งเสริมการผลิตและการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากรสู่สังคม มหาวิทยาลัยรังสิตจึงเห็นสมควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/หรือรางวัลในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 จึงออกประกาศไว้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2568 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติและการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารทางวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567 ฉบับลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2567 และประกาศ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติอื่นใดที่ขัดแย้งกับประกาศฉบับนี้ ให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ 3 นิยามศัพท์

3.1 งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับนานาชาติ หมายถึง ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ

3.2 ผลงานวิจัย หมายถึง บทความวิจัย/ บทความวิชาการ ที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ และไม่อยู่ในรายชื่อวารสารหรือสำนักพิมพ์ที่ทางกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ประกาศไม่รับรอง

ข้อ 4 รูปแบบของการเผยแพร่งานผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

4.1 การเผยแพร่และตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

เป็นการตีพิมพ์บทคัดย่อ (Abstract) หรือบทความฉบับเต็ม (Full Paper) ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ และมีการนำเสนอแบบบรรยาย (Oral Presentation) หรือแบบโปสเตอร์ (Poster Presentation)

4.2 การตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ

4.2.1 เป็นบทความที่ได้รับการเผยแพร่ตั้งแต่เดือนมกราคม พ.ศ. 2568

4.2.2 เป็นบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ (National Journal) ที่ปรากฏชื่อในฐานข้อมูล TCI – Thai Journal Citation Index Centre กลุ่มที่ 1 (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย: https://tci-thailand.org/list%20journal.php) และสามารถสืบค้นบทความดังกล่าวในฐานข้อมูลที่ระบุได้

4.2.3 เป็นบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (International Journal) ที่ปรากฏชื่อในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล Scopus ที่มีการจัดระดับควอไทล์ Q1, Q2, Q3 และ Q4 และสามารถสืบค้นบทความดังกล่าวในฐานข้อมูลที่ระบุได้

4.3 การตีพิมพ์บทความวิชาการในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ

4.3.1 เป็นบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (International Journal) ที่ปรากฏชื่อในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล Scopus ที่มีการจัดระดับควอไทล์ Q1 และ Q2 และสามารถสืบค้นบทความดังกล่าวในฐานข้อมูลที่ระบุได้

4.4 กรณีที่มีการวิจัยในคนหรือสัตว์ต้องมีการระบุหมายเลขรับรองโครงการ (COA. NO.) จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนหรือสัตว์

4.5 เป็นบทความที่ผู้วิจัยรับรองความถูกต้องด้านจริยธรรม และไม่ได้สำเนาหรือลอกเลียนจากผู้อื่น

ข้อ 5 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/หรือรางวัล

5.1 เป็นบุคลากรประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต ที่ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

5.2 เป็นผู้ประพันธ์บรรณกิจ (Corresponding Author) ผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Author) หรือผู้ประพันธ์ร่วม (Co-author) ปรากฏชัดเจนในบทความ

5.3 กรณีมีผู้ประสานงานหลักมากกว่า 1 คน (Co-corresponding Author) ซึ่งอยู่ต่างหน่วยงาน มหาวิทยาลัยจะให้การสนับสนุนแก่ผู้ประสานงานหลักสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตเท่านั้น

5.4 ต้องมีการระบุสถานที่ทำงานเป็นชื่อมหาวิทยาลัยรังสิตในหน้าแรกของบทความวิจัย และใช้อีเมลของมหาวิทยาลัยรังสิต @rsu.ac.th เท่านั้น

5.5 ผลงานที่ขอรับการสนับสนุนทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของผลงาน *ต้องไม่เป็นส่วนหนึ่งวิทยานิพนธ์ในระดับปริญญาโท หรือดุษฎีนิพนธ์ระดับปริญญาเอก* ของผู้ขอรับการสนับสนุน

ข้อ 6 เกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/หรือรางวัล พิจารณาจากรูปแบบการนำเสนอและการตีพิมพ์

6.1 การนำเสนอและตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ตามข้อ 4.1 สามารถขอรับการสนับสนุนตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกิน 35,000 บาทต่อปีการศึกษา

6.2 การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติตามข้อ 4.2 และ 4.3 มีเกณฑ์การให้ค่าสนับสนุน ดังต่อไปนี้

6.2.1 เป็นบทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (International Journal) ที่ปรากฏชื่อในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank: www.scimagojr.com) หรือฐานข้อมูล Scopus

6.2.1.1 กรณีที่ผู้ขอรับการสนับสนุนมีบทบาทเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author) หรือผู้เขียนชื่อแรก (First Author) มีรายละเอียดการสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/หรือรางวัล ดังตารางต่อไปนี้

การจัดอันดับวารสาร (Quartile)	ได้รับค่าสนับสนุนและ/หรือรางวัล	จำนวนบทความที่เบิกได้/ ปีการศึกษา
ควอไทล์ที่ 1 (Q1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุด ร้อยละหนึ่ง (1%)	120,000 บาท/ฉบับ	ไม่จำกัด
ควอไทล์ที่ 1 (Q1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุด ร้อยละสิบ (10%)	100,000 บาท/ฉบับ	
ควอไทล์ที่ 1 (Q1)	90,000 บาท/ฉบับ	
ควอไทล์ที่ 2 (Q2)	70,000 บาท/ฉบับ	6 ฉบับ/ปีการศึกษา
ควอไทล์ที่ 3 (Q3)	35,000 บาท/ฉบับ	รวมกัน 3 ฉบับ/ปีการศึกษา
ควอไทล์ที่ 4 (Q4)	15,000 บาท/ฉบับ	

หมายเหตุ: ผลงานวิจัยชนิดบทความวิชาการสนับสนุนตั้งแต่ระดับควอไทล์ 2 ขึ้นไป

6.2.1.2 กรณีที่*ไม่มี*นักวิจัยสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตมีบทบาทเป็นผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author) หรือผู้เขียนชื่อแรก (First Author) และผู้ขอรับการสนับสนุนมีบทบาทเป็นผู้ร่วมเขียน (Co-author) จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/ หรือรางวัลตามสัดส่วนของผู้เขียนบทความสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต ดังนี้

$$\frac{\text{จำนวนผู้เขียนที่สังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต}}{\text{จำนวนผู้เขียนบทความทั้งหมด}} \times \text{ค่าสนับสนุนที่ได้รับตามควอไทล์ของวารสาร}$$

ตัวอย่าง บทความมีผู้ร่วมเขียนสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต 2 คนจากผู้เขียนทั้งหมด 6 คน และบทความอยู่ในวารสารระดับนานาชาติควอไทล์ 1 (Q1)

$$\frac{2}{6} \times 90{,}000 = 30{,}000$$

ดังนั้น ผู้ร่วมเขียนสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตจะได้เงินสนับสนุนจำนวน 30,000 บาท

3

6.2.2 ผลงานวิจัยชนิดบทความวิชาการระดับชาติ ที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI – Thai Journal Citation Index Centre (ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย: https://tci-thailand.org/list%20journal.php)

กลุ่มที่	ได้รับค่าสนับสนุนและ/หรือรางวัล	จำนวนบทความที่เบิกได้/ ปีการศึกษา
TCI กลุ่มที่ 1	10,000 บาท/ฉบับ	3 ฉบับ/ปีการศึกษา

6.3 การมอบรางวัลผลงานที่ได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ประเภทการจดทะเบียนให้ความคุ้มครองผลงาน	ได้รับเงินรางวัล	จำนวนผลงานที่เบิกได้/ ปีการศึกษา
สิทธิบัตร	15,000 บาท/ฉบับ	ไม่จำกัด
อนุสิทธิบัตร	5,000 บาท/ฉบับ	

ข้อ 7 เงินรางวัลเพิ่มเติมสำหรับบทความที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ และตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติในระดับควอไทล์ 1 และ 2

7.1 การเผยแพร่ผลงานร่วมกับนักวิจัยระดับโลกที่มี h-index สะสมทางด้านวิทยาศาสตร์ 35 ขึ้นไป และทางด้านสังคมศาสตร์ 17 ขึ้นไป สนับสนุนเงินรางวัล 2,500 บาท/ ฉบับ

7.2 การเผยแพร่ผลงานร่วมกับมหาวิทยาลัย Top 500 ของโลก (ตามการจัดอันดับของ QS World Rankings) สนับสนุนเงินรางวัล 2,500 บาท/ ฉบับ

ข้อ 8 เกณฑ์การมอบเงินเพื่อสนับสนุนและ/หรือรางวัลในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ มีดังต่อไปนี้

8.1 การนำเสนอและตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มีค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ดังนี้

8.1.1 ค่าลงทะเบียน ตามที่จ่ายจริง

8.1.2 ค่าตรวจภาษา ตามที่จ่ายจริง

8.1.3 ค่าใช้จ่ายในการเตรียมผลงานเพื่อนำเสนอ ตามที่จ่ายจริง

8.1.4 ค่าเดินทาง กรณีเดินทางด้วยด้วยรถยนต์ในประเทศ สามารถเบิกค่าน้ำมันตามระยะการเดินทางตามระเบียบของมหาวิทยาลัยรังสิต กรณีเดินทางโดยเครื่องบินทั้งในและต่างประเทศ สามารถเบิกค่าโดยสารเครื่องบินเทียบเท่าชั้นประหยัดเท่านั้น

8.1.5 ค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามราคามาตรฐานที่กำหนดในระเบียบของมหาวิทยาลัยรังสิต โดยสนับสนุนไม่เกิน 2 คืนต่อครั้ง หรือตามความเหมาะสม และไม่สนับสนุนค่าที่พักกรณีที่สามารถเดินทางไปกลับได้ภายใน 1 วัน

8.2 การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนและเงินรางวัลได้ดังนี้

8.2.1 ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ (Article Fee) ตามที่จ่ายจริง

8.2.2 ค่าตรวจภาษา ตามที่จ่ายจริง

8.2.3 ค่าสมัครสมาชิก (Subscription) แอปพลิเคชัน (Application) หรือซอฟต์แวร์ (Software) ที่เกี่ยวข้องกับการตีพิมพ์ผลงานวิจัย ตามที่จ่ายจริง

8.2.4 เงินรางวัล คำนวณจากวงเงินที่ได้รับการสนับสนุนตามประเภทของบทความที่ระบุดังตารางในข้อ 6.2.1. และ 6.2.2 หลังจากหักค่าใช้จ่ายในข้อ 8.2.1 8.2.2 และ 8.2.3 *(หมายเหตุ: เงินรางวัลต้องมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย)*

ข้อ 9 เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายและ/หรือรางวัล

9.1 การนำเสนอและตีพิมพ์ผลงานวิจัยและผลงานสร้างสรรค์ในรายงานสืบเนื่องจากงานประชุมวิชาการ

9.1.1 กรณีที่ต้องการยืมเงินทดรองจ่าย ให้ยื่นเรื่องก่อนการเดินทางอย่างน้อย 30 วัน แนบหลักฐานดังต่อไปนี้

9.1.1.1 แบบฟอร์มการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (มรส.93) ที่ลงนามโดยนักวิจัย และรับรองโดยหัวหน้าหน่วยงาน และคณบดีตามลำดับ

9.1.1.2 แบบฟอร์มใบยืมเงินทดรองจ่ายหรือใบเบิกว (สามารถขอรับได้ที่หน่วยงานสังกัดของผู้ขอรับการสนับสนุน)

9.1.1.3 สำเนาบทคัดย่อ (Abstract) หรือ บทความฉบับเต็ม (Full Paper) ที่ใช้นำเสนอ

9.1.1.4 กำหนดการ รายละเอียดการประชุม

9.1.1.5 เอกสารหรืออีเมลตอบรับให้เข้าร่วมนำเสนอ

9.1.1.6 อัตราหรือการประเมินค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียน ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าตรวจภาษาบทความวิจัย (ภาษาอังกฤษ) และ ค่าใช้จ่ายในการเตรียมผลงานเพื่อนำเสนอ

9.1.1.7 ในกรณีที่มีผู้เขียนผลงานสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตมากกว่าหนึ่งคน จะต้องแนบหนังสือยินยอมจากผู้ร่วมเขียนผลงานสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต) พร้อมลงนามให้เรียบร้อย

9.1.1.8 ผู้รับการสนับสนุนต้องทำสรุปการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม สวจ.01 "สรุปข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์" ส่งให้สถาบันวิจัย จำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน หลังจากการนำเสนอ โดยต้องแนบเอกสารดังนี้

9.1.1.8.1 หลักฐานการชำระเงิน ได้แก่ ใบเสร็จค่าใช้จ่าย (Receipt) ใบเสนอราคา (Invoice) และรายการบัญชีธนาคารย้อนหลัง (Statement) ในกรณีที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต

9.1.1.8.2 สำเนาหน้าบทความวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ลงตีพิมพ์เผยแพร่

9.1.1.8.3 สำเนาเกียรติบัตร/ประกาศนียบัตร (ถ้ามี)

9.1.1.8.4 ภาพถ่ายการเข้าร่วมงาน (จำเป็นต้องมี) จำนวน 2-3 รูป

9.1.2 กรณีที่ขอรับการสนับสนุนหลังนำเสนอผลงานในงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติ แนบหลักฐานตามที่ระบุไว้ในข้อ 9.1.1.1, 9.1.1.3, 9.1.1.4, 9.1.1.5, 9.1.1.7, 9.1.1.8.1, 9.1.1.8.2, 9.1.1.8.3 และ 9.1.1.8.4 และส่งบรรณานุกรมสำหรับการเผยแพร่งานวิจัยในครั้งนี้ (รูปแบบ APA)

9.2 การตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติและระดับนานาชาติ สามารถยื่นเรื่องได้หลังจากที่บทความปรากฏบนฐานข้อมูลตามข้อ 4.2.2 และ 4.2.3 โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

9.2.1 แบบฟอร์มการขอรับค่าสนับสนุนและรางวัลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ (มรส.94) ที่ลงนามโดยนักวิจัย และรับรองโดยหัวหน้าหน่วยงาน และคณบดี ตามลำดับ

9.2.2 หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าวารสารดังกล่าวอยู่ในฐานข้อมูลที่กำหนดไว้ในข้อ 4.2 (เช่น สำเนาเอกสารการจับภาพหน้าจอที่แสดงถึงระดับควอไทล์ของวารสาร)

9.2.3 หลักฐานการชำระเงิน ได้แก่ ใบเสร็จค่าตีพิมพ์ ค่าตรวจภาษา และค่าสมัครสมาชิกแอปพลิเคชันหรือซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการตีพิมพ์ผลงานวิจัย (Receipt) ใบเสนอราคา (Invoice) และรายการบัญชีธนาคารย้อนหลัง (Statement) ในกรณีที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต

9.2.4 แบบฟอร์ม มรส.95 ใบเซ็นรับเงิน สำหรับหักภาษีจากเงินรางวัลที่ได้รับหลังจากหักค่าใช้จ่ายในข้อ 8.2.1 8.2.2 และ 8.2.3 พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน (สามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัย)

9.2.5 ในกรณีที่มีผู้เขียนผลงานสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตมากกว่าหนึ่งคน จะต้องแนบหนังสือยินยอมจากผู้ร่วมเขียนผลงานสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต) พร้อมลงนามให้เรียบร้อย

9.3 การขอรับเงินรางวัลสนับสนุนผลงานที่ได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้

9.3.1 แบบฟอร์มการขอรับค่าสนับสนุนและรางวัลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ (มรส.94) ที่ลงนามโดยนักวิจัย และรับรองโดยหัวหน้าหน่วยงาน และคณบดี ตามลำดับ

9.3.2 สำเนาหลักฐานแสดงเลขที่สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีมหาวิทยาลัยรังสิตเป็นเจ้าของ หรือหลักฐานการมอบสิทธิ์ให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิต

9.3.3 บทสรุปการประดิษฐ์

9.3.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

9.3.5 แบบฟอร์ม มรส.95 ใบเซ็นรับเงิน สำหรับหักภาษีจากเงินรางวัลที่ได้รับ (สามารถดาวน์โหลดได้ที่หน้าเว็บไซต์สถาบันวิจัย)

9.3.6 ในกรณีที่มีผู้เขียนผลงานสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตมากกว่าหนึ่งคน จะต้องแนบหนังสือยินยอมจากผู้ร่วมเขียนผลงานสังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต) พร้อมลงนามให้เรียบร้อย

ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในแบบฟอร์มการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (มรส.93) และ แบบฟอร์มการขอรับค่าสนับสนุนและรางวัลการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ระดับชาติและระดับนานาชาติ (มรส.94) และอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ และคำสั่งการของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 14 สิงหาคม 2568

(ดร.อาทิตย์ อุไรรัตน์)
อธิการบดี

7

ภาคผนวก ง

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยรังสิต
RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต เมืองเอก ถ.พหลโยธิน จ.ปทุมธานี 12000
Rangsit University Muang-Ake, Paholyothin Rd. Pathumthani 12000, Thailand
T. (66) 2997 2200-30 F. (66) 2791 5757 E. info@rsu.ac.th

ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต
เรื่อง การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ พ.ศ. 2567

เพื่อส่งเสริมการประดิษฐ์ผลงานนวัตกรรมของบุคลากรที่จะนำไปสู่การสร้างชื่อเสียงให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิตให้เป็นที่รู้จัก และเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยรังสิตจึงเห็นสมควรสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 เป็นต้นไป

ข้อ 2 นิยามศัพท์

2.1 การประกวดด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ หมายถึง การเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยรังสิตในการแข่งขันเพื่อค้นหาสิ่งประดิษฐ์ หรือแนวคิดใหม่ ๆ ให้มีศักยภาพที่จะนำไปพัฒนาต่อ หรือสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม

2.2 ผลงานประดิษฐ์ หมายถึง ผลงานประดิษฐ์ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อเข้าร่วมประกวดในระดับนานาชาติ

ข้อ 3 รูปแบบของผลงานการประดิษฐ์

3.1 เป็นผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

3.2 ผลงานประดิษฐ์ไม่ได้มีการลอกเลียนจากผู้อื่น

3.3 เป็นผลงานของมหาวิทยาลัยรังสิตที่ได้ยื่นคำขอสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

ข้อ 4 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย

4.1 เป็นบุคลากรประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต ที่ไม่อยู่ในระหว่างการลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

4.2 เป็นผู้ประดิษฐ์ หรือผู้ร่วมประดิษฐ์ผลงาน

4.3 มีการระบุสถานที่ทำงานเป็นชื่อมหาวิทยาลัยรังสิต

ข้อ 5 เกณฑ์การสนับสนุนการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ

5.1 การประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ จะได้รับการสนับสนุนตามที่จ่ายจริง แต่รวมแล้วไม่เกิน 50,000 บาท ต่อผลงานการประดิษฐ์

5.2 การประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ มีค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกได้ดังนี้

5.2.1 ค่าธรรมเนียมลงทะเบียน

5.2.2 ค่าเดินทาง กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน สามารถเบิกค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดเท่านั้น

5.2.3 ค่าที่พัก เบิกจ่ายตามที่ใช้จริง แต่รวมแล้วไม่เกิน 3 คืน

5.2.4 ค่าเบี้ยเลี้ยง ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2565

ข้อ 6 เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ

6.1 ต้องยื่นเรื่องก่อนการเดินทางอย่างน้อย 30 วัน พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

6.1.1 แบบฟอร์มการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ (มรส.96) ที่ลงนามโดยนักวิจัย และรับรองโดยหัวหน้าหน่วยงาน และคณบดีตามลำดับ

6.1.2 กำหนดการ รายละเอียดการประชุม ค่าลงทะเบียน

6.1.3 เอกสารหรือยืนยันตอบรับให้เข้าร่วมนำเสนอ

6.1.4 อัตราค่าเดินทาง

6.1.5 อัตราค่าที่พัก

6.1.6 ค่าเบี้ยเลี้ยง

6.1.7 ในกรณีที่มีผู้ร่วมประดิษฐ์สังกัดมหาวิทยาลัยรังสิตมากกว่าหนึ่งคน จะต้องแนบหนังสือยินยอมจากผู้ร่วมผู้ร่วมประดิษฐ์สังกัดมหาวิทยาลัยรังสิต (สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต) พร้อมลงนามให้เรียบร้อย

ข้อ 7 การสรุปผลการดำเนินงานกรณีการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ

7.1 ผู้รับการสนับสนุนต้องทำสรุปการดำเนินงาน ตามแบบฟอร์ม สวจ.02 "แบบฟอร์มสรุปข้อมูลการใช้จ่ายในการประกวดผลงานประดิษฐ์" ส่งให้สถาบันวิจัยจำนวน 1 ชุด ภายใน 30 วัน หลังจากการนำเสนอ โดยต้องแนบเอกสารดังนี้

7.1.1 หลักฐานการชำระเงิน ได้แก่ ใบเสร็จค่าตีพิมพ์ (Receipt) ใบเสนอราคา (Invoice) และรายการบัญชีธนาคารย้อนหลัง (Statement) ในกรณีที่ชำระเงินผ่านบัตรเครดิต

7.1.2 รูปภาพผลงานและการเข้าร่วม (จำเป็นต้องมี) จำนวน 3-5 รูป

7.1.3 เอกสารที่แสดงถึงการได้รับรางวัล (ถ้ามี)

7.1.4 สำเนาเกียรติบัตร/ ประกาศนียบัตร (จำเป็นต้องมี)

7.1.5 แบบฟอร์ม มรส.95 ใบเซ็นสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

7.1.6 ไฟล์ word บรรณานุกรมสำหรับการเผยแพร่งานวิจัยในครั้งนี้ (รูปแบบ APA)

ให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในแบบฟอร์มการขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประกวดผลงานประดิษฐ์ด้านนวัตกรรมระดับนานาชาติ (มรส.96) และอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติตามประกาศฉบับนี้ ในกรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้างต้นให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการ และคำสั่งการของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2567

(ดร.อรรถวิท อุไรรัตน์)
อธิการบดี

ภาคผนวก จ
พระราชบัญญัติ สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558



พระราชบัญญัติ
สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๒๒ (๔) ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

"สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์" หมายความว่า สัตว์ที่มีการเลี้ยงหรือมีการนำมาใช้เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ตามชนิดและประเภทที่กำหนดในกฎกระทรวง

"สัตว์" หมายความว่า

(๑) สิ่งมีชีวิตในอาณาจักรสัตว์ที่มีกระดูกสันหลังซึ่งไม่ใช่มนุษย์

(๒) ตัวอ่อนของสิ่งมีชีวิตตาม (๑) ที่เกิดขึ้นหลังจากไข่ได้รับการผสมกับเชื้ออสุจิจนผ่านระยะเวลาที่มีการเจริญเติบโตจนถึงครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการตั้งท้องหรือการฟักตัวของไข่ แล้วแต่ชนิดของสัตว์

(๓) เซลล์ของสิ่งมีชีวิตตาม (๑) ซึ่งไม่ใช่เซลล์สืบพันธุ์ ที่สามารถพัฒนาเพิ่มจำนวนขึ้นเป็นตัวอ่อน หรือเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดของอวัยวะต่อไปได้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงรหัสพันธุกรรมไปจากเดิม

(๔) สิ่งมีชีวิตอื่นที่มีข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ว่ามีประสาทรับรู้ถึงความเจ็บปวดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“งานทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า งานวิจัย งานทดสอบ งานผลิตชีววัตถุ งานสอน งานทดลอง การดัดแปลงพันธุกรรม การโคลนนิ่ง และการทำเซลล์ต้นกำเนิด ที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ แต่ไม่หมายความรวมถึงงานที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงโดยข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

“การดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า การนำสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์มาเลี้ยง ใช้ ผลิต หรือกระทำการใด ๆ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

“ผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์” หมายความว่า การกระทำเพื่อเพิ่มจำนวนสัตว์ด้วยวิธีผสมพันธุ์สัตว์ สืบสายพันธุ์สัตว์ หรือเพาะขยายพันธุ์สัตว์ เพื่อให้บริการหรือใช้ในงานทางวิทยาศาสตร์

“ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ แล้วแต่กรณี

“จรรยาบรรณ” หมายความว่า จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

“สถานที่ดำเนินการ” หมายความว่า อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่อื่นใดที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงพื้นที่โดยรอบของอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่มีการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ด้วย

“ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการ” หมายความว่า เจ้าของหรือผู้มีอำนาจควบคุมดูแลสถานที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีอำนาจปกครองสถานที่ดำเนินการในกรณีสถานที่ดำเนินการเป็นของหน่วยงานของรัฐ

(๒) อธิการบดี ผู้อำนวยการ หรือผู้ซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่นในกรณีสถานที่ดำเนินการเป็นสถานศึกษา

(๓) เจ้าของหรือผู้ครอบครอง ในกรณีสถานที่ดำเนินการเป็นของเอกชนซึ่งไม่ใช่สถานศึกษา

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ แต่ไม่หมายความรวมถึงสถานศึกษาของรัฐ

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

“คณะกรรมการจรรยาบรรณ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

"เลขาธิการ" หมายความว่า เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

"ผู้อำนวยการ" หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

"ผู้อนุญาต" หมายความว่า เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมาย

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียมและกำหนดกิจการอื่น รวมทั้งออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

มาตรา ๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า "คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์" ประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการซึ่งกรรมการตาม (๒) และ (๓) เลือกกันเอง

(๒) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนสิบคน ได้แก่ อธิบดีกรมประมง อธิบดีกรมปศุสัตว์ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ และเลขาธิการสัตวแพทยสภา

(๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าสิบสองคน แต่ไม่เกินสิบสี่คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจาก

(ก) บุคคลซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จำนวนไม่เกินสามคน

(ข) ผู้แทนสถาบันอุดมศึกษาที่มีการจัดการการศึกษาในสาขาวิชาสัตวแพทยศาสตร์ สัตวศาสตร์ แพทยศาสตร์ เภสัชศาสตร์ หรือวิทยาศาสตร์ ที่มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จำนวนห้าคน

(ค) ผู้แทนจากภาคเอกชนที่มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ จำนวนสามคน

(ง) ผู้แทนจากสมาคม มูลนิธิ หรือองค์การเอกชนที่ดำเนินงานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครองสวัสดิภาพสัตว์ จำนวนสามคน

ให้ผู้อำนวยการเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของสถาบันเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ไม่เกินสองคน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๓) ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๖ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือในกรณีที่รัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวรรคหนึ่ง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนตำแหน่งที่ว่าง

มาตรา ๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) รัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๖) ได้รับโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปตามมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

(๒) พิจารณาเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับการออกกฎกระทรวง หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และรับรองมาตรฐานของสถานที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) กำหนดจรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๕) กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และประชาชนทั่วไปมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๖) ตีความและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้พระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งวางแนวปฏิบัติแก่หน่วยงานของรัฐและสถานศึกษาของรัฐในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๗) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งของผู้อนุญาตและคณะกรรมการจรรยาบรรณตามพระราชบัญญัตินี้

(๘) พิจารณารายงานสรุปผลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามมาตรา ๒๓ และมาตรา ๓๑

(๙) แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เพื่อปฏิบัติการตามมาตรา ๓๔ วรรคสาม

(๑๐) จัดทำรายงานสรุปผลและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามพระราชบัญญัตินี้เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

มาตรา ๙ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

ในการปฏิบัติหน้าที่ ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการผู้นั้นแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และให้ที่ประชุมพิจารณาว่ากรรมการผู้นั้นสมควรจะอยู่ในที่ประชุมและจะมีมติในการประชุมเรื่องนั้นได้หรือไม่ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๐ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

การประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๑ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการอาจเชิญบุคคลใดมาให้ข้อเท็จจริง ความเห็น หรือคำแนะนำทางวิชาการได้เมื่อเห็นสมควร และอาจขอความร่วมมือจากบุคคลใดเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเพื่อตรวจสอบการดำเนินการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสวัสดิภาพของสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

มาตรา ๑๒ ให้จัดตั้งสถาบันพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ขึ้นในสำนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและงานธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการจรรยาบรรณ รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำรวจ ศึกษา และวิเคราะห์ทางวิชาการด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และจัดทำแผนงาน โครงการ และมาตรการต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๒) พัฒนาและจัดทำระบบมาตรฐานการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ทุกสาขาให้สอดคล้องกับมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

(๓) ส่งเสริม พัฒนา และกำกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และสถานที่ดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

(๔) จัดทำฐานข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับนโยบาย แผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์และจรรยาบรรณ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน และประชาชนทั่วไปมีความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(๕) ประสานงาน ให้ความร่วมมือ และให้คำปรึกษาแก่องค์การหรือหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการพัฒนามาตรฐานการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๖) ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีด้านการวิจัยและการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ รวมทั้งการจัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

(๗) จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของหน่วยงานต่าง ๆ เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี

(๘) ปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการมอบหมาย

มาตรา ๑๓ ให้เลขาธิการแต่งตั้งผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารกิจการของสถาบันและปฏิบัติหน้าที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ

หมวด ๒
จรรยาบรรณการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

มาตรา ๑๔ ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๑๕ ให้มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประกอบด้วยประธานคนหนึ่งและกรรมการอีกจำนวนไม่น้อยกว่าหกคน ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจากบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เพื่อพิจารณาวินิจฉัยการกระทำผิดจรรยาบรรณ

ให้ผู้อำนวยการเป็นเลขานุการของคณะกรรมการจรรยาบรรณ

ให้กรรมการจรรยาบรรณที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งสามปี และให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖ วรรคสองและวรรคสาม มาตรา ๗ และมาตรา ๙ มาใช้บังคับแก่การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการจรรยาบรรณด้วยโดยอนุโลม

การแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๖ ในกรณีที่มีการกล่าวหาว่ามีการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณตรวจสอบข้อเท็จจริง และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยกข้อกล่าวหา ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณมิได้กระทำผิดตามข้อกล่าวหา

(๒) ลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ในกรณีที่เห็นว่าผู้ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณได้กระทำผิดจริงตามข้อกล่าวหา

(ก) ว่ากล่าวตักเตือน

(ข) ภาคทัณฑ์

(ค) พักใช้ใบอนุญาตมีกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสองปี

(ง) เพิกถอนใบอนุญาต

หลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาวินิจฉัยเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๑๗ ผู้รับใบอนุญาตซึ่งถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตต้องหยุดการใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งพักใช้ใบอนุญาต

ผู้รับใบอนุญาตซึ่งอยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต หากกระทำการฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

มาตรา ๑๘ คณะกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือเพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการกระทำผิดจรรยาบรรณตามที่คณะกรรมการจรรยาบรรณมอบหมายได้

การประชุมคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณ ให้นำมาตรา ๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๙ ให้คณะกรรมการจรรยาบรรณและคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการ ผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการ ผู้รับใบอนุญาต หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ มาให้ถ้อยคำหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานเพื่อประโยชน์แก่การพิจารณาของคณะกรรมการจรรยาบรรณหรือคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณ

มาตรา ๒๐ ให้ผู้อำนวยการแจ้งคำสั่งคณะกรรมการจรรยาบรรณไปยังผู้ถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีคำสั่ง

ให้ผู้ถูกกล่าวหามีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งดังกล่าว

ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคสองให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบก่อนครบกำหนดระยะเวลานั้น ในการนี้ ให้ขยายระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ได้อีกไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

หมวด ๓
การควบคุมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

ส่วนที่ ๑
สถานที่ดำเนินการ

มาตรา ๒๑ ผู้ใดประสงค์จะสร้างหรือใช้อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ใดเป็นสถานที่ดำเนินการ ต้องแจ้งต่อเลขาธิการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๒ สถานที่ดำเนินการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) มีที่ตั้ง สภาพแวดล้อม และลักษณะของสถานที่ที่เหมาะสมในการใช้เป็นสถานที่ดำเนินการตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๒) มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จำเป็นประจำสถานที่ดำเนินการซึ่งมีลักษณะและจำนวนตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๓) มีป้ายชื่อสถานที่ดำเนินการ ป้ายชื่อของผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการและแผนผังแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ดำเนินการแสดงไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ดำเนินการนั้น

(๔) มีสัตวแพทย์ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่งจากสัตวแพทยสภาและมีประสบการณ์ทางด้านวิทยาศาสตร์สัตว์ทดลองตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ประจำ ณ สถานที่ดำเนินการอย่างน้อยหนึ่งคน

(๕) มีผู้กำกับดูแลประจำ ณ สถานที่ดำเนินการ โดยอาจเป็นบุคคลเดียวกันกับบุคคลตาม (๔) ก็ได้

การออกกฎกระทรวงตาม (๑) และ (๒) อาจกำหนดให้แตกต่างกันตามชนิดและประเภทของสัตว์ก็ได้

มาตรา ๒๓ ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการต้องจัดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลเพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติโครงการ และกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณ

คุณสมบัติ จำนวนกรรมการ หลักเกณฑ์ และวิธีการในการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ให้คณะกรรมการกำกับดูแลตามวรรคหนึ่งจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เสนอให้เลขาธิการทราบเป็นประจำทุกหกเดือนโดยผ่านผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการนั้นตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

มาตรา ๒๔ ผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ปฏิบัติให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ รวมทั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ควบคุมดูแลมิให้มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ เกินกว่าชนิดและจำนวนที่ระบุไว้ในโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลหรือตามที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๑

(๒) ดูแลสถานที่ดำเนินการให้สะอาดเรียบร้อย ปลอดภัย และมีลักษณะที่เหมาะสมแก่การใช้เป็นสถานที่ดำเนินการตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๒๒ (๑) และ (๒)

(๓) จัดทำสถิติการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ และเสนอต่อเลขาธิการโดยผ่านคณะกรรมการกำกับดูแลและผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการ ตามแบบและระยะเวลาที่เลขาธิการกำหนด

(๔) ปฏิบัติการอื่นตามที่ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการมอบหมาย

มาตรา ๒๕ ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการต้องแจ้งเป็นหนังสือให้เลขาธิการทราบก่อนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของการดำเนินการของสถานที่ดำเนินการให้แตกต่างไปจากที่ได้แจ้งไว้

(๒) การดัดแปลงหรือต่อเติมสถานที่ดำเนินการ หรือก่อสร้างอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างเพื่อใช้เป็นสถานที่ดำเนินการขึ้นใหม่

(๓) การเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมชนิดของสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลหรือตามที่ได้แจ้งไว้ตามมาตรา ๓๑

(๔) การเปลี่ยนผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการหรือสัตวแพทย์ประจำสถานที่ดำเนินการ

(๕) การเปลี่ยนชื่อสถานที่ดำเนินการ

(๖) การย้ายสถานที่ดำเนินการ เว้นแต่กรณีเหตุสุดวิสัย

(๗) การเลิกใช้อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ใดเป็นสถานที่ดำเนินการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๒๖ ก่อนเลิกใช้อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ใดเป็นสถานที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการต้องปฏิบัติการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การออกประกาศตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดให้แตกต่างกันตามชนิดและประเภทของสัตว์ก็ได้

ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการปฏิบัติการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดไว้ได้

ส่วนที่ ๒
การดำเนินการต่อสัตว์และซากของสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

มาตรา ๒๗ ผู้ใดจะใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ไม่ว่าในหรือนอกสถานที่ดำเนินการต้องได้รับใบอนุญาตจากผู้อนุญาต

คุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต การขอรับใบอนุญาต และการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่บุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) นักเรียน นิสิต นักศึกษา หรือผู้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเลี้ยง การใช้หรือการผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามหลักสูตรที่สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมกำหนด

(๒) ผู้ช่วยผู้ใช้หรือผู้ผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ซึ่งดำเนินการภายใต้การควบคุมของผู้รับใบอนุญาต

มาตรา ๒๘ ใบอนุญาตตามมาตรา ๒๗ ให้มีอายุสี่ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๙ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งต่อผู้อนุญาต และขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทราบถึงกรณีดังกล่าว

มาตรา ๓๐ ในกรณีที่ผู้อนุญาตมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตตามมาตรา ๒๗ ไม่ต่ออายุใบอนุญาตตามมาตรา ๒๘ หรือไม่ออกใบแทนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๙ ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

มาตรา ๓๑ การดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในกรณีดังต่อไปนี้ ต้องดำเนินการโดยผู้รับใบอนุญาต และต้องแจ้งการดำเนินการต่อเลขาธิการ รวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๑) การพัฒนาสายพันธุ์

(๒) การสืบสายพันธุ์

(๓) การเพาะขยายพันธุ์

(๔) การศึกษาเซลล์ต้นกำเนิด

(๕) การดัดแปลงพันธุกรรม

(๖) การโคลนนิ่ง

ผู้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องรายงานสรุปผลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ให้เลขาธิการทราบทุกหกเดือนโดยผ่านคณะกรรมการกำกับดูแลและผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการตามแบบที่เลขาธิการกำหนด

ให้เลขาธิการกำหนดวิธีการและมาตรการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เอกสารข้อมูล หรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามวรรคหนึ่งถูกเผยแพร่สู่บุคคลอื่นใดและต้องใช้เอกสารหรือข้อมูลนั้นเพียงเพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น

มาตรา ๓๒ การดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ดำเนินการต้องแจ้งต่อเลขาธิการ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๑) การขาย เสนอขาย หรือมีไว้เพื่อขาย

(๒) การนำเข้า ส่งออก หรือนำผ่าน

มาตรา ๓๓ การดำเนินการต่อสัตว์และซากของสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในกรณีดังต่อไปนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๑) การขนส่งหรือเคลื่อนย้ายสัตว์

(๒) การทำให้สัตว์ตายอย่างสงบ

(๓) การจัดการกับซากของสัตว์

หมวด ๔
พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๓๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสถานที่ดำเนินการหรือสถานที่ที่ใช้ในการเลี้ยง การผลิต หรือการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของสถานที่นั้นเพื่อตรวจสอบการดำเนินการ เอกสารหลักฐานหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการกระทำใดที่อาจเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ หรือตามที่กำหนดในใบอนุญาต

(๒) ค้นสถานที่หรือยานพาหนะใด ๆ ที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ รวมทั้งมีอำนาจยึดหรืออายัดเอกสารหรือหลักฐาน สัตว์ หรือวัตถุใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหรือดำเนินคดี

(๓) มีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารหรือวัตถุใดมาเพื่อประกอบการพิจารณา

การใช้อำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม (๑) (๒) และ (๓) จะต้องเป็นการกระทำต่อผู้ซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบ และต้องได้รับความเห็นชอบจากเลขาธิการก่อน และในกรณีตาม (๓) พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องกำหนดระยะเวลาอันสมควรที่จะให้ผู้นั้นสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เลขาธิการกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม (๑) และ (๒) พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้เชี่ยวชาญการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น และต้องปฏิบัติตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ในการปฏิบัติหน้าที่ตาม (๑) พนักงานเจ้าหน้าที่และผู้เชี่ยวชาญการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามวรรคสามต้องไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการข่มขู่หรือเป็นการตรวจค้นตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และในกรณีตาม (๒) ถ้ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าหากเนิ่นช้ากว่าจะเอาหมายค้นมาได้ และเอกสารหรือหลักฐาน สัตว์ หรือวัตถุดังกล่าวจะถูกยักย้าย ซุกซ่อน ทำลาย หรือทำให้เปลี่ยนสภาพไปจากเดิม ก็ให้ดำเนินการค้นและยึดหรืออายัดเอกสาร หรือหลักฐาน สัตว์ หรือวัตถุที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดได้โดยไม่ต้องมีหมายค้น

มาตรา ๓๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ผู้ซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

มาตรา ๓๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่บุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องจัดทำรายงานเสนอต่อเลขาธิการภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีการปฏิบัติหน้าที่นั้น

มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่มีการยึดหรืออายัดสัตว์ที่อาจใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ หรือดำเนินคดีการกระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจมอบหมายให้ผู้เป็นเจ้าของสัตว์หรือผู้อื่นรับผิดชอบดูแลสัตว์นั้น จนกว่าจะสิ้นสุดการพิจารณาคดี ในการดูแลสัตว์นั้นให้กระทำตามความเหมาะสมและความจำเป็น หากจำต้องทำให้สัตว์นั้นตาย ให้ผู้รับใบอนุญาตหรือบุคคลซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสัตวแพทย์ซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการสัตวแพทย์ชั้นหนึ่งเป็นผู้ทำให้สัตว์นั้นตายอย่างสงบ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้เป็นเจ้าของสัตว์รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจนสิ้นสุดการพิจารณาคดี

หมวด ๕
มาตรการทางปกครอง

มาตรา ๓๙ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๖ หรือสถานที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในมาตรา ๒๒ หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา ๒๒ (๑) และ (๒) หรือผู้กำกับดูแลสถานที่ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๔ ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเลขาธิการตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้เลขาธิการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ภายในสถานที่ดำเนินการดังกล่าวจนกว่าจะมีการแก้ไขปรับปรุงหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๑ ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้ผู้รับใบอนุญาตดังกล่าวแก้ไขปรับปรุงหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเลขาธิการตามวรรคหนึ่งโดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้เลขาธิการมีอำนาจสั่งให้ระงับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์จนกว่าจะมีการแก้ไขปรับปรุงหรือปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้

หมวด ๖
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการจรรยาบรรณหรือคณะอนุกรรมการจรรยาบรรณที่ออกตามมาตรา ๑๙ หรือไม่อำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๓๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๔๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๑ หรือมาตรา ๒๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๔๓ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ หรือมาตรา ๓๓ (๑) หรือ (๓) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๔๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามแสนบาท

มาตรา ๔๖ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของเลขาธิการตามมาตรา ๒๖ วรรคสาม มาตรา ๓๙ วรรคสอง หรือมาตรา ๔๐ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองแสนบาท

มาตรา ๔๗ บรรดาความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คณะกรรมการเปรียบเทียบมีอำนาจเปรียบเทียบได้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

เมื่อผู้ต้องหาได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งเปรียบเทียบคดีแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

มาตรา ๔๘ คณะกรรมการเปรียบเทียบตามมาตรา ๔๗ ให้ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ในเขตกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นประธาน ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติเป็นกรรมการ และพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) ในเขตจังหวัดอื่น ประกอบด้วยอัยการจังหวัดเป็นประธาน ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดเป็นกรรมการ และพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งเป็นกรรมการและเลขานุการ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๙ ในวาระเริ่มแรกที่ยังไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๕ (๓) ให้คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการซึ่งกรรมการโดยตำแหน่งตามมาตรา ๕ (๒) เลือกกันเอง และกรรมการโดยตำแหน่งตามมาตรา ๕ (๒) เป็นกรรมการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตามมาตรา ๕ และคณะกรรมการจรรยาบรรณตามมาตรา ๑๕ ไปพลางก่อนจนกว่ารัฐมนตรีจะแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๕ (๓) ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

เมื่อมีคณะกรรมการตามมาตรา ๕ แล้ว ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณตามมาตรา ๑๕ ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีคณะกรรมการ

มาตรา ๕๐ ให้เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการและคณะกรรมการจรรยาบรรณตามมาตรา ๔๙

มาตรา ๕๑ ในวาระเริ่มแรกที่ยังไม่มีการจัดตั้งสถาบัน ให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติดำเนินงานในหน้าที่ของสถาบันไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการจัดตั้งสถาบันตามมาตรา ๑๒ และมีการแต่งตั้งผู้อำนวยการตามมาตรา ๑๓ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีจรรยาบรรณตามมาตรา ๑๔ ให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติตามจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ที่สภาวิจัยแห่งชาติประกาศกำหนด

มาตรา ๕๓ ผู้ใดใช้อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่ใดเป็นสถานที่ดำเนินการอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการแจ้งต่อเลขาธิการตามมาตรา ๒๑ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๕๔ ในระหว่างที่มาตรา ๒๒ (๔) ยังไม่ใช้บังคับ ให้ผู้รับผิดชอบสถานที่ดำเนินการจัดให้มีบุคคลผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ในสถานที่ดำเนินการของตน

คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคคลผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการกำกับดูแลการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

มาตรา ๕๕ ผู้ใดใช้หรือผลิตสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และเมื่อยื่นคำขอแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจากผู้อนุญาต

มาตรา ๕๖ ผู้ใดดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๑ หรือมาตรา ๓๒ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้แจ้งการดำเนินการต่อเลขาธิการตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๑ หรือมาตรา ๓๒ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

---

(๑)	ใบอนุญาตใช้สัตว์		
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	ฉบับละ	๒๐,๐๐๐ บาท
(๒)	ใบอนุญาตผลิตสัตว์		
	เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	ฉบับละ	๑๐๐,๐๐๐ บาท
(๓)	ใบแทนใบอนุญาต	ฉบับละ	๑,๐๐๐ บาท
(๔)	การต่ออายุใบอนุญาต	ครั้งละเท่ากับค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับโดยสากลว่า การเลี้ยงและการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์เป็นสิ่งที่จำเป็นเพื่อการสร้างองค์ความรู้ใหม่ การฝึกทักษะ และเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของมนุษย์และสัตว์ อย่างไรก็ดี หากให้มีการนำสัตว์มาเลี้ยงหรือใช้เพื่องานทางวิทยาศาสตร์โดยไม่มีการควบคุมการเลี้ยงและการใช้สัตว์ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและจรรยาบรรณในการดำเนินการต่อสัตว์แล้ว อาจทำให้สัตว์ต้องเจ็บปวด ทรมาน หรือเสียชีวิตโดยไม่จำเป็น ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพของผลผลิตหรือผลงานทางวิทยาศาสตร์ และเกิดผลเสียต่อชีวิตของมนุษย์ สัตว์ และสิ่งแวดล้อมต่อไปได้ จึงสมควรมีกฎหมายเพื่อกำกับดูแลและส่งเสริมการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ของประเทศไทยให้สอดคล้องกับหลักจรรยาบรรณและมาตรฐานของสากล เพื่อคุ้มครองชีวิตและสวัสดิภาพของสัตว์ ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการของประเทศ ตลอดจนส่งเสริมนักวิจัยให้มีผลงานอันเป็นที่ยอมรับของนานาประเทศต่อไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต

RESEARCH INSTITUTE
Rangsit University

สถานที่ติดต่อ

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ห้อง 505 ชั้น 5 อาคารอาทิตย์ อุไรรัตน์ มหาวิทยาลัยรังสิต

เมืองเอก ถนนพหลโยธิน จังหวัดปทุมธานี 12000

โทรศัพท์ 02-791-5686-92 เบอร์ภายใน 5686-92

อีเมล rsurri@rsu.ac.th