



การบริหารจัดการ ทุนสนับสนุนการวิจัย

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2564



การบริหารจัดการทุนสนับสนุนการวิจัย

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2564

คำนำ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) เป็นครั้งแรกในปีงบประมาณ 2564 ทั้งนี้เป็นผลสืบเนื่องจากจัดตั้งกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) ในปีงบประมาณ 2563 โดยงบประมาณดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาในฐานะหน่วยงานส่งเสริมการดำเนินงานด้านการวิจัยและ นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้จัดทำ “คู่มือบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต” เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานของบุคลากรของสถาบันวิจัยและพัฒนา อาจารย์ และนักวิจัย รวมถึงหน่วยงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) โดยภายในเล่มประกอบด้วยเนื้อหาสามส่วนได้แก่ บทนำ ระบบกลไกสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยได้เรียบเรียงและจัดทำรูปเล่มเพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจและปฏิบัติตามได้ง่าย

ท้ายนี้สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องในการรวบรวมและจัดทำคู่มือเล่มนี้ให้สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี และหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) ต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา

2564

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	1
กลุ่มตามกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564	1
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์	1
ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน.	2
แผนยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรม	2
แผนด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2565	8
ส่วนที่ 2 ระบบและกลไกสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม	11
แนวทางการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย	12
แนวทางการขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม	13
แนวทางการจัดทำสัญญารับเงินทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม	14
แนวทางการติดตามโครงการวิจัยของหน่วยงาน	15
แนวทางการเบิก-จ่ายงบประมาณการวิจัย	16
แนวทางการจัดทำสรุปรายงานการเงินและการบันทึกการรับ-จ่าย	25
แนวทางการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	29
ส่วนที่ 3 ระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	33
ภาคผนวก	37
ภาคผนวก ก ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	39
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ.2559	41
ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และ	47
อัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2559	
ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และ	55
อัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560	
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้ง	59
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการวิจัย	61
คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย	65

	หน้า
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	69
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	73
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์	77
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาการจัดทำงบประมาณกำกับติดตาม และประเมินผลโครงการ ทู่นสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)	81
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผล โครงการทู่นสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบ พหุวิทยาการ	85
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผล โครงการ ทู่นสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอาหารบนรากฐานแห่ง ความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ	89
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผล โครงการ ทู่นสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาลและ สุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ	93
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผล โครงการ สนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วย มาตรฐานระดับสากล	97
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและ ประเมินผลโครงการ ทู่นสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการสร้าง คุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	101
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย	105
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club	109
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานโครงการ SDU Research Club ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	117
คณะผู้จัดทำ	122

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	3
ภาพที่ 2 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านความหลากหลายทางการศึกษาการบริการสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะดวกพื้นฐาน	4
ภาพที่ 3 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน	5
ภาพที่ 4 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านองค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	6
ภาพที่ 5 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านจุดเน้น (SP ซีรี่)	7
ภาพที่ 6 จุดเน้นการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	9
ภาพที่ 7 ระบบและกลไกการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	11
ภาพที่ 8 ระบบและกลไกการสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	13
ภาพที่ 9 ระบบและกลไกการจัดทำสัญญารับเงินทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	14
ภาพที่ 10 ระบบและกลไกการติดตามทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	16
ภาพที่ 11 แนวทางการจัดทำสรุปรายงานการเงินและการบันทึกรายการรับ-จ่าย	25
ภาพที่ 12 การพิจารณาขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ระดับ นานาชาติ	30
ภาพที่ 13 ระบบและกลไกการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	36

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 การจัดทำบัญชีบันทึกการรับ-จ่ายเงิน โครงการ (เอกสารหมายเลข 1)	27
ตารางที่ 2 การจัดทำรายงานการเงิน (เอกสารหมายเลข 2)	28
ตารางที่ 3 ขั้นตอนการพิจารณาและหลักฐานการเบิกจ่ายขอรับทุนสนับสนุนการเดินทางไป นำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ	29
ตารางที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินการขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ ระดับนานาชาติ	31

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา สร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรม บนพื้นฐานความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และต่อยอดในเชิงวิชาการ

วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นสนับสนุนการสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยี จากงานวิจัยในสาขาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาชุมชนเชิงพื้นที่ใหม่ที่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน

พันธกิจ การจัดการเรียนการสอน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย

กลุ่มหน่วยงานตามกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมุ่งพัฒนาชุมชนท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น (Area-Based and Community Engagement)

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์

ทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต: จีวแต่แจ๋ว (SDU Directions: Small but Smart) พ.ศ. 2563-2570 ประกอบด้วยจุดเน้นเชิงกลยุทธ์ 4 ด้าน ได้แก่

1. ความหลากหลายทางการศึกษา การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน ประกอบด้วย
 - 1.1 การพัฒนาหลักสูตรที่ทำนายเพื่อความยั่งยืน ได้แก่ หลักสูตรแบบบูรณาการ หลักสูตรที่โดดเด่น หลักสูตร แบบยืดหยุ่น หลักสูตรที่ตอบสนองผู้เรียน การผสมผสานแบบกลมกลืนกับแนวทางชีวิตวิถีใหม่
 - 1.2 มุ่งเน้นการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ทั้งในและนอกชั้นเรียนกับการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ได้แก่ การเรียนรู้ในพื้นที่การเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การเรียนรู้บนฐานแห่งเทคโนโลยี
 - 1.3 การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาคนทุกช่วงวัย ได้แก่ ระบบคลังหน่วยกิต หลักสูตรประกาศนียบัตรเพื่อยกระดับทักษะ/เพิ่มทักษะ/และส่งเสริมทักษะใหม่
 - 1.4 การเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง นักศึกษาต่างชาติ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชน
2. การบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน ประกอบด้วย
 - 2.1 ความเสถียรของระบบสนับสนุนการทำงาน ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างพื้นฐานที่หลากหลาย การบริการดิจิทัล
 - 2.2 พื้นที่สร้างสรรค์การเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คาเฟ่ ไลบรารี พื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน พื้นที่กิจกรรม ระบบการเรียนรู้แบบออนไลน์
 - 2.3 สภาพแวดล้อม ได้แก่ มหาวิทยาลัยที่สวยงามและใส่ใจสิ่งแวดล้อม การออกแบบที่เป็นสากลเพื่อคนทั้งมวล
 - 2.4 ระบบสนับสนุนผู้เรียน ได้แก่ ระบบการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือทุนการศึกษา การบริการด้านสุขภาพ การให้ความช่วยเหลือ นักศึกษาด้านวิชาการ

3. องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

3.1 การปรับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้เท่าทันสถานการณ์

3.2 การสร้างและหล่อหลอมคนสวนดุสิต ได้แก่ การเพิ่มขีดความสามารถทางความคิดและความคิดสร้างสรรค์การมุ่งมั่นในงาน การคิดเชิงออกแบบ การรู้ถึงลำดับความสำคัญและสภาวะการณ์เร่งด่วน ทักษะใหม่ ความเชี่ยวชาญจากการปฏิบัติ

3.3 การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า

4. จุดเน้น (SP ซีรีย) ประกอบด้วย ความเป็นเลิศในการผลิตกำลังคน พลังสติปัญญา ความรู้และการสร้างนวัตกรรม โดยมีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่

4.1 ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ

4.2 ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ

4.3 ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงวัย

4.4 ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน.

1. ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เน้นการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติควบคู่กับการขยายโอกาสของประเทศไทย

2. ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ กระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มโอกาส ให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ

แผนยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรม

แผนยุทธศาสตร์เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2570 กำหนดเป้าหมายเพื่อมุ่งขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศด้วยงานวิจัยและนวัตกรรมบนฐานอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับจุดเน้นเชิงกลยุทธ์ที่ 4 : จุดเน้น “SP ซีรีย” ของมหาวิทยาลัย คือ การพัฒนาความเป็นเลิศในการผลิตกำลังคนที่ยึดพร้อมไปด้วยสติปัญญา ความรู้ และการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นในสาขาอัตลักษณ์ด้านการศึกษาปฐมวัย อาหาร การพยาบาลและสุขภาพ และอุตสาหกรรมบริการ ได้แก่

1. การจัดการศึกษาด้วยกระบวนการพหุวิทยาการ ในระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษา เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ พัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย และพัฒนาศักยภาพ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม ด้านการอาหารที่สะท้อนจากความเชี่ยวชาญผลงานการปฏิบัติ เพื่อสร้างความแตกต่าง และ เสริมความเข้มแข็งจากรากฐานการเรือน สู่วิทยาศาสตร์

3. การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันบนพื้นฐาน การพยาบาลและสุขภาพ มุ่งพัฒนาศักยภาพคนในทุกช่วงวัย ตั้งแต่แรกเกิดตลอดจนผู้สูงอายุ

4. การสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและบริการที่มีความโดดเด่นด้านบุคลิกภาพ มีมาตรฐานการบริการระดับสากล (World Class Standard) เป็นนวัตกรรมบริการ (Service Innovator) ให้เข้ากับยุคดิจิทัล

ทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต: ใจ แต่แจ๋ว

จุดเน้นสวนดุสิต พ.ศ. 2563-2567

ด้วยสถานการณ์และบริบททางสังคมที่พลิกผันเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ได้ส่งผลต่อการจัดการศึกษาในทุกระดับชั้น รวมถึงการศึกษาในระดับอุดมศึกษาภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาจุดเน้นฉบับใหม่ พุทธศักราช 2563-2567 เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงานในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่มุ่งหวังที่สอดคล้องสานกับแนวทางการชีวิตวิถีใหม่

แนวทาง แห่งค่านิยม

1 การปรับเปลี่ยน
กระบวนการคิด

2 บุคลิกภาพที่โดดเด่น

3 องค์กรที่มีความโปร่งใส

4 การทำงานบนรากฐาน
แห่งความปรารถนา

จุดมุ่งเน้นเชิงกลยุทธ์

ความหลากหลายทางการศึกษา

- ▶ **การพัฒนาหลักสูตรที่ก้าวทันต่อความยั่งยืน**
หลักสูตรแบบบูรณาการ หลักสูตรที่โดดเด่น หลักสูตรแบบยืดหยุ่น หลักสูตรที่ตอบสนองผู้ใช้เรียน การผสานแบบกลมกลืนกับแนวทางการชีวิตวิถีใหม่
- ▶ **มุ่งเน้นการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ทั้งในและนอกชั้นเรียนกับการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์**
การเรียนรู้ในพื้นที่การเรียนรู้ของมหาวิทยาลัย การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง การเรียนรู้บนฐานแห่งเทคโนโลยี
- ▶ **การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาคนทุกช่วงวัย**
ระบบส่งเสริมคนทุกวัย หลักสูตรประกาศนียบัตร เพื่อยกระดับทักษะ/เพิ่มทักษะ/และส่งเสริมทักษะใหม่
- ▶ **การเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนทางหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย**
ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง นักศึกษาต่างชาติ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชน

การบริหารจัดการด้านอวยความสะดวก พื้นฐาน

- ▶ **ความสอดคล้องของระบบสนับสนุนการทำงาน**
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โครงสร้างพื้นฐาน ที่หลากหลาย การบริการดิจิทัล
- ▶ **พื้นที่สร้างสรรค์การเรียนรู้และสิ่งแวดล้อม**
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คาเฟ่ โลจิสติกส์พื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน พื้นที่กิจกรรม ระบบการเรียนรู้แบบออนไลน์
- ▶ **สภาพแวดล้อม**
มหาวิทยาลัยสีเขียวสะอาดและใช้สีเขียวเต็ม การออกแบบที่เป็นสากลเพื่อคนทั้งหมด
- ▶ **ระบบสนับสนุนผู้เรียน**
ระบบการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ ทุนการศึกษา การบริการด้านสุขภาพ การให้ความช่วยเหลือ นักศึกษาด้านวิชาการ

องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

- ▶ **การปรับปรุงขยาย รวบรวม ขอบจัด
ให้เท่าทันสถานการณ์**
- ▶ **การสร้างและหล่อหลอมคนสวนดุสิต**
การเพิ่มขีดความสามารถทางความคิดและความคิดสร้างสรรค์ การมุ่งเน้นในงาน การคิดเชิงออกแบบ การรู้เท่าทันความสำคัญและสามารถประเมินประเด็น ทักษะใหม่ ความเชี่ยวชาญ จากการเรียนรู้
- ▶ **การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า**

จุดเน้น (SP ซีรี่)

- ▶ **ความเป็นเลิศในการผลิต**
 - กำไรสูง
 - พลัสสตอรี่ยูเอ
 - ความรู้และการสร้างนวัตกรรม**โดยยึดหลัก**
 - ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบแห่งการเรียนรู้
 - ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ
 - ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับโลก



มหาวิทยาลัยใช้การบริหารจัดการแบบพลวัตเป็นแกนหลักขององค์กร

ภาพที่ 1 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

Strategic focus areas

1. Academic diversity



1.1 Curriculum survivability: การพัฒนาหลักสูตรที่ทำนายเพื่อให้สามารถอยู่รอดได้อย่างยั่งยืน

- **Integrated curriculum**
หลักสูตรที่มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์ความรู้ระหว่างคณะหรือโรงเรียน และส่วนงานภายในและ/หรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อการใช้ศักยภาพและความเข้มแข็งที่มีของมหาวิทยาลัยให้ผู้เรียนเกิดความรู้และทักษะรอบด้าน
- **Outstanding curriculum**
การพัฒนาหลักสูตรที่มีความแตกต่างอย่างโดดเด่นบนพื้นฐานความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย
- **Flexible curriculum**
การปรับหลักสูตรให้เท่าทันตามนโยบายของประเทศ รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานตามแนวทางของมหาวิทยาลัย
- **Tailoring students' needs**
การออกแบบหลักสูตรที่คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างผู้เรียนทั้งมิติด้านความถนัด ความสนใจและความสามารถของผู้เรียน
- **Aligning with the new normal**
การพัฒนาหลักสูตรที่มีความหลากหลายเพื่อสร้างองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นและสอดคล้องกับชีวิตวิถีใหม่



1.2 Various learning platform: มุ่งเน้นการผสมผสานระหว่างการเรียนรู้ทั้งในและนอกชั้นเรียนกับการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์

- **University learning space-based learning**
การเรียนรู้ที่มุ่งเน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนทั้งในห้องเรียน และพื้นที่การเรียนรู้อื่นที่เหมาะสม
- **Work-based learning**
การเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติงานจริงจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือ สร้างเสริมทักษะชีวิตรอบด้าน เพื่อให้เข้าใจศาสตร์ความรู้กับการประยุกต์ใช้นอกห้องเรียน
- **Technology-based learning**
การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ การเรียนออนไลน์ การศึกษาทางไกล ห้องเรียนอัจฉริยะ และห้องเรียนเสมือนจริง



1.4 Links with SDU's supporters: การเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

- **Alumni, Parents, Foreign students, Stakeholders and Community**
การสร้างเครือข่ายที่เข้มแข็งจากศิษย์เก่า ผู้ปกครอง นักศึกษาต่างชาติ สถาบันอุดมศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งพื้นที่เป้าหมายและชุมชนให้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาวิชาการของมหาวิทยาลัย



1.3 Promotion of lifelong learning: การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อพัฒนาคนทุกช่วงวัย

- **Credit bank system**
รูปแบบการจัดการศึกษาที่ยืดหยุ่นตามความต้องการของผู้เรียนโดยสะสมผลการเรียนทั้งในระบบนอกระบบ ตามอัธยาศัย และประสบการณ์บุคคล
- **Non degree for reskills/upskills/new skills**
การออกแบบหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะเดิมและ/หรือเพิ่มทักษะใหม่ ที่ตอบสนองความต้องการเฉพาะด้าน

Dynamic university management as the backbone of the organization

การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างไม่หยุดนิ่ง เต็มไปด้วยพลังและความคิดสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่น และคล่องตัว สามารถปรับเข้ากับสถานการณ์ภายใต้การบริหารจัดการคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ “ความอยู่รอดอย่างยั่งยืน”

ภาพที่ 2 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านความหลากหลายทางการศึกษาการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน

Strategic focus areas

2. Infrastructure services



2.1 System stability:

ความเสถียรของระบบสนับสนุนการทำงาน

- IT system, Infrastructures, Digital services
ระบบสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความมั่นคง ปลอดภัย ตลอดจนมีการให้บริการดิจิทัลที่ครอบคลุม และเข้าถึงการใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา



2.2 Learning space and facilities:

พื้นที่สร้างสรรค์การเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก

- SDU Library, Cafe Library, Co-working space, Activity space, SDU Online Learning
การจัดการสนับสนุนการเรียนรู้และเน้นการจัดพื้นที่การเรียนรู้ เพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์รูปแบบใหม่ให้กับอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษาได้สืบค้นความรู้ แลกเปลี่ยนแนวคิด แบ่งปันพื้นที่การทำงานและการเรียนรู้ นำไปสู่การสร้างชุมชนและสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกันของมหาวิทยาลัย



2.3 Environment:

สภาพแวดล้อม

- Green & Clean University, Universal design
มุ่งเน้นการจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่สวยงาม สะอาด ปลอดภัย ส่งเสริมการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน มีระบบการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการขยะ การบำบัดน้ำเสีย การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมทั้งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการออกแบบพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทุกคนในสังคมให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่และเท่าเทียมกัน



2.4 Student support system:

ระบบสนับสนุนผู้เรียน

- Counselling system, Scholarship, Healthcare services, Academic supports
ระบบที่ออกแบบสำหรับการช่วยเหลือ นักศึกษาในระหว่างเรียน อาทิ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ระบบการจัดหาทุนการศึกษา บริการด้านการดูแลสุขภาพภาพนักศึกษา และการให้ความช่วยเหลือนักศึกษา ด้านวิชาการ

Dynamic university management as the backbone of the organization

การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างไม่หยุดนิ่ง เติบโตด้วยพลังและความคิดสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่น และคล่องตัว สามารถปรับเข้ากับสถานการณ์ภายใต้การบริหารจัดการคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ “ความอยู่รอดอย่างยั่งยืน”

ภาพที่ 3 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน

Strategic focus areas

3. Adaptive organization



3.1 Resilience in laws and regulations: การปรับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ให้เท่าทันสถานการณ์

- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต้องมีความยืดหยุ่น และไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน สามารถปรับปรุงแก้ไข ยกเลิก ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อช่วยสนับสนุนให้การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างคล่องตัวและไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี



3.2 Reshaping SDU staff: การสร้างและหล่อหลอมคนสวนคุณิิต

- **Empowering ideas and creative thinking**
การเปิดกว้างทางความคิดอย่างอิสระและการคิดสร้างสรรค์
- **Passion-driven performance**
การปฏิบัติงานและสร้างงานคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น ฝักใฝ่ในงาน เพื่อยกระดับการทำงานที่แสดงให้เห็นถึงความประณีตและความเป็นมืออาชีพ
- **Design thinking**
การคิดเชิงออกแบบเพื่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่และ แก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
- **Sense of priorities and urgency**
การตระหนักถึงการจัดลำดับความสำคัญและการสนองตอบต่อภาวะเร่งด่วนอย่างทันทั่วทั้ง เพื่อความอยู่รอดอย่างยั่งยืน
- **New skills**
การมีทักษะใหม่ที่จำเป็น
- **Professional by Hands**
การสร้างผู้เชี่ยวชาญในงานด้วยการลงมือปฏิบัติ และรู้จริงในสิ่งที่ทำ



3.3 Optimal budget allocation: การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า

- การลงทุนในสิ่งสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน และการพัฒนาพื้นที่ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้รูปแบบใหม่ โดยคำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

Dynamic university management as the backbone of the organization

การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างไม่หยุดนิ่ง เต็มไปด้วยพลังและความคิดสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่น และคล่องตัว สามารถปรับเข้ากับสถานการณ์ภายใต้การบริหารจัดการคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ “ความอยู่รอดอย่างยั่งยืน”

ภาพที่ 4 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านองค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

Strategic focus areas

4. Spotlight (SP Series)

ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นอัตลักษณ์ 4 ด้าน
เพื่อผลิตกำลังคนที่เพียบพร้อมไปด้วย
สติปัญญา ความรู้และการสร้างนวัตกรรม
(Manpower | Brainpower | Knowledge and innovation)



Early childhood and primary education with multidisciplinary approach

- การจัดการศึกษาด้วยกระบวนการสหวิทยาการในระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษา เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ พัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย และพัฒนาศักยภาพ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต



Culinary arts and services with Professional by Hands

- การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการอาหารที่สะท้อนจากความเชี่ยวชาญ ผ่านการปฏิบัติ เพื่อสร้างความแตกต่าง และเสริมความเข้มแข็งจากรากฐานการเรียนสู่ความเป็นสากล



Nursing professionals in childcare and elderly care

- การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันบนพื้นฐานการพยาบาลและสุขภาพ มุ่งพัฒนาศักยภาพคนในทุกช่วงวัย ตั้งแต่แรกเกิดตลอดจนผู้สูงอายุ



Hospitality management with professional standards

- การสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและบริการที่มีความโดดเด่นด้านบุคลิกภาพ มีมาตรฐานการบริการระดับสากล (World Class Standard) เป็นนวัตกรรมบริการ (Service innovator) ให้เข้ากับยุคดิจิทัล

Dynamic university management as the backbone of the organization

การบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างไม่หยุดนิ่ง เต็มไปด้วยพลังและความคิดสร้างสรรค์ มีความยืดหยุ่น และคล่องตัว สามารถปรับเข้ากับสถานการณ์ภายใต้การบริหารจัดการคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยมีเป้าหมายร่วมกันคือ “ความอยู่รอดอย่างยั่งยืน”

ภาพที่ 5 จุดเน้นเชิงกลยุทธ์ด้านจุดเน้น (SP ซีรีส์)

แผนด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2565

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้กำหนดจุดเน้นการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเป็นแนวทางการขับเคลื่อนด้านการวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับจุดเน้นเชิงกลยุทธ์ที่ 4 : จุดเน้น “SP ซีรีย” ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การพัฒนาความเป็นเลิศในการผลิตกำลังคนที่เพียบพร้อมไปด้วยสติปัญญา ความรู้ และการสร้างนวัตกรรมที่มุ่งเน้นในสาขาอัตลักษณ์ด้านการศึกษาปฐมวัย อาหาร การพยาบาลและสุขภาพ และอุตสาหกรรมบริการ โดยแบ่งเป็นแพลตฟอร์มการดำเนินงานเป็น 5 แพลตฟอร์ม ได้แก่

1. การศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ มุ่งเน้นการจัดการศึกษาด้วยกระบวนการพหุวิทยาการในระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษาเพื่อสร้างประสบการณ์ พัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยและพัฒนาศักยภาพ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. อาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการอาหารที่สะท้อนจากความเชี่ยวชาญ ผ่านการปฏิบัติ เพื่อสร้างความแตกต่าง และเสริมความเข้มแข็งจากรากฐานการเรือ่นสู่ความเป็นสากล

3. การพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงวัย มุ่งเน้นการเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันบนพื้นฐานการพยาบาลและสุขภาพ มุ่งพัฒนาศักยภาพคนในทุกช่วงวัย ตั้งแต่แรกเกิดตลอดจนผู้สูงอายุ

4. อุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและบริการที่มีความโดดเด่นด้านบุคลิกภาพ มีมาตรฐานการบริการระดับสากล (World class standard) เป็นนวัตกรรมบริการ (Service innovator) ให้เข้ากับยุคดิจิทัล

5. การสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทย

ทั้งนี้ ระบบและกลไกบริหารจัดการงานวิจัยตามแผนด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สามารถแบ่งออกเป็น 3 ระยะ ได้แก่ *ระยะต้นน้ำ (Input)* มุ่งเน้นพัฒนาทักษะด้านการวิจัยและนวัตกรรมของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต การพัฒนานักวิจัยให้สามารถค้นหาปัญหาการวิจัยแล้วพัฒนาไปสู่การสร้างโจทย์วิจัย ที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานและประเทศ พร้อมทั้งสามารถพัฒนาโจทย์วิจัยสู่การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย *ระยะกลางน้ำ (Process)* มุ่งเน้นการบริหารจัดการงานวิจัยด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการวิจัย เพื่อการพัฒนาคุณภาพผลงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และ*ระยะปลายน้ำ (Output)* มุ่งเน้นส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตไปใช้ให้เกิดประโยชน์ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ พาณิชยกรรม นโยบาย/สาธารณะ (ชุมชนสังคม) และพัฒนามหาวิทยาลัย

1 การศึกษาแบบพหุวิทยาการ

การจัดการศึกษาดูอย่างระบบการพหุวิทยาการในระดับปฐมวัย และระดับประถมศึกษาเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ พัฒนาทักษะที่จำเป็นด้านวิทยาศาสตร์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต

- O1.1 การพัฒนาคุณยั้งคิดความเป็นเลิศในการจัดการเรียนการสอนระดับการศึกษาปฐมวัยและการประถมศึกษาที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
- O1.2 การสร้างองค์ความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัยและประถมศึกษาด้วยกระบวนการพหุวิทยาการ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ พัฒนาทักษะที่จำเป็นด้านวิทยาศาสตร์ การเรียนรู้ตลอดชีวิต
- O1.3 การพัฒนาระบบการประดิษฐ์และบุคลากรระดับการศึกษาปฐมวัยและการประถมศึกษาเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันด้านการศึกษาของประเทศ
- O1.4 การยกระดับศักยภาพครูและบุคลากรระดับการศึกษาปฐมวัยและการประถมศึกษาเพื่อรองรับการพัฒนาประเทศไทยไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้ว

5 การสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

การสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทย

- O5.1 การวิจัยเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยในเชิงนโยบาย
- O5.2 การวิจัยเพื่อพัฒนาสาขาที่มีศักยภาพและแนวโน้มในการแข่งขันเพื่อไปสู่การเป็นผู้นำในระดับประเทศ
- O5.3 การวิจัยที่มุ่งเน้นการสร้างผลงานและชื่อเสียงในระดับนานาชาติเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านวิชาการ

4 อุตสาหกรรมการบริการด้วยมาตรฐานระดับโลก

การสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวและบริการที่มีความโดดเด่นด้านบุคลากร

- O4.1 การสร้างและพัฒนาเป็นนวัตกรรมบริการ (Service innovator) เป็นนวัตกรรมบริการ (Service innovator) ด้านการท่องเที่ยวที่มีความโดดเด่นในระดับสากล (World class standard)
- O4.2 การส่งเสริมการท่องเที่ยวและบริการบนฐานเอกลักษณ์และวัฒนธรรมของความเป็นไทยในยุคดิจิทัล
- O4.3 การยกระดับความสามารถด้านการแข่งขันของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและการบริการภายใต้แนวคิด BCG (BCG in action)
- O4.4 การพัฒนานวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและการบริการเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากและชุมชนในพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย
- O4.5 การพัฒนาเมืองท่องเที่ยวภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (Creative economy)

2 อาหารบนรากฐานแห่งความเชื่อขงชาญด้วยการปฏิบัติ

การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านการอาหารที่สะท้อนจากความเชื่อขงชาญผ่านการศึกษาปฏิบัติ เพื่อสร้างความแตกต่าง และเสริมความเข้มแข็งจากฐานการวิจัยที่ความเป็นสากล

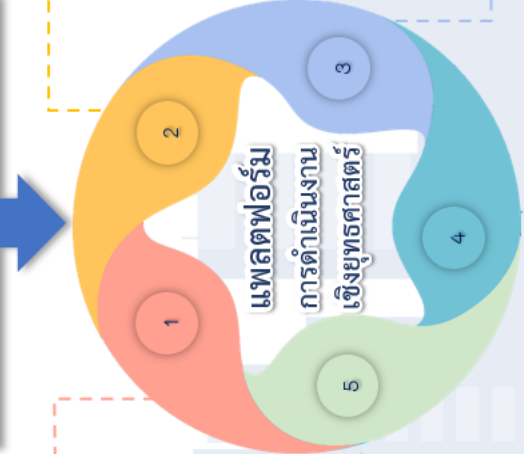
- O2.1 การพัฒนานวัตกรรมเกษตรสมัยใหม่เพื่อส่งเสริมการผลิตและเพิ่มมูลค่าอาหารปลอดภัย
- O2.2 การพัฒนาบุคลากรด้านการประกอบอาหารไทย (Chef) ไปสู่มาตรฐานสากล
- O2.3 การยกระดับอาหารไทยสู่มาตรฐานและการยอมรับในระดับสากล
- O2.4 การพัฒนานวัตกรรมอาหารไปสู่การขยายผลเชิงพาณิชย์เพื่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ
- O2.5 การยกระดับห่วงโซ่อุปทาน (Value chain) ของอาหารภายใต้แนวคิดเศรษฐกิจ BCG
- O2.6 การพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิตไปสู่การเป็นเมืองนวัตกรรมอาหารส่วนต่อขยายด้านศูนย์กลางอาหารไทย

3 การพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ

การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกันกับพื้นฐานการพยาบาลและสุขภาพะ มุ่งพัฒนาศักยภาพคนในทุกช่วงวัย ตั้งแต่แรกเกิดตลอดจนผู้สูงอายุ

- O3.1 การส่งเสริมสุขภาพ (Health Promotion) ของคนในทุกช่วงวัย
- O3.2 การพัฒนาผู้สูงอายุให้เป็นผู้ใช้เทคโนโลยีสุขภาพ (Active aging) สุขภาพดีและพึ่งพาตัวเองได้
- O3.3 การเสริมสร้างและฟื้นฟูสุขภาพผู้สูงอายุด้วยนวัตกรรมทางการแพทย์และการเฉพาะ
- O3.4 การส่งเสริมและพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ และบริการบนฐานความปลอดภัยหลายของทรัพยากรท้องถิ่น เพื่อสุขภาพที่ดีของคนในทุกช่วงวัย
- O3.5 การส่งเสริมชุมชนสุขภาพและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ

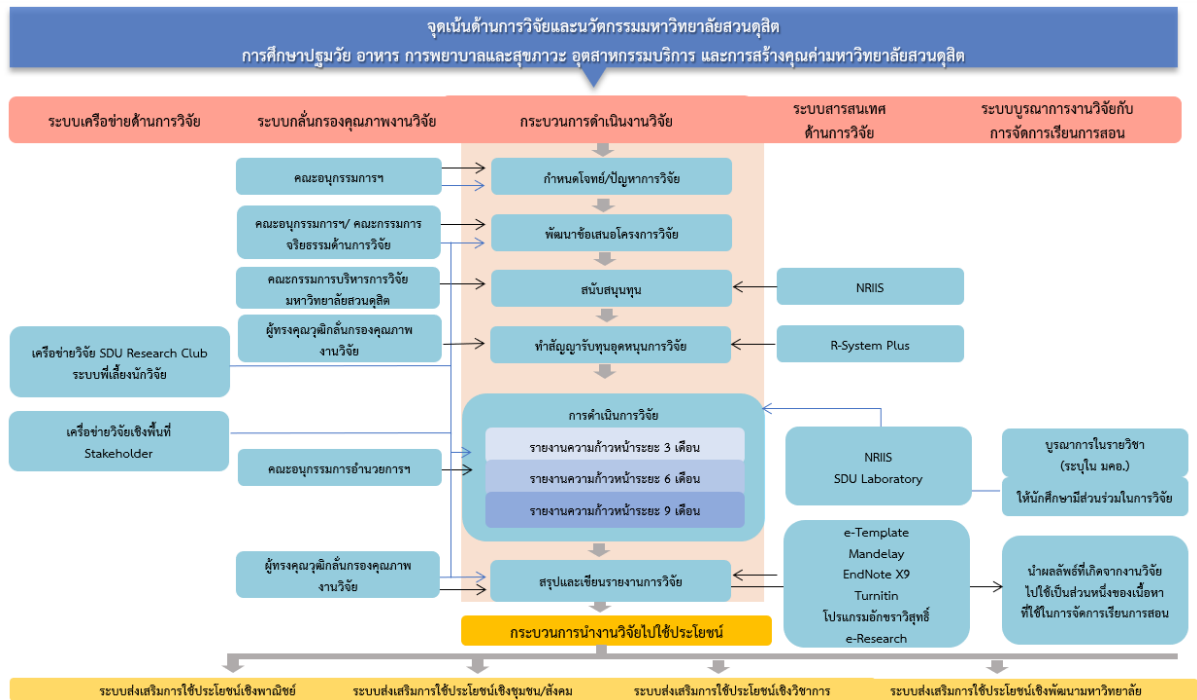
จุดเน้นด้านการศึกษาวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



ภาพที่ 6 จุดเน้นการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ส่วนที่ 2

ระบบและกลไกสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม



ภาพที่ 7 ระบบและกลไกการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

แนวทางการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย

การส่งเสริมการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการผ่านกระบวนการจัดกิจกรรมคลินิกวิจัยของโครงการเครือข่ายวิจัยภายในมหาวิทยาลัย หรือ SDU Research Club เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำวิจัยในลักษณะการบูรณาการข้ามศาสตร์สาขา ประกอบไปด้วยการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดกิจกรรมเสวนาแนวโน้มน้ำและทิศทางขับเคลื่อนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่ออนาคตของประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์และนักวิจัยได้มองเห็นทิศทางขับเคลื่อนการวิจัยและนวัตกรรมจากหน่วยงานให้ทุนระดับประเทศ

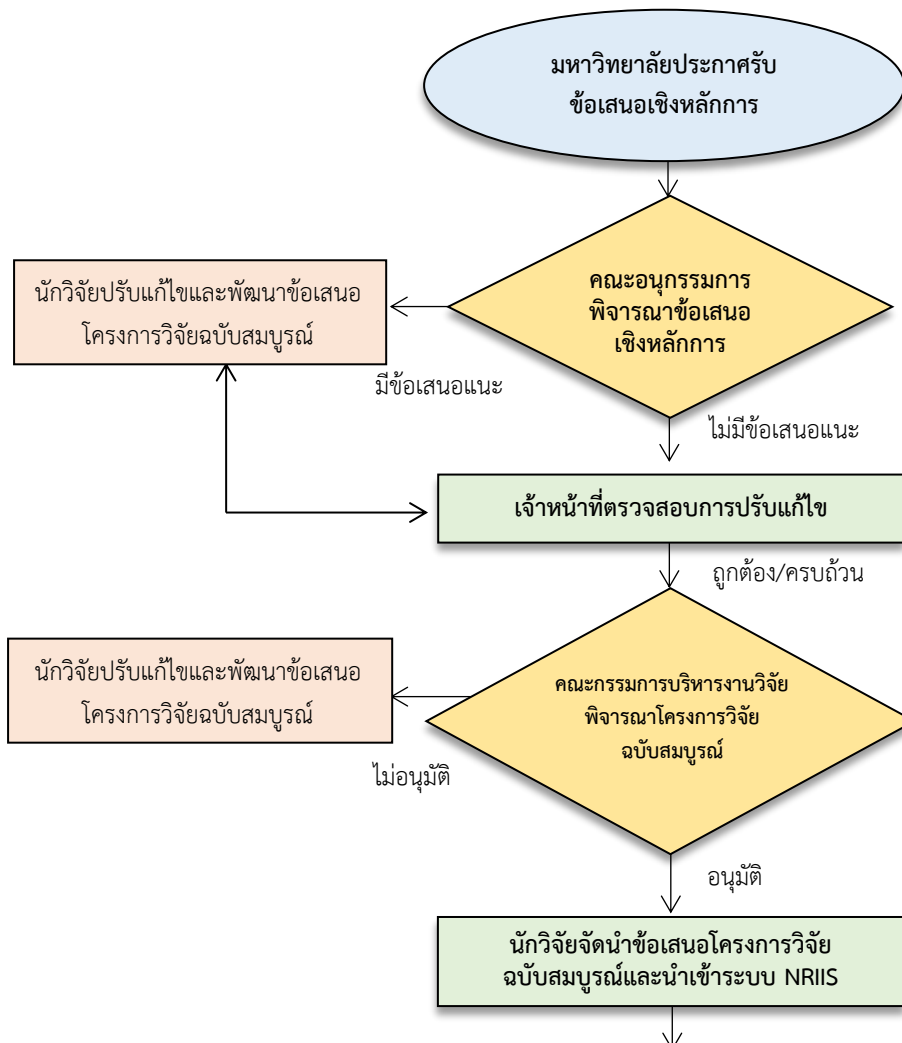
2. การประชุมการพัฒนาโจทย์วิจัยตามจุดเน้นด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาโจทย์วิจัยตามจุดเน้นด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สำหรับการขอทุนสนับสนุนพื้นฐาน (Fundamental Fund) หรือทุนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดกิจกรรมแยกออกไปตาม Club การวิจัยตามอัตลักษณ์และจุดเน้นของมหาวิทยาลัยจำนวน 5 ได้แก่ คลับการศึกษาปฐมวัย คลับอาหาร คลับการพยาบาลและสุขภาพ คลับอุตสาหกรรมบริการ และคลับการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อให้สมาชิกได้นำข้อเสนอโครงการวิจัยมาขอรับคำปรึกษาจากผู้ทรงคุณวุฒิในการพัฒนาคุณภาพสำหรับการยื่นขอขอทุนสนับสนุนพื้นฐาน (Fundamental Fund) หรือทุนอื่น ๆ ต่อไป

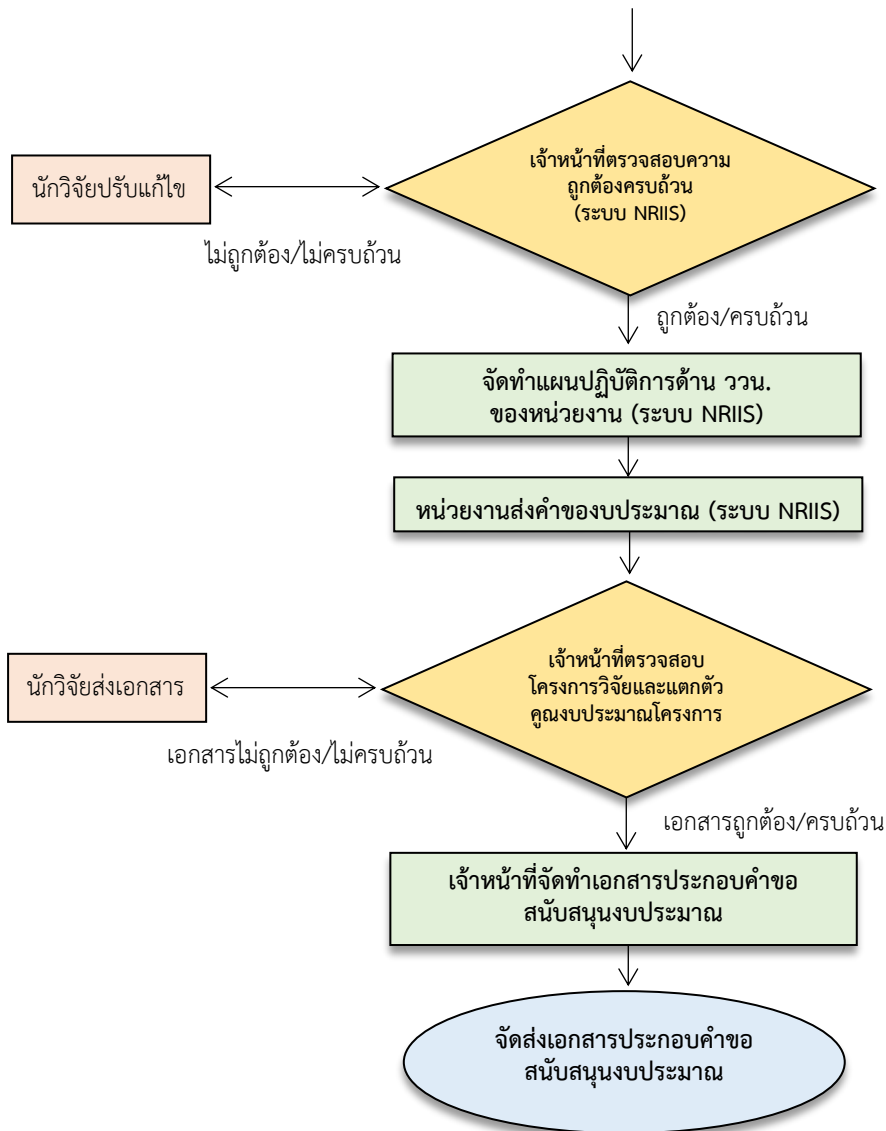
แนวทางการขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 โดยกำหนดการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยออกเป็นประเภทต่าง ๆ ดังนี้

1. การพัฒนางานวิจัยเพื่อการเรียนรู้
2. การพัฒนางานวิจัยเพื่อฝึกทักษะการวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่โดยมีนักวิจัยพี่เลี้ยง
3. การพัฒนางานวิจัยเพื่อให้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต
4. การพัฒนางานวิจัยเพื่อให้ประโยชน์ในเชิงวิชาการ
5. การพัฒนางานวิจัยเพื่อให้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย
6. การพัฒนางานวิจัยเพื่อให้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์
7. การพัฒนางานวิจัยเพื่อให้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ

ทั้งนี้ ในการขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม (2-7) ให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติคือ ให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากหลากหลายหน่วยงาน จำนวน 3 คน และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้





ภาพที่ 8 ระบบและกลไกการสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

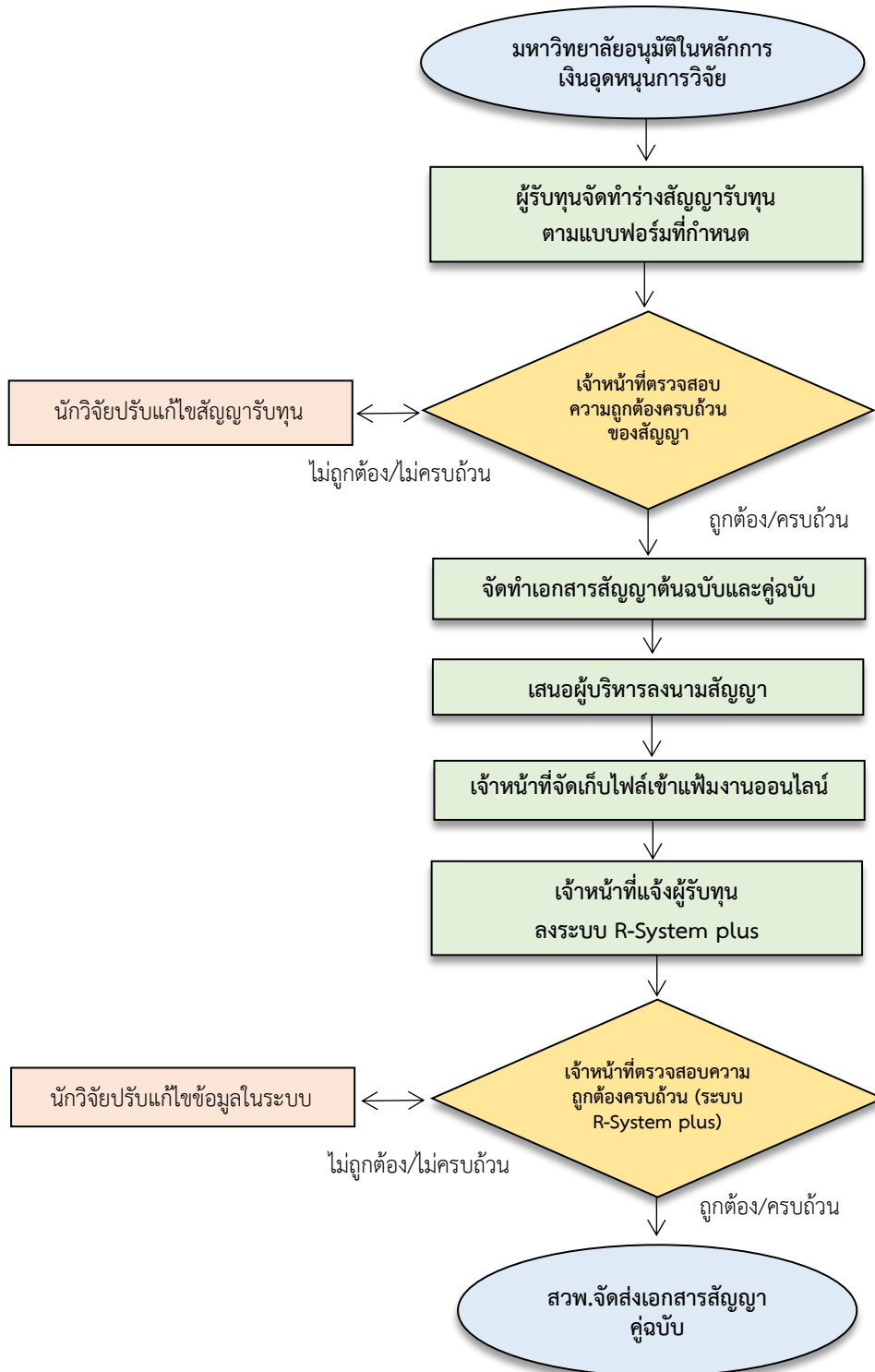
แนวทางการจัดทำสัญญารับเงินทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้กำหนดให้มีการจัดทำสัญญารับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยโครงการละสองฉบับ ที่มีข้อความถูกต้องตรงกัน และให้เก็บไว้ที่ผู้ให้ทุนและผู้รับทุนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ให้ผู้รับทุนต้องส่งสำเนาสัญญาให้หน่วยงานต้นสังกัดจำนวนหนึ่งฉบับเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยการทำสัญญารับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจะประกอบไปด้วยเอกสารสัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญาซึ่งให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาประกอบด้วย

1. เอกสารแนบหมายเลข 1 ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการวิจัย
2. เอกสารแนบหมายเลข 2 ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน
3. เอกสารแนบหมายเลข 3 การจัดทำและการส่งมอบรายงานการดำเนินโครงการวิจัย และ/หรือ ผลงานวิจัยอื่น ๆ ของโครงการวิจัย (ถ้ามี)
4. เอกสารแนบหมายเลข 4 การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

5. เอกสารแนบหมายเลข 5 การประเมินผลการดำเนินงานของโครงการวิจัย และการประเมินผลลัพธ์ และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ทั้งนี้ ขั้นตอนการจัดทำสัญญารับทุนสนับสนุนด้านวิจัยและนวัตกรรม ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดังแสดงในภาพต่อไปนี้



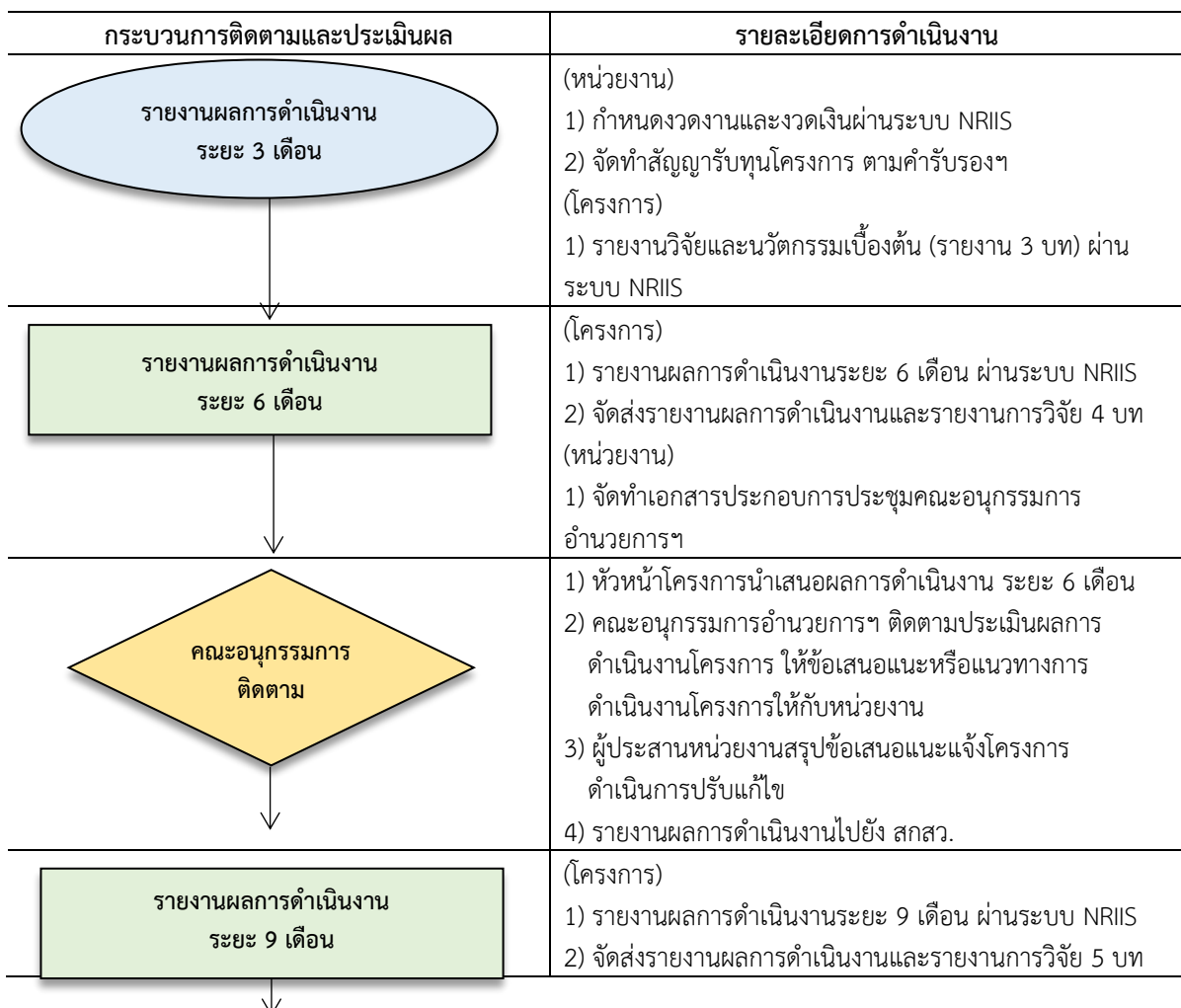
ภาพที่ 9 ระบบและกลไกการจัดทำสัญญารับเงินทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

แนวทางการติดตามโครงการวิจัยของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กำหนดให้มีการติดตามโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ทุกไตรมาส และดำเนินการติดตามโดยคณะกรรมการฯ ทุก 6 เดือน โดยจัดทำรายงานดำเนินโครงการวิจัย และส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการวิจัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ครั้ง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. จัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการวิจัย ทุก 6 เดือน ประกอบด้วยรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการวิจัยในช่วงระยะเวลา 6 เดือน และ 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินงานโครงการวิจัย โดยเนื้อหารายงานจะต้องประกอบด้วย ข้อมูลโครงการวิจัย ผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน Gantt chart เปรียบเทียบกิจกรรมที่เสนอขอในโครงการวิจัยกับกิจกรรมที่ทำจริง และตารางเปรียบเทียบ Output ที่เสนอในข้อเสนอโครงการวิจัย และที่ได้จริง สำหรับ Output ที่ยังไม่ได้ตามข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ระบุว่าเสร็จแล้วกี่ % และให้ระบุสาเหตุ และการแก้ไขที่ท่านดำเนินการ และรายงานการเงิน

2. จัดทำรายงานการดำเนินโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจะดำเนินการส่งมอบรายงานการดำเนินโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยเนื้อหารายงานต้องประกอบด้วย บทสรุปผู้บริหาร บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เนื้อหางานวิจัย ภาคผนวก ประกอบด้วย บทความสำหรับการเผยแพร่ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำผลจากโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตารางเปรียบเทียบวัตถุประสงค์ กิจกรรมที่วางแผนไว้ กิจกรรมที่ดำเนินการมาและผลที่ได้รับตลอดโครงการวิจัย และรายงานการเงิน



กระบวนการติดตามและประเมินผล	รายละเอียดการดำเนินงาน
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> รายงานผลการดำเนินงาน ระยะ 12 เดือน </div>	(โครงการ) 1) รายงานผลการดำเนินงานระยะ 12 เดือน ผ่านระบบ NRIIS 2) จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและ (ร่าง) รายงานการวิจัย (หน่วยงาน) 1) จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะอนุกรรมการ อำนวยการฯ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> คณะอนุกรรมการ ติดตาม </div>	1) หัวหน้าโครงการนำเสนอผลการดำเนินงาน ระยะ 12 เดือน 2) คณะอนุกรรมการอำนวยการฯ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการดำเนินงานโครงการให้กับหน่วยงาน 3) ผู้ประสานหน่วยงานสรุปข้อเสนอแนะแจ้งโครงการ ดำเนินการปรับแก้ไข
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ตรวจสอบคุณภาพรายงานวิจัย </div>	1) จัดส่งผู้ทรงคุณวุฒิอ่านประเมินรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 2) ตรวจสอบการคัดลอกผลงานวิชาการ 3) ตรวจสอบรูปแบบการจัดทำรายงาน
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> สิ้นสุดคำรับรองฯ </div>	1) แจ้งปิดโครงการวิจัย ผ่านระบบ NRIIS 2) ส่งมอบผลผลิตและสิ้นสุดคำรับรองฯ ผ่านระบบ NRIIS 3) รายงานผลลัพธ์ และผลกระทบ ในระบบ NRIIS ต่อเนื่องทุกปี (ระยะเวลา 5 ปี)

ภาพที่ 10 ระบบและกลไกการติดตามทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

แนวทางการเบิก-จ่ายงบประมาณการวิจัย

การเบิกจ่ายงบประมาณวิจัยตามแผนงานวิจัยพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีแนวทางและกระบวนการดำเนินการดังนี้

1. ผู้รับทุนต้องทำการเปิดบัญชีเฉพาะของโครงการวิจัยนี้ เพื่อการรับและเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยโดยให้มีผู้มีอำนาจสั่งจ่ายอย่างน้อยสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ทั้งนี้ในกรณีที่โครงการวิจัยที่มีผู้ร่วมโครงการวิจัยไม่ถึง 3 คน ให้กำหนดบุคคลในหน่วยงานเดียวกัน เป็นผู้ลงลายมือชื่อร่วมในการสั่งจ่ายได้ โดยหนึ่งในสามคนนั้นควรเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานเดียวกันกับหัวหน้าโครงการวิจัยตามข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน

2. กระบวนการหรือขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณ ผู้ได้รับทุนอุดหนุนตามแผนงานวิจัยพื้นฐานจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับสนับสนุน 3 งวด ซึ่งมีรายละเอียดเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา รับทุน ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายค่าดำเนินการวิจัย ร้อยละ 60 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ทำสัญญา โดยผู้รับทุนต้องยื่นเอกสารการเบิกจ่ายพร้อมเอกสารประกอบการข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงินที่แนบท้ายสัญญา

งวดที่ 2 เบิกจ่ายค่าดำเนินการวิจัย ร้อยละ 30 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้ได้รับทุนได้ส่งมอบรายงานการดำเนินโครงการวิจัยและผลงานวิจัยอื่น ๆ ของโครงการวิจัย (ถ้ามี) ซึ่งรายงานหรือผลงานนั้นจะต้องอยู่ระหว่างหรือได้รับการประเมินหรือได้รับความเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่สถาบันวิจัยและพัฒนาแต่งตั้ง โดยผู้รับทุนต้องยื่นเอกสารการเบิกจ่ายพร้อมเอกสารประกอบการข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงินที่แนบท้ายสัญญา

งวดที่ 3 เบิกจ่ายค่าดำเนินการวิจัย ร้อยละ 10 ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้รับมอบรายงาน ดำเนินโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ซึ่งรายงานหรือผลงานนั้นจะต้องได้รับการประเมินหรือได้รับความเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเรียบร้อยแล้ว

การจ่ายเงินให้กับผู้รับทุน ผู้ให้ทุนจะดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2559 และประกาศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง ประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และให้ผู้รับทุนเบิกจ่ายเงินและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าว และดำเนินการตามแนวปฏิบัติทางการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยอนุโลม ตามข้อตกลง สนับสนุนด้านการเงิน

3. ผู้รับทุนต้องจัดเก็บเอกสารหรือหลักฐานการรับและการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วนสำหรับการ เรียกตรวจสอบหากมีการร้องขอ โดยผู้ให้ทุนจะร่วมกับผู้รับทุน ตรวจสอบบัญชีของโครงการวิจัยทุก 6 เดือน หรือตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร

4. หากมีรายได้หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงานวิจัย ผู้รับทุนจะต้องนำรายได้ หรือผลประโยชน์ดังกล่าวเข้าบัญชีเฉพาะของโครงการวิจัยนี้ และรายงานให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว และให้บันทึกรายรับดังกล่าวในรายงานการเงิน เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัยหากมีเงินอุดหนุนการวิจัยเหลือ ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินอุดหนุนการวิจัยที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยให้แก่ผู้ให้ทุน ภายใน 30 วันนับจากวันที่สิ้นสุด โครงการวิจัย เว้นแต่มีหลักฐานเป็นหนังสือว่าได้มีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

5. ในกรณีที่เกิดปัญหาที่ต้องพิจารณาว่า การใช้เงินเพื่อการดำเนินการของผู้รับทุนเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยหรือไม่ ให้ผู้ให้ทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและเป็นที่สุด

6. เอกสารการเบิกจ่าย

6.1 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนด้านการวิจัย งวดที่ 1 ประกอบด้วย

6.1.1 บันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (งวดที่ 1) ที่แสดง รายละเอียด ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย สังกัด ชื่อเรื่องโครงการวิจัย เลขที่สัญญา งวดที่เบิก และจำนวนเงินที่ เบิกจ่าย ต้องตรงกับสัญญาโครงการวิจัย และบันทึกฉบับนี้ ต้องผ่านการลงนามของคณบดีที่หัวหน้า โครงการวิจัยสังกัด

6.1.2 สำเนาบันทึกข้อความอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายใน โครงการวิจัยฯ ซึ่งหัวหน้า โครงการวิจัยลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

6.1.3 สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยพร้อมเอกสารแนบ

6.1.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการวิจัยหน้าแรก

6.1.5 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย (แบบกค.02) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบุ เลขที่บันทึกข้อความที่ขออนุมัติเบิกจ่าย พร้อมวันที่ จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวหนังสือต้องใส่ให้ครบ ทุกช่อง ชื่อผู้เบิกเงิน ตำแหน่ง ให้ตรงกับผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ระบุไว้ในสัญญา

6.1.6 ใบสำคัญรับเงิน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบุชื่อเรื่องงานวิจัย งวดที่ ต้องการรับเงินทุน จำนวนตัวเลข ตัวอักษร ไม่ต้องระบุวันที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

6.1.7 สำเนาบัตรประชาชน ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน ต้องไม่หมดอายุ และลงลายมือชื่อ รับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.8 ใบปะหน้านำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ขออนุมัติเบิกเงินต้อง นำส่งเอกสารให้ครบถ้วนตามที่ได้ระบุไว้ พร้อมลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

6.2 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนด้านการวิจัย งวดที่ 2 ประกอบด้วย

6.2.1 บันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (งวดที่ 2) ที่แสดงรายละเอียด ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย สังกัด ชื่อเรื่องโครงการวิจัย เลขที่สัญญา งวดที่เบิก และจำนวนเงินที่เบิกจ่าย ต้องตรงกับสัญญาโครงการวิจัย และบันทึกฉบับนี้ ต้องผ่านการลงนามของคณบดีที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด

6.2.2 สำเนาบันทึกข้อความอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายใน โครงการวิจัยฯ ซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

6.2.3 สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยพร้อมเอกสารแนบ

6.2.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการวิจัยหน้าแรก

6.2.5 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย (แบบกค.02) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบุเลขที่บันทึกข้อความที่ขออนุมัติเบิกจ่าย พร้อมวันที่ จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวหนังสือต้องใส่ให้ครบทุกช่อง ชื่อผู้เบิกเงิน ตำแหน่ง ให้ตรงกับผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ระบุไว้ในสัญญา

6.2.6 ใบสำคัญรับเงิน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบุชื่อเรื่องงานวิจัย งวดที่ต้องการรับเงินทุน จำนวนตัวเลข ตัวอักษร ไม่ต้องระบุวันที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

6.2.7 สำเนาบัตรประชาชน ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน ต้องไม่หมดอายุ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

6.2.8 ใบปะหน้านำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ขออนุมัติเบิกเงินต้องนำส่งเอกสารให้ครบถ้วนตามที่ได้ระบุไว้ พร้อมลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

6.2.9 แบบรายงานผลการดำเนินการวิจัย

6.2.10 ร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ฉบับ

6.2.11 เอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยที่พิมพ์ผ่านระบบ NRIIS

6.2.12 รายงานสรุปการเงิน ที่แสดงรายการเบิกจ่ายตามที่ใช้จริงและรายการที่ต้องการเบิก จำนวนเงินเท่ากับเงินที่ใช้จริงถึงงวดที่ต้องการรับเงิน โดยลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและเจ้าหน้าที่การเงินโครงการรับรอง พร้อมแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก และรายการในบัญชีพร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า

6.2.13 สำเนาหลักฐานอนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม พร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า

6.2.14 เอกสารการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (เฉพาะโครงการที่มีเงื่อนไขจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา) ประกอบด้วย หนังสือนำเสนอข้อมูลการจดทะเบียนสิทธิบัตร รายละเอียดการประดิษฐ์ และข้อถ้อยสิทธิ และบทสรุปการประดิษฐ์

6.3 การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนด้านการวิจัย งวดที่ 3 ประกอบด้วย

6.3.1 บันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (งวดที่ 3) ที่แสดงรายละเอียด ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย สังกัด ชื่อเรื่องโครงการวิจัย เลขที่สัญญา งวดที่เบิก และจำนวนเงินที่เบิกจ่าย ต้องตรงกับสัญญาโครงการวิจัย และบันทึกฉบับนี้ ต้องผ่านการลงนามของคณบดีที่หัวหน้าโครงการวิจัยสังกัด

6.3.2 สำเนาบันทึกข้อความอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายใน โครงการวิจัยฯ ซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

6.3.3 สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยพร้อมเอกสารแนบ

6.3.4 สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการวิจัยหน้าแรก

6.3.5 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย (แบบกค.02) กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบุเลขที่บันทึกข้อความที่ขออนุมัติเบิกจ่าย พร้อมวันที่ จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวหนังสือต้องใส่ให้ครบทุกช่อง ชื่อผู้เบิกเงิน ตำแหน่ง ให้ตรงกับผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ระบุไว้ในสัญญา

6.3.6 ใบสำคัญรับเงิน กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน ระบุชื่อเรื่องงานวิจัย งวดที่ต้องการรับเงินทุน จำนวนตัวเลข ตัวอักษร ไม่ต้องระบุวันที่และลงลายมือชื่อผู้รับเงิน

6.3.7 สำเนาบัตรประชาชน ผู้ขออนุมัติเบิกเงิน ต้องไม่หมดอายุ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง

6.3.8 ใบปะหน้านำส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ขออนุมัติเบิกเงินต้องนำส่งเอกสารให้ครบถ้วนตามที่ได้ระบุไว้ พร้อมลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

6.3.9 รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม ตามรูปแบบที่กำหนด

6.3.10 USB Flash Drive ไฟล์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ทั้งรูปแบบ Word และ PDF จำนวน 2 ชุด

6.3.11 USB Flash Drive ไฟล์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ไฟล์สรุปปิดโครงการวิจัย และผลผลิตจากการวิจัย ทั้งรูปแบบ Word และ PDF จำนวน 1 ชุด

6.3.12 รายงานการปิดโครงการวิจัย พิมพ์จากระบบ NRIIS

6.3.13 รายงานสรุปการเงิน ที่แสดงรายการเบิกจ่ายตามที่ใช้จริง และรายการที่ต้องการเบิกจำนวนเงินเท่ากับเงินที่ใช้จริงถึงงวดที่ต้องการรับเงิน โดยลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและเจ้าหน้าที่การเงินโครงการรับรอง พร้อมแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารหน้าแรก และรายการในบัญชีพร้อมรับรองสำเนาทุกหน้า

6.3.14 แนบสรุปปิดโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

6.3.15 หลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตามเงื่อนไขในเอกสารแนบหมายเลข 4

ตัวอย่างบันทึกข้อความเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 1



บันทึกข้อความ

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (งวดที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตามที่ ข้าพเจ้า สังกัด ได้รับเงินทุนอุดหนุน
การวิจัย (แผนงานวิจัยพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต) ประจำปีงบประมาณ เรื่อง
..... เลขที่สัญญา..... ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น ในการนี้
ขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐) จำนวน บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) เอกสารแนบดังนี้

๑. แบบ กค.02
๒. ใบสำคัญรับเงิน
๓. สำเนาบัตรประชาชน
๔. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตัวอย่างบันทึกข้อความเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 2



บันทึกข้อความ

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (งวดที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตามที่ ข้าพเจ้า สังกัด ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (แผนงานวิจัยพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง เลขที่สัญญา..... ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น ในการนี้ขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ (ร้อยละ ๓๐) จำนวน บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) เอกสารแนบดังนี้

๑. แบบ กค.02
๒. ใบสำคัญรับเงิน
๓. สำเนาบัตรประชาชน
๔. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
๕. รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย
๖. (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ เล่ม
๗. เอกสารรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIS และระบบ R-system Plus
๘. รายงานสรุปการเงิน และประมาณค่าใช้จ่ายในงวดต่อไป
๙. สำเนาหน้าสมุดบัญชีพร้อมรายการในบัญชี
๑๐. สำเนาหลักฐานอนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม (ถ้ามี)
๑๑. เอกสารประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนสิทธิบัตร (กรณีโครงการที่มีเงื่อนไขในสัญญา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หมายเหตุ แนบไฟล์ลำดับ ๕, ๖, ๘, ๙ และ/หรือ ๑๑ ในบันทึกผ่านระบบ e-office

ตัวอย่างบันทึกข้อความเบิกจ่ายทุนวิจัย งวดที่ 3



บันทึกข้อความ

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (งวดที่ ๓) ประจำปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตามที่ ข้าพเจ้า สังกัด ได้รับเงินทุนอุดหนุน
การวิจัย (แผนงานวิจัยพื้นฐานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง
..... เลขที่สัญญา..... ดังรายละเอียดแจ้งแล้วนั้น ในการนี้ขอเบิกจ่าย
เงินงวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๐) จำนวน บาท (จำนวนเงินเป็นตัวอักษร) เอกสารแนบดังนี้

๑. แบบ กค.02
๒. ใบสำคัญรับเงิน
๓. สำเนาบัตรประชาชน
๔. สำเนาสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
๕. เอกสารสรุปปิดโครงการ
๖. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม
๗. เอกสารรายงานการปิดโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS และระบบ R-system Plus
๘. รายงานสรุปการเงิน และประมาณค่าใช้จ่ายในงวดต่อไป
๙. สำเนาหน้าสมุดบัญชีพร้อมรายการในบัญชี
๑๐. สำเนาหลักฐานอนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม (ถ้ามี)
๑๑. เอกสารผลิตผลจากโครงการวิจัย
๑๒. หลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หมายเหตุ แนบไฟล์ลำดับ ๕, ๖, ๘, ๙, ๑๑ และ๑๒ ในบันทึกผ่านระบบ e-office

ตัวอย่าง แบบ กค. 02 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย

แบบ กค. 02

ใบเบิกที่/25.....

หนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย

เรียน อธิการบดี

ตามที่ได้อนุมัติให้ดำเนินการ เบิกเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามบันทึกข้อความเลขที่.....เมื่อ
วันที่..... (บันทึกขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย งวดที่....) หมวด ค่าใช้สอย จำนวนเงิน.....
บาท (.....) ผู้เบิกเงิน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ตั้งใจ ทำวิจัย ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ
คณะ..... เห็นสมควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้โดยใช้เงินงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีงบประมาณปีการศึกษา

.....(1) เจ้าหน้าที่การเงิน...../...../.....

.....(2) หัวหน้าสำนักงาน...../...../.....

เห็นสมควรอนุมัติเบิกจ่ายเป็นเงิน.....บาท (.....)

.....(3) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา...../...../.....

อนุมัติจ่ายตามเสนอ.....บาท (.....)

.....(4) อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต...../...../.....

แนวทางการจัดทำสรุปรายงานการเงินและการบันทึกรายการรับ-จ่าย

แนวทางการจัดทำสรุปรายงานการเงินและการบันทึกรายการรับ-จ่ายงบประมาณการวิจัย ประกอบด้วยส่วนประกอบสำคัญ 4 ส่วน ได้แก่ การจ่ายเงินงบประมาณโครงการวิจัย การจัดทำบัญชีเพื่อบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินของโครงการ การจัดเก็บหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน และการจัดทำรายงานการเงิน มีรายละเอียดดังนี้

1. การจ่ายเงินงบประมาณโครงการวิจัย เมื่อหัวหน้าแผนหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ดำเนินการขออนุมัติเบิกเงินพร้อมส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกเงินในแต่ละงวดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่บัญชีจะดำเนินการเพื่อการจ่ายเงิน ดังนี้

1.1 รับเอกสารการขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัยที่ผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่การเงินเรียบร้อยแล้ว

1.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการขออนุมัติเบิกเงิน ได้แก่ บันทึกการขออนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย สำเนาสมุดบัญชีธนาคารของโครงการวิจัย

1.3 นำเอกสารการอนุมัติเบิกเงินทุนวิจัย เสนออธิการบดีหรือรองอธิการบดีได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

1.4 ดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากบัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี FRB640078-มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยจำแนกรายโครงการ

1.5 จ่ายเงินให้ผู้รับทุน โดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารของโครงการวิจัย ตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติในแต่ละงวด

1.6 จัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office เพื่อแจ้งการจ่ายเงินทุนวิจัยแก่ผู้รับทุนพร้อมแนบหลักฐานการโอนเงิน

1.7 บันทึกรายการเบิกจ่ายเงินลงฐานรับ-จ่ายงบประมาณ



ภาพที่ 11 แนวทางการจัดทำสรุปรายงานการเงินและการบันทึกรายการรับ-จ่าย

2. การจัดทำบัญชี (เอกสารหมายเลข 1) แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

2.1 ส่วนแสดงสถานะของโครงการ (บรรทัดที่ 1-3) เพื่อใช้ในการรายงาน ตรวจสอบและควบคุมงบประมาณ ประกอบด้วย ชื่อโครงการ บัญชีธนาคารของโครงการ งบประมาณที่ได้รับ ค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด รายจ่ายรวมของโครงการ งบประมาณคงเหลือในแต่ละหมวด และงบประมาณคงเหลือของโครงการเมื่อสิ้นงวดนั้น ๆ

2.2 ส่วนเอกสารอ้างอิง (แถวที่ 3 ตามแนวนตั้ง) เพื่อระบุหมายเลขอ้างอิงของหลักฐานการรับ-จ่ายเงินโครงการ

2.3 ส่วนแสดงรายละเอียดของรายรับ (แถวที่ 2 และ 4 ตามแนวนตั้ง) ใช้บันทึกรายละเอียดจำนวนเงินงวดที่ได้รับ รวมถึงดอกเบี้ยและรายได้อื่น ๆ ที่เกิดจากโครงการ

2.4 ส่วนรายจ่าย (แถวที่ 2 และแถวที่ 5-10 ตามแนวนตั้ง) ใช้บันทึกค่าใช้จ่ายจริงที่จ่ายไปในแต่ละรายการของแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทของหมวดรายจ่าย เพื่อความสะดวกในการเก็บยอดค่าใช้จ่ายสะสมและนำยอดค่าใช้จ่ายรวมที่เกิดขึ้นในงวด 6 เดือน และ 12 เดือน ไปจัดทำรายงานสรุปการเงิน

3. การเก็บหลักฐาน ให้จัดเก็บใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน และหลักฐานประกอบรายการจ่ายเงินอื่น ๆ เรียงลำดับตามวันที่ พร้อมกำหนดหมายเลขอ้างอิง ที่ใช้ลงรายการอ้างอิงในรูปแบบบัญชี-(เอกสารหมายเลข 1 แถวที่ 3 ตามแนวนตั้ง) ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร และสะดวกต่อการตรวจสอบภายหลัง

4. การจัดทำรายงานการเงิน (เอกสารหมายเลข 2) รายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อแหล่งทุนจะต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ครบถ้วนพอสำหรับการวิเคราะห์ ดังนี้

- 4.1 จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือของภาพรวมทั้งหมดของโครงการ
- 4.2 ดอกเบี้ยรับจากบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ
- 4.3 เงินที่ได้รับและเงินคงเหลือ
- 4.4 งบประมาณทั้งหมดที่ตั้งไว้ตามสัญญา
- 4.5 เงินงวดที่ได้รับสะสมจนถึงปัจจุบัน
- 4.6 รายจ่ายสะสมจากรายงานครั้งก่อน
- 4.7 ค่าใช้จ่ายงวดปัจจุบัน
- 4.8 ลงนามโดยหัวหน้าโครงการและเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ ทุกหน้า
- 4.9 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

5. เอกสารในการจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วยเอกสาร 2 รายการ คือ

5.1 เอกสารสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการ ซึ่งแสดงรายการ ผาก - ถอน และดอกเบี้ยที่ได้รับ ทั้งนี้ ดอกเบี้ย ที่เกิดขึ้น โครงการจะต้องรายงานให้แหล่งทุนทราบในรายงานการเงินด้วย

5.2 เอกสารสรุปรายงานการเงินรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เป็นการแสดงยอดรายรับรายจ่าย และเงินคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับ รวมถึงดอกเบี้ยรับจากบัญชีเงินฝากธนาคารของโครงการให้แหล่งทุนทราบ

การจัดทำรายงานทางการเงินต้องจัดทำตามที่ได้รับการจัดสรรตามเอกสารคำรับรองฯ ที่ระบุไว้พร้อมข้อมูลที่ถูกต้อง/ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ โดยหัวหน้าโครงการจะต้องนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อแหล่งทุน ทั้งนี้ ในแต่ละงวด หากมีการใช้จ่ายงบประมาณบางหมวดเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ (มากกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณในหมวดนั้น ๆ) หัวหน้าโครงการจะต้องดำเนินการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหมวดงบประมาณและชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจน

ตารางที่ 1 การจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน โครงการ (เอกสารหมายเลข 1)

วัน-เดือน-ปี	รายการ	เอกสารอ้างอิง	รายรับ เงินฝาก/ดอกเบี้ย	บัญชีเงินฝากเลขที่					รวม
				ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	
	งบประมาณที่ตั้งไว้ตามสัญญา (หัก) ค่าใช้จ่าย		400,000.00 (200,000.00)	-	240,000.00 (60,000.00)	60,000.00 (55,800.00)	100,000.00 (25,000.00)	-	400,000.00 (140,800.00)
	งบประมาณคงเหลือ		200,000.00	-	180,000.00	4,200.00	75,000.00	-	259,200.00
1 พ.ย 63	รับเงินงวดที่ 1 จากมหาวิทยาลัย	R...../01	200,000.00						-
2 พ.ย 63	ค่าที่นินุ่น	P...../001					15,000.00		15,000.00
12 พ.ย 63	ค่าเดินทางไปเก็บข้อมูลพื้นที่ จังหวัดอุบลราชธานี	P...../002				37,800.00			37,800.00
31 พ.ย 63	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประจำเดือนพฤศจิกายน 2563	P...../003		10,000.00					10,000.00
28 ธ.ค 63	ค่าเครื่องเขียน	P...../004					1,000.00		1,000.00
31 ธ.ค 63	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประจำเดือนธันวาคม 2563	P...../005		10,000.00					10,000.00
17 ม.ค 64	ค่าบดหินปูน	P...../006				3,000.00			3,000.00
30 ม.ค 64	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประจำเดือนมกราคม 2564	P...../007		10,000.00					10,000.00
8 ก.พ 64	ค่าสารเคมี	P...../008					9,000.00		9,000.00
28 ก.พ 64	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564	P...../009		10,000.00					10,000.00
21 มี.ค 64	ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ทดสอบทางวิทยาศาสตร์	P...../010				14,500.00			14,500.00
30 มี.ค 64	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประจำเดือนมีนาคม 2564	P...../011		10,000.00					10,000.00
9 เม.ย 64	ค่าสำเนาเอกสาร	P...../012				300.00			300.00
17 เม.ย 64	ค่าไปรษณีย์	P...../013				200.00			200.00
30 เม.ย 64	รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	P...../014	800.00						-
1 พ.ค 64	ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญประจำเดือนเมษายน 2564	P...../015		10,000.00					10,000.00
	รวม		200,800.00	-	600,000	55,800.00	25,000.00	-	140,800.00

บันทึกรายการรับ-จ่ายเงิน โครงการ

บัญชีเงินฝากเลขที่

ตารางที่ 2 การจัดทำรายงานการเงิน (เอกสารหมายเลข 2)

สรุปรายงานการเงิน

สัญญาเลขที่	
โครงการ	
หัวหน้าโครงการ	สังกัด

รายงานการเงินในรอบ เดือน
รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ ของภาพรวมทั้งหมดของโครงการ

จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวน	วันที่ได้รับ	ค่าใช้จ่าย	จำนวน
งวดที่ 1	..... บาท	...../...../.....	งวดที่ 1	..... บาท
งวดที่ 2	..... บาท	...../...../.....	งวดที่ 2	..... บาท
งวดที่ 3	..... บาท	...../...../.....	งวดที่ 3	..... บาท
ดอกเบี้ยครั้งที่ .....	..... บาท/...../.....		
ดอกเบี้ยครั้งที่ .....	..... บาท/...../.....		
รวมเงินที่ได้รับ ^(A)	..... บาท		รวมรายจ่าย ^(B)	..... บาท
	คงเหลือ (รวม ^(A) - รวม ^(B))		.....บาท ^(C)	

รายจ่าย และเงินงวดถัดไปที่เสนอขอ

หมวด (ตามสัญญา)	งบประมาณ ทั้งหมดที่ตั้ง ไว้ตาม สัญญา (1)	เงินงวดที่ ได้รับสะสม จนถึง ปัจจุบัน (2)	รายจ่าย สะสมจาก รายงานครั้ง ก่อน (3)	ค่าใช้จ่าย งวด ปัจจุบัน (4)	รวมรายจ่าย สะสมจนถึง งวดปัจจุบัน (5)= (3)+(4)	เงิน คงเหลือ (6)=(2)- (5)	เงินงวด ถัดไปที่เสนอ ขอ (7)
1. ค่าตอบแทน
2. ค่าจ้าง
3. ค่าใช้สอย
4. ค่าวัสดุ
5. ค่าครุภัณฑ์
รวม

หมายเหตุ (ถ้ามี)

.....
(.....)

หัวหน้าชุดโครงการ/โครงการ

.....
(.....)

เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

แนวทางสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้กำหนดพันธกิจข้อที่ 3 คือ การสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการโดยการส่งเสริมและพัฒนาการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ จึงได้มีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน การพิจารณา และการขอรับทุนสนับสนุนการไปนำเสนอผลงานวิจัย ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ ผู้วิจัยที่จะขอรับทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ ผู้วิจัยจะต้องแนบเอกสารและหลักฐานส่งมาในระบบ e-office และเอกสารตัวจริง ส่งมายังสารบรรณของสถาบันวิจัยฯ ทั้งนี้การที่ผู้วิจัยมาขอสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางจะต้องดำเนินการทำเอกสารการขอสนับสนุนล่วงหน้าก่อนวันที่ไปปฏิบัติงานจริง หากผู้วิจัยดำเนินการทำเอกสารล่าช้าหรือไปปฏิบัติงานก่อนแล้วมาขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายภายหลังจะไม่สามารถขอเบิกค่าใช้จ่ายได้จริง ทั้งนี้การขอทุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานหรือเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติ และนานาชาติจะมีการนำหลักฐานเอกสารทั้งหมดที่ผู้วิจัยแนบมาให้กับคณะกรรมการพิจารณาว่าสนับสนุนหรือไม่สนับสนุน และผู้วิจัยที่ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานหรือขอรับทุนสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในฐานข้อมูลของสถาบันวิจัยและพัฒนาเท่านั้น

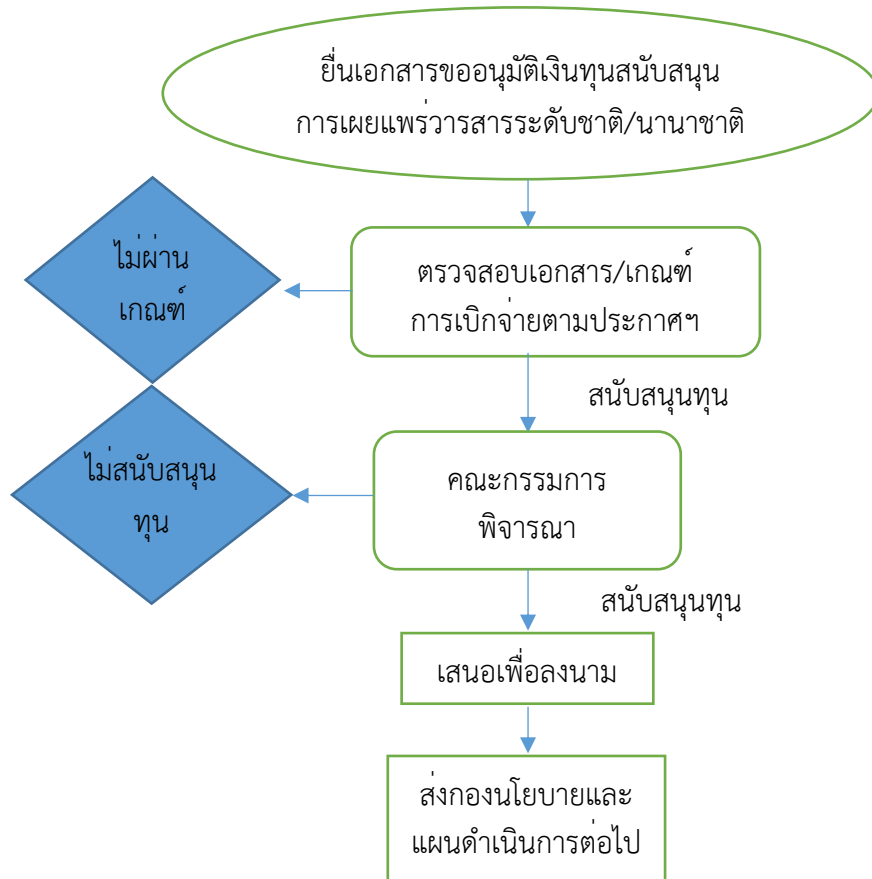
ตารางที่ 3 ขั้นตอนการพิจารณาและหลักฐานการเบิกจ่ายขอรับทุนสนับสนุนการเดินทางไปนำเสนอผลงานวิจัยในที่ประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

Flow chat	หลักฐานเอกสารการขอเบิกจ่าย	ขั้นตอนดำเนินการ	
		e-office	เอกสาร
	1. บันทึกรายการขอเบิกจ่ายเงิน	✓	✓
	2. สำเนาปรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) พร้อมบทความที่ตีพิมพ์ในเล่ม	✓	✓
	3. อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราและค่าลงทะเบียน (ถ้ามี)	-	✓
	4. ใบเสร็จค่าใช้จ่าย	-	✓
	5. ใบสำคัญรับเงิน/ใบ กค.02	-	✓
	6. สำเนาบัตรประชาชน	-	✓
	7. สำเนาประกาศของสถาบันวิจัยฯ 1 ฉบับ	-	✓
หมายเหตุ: ผู้วิจัยต้องส่งเอกสารหลักฐานครบตามที่ระบุไว้ และเอกสารต้องมีลายเซ็นถึงคณบดีและ print ออกมาให้คณบดีลงนามลายเซ็นสด จึงส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา ทั้งนี้อาจมีการขอหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา			

2. การขอทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

2.1 ขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

การขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ผ่านทางสถาบันวิจัยและพัฒนาจะต้องมีคณะกรรมการพิจารณาบทความของผู้วิจัย และตรวจสอบเอกสารของผู้วิจัยที่ส่งมาตรงตามเกณฑ์ที่ระบุไว้หรือไม่ จึงจะดำเนินการอนุมัติงบประมาณ ดังรายละเอียดแผนผัง



ภาพที่ 12 การพิจารณาขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

2.2 ขั้นตอนการดำเนินการขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

ผู้วิจัยที่จะมาขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/นานาชาติ จะต้องทำเอกสารและหลักฐานส่งมาในระบบ e-office และเอกสารตัวจริง ส่งมายังสารบรรณของสถาบันวิจัย ทั้งนี้บทความวิจัยที่ขอรับทุนจะต้องนำมาขอได้ครั้งละ 1 บทความต่อ 1 ปีงบประมาณ โดยผู้ที่ขอรับทุนต้องเป็นชื่อแรก (First Author) หรือผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author) หากผู้ที่ขอรับทุนไม่ได้เป็นชื่อแรกหรือผู้ประสานงานหลัก จะต้องดำเนินการทำแบบฟอร์มที่อยู่บนเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา และจะต้องนำเอกสารให้กับคณะผู้วิจัยเซ็นยินยอมการขอทุนสนับสนุน โดยจะได้รับทุนสนับสนุนตามสัดส่วนในบทความวิจัยดังกล่าวของผู้วิจัยเท่านั้น และผู้วิจัยจะขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ได้เฉพาะในกรณีที่งานวิจัยที่ตีพิมพ์นั้นอยู่ในฐานข้อมูลของสถาบันวิจัยและพัฒนาแล้วเท่านั้น ดังรายละเอียดในตาราง

ตารางที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินการขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่วารสารระดับชาติ/ระดับนานาชาติ

Flow chat	หลักฐานการขอรับทุน	ขั้นตอนดำเนินการ	
		e-office	เอกสาร
<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[พิมพ์บันทึกในระบบ e-office และลงนาม] B --> C[*ผ่านหัวหน้าโครงการ (ลงนาม)] C --> D[ส่งสถาบันวิจัยฯ] </pre>	1. บันทึกขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ	✓	✓
	2. ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. 2559	✓	✓
	3. สำเนาสัญญารับการวิจัย	✓	✓
	4. สำเนาบทความฉบับสมบูรณ์ 2 ฉบับ	✓	✓
	5. หลักฐานการตอบรับการตีพิมพ์	-	✓
	6. หลักฐานข้อมูลวารสาร	✓	✓
	7. หลักฐาน impact factor	✓	✓
	8. แบบ กค.02	-	✓
	9. ใบสำคัญรับเงิน	-	✓
	10. สำเนาบัตรประชาชน	-	✓
	11. อื่นๆ โปรดระบุ	✓	✓
<p>หมายเหตุ : * กรณีที่ผู้ทำวิจัยไม่ใช่หัวหน้าโครงการเนิการ จะต้องทำขออนุมัติผ่านหัวหน้าโครงการรับทราบก่อนจึงจะเนิการต่อไป</p>	<p>หมายเหตุ: บทความวิจัยสามารถนำมาขอรับทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ได้ครั้งละ 1 บทความต่อ 1 ปีงบประมาณ โดยผู้ที่ขอรับทุนต้องเป็นชื่อแรก (First Author) หรือผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author) หากผู้ที่ขอรับทุนไม่ได้เป็นชื่อแรกหรือผู้ประสานงานหลัก จะต้องดำเนินการทำแบบฟอร์ม และจะต้องนำเอกสารให้กับคณะผู้วิจัยเซ็นยินยอมการขอทุนสนับสนุน และจะได้รับทุนสนับสนุนตามสัดส่วนของผู้วิจัยเท่านั้น</p>		

ส่วนที่ 3

ระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ระบบและกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เป็นขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ตามผลผลิตที่ระบุไว้ในแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย และตามข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แนบท้ายสัญญาการวิจัย โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต แบ่งการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ การดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ การดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ การดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ และการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีขั้นตอนระบบและกลไกการติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบและกลไกการติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

1.1 นักวิจัยเสนอหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ ตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แนบท้ายสัญญาการวิจัย กรณีการเผยแพร่ผลงานโดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ หลักฐานประกอบด้วย (1) ปกวารสาร (2) สารบัญ (3) บทความ กรณีการเผยแพร่ผลงานโดยการนำเสนอผลงานในงานประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ หลักฐานประกอบด้วย (1) ปกเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (2) สารบัญ (3) บทความ โดยจัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office นำส่งหลักฐานมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ว่าตรงตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แนบท้ายสัญญาการวิจัย รวมถึงได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาการทำงานวิจัยหรือไม่เพื่อพิจารณาดำเนินการปิดงานการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1.2 ในกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถ นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการให้ทันภายในกำหนดเวลาการดำเนินแผนงาน/โครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

1.2.1 นักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขอยายระยะเวลาในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยแนบเอกสาร (1) แบบขอยายระยะเวลา และ (2) ร่างบทความวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.2.2 เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบขอยายระยะเวลา และร่างบทความวิจัยว่าครบถ้วนถูกต้อง ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะทำการอนุมัติการขอยายระยะเวลาการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1.2.3 นักวิจัยดำเนินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้เสร็จภายในกำหนดเวลาการขอยายระยะเวลาเสร็จแล้วให้นักวิจัยเสนอหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ ตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แนบท้ายสัญญาการวิจัย กรณีการเผยแพร่ผลงานโดยการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ หลักฐานประกอบด้วย (1) ปกวารสาร (2) สารบัญ (3) บทความ กรณีการเผยแพร่ผลงานโดยการนำเสนอผลงานในงานประชุมวิชาการระดับชาติ หรือนานาชาติ หลักฐานประกอบด้วย (1) ปกเอกสารประกอบการประชุม (2) สารบัญ (3) บทความ โดยจัดทำบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office นำส่งหลักฐานมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ว่าตรงตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำ

ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แบบทฤษฎีการวิจัยหรือไม่ เพื่อพิจารณาดำเนินการปิดงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

2. ระบบและกลไกการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

2.1 นักวิจัยประสงค์ยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ให้ดำเนินการยื่นเอกสารประกอบด้วย แบบฟอร์มการยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมเอกสารคำขอจดทะเบียน และเอกสารรับรองการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จากหน่วยงานภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจที่นักวิจัยความร่วมมือในการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ ส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2.2 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบฟอร์มการยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ครบถ้วนตามแบบยื่นคำขอจดทะเบียน

2.3 สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา และติดตามการขึ้นทะเบียนต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมเลขรับคำขอการยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของกรมทรัพย์สินทางปัญญา

2.4 เมื่อนักวิจัยได้รับหนังสืออนุมัติการจดทะเบียนจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว นักวิจัยต้องนำหนังสืออนุมัติ ส่งกลับไปที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

3. ระบบและกลไกการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ มีดังนี้

3.1 นักวิจัยเสนอหลักฐานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ ประกอบด้วย (1) รายงานกิจกรรมจัดการความรู้ (2) คู่มือการจัดการความรู้ ส่งมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานผลงานวิจัยว่าตรงตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แบบทฤษฎีการวิจัย และได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาการทำงานวิจัย เพื่อพิจารณาดำเนินการปิดงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

3.2 ในกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถดำเนินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ได้ทันภายในกำหนดเวลา การดำเนินแผนงาน/โครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

3.2.1 นักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขอขยายระยะเวลาในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยแนบเอกสาร ข้อเสนอโครงการกิจกรรมการจัดการความรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

3.2.2 เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบขอขยายระยะเวลา และข้อเสนอโครงการกิจกรรมการจัดการความรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัย ว่าครบถ้วนถูกต้อง ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะทำการอนุมัติการขอขยายระยะเวลาการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

3.2.3 นักวิจัยดำเนินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้เสร็จภายในกำหนดเวลา การขอขยายระยะเวลาเสร็จแล้วให้นักวิจัยเสนอหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย/สาธารณะ ประกอบด้วย (1) รายงานกิจกรรมจัดการความรู้ (2) คู่มือการจัดการความรู้ ส่งมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานว่าตรงตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แบบทฤษฎีการวิจัย และได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาการทำงานวิจัย เพื่อพิจารณาดำเนินการปิดงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

4. ระบบและกลไกการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพัฒนามหาวิทยาลัย

4.1 นักวิจัยเสนอหลักฐานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพัฒนามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย (1) รายงานกิจกรรมจัดการความรู้ (2) คู่มือการจัดการความรู้ ส่งมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

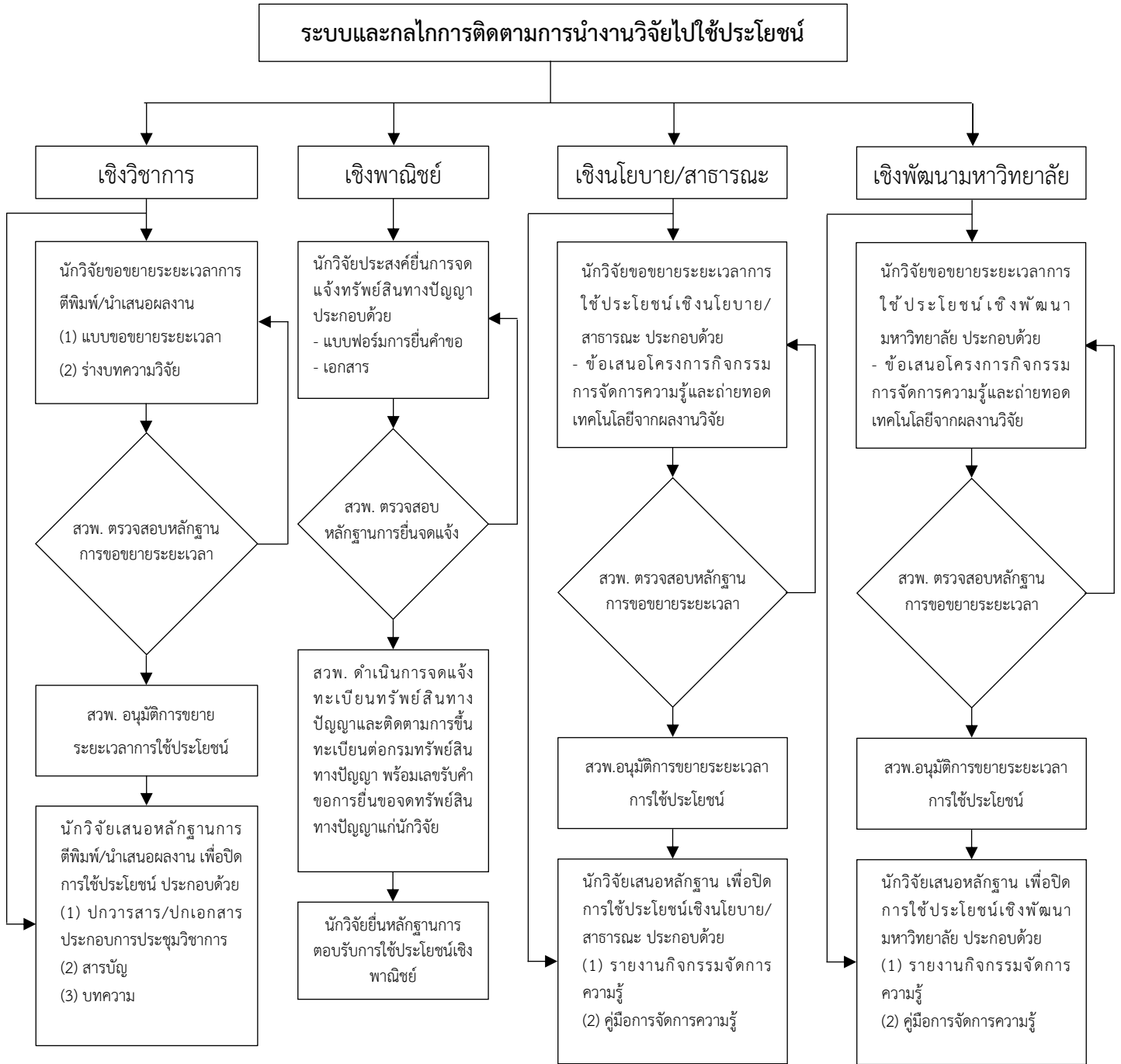
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อตรวจสอบหลักฐานผลงานวิจัยว่าตรงตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แบบท้ายสัญญาการวิจัย และได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาการทำงานวิจัย เพื่อพิจารณาดำเนินการปิดงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

4.2 ในกรณีที่นักวิจัยไม่สามารถดำเนินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ได้ทันภายในกำหนดเวลา การดำเนินแผนงาน/โครงการวิจัย ให้ดำเนินการดังนี้

4.1.1 นักวิจัยจัดทำบันทึกข้อความขอขยายระยะเวลาในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยแนบเอกสาร ข้อเสนอโครงการกิจกรรมการจัดการความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัย มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

4.1.2 เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแบบขอขยายระยะเวลา และข้อเสนอโครงการกิจกรรมการจัดการความรู้และถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัย ว่าครบถ้วนถูกต้อง ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะทำการอนุมัติการขอขยายระยะเวลาการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

4.1.3 นักวิจัยดำเนินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ให้เสร็จภายในกำหนดเวลาการขอขยายระยะเวลาเสร็จแล้วให้นักวิจัยเสนอหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพัฒนามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย (1) รายงานกิจกรรมจัดการความรู้ (2) คู่มือการจัดการความรู้ ส่งมาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อดำเนินการตรวจสอบหลักฐานว่าตรงตามผลผลิตงานวิจัย และข้อตกลงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์แบบท้ายสัญญาการวิจัย และได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาการทำงานวิจัย เพื่อพิจารณาดำเนินการปิดงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์



ภาพที่ 13 ระบบและกลไกการติดตามการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ.2559



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ว่าด้วย การบริหารการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการวิจัย เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“เงินทุนอุดหนุนการวิจัย” หมายความว่า เงินทุนอุดหนุนงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนผ่านทางมหาวิทยาลัยให้เป็นค่าใช้จ่ายในงานวิจัย

“โครงการวิจัย” หมายความว่า แผนและการแสดงรายละเอียดในการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์หรือทดลองอย่างมีระบบที่แน่นอน ซึ่งเป็นแนวทางที่ผู้วิจัยใช้เพื่อดำเนินการภายในช่วงเวลาตามที่กำหนดในแผน

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ข้อ ๔ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารการวิจัย” ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้แทนคณบดี ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวนสามคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลยุทธ์ เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินห้าคน ทั้งนี้ ต้องมาจากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพหรือด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาจำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเลือกผู้ปฏิบัติงานประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวนหนึ่งคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๕ กรรมการตามข้อ ๔ (๕) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตามข้อ ๔ (๕) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๔) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๕) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตามข้อ ๔ (๕) วางลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด และยังมีได้มีการดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการตามข้อ ๔ (๕) แทนตำแหน่งที่ว่างให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๔ (๕) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๔ (๕) พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้แต่งตั้งขึ้นใหม่ให้กรรมการตามข้อ ๔ (๕) ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการตามข้อ ๔ (๕) ขึ้นใหม่แล้ว

ข้อ ๖ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายด้านวิจัย ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการวิจัยที่สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) พิจารณาโครงการวิจัย ความสอดคล้องและความเป็นไปได้ของงบประมาณโครงการวิจัยที่เสนอขอ

(๔) อนุมัติเงินอุดหนุนการวิจัยตามประเภทและกรอบวงเงินที่ได้รับการจัดสรรจากมหาวิทยาลัย

(๕) พิจารณาให้รางวัลผลงานวิจัยและนักวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๖) พิจารณาแนวทางและกำกับติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

(๗) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ

คณะกรรมการ

(๘) กำกับ ติดตาม การทำวิจัยให้เป็นไปตามจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๘ เป็ยประชุมคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับเป็ยประชุมกรรมการ

เป็ยประชุมคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ ๙ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพและชีวภาพ กลุ่มสาขาวิชาบริหาร พาณิชยศาสตร์ การบัญชี การจัดการ การท่องเที่ยว และเศรษฐศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชาครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นสมควร

ทั้งนี้ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคนต่อหนึ่งโครงการจากรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองคุณภาพงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- (๑) ประเมินโครงการวิจัยที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เสนอขอรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
- (๒) ประเมินรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
- (๓) ประเมินบทความที่ขอลงตีพิมพ์ในวารสารของมหาวิทยาลัย
- (๔) ตรวจสอบการใช้ภาษาอังกฤษในงานวิจัย และบทความ
- (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

อัตราค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิเสนอโครงการวิจัย ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- (๒) มีความรู้ความสามารถหรือความชำนาญตามสาขาที่ทำการเสนอโครงการวิจัย
- (๓) ไม่เป็นผู้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย เกิน ๓ โครงการ
- (๔) ไม่เป็นผู้เคยมีประวัติเพิกเฉย ละทิ้ง ผิดสัญญา หรือยกเลิกสัญญาโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๕) กรณีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ โครงการวิจัยใด ที่มีบันทึกนำส่งจากผู้เสนอโครงการวิจัยถึงสถาบันวิจัยและพัฒนาอย่างเป็นทางการ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ดำเนินการตามขั้นตอนไปแล้วซึ่งทำให้เกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ หากผู้วิจัยยกเลิกโครงการวิจัยดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้เสนอโครงการวิจัยต้องชำระเงินคืนให้แก่มหาวิทยาลัยเต็มจำนวนตามที่มหาวิทยาลัยจ่ายจริง พร้อมดอกเบี้ยในอัตรากฎหมายกำหนดและค่าเสียหายอื่นตามความเป็นจริง

ข้อ ๑๒ โครงการวิจัยใดได้รับอนุมัติแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้อันเกิดจากความผิดของผู้วิจัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หัวหน้าโครงการวิจัยส่งรายงานการใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย และขอใช้ค่าเสียหายตามสัญญารับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ มหาวิทยาลัยอาจสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ การนำเสนอผลงานวิจัยและการให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
ในกรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีตีความและวินิจฉัย และถือคำวินิจฉัย เป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๕ ให้บุคคลที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลผูกพันตามข้อบังคับเดิมต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จหรือมีการยกเลิกสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบุญลือ ทองอยู่)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
พ.ศ. 2559



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และ
อัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย
การบริหารการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การ
เสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเสนอโครงการวิจัยและงานวิจัย ต่อสถาบันวิจัยและ
พัฒนาตามรูปแบบที่กำหนด เว้นแต่กรณีได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้เป็นไป
ตามรูปแบบของแหล่งทุนนั้น ๆ

ข้อ ๔ การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมี ดังนี้

- (๑) การพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ
- (๒) การพัฒนางานวิจัยเพื่อฝึกทักษะการวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่โดยมีนักวิจัยพี่เลี้ยง
- (๓) การพัฒนางานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- (๔) การพัฒนางานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการ
- (๕) การพัฒนางานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย
- (๖) การพัฒนางานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์
- (๗) การพัฒนางานวิจัยเพื่อใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ

ข้อ ๕ การประเมินโครงการวิจัยหรืองานวิจัย ให้มีหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ดังนี้

ทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๑) หรือ ๔(๒) ให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่
มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินสามคน

ทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๓) ๔(๔) ๔(๕) ๔(๖) หรือ ๔(๗) ให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบ
จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวนไม่เกินสามคน และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะ
กรรมการบริหารการวิจัย

ทั้งนี้ การประเมินโครงการวิจัยที่ขอรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดินหรือ งบประมาณจากแหล่งทุนอื่นๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อตกลงของแหล่งทุนนั้น ๆ ตามระเบียบใน สัญญา

ข้อ ๖ การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๑) แบ่งเป็นสองส่วน ดังนี้

(๑) วงเงินอุดหนุน ๕,๐๐๐ บาท สำหรับการเขียนบทความทางวิชาการ เบิกจ่ายภายหลังจาก ส่งบทความทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนรู้ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่ มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวนไม่เกินสามคน

(๒) วงเงินอุดหนุน ๒๐,๐๐๐ บาท สำหรับการดำเนินการวิจัยแบ่งเป็นสองงวด ดังนี้

(ก) งวดที่หนึ่ง จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายภายหลังจากส่งโครงการวิจัยและทำ สัญญารับทุน

(ข) งวดที่สอง จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท เบิกจ่ายภายหลังจากส่งรายงานการวิจัยฉบับ สมบูรณ์จำนวนหนึ่งเล่ม ที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง พร้อม แผ่นบันทึกข้อมูลจำนวนสองแผ่น

การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๒) ๔(๓) ๔(๔) ๔(๕) ๔(๖) และ ๔(๗) หลังจาก หักค่าสาธารณูปโภคจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามอัตราที่กำหนด แบ่งเป็นสามงวด ดังนี้

งวดที่หนึ่ง จำนวนร้อยละ ๕๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัย เบิกจ่ายภายหลังจากส่ง โครงการวิจัยและทำสัญญารับทุน

งวดที่สอง จำนวนร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัย เบิกจ่ายภายหลังจากส่งร่าง รายงานการวิจัย

งวดที่สาม จำนวนร้อยละ ๒๐ ของเงินทุนอุดหนุนการวิจัย เบิกจ่ายภายหลังจากที่ได้ส่ง รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง จำนวน หนึ่งเล่ม แผ่นบันทึกข้อมูลจำนวนสี่แผ่น พร้อมทั้งแบบแสดงการตรวจสอบการคัดลอกผลงานทาง วิชาการด้วยโปรแกรม Turnitin และแบบโครงการวิจัยเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตามที่สถาบันวิจัยและ พัฒนากำหนด

เงินทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๒) ให้แบ่งเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยที่เลี้ยงจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท แบ่งเป็น จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายภายหลังจากทำสัญญารับทุนและดำเนินการส่ง โครงการวิจัย และจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท จ่ายภายหลังจากส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการ พิจารณาเห็นชอบจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ข้อ ๗ รายละเอียดของการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๑) ให้จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายต่อโครงการ โดยต้องเสนอ ขอรับทุนและจัดส่งรายงานผลการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด

(๒) ทุนอุดหนุนการวิจัยตามข้อ ๔(๒) ๔(๓) ๔(๔) ๔(๕) ๔(๖) และ ๔(๗) ให้จ่ายได้ตาม เอกสารท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ การสนับสนุนทุน เพื่อการเผยแพร่ผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ในที่ประชุมวิชาการ ระดับชาติหรือนานาชาติ จะสนับสนุนในกรณีที่งานวิจัยนั้นได้รับการจัดสรรเงินทุนผ่านทาง

มหาวิทยาลัยหรือกรณีไม่ได้รับการจัดสรรเงินทุนผ่านทางมหาวิทยาลัยจะต้องมีการรายงานต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาให้ทราบ ทั้งนี้กำหนดให้งานวิจัยหนึ่งเรื่องสามารถขอรับการสนับสนุนทุนเพื่อการเผยแพร่ผลงานได้เพียงหนึ่งคน และสามารถขอรับทุนดังกล่าวได้หนึ่งครั้งต่อปี โดยผู้ขอรับการสนับสนุนทุนต้องเป็นชื่อแรก (First Author) หรือผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author) และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการวิจัย ดังนี้

(๑) การสนับสนุนทุนเพื่อการเผยแพร่ผลงาน หรืองานสร้างสรรค์ในที่ประชุมวิชาการระดับชาติหรือวารสารวิชาการระดับชาติให้จ่ายตามจริง

(๒) การสนับสนุนทุนเพื่อการนำเสนอผลงานวิจัยด้วยวาจา (Oral Presentation) ในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติในต่างประเทศ ทั้งนี้ภายหลังจากการประชุมวิชาการต้องมีการนำตัวบทความดังกล่าวไปตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยจ่าย ตามทวีปและกลุ่มประเทศ ไม่เกินอัตรา ดังนี้

- ทวีปอเมริกาหรือแอฟริกา ๓๐,๐๐๐ บาท
- ทวีปยุโรปหรือออสเตรเลีย ๒๕,๐๐๐ บาท
- ทวีปเอเชีย (นอกเหนือจากประเทศไทย) ๒๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๙ มหาวิทยาลัยสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารวิจัยหรือวิชาการ ดังนี้

(๑) วารสารระดับชาติ ที่ได้รับการรับรองจากศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่มสอง จำนวน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) วารสารระดับชาติ ที่ได้รับการรับรองจากศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่มหนึ่ง จำนวน ๓,๐๐๐ บาท

(๓) วารสารระดับนานาชาติ ที่ได้รับการรับรองจากฐานข้อมูล ISI ฐานข้อมูล SCOPUS หรือฐานข้อมูลที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาให้การรับรองหรือที่เทียบเท่า โดยเป็นไปตามเกณฑ์ค่าวัดความถี่ของการอ้างอิงบทความวารสารในแต่ละปี (Impact Factor) และค่าควอไทล์ (Quartile) หรือที่เทียบเท่า แบ่งตามสาขา ดังนี้

สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๓.๑) มีค่า Impact Factor ตั้งแต่ ๐ - ๒ หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๓ และ ๔ หรือที่เทียบเท่า จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(๓.๒) มีค่า Impact Factor มากกว่า ๒ - ๔ หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๒ หรือที่เทียบเท่า จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓.๓) มีค่า Impact Factor มากกว่า ๔ ขึ้นไป หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๑ หรือที่เทียบเท่า จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(๓.๔) มีค่า Impact Factor ตั้งแต่ ๐ - ๑ หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๓ และ ๔ หรือที่เทียบเท่า จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(๓.๕) มีค่า Impact Factor มากกว่า ๑ - ๓ หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๒ หรือที่เทียบเท่า จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓.๖) มีค่า Impact Factor มากกว่า ๓ ขึ้นไป หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๑ หรือที่เทียบเท่า จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ผู้ที่ขอสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารวิจัยหรือวิชาการ ต้องเป็นชื่อแรก (First Author) หรือผู้ประสานงานหลัก (Corresponding Author) ในกรณีที่ผู้ขอรับเงินรางวัลเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานในวารสารวิจัยหรือวิชาการไม่มีคุณสมบัติดังกล่าว จะพิจารณาเงินรางวัลสนับสนุนตามสัดส่วนของผลงานที่แสดงในใบรับรองลายมือชื่อของคณะผู้เขียนในบทความวิจัยหรือวิชาการนั้น ในกรณีที่คณะผู้เขียนเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมากกว่าหนึ่งคนสามารถนำบทความดังกล่าวมาขอสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ ๑๐ มหาวิทยาลัยสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับงานทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

(๑) งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร จำนวน ๕,๐๐๐ บาท

(๒) งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์ จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

ผู้ที่ขอสนับสนุนเงินรางวัลสำหรับงานทรัพย์สินทางปัญญาต้องเป็นเจ้าของผลงาน ในกรณีที่มีเจ้าของผลงานเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมากกว่าหนึ่งคน สามารถนำงานทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวมาขอสนับสนุนเงินรางวัลเพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ไม่ใช่งบบำรุงการศึกษาของมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ให้มหาวิทยาลัยหักค่าสาธารณูปโภคจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมดร้อยละ ๒๐ ดังนี้

(๑) หักเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๕ โดยนำเข้าบัญชีของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) หักเข้าสถาบันวิจัยและพัฒนา ร้อยละ ๓ โดยนำเข้าบัญชีของสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) หักเข้าหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ ร้อยละ ๒ โดยนำเข้าบัญชีหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด

ในกรณีที่นักวิจัยได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่เป็นโครงการที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดหาแหล่งงบประมาณสนับสนุนมาให้ นักวิจัย ให้มหาวิทยาลัยหักค่าสาธารณูปโภคจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมดร้อยละ ๓๐ โดยให้แบ่งดังนี้

(๑) หักเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๕ โดยนำเข้าบัญชีของทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) หักเข้าสถาบันวิจัยและพัฒนา ร้อยละ ๑๐ โดยนำเข้าบัญชีของสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) หักเข้าหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ ร้อยละ ๕ โดยนำเข้าบัญชีหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด

ข้อ ๑๒ การสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อการนำงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในลักษณะการดำเนินการเพื่อขอรับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ค่าดำเนินการเพื่อการขอรับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

รายการ	อัตรา
(ก) หมวดค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทน	- ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย
(๑) ค่าตอบแทนผู้วิจัย	- ให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย
(๒) ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัยที่มีได้มีส่วนร่วมในผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	- ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน
(๓) ค่าตอบแทนผู้ทดลองทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ	- ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน
(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึกหรือสนทนากลุ่ม	- ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน
(๕) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	- โดยจำนวนที่ปรึกษาไม่เกิน ๒ คนต่อโครงการให้จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย
(๖) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะเรื่อง	- ให้จ่ายได้ไม่เกินอัตราครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน
(ข) หมวดค่าใช้จ่าย	
(๑) ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูล	
- ข้อมูลเชิงปริมาณ	- ให้จ่ายได้ไม่เกินฉบับละ ๕๐ บาท
- ข้อมูลเชิงคุณภาพ	- ให้จ่ายได้ไม่เกินฉบับละ ๒๕๐ บาท
(๒) ค่าจ้างบันทึกข้อมูล	- ให้จ่ายได้ไม่เกินฉบับละ ๕๐ บาท
(๓) ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่างหรือข้อมูล	
- ในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	- ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
(๔) ค่าจ้างสำเนาเอกสาร	- ให้จ่ายได้ไม่เกินหน้าละ ๕๐ สตางค์
(๕) ค่าสารเคมี	- ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท
(๖) ค่าวัสดุอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	- ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
(๗) ค่าจ้างพิมพ์	- ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๓๐๐ หน้า หน้าละ ๑๕ บาท
(๘) ค่าจ้างสำเนาเข้าปกเย็บเล่มเอกสารวิจัย	- ให้จ่ายได้ไม่เกินเล่มละ ๓๐๐ บาท ไม่เกิน ๖ เล่ม หรือตามการจ่ายจริง
(๙) ค่าจ้างจัดรูปแบบรายงานการวิจัย	- ให้จ่ายได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

รายการ	อัตรา
(๑๐) ค่าใช้จ่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูล - ค่าที่พัก - ค่าเช่ารถ - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	- ให้จ่ายตามจริง - ให้จ่ายได้ไม่เกินคืนละ ๑,๐๐๐ บาท/คน/คืน - ให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ ๑,๘๐๐ บาท - ให้จ่ายตามจริง
(ค) ค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ค่าใช้จ่ายอื่นที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดตาม (ก) และ (ข)	- ให้จ่ายตามเกณฑ์ของแหล่งทุนภายนอกนั้น ๆ หรือ ให้จ่ายตามจริง โดยระบุเหตุผล/ความต้องการ จำเป็นและต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารการวิจัย

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้ใช้ข้อความนี้แทน

ในกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ไม่ใช่งบประมาณการศึกษาของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ให้มหาวิทยาลัยหักค่าสาธารณูปโภคจากเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมดร้อยละ ๒๐ ดังนี้

(๑) หักเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๕ โดยนำเข้าบัญชีทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) หักเข้าสถาบันวิจัยและพัฒนา ร้อยละ ๓ โดยนำเข้าบัญชีของสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) หักเข้าหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ ร้อยละ ๒ โดยนำเข้าหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด

ในกรณีที่นักวิจัยได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่เป็นโครงการที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดหาแหล่งงบประมาณสนับสนุนให้นักวิจัย ให้มหาวิทยาลัยหักค่าสาธารณูปโภคจากเงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมดร้อยละ ๓๐ โดยให้แบ่งดังนี้

(๑) หักเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๕ โดยนำเข้าบัญชีทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) หักเข้าสถาบันวิจัยและพัฒนา ร้อยละ ๑๐ โดยนำเข้าบัญชีของสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) หักเข้าหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ ร้อยละ ๕ โดยนำเข้าบัญชีหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ภาคผนวก ข
คำสั่งแต่งตั้ง

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการวิจัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ที่ ๔๗/๕๙/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการวิจัย

เพื่อให้การบริหารการวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการวิจัย โดยมีรายนาม ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุดา	วงศ์วิเศษกุล	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชา	ฉิมพลี	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาภาศิริ	สุวรรณานนท์	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลยุทธ์		กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		กรรมการ
๗. นางสุนันทา	สมพงษ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. นางสุปราณี	จงดีไพศาล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙. รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์	ลีลากิจไพศาล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาดา	โทผล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรมัตต์ปัญปรัชญ์ ต้องประสงค์		กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๒. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา		กรรมการและเลขานุการ
๑๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพิสนันท์	เดชประสิทธิ์โชค	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวพีรดา พงษ์ทอง		ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้เบิกเบี้ยประชุมกรรมการได้ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริจรรย์ ผลพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๖๑๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๑๖๑๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๑๙๕๘/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๓๐๐๗/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารการวิจัยเห็นควรให้มีการยกเลิกและแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย เพื่อให้การบริหารการวิจัยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ครั้งที่ ๑(๑)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัย โดยมีรายนาม ดังนี้

- | | |
|------------------------------|-------------|
| ๑. ศาสตราจารย์ ดร.วิไล | รังสาดทอง |
| ๒. ศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล | ว่องวานิช |
| ๓. ศาสตราจารย์ ดร.ผดุงศักดิ์ | รัตนเดโช |
| ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร | อิศวิลานนท์ |
| ๕. นายพันธุ์เพิ่มศักดิ์ | อารุณี |

ให้ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหารการวิจัยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านการวางแผนด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้คำปรึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย และให้ได้รับค่าตอบแทนตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
สาขาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๖๗๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
สาขาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงจริยธรรมของการศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ สิทธิ ความเป็นส่วนตัว ความเป็นอยู่ที่ดี ของอาสาสมัครในการศึกษาวิจัย จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๕๓๔๐/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแต่งตั้งใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๔(๑๖)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์สาขาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีรายนามดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | ประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร รอดพ่วง | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรินทร์ สวนแก้ว | กรรมการ |
| ๕. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๖. ศาสตราจารย์ ดร.วิไล รังสาดทอง | กรรมการ |
| ๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร ปัจฉิมม์ | กรรมการ |
| ๘. รองศาสตราจารย์ ดร.จันทร์แรม เรือนแป้น | กรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัมพร ศรีประเสริฐสุข | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวณิชาภัส ตั้งบวรพิมล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นายกริชชาพัสน์ ชื่นแสงจันทร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยคณะกรรมการ...

โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำวิจัยในมนุษย์ของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตหรือการวิจัยที่กระทำในนามมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(๒) ให้ความเห็นชอบโครงการวิจัยที่มีการศึกษาวิจัยในมนุษย์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน (๑)

(๓) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานการวิจัยในมนุษย์แก่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ควบคุมกำกับติดตามโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมแล้ว เพื่อให้เป็นการแน่ใจว่า ไม่มีปัญหาในด้านจริยธรรมวิจัยเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการวิจัยจนแล้วเสร็จ

(๕) ภารกิจอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้รับเบี้ยประชุมตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายถนอม อินทรกำเนิด)

นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๖๗๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยในมนุษย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงจริยธรรมของการศึกษาวิจัยและการทดลองในมนุษย์ สิทธิ ความเป็นส่วนตัว ความเป็นอยู่ที่ดี ของอาสาสมัครในการศึกษาวิจัย จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๕๓๔๐/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแต่งตั้งใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๔(๑๖)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีรายนามดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพัสรินทร์ เดชประสิทธิ์โชค | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ดร.สายหยุด จำปาทอง | กรรมการ |
| ๕. ศาสตราจารย์ แพทย์หญิงพวงทอง ไกรพิบูลย์ | กรรมการ |
| ๖. รองศาสตราจารย์ เกสัชกร ดร.ชลภัทร สุขเกษม | กรรมการ |
| ๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ พาณิชย์กุล | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาดา โทผล | กรรมการ |
| ๙. ดร.สฤณี ธีฎกิจจานุกิจ | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงเนตร ธรรมกุล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวนงนุช อุตคุด | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการ...

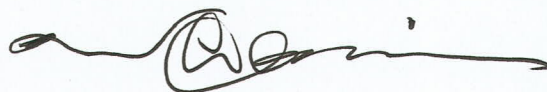
โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำวิจัยในมนุษย์ของคณาจารย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิตหรือการวิจัยที่กระทำในนามมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- (๒) ให้ความเห็นชอบโครงการวิจัยที่มีการศึกษาวิจัยในมนุษย์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน (๑)
- (๓) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานการวิจัยในมนุษย์แก่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) ควบคุมกำกับติดตามโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมแล้ว เพื่อให้เป็นการแน่ใจว่าไม่มีปัญหาในด้านจริยธรรมวิจัยเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการวิจัยจนแล้วเสร็จ
- (๕) ภารกิจอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพได้รับเบี้ยประชุมตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนอม อินทรกำเนิด)
นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๖๗๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยในสัตว์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการจัดสวัสดิภาพของสัตว์ที่ติดตามหลักวิชาการ อีกทั้งคำนึงถึงคุณค่าของชีวิตสัตว์ การปฏิบัติด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันการระบาดของโรค รวมถึงทำให้งานวิจัยเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ และนานาชาติ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๕๓๔๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแต่งตั้งใหม่

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในการประชุมครั้งที่ ๔(๑๖)/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มีรายนามดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรินทร์ สวนแก้ว | กรรมการ |
| ๔. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๖. รองศาสตราจารย์ เกษัชกร ดร.ชลภัทร สุขเกษม | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร. สุวรรณเกียรติ สว่างคุณ | กรรมการ |
| ๘. ดร.สฤณี ธีฎกิจจานุกิจ | กรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพัสพันธ์ เดชประสิทธิ์โชค | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวพีรดา พงษ์ทอง | ผู้ช่วยเลขานุการ |

/โดยคณะกรรมการ...

โดยคณะกรรมการจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการทำวิจัยในสัตว์ของคณาจารย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หรือการวิจัยที่กระทำในนามมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(๒) ให้ความเห็นชอบโครงการวิจัยที่มีการศึกษาวิจัยในสัตว์ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขใน (๑)

(๓) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานการวิจัยในสัตว์แก่คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ควบคุมกำกับติดตามโครงการที่ผ่านการรับรองจริยธรรมแล้ว เพื่อให้เป็นการแน่ใจว่าไม่มีปัญหา ในด้านจริยธรรมวิจัยเกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการวิจัยจนแล้วเสร็จ

(๕) ภารกิจอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ให้คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ได้รับเบี้ยประชุมตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอนอม อินทรกำเนต)
นายกสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาการจัดทำงบประมาณกำกับติดตาม
และประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๔๘๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ
กำกับติดตาม และประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่ ๕๘๘/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นควรให้ยกเลิกและออกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตใหม่เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหาร การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๖ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ขณะศึก	นิชานนท์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ศาสตราจารย์ผดุงศักดิ์	รัตนเดโช	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พูลศักดิ์	โกษิยาภรณ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. นางสุนันทา	สมพงษ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. นายพันธ์เพิ่มศักดิ์	อารุณี	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุชยา	อยู่เย็น	อนุกรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพิสนันท์ เดชประสิทธิ์โชค		อนุกรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิราพร	รอดพ่วง	อนุกรรมการ
๙. นางสาวณยดา	ทองศรี	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวณปกร	เจี้ยวแห้ง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวนภาพร	บุญเฉลิม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตาม และประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ การจัดประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๒) กำหนดการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๗๐ จุดเน้นด้านวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

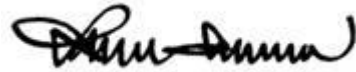
- ๒ -

- (๓) รวบรวม วิเคราะห์ เสนอกรอบวงเงินงบประมาณภาพรวมต่อคณะกรรมการบริหารวิจัย
- (๔) สนับสนุน ติดตาม และสื่อสารการดำเนินงานการจัดประชุมคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ
- (๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยมอบหมาย

ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

ที่ ๔๘๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิตที่ ๕๘๔/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำ
งบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษา
ปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ คำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ที่ ๘๑๘/๒๕๖๔ เรื่อง
เปลี่ยนแปลงอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ที่
๒๗๕๙/๒๕๖๔ เรื่อง เปลี่ยนแปลงอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและอนุกรรมการ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เห็นควรให้ยกเลิกและออกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิตใหม่เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวณดุสิต ว่าด้วย การบริหาร
การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๖ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิราพร	รอดพ่วง	ประธานอนุกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์อิทธิพัทธ์	สุวทันพรกุล	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. รองศาสตราจารย์จีระพันธุ์	พูลพัฒน์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. รองศาสตราจารย์พร้อมพิไล	บัวสุวรรณ	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิณัฐ	สกุลหอม	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภริมา	วินิธาสถิตย์กุล	อนุกรรมการ
๗. นางสาวธนาภา	จิวทอง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๘. นายสุรัช	จำงประเสริฐ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงาน
มูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
ประเด็นการจัดทำงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุ
วิทยาการให้ครอบคลุม ครบถ้วน เพื่อตอบวัตถุประสงค์การจัดการศึกษาด้วยกระบวนการพหุวิทยาการในระดับปฐมวัย
และระดับประถมศึกษาเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ พัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยและพัฒนาศักยภาพ เพื่อการเรียนรู้
ตลอดชีวิต

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เหมาะสมที่จะดำเนินการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการในลักษณะ โครงการวิจัยและโครงการนวัตกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ด้านการศึกษาปฐมวัย แบบพหุวิทยาการ

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ เสนอรอบวงเงินงบประมาณด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองฯ

(๕) ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ รวมไปถึงการใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยมอบหมาย

ให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๔๙๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการ
ปฏิบัติ

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่ ๕๘๕/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำ
งบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ด้านอาหารบน
รากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ที่ ๒๗๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง เปลี่ยนแปลงอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและอนุกรรมการ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.
๒๕๖๔ เห็นควรให้ยกเลิกและออกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตใหม่เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหาร
การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๖ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุธยา	อยู่เย็น	ประธานอนุกรรมการ
๒. ศาสตราจารย์วิไล	รังสาดทอง	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางสาวกุลวรา	โชติพันธุ์โสภณ	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ว่าที่ร้อยตรีธนพัฒน์	แสงรุ่งเรือง	อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฐิตินาถ	สุคนธ์	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐบตี	วิริยาวัฒน์	อนุกรรมการ
๗. นางสาวพีรดา	พงษ์ทอง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๘. นายสรานันต์	สงวนสัตย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงาน
มูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
ประเด็นการจัดทำงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความ
เชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติให้ครอบคลุม ครบถ้วน เพื่อตอบวัตถุประสงค์การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม
ด้านการอาหารที่สะท้อนจากความเชี่ยวชาญผ่านการปฏิบัติ เพื่อสร้างความแตกต่าง และเสริมความเข้มแข็งจาก
รากฐานการเื้อนสู่ความเป็นสากล

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เหมาะสมที่จะดำเนินการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการในลักษณะ โครงการวิจัยและโครงการนวัตกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ เสนอรอบวงเงินงบประมาณด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ ต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ


(๕) ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ รวมไปถึงการใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยมอบหมาย

ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๔๘๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่ ๕๘๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำ
งบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาล
และสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งมหาวิทยาลัย
สวนดุสิต ที่ ๒๓๕๘/๒๕๖๔ เรื่อง เพิ่มเติมอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและเปลี่ยนแปลงผู้ช่วยเลขานุการ สั่ง ณ วันที่ ๒๓
สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เห็นควรให้ยกเลิกและออกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตใหม่เพื่อให้การบริหารจัดการมี
ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหาร
การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๖ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรพัสรินทร์	เดชประสิทธิ์โชค	ประธานอนุกรรมการ
๒. ศาสตราจารย์รุจา	ภูไพบูลย์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ศาสตราจารย์เภสัชกรหญิงวันดี	กฤษณพันธ์	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. รองศาสตราจารย์เภสัชกรหญิงมยุรี	กัลยาวัฒนกุล	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุดา	วงศ์วิเศษกุล	อนุกรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดวงเนตร	ธรรมกุล	อนุกรรมการ
๗. นางสาวนงนุช	อุตุคุด	อนุกรรมการและเลขานุการ
๘. นายทวีวัฒน์	พูลสวัสดิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้อนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงาน
มูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
ประเด็นการจัดทำงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาลและสุขภาพ
สำหรับเด็กและผู้สูงอายุให้ครอบคลุม ครบถ้วน เพื่อตอบวัตถุประสงค์การเสริมสร้างสุขภาพและการป้องกัน บนพื้นฐาน
การพยาบาลและสุขภาพ มุ่งพัฒนาศักยภาพคนในทุกช่วงวัย ตั้งแต่แรกเกิดตลอดจนผู้สูงอายุ

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เหมาะสมที่จะดำเนินการจัดทำ
งบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการในลักษณะ โครงการวิจัยและโครงการนวัตกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ เสนอกรอบวงเงินงบประมาณด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ ต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ

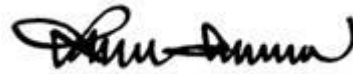
(๕) ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ รวมไปถึงการใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาล และสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยมอบหมาย

ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๔๘๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตาม และประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่ ๕๘๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดทำ
งบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรม
บริการด้วยมาตรฐานระดับสากล และสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สังกัด วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔
และคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่ ๒๗๕๗/๒๕๖๔ เรื่อง เปลี่ยนแปลงอนุกรรมการ สังกัด วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔
เห็นควรให้ยกเลิกและออกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิตใหม่เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหาร
การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๖ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่
๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ชนะศึก	นิชานนท์	ประธานอนุกรรมการ
๒. ศาสตราจารย์เทิดชาย	ช่วยบำรุง	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. นางสุปราณี	จงดีไพศาล	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิมพ์มาดา วิชาศิลป์		อนุกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริญนันท์ ประยูรศักดิ์		อนุกรรมการ
๖. นางสาวสุชาดา	คุ้มสลด	อนุกรรมการ
๗. นางสาวณิชากัส	ตั้งบวรพิมล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๘. นายกริชาพันธ์	ชินแสงจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตาม และประเมินผลโครงการ ทุนสนับสนุน
งานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
ประเด็นการจัดทำงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วย
มาตรฐานระดับสากล ให้ครอบคลุม ครบถ้วน เพื่อต่อบัณฑิตผู้ประสงค์การสร้างและพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว
และบริการที่มีความโดดเด่นด้านบุคลิกภาพ มีมาตรฐานการบริการระดับสากล (World class standard) เป็น
นวัตกรรมบริการ (Service innovator) ให้เข้ากับยุคดิจิทัล

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เหมาะสมที่จะดำเนินการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการในลักษณะ โครงการวิจัยและโครงการนวัตกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ เสนอรอบวงเงินงบประมาณด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล ต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรองฯ

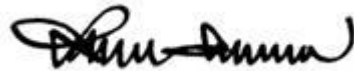
(๕) ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ รวมไปถึงการใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยมอบหมาย

ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านอุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
ด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๔๘๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการ
ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้รับทุนอุดหนุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เห็นควรให้มีคณะกรรมการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย SDU Directions: SMALL but SMART ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหาร การวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์ชนะศึก	นิชานนท์	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายพันธุ์เพิ่มศักดิ์	อารุณี	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชาดา	โทผล	อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศศิพร	ต่ายคำ	อนุกรรมการ
๕. นางสาวสุวิษา	เนียมสอน	อนุกรรมการ
๖. นายวิชญา	ดิยะพงษ์ประพันธ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวณัฐณิชา	มีงาม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุนงาน
มูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ
ประเด็นการจัดทำงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัย
สวนดุสิตให้ครอบคลุม ครบถ้วน เพื่อตอบวัตถุประสงค์การสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเพื่อเป็นมหาวิทยาลัย
ชั้นนำของประเทศไทย

(๒) ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ และงบประมาณที่เหมาะสมที่จะดำเนินการจัดทำ
งบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด

(๓) พิจารณากลับกรองข้อเสนอโครงการในลักษณะ โครงการวิจัยและโครงการนวัตกรรมภายใต้แผนปฏิบัติ
การ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ เสนอกรอบวงเงินงบประมาณด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตต่อ คณะอนุกรรมการกัลนกรองฯ

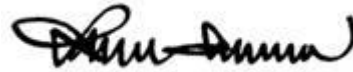
(๕) ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลโครงการ รวมไปถึงการใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย สาธารณะ สังคม สิ่งแวดล้อม ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการสร้าง คุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(๖) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการบริหารการวิจัยมอบหมายให้คณะอนุกรรมการ

ให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณ กำกับติดตามและประเมินผลโครงการทุนสนับสนุน งานมูลฐาน (Fundamental Fund) ด้านการสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไป ตามประกาศของมหาวิทยาลัยและเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๒๐๒๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย

ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๘๐๘/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เนื่องจากมีการปรับปรุงคณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย มีรายนามดังนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุธยา อยู่เย็น ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพิสนันท์ เดชประสิทธิ์โชค กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร รอดพ่วง กรรมการ
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.เนื่ออ่อน ขว้ทองเขียว กรรมการ
๕. รองศาสตราจารย์ ดร.รุ่งนภา ตั้งจิตเรณูกุล กรรมการ
๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงเนตร ธรรมกุล กรรมการ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรานุช โสภา กรรมการ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญาภัสก์ ปิ่นแก้ว กรรมการ
๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ เจริญพูล กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง กรรมการ
๑๑. ดร.สุชาดา คุ่มสลุด กรรมการ
๑๒. ดร.เพ็ญพักตร์ ภูศิลป์ กรรมการ
๑๓. ดร.นวลรัตน์ วัฒนา กรรมการ
๑๔. ดร.นวลศรี สงสม กรรมการ
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีหญิง ดร.ขวัญใจ จริยาทัศน์กร กรรมการ
๑๖. นายอัศววัฒน์ วงศ์ฐิติคุณ กรรมการ
๑๗. นายสิทธิธา พงษ์ศักดิ์ กรรมการ
๑๘. นายฤทธิพันธ์ รุ่งเรือง กรรมการ
๑๙. นายครรชิต อนุกุล กรรมการ
๒๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตานาถ มั่งศิริ กรรมการ
๒๑. นางบุษบา เนกขัม เลขาอนุการ
๒๒. นางสาวปาณิสรา อยู่สกุล ผู้ช่วยเลขาอนุการ

ให้คณะกรรมการประสานงานด้านการวิจัย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) เป็นผู้ประสานงานด้านข้อมูลการวิจัยของคณะหรือหน่วยงาน

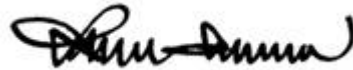
(๒) นำเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากคณะหรือหน่วยงานเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการงานวิจัย

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย

ให้คณะกรรมการฯ เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ฯ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุธยา อยู่เย็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. ดร.จิราพร รอดพ่วง | กรรมการ |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.เนื่ออ่อน ขรัวทองเขียว | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐบดี วิริยาวัฒน์ | กรรมการ |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญญา สุขวงศ์ | กรรมการ |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์มาดา วิชาศิลป์ | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุบล ชื่นสำราญ | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกอนงค์ ศรีสำอางค์ | กรรมการ |
| ๙. ดร.ดวงเนตร ธรรมกุล | กรรมการ |
| ๑๐. ดร.สุชาดา คุ่มสลุด | กรรมการ |
| ๑๑. นายฤทธิพันธ์ รุ่งเรือง | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวศศนันท์ บุญยะวนิช | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวณิชากัส ตั้งบวรพิมล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นายกริชาพัสน์ ชื่นแสงจันทร์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวปาณิสรา อยู่สกุล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะอนุกรรมการ ฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

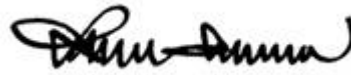
๑. วางแผน ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club

๒. ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะอนุกรรมการ ฯ เบิกเบี้ยประชุมได้โดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิตและ
เบิกจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๕๓๗/๒๕๖๒

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อทำหน้าที่วางแผนประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club และปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีคณะกรรมการฯ จำนวน ๑๕ ราย นั้น

เนื่องจาก มีความจำเป็นต้องแก้ไขคำสั่ง มหาวิทยาลัยจึงให้แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club ดังนี้

ลำดับที่ ๘ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกอนงค์ ศรีสำอางค์ (กรรมการ) แก้ไขเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ เจริญพูล (กรรมการ)

ลำดับที่ ๑๒ นางสาวศศนันท์ บุญยะวนิช (กรรมการ) แก้ไขเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ภริมา วิณิชสถิตย์กุล (กรรมการ)

นอกนั้น คงไว้ตามเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวน
ดุสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๔๓๙๗/๒๕๖๓

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และ ข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อทำหน้าที่วางแผน ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club และปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีคณะกรรมการฯ จำนวน ๑๕ ราย นั้น

เนื่องจาก มีความจำเป็นต้องแก้ไขคำสั่ง มหาวิทยาลัยจึงให้แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club ดังนี้

ลำดับที่ ๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุบล ชื่นสำราญ (กรรมการ) แก้ไขเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญาภัสร์ ปิ่นแก้ว (กรรมการ)

นอกจากนี้ คงไว้ตามเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย
สวนดุสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๑๑๖๗/๒๕๖๔

เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และ ข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อทำหน้าที่วางแผน ประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club และปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีคณะกรรมการฯ จำนวน ๑๕ ราย นั้น

เนื่องจาก มีความจำเป็นต้องแก้ไขคำสั่ง มหาวิทยาลัยจึงให้แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club ดังนี้

ลำดับที่ ๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์มาดา วิชาศิลป์ (กรรมการ) แก้ไขเป็น ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรา นุช โสภา (กรรมการ)

นอกนั้น คงไว้ตามเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย
สวนดุสิต



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ที่ ๒๔๐๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ๑๒๐๕/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๗) และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๙ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารการวิจัยในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ เพื่อทำหน้าที่วางแผนประสาน กำกับ ติดตาม การดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club และปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีคณะกรรมการฯ จำนวน ๑๕ ราย นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเครือข่ายการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน SDU Research Club (เพิ่มเติม) ดังรายนามต่อไปนี้

รองศาสตราจารย์ ดร.รุ่งนภา ตั้งจิตรเจริญกุล กรรมการ

ให้คณะกรรมการฯ เบิกเบี้ยประชุมได้ โดยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย และเบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิซานนท์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย
สวนดุสิต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ SDU Research Club ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ที่ ๘๓๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ SDU Research Club ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ SDU Research Club เพื่อต้องการยกระดับเครือข่ายการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยให้มีลักษณะบูรณาการข้ามศาสตร์ระหว่างกันมากขึ้น จึงได้จัดตั้ง “SDU Research Club” เพื่อเป็นเวทีการรวมตัวกันของนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิตให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามศาสตร์ข้ามสาขาร่วมกันภายใต้จุดเน้นด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ๕ ด้าน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ โดยมีรายนาม ดังนี้

๑. ที่ปรึกษา

- | | | |
|-------------------------------|----------|---------------------------------------|
| (๑) รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ | ผลพันธุ์ | อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต |
| (๒) รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก | นิชานนท์ | รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา |
- อำนาจหน้าที่ ให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. คณะทำงานอำนวยการ

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------|----------------------------|
| (๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุธยา | อยู่เย็น | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร | รอดพวง | รองประธานกรรมการ |
| (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพัฒน์ | เดชประสิทธิ์โชค | กรรมการ |
| (๔) ดร.สุชญา | เกียรติประจักษ์ | กรรมการ |
| (๕) นางสาวณยศดา | ทองศรี | กรรมการ |
| (๖) นางสาวปาณิสรา | อยู่สกุล | กรรมการ |
| (๗) นางสาวณิชาภัส | ตั้งบวรพิมล | กรรมการและเลขานุการ |
| (๘) นายกริชพัสน์ | ชื่นแสงจันทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
- อำนาจหน้าที่ วางแผน ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. คณะทำงานดำเนินงาน

๓.๑ การศึกษาปฐมวัยแบบพหุวิทยาการ

- | | | | |
|-------------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|
| (๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมลฐิ | สกุลหอม | คณะครุศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| (๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาภาศิริ | สุวรรณานนท์ | บัณฑิตวิทยาลัย | ที่ปรึกษา |
| (๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภริมา | วินิธาสถิตย์กุล | คณะครุศาสตร์ | ประธาน |
| (๔) รองศาสตราจารย์ ดร.รุ่งนภา | ตั้งจิตรเจริญกุล | บัณฑิตวิทยาลัย | รองประธาน |
| (๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประภาวรรณ | สมุทรเผ่าจินดา | คณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| (๖) ดร.พรชูลี | ลิ่งกา | คณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| (๗) ดร.เอื้ออารี | จันทร์ | คณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| (๘) อาจารย์อัครวัฒน์ | วงศ์ฐิติคุณ | คณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| (๙) นางสาวธนาภา | จิวทอง | สถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการและเลขานุการ |
| (๑๐) นายสุรัช | จ้างประเสริฐ | สถาบันวิจัยและพัฒนา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓.๒ อาหารบนรากฐานแห่งความเชี่ยวชาญด้วยการปฏิบัติ

(๑) ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนวัฒน์	แสงรุ่งเรือง	โรงเรียนการเรือน	ที่ปรึกษา
(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ	สุคนธ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ที่ปรึกษา
(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปัญญาภัสร์	ปิ่นแก้ว	โรงเรียนการเรือน	ประธาน
(๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐบดินทร์	วิริยาวัฒน์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองประธาน
(๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ	ฟูแผ้ว	โรงเรียนการเรือน	กรรมการ
(๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรณัฐ	นายศิริโชติ	โรงเรียนการเรือน	กรรมการ
(๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญญา	สุขวงศ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
(๘) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยศพร	พลายโถ	โรงเรียนการเรือน	กรรมการ
(๙) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรารักษ์	วิทยาภรณ์	โรงเรียนการเรือน	กรรมการ
(๑๐) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวรรณา	พิชัยวงศ์วงศ์ดี	โรงเรียนการเรือน	กรรมการ
(๑๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนฤทัย	ศรีทองเกิด	โรงเรียนการเรือน	กรรมการ
(๑๒) นางสาวพีรดา	พงษ์ทอง	สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
(๑๓) นายสรานันต์	สงวนสัตย์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๓ การพยาบาลและสุขภาพสำหรับเด็กและผู้สูงอายุ

(๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุดา	วงศ์วิเศษกุล	คณะพยาบาลศาสตร์	ที่ปรึกษา
(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฐิตินาถ	สุคนธ์	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	ที่ปรึกษา
(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงเนตร	ธรรมกุล	คณะพยาบาลศาสตร์	ประธาน
(๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฤทธิพันธ์	รุ่งเรือง	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	รองประธาน
(๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พุทธิธร	แสงรุ่งเรือง	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
(๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรนุช	ชูศรี	คณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
(๗) นางสาวนงนุช	รุ่งสว่าง	สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
(๘) นายทวีวัฒน์	พูลสวัสดิ์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๔ อุตสาหกรรมบริการด้วยมาตรฐานระดับสากล

(๑) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์มาดา	วิชาศิลป์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	ที่ปรึกษา
(๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรียานันท์	ประยูรศักดิ์	คณะวิทยาการจัดการ	ที่ปรึกษา
(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราณัฐ	โสภิตา	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	ประธาน
(๔) ดร.สุชาดา	คุ้มสกุล	คณะวิทยาการจัดการ	รองประธาน
(๕) รองศาสตราจารย์ ดร.พรพรรณ	สวนเพลง	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
(๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ถิรพร	แสงพิรุณ	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	กรรมการ
(๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังค์ริสา	แสงจำนงค์	โรงเรียนการท่องเที่ยวและการบริการ	กรรมการ
(๘) ผู้ช่วยศาสตราจารย์น้ำผึ้ง	ไขว้พันธุ์	คณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
(๙) นางสาวณิชาภัฏ	ตั้งบวรพิมล	สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
(๑๐) นายกริชพัสน์	ชื่นแสงจันทร์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๕ การสร้างคุณค่าของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(๑) รองศาสตราจารย์ ดร.ยุทธพงษ์	ลีลากิจไพศาล	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ที่ปรึกษา
(๒) รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร	ปัจฉิมม์	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	ที่ปรึกษา
(๓) รองศาสตราจารย์ ดร.เนื่ออ่อน	ขวัญทองเขียว	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธาน
(๔) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์	เจริญพล	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	รองประธาน

(๕) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร	รอดพ่วง	สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
(๖) นางสาวธีรดา	บุญยศ	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง	กรรมการ
(๗) นายวิชญา	ติยะพงษ์ประพันธ์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
(๘) นางสาวชลากร	อยู่คเชนทร์	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ระดมความคิดเห็นเพื่อพัฒนาโจทย์วิจัยตามจุดเน้นด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒. วางแผน ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดกิจกรรม SDU Research Club ของแต่ละคณบดีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๓. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย
สวนดุสิต

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน
รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์

อธิการบดี
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|--|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุธยา อยู่เย็น | ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพัฒน์ เดชประสิทธิ์โชค | รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร รอดพ่วง | รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 4. นางสาวณิศา ทองศรี | หัวหน้าสำนักงานอำนวยการ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตานาถ มั่งศิริ | อาจารย์ประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 6. นางสาวณปกร เจี้ยวแห้ง | นักวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 7. นางสาวชลากร อยู่คเชนทร์ | นักวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 8. นางสาวพีรดา พงษ์ทอง | นักวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 9. นางสาวนงนุช รุ่งสว่าง | นักวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 10. นางสาวเกวรี ญาณกิตติ | นักวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 11. นางสาวปาณิสรา อยู่สกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 12. นางสาวนภาพร บุญเดิม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 13. นางสาวดวงกมล ขำแสง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปสำนักงานมหาวิทยาลัย |

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
295 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ 02-244-5280



สถาบันวิจัยและพัฒนา



SDU Researchers