

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการอนุญาตใช้สิทธิและให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ของ หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
Work Flow กระบวนการ	3
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10
แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร	21
มาตรฐานคุณภาพงาน	21
ระบบติดตามประเมินผล	21
เอกสารอ้างอิง	21
แบบฟอร์มที่ใช้	22
ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข	22
ภาคผนวก	
กฎระเบียบ/คำสั่ง	1
ตัวอย่างแบบฟอร์ม	54
รายชื่อผู้จัดทำ	67

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการอนุญาตใช้สิทธิและให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.1 เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการอนุญาตใช้สิทธิและให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัยนี้ ครอบคลุมตั้งแต่ความเป็นมาและความสำคัญของกระบวนการอนุญาตใช้สิทธิและให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ กรอบแนวคิดและทฤษฎี รวมถึงการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยข้อย่อย ได้แก่ Work Flow ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน และระบบติดตามและประเมินผล

3. คำจำกัดความ

การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing) หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิได้ใช้สิทธิใดๆ เช่น ผลิต ขาย ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของ (กรมทรัพย์สินทางปัญญา, 2562) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

- อนุญาตให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียว (Exclusive Licensing)
- อนุญาตให้ใช้สิทธิโดยไม่จำกัดจำนวนผู้รับอนุญาต (Non-Exclusive Licensing)
- อนุญาตให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวแต่ไม่จำกัดเจ้าของสิทธิ (Sole Licensing)

ค่าเปิดเผยเทคโนโลยี (Disclosure fee) เป็นค่าธรรมเนียมที่ผู้ขอรับอนุญาตชำระให้แก่ผู้อนุญาตเพื่อตอบแทนการเข้าถึงเทคโนโลยี อีกทั้งเป็นการแสดงถึงความพร้อมและความตั้งใจของผู้ขอรับอนุญาตในการขอใช้สิทธิในเทคโนโลยี

นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ คือ การพัฒนาและนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่ไม่ว่าจะเป็นด้านเทคโนโลยี หรือวิธีการใช้ก็ได้ รวมถึงการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ และคณะ, 2553)

ผู้ประกอบการ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่นำทรัพยากรมาทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือผลิตสินค้า และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค (สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์และคณะ, 2553)

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

บุคคล

รศ.ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา (ที่ปรึกษาการดำเนินงานของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย)
ผศ.ดร.ยุธยา	อยู่เย็น	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (ประธานการดำเนินงานของหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย)
ผศ.ดร.พรพัสรินทร์	เดชประสิทธิ์โชค	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (กรรมการดำเนินงานหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ด้านการนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์)
ผศ.ดร.จิระ	จิตสุภา	อาจารย์ประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา (กรรมการดำเนินงานหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย ด้านเจรจาอนุญาตใช้สิทธิและให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์)
นางอรทัย	โกกิลกนิษฐ	ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย (เลขานุการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย)
น.ส.วรรณชนก	ชื่นเจริญ	เจ้าหน้าที่ทั่วไปประจำหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย (เจ้าหน้าที่ฝ่ายเจรจาอนุญาตใช้สิทธิฯ)
นายสรนันต์	สงวนสัตย	เจ้าหน้าที่ทั่วไปประจำหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย (เจ้าหน้าที่ฝ่ายการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์)

องค์กรคณะ

คณะกรรมการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
 คณะกรรมการบริหารหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
 คณะกรรมการดำเนินงานการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ส่วนราชการ หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต


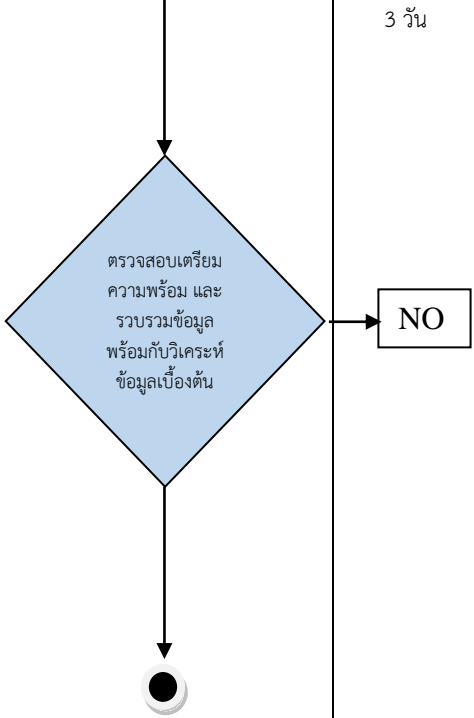
ชื่อกระบวนการ อนุญาตใช้สิทธิและให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นวัตกรรมที่ผู้ประกอบการได้รับการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์สามารถส่งผลมอบงานให้กับผู้ประกอบการได้ตามระยะเวลาและนวัตกรรมที่จัดส่งมีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ข้อกำหนดที่ Terms of Reference: TOR หรือ TOR กำหนด

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ ร้อยละของจำนวนของนวัตกรรมที่ผู้ประกอบการได้รับการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์สามารถส่งผลมอบงานให้กับผู้ประกอบการได้ตามระยะเวลาและนวัตกรรมที่จัดส่งมีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ข้อกำหนดที่ TOR กำหนด (ร้อยละ 100)


5. Work Flow กระบวนการ

5.1 การขออนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา


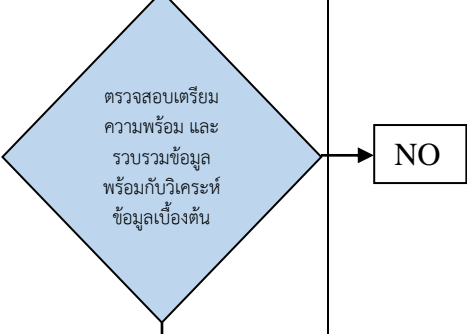
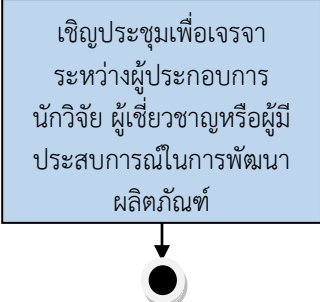
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ บันทึกข้อมูลรายละเอียดของเอกสารลงในฐานข้อมูลสารบรรณ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดเอกสารได้ถูกต้องและครบถ้วนตามเอกสารแบบประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิ	1.แบบฟอร์ม เอกสารแบบประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
2		3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ตรวจสอบนวัตกรรมที่ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิ ฯ จากฐานข้อมูลการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing เตรียมความพร้อมและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของนวัตกรรมที่ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิ ฯ ผู้จัดการหน่วย ฯ ตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือตลอดจนความเป็นไปได้ รวมทั้งมีการตรวจสอบว่าข้อมูลแต่ละประเภทที่รวบรวมมีปริมาณของข้อมูลเพียงพอต่อการพิจารณาสำหรับการอนุญาตให้สิทธิหรือไม่ 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing สามารถตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลการยื่นจดได้ถูกต้องและครบถ้วนตรงตามความต้องการ ประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิของผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing รวบรวมและเตรียมข้อมูลที่ได้มีความครบถ้วนสมบูรณ์เพียงพอสำหรับการเตรียมความพร้อมสำหรับการอนุญาตให้สิทธิ เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ได้ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อมิให้การดำเนินงานล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้ ข้อมูลที่ได้รวบรวมมีความถูกต้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันสามารถกำหนดการเจรจาอนุญาตให้สิทธิได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย แบบฟอร์ม เอกสารแบบประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิ แบบฟอร์มการยื่นคำขอจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ผู้จัดการหน่วย ฯ

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
3	เชิญประชุมเพื่อเจรจาระหว่าง ผู้ประกอบการ ผู้ประดิษฐ์ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ อนุญาตใช้สิทธิฯ	3 วัน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ประสานงานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเจรจาระหว่างผู้ประกอบการ ผู้ประดิษฐ์ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีประสบการณ์ อนุญาตใช้สิทธิฯ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม กำหนดสถานที่ และสถานที่จอดรถ แก่ผู้เข้าร่วมประชุม 3. ผู้จัดการหน่วยฯ ดูแลความเรียบร้อย ความถูกต้องของการจัดงานประชุม	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมสามารถจัดการประชุมได้อย่างเรียบร้อยและมีผู้เข้าร่วมประชุมตามรายชื่อที่กำหนด 2. ผู้จัดการหน่วยฯ สามารถดำเนินการการประชุมระหว่างผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเรียบร้อย	1. หนังสือเชิญประชุม 2. หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม 3. หนังสือขออนุญาตที่จอดรถ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ผู้จัดการประชุม ผู้จัดการหน่วยฯ
4	เสนอคณะกรรมการฯ ตรวจสอบ พิจารณาการ อนุญาตใช้สิทธิฯ	1 วัน	1. ผู้จัดการหน่วยฯ เสนอ ข้อเสนอผลการเจรจาต่อคณะกรรมการดำเนินงานฯ 2. คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาการอนุญาตใช้สิทธิ 3. ผู้จัดการหน่วยฯ ทำการสรุปผลการอนุญาตใช้สิทธิฯ เสนอคณะกรรมการฯ 4. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ	1. ผู้จัดการหน่วยฯ สามารถเสนอข้อเสนอผลการเจรจาต่อคณะกรรมการดำเนินงานฯ ได้ถูกต้องและครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิฯ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ได้อย่างถูกต้องตามมติที่ประชุม	1. รายงานผลการประชุม เจรจาระหว่าง ผู้ ป ระ ก อ บ ก ร ผู้ ประ ดิ ชู ฎ์ ผู้ เชี่ยว ขาว ญ หรือผู้มี ประสบ การณ์ อนุญาตใช้สิทธิฯ 2. รាយ ก ร ป ระ ชู ม คณะกรรมการฯ พิจารณา การอนุญาตใช้สิทธิ 3. ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ ใช้สิทธิฯ	คณะกรรมการ ดำเนินการการ นำไปใช้ประโยชน์
5	มสค. อนุญาตให้ใช้สิทธิ โดย หน่วยบริหารนวัตกรรม ดำเนินการทำพิธีลงนามสัญญา อนุญาตให้ใช้สิทธิ (Contractual Arrangement) พร้อมกับ ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 1 (ร้อยละ 50 ของค่าเปิดเผย เทคโนโลยี)	1 วัน	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ประสานงานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการลงนามสัญญาอนุญาตให้สิทธิ ระหว่างผู้ประกอบการ ผู้ประดิษฐ์ โดยกำหนดสถานที่ และสถานที่จอดรถ แก่ผู้เข้าร่วมประชุม 2. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงินงวดที่ 1 (ร้อยละ 50 ของค่าเปิดเผยเทคโนโลยี) 3. ผู้จัดการหน่วยฯ ดูแลความเรียบร้อยในพิธีลงนาม	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมสามารถจัดการประชุมได้อย่างเรียบร้อยและมีผู้เข้าร่วมประชุมตามรายชื่อที่กำหนด 2. ผู้จัดการหน่วยฯ สามารถดำเนินการการลงนามระหว่างผู้ประกอบการและมหาวิทยาลัยได้อย่างเรียบร้อย ไม่ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้	1. สัญญา 2. TOR 3. ใบสำคัญรับเงินค่าเปิดเผยเทคโนโลยี	1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม 2. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing 3. ผู้จัดการหน่วยฯ

ลำดับ	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> นักวิจัย (ผู้ประดิษฐ์) เจ้าของ ผลงาน เปิดเผยเทคโนโลยี (Technology Transfer) ภายใน 90 วันหลังจากชำระ เงินงวดที่ 1 </div>	4 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิจัยกำหนดการถ่ายทอดกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับนวัตกรรมหรือสินค้าที่จะผลิตขึ้นกับผู้ประกอบการ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงพื้นที่ติดตามกระบวนการเปิดเผยเทคโนโลยีพร้อมกับนักวิจัย 3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิจัยสามารถถ่ายทอดกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับนวัตกรรมหรือสินค้าที่ถูกผลิตขึ้นได้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญา 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีสามารถเก็บข้อมูลการถ่ายทอดได้และสามารถสรุปผลรายงานการเปิดเผยนวัตกรรมได้อย่างครบถ้วน 3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ได้อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัญญา 2. TOR 3. รายงานผลการเปิดเผยเทคโนโลยี 4. ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยี
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> ผู้ ประกอบการชำระ เงินงวดที่ 2 </div>	7 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานการชำระเงินงวดที่ 2 กับผู้ประกอบการ 2. ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 2 แก่มหาวิทยาลัย 3. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing สามารถติดตามการชำระเงินงวดที่ 2 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา และฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัญญา 2. TOR 3. รายงานผลการเปิดเผยเทคโนโลยี 4. ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> การให้คำปรึกษาและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 5 ครั้ง </div>	9 เดือน (หลังจาก เปิดเผย เทคโนโลยี)	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิจัยให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 5 ครั้ง 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีติดตามกระบวนการให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี 3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิจัยให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 5 ครั้ง ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญา 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีติดตามกระบวนการให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี สามารถสรุปผลรายงานการถ่ายทอดนวัตกรรมได้อย่างครบถ้วน 3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ได้อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัญญา 2. TOR 3. แบบฟอร์มการให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี 4. รายงานผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี 5. ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิจัย (ผู้ประดิษฐ์) 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
9	 <p>การติดตามการชำระค่าอนุญาตใช้สิทธิ</p>	ตามเงื่อนไขในสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานการชำระเงินอนุญาตใช้สิทธิ กับผู้ประกอบการ 2. ผู้ประกอบการชำระเงินอนุญาตใช้สิทธิที่คลังแกมมหาวิทยาลัย 3. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing สามารถติดตามการชำระเงินอนุญาตใช้สิทธิ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา และฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> 1. สัญญา 2. TOR 3. ใบสำคะนุรับเงิน 4. ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing

5.2 การให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณบันทึกข้อมูลรายละเอียดของเอกสารลงในฐานข้อมูลสารบรรณ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อเอกสารได้ถูกต้องและครบถ้วนตามเอกสารแบบประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิ	1.แบบฟอร์ม เอกสารแบบประสงค์ขอพัฒนาผลิตภัณฑ์	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ
2		3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ตรวจสอบงานวิจัย จากฐานข้อมูลการวิจัยของมหาวิทยาลัย ผู้จัดการหน่วยฯ ตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือตลอดจนความเป็นไปได้ รวมทั้งมีการตรวจสอบว่าข้อมูลแต่ละประเภทที่รวบรวมมีปริมาณของข้อมูลเพียงพอต่อการพิจารณาสำหรับการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือไม่ 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์สามารถตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลการยื่นขอได้ถูกต้องและครบถ้วนตรงตามความต้องการประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิของผู้ประกอบการ ข้อมูลที่ได้รวบรวมมีความถูกต้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือและมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน สามารถกำหนดการการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือไม่ 	<ol style="list-style-type: none"> ฐานข้อมูลการวิจัยของมหาวิทยาลัย แบบฟอร์ม เอกสารแบบประสงค์ขอพัฒนาผลิตภัณฑ์ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการหน่วยฯ
3		3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมประสานงานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเจรจาระหว่างผู้ประกอบการ นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม กำหนดสถานที่ และสถานที่จอดรถ แก่ผู้เข้าร่วมประชุม ผู้จัดการหน่วยฯ ดูแลความเรียบร้อย ความถูกต้องของการจัดงานประชุม 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมสามารถจัดการประชุมได้อย่างเรียบร้อยและมีผู้เข้าร่วมประชุมตามรายชื่อที่กำหนด ผู้จัดการหน่วยฯ สามารถดำเนินการการประชุมระหว่างผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเรียบร้อย 	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุม หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม หนังสือของจองที่จอดรถ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ผู้จัดการหน่วยฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4		1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการหน่วยฯ เสนอ ข้อเสนอผลการเจรจาต่อคณะกรรมการดำเนินงานฯ 2. คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 3. ผู้จัดการหน่วยฯ ทำการสรุปผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์เสนอคณะกรรมการฯ 4. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงนามฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการหน่วยฯ สามารถเสนอ ข้อเสนอ ผลการเจรจาต่อ คณะกรรมการดำเนินงานฯ ได้ ถูกต้อง และ ครบถ้วน ตาม วัตถุประสงค์ขอการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงในฐานข้อมูลการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องตาม มติที่ประชุม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการประชุม เ จ ร จ า ระ ห ว่ า ง ผู้ ป ระ ก อ บ ก า ร ผู้ ประ ตិษั ฐ์ ผู้ เชี่ยว ขา ย หรือ ผู้ มี ป ระ สบ ก า ร ณั ฒ การ พัฒนา ผลิตภัณฑ์ 2. รាយ การ ป ระ ชุ ม ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร ดำ เ นิ น ก า ร พิจารณา การ พัฒนา ผลิตภัณฑ์ 3. ฐานข้อมูลการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ 	คณะกรรมการ ดำเนินการการ นำไปใช้ประโยชน์
5		2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดทำใบ เสนอราคาเสนอต่อผู้บริหารลงนาม 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดส่งใบ เสนอราคาเสนอต่อผู้ประกอบการเพื่อ ลงนาม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดทำใบเสนอราคาได้ตรงตามมติ ที่ประชุมคณะกรรมการ 2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสนอราคา 2. TOR 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย พัฒนาผลิตภัณฑ์ ผู้บริหาร
6		4 วัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระ เงินงวดที่ 1 2. ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 1 แก่ มหาวิทยาลัย 3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลง ฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถติดตามการชำระเงินงวดที่ 1 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา และลง ฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ได้ อย่างครบถ้วนถูกต้องตามจำนวนเงินที่ ระบุในสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสนอราคา 2. TOR 3. ใบสำคัญรับเงิน 	เจ้าหน้าที่ฝ่าย พัฒนาผลิตภัณฑ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>หน่วยบริหาร นวัตกรรม และ เครือข่ายวิจัยพัฒนา ผลิตภัณฑ์ร่วมกับ ผู้ประกอบการ</p> </div>	ตามเงื่อนไขใน TOR	<ol style="list-style-type: none"> นักวิจัยกำหนดรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือสินค้าที่จะถูกผลิตขึ้นให้กับผู้ประกอบการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงพื้นที่ติดตามกระบวนการพัฒนาพร้อมกับนักวิจัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> นักวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามกระบวนการต่างๆ ที่มีการตกลงกันไว้ หรือสินค้าที่จะถูกผลิตขึ้นได้อย่างครบถ้วนตามเงื่อนไขใน TOR เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถเก็บข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้ และสามารถสรุปการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ได้อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ใบเสนอราคา TOR รายงานผลการเปิดเผยเทคโนโลยี ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>หน่วยบริหารนวัตกรรม และเครือข่ายวิจัย ส่ง มอบงานครั้งที่ 1 พร้อม รับข้อเสนอแนะในการ ปรับแก้ไขจาก ผู้ประกอบการ ตาม เงื่อนไขที่ระบุใน TOR</p> </div>	1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการในการส่งมอบงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ครั้งที่ 1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานผู้ประกอบการเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเสนอต่อนักวิจัยต่อไป เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ฯ 	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถประสานงานการส่งมอบงานได้ถูกต้องตรงตามระยะเวลาที่กำหนดตาม TOR เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถสรุปข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการได้อย่างถูกต้องตาม TOR เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ได้อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด 	<ol style="list-style-type: none"> ใบเสนอราคา TOR รายงานความก้าวหน้าการพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ครั้งที่ 1 หรือตามเงื่อนไขในสัญญา) แบบประเมินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 	<ol style="list-style-type: none"> นักวิจัย (ผู้ประดิษฐ์) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์
9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; text-align: center;"> <p>หน่วยบริหารนวัตกรรม และเครือข่ายวิจัย ส่ง มอบงานครั้งที่ 2 ผู้ประกอบการชำระ เงินงวดที่ 2</p> </div>	ตามเงื่อนไขใน TOR	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการ ในการส่งมอบงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ครั้งที่ 2 ผู้ประกอบการชำระเงินอนุญาตใช้สิทธิที่คงค้างแก่มหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ สามารถติดตามการชำระเงินอนุญาตให้ใช้สิทธิ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา และฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องตามจำนวนเงินที่ระบุในสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> ใบเสนอราคา TOR ใบสำคะนุรับเงิน ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 การขออนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ขั้นตอนที่ 1 ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1. เจ้าหน้าที่งานสารบรรณบันทึกข้อมูลรายละเอียดของเอกสารลงในฐานข้อมูลสารบรรณ	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณสามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลได้อย่างครบถ้วน เพื่อลงในฐานข้อมูลการอนุญาตใช้สิทธิฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง มีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. ข้อมูลธุรกิจ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ประเภทสถานประกอบการ 2.2 ชื่อสถานประกอบการ 2.3 เลขทะเบียน 2.4 ที่อยู่ 2.5 ขนาดธุรกิจ 2.6 สินค้า/บริการ 2.7 ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนหรือแจ้งข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ 3. ข้อมูลความต้องการในการขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ประเภทในการขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา 3.2 จำนวนผลงานที่ต้องการขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา 3.3 ประเภทของผลงานที่ต้องการขออนุญาตใช้สิทธิฯ 3.4 ระยะเวลาในการดำเนินงาน 3.5 งบประมาณในการดำเนินงาน 3.6 ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเตรียมความพร้อม และรวบรวมข้อมูล พร้อมกับวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2.1 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ตรวจสอบนวัตกรรมที่ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิฯ จากฐานข้อมูลการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ต้องประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากนักวิจัยตัวแทนสิทธิของมหาวิทยาลัยในการตรวจสอบนวัตกรรมที่ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิฯ จากฐานข้อมูลการยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย
2.2 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing เตรียมความพร้อมและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ของนวัตกรรมที่ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing เตรียมความพร้อมและรวบรวมข้อมูล จากผู้ประสานงานด้านการวิจัยและผู้ดูแลการบ่มเพาะนวัตกรรม จาก สวพ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ประเภทการอนุญาตให้ใช้สิทธิ 3. ข้อมูลยื่นคำขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 4. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 5. การบ่มเพาะนวัตกรรม 6. การเผยแพร่นวัตกรรม 7. รางวัลจากงานวิจัย เป็นต้น
2.3 ผู้จัดการหน่วยฯ ตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือตลอดจนความเป็นไปได้รวมทั้งมีการตรวจสอบว่าข้อมูลแต่ละประเภทที่รวบรวมมีปริมาณของข้อมูลเพียงพอต่อการพิจารณาสำหรับการอนุญาตให้สิทธิหรือไม่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบในฐานการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ 2. ตรวจสอบข้อมูลการวิจัยในระบบ NRMS และระบบ R-system 3. ควรพิจารณางบประมาณที่ผู้ประกอบการเสนอสอดคล้องกับงบประมาณ หรือ ต้นทุนงบประมาณการวิจัย เพื่อสามารถกำหนดการเจรจาอนุญาตให้สิทธิได้ 4. ข้อมูลที่ได้รวบรวมมีความถูกต้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีความน่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน สามารถกำหนดการเจรจาอนุญาตให้สิทธิได้ 5. หากพบปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลจะต้องรีบประสานเจ้าของข้อมูลโดยด่วน

ขั้นตอนที่ 3 เชิญประชุมเพื่อเจรจาระหว่างผู้ประกอบการ นักวิจัย (ผู้ประดิษฐ์) ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์อนุญาตใช้สิทธิ	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ประสานงานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเจรจาระหว่างผู้ประกอบการ ผู้ประดิษฐ์ ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์อนุญาตใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมติดต่อรายชื่อผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการหน่วยฯ โดยต้องนัดวันที่สามารถมาประชุมตรงกันได้ หากไม่สามารถติดต่อผู้เกี่ยวข้องได้ให้รีบแจ้งผู้จัดการหน่วยฯ โดยด่วน
3.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม กำหนดสถานที่ และสถานที่จอดรถ แก่ผู้เข้าร่วมประชุม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมดำเนินการเพื่อเตรียมการประชุมดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมก่อนวันจัดงาน 2. ประสานงานและจัดทำหนังสือขอใช้ห้องประชุม 3. ประสานงานและจัดทำหนังสือจองที่จอดรถยนต์กับฝ่ายยานยนต์ 4. รายงานความก้าวหน้าแก่ผู้จัดการหน่วยฯ
3.3 ผู้จัดการหน่วยฯ ดูแลความเรียบร้อยความถูกต้องของการจัดงานประชุม	ผู้จัดการหน่วยฯ ติดตามการจัดเตรียมการประชุมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมเป็นระยะ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนจัดงาน
ขั้นตอนที่ 4 เสนอคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพิจารณาการอนุญาตใช้สิทธิ	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4.1 ผู้จัดการหน่วยฯ เสนอ ข้อเสนอผลการเจรจาต่อคณะกรรมการดำเนินงานฯ	1. ผู้จัดการหน่วยฯ ประสานงานเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงานฯ 2. จัดทำข้อมูลสรุปผลการประชุมเจรจากรองของอนุญาตให้ใช้สิทธิแก่คณะกรรมการฯ
4.2 คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาการอนุญาตใช้สิทธิ	พิจารณาศักยภาพความเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการ <ol style="list-style-type: none"> 1. สอดคล้องกับนโยบายด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย 2. ประเภทและงบประมาณสำหรับการอนุญาตให้ใช้สิทธิ
4.3 ผู้จัดการหน่วยฯ ทำการสรุปผลการอนุญาตใช้สิทธิฯ เสนอคณะกรรมการฯ	ผู้จัดการหน่วยฯ ทำการสรุปผลการอนุญาตใช้สิทธิฯ เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาลงมติจากที่ประชุมเพื่อดำเนินการแจ้งต่อผู้ประกอบการและนักวิจัย (ผู้ประดิษฐ์)
4.4 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ เพื่อใช้ในการติดตามงานต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 มสค. อนุญาตให้ใช้สิทธิ โดยหน่วยบริหารนวัตกรรม ดำเนินการทำพิธีลงนามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Contractual Arrangement) พร้อมกับผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 1 (ร้อยละ 50 ของค่าเปิดเผยเทคโนโลยี)	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ประสานงานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดการลงนามสัญญาอนุญาตให้สิทธิระหว่างผู้ประกอบการ ผู้ประดิษฐ์ โดยกำหนดสถานที่ และสถานที่จอดรถ แก่ผู้เข้าร่วมประชุม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมติดต่อรายชื่อผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้จัดการหน่วยฯ โดยต้องนัดวันที่สามารถมาประชุมตรงกันได้ และดำเนินการเพื่อเตรียมการประชุมดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมก่อนวันจัดงาน 2. ประสานงานและจัดทำหนังสือขอให้ห้องประชุม 3. ประสานงานและจัดทำหนังสือจองที่จอดรถยนต์กับฝ่ายยานยนต์ 4. เตรียมเอกสารสำหรับการลงนาม 5. รายงานความก้าวหน้าแก่ผู้จัดการหน่วยฯ
5.2 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงินงวดที่ 1 (ร้อยละ 50 ของค่าเปิดเผยเทคโนโลยี)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงินงวดที่ 1 (ร้อยละ 50 ของค่าเปิดเผยเทคโนโลยี) ให้นำมาเป็นเช็คเงินสด 2. นำเช็คเงินสดไปส่งต่อกองคลังมหาวิทยาลัย เพื่อออกใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาใบสำคัญรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และมอบใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ
5.3 ผู้จัดการหน่วยฯ ดูแลความเรียบร้อยความเรียบร้อยในพิธีลงนาม	ผู้จัดการหน่วยฯ ติดตามการเตรียมจัดการประชุมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมเป็นระยะ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนจัดงาน
5.4 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ เพื่อใช้ในการติดตามงานต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 นักวิจัย (ผู้ประดิษฐ์) เจ้าของผลงาน เปิดเผยเทคโนโลยี (Technology Transfer) ภายใน 90 วันหลังจากชำระเงินงวดที่ 1	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6.1 นักวิจัยกำหนดการถ่ายทอดกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับนวัตกรรม หรือสินค้าที่จะผลิตขึ้นกับผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการเพื่อนัดเวลาที่เหมาะสมในการเปิดเผยกระบวนการกระบวนการต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับนวัตกรรมให้แก่ผู้ประกอบการภายใน 90 วัน หลังจากชำระเงินงวดที่ 1 (หรือนับจากวันที่ลงนามในสัญญา) 2. จัดทำหนังสือขออนุญาตกรณีนักวิจัยร้องขอในรถยนต์ของมหาวิทยาลัย
6.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงพื้นที่ติดตามกระบวนการเปิดเผยเทคโนโลยีพร้อมกับนักวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงพื้นที่ติดตามกระบวนการเปิดเผยเทคโนโลยีพร้อมกับนักวิจัยพร้อมกับสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ 2. เก็บแบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการ 3. สรุปผลการเปิดเผยเทคโนโลยีเสนอต่อผู้จัดการหน่วยฯ
6.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลต่อไป
ขั้นตอนที่ 7 ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 2	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7.1 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานการชำระเงินงวดที่ 2 กับผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานติดตามการชำระเงินงวดที่ 2 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา 2. กรณีเลยระยะเวลาให้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระเงินงวดที่ 2
7.2 ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 2 แก่มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงินงวดที่ 2 ให้นำมาเป็นเช็คเงินสด 2. นำเช็คเงินสดไปส่งต่อกองคลังมหาวิทยาลัยเพื่อออกใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาใบสำคัญรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และมอบใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ
7.3 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ เพื่อใช้ในการติดตามงานต่อไป

ขั้นตอนที่ 8 การให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 5 ครั้ง	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
8.1 นักวิจัยการให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 5 ครั้ง	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการเพื่อนัดเวลาที่เหมาะสมในการให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 5 ครั้ง (หรือตามเงื่อนไขในสัญญา) 2. จัดทำหนังสือขออนุญาตกรณีนักวิจัยร้องขอในรถยนต์ของมหาวิทยาลัย
8.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงพื้นที่ติดตามกระบวนการเปิดเผยเทคโนโลยีพร้อมกับนักวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงพื้นที่ติดตามกระบวนการเปิดเผยเทคโนโลยีพร้อมกับนักวิจัยพร้อมกับสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ 2. เก็บแบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการ 3. สรุปผลการเปิดเผยเทคโนโลยีเสนอต่อผู้จัดการหน่วยฯ
8.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีลงฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลต่อไป
ขั้นตอนที่ 9 การติดตามการชำระค่าอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
9.1 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานการชำระเงินอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ กับผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ประสานงานติดตามการชำระเงินอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ที่ค้างค้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา 2. กรณีเลยระยะเวลาให้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระเงินอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ
9.2 ผู้ประกอบการชำระเงินอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ที่ค้างค้างแก่มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงินให้นำมาเป็นเช็คเงินสด 2. นำเช็คเงินสดไปส่งต่อกองคลังมหาวิทยาลัยเพื่อออกใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาใบสำคัญรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และมอบใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ
9.3 เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ เพื่อใช้ในการติดตามงานต่อไป

6.2 การให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ขั้นตอนที่ 1 ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1.1 ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์	<p>เจ้าหน้าที่งานสรรบรรณสามารถบันทึกข้อมูลลงในฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยระบุรายละเอียดข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลส่วนบุคคล 2. ข้อมูลธุรกิจ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ประเภทสถานประกอบการ 2.2 ชื่อสถานประกอบการ 2.3 เลขทะเบียน 2.4 ที่อยู่ 2.5 ขนาดธุรกิจ 2.6 สินค้า/บริการ 2.7 ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนหรือไม่ 2.8 ปัจจุบันธุรกิจของท่านอยู่ในสถานภาพใด 2.9 กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของธุรกิจของท่านคือใคร 2.10 สถานที่จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์มีที่ใดบ้าง 2.11 ปัจจุบันท่านมีช่องทางในการจัดจำหน่ายสินค้า/ บริการของท่านอย่างไร 3. ข้อมูลความต้องการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ความต้องการในการให้มหาวิทยาลัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ 3.2 ระดับของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการปรับปรุงอยู่ในขั้นตอนใด 3.3 จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ต้องการให้พัฒนามีกี่ชิ้นงาน 3.4 ประเภทของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการพัฒนา 3.5 ระยะเวลาในการดำเนินงาน 3.6 งบประมาณในการดำเนินงาน 3.7 ระยะเวลาการส่งมอบงาน

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบเตรียมความพร้อม และรวบรวมข้อมูล พร้อมกับวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ตรวจสอบงานวิจัยจากฐานข้อมูลการวิจัยของมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้องประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากนักวิจัยผู้ประสานงานด้านการวิจัยในการตรวจสอบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับที่ผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขอพัฒนาผลิตภัณฑ์
2.2 ผู้จัดการหน่วยฯ ตรวจสอบและวิเคราะห์ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือตลอดจนความเป็นไปได้ รวมทั้งมีการตรวจสอบว่าข้อมูลแต่ละประเภทที่รวบรวมมีปริมาณของข้อมูลเพียงพอต่อการพิจารณาสำหรับการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือไม่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบข้อมูลการวิจัยในระบบ NRMS และระบบ R-system 2. ควรพิจารณางบประมาณที่ผู้ประกอบการเสนอสอดคล้องกับงบประมาณ หรือ ต้นทุนงบประมาณการวิจัย เพื่อสามารถกำหนดการเจรจาอนุญาตใช้สิทธิได้ 3. ข้อมูลที่ได้รวบรวมมีความถูกต้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือ และมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน สามารถกำหนดการเจรจาอนุญาตใช้สิทธิได้ 4. หากพบปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับความถูกต้องของข้อมูลจะต้องรีบประสานเจ้าของข้อมูลโดยด่วน
ขั้นตอนที่ 3 เชิญประชุมเพื่อเจรจาระหว่างผู้ประกอบการ นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม ประสานงานนัดหมายผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเจรจาระหว่างผู้ประกอบการ นักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์อนุญาตใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมติดต่อรายชื่อผู้เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจาก ผู้จัดการหน่วยฯ โดยต้องนัดวันที่สามารถมาประชุมตรงกันได้ หากไม่สามารถติดต่อผู้เกี่ยวข้องได้ให้รีบแจ้งผู้จัดการหน่วยฯ โดยด่วน
3.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุม กำหนดสถานที่ และสถานที่จอดรถ แก่ผู้เข้าร่วมประชุม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมดำเนินการเพื่อเตรียมการประชุมดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมก่อนวันจัดงาน 2. ประสานงานและจัดทำหนังสือขอให้ห้องประชุม 3. ประสานงานและจัดทำหนังสือจองที่จอดรถยนต์กับฝ่ายยานยนต์ 4. รายงานความก้าวหน้าแก่ผู้จัดการหน่วยฯ
3.3 ผู้จัดการหน่วยฯ ดูแลความเรียบร้อยความถูกต้องของการจัดงานประชุม	ผู้จัดการหน่วยฯ ติดตามการเตรียมจัดการประชุมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมเป็นระยะ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนจัดงาน

ขั้นตอนที่ 4 เสนอคณะกรรมการฯ ตรวจสอบพิจารณาการ	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
4.1 ผู้จัดการหน่วยฯ เสนอ ข้อเสนอผลการเจรจา ต่อคณะกรรมการดำเนินงานฯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการหน่วยฯ ประสานงานเชิญประชุม คณะกรรมการดำเนินงานฯ 2. จัดทำข้อมูลสรุปผลการประชุมเจรจาของการพัฒนาผลิตภัณฑ์แก่คณะกรรมการฯ
4.2 คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาการอนุญาต ใช้สิทธิฯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาศักยภาพความเป็นไปได้ในการดำเนิน ธุรกิจของผู้ประกอบการ 2. สอดคล้องกับนโยบายด้านการวิจัยของ มหาวิทยาลัย 3. ประเภทและงบประมาณสำหรับการการพัฒนา ผลิตภัณฑ์
4.3 ผู้จัดการหน่วยฯ ทำการสรุปผลการการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ เสนอคณะกรรมการฯ	ผู้จัดการหน่วยฯ ทำการสรุปผลการพัฒนา ผลิตภัณฑ์เสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาลงมติ จากที่ประชุมเพื่อดำเนินการแจ้งต่อผู้ประกอบการ และนักวิจัย
4.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ลงนาม ฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ลงนามฐานข้อมูล การพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้ในการติดตามงาน ต่อไป
ขั้นตอนที่ 5 มสค. จัดทำใบเสนอราคา	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดทำใบเสนอ ราคาเสนอต่อผู้บริหารลงนาม	<p>เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดทำใบเสนอราคา เสนอต่อผู้บริหารลงนามเตรียมการเอกสารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำใบเสนอราคา และ TOR ตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการฯ 2. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนาม ในใบเสนอราคา และ TOR 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้บริหารในกรณีมอบหมายปฏิบัติงานแทน
5.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดส่งเสนอราคา เสนอต่อผู้ประกอบการเพื่อลงนาม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ประสานงานการรับ เอกสารใบเสนอราคา และ TOR

ขั้นตอนที่ 6 ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 1 (ชำระในวันที่ระบุในใบเสนอราคา)	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ประสานงานการชำระเงินงวดที่ 1 กับผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ประสานงานติดตามการชำระเงินงวดที่ 2 ให้เป็นไปตามเงื่อนไขใบเสนอราคา และ TOR 2. กรณีเลยระยะเวลาให้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระเงินงวดที่ 1
6.2 ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 1 แก่มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงินงวดที่ให้นำมาเป็นเช็คเงินสด 2. นำเช็คเงินสดไปส่งต่อกองคลังมหาวิทยาลัยเพื่อออกใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาใบสำคัญรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และมอบใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ
6.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ เพื่อใช้ในการติดตามงานต่อไป
ขั้นตอนที่ 7 หน่วยบริหารนวัตกรรม และเครือข่ายวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับผู้ประกอบการ	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7.1 นักวิจัยกำหนดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในกระบวนการต่างๆ หรือสินค้าที่จะถูกผลิตขึ้นกับผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการนัดเวลาที่เหมาะสมในการให้คำปรึกษาและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 2. จัดทำหนังสือขออนุญาตรายนต์กรณีนักวิจัยร้องขอในรายนต์ของมหาวิทยาลัย
7.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงพื้นที่ติดตามกระบวนการพัฒนาพร้อมทั้งนักวิจัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงพื้นที่ติดตามกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์พร้อมทั้งนักวิจัยพร้อมทั้งสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ 2. เก็บแบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการ 3. สรุปผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์เสนอต่อผู้จัดการหน่วยฯ
7.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลต่อไป

ขั้นตอนที่ 8 หน่วยบริหารนวัตกรรม และเครือข่ายวิจัย ส่งมอบงานครั้งที่ 1 พร้อมรับข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไขจากผู้ประกอบการ ตามเงื่อนไขที่ระบุใน TOR	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
8.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงาน นักวิจัยและผู้ประกอบการ ในการส่งมอบงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ครั้งที่ 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการนัดเวลาที่เหมาะสมในการในส่งมอบงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ 2. จัดทำหนังสือขออนุญาตรถยนต์กรณีนักวิจัยร้องขอในรถยนต์ของมหาวิทยาลัย
8.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานผู้ประกอบการ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เพื่อเสนอต่อนักวิจัยต่อไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ จัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการได้อย่างถูกต้องตาม TOR 2. เก็บแบบสอบถามความพึงพอใจในการรับบริการ 3. สรุปผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์เสนอต่อผู้จัดการหน่วยฯ
8.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ลงฐานข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูลต่อไป
ขั้นตอนที่ 9 หน่วยบริหารนวัตกรรม และเครือข่ายวิจัย ส่งมอบงานครั้งที่ 2 ผู้ประกอบการชำระเงินงวดที่ 2	
รายละเอียด	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
9.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงาน นักวิจัยและผู้ประกอบการ ในการส่งมอบงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ครั้งที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ประสานงานนักวิจัยและผู้ประกอบการนัดเวลาที่เหมาะสมในการในส่งมอบงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ครั้งที่ 2 2. จัดทำหนังสือขออนุญาตรถยนต์กรณีนักวิจัยร้องขอในรถยนต์ของมหาวิทยาลัย 3. กรณีเลยระยะเวลาให้จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระเงินอนุญาตใช้สิทธิ
9.2 ผู้ประกอบการชำระเงินการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ที่ค่างแก้มมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ประสานงานผู้ประกอบการในการชำระเงิน .ให้เป็นไปตาม TOR และกำหนดให้นำมาเป็นเช็คเงินสด 2. นำเช็คเงินสดไปส่งต่อกองคลังมหาวิทยาลัยเพื่อออกใบสำคัญรับเงิน 3. สำเนาใบสำคัญรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน และมอบใบสำคัญรับเงินให้แก่ผู้ประกอบการ
9.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ลงนามฐานข้อมูลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ เพื่อใช้ในการติดตามงานต่อไป

7. แนวทางในการปฏิบัติของบุคลากร

7.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในแต่ละขั้นตอน

7.2 มีความสามารถในการพูดและการเขียนสรุปใจความสำคัญ รวมไปถึงการเขียนรายงาน ตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์ เพื่อการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้ารับบริการ และการประสานงานกับบุคลากรจากฝ่ายต่าง ๆ

7.3 มีจิตบริการ (Service Mind) เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลโดยตรง ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านนี้ควรเห็นความสำคัญของบุคคล รวมถึงต้องเข้าใจ และให้เกียรติผู้เข้ารับบริการทุกคน

7.4 การมีบุคลิกภาพที่ดีมีการแสดงออกที่เหมาะสม ได้แก่ แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ ยิ้มแย้มแจ่มใส กิริยาอ่อนน้อม มีความกระตือรือร้น ความจำดี มีปฏิภาณไหวพริบ มีความรับผิดชอบ และมีอารมณ์มั่นคง

8. มาตรฐานคุณภาพงาน

คุณภาพของกระบวนการการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ แบ่งออกเป็น 2 ประเด็น ได้แก่

1. ด้านเนื้อหาเอกสาร มีการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ต่างๆ นโยบายที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย รวมถึงสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิฯ ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) เป็นต้น โดยนี้ถึงคุณภาพงานเป็นสำคัญ

2. ด้านกระบวนการดำเนินงานกระบวนการการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นไปตามขั้นตอนและดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยคำนึงถึงระยะเวลาเป็นสำคัญ

9. ระบบติดตามประเมินผล

ผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการต้องติดตามและรายงานผลในฐานข้อมูลการอนุญาตใช้สิทธิและการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ผู้จัดการหน่วยบริหารการวิจัยรายงานผลการดำเนินงานต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อเพื่อใช้ติดตามผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนด และการกำหนดรูปแบบการติดตามแต่ละกรณี ทุก 1 เดือน)

10. เอกสารอ้างอิง

กรมทรัพย์สินทางปัญญา. (2562). สิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร. สืบค้นจาก <http://www.ipthailand.go.th/th/patent-001.html>

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์และคณะ. (2553). นวัตกรรม: ความหมาย ประเภท และความสำคัญต่อการเป็นผู้ประกอบการ. วารสารบริหารธุรกิจ. 33 (128) (ต.ค. – ธ.ค. 53).

พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561 – 2564

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

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

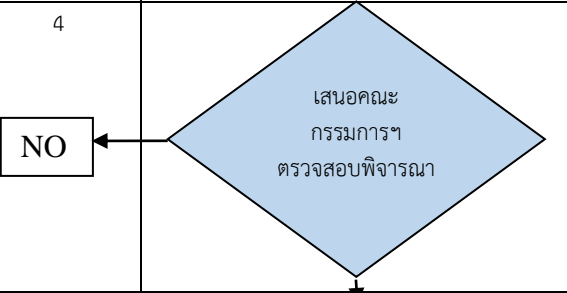
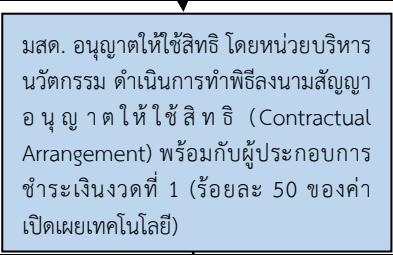
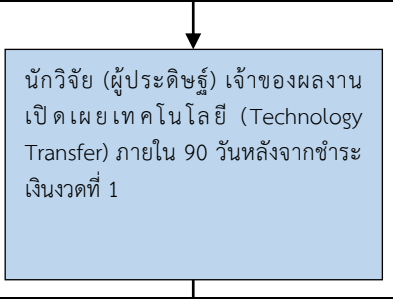
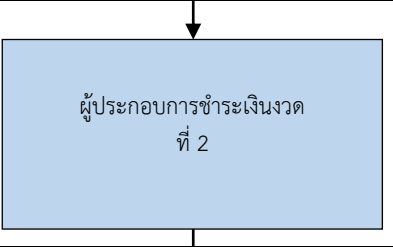
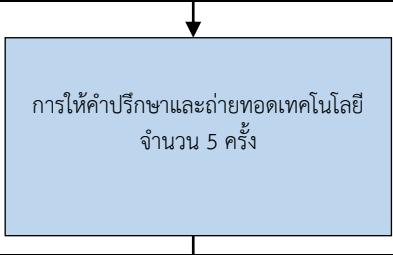
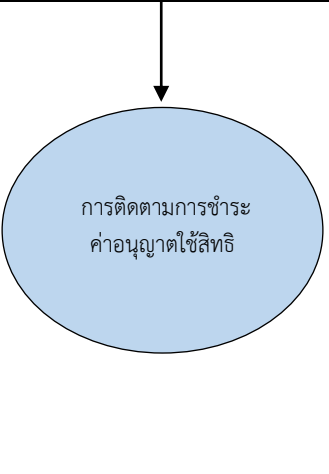
11. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มแบบฟอร์มยื่นความประสงค์ในการขออนุญาตใช้สิทธิฯ
 แบบฟอร์มแบบฟอร์มยื่นความประสงค์ในการขอพัฒนาผลิตภัณฑ์
 แบบฟอร์มใบเสนอราคา
 แบบบันทึกผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 แบบบันทึกผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์
 ตัวอย่างการรายงานผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 ฐานข้อมูลการติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์


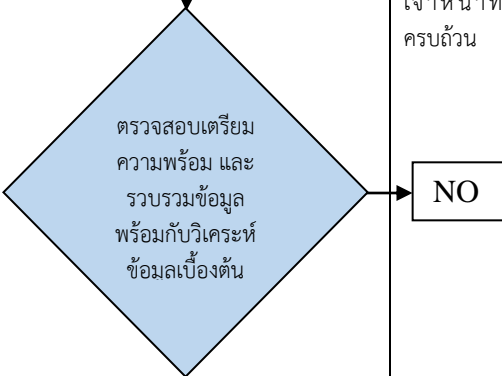
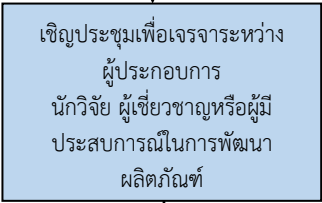
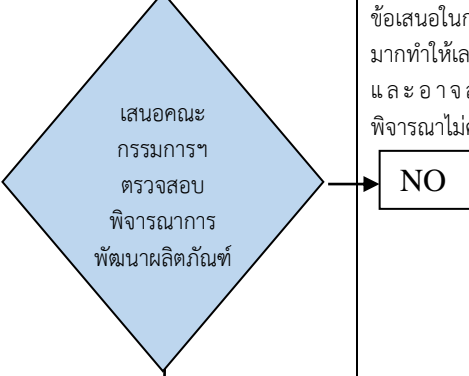
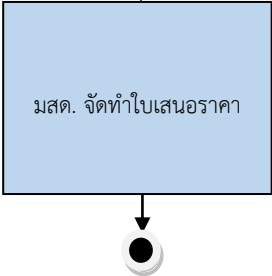
12. ปัญหาสำคัญในการปฏิบัติงานและวิธีการแก้ไข

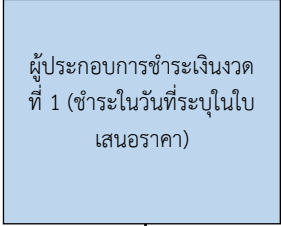
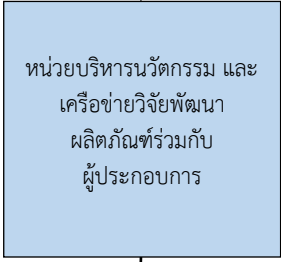
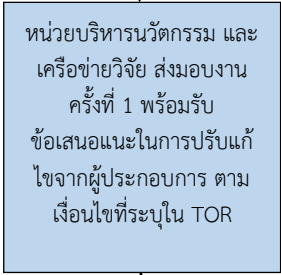

12.1 การขออนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขลดความเสี่ยง
1		เอกสารสูญหาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลงข้อมูลในระบบสารบรรณทันที 2. จัดเก็บเข้าแฟ้มผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา 3. แสกนเอกสารและกำหนดรหัสหมายเลข พร้อมกับนำไฟล์ขึ้นฐานข้อมูลออนไลน์
2		เจ้าหน้าที่เตรียมข้อมูลไม่ครบถ้วน	<p>เจ้าหน้าที่ฝ่าย Licensing เตรียมความพร้อม และ รวบรวม ข้อมูล จากผู้ประสานงานด้านการวิจัย และผู้ดูแลการบ่มเพาะนวัตกรรม จาก สวพ. โดยควรทำเอกสาร checklist รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ประเภทการอนุญาตให้ใช้สิทธิ 3. ข้อมูลยื่นค่าของจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา 4. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 5. การบ่มเพาะนวัตกรรม 6. การเผยแพร่นวัตกรรม 7. รางวัลจากงานวิจัย เป็นต้น
3		ไม่สามารถการประชุมได้ เช่น ผู้ประกอบเดินทางมาไม่ทันเวลาการจองที่จอดรถ ซึ่งต้องไม่เกิน ครึ่งชั่วโมง เนื่องจากจะถูกยกเลิกที่จอดรถ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการประชุมต้องประสานงานแจ้งผู้ประกอบการให้ทราบเงื่อนไขดังกล่าว และประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่กรณีเป็นเหตุสุวิสัยที่ผู้ประกอบการมาไม่ทันเวลา

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขลดความเสี่ยง
4		การประชุมมีข้อหาหรือข้อเสนอในการพิจารณาจำนวนมากทำให้เลยระยะเวลาที่จัดขึ้นและอาจส่งให้ผลการพิจารณาไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ เตรียมความพร้อมและรวบรวมข้อมูล โดยควรทำตรวจเอกสารและส่งต่อคณะกรรมการก่อน 1 อาทิตย์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเบื้องต้นก่อนเข้าประชุม
5		การชำระเงินงวดที่ 1 ออกมหาวิทยาลัยออกใบเสร็จให้ไม่ทันในวันลงนาม อาจทำให้ผู้ประกอบการเสียเวลาและกระทบถึงความเชื่อมั่น	เจ้าหน้าที่ควรประสานงานล่วงหน้ากับฝ่ายกองคลังของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 วัน เพื่อยืนยันการนำเงินเข้ามหาวิทยาลัย
6		กิจกรรมการถ่ายทอดนอกสถานที่ ที่นักวิจัยไม่ได้รับความสะดวกในการเดินทางเพื่อประสานการจจรด และแสดงที่ส่งผลให้กิจกรรมการถ่ายทอดล่าช้าจากกำหนด	เจ้าหน้าที่ประสานงานนักวิจัย เพื่อสอบถามความต้องการในการเดินทางเพื่อประสานการจจรด และแสดงที่เดินทาง เพื่อวางแผนการเดินทางได้อย่างถูกต้อง
7		การชำระเงินงวดที่ 2 ออกมหาวิทยาลัยออกใบเสร็จให้ไม่ทันในวันลงนาม อาจทำให้ผู้ประกอบการเสียเวลาและกระทบถึงความเชื่อมั่น	เจ้าหน้าที่ควรประสานงานล่วงหน้ากับฝ่ายกองคลังของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 วัน เพื่อยืนยันการนำเงินเข้ามหาวิทยาลัย
8		กิจกรรมการให้คำปรึกษาและถ่ายทอดเทคโนโลยี หากผู้ประกอบการปรึกษาไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา	เจ้าหน้าที่ควรประสานงานนักวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน และหากมีพัฒนานวัตกรรมนอกเหนือจากเดิม หน่วยบริหารนวัตกรรมจะต้องเข้าไปเจรจาต่อ นักวิจัย และผู้ประกอบการ เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการดำเนินงาน
9		ไม่ชำระค่านุญาตใช้สิทธิ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ประสานงานแจ้งเตือนทางวาจากับผู้ประกอบการ 2. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายกฎหมายของมหาวิทยาลัยกรณีไม่ดำเนินการตามสัญญา 3. จัดทำเอกสารทวงถาม 4. เชิญประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข 5. ดำเนินการตามเงื่อนไขเมื่อผิดสัญญา

12.2 การให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขลดความเสี่ยง
1		เอกสารสูญหาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลงข้อมูลในระบบสารบรรณทันที 2. จัดเก็บเข้าแฟ้มผู้ประกอบการยื่นความประสงค์ขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา 3. แสกนเอกสารและกำหนดรหัสหมายเลข พร้อมกับนำไฟล์ขึ้นฐานข้อมูลออนไลน์
2		เจ้าหน้าที่เตรียมข้อมูลไม่ครบถ้วน	<p>เจ้าหน้าที่ เตรียมความพร้อมและรวบรวมข้อมูล จากผู้ประสานงานด้านการวิจัยจากสวพ. โดยควรทำเอกสารเช็ค리스트รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลผู้ประกอบการ 2. ข้อมูลการวิจัยเบื้องต้น 3. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ 4. ประวัตินักวิจัยผู้พัฒนาผลิตภัณฑ์ 5. รางวัลจากงานวิจัย เป็นต้น
3		ไม่สามารถการประชุมได้ เช่น ผู้ประกอบ เดินทางมาไม่ทันเวลาการจองที่จองรถ ซึ่งต้องไม่เกิน ครึ่งชั่วโมง เนื่องจากจะถูกยกเลิกที่จอดรถตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายจัดการ ประชุม ต้องประสานงานแจ้งผู้ประกอบการให้ทราบเงื่อนไขดังกล่าว และประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่ กรณีเป็นเหตุสุวิสัยที่ผู้ประกอบการมาไม่ทันเวลา
4		การประชุมมีข้อหาหรือ หรือข้อเสนอในการพิจารณาจำนวนมากทำให้เลยระยะเวลาที่จัดขึ้นและอาจส่งให้รับผล การพิจารณาไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ เตรียมความพร้อมและรวบรวมข้อมูล โดยควรทำตรวจเอกสารและส่งต่อคณะกรรมการก่อน 1 อาทิตย์ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเบื้องต้นก่อนเข้าประชุม
5		เสนอผู้บริหารลงนามไม่ทันตามระยะเวลาที่แจ้งแก่ผู้ประกอบการ	เจ้าหน้าที่ควรประสานงานล่วงหน้ากับเลขาของผู้บริหารเพื่อนำเสนอเอกสารให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขลดความเสี่ยง
6		การชำระเงินงวดที่ 1 ออกมหาวิทยาลัยออกไปเสร็จให้ไม่ทันในวันลงนาม อาจทำให้ผู้ประกอบการเสียเวลาและกระทบถึงความเชื่อมั่น	เจ้าหน้าที่ควรประสานงานล่วงหน้ากับฝ่ายกองคลังของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย 1 วัน เพื่อยืนยันการนำเงินเข้ามหาวิทยาลัย
7		การจัดส่งเอกสารหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นต้นแบบ ทีมนักวิจัยไม่สะดวกในการจัดส่งผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการ มีการขอเลื่อนส่งผลงานเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ประสานงานที่นักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดในการจัดส่ง เพื่อสอบถามความต้องการในการเดินทาง หากไม่สะดวกหน่วยบริหารจะจัดส่งผลิตภัณฑ์ต้นแบบให้แก่ผู้ประกอบการต่อไป
8		กิจกรรมการส่งมอบงานครั้งที่ 1 พร้อมรับข้อเสนอแนะในการปรับแก้ไข ตามเงื่อนไขที่ระบุใน TOR หากผู้ประกอบการปรึกษาเนื่องจาก TOR	เจ้าหน้าที่ควรประสานงานนักวิจัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน และหากมีพัฒนาผลิตภัณฑ์นอกเหนือจากเดิม หน่วยบริหารนวัตกรรมจะต้องเข้าไปเจรจาต่อ นักวิจัย และผู้ประกอบการ เพื่อให้เกิดความราบรื่นในการดำเนินงาน
9		ไม่ชำระเงินงวดที่ 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ประสานงานแจ้งเตือนทางวาจากับผู้ประกอบการ 2. เจ้าหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายกฎหมายของมหาวิทยาลัยกรณีไม่ดำเนินการตาม TOR 3. จัดทำเอกสารทวงถาม 4. เชิญประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไข 5. ดำเนินการตามเงื่อนไขเมื่อผิดสัญญา

ภาคผนวก

เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๘๗ ก

หน้า ๓๔
ราชกิจจานุเบกษา

๒๗ กันยายน ๒๕๕๒



กฎกระทรวง

ฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ. ๒๕๕๒)

ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร

พ.ศ. ๒๕๒๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๕๑ วรรคหนึ่ง มาตรา ๕๒ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๓๕ (๑) วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และมาตรา ๖๕ ทศ แห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวง ฉบับที่ ๑๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร” หมายความว่า ความตกลงที่ผู้ทรงสิทธิบัตร อนุญาตตามมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๖๕ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ ให้ผู้รับอนุญาตใช้สิทธิตามมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ หรือมาตรา ๖๕ ประกอบด้วยมาตรา ๓๗ แล้วแต่กรณี โดยมีกำหนดเวลา ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีความค้ำประกันหรือข้อตกลงในเรื่องอื่นใดด้วยหรือไม่ก็ตาม

“สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตร” หมายความว่า ความตกลงที่ผู้ทรงอนุสิทธิบัตร อนุญาตตามมาตรา ๖๕ ทศ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ ให้ผู้รับอนุญาตใช้สิทธิตามมาตรา ๖๕ ทศ ประกอบด้วยมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ โดยมีกำหนดเวลา ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีความค้ำประกันหรือข้อตกลง ในเรื่องอื่นใดด้วยหรือไม่ก็ตาม

“ผู้รับอนุญาต” หมายความว่า ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี

“กฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขัน” หมายความว่า กฎหมายว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการป้องกันการผูกขาดหรือการป้องกันการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรมในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๓ ในการพิจารณาว่าเงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนใดมีลักษณะเป็นการจำกัดการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรม ให้พิจารณาสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรเป็นรายกรณี โดยพิจารณาวัตถุประสงค์หรือเจตนาของผู้สัญญาว่ามีเจตนาที่จะก่อให้เกิดการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรม รวมทั้งผลที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากเงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนตามกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขัน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงคำพิพากษาของศาล คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ และคำวินิจฉัยของคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขัน

ในกรณีที่ปรากฏว่าสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรมีเงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ให้อธิบดีพิจารณาว่าเงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนมีลักษณะเป็นการจำกัดการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรมตามมาตรา ๓๕ (๑) มาตรา ๖๕ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ (๑) หรือมาตรา ๖๕ ทศ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ (๑) แล้วแต่กรณี หรือไม่ ทั้งนี้ โดยอาศัยหลักเกณฑ์ที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

(๑) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการผลิตทั้งหมดหรือบางส่วนจากผู้ทรงสิทธิบัตร ผู้ทรงอนุสิทธิบัตร หรือจากผู้นำเข้าผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี กำหนดหรืออนุญาต ไม่ว่าจะวัสดุที่ใช้ในการผลิตนั้นจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าจำเป็นต้องกำหนดเช่นนั้นเพื่อให้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นได้ผลตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือเป็นวัสดุที่ไม่สามารถหาได้จากแหล่งอื่นใดในราชอาณาจักร และค่าตอบแทนคำนวณแล้วต้องไม่สูงกว่าราคาวัสดุที่มีคุณภาพเท่าเทียมกันที่สามารถจัดหาจากผู้อื่นได้

(๒) กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตจัดหาวัสดุเพื่อใช้ในการผลิตทั้งหมดหรือบางส่วนจากผู้จำหน่ายที่ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี กำหนด เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าถ้าไม่กำหนดเช่นนั้นจะเป็นเหตุให้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นไม่ได้ผลตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือเป็นวัสดุที่ไม่สามารถหาได้จากแหล่งอื่นใดในราชอาณาจักร

(๓) กำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดสิทธิของผู้รับอนุญาตเกี่ยวกับการว่าจ้างบุคคลเพื่อใช้ในการผลิต โดยใช้การประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์อนุญาต เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าจำเป็นต้องกำหนดเช่นนั้นเพื่อให้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นได้ผลตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

(๕) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตขายหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเกินกว่ากึ่งหนึ่งให้แก่ผู้ทรงสิทธิบัตร ผู้ทรงอนุสิทธิบัตร หรือนุคคลที่ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรกำหนด

(๕) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตมอบอำนาจในการขายหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ทั้งหมด หรือบางส่วน ให้แก่ผู้ทรงสิทธิบัตร ผู้ทรงอนุสิทธิบัตร หรือนุคคลที่ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตร กำหนด

(๖) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจำกัดปริมาณการผลิต การขาย หรือการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

(๗) กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตส่งผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ออกไปขายหรือจำหน่ายในประเทศอื่น หรือกำหนดให้ผู้รับอนุญาตต้องได้รับอนุญาตจากผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี ก่อนส่งผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ออกไปขายหรือจำหน่ายในประเทศอื่น เว้นแต่ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรจะเป็นผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรในประเทศดังกล่าว และได้อนุญาตให้นุคคลอื่น เป็นผู้มิสิทธิขายหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแต่ผู้เดียวในประเทศนั้น ก่อนที่จะได้ทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรกับผู้รับอนุญาต

(๘) กำหนดเงื่อนไขหรือจำกัดสิทธิของผู้รับอนุญาตเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย หรือพัฒนาการประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์

(๙) กำหนดเงื่อนไขหรือจำกัดสิทธิของผู้รับอนุญาตในการใช้การประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ ของนุคคลอื่น นอกจากการประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ที่อนุญาต

(๑๐) กำหนดให้ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรมีอำนาจในการกำหนดราคาขายหรือจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ผลิตนั้น

(๑๑) กำหนดยกเว้นหรือจำกัดความรับผิดชอบของผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตร ในกรณี ที่การประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ที่อนุญาตให้ใช้นั้นมีส่วนบกพร่องอันไม่อาจตรวจสอบได้โดยง่าย ในเวลาทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตร

(๑๒) กำหนดค่าตอบแทนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรในอัตราที่สูง เกินสมควรหรือในอัตราที่ไม่เป็นธรรมเมื่อเทียบกับอัตราที่กำหนดในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรที่ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรทำกับผู้รับอนุญาต รายอื่น

(๑๓) กำหนดเงื่อนไขที่ขัดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขัน

ข้อ ๔ ในกรณีที่เงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนใดมีลักษณะดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็น เงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนในลักษณะที่เป็นการจำกัดการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรม โดยไม่ต้อง อาศัยหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๓

(๑) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตใช้การประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์อื่นของผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตร โดยเรียกค่าตอบแทนสำหรับการใช้ดังกล่าว เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าจำเป็นต้องกำหนดเช่นนั้นเพื่อให้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นได้ผลตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือเป็นการประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ที่ไม่สามารถหาได้จากแหล่งอื่นใดในราชอาณาจักร และค่าตอบแทนคำนวณแล้วเหมาะสมแก่ประโยชน์ที่ได้รับจากการประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าว

(๒) กำหนดห้ามมิให้ผู้รับอนุญาตกล่าวอ้างหรือยกขึ้นเป็นข้อต่อสู้ว่าสิทธิบัตรของผู้ทรงสิทธิบัตรนั้นไม่สมบูรณ์ตามมาตรา ๕๔ หรือมาตรา ๖๔ หรืออนุสิทธิบัตรของผู้ทรงอนุสิทธิบัตรนั้นไม่สมบูรณ์ตามมาตรา ๖๕ นว หรือมาตรา ๗๗ อัญญา

(๓) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตเปิดเผยการประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ ซึ่งผู้รับอนุญาตได้ปรับปรุงให้ดีขึ้น หรือยอมให้ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรหาประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียว โดยไม่ได้กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมในการหาประโยชน์นั้นแก่ผู้รับอนุญาต

(๔) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรชำระค่าตอบแทนสำหรับการใช้การประดิษฐ์หรือแบบผลิตภัณฑ์ตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หลังจากสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรนั้นสิ้นอายุ

(๕) กำหนดให้ผู้รับอนุญาตกระทำการในเรื่องที่ศาลได้เคยมีคำพิพากษา หรือคณะกรรมการหรือคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันได้เคยมีคำวินิจฉัยว่าเป็นเงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนในลักษณะที่เป็นการจำกัดการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรม

ข้อ ๕ ในการขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ที่อธิบดีกำหนดพร้อมด้วยสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือส่งโดยทางไปรษณีย์ถึงทะเบียนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

(๒) สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหรือหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ตามที่อธิบดีกำหนด

ในการยื่นคำขอตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรซึ่งไม่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรมอบอำนาจให้ตัวแทนซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับอธิบดีเป็นผู้กระทำการแทนโดยยื่นหนังสือมอบอำนาจมาพร้อมกับคำขอตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่มีการมอบอำนาจนั้นได้กระทำในต่างประเทศ หนังสือมอบอำนาจนั้นต้องมีคำรับรองลายมือชื่อโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงาน

สังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งประจำอยู่ ณ ประเทศที่ผู้มอบอำนาจมีถิ่นที่อยู่ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ให้กระทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือมีคำรับรองของบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นให้อำนาจ รับรองลายมือชื่อ หรือ

(๒) ในกรณีที่การมอบอำนาจนั้นได้กระทำในประเทศไทย ต้องส่งภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ชั่วคราว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่าในขณะที่มอบอำนาจ ผู้นั้นได้เข้ามาในประเทศไทยจริง

ในกรณีที่ผู้ทรงสิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ประสงค์จะมอบ อำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งแทน จะมอบอำนาจให้ตัวแทนซึ่งได้ขึ้น ทะเบียนไว้กับอธิบดีเป็นผู้กระทำการแทนได้เท่านั้น โดยยื่นหนังสือมอบอำนาจมาพร้อมกับคำขอด้วย

ข้อ ๖ ในการขอจดทะเบียนการโอนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ให้ผู้รับโอนสิทธิบัตรหรือ อนุสิทธิบัตรยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ที่อธิบดีกำหนดพร้อมด้วยสัญญาโอนสิทธิบัตรหรือสัญญาโอน อนุสิทธิบัตร แล้วแต่กรณี ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- (๒) สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหรือหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ตามที่อธิบดีกำหนด

ในการขอจดทะเบียนการรับโอนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรโดยทางมรดก ให้ทายาทของผู้ทรง สิทธิบัตรหรือผู้ทรงอนุสิทธิบัตรยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ที่อธิบดีกำหนดพร้อมด้วยหลักฐานเกี่ยวกับการ รับมรดกตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญาต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ใดสถานที่หนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- (๒) สำนักงานพาณิชย์จังหวัดหรือหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ตามที่อธิบดีกำหนด

ในการยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ถ้าผู้ยื่นคำขอประสงค์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่น เป็นผู้กระทำการแทน ให้นำความในข้อ ๕ วรรคสองหรือวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ ในการพิจารณาคำขอจดทะเบียนตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่เห็นว่า คำขอรายใดไม่ถูกต้องหรือมีหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขหรือส่งเอกสารหรือสิ่งใด เพิ่มเติม หรือจะเรียกผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนมาให้ด้วยคำเพิ่มเติมก็ได้

ถ้าผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งภายในกำหนด เวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ถือว่าละทิ้งคำขอจดทะเบียนนั้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิบดีอาจขยายกำหนดเวลาดังกล่าวให้ตามที่เห็นสมควร

เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๘๗ ก หน้า ๓๕
ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ กันยายน ๒๕๔๒

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอจดทะเบียนและหลักฐานต่างๆ เห็นว่าถูกต้องและครบถ้วนตามข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้ว ให้เสนอรายงานการตรวจสอบคำขอจดทะเบียนต่ออธิบดี

ข้อ ๘ ในการขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ถ้าอธิบดีพิจารณาเห็นว่าคำขอจดทะเบียนและหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วนตามข้อ ๕ และข้อความใดในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตรหรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรไม่ขัดต่อมาตรา ๓๕ มาตรา ๖๕ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๖๕ ทศ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ หรือกฎหมายอื่นให้มีคำสั่งรับจดทะเบียน แต่ถ้าอธิบดีพิจารณาเห็นว่าคำขอจดทะเบียนหรือหลักฐานต่างๆ ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ให้มีคำสั่งไม่รับจดทะเบียน

ในกรณีที่อธิบดีพิจารณาเห็นว่าข้อความใดในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามอนุสิทธิบัตรขัดต่อมาตรา ๓๕ มาตรา ๖๕ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ หรือมาตรา ๖๕ ทศ ประกอบด้วยมาตรา ๓๕ หรือกฎหมายอื่น ให้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาตามมาตรา ๔๑ วรรคสอง มาตรา ๖๕ ประกอบด้วยมาตรา ๔๑ วรรคสอง หรือมาตรา ๖๕ ทศ ประกอบกับมาตรา ๔๑ วรรคสอง แล้วแต่กรณี

ในการขอจดทะเบียนการโอนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือการรับโอนสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรโดยทางมรดก ถ้าอธิบดีพิจารณาเห็นว่าคำขอจดทะเบียนและหลักฐานต่างๆ ถูกต้องและครบถ้วนตามข้อ ๖ ให้มีคำสั่งรับจดทะเบียน แต่ถ้าอธิบดีพิจารณาเห็นว่าคำขอจดทะเบียนหรือหลักฐานต่างๆ ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ให้มีคำสั่งไม่รับจดทะเบียน

ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งของอธิบดีที่รับหรือไม่รับจดทะเบียนให้ผู้ยื่นคำขอทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๙ บรรดาเอกสารที่จะต้องส่งตามกฎกระทรวงนี้ ถ้าจัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารนั้นพร้อมด้วยคำแปลเป็นภาษาไทย โดยมีคำรับรองของผู้แปลว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๒

ไพฑูรย์ แก้วทอง

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ รักษาราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์

หน้า ๔๐
เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๘๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ กันยายน ๒๕๕๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้มีการเพิ่มเติมบทบัญญัติให้มีการคุ้มครองอนุสิทธิบัตรเพิ่มขึ้นอีกประเภทหนึ่ง และเพื่อรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปทั้งภายในและภายนอกประเทศ ดังนั้นสมควรปรับปรุงเงื่อนไข ข้อจำกัดสิทธิหรือค่าตอบแทนในการอนุญาตให้ใช้สิทธิในลักษณะที่เป็นการจำกัดการแข่งขันโดยไม่ชอบธรรม และปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิและการโอนสิทธิกับการขอจดทะเบียนการรับโอนสิทธิโดยทางมรดกให้ครอบคลุมถึงกรณีของอนุสิทธิบัตรเพื่อให้สอดคล้องกัน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรม
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
พ.ศ. 2561 – 2564

ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารการวิจัย
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ 2/2562
เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

คำนำ

สืบเนื่องจาก แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2557-2560 และแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560 ได้สิ้นสุดลงไปแล้วนั้น มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 ฉบับใหม่ขึ้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 ฉบับใหม่ สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม

การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ฉบับนี้ ได้มีการทบทวน วิเคราะห์ และสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องด้านแผน ยุทธศาสตร์ และนโยบายการวิจัยและนวัตกรรมทั้งในระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัย อาทิเช่น กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 เป็นต้น โดยได้ผ่านการมีส่วนร่วมของภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมต่าง ๆ อาทิ เช่น บุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการผู้ประสานงาน ด้านการวิจัย คณะอนุกรรมการดำเนินงานเครือข่ายด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และคณะกรรมการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อนำมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ให้มีความสมบูรณ์ และสอดคล้องตามความต้องการของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้น

ท้ายนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ฉบับนี้ จะสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดผลผลิตที่เป็นรูปธรรม สอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) ตลอดจนทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิตในอนาคต รวมถึงแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 และสามารถขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสวนดุสิตไปสู่เป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์ความรู้และนวัตกรรมบนความเชี่ยวชาญเฉพาะที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และประเทศให้เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

สถาบันวิจัยและพัฒนา

ธันวาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	ง
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	1
• ความเป็นมา	1
• วัตถุประสงค์	1
• ขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564	2
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560	3
• สารสำคัญของแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560	3
• ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560	6
• ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554-2558	11
• ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554-2556	12
ส่วนที่ 3 การประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพของมหาวิทยาลัย	13
• กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)	13
• แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)	15
• ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)	16
• แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564	17
• ทิศทางการพัฒนาด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต	18
ส่วนที่ 4 แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564	26
• กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารวิจัยบนพื้นฐานอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง	29
• กลยุทธ์ที่ 2 ผลิตและเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยและนวัตกรรมสู่สาธารณะเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ	30
• กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากงานวิจัย นำไปใช้ขยายผลเชิงพาณิชย์ แก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม	31
• แนวทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564	33
เอกสารอ้างอิง	34

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560	4
ภาพที่ 2 ความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 2557-2560 กับ แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560	5
ภาพที่ 3 เป้าหมายของการดำเนินงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของสวนดุสิต	19
ภาพที่ 4 กลไกในการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง	20
ภาพที่ 5 ภาพอนาคตงานวิจัยเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิตสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง	20
ภาพที่ 6 ภาพแสดงความเชื่อมโยงผลงานวิจัยใน 4 อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตและ กลุ่มความเชี่ยวชาญที่สามารถพัฒนาสู่อัตลักษณ์ใหม่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตกับ แผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี	21
ภาพที่ 7 แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564	27
ภาพที่ 8 ความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 กับแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564	28

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560	7
ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554-2556	11
ตารางที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2557-2558	11
ตารางที่ 4 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554-2556	12

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

ความเป็นมา

ในระยะเวลาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้ดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ภายใต้แนวทางของแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2557-2560 และแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560 มาโดยตลอด โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญในการส่งเสริมการสร้างและพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมในด้านที่มีความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บริการวิชาการ และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตผ่านกระบวนการส่งเสริม พัฒนา บริหารจัดการงานวิจัยที่มีคุณภาพที่นำไปสู่การเผยแพร่องค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อการต่อยอดและใช้ประโยชน์แก่สังคม ชุมชน และประเทศชาติ

อย่างไรก็ตาม สืบเนื่องจากแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2557-2560 และแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560 ได้สิ้นสุดระยะเวลาของแผนลงแล้วนั้น ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 ขึ้น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความทันสมัยสอดคล้องต่อบริบทต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันสถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนนโยบายด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยลงสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

การดำเนินการเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ได้มีการทบทวน วิเคราะห์ และสังเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องด้านแผน ยุทธศาสตร์ และนโยบายการวิจัยและนวัตกรรมทั้งในระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัย อาทิเช่น กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 เป็นต้น รวมทั้งได้ผ่านกระบวนการการวิพากษ์และให้ข้อเสนอแนะโดยผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในภาคส่วนต่าง ๆ อาทิเช่น บุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการผู้ประสานงานด้านการวิจัย คณะอนุกรรมการดำเนินงานเครือข่ายด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และคณะกรรมการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นต้น เพื่อนำมาปรับแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ให้มีความสมบูรณ์และสอดคล้องตามความต้องการของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สามารถนำไปสู่การขับเคลื่อนด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการและส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยให้มีความชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการวิจัยและนวัตกรรมทั้งในระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัยให้บรรลุไปสู่เป้าหมายที่วางเอาไว้

3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564

1. รวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 โดยการศึกษารายงานที่เกี่ยวข้องด้านแผน นโยบายการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งในระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัย ได้แก่ กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 นโยบายทิศทางการพัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในอนาคต

2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยการทำเครื่องมือ SWOT Analysis กำหนดจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางที่เหมาะสมในการบริหารจัดการ การส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายเชิงนโยบายที่ปรากฏในแผนหรือยุทธศาสตร์ทั้งในระดับชาติและระดับมหาวิทยาลัย

3. ระดมความคิดเห็นจากบุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อยกร่างแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ภายใต้หัวข้อ “ทิศทางในการบริหารจัดการและส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในอนาคต”

4. ยกร่างแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 โดยนำข้อมูลจากการระดมความคิดเห็นของบุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา มาประมวลข้อมูล เพื่อยกร่างแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ซึ่งประกอบไปด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ แนวทางการพัฒนา ตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายในปิงบประมาณ 2561-2564 รวมถึงแนวทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 เป็นต้น

5. วิพากษ์ร่างแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 โดยการนัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ได้แก่ บุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย คณะอนุกรรมการผู้ประสานงานด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต คณะอนุกรรมการดำเนินงานเครือข่ายด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการนำมาปรับแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 เพื่อนำไปปรับแผนกลยุทธ์ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

6. เสนอร่างแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบ

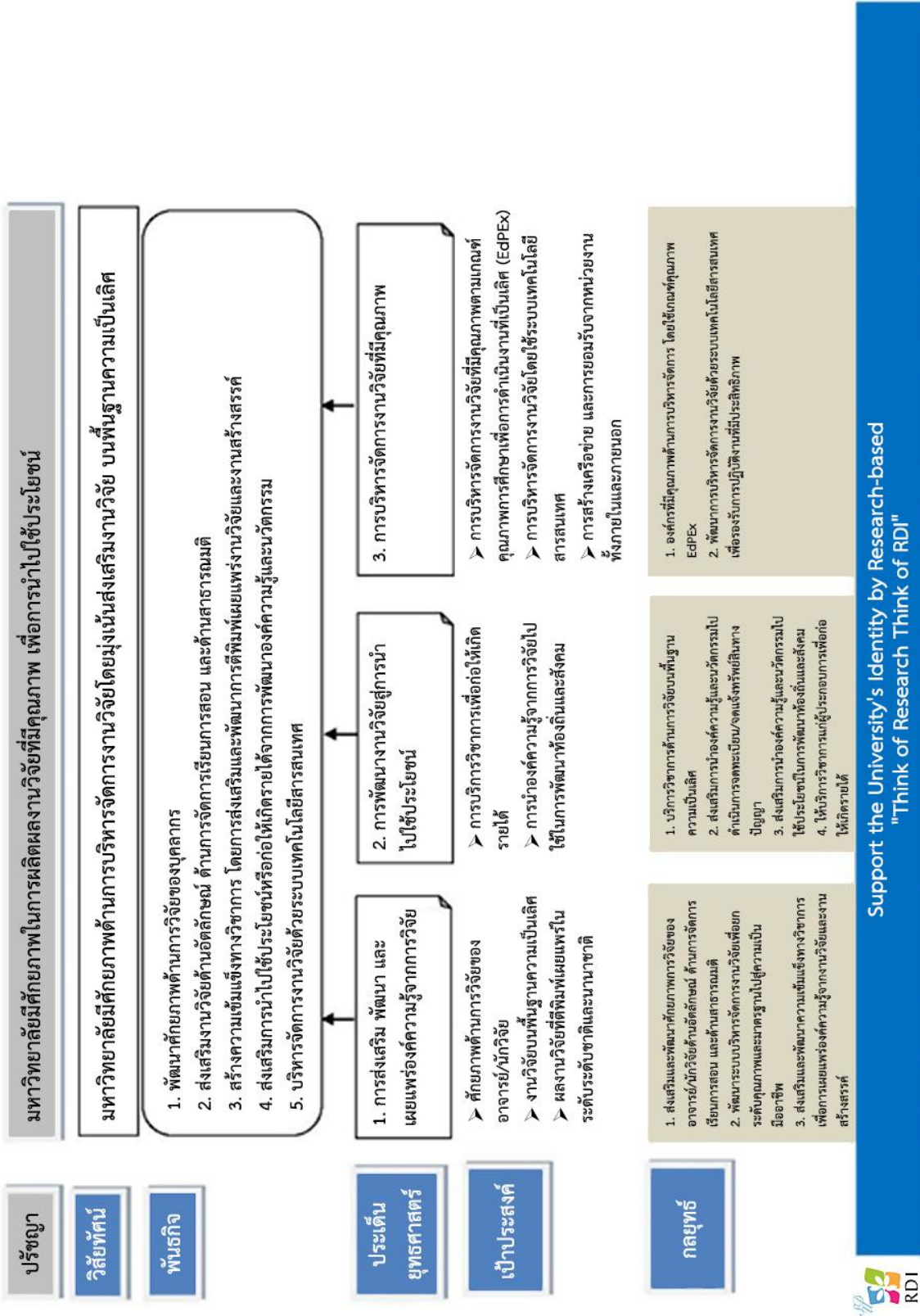
ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560

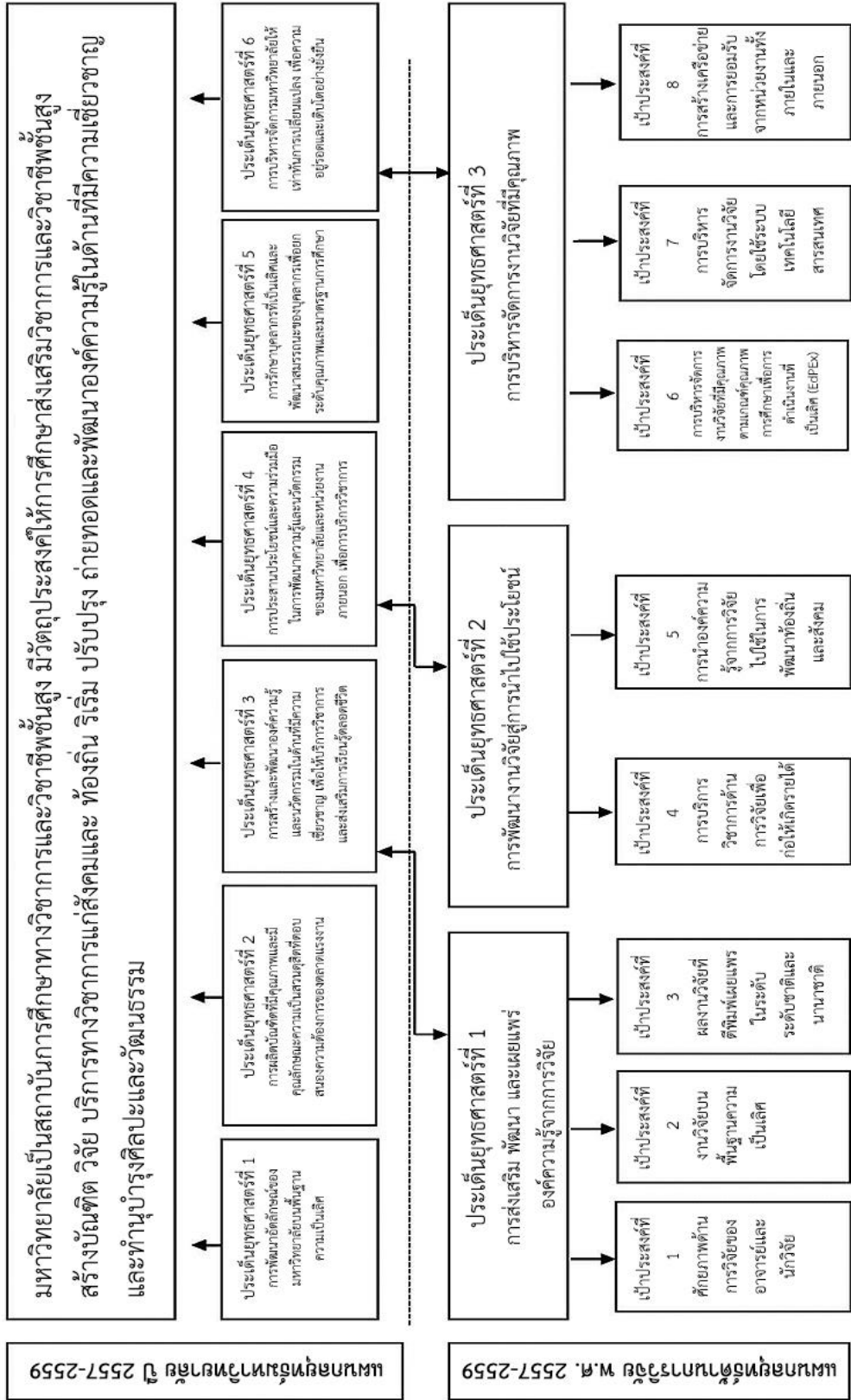
สาระสำคัญของแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560

มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย ซึ่งนำไปสู่การบรรลุปรัชญาและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ปรัชญาด้านการวิจัย
 - มหาวิทยาลัยมีศักยภาพในการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ เพื่อการนำไปใช้ประโยชน์
2. วิสัยทัศน์ด้านการวิจัย
 - มหาวิทยาลัยมีศักยภาพด้านการบริหารจัดการงานวิจัยโดยมุ่งเน้นส่งเสริมงานวิจัยบนพื้นฐานความเป็นเลิศ
3. พันธกิจด้านการวิจัย
 - 3.1 พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากร
 - 3.2 ส่งเสริมงานวิจัยด้านอัตลักษณ์ ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านสาธารณสมบัติ
 - 3.3 สร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ โดยการส่งเสริมและพัฒนาการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย และงานสร้างสรรค์
 - 3.4 ส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์หรือก่อให้เกิดรายได้จากการพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรม
 - 3.5 บริหารจัดการงานวิจัยด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย
 - 4.1 การส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่องค์ความรู้จากการวิจัย
 - 4.2 การพัฒนางานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์
 - 4.3 การบริหารจัดการงานวิจัยที่มีคุณภาพ
5. เป้าประสงค์ด้านการวิจัย
 - 5.1 ศักยภาพด้านการวิจัยของอาจารย์/นักวิจัย
 - 5.2 งานวิจัยบนพื้นฐานความเป็นเลิศ
 - 5.3 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับระดับชาติและนานาชาติ
 - 5.4 การบริการวิชาการด้านการวิจัยเพื่อก่อให้เกิดรายได้
 - 5.5 การนำองค์ความรู้จากการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคม
 - 5.6 การบริหารจัดการงานวิจัยที่มีคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)
 - 5.7 การบริหารจัดการงานวิจัยโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5.8 การสร้างเครือข่าย และการยอมรับจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก



ภาพที่ 1 แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560



ภาพที่ 2 ความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 2557-2560 กับแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2557-2560

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560

ในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560 ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ (Key Performance Indicators) เพื่อใช้ในการวัดความสำเร็จและวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนกลยุทธ์ โดยมีการกำหนดเป็นค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดระหว่างปี พ.ศ. 2557-2560 ทั้งนี้ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดดังกล่าว ถูกกำหนดโดยการตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานในช่วงที่ผ่านมาและข้อกำหนดจากเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องเป็นฐาน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 ขึ้น ภายใต้การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การทบทวนทิศทางการพัฒนาและจุดเน้นการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2558-2560 (SDU Retreat ครั้งที่ 2) ในวันที่ 14-16 ธันวาคม 2557 และได้ทบทวนตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายใหม่ให้เหมาะสมกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปเป็นพลวัต ทั้งนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560 จำแนกออกเป็น 3 ยุทธศาสตร์หลัก ดังตารางที่ 1 ได้แก่

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่องค์ความรู้จากการวิจัย โดยมีเป้าประสงค์ คือ มุ่งพัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่โดดเด่นด้านการวิจัยในอัตลักษณ์ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ อาหาร อุตสาหกรรมการบริการ การศึกษาปฐมวัย การพยาบาลและสุขภาพ นอกจากนี้ยังเน้นพัฒนา งานด้านการจัดการเรียนการสอนและงานวิจัยเชิงสาธารณชนอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การบริหารจัดการด้านการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นการจัดสรรงบประมาณ การจัดหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การสร้างและพัฒนาอาจารย์/นักวิจัย ทั้งนี้ นักวิจัยรุ่นใหม่ที่ยังไม่เคยมีประสบการณ์ด้านการวิจัย นักวิจัยระดับกลาง ตลอดจนนักวิจัยอาวุโส เพื่อให้มีศักยภาพด้านการวิจัยเพิ่มสูงขึ้น โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่องค์ความรู้จากการวิจัยประกอบด้วย 3 กลยุทธ์ 8 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์ โดยมีเป้าประสงค์ คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความสามารถในการสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม และการดำเนินการจดทะเบียน/จดแจ้งทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนต่อยอดการพัฒนาธุรกิจของผู้ประกอบการ รวมทั้งนำองค์ความรู้จากการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่ ด้านสาธารณะ ด้านนโยบาย ด้านพาณิชย์ และการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์ประกอบด้วย 4 กลยุทธ์ 5 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการงานวิจัยที่มีคุณภาพ โดยมีเป้าประสงค์ คือ มีการบริหารจัดการงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการทุกระดับ มีความสามารถดำเนินงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการงานวิจัยที่เหมาะสม โดยใช้เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศเป็นแนวทางการดำเนินงาน เป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายในและภายนอก โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการงานวิจัยที่มีคุณภาพประกอบด้วย 2 กลยุทธ์ 5 ตัวชี้วัด

ตารางที่ 1 ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560

ตัวชี้วัด	ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559		ปี 2560	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่องค์ความรู้จากการวิจัย								
1. ร้อยละของอาจารย์/นักวิจัยที่มีประสบการณ์ในการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมด	50	52.07	60	51.22*	70	51.86**	80	51.94***
* ** *** กรณีตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาดังนี้ สืบเนื่องจากสถาบันวิจัยและพัฒนาได้กำหนดนิยามให้การเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยดังกล่าวหมายถึง การเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก เพื่อให้เกิดความท้าทายในการผลักดันนักวิจัยรุ่นใหม่ที่มีศักยภาพในการขอสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเพิ่มมากยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม แนวทางในการผลักดันในปีต่อมานั้น สถาบันวิจัยและพัฒนาได้มุ่งเน้นไปที่การพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยแก่นักวิจัย ในด้านการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการวิจัย การสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยด้วยงบประมาณการศึกษาก่อนนักวิจัยรุ่นใหม่โดยมีนักวิจัยพี่เลี้ยงคอยกำกับดูแลให้ความช่วยเหลือ (Mentor) และการบังคับใช้นโยบายให้นักวิจัยเชี่ยวชาญที่มีศักยภาพในการขอรับงบประมาณจากแหล่งทุนภายนอกเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่เข้าร่วมในโครงการวิจัยด้วย เพื่อบ่มเพาะประสบการณ์ด้านการวิจัยและคอยเป็นที่ปรึกษาในการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ด้านการวิจัยแก่นักวิจัยรุ่นใหม่ให้เกิดความพร้อม และมีศักยภาพในการขอทุนและเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยด้วยตนเองต่อไป								
2. ร้อยละของโครงการวิจัยด้านอัตลักษณ์ต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมด	12	13.56	14	11.45*	16	16.81	18	33.85
* กรณีตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาดังนี้ สืบเนื่องจากการทำวิจัยในยุคปัจจุบันเน้นการบูรณาการข้ามศาสตร์สาขาวิชา หรือสหสาขาวิชา (Interdisciplinary Fields) ไม่ได้เจาะจงในสาขาใดสาขาหนึ่งเพียงอย่างเดียว ส่งผลให้เกิดการทำวิจัยในลักษณะการบูรณาการข้ามศาสตร์สาขาวิชาเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความเข้มแข็งและเป็นผู้นำด้านการวิจัยในสาขาอัตลักษณ์ทั้ง 4 สาขา สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้มีการวางแผนการพัฒนางานวิจัยตามศักยภาพของอาจารย์ใน 4 สาขา อัตลักษณ์ดังกล่าว โดยการวางแผนจัดทำกิจกรรม Researcher Club เพื่อให้ได้งานวิจัยที่ตรงตามอัตลักษณ์ ซึ่งมีกระบวนการทั้งระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นการวิจัย ให้คำปรึกษาอาจารย์/นักวิจัยที่ยังไม่เคยทำวิจัยจากผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอก และจัดทำพิมพ์เขียว (Blueprint) งานวิจัยทางด้านอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดแนวทางที่เป็นรูปธรรมสำหรับนักวิจัยภายในมหาวิทยาลัยในการยื่นข้อเสนอโครงการให้ตรงกับความต้องการในระดับมหาวิทยาลัยและระดับประเทศต่อไป								

ตัวชี้วัด	ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559		ปี 2560	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
3. ร้อยละของโครงการวิจัยด้านกระบวนการเรียนการสอนต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมด	16	21.07	19	19.32	22	32.65	25	50.68
4. ร้อยละของโครงการวิจัยด้านสาธารณสมบัติต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมด	12	18.93	14	15.45	16	39.30	18	46.67
5. อัตราส่วนงบประมาณวิจัยต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมด	150,000	171,799. 18	170,000	133,170*	190,000	145,818.70**	210,000	188,805.36***
<p>* ** *** กรณีตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนาดังนี้</p> <p>แม้มหาวิทยาลัยจะได้รับงบประมาณสนับสนุนด้านการวิจัยเฉลี่ยต่อจำนวนอาจารย์สูงกว่าเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนดไว้ค่อนข้างมาก แต่เมื่อเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยกลับพบว่า ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้ เนื่องจากเป้าหมายที่กำหนดเอาไว้ค่อนข้างสูง ประกอบกับจำนวนของบุคลากรที่ทำวิจัยอย่างต่อเนื่องมีจำนวนคงที่ ในขณะที่นักวิจัยรุ่นใหม่ที่ได้รับการส่งเสริมเพื่อให้มีศักยภาพในการเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้เองนั้น กลับมีจำนวนการเพิ่มขึ้นค่อนข้างน้อยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ส่งผลให้อัตราส่วนงบประมาณวิจัยต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมดไม่บรรลุไปตามเป้าหมายที่วางเอาไว้ ทั้งนี้ การส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่นี้ ต้องได้รับการส่งเสริมอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการบ่มเพาะประสบการณ์ และสร้างความเชื่อมั่นและการยอมรับจากแหล่งทุนต่างๆ ในการสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งคาดว่าหากสถาบันวิจัยและพัฒนายังคงวางแนวทางในการส่งเสริมที่เป็นรูปธรรมและขับเคลื่อนกิจกรรมการส่งเสริมได้อย่างต่อเนื่อง จะสามารถทำให้มหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณด้านการวิจัยเพิ่มสูงขึ้นเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้</p>								
6. ร้อยละของทุนวิจัยภายนอกต่อทุนวิจัยทั้งหมด	45	93.46	55	90.16	65	97.21	75	100
7. ร้อยละของงานวิจัยที่เผยแพร่ในงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติต่อจำนวนอาจารย์/นักวิจัยทั้งหมด	15	24.26	20	41.79	25	27.08	30	33.31
8. อันดับของค่าดัชนีอ้างอิงวารสาร (Impact factor) ของวารสารวิจัยมสด	1 ใน 15	1 ใน 15	1 ใน 15	1 ใน 15	1 ใน 10	1 ใน 10	1 ใน 10	1 ใน 10

ตัวชี้วัด	ปี 2557		ปี 2558		ปี 2559		ปี 2560	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์								
1. ร้อยละของรายได้จากการบริการวิชาการด้านวิจัยต่อการจัดสรรงบประมาณด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย	100	193.76	120	171.61	140	560.21	160	273.65
2. จำนวนรายได้ต่อปีของธุรกิจที่รับการบ่มเพาะ	350,000	1,041,515	400,000	2,228,336	450,000	4,364,050	500,000	1,094,581.43
3. จำนวนชิ้นงานที่ยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร	16	28	19	75	22	22	25	6*
* กรณีตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ สืบเนื่องจากการจดทะเบียนสิทธิบัตร เป็นการดำเนินการที่มีค่าใช้จ่าย เป็นงานที่มีรายละเอียดสูง และต้องใช้เวลาเพื่อดำเนินการตรวจสอบก่อนยื่นจด ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการยื่นจดไปแล้วพบว่า ทรัพย์สินปัญญาบางประเภทไม่ก่อให้เกิดการอนุญาตใช้สิทธิที่นำไปสู่การสร้างรายได้และการต่อยอดในเชิงพาณิชย์แก่มหาวิทยาลัย ดังนั้นสถาบันวิจัยและพัฒนาจึงได้ปรับกระบวนการกลั่นกรองคุณสมบัติของทรัพย์สินทางปัญญาที่มีผู้ประสงค์จัดจ้าง โดยผ่านความเห็นของจากคณะอนุกรรมการบริหารนวัตกรรมการวิจัยโดยทรัพย์สินทางปัญญาที่ต้องการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตรต้องผ่านการพิจารณาถึงศักยภาพ โอกาส และความเป็นไปได้ในการนำไปต่อยอดขยายผลเชิงพาณิชย์ก่อนการยื่นจดเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ และเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา ส่งผลให้ยอดของชิ้นงานที่ได้รับการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตรมีจำนวนลดลงไม่เป็นไปตามเป้าที่ตั้งเอาไว้								
4. จำนวนชิ้นงานที่จัดแจ้งลิขสิทธิ์	100	116	120	187	140	2*	160	6**
* ** กรณีตัวชี้วัดไม่บรรลุเป้าหมาย มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้ สืบเนื่องมาจากผลงานวิจัยทุกผลงานนั้น ในทางกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญากล่าวลิขสิทธิ์เป็นของเจ้าของผลงาน โดยได้รับการคุ้มครองอยู่แล้ว ณ วันที่สร้างสรรค์และทำการเผยแพร่ผลงานนั้น ประกอบกับสถาบันวิจัยและพัฒนามุ่งเน้นไปที่การจดสิทธิบัตรที่สามารถนำไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ได้ จึงทำให้ลดการดำเนินการเรื่องจดแจ้งลิขสิทธิ์ลง โดยจะดำเนินการเช่นเดียวกับกับกรณีการจดทะเบียนสิทธิบัตร คือ ปรับกระบวนการกลั่นกรองคุณสมบัติของทรัพย์สินทางปัญญาที่มีผู้ประสงค์จัดจ้างลิขสิทธิ์ โดยผ่านความเห็นของจากคณะอนุกรรมการบริหารนวัตกรรมการวิจัย เพื่อพิจารณาถึงศักยภาพ โอกาส และความเป็นไปได้ในการนำไปต่อยอดขยายผลเชิงพาณิชย์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าว								

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554-2558

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอกเพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในมาอย่างต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสวนดุสิตในฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพดังกล่าวเพื่อเป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด โดยในช่วงปีการศึกษา 2554-2556 มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้ดำเนินการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยยึดคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2553 เป็นหลัก ทั้งนี้ในองค์ประกอบที่ (4) การวิจัย มีจำนวนตัวบ่งชี้ทั้งสิ้น 3 ตัวบ่งชี้ โดยสามารถสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2554-2556 ได้ดังแสดงดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554-2556

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย 2554				คะแนนประเมินเฉลี่ย 2555				คะแนนประเมินเฉลี่ย 2556			
	I	P	O	เฉลี่ย	I	P	O	เฉลี่ย	I	P	O	เฉลี่ย
	4.21	5.00	2.49	3.61	4.55	5.00	3.05	3.95	4.90	5.00	3.91	4.44
องค์ประกอบที่ 4	ผลประเมิน			ดี	ผลประเมิน			ดี	ผลประเมิน			ดี

อย่างไรก็ตาม ในปี พ.ศ. 2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ดำเนินการทบทวนองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในใหม่ เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยกำหนดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 3 ระดับ คือ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ทั้งนี้ ในองค์ประกอบที่ (2) การวิจัย นั้น สามารถสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2557-2558 ได้ดังแสดงในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2557-2558

องค์ประกอบ	คะแนนประเมินเฉลี่ย 2557					คะแนนประเมินเฉลี่ย 2558				
	I	P	O	คะแนน	ผลประเมิน	I	P	O	คะแนน	ผลประเมิน
องค์ประกอบที่ 2	5.00	5.00	4.17	4.72	ดีมาก	5.00	5.00	4.21	4.74	ดีมาก

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554–2556

ในส่วนของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอกนั้น เป็นการประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการติดตามและตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับ ซึ่งประเมินโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือ สมศ. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 โดยกำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุกรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย ซึ่งในด้านที่ 2 ได้แก่ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์จัดเป็นกลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐานที่ได้รับการประเมินด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ปีการศึกษา 2554–2556 แสดงได้ดังข้อมูลในตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีการศึกษา 2554–2556

กลุ่มตัวบ่งชี้	ด้านของคุณภาพ	ปีการศึกษา 2554		ปีการศึกษา 2555		ปีการศึกษา 2556	
		ผลประเมิน	เฉลี่ย	ผลประเมิน	เฉลี่ย	ผลประเมิน	เฉลี่ย
1. กลุ่มตัวบ่งชี้พื้นฐาน	2. ด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	11.73	3.91	9.14	3.05	11.73	3.91

ส่วนที่ 3

การประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพของมหาวิทยาลัย

กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579)

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2558 ให้มีการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน สอนองต่อ **วิสัยทัศน์ของประเทศไทย** ที่ว่า “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สรุปได้ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” หรือคติพจน์ประจำชาติ “มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

ยุทธศาสตร์

ในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศเพื่อการสร้างและรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์แห่งชาติและบรรลุวิสัยทัศน์ของประเทศ เพื่อให้ประเทศไทยมีความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทยมีความสุข อยู่ดี กินดี สังคมมีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม จึงกำหนดยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ 20 ปีต่อจากนี้ไป ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

1. ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง มีกรอบแนวทางที่สำคัญ คือ

1.1 เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

1.2 ปฏิรูปกลไกการบริหารประเทศและพัฒนาความมั่นคงทางการเมือง ขจัดคอร์รัปชัน สร้างความเชื่อมั่นในกระบวนการยุติธรรม

1.3 การรักษาความมั่นคงภายในและความสงบเรียบร้อยภายใน ตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

1.4 การพัฒนาระบบ กลไก มาตรการและความร่วมมือระหว่างประเทศทุกระดับ และรักษาดุลยภาพความสัมพันธ์กับประเทศมหาอำนาจ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความมั่นคงรูปแบบใหม่

1.5 การพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพการป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ สร้างความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านและมิตรประเทศ

1.6 การพัฒนาระบบการเตรียมพร้อมแห่งชาติและระบบบริหารจัดการภัยพิบัติรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

1.7 การปรับกระบวนการทำงานของกลไกที่เกี่ยวข้องจากแนวตั้งสู่แนวนานมากขึ้น

2. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีกรอบแนวทางที่สำคัญ คือ

2.1 การพัฒนาสมรรถนะทางเศรษฐกิจ ส่งเสริมการค้า การลงทุน พัฒนาสู่ชาติการค้า

2.2 การพัฒนาภาคการผลิตและบริการ เสริมสร้างฐานการผลิตเข้มแข็ง ยั่งยืน และส่งเสริมเกษตรกรรายย่อยสู่เกษตรยั่งยืนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2.3 การพัฒนาผู้ประกอบการและเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาทักษะผู้ประกอบการ
ยกระดับผลิตภาพแรงงานและพัฒนา SMEs สู่อุตสาหกรรม

2.4 การพัฒนาพื้นที่เศรษฐกิจพิเศษและเมือง พัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ ชายแดน
และพัฒนาระบบเมืองศูนย์กลางความเจริญ

2.5 การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่ง ความมั่นคงและพลังงาน
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการวิจัยและพัฒนา

2.6 การเชื่อมโยงกับภูมิภาคและเศรษฐกิจโลก สร้างความเป็นหุ้นส่วน การพัฒนา
กับนานาประเทศส่งเสริมให้ไทยเป็นฐานของการประกอบธุรกิจ ฯลฯ

3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน มีกรอบแนวทางที่สำคัญ คือ

3.1 พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

3.2 การยกระดับการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

3.3 ปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงประสงค์

3.4 การสร้างเสริมให้คนมีสุขภาวะที่ดี

3.5 การสร้างความอยู่ดีมีสุขของครอบครัวไทย

4. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม มีกรอบแนวทางที่
สำคัญ คือ

4.1 สร้างความมั่นคงและการลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม

4.2 พัฒนาระบบบริการและระบบบริหารจัดการสุขภาพ

4.3 มีสภาพแวดล้อมและนวัตกรรมที่เอื้อต่อการดำรงชีวิตในสังคมสูงวัย

4.4 สร้างความเข้มแข็งของสถาบันทางสังคม ทูทางวัฒนธรรม และความเข้มแข็ง

ของชุมชน

4.5 พัฒนาการสื่อสารมวลชนให้เป็นกลไกในการสนับสนุนการพัฒนา

5. ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีกรอบ
แนวทางที่สำคัญ คือ

5.1 จัดระบบอนุรักษ์ฟื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

5.2 วางระบบบริหารจัดการน้ำให้มีประสิทธิภาพทั้ง 25 ลุ่มน้ำ เน้นการปรับระบบ
การบริหารจัดการอุทกภัยอย่างบูรณาการ

5.3 การพัฒนาและใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.4 การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและเมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.5 การร่วมลดปัญหาโลกร้อนและปรับตัวให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงสภาพ

ภูมิอากาศ

5.6 การใช้เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์และนโยบายการคลังเพื่อสิ่งแวดล้อม

6. ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีกรอบแนวทางที่
สำคัญ คือ

6.1 การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่

เหมาะสม

- 6.2 การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ
- 6.3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐ
- 6.4 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- 6.5 การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัย เป็นธรรม และเป็นสากล
- 6.6 การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ
- 6.7 การปรับปรุงการบริหารจัดการรายได้และรายจ่ายของภาครัฐ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)

หลักการพัฒนาประเทศในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) มุ่งเน้นการพัฒนาที่น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นหลักปรัชญาพื้นฐานในการกำกับทิศทางการพัฒนาประเทศให้เติบโตอย่างมีดุลยภาพ คำนึงถึงการวางรากฐานการพัฒนาในระยะยาว คนในชาติจะต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดี คนเก่ง มีคุณธรรม จริยธรรม ความเพียร มีจิตสำนึก คำนึงถึงผลประโยชน์ของชาติ เป็นสำคัญ รวมถึงให้ความสำคัญกับการพัฒนากลไกสำคัญในการขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ทั้งการปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบ กลไกการทำงานที่มีหน้าที่ ผลักดันประเด็นการพัฒนาสำคัญต่าง ๆ และกลไกที่เกี่ยวข้องกับการใช้องค์ความรู้ เพื่อให้ประเทศก้าวไปสู่สังคมที่ “มั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน” ได้ในอนาคต โดยแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับนี้ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ 10 ยุทธศาสตร์ ได้แก่ (1) การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ (2) การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม (3) การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน (4) การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (5) การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน (6) การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย (7) การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ (8) การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม (9) การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่ เศรษฐกิจ และ (10) ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา โดยทุกยุทธศาสตร์เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับการพัฒนาบนพื้นฐานด้านการวิจัยและนวัตกรรมทั้งสิ้น ทั้งนี้มียุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัยโดยตรง คือยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

การพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทยในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา อาศัยการเพิ่มประสิทธิภาพ จากปัจจัยความได้เปรียบด้านแรงงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และการนำเข้าเทคโนโลยีสำเร็จรูปจากต่างประเทศ มากกว่าการสะสมองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีของตนเอง ทำให้ส่วนแบ่งผลประโยชน์ทางด้านเทคโนโลยี ซึ่งมีมูลค่าเพิ่มสูงตกอยู่กับประเทศผู้เป็นเจ้าของเทคโนโลยี อีกทั้งการลงทุนด้านการวิจัยและพัฒนาอย่างไม่เพียงพอที่จะขับเคลื่อนประเทศสู่สังคมนวัตกรรมได้

การพัฒนาจึงเน้นในเรื่องการเพิ่มความเข้มแข็งด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ และการเพิ่มความสามารถในการประยุกต์ใช้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อยกระดับความสามารถ การแข่งขันของภาคการผลิตและบริการ และคุณภาพชีวิตของประชาชน

แนวทางการพัฒนาสำคัญ ประกอบด้วย (1) เร่งส่งเสริมการลงทุนวิจัยและพัฒนาและผลักดันสู่การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม อาทิ ลงทุนวิจัยและพัฒนาในกลุ่มเทคโนโลยีที่ประเทศไทยมี

ศักยภาพพัฒนาได้เอง และกลุ่มเทคโนโลยีที่นำสู่การพัฒนาแบบก้าวกระโดด ลงทุนวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางสังคมเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน (2) พัฒนาผู้ประกอบการให้เป็นผู้ประกอบการทางเทคโนโลยี อาทิ ส่งเสริมผู้ประกอบการให้มีบทบาทหลักด้านนวัตกรรมเทคโนโลยี และร่วมกำหนดทิศทางการพัฒนานวัตกรรม ส่งเสริมการสร้างสรรค่นวัตกรรมด้านการออกแบบ และการจัดการธุรกิจที่ผสมการใช้เทคโนโลยีให้แพร่หลายในกลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจของไทย และ (3) พัฒนาสถานะแวดล้อมของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม ด้านบุคลากรวิจัย อาทิ การเร่งการผลิตบุคลากรสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับความต้องการโดยเฉพาะในสาขา STEM และพัฒนาศักยภาพนักวิจัยให้มีทั้งความรู้และความเข้าใจในเทคโนโลยี

ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2558 ให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ และเป้าหมายประเทศไทย 4.0 นั้น สภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติโดยคณะกรรมการด้านนโยบายและยุทธศาสตร์วิจัยและ นวัตกรรม จึงได้จัดทำ “ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)” ขึ้น เพื่อที่จะพัฒนาเป็นแนวโน้มที่สำคัญในอนาคต รวมทั้งได้พิจารณาความไม่แน่นอน (Uncertainties) ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ประเทศไทยสามารถรับมือกับการเปลี่ยนแปลงพลิกโฉมฉับพลัน (Disruptive change) โดยจำเป็นต้องพิจารณาถึงโอกาส เพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่าต่าง ๆ ให้กับประเทศ และพิจารณาถึงความท้าทายข้างหน้า เพื่อสร้างขีดความสามารถในการรองรับ รวมทั้งการต่อยอดการวิจัยไปสู่การสร้างนวัตกรรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจ แก้ปัญหาสังคม และมีความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

วิสัยทัศน์

“ประเทศไทยใช้การวิจัยและนวัตกรรมเป็นกำลังอำนาจแห่งชาติ เพื่อก้าวไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วภายใน 20 ปี ด้วยความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

เป้าประสงค์

การวิจัยและนวัตกรรมทำให้ประเทศไทยเป็นเจ้าของห่วงโซ่การผลิต และการบริการที่มีมูลค่าเพิ่มสูงในตลาดโลก และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม รวมทั้งเป็นเจ้าของเทคโนโลยีในสาขาที่สำคัญต่อการพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศไทย โดยสามารถใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้จริง และเพิ่มขีดความสามารถของภาคการผลิตและบริการ สามารถใช้แก้ปัญหาและเกิดผลกระทบต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสร้างขีดความสามารถทางความรู้ด้านวิชาการ เทคโนโลยีฐาน และสร้างนวัตกรรมทางสังคมให้เป็น รากฐานของประเทศ สำหรับการเติบโตในระยะยาว

ยุทธศาสตร์

วิเคราะห์แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกที่ทำให้ประเทศไทยจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน ทิศทางในการขับเคลื่อนประเทศ และปรับเปลี่ยนระบบวิจัยและนวัตกรรมในปัจจุบัน ผนวกกับการวิเคราะห์ถึง สถานภาพของระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศที่มีทั้งจุดแข็งที่เป็นโอกาสและความท้าทายในการแก้ไข

ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ที่กำหนด จึงกำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์จำนวน 4 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ประกอบด้วย 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ (1) อาหาร เกษตร เทคโนโลยี ชีวภาพและเทคโนโลยีการแพทย์ (2) เศรษฐกิจ ดิจิทัลและข้อมูล (3) ระบบโลจิสติกส์ (4) การบริการมูลค่าสูง และ (5) พลังงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ (1) สังคมสูงวัยและสังคมไทย ในศตวรรษที่ 21 (2) คนไทยในศตวรรษที่ 21 (3) สุขภาพและคุณภาพชีวิต (4) การบริหารจัดการน้ำการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม และ (5) การกระจายความเจริญและเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการสร้างองค์ความรู้พื้นฐานของประเทศ ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ (1) องค์ความรู้พื้นฐานและเทคโนโลยีฐาน (2) องค์ความรู้พื้นฐานทางสังคมและความเป็นมนุษย์ และ (3) การวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากร และระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ประกอบด้วย 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ (1) การปรับระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ (2) บุคลากรและเครือข่ายการวิจัยและนวัตกรรม (3) ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (4) เขตเศรษฐกิจนวัตกรรม (5) ระบบแรงจูงใจ (6) โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ และ (7) โครงสร้างพื้นฐานทางการวิจัย วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีเพื่อต่อยอดอุตสาหกรรมเกษตรและสุขภาพ

แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้จัดทำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและการพัฒนามหาวิทยาลัยในช่วงระยะเวลา 4 ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561-2564 โดยมีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ 7 ยุทธศาสตร์ ซึ่งการดำเนินงานด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ประกอบด้วยกลยุทธ์จำนวน 4 กลยุทธ์ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยบนพื้นฐานอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย

1.1 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยโดยแบ่งเป็นกลุ่มตามศักยภาพและความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย เพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาตามความเหมาะสม

1.2 กลั่นกรองจรรยาบรรณและจริยธรรมการวิจัยของอาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัย

1.3 จัดหา สนับสนุน ทรัพยากรที่เอื้อต่อการดำเนินการวิจัย เช่น สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบสารสนเทศ ฯลฯ

1.4 ส่งเสริมเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อบูรณาการความร่วมมือระหว่างศาสตร์สาขา ทั้งในสาขาอัตลักษณ์และสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 2 เผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยสู่สาธารณะเพื่อนำไปต่อยอดทางวิชาการ

2.1 ส่งเสริมการทำงานวิจัยเชิงลึกที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ สามารถนำไปต่อยอดทางวิชาการได้

2.2 ส่งเสริมการเผยแพร่องค์ความรู้เชิงลึกจากการวิจัยสู่สาธารณะเพื่อนำไปต่อยอดทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และการตีพิมพ์ในวารสารวิจัยหรือวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

กลยุทธ์ที่ 3 นำองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากการวิจัยไปขยายผลต่อยอดเชิงพาณิชย์

3.1 ส่งเสริมการทำงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่ตอบสนองภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม สามารถนำไปต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้

3.2 สร้างสรรค์องค์ความรู้ ความเข้าใจ ด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการค้นคว้างานวิจัย หรือการสร้างสรรค์ผลงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

3.3 บ่มเพาะนวัตกรรมจากงานวิจัย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง

3.4 สร้างมูลค่าและรายได้จากนวัตกรรมงานวิจัยที่เป็นรูปธรรม

กลยุทธ์ที่ 4 นำองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากงานวิจัย ไปถ่ายทอดสู่มหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

4.1 ส่งเสริมการทำงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

4.2 ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากงานวิจัย ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

การดำเนินงานพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพของมหาวิทยาลัยอยู่ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 “การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม” โดยมีตัวชี้วัดเป้าหมายเป็น การบูรณาการงานวิจัยกับระบบการจัดการเรียนการสอน หรืออัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือ ความต้องการของสังคม การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การบริหารจัดการงานวิจัยด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการให้คำปรึกษาด้านงานวิจัย การส่งเสริมและพัฒนากิจการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย และนวัตกรรม และการส่งเสริมการนำนวัตกรรมจากงานวิจัยไปต่อยอดเพื่อสร้างคุณค่าและมูลค่า

ทิศทางการพัฒนาด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

แนวทางพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต (พ.ศ. 2559–2563) ที่เน้นการสร้างการแข่งขันในการอยู่รอดได้อย่างยั่งยืน โดยเฉพาะในสาขาที่กำหนดไว้เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (อาหาร การศึกษา ปฐมวัย อุตสาหกรรมบริการ พยาบาลและสุขภาพ) ดังนั้น การพัฒนาองค์ความรู้ด้วยการวิจัย โดยเฉพาะสาขาตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยผลักดันให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเกิดนวัตกรรม องค์ความรู้ จนสามารถเสริมความโดดเด่นและความเข้มแข็งของอัตลักษณ์มหาวิทยาลัยให้เกิดการแข่งขันในการอยู่รอดได้อย่างยั่งยืนอย่างแท้จริง

เมื่อพิจารณาจากกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) และนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560–2564) มีเป้าหมายสอดคล้องและมุ่งสนอง

ต่อแนวทางการพัฒนาประเทศตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) พบว่า “ประเทศไทยเป็นประเทศที่พัฒนามาบนพื้นฐานการวิจัยและนวัตกรรม มีผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ มีการนำองค์ความรู้และนวัตกรรมจากงานวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้จริงในด้านเศรษฐกิจและสังคม และมีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานและบุคลากรด้านการวิจัยและพัฒนาทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาประเทศให้มั่นคง มั่งคั่ง อย่างยั่งยืน” ดังนั้น การวิจัยในปัจจุบันไม่ได้เน้นเพียงแค่การทำวิจัยที่มีผลผลิตออกมาเป็นรายงานการวิจัยหรือบทความตีพิมพ์เผยแพร่เท่านั้น แต่เน้นการทำวิจัยเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาประเทศได้อย่างเป็นรูปธรรม

การดำเนินงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เน้นการส่งเสริมการนำงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ใน 5 มิติ ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ให้นักวิจัยได้เสนอแผนและแนวทางในการวิเคราะห์ผลกระทบที่น่าจะเกิดขึ้นหลังจากการดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ สามารถสรุปได้ดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 เป้าหมายของการดำเนินงานการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของสวนดุสิต

จากภาพ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้มุ่งเน้นการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมทั้ง 5 ด้านตามนโยบายระดับชาติโดยแบ่งเป็น การนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต การใช้ประโยชน์ด้านพาณิชย์ การใช้ประโยชน์ด้านสาธารณะ การใช้ประโยชน์ด้านนโยบาย และ การใช้ประโยชน์ด้านวิชาการตามลักษณะที่เหมาะสมของงานวิจัยแต่ละประเภท

ในปี พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีกลไกในการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง โดยเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ความเชี่ยวชาญของอัตลักษณ์/ความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติของรัฐบาลเพื่อไปสู่ประเทศไทย 4.0 (Thailand 4.0) กำหนดเป็นโจทย์การวิจัยแก่นักวิจัยดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ภาพที่ 4 กลไกในการขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง

การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสวนดุสิตสู่มหาวิทยาลัยที่มีความเป็นเลิศเฉพาะทาง โดยการวิเคราะห์ ศักยภาพของมหาวิทยาลัย และพัฒนาโจทย์การวิจัยให้ส่งเสริมอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดความเข้มแข็ง เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นกลไกขับเคลื่อนในการพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ตามนโยบายของรัฐบาล จึง กำหนดอัตลักษณ์/สาขาความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่สามารถพัฒนาให้เป็นอัตลักษณ์ที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 ภาพอนาคตงานวิจัยเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิตสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง



ภาพที่ 6 ภาพแสดงความเชื่อมโยงผลงานวิจัยใน 4 อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และกลุ่มความเชี่ยวชาญที่สามารถพัฒนาสู่อัตลักษณ์ใหม่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต กับแผนยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ 20 ปี จะพบว่าในกลุ่มสาขาที่เป็นอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย จะมีความสอดคล้องในประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ดังภาพที่ 6

จากรูปแบบการบริหารจัดการที่การบูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายนอกภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเพิ่มมูลค่าทางวิชาการ พัฒนานวัตกรรมที่สามารถสร้างมูลค่า มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนางานวิจัย เพื่อมุ่งสู่นวัตกรรมที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง โดยจากการวิเคราะห์ประเด็นการวิจัยเพื่ออนาคตงานวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ผ่านการศึกษาข้อมูลจากผลงานวิจัย และการจัดประชาพิจารณ์อาจารย์และนักวิจัยของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในวันศุกร์ที่ 13

กรกฎาคม พ.ศ. 2561 พบว่า ประเด็นที่เป็นตามความต้องการในอนาคตของประเทศ ความชำนาญการ และ ความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยถูกแบ่งได้ออกมาเป็น 2 กลุ่มหลัก ดังนี้

1. กลุ่มงานวิจัยที่มุ่งสู่นวัตกรรมจากอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญ ได้แก่

1.1 อาหาร

เป้าประสงค์

นวัตกรรมอาหารตามกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แนวทางการพัฒนา

- 1.1.1 การพัฒนาตำรับผลิตภัณฑ์อาหารสุขภาพ (Functional Food) สำหรับผู้ที่ต้องการพิเศษ เช่น ผู้ป่วยโรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง นักกีฬา ฯลฯ
- 1.1.2 การพัฒนาตำรับอาหารสำหรับผู้สูงอายุ
- 1.1.3 การพัฒนาตำรับอาหารส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย
- 1.1.4 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางเทคโนโลยีชีวภาพอาหาร
- 1.1.5 การพัฒนาบรรจุภัณฑ์อาหารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 1.1.6 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

1.2 การศึกษาปฐมวัย

เป้าประสงค์

นวัตกรรมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กทุกกลุ่ม (Education for All) ในระดับปฐมวัยที่ส่งเสริมพัฒนาการตามช่วงวัย

แนวทางการพัฒนา

- 1.2.1 การพัฒนาเด็กและเยาวชนให้รู้เท่าทันสื่อ
- 1.2.2 นวัตกรรมจัดการศึกษาที่มุ่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับระบบการศึกษาไทย 4.0 (เช่น จิตพิศุทธิกรรม)
- 1.2.3 การพัฒนาเด็กและเยาวชนให้สอดคล้องกับการทำงานของสมอง
- 1.2.4 การพัฒนาครูเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานของสมองด้านการจัดการ (Executive Function: EF) ของเด็กและเยาวชน
- 1.2.5 การพัฒนานวัตกรรมการศึกษาสำหรับท้องถิ่น (การพัฒนาเครือข่าย การบริหารจัดการ ผู้ดูแลเด็ก)
- 1.2.6 การพัฒนาการบริหารจัดการระบบคุณภาพของเด็กปฐมวัยอย่างมีส่วนร่วม
- 1.2.7 การพัฒนานักศึกษาครูเป็นครูคุณภาพสูง (High Quality Teacher) และคุณภาพเป็นเลิศ (Premium Quality Teacher)
- 1.2.8 การพัฒนานวัตกรรมการศึกษาสำหรับเด็กพิเศษ/เด็กที่มีความต้องการพิเศษ
- 1.2.9 การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
- 1.2.10 นวัตกรรมจัดการศึกษาที่มุ่งเสริมสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตตปัญญา
- 1.2.11 การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสำหรับเด็กปฐมวัย/เยาวชน 4.0

1.2.12 การพัฒนาวิทยาศาสตร์สมอง (Brain Science)/ประสาทวิทยาและพฤติกรรมศาสตร์ (Neuron Science and Cognitive Behavior) ของเด็กและเยาวชน

1.2.13 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

1.3. อุตสาหกรรมบริการ

เป้าประสงค์

นวัตกรรมการจัดการอุตสาหกรรมบริการมูลค่าสูงที่เน้นวัฒนธรรมและภูมิปัญญาไทย

แนวทางการพัฒนา

1.3.1 นวัตกรรมการจัดการอุตสาหกรรมบริการเชิงสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุและผู้มีรายได้น้อย

1.3.2 นวัตกรรมการจัดการด้านการท่องเที่ยวเชิงอาหารบนรากฐานการสร้างคุณค่าและประสบการณ์

1.3.3 การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยใช้หลักในการดำรงชีวิตการอยู่ดีกินดี อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค ที่อยู่อาศัย เพื่อนำไปสู่การพัฒนา Community Based Tourism

1.3.4 การพัฒนาศักยภาพแรงงานและทักษะในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

1.3.5 นวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริการ

1.3.6 การพัฒนาแนวทางการจัดการมรดกวัฒนธรรมเพื่อสร้างคุณค่าและเพิ่มมูลค่าการท่องเที่ยวอย่างมีส่วนร่วม

1.3.7 การนำองค์ความรู้มาใช้ในการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

1.3.8 นวัตกรรมจากการบูรณาการองค์ความรู้ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปวัฒนธรรม

1.3.9 การพัฒนาระบบการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยระบบอุตสาหกรรมบริการ

1.3.10 การพัฒนาอัลกอริทึม (Algorithm) เพื่อประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมบริการ

1.3.11 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

1.4 การพยาบาลและสุขภาพ

เป้าประสงค์

นวัตกรรมการจัดการการป้องกันและเสริมสร้างสุขภาพในกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แนวทางการพัฒนา

1.4.1 นวัตกรรมการบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ให้เกิดการรู้เท่าทันสุขภาพ

1.4.2 การส่งเสริมการเรียนรู้วิธีการบริโภคอย่างถูกหลักโภชนาการ

1.4.3 การส่งเสริมการผลิตและการบริโภคอาหารที่ส่งผลดีต่อสุขภาพ

1.4.4 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมสุขภาพ

1.4.5 การส่งเสริมการมีพฤติกรรมสุขภาพที่ดี

1.4.6 นวัตกรรมเทคโนโลยีส่งเสริมสุขภาพการจัดการเรียนรู้ของผู้สูงอายุด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์สมอง (Brain Science)/ประสาทวิทยาและพฤติกรรมการณ์การรู้คิด (Neuro Science and Cognitive Behavior) ของเด็กและเยาวชน

1.4.7 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

2. กลุ่มงานวิจัยที่มุ่งสู่นวัตกรรมเพื่อพัฒนาให้มีความเป็นเลิศ ได้แก่

2.1 การจัดการการเกษตร

เป้าประสงค์

นวัตกรรมการจัดการการเกษตรสมัยใหม่ตามแนวทางเกษตรปลอดภัย

แนวทางการพัฒนา

2.1.1 การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร (ในพื้นที่จำเพาะ)

2.1.2 เทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยวผลผลิตทางการเกษตร

2.1.3 การใช้ประโยชน์วัสดุเหลือใช้หลังการเก็บเกี่ยว

2.1.4 การจัดการตามแนวทางเกษตรปลอดภัย

2.1.5 การพัฒนานวัตกรรมเพื่อเพิ่มศักยภาพของเกษตร 4.0

2.1.6 นวัตกรรมในการบริหารจัดการการผลิตและมาตรฐานสินค้าเกษตรอินทรีย์/

เกษตรปลอดภัย

2.1.7 การพัฒนานวัตกรรมสารสนเทศเพื่อการเกษตรสมัยใหม่

2.1.8 นวัตกรรมการจัดการห่วงโซ่คุณค่าสินค้าเกษตรในชุมชน

2.1.9 นวัตกรรมการประกอบการธุรกิจการเกษตรสมัยใหม่

2.1.10 การพัฒนาเทคโนโลยีชีวภาพด้านเกษตร พลังงานชีวภาพ และอุตสาหกรรม

ชีวภาพ

2.1.11 นวัตกรรมการสังเคราะห์วัสดุระดับนาโนเพื่อการเกษตร

2.1.12 เทคโนโลยีและข้อมูลเพื่อการผลิตสินค้าเกษตร

2.1.13 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

2.2 การจัดการชุมชนและสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

นวัตกรรมการจัดการชุมชนให้เกิดความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน และสิ่งแวดล้อมตามแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

แนวทางการพัฒนา

2.2.1 การพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้สูงวัยผู้สูงอายุในศตวรรษที่ 21

2.2.2 นวัตกรรมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

2.2.3 นวัตกรรมการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตรอย่างยั่งยืน

2.2.4 นวัตกรรมเพื่อพัฒนาระบบนิเวศวิทยาของแหล่งน้ำภาคการเกษตรและชุมชน

2.2.5 การพัฒนาเทคโนโลยีวัสดุเพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

2.2.6 การพัฒนาวัสดุนาโนเพื่อผลิตพลังงาน การรักษาสิ่งแวดล้อมให้สะอาด

2.2.7 การพัฒนาการจัดการมลพิษทางสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วมของชุมชน

2.2.8 การพัฒนาศักยภาพและสร้างภูมิคุ้มกันทางจิตตปัญญาของคนในชุมชนเพื่อความยั่งยืนของชุมชน

2.2.9 การพัฒนาเพื่อลดช่องว่างความเหลื่อมล้ำทางสังคม

2.2.10 นวัตกรรมจัดการระบบนิเวศ (ECO System)/กระบวนการย่อยสลายทางชีวภาพ

2.2.11 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

2.3 วิทยาศาสตร์เครื่องสำอาง

เป้าประสงค์

นวัตกรรมเครื่องสำอางจากสมุนไพรไทยสำหรับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ

แนวทางการพัฒนา

2.3.1 เครื่องสำอางที่ผลิตจากสมุนไพรไทยช่วยในการชะลอวัย

2.3.2 เครื่องสำอางที่ผลิตจากสมุนไพรไทยสำหรับผู้ที่มีความต้องการพิเศษ (เช่น กลุ่มผู้เป็นโรคภูมิแพ้)

2.3.3 การพัฒนานาโนเทคโนโลยีสำหรับเครื่องสำอางจากวัตถุดิบธรรมชาติ

2.3.4 แนวทางอื่น ๆ ที่ตอบสนองเป้าประสงค์

กล่าวโดยสรุป มหาวิทยาลัยสวนดุสิตนำกรอบทิศทางตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579) แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 รวมถึงทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิตในอนาคต มาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564

ส่วนที่ 4

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564

ปรัชญา

มหาวิทยาลัยแห่งการสร้างสรรค์ความรู้และนวัตกรรมบนความเชี่ยวชาญเฉพาะที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนามหาวิทยาลัย เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และประเทศให้เข้มแข็งและยั่งยืน

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยมุ่งส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบบริหารวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการบริหารวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่สามารถช่วยพัฒนามหาวิทยาลัย เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และประเทศให้เข้มแข็งและแข่งขันได้
2. ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันการเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยของอาจารย์และนักวิจัยในมหาวิทยาลัยสู่ระดับนานาชาติ
3. เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมจากงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์ทางวิชาการ เชิงพาณิชย์ และการใช้ประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

ยุทธศาสตร์

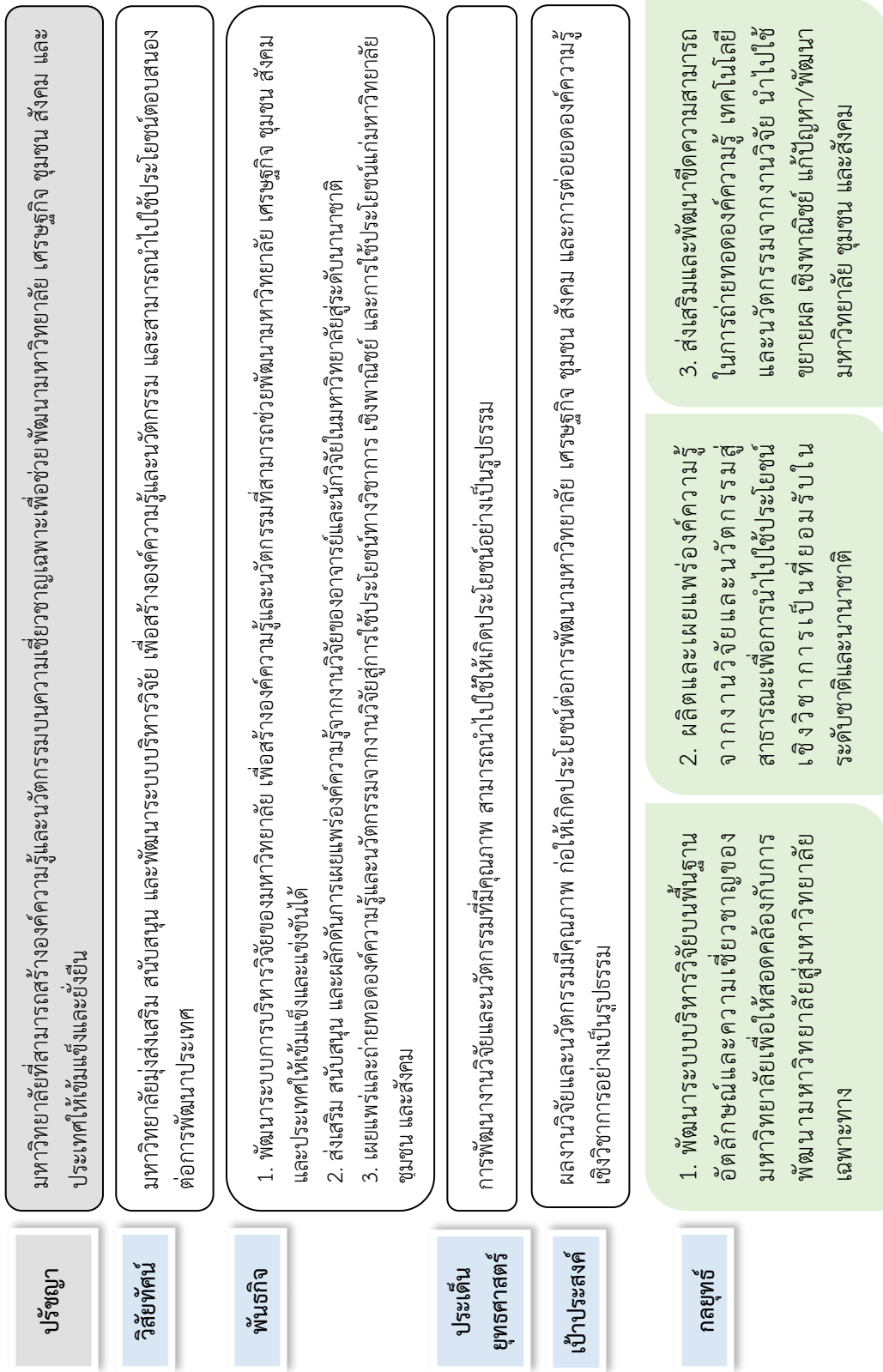
การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

เป้าประสงค์

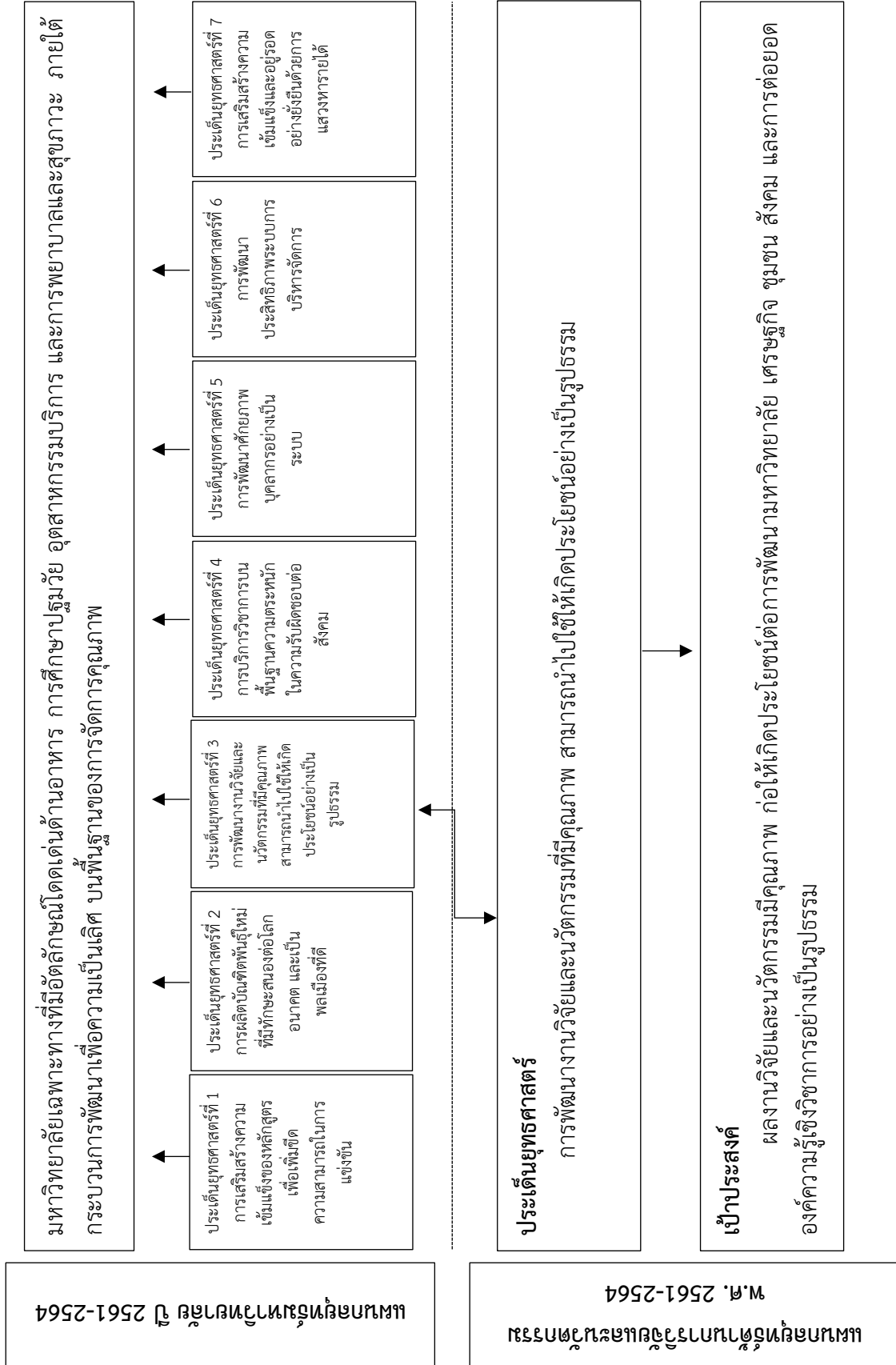
ผลงานวิจัยและนวัตกรรมมีคุณภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และการต่อยอดองค์ความรู้เชิงวิชาการอย่างเป็นรูปธรรม

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบบริหารวิจัยบนพื้นฐานอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง
2. ผลิตและเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยและนวัตกรรมสู่สาธารณะเพื่อนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
3. ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากงานวิจัย นำไปใช้ขยายผลเชิงพาณิชย์ แก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม



ภาพที่ 7 แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564



ภาพที่ 8 ความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564 กับแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมการศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารวิจัยบนพื้นฐานอัตลักษณ์และความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง

แนวทางการพัฒนา

1.1 พัฒนาศักยภาพนักวิจัยโดยแบ่งเป็นกลุ่มตามศักยภาพความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย และการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง เพื่อจัดกิจกรรมในการพัฒนาตามความเหมาะสม

1.2 กลั่นกรองจรรยาบรรณและจริยธรรมการวิจัยของอาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัย

1.3 จัดหา สนับสนุน ทรัพยากรที่เอื้อต่อการดำเนินการวิจัย เช่น สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือ ระบบสารสนเทศ ฯลฯ

1.4 ส่งเสริมเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อบูรณาการความร่วมมือระหว่างศาสตร์สาขา เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง ทั้งในสาขา อัตลักษณ์และสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของกลยุทธ์ที่ 1 ปีงบประมาณ 2561-2564

การวัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ฉบับนี้ จะใช้ตัวบ่งชี้ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (SDU QA) เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยระบบดังกล่าวได้กำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีการศึกษา 2559-2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564) ในลักษณะเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) เพื่อวัดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนกลยุทธ์เมื่อสิ้นสุดแผน ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของกลยุทธ์ที่ 1 มีรายละเอียดดังนี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	2561	2562	2563	2564	
1. ร้อยละของผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ หรือสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย	มีผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ หรือสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 40	มีผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ หรือสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 50	มีผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ หรือสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 60	มีผลงานวิจัยตามอัตลักษณ์ หรือสาขาที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 70	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
2. ร้อยละของผลงานวิจัยที่มีการบูรณาการงานวิจัยระหว่างสาขาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยกับสาขาอื่น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคมต่องานวิจัยทั้งหมด	-	มีการบูรณาการงานวิจัยระหว่างสาขาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยกับสาขาอื่น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ร้อยละ 10	มีการบูรณาการงานวิจัยระหว่างสาขาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยกับสาขาอื่น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ร้อยละ 15	มีการบูรณาการงานวิจัยระหว่างสาขาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยกับสาขาอื่น เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ร้อยละ 20	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. ร้อยละของผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งภายนอกต่องบประมาณทั้งหมด	มีผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งภายนอก ร้อยละ 40	มีผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งภายนอก ร้อยละ 50	มีผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งภายนอก ร้อยละ 60	มีผลงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งภายนอก ร้อยละ 70	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	2561	2562	2563	2564	
4. การบริหารจัดการงานวิจัยด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการงานวิจัย 8 ด้าน	-	-	-	สถาบันวิจัยและพัฒนา
5. ร้อยละของจำนวนโครงการวิจัยที่ผ่านการให้คำปรึกษาด้านการวิจัย	มีจำนวนผลงานวิจัยภายหลังเข้ารับการให้คำปรึกษา ร้อยละ 70	มีจำนวนผลงานวิจัยภายหลังเข้ารับการให้คำปรึกษา ร้อยละ 80	มีจำนวนผลงานวิจัยภายหลังเข้ารับการให้คำปรึกษา ร้อยละ 90	มีจำนวนผลงานวิจัยภายหลังเข้ารับการให้คำปรึกษา ร้อยละ 100	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
6. ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการให้คำปรึกษาด้านการวิจัยที่มีระดับความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป	มีจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับคำปรึกษาด้านการวิจัยที่มีระดับความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 90	มีจำนวนผู้รับบริการที่ได้รับคำปรึกษาด้านการวิจัยที่มีระดับความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป ร้อยละ 100	-	-	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
7. จำนวนเครือข่ายวิจัยทั้งวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่บูรณาการความร่วมมือระหว่างสาขาอัตลักษณ์กับสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย	มีเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่บูรณาการความร่วมมือระหว่างสาขาอัตลักษณ์กับสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย 4 เครือข่าย	มีเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่บูรณาการความร่วมมือระหว่างสาขาอัตลักษณ์กับสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย 6 เครือข่าย	มีเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่บูรณาการความร่วมมือระหว่างสาขาอัตลักษณ์กับสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย 8 เครือข่าย	มีเครือข่ายวิจัยทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่บูรณาการความร่วมมือระหว่างสาขาอัตลักษณ์กับสาขาอื่นตามความเชี่ยวชาญของมหาวิทยาลัย 10 เครือข่าย	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 2 ผลิตและเผยแพร่องค์ความรู้จากงานวิจัยและนวัตกรรมสู่สาธารณะเพื่อนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการเป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

แนวทางการพัฒนา

2.1 ส่งเสริมการทำงานวิจัยเชิงลึกที่ก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ สามารถนำไปต่อยอดทางวิชาการได้

2.2 ส่งเสริมการเผยแพร่องค์ความรู้เชิงลึกจากการวิจัยสู่สาธารณะเพื่อนำไปต่อยอดทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และการตีพิมพ์ในวารสารวิจัยหรือวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

2.3 ส่งเสริมการทำงานวิจัยที่นำไปพัฒนาการเรียนการสอนและสามารถนำไปต่อยอดทางวิชาการในการประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ ตีพิมพ์ในวารสารวิจัยหรือวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติวิชาการได้

ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของกลยุทธ์ที่ 2 ปีงบประมาณ 2561-2564

การวัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ฉบับนี้ จะใช้ตัวบ่งชี้ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (SDU QA) เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยระบบดังกล่าวได้กำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีการศึกษา 2559–2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561–2564) ในลักษณะเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) เพื่อวัดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนกลยุทธ์เมื่อสิ้นสุดแผน ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของกลยุทธ์ที่ 2 มีรายละเอียดดังนี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	2561	2562	2563	2564	
1. ร้อยละของบทความวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1	มีจำนวนบทความวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 ร้อยละ 85	มีจำนวนบทความวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 ร้อยละ 90	มีจำนวนบทความวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 ร้อยละ 95	มีจำนวนบทความวิจัยหรือนวัตกรรมที่ได้รับการเผยแพร่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 ร้อยละ 100	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
2. ร้อยละของงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน	มีงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน ร้อยละ 50	มีงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน ร้อยละ 60	มีงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน ร้อยละ 70	มีงานวิจัยที่ถูกนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน ร้อยละ 80	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. ค่า h index ในฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ Scopus จากบทความวิจัยของมหาวิทยาลัย	บทความวิจัยของมหาวิทยาลัย มีค่า h index ในฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ Scopus เท่ากับ 8	บทความวิจัยของมหาวิทยาลัย มีค่า h index ในฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ Scopus เท่ากับ 9	บทความวิจัยของมหาวิทยาลัย มีค่า h index ในฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ Scopus เท่ากับ 10	บทความวิจัยของมหาวิทยาลัย มีค่า h index ในฐานข้อมูล ISI Web of Science หรือ Scopus เท่ากับ 11	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถ ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม จากงานวิจัย นำไปใช้ขยายผลเชิงพาณิชย์ แก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

แนวทางการพัฒนา

- 3.1 ส่งเสริมการทำงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่ตอบสนองภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม สามารถนำไปต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้
- 3.2 สร้างสรรค์องค์ความรู้ ความเข้าใจ ด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการค้นคว้างานวิจัยหรือการสร้างสรรค์ผลงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัย
- 3.3 บ่มเพาะนวัตกรรมจากงานวิจัย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง
- 3.4 สร้างมูลค่าและรายได้จากนวัตกรรมงานวิจัยที่เป็นรูปธรรม
- 3.5 ส่งเสริมการทำงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

3.6 ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากงานวิจัย ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม

ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของกลยุทธ์ที่ 3 ปีงบประมาณ 2561-2564

การวัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ฉบับนี้ จะใช้ตัวบ่งชี้ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (SDU QA) เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยระบบดังกล่าวได้กำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีการศึกษา 2559–2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561–2564) ในลักษณะเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) เพื่อวัดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนกลยุทธ์เมื่อสิ้นสุดแผน ตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของกลยุทธ์ที่ 3 มีรายละเอียดดังนี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย (ปีงบประมาณ)				หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	2561	2562	2563	2564	
1. จำนวนของนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง 10 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับนวัตกรรมที่บ่มเพาะในปีที่ผ่านมา	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง 15 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับนวัตกรรมที่บ่มเพาะในปีที่ผ่านมา	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง 20 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับนวัตกรรมที่บ่มเพาะในปีที่ผ่านมา	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและศักยภาพในการนำไปสู่การต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้จริง 25 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับนวัตกรรมที่บ่มเพาะในปีที่ผ่านมา	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
2. จำนวนของนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะสามารถนำมาต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะสามารถนำมาต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้ 5 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมในปีที่ผ่านมา	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะสามารถนำมาต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้ 10 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมในปีที่ผ่านมา	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะสามารถนำมาต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้ 15 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมในปีที่ผ่านมา	มีนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะสามารถนำมาต่อยอดเชิงพาณิชย์ได้ 20 ชิ้นงาน โดยไม่นับซ้ำกับผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมในปีที่ผ่านมา	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
3. ร้อยละของรายได้จากนวัตกรรมต้องประมาณสนับสนุนงานวิจัยเชิงนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะ	มีรายได้ ร้อยละ 30 จากนวัตกรรม ต้องประมาณสนับสนุนงานวิจัยเชิงนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะ	มีรายได้ ร้อยละ 40 จากนวัตกรรม ต้องประมาณสนับสนุนงานวิจัยเชิงนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะ	มีรายได้ ร้อยละ 50 จากนวัตกรรม ต้องประมาณสนับสนุนงานวิจัยเชิงนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะ	มีรายได้ ร้อยละ 60 จากนวัตกรรม ต้องประมาณสนับสนุนงานวิจัยเชิงนวัตกรรมที่ถูกบ่มเพาะ	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา
4. ร้อยละของผลงานวิจัยหรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม	มีผลงานวิจัยหรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ร้อยละ 80 ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม	มีผลงานวิจัยหรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ร้อยละ 85 ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม	มีผลงานวิจัยหรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ร้อยละ 90 ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม	มีผลงานวิจัยหรือเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม ร้อยละ 95 ที่ตอบสนองต่อการแก้ปัญหา/พัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม	คณะและหลักสูตรต่าง ๆ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง/วิทยาเขต สถาบันวิจัยและพัฒนา

แนวทางการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564

แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยและนวัตกรรมมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2561-2564 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยและสามารถขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีความสามารถในการสร้างความเข้มแข็งในการอยู่รอดได้อย่างยั่งยืน บนความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่โดดเด่น ผลิตผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีคุณภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย เศรษฐกิจ ชุมชน สังคม รวมถึงการต่อยอดองค์ความรู้เชิงวิชาการได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป มหาวิทยาลัยจึงมีแนวทางในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย ดังนี้

1. สื่อสารแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยสู่บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามแผน บุคลากรต้องทราบวิสัยทัศน์ด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นเป้าหมายหลัก เมื่อสิ้นสุดแผนต้องสร้างการรับรู้ร่วมกันว่าทุกคนในมหาวิทยาลัยเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยประสบผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ สำหรับวิธีการสื่อสารสามารถใช้รูปแบบที่หลากหลายและแตกต่างกันตามกลุ่มของบุคลากร เช่น การประชุมชี้แจง การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ การทำแผ่นพับ การเวียนหนังสือ เป็นต้น

2. สถาบันวิจัยและพัฒนาจะเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ผลักดัน กำกับ ติดตาม ให้งานต่าง ๆ นำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

3. หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามบทบาทภารกิจของตน โดยกำหนดโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องและสนับสนุนให้แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยบรรลุตามเป้าหมาย

4. การวัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย จะใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (SDU QA) เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยระบบดังกล่าวได้กำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายตั้งแต่ปีการศึกษา 2559-2563 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564) ในลักษณะเป็นระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) เพื่อวัดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดในแผนกลยุทธ์เมื่อสิ้นสุดแผน

5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย จะดำเนินการทั้งในส่วนของการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (SDU QA) และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัยต่อไป

6. ในระหว่างระยะเวลา 4 ปีของแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัย หากมีสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงจนส่งผลกระทบต่อให้มหาวิทยาลัยต้องปรับเปลี่ยนนโยบาย ทิศทาง หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการทบทวนแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ดังกล่าว และเสนอคณะกรรมการบริหารการวิจัยอนุมัติ

เอกสารอ้างอิง

- กองนโยบายและแผน สำนักงานมหาวิทยาลัย. (2561). *แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2561-2564*.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- กองนโยบายและแผน สำนักงานมหาวิทยาลัย. (2557). *แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2557-2560*.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2557). *แผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต พ.ศ. 2557-2560*.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2557). *รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2557*. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2558). *รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558*. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2559). *รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2559*. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- สถาบันวิจัยและพัฒนา. (2560). *รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2560*. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต.
- สภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ. (2560). *ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)*. กรุงเทพฯ: สภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2558). *ทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560-2564)*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ.



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรออกประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และ
อัตราการจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

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

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

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเสนอโครงการวิจัยและงานวิจัย ต่อสถาบันวิจัยและ
พัฒนาตามรูปแบบที่กำหนด เว้นแต่กรณีได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้เป็นไป
ตามรูปแบบของแหล่งทุนนั้น ๆ

ข้อ ๔ การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมี ดังนี้

- (๑) การพัฒนางานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้
- (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 ตามระบุใน 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) ให้แบ่งเป็นค่าตอบแทนนักวิจัยที่เสียจำนวน 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

มหาวิทยาลัยหรือกรณีไม่ได้รับการจัดสรรเงินทุนผ่านทางมหาวิทยาลัยจะต้องมีการรายงานต่อมหาวิทยาลัยผ่านสถาบันวิจัยและพัฒนาให้รับทราบ 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) กลุ่มสองจำนวน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) วารสารระดับชาติ ที่ได้รับการรับรองจากศูนย์ดัชนีอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่มหนึ่งจำนวน 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 หรือที่เทียบเท่าจำนวน ๕,๐๐๐ บาท

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

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

สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

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

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

(๓.๖) มีค่า Impact Factor มากกว่า ๓ ขึ้นไป หรือมีค่าควอไทล์ที่ ๑ หรือที่เทียบเท่าจำนวน 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 ในกรณีที่นักวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยที่ไม่ใช่งบประมาณการศึกษาของมหาวิทยาลัย สวนดุสิต ให้มหาวิทยาลัยหักค่าสาธารณูปโภคจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมดร้อยละ ๒๐ ดังนี้

(๑) หักเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๕ โดยนำเข้าบัญชีกองทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๒) หักเข้าสถาบันวิจัยและพัฒนา ร้อยละ ๓ โดยนำเข้าบัญชีของสถาบันวิจัยและพัฒนา

(๓) หักเข้าหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ ร้อยละ ๒ โดยนำเข้าบัญชีหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัด

ในกรณีที่นักวิจัยได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่เป็นโครงการที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้จัดหาแหล่งงบประมาณสนับสนุนมาให้แก่นักวิจัย ให้มหาวิทยาลัยหักค่าสาธารณูปโภคจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับทั้งหมดร้อยละ ๓๐ โดยให้แบ่งดังนี้

(๑) หักเข้ามหาวิทยาลัย ร้อยละ ๑๕ โดยนำเข้าบัญชีกองทุนสถาบันวิจัยและพัฒนา

(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
<p>(ก) หมวดค่าตอบแทน</p> <p>ค่าตอบแทน</p> <p>(๑) ค่าตอบแทนผู้วิจัย</p> <p>(๒) ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัยที่มีได้มีส่วนร่วมในผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์</p> <p>(๓) ค่าตอบแทนผู้ทดลองทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ</p> <p>(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึกหรือสนทนากลุ่ม</p> <p>(๕) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ</p> <p>(๖) ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะเรื่อง</p>	<p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินวันละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินวันละ ๕๐๐ บาทต่อคน</p> <p>- โดยจำนวนที่ปรึกษาไม่เกิน ๒ คนต่อโครงการให้อำนาจได้ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของเงินทุนสนับสนุนงานวิจัย</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินอัตราครั้งละ ๑,๐๐๐ บาทต่อคน</p>
<p>(ข) หมวดค่าใช้จ่าย</p> <p>(๑) ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p style="padding-left: 20px;">- ข้อมูลเชิงปริมาณ</p> <p style="padding-left: 20px;">- ข้อมูลเชิงคุณภาพ</p> <p>(๒) ค่าจ้างบันทึกข้อมูล</p> <p>(๓) ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่างหรือข้อมูล</p> <p style="padding-left: 20px;">- ในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</p> <p style="padding-left: 20px;">- ในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>(๔) ค่าจ้างสำเนาเอกสาร</p> <p>(๕) ค่าสารเคมี</p> <p>(๖) ค่าวัสดุอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์</p> <p>(๗) ค่าจ้างพิมพ์</p> <p>(๘) ค่าจ้างสำเนาเข้าปกเย็บเล่มเอกสารวิจัย</p> <p>(๙) ค่าจ้างจัดรูปแบบรายงานการวิจัย</p>	<p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินฉบับละ ๕๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินฉบับละ ๒๕๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินฉบับละ ๕๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินหน้าละ ๕๐ สตางค์</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๓๐๐ หน้า หน้าละ ๑๕ บาท</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกินเล่มละ ๓๐๐ บาท ไม่เกิน ๖ เล่ม หรือตามการจ่ายจริง</p> <p>- ให้อำนาจได้ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท</p>

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 ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ การเสนอโครงการวิจัย และอัตราการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๕๙

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

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.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

15 ก.พ. 60 เวลา 09:29:23 Non-PKI Simple Sign



แบบฟอร์มยื่นความประสงค์ในการขออนุญาตใช้สิทธิฯ

รหัสประจำตัวผู้ยื่นความประสงค์
(เฉพาะเจ้าหน้าที่กรอก)

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
- 1.2 ที่อยู่หมู่บ้าน/.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบลแขวง/.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
E-mail :.....Line ID /facebook:.....

2. ข้อมูลธุรกิจ

- 2.1 ประเภทสถานประกอบการ หน่วยงานราชการ วิสาหกิจชุมชน บริษัท/ห้างร้านเอกชน
 อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 2.2 ชื่อสถานประกอบการ.....
- 2.3 เลขทะเบียน.....วันที่จดทะเบียน.....
- 2.4 ที่อยู่ : ที่เดียวกับข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีคนละที่ โปรดกรอกข้อมูล)
ที่อยู่หมู่บ้าน/.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
ถนน.....ตำบลแขวง/.....อำเภอเขต/.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
E-mail:.....Line ID /facebook:.....
Website:
- 2.5 ขนาดธุรกิจ
- ขนาดย่อม (Small enterprises)
- กิจการค้าปลีก จำนวนการจ้างงานไม่เกิน 15 คน หรือมีมูลค่าทรัพย์สินถาวรไม่เกิน 30 ล้านบาท
 - กิจการค้าส่ง จำนวนการจ้างงานไม่เกิน 25 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 50 ล้านบาท
 - กิจการผลิตสินค้าและบริการ จำนวนการจ้างงานไม่เกิน 50 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 50 ล้านบาท
- ขนาดกลาง (Medium enterprises)
- กิจการค้าปลีก จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 15 คน แต่ไม่เกิน 30 คน หรือ มีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 30 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท
 - กิจการค้าส่ง จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 25 คนแต่ไม่เกิน 50 คน หรือ มีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท
 - กิจการผลิตสินค้าและบริการ จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คนแต่ไม่เกิน 200 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท

- กิจขนาดใหญ่ (Large enterprise)
- กิจการค้าปลีก จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 30 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 60 ล้านบาท
 - กิจการค้าส่ง จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 100 ล้านบาท
 - กิจการผลิตสินค้าและบริการ จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 200 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 200 ล้านบาท

2.6 สินค้า/บริการ.....

2.7 ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนหรือแจ้งข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่

- ไม่มี
- มี ทรัพย์สินทางปัญญาประเภท
- สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า
 - สิ่งที่ยังขึ้นทางภูมิศาสตร์ แผนผังภูมิของวงจรรวม การคุ้มครองพันธุ์พืช
 - ภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย อื่นๆ(ระบุ).....

2.8 ระยะเวลาในการก่อตั้งสถานประกอบการ.....ปี.....เดือน

3. ข้อมูลความต้องการในการขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

3.1 ประเภทในการขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

- อนุญาตให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียว (Exclusive Licensing)
- อนุญาตให้ใช้สิทธิโดยไม่จำกัดจำนวนผู้รับอนุญาต (Non-Exclusive Licensing)
- อนุญาตให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวแต่ไม่จำกัดเจ้าของสิทธิ (Sole Licensing)

3.2 จำนวนผลงานที่ต้องการขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

- 1 ผลงาน 2-3 ผลงาน 4-5 ผลงาน 5 ผลงานขึ้นไป

3.3 ประเภทของผลงานที่ต้องการขออนุญาตใช้สิทธิฯ (กรุณารอกชื่อและประเภทผลงาน)

1. ประเภทอาหาร/เครื่องดื่ม 2. ประเภทเภสัชภัณฑ์และเครื่องสำอางค์ 3. ประเภทเคมีและเทคโนโลยีชีวภาพ
4. ประเภทวิศวกรรมและวิศวกรรมทางการแพทย์ 5. ประเภทสารสนเทศและซอฟต์แวร์ 6. ประเภทพันธุ์พืช
7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

3.3.1 ชื่อผลงาน.....ประเภท

3.3.2 ชื่อผลงาน.....ประเภท

3.3.3 ชื่อผลงาน.....ประเภท

3.3.4 ชื่อผลงาน.....ประเภท

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
- 1.2 ที่อยู่หมู่บ้าน/.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....ตำบลแขวง/.....อำเภอเขต/.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 E-mail :.....Line ID /facebook:.....

2. ข้อมูลธุรกิจ

- 2.1 ประเภทสถานประกอบการ หน่วยงานราชการ วิสาหกิจชุมชน บริษัท/ห้างร้านเอกชน
 อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 2.2 ชื่อสถานประกอบการ.....
- 2.3 เลขทะเบียน.....วันที่จดทะเบียน.....
- 2.4 ที่อยู่ : ที่เดียวกับข้อมูลส่วนบุคคล (กรณีคนละที่ โปรดกรอกข้อมูล)
 ที่อยู่หมู่บ้าน/.....เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....
 ถนน.....ตำบลแขวง/.....เขต/อำเภอ.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 E-mail :.....Line ID /facebook:.....
 Website:.....
- 2.5 ขนาดธุรกิจ
- ขนาดย่อม (Small enterprises)
- กิจการค้าปลีก จำนวนการจ้างงานไม่เกิน 15 คน หรือมีมูลค่าทรัพย์สินถาวรไม่เกิน 30 ล้านบาท
 - กิจการค้าส่ง จำนวนการจ้างงานไม่เกิน 25 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 50 ล้านบาท
 - กิจการผลิตสินค้าและบริการ จำนวนการจ้างงานไม่เกิน 50 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรไม่เกิน 50 ล้านบาท
- ขนาดกลาง (Medium enterprises)
- กิจการค้าปลีก จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 15 คน แต่ไม่เกิน 30 คน หรือ มีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 30 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท
 - กิจการค้าส่ง จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 25 คนแต่ไม่เกิน 50 คน หรือ มีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท
 - กิจการผลิตสินค้าและบริการ จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คนแต่ไม่เกิน 200 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท

- กิจขนาดใหญ่ (Large enterprise)
- กิจการค้าปลีก จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 30 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 60 ล้านบาท
 - กิจการค้าส่ง จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 100 ล้านบาท
 - กิจการผลิตสินค้าและบริการ จำนวนการจ้างงานเกินกว่า 200 คน หรือมีมูลค่าสินทรัพย์ถาวรเกินกว่า 200 ล้านบาท

2.6 สินค้า/บริการ.....

2.7 ผู้ผลิต/ผู้ประกอบการมีการจดทะเบียนหรือแจ้งข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่

- ไม่มี
- มี ทรัพย์สินทางปัญญาประเภท
- สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า
 - สิ่งที่ยังชี้ทางภูมิศาสตร์ แผนผังภูมิของวงจรรวม การคุ้มครองพันธุ์พืช
 - ภูมิปัญญาท้องถิ่นไทย อื่นๆ(ระบุ).....

2.8 ปัจจุบันธุรกิจของท่านอยู่ในสถานภาพใด

- เป็น Idea ยังไม่ได้ดำเนินการใด ๆ มีการจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจแล้ว.....ปี แต่ยังไม่ดำเนินการผลิต
- มีการจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจแล้ว.....ปี ดำเนินการผลิตแล้ว แต่ยังไม่มียอดขาย
- มีการจดทะเบียนจัดตั้งธุรกิจแล้ว.....ปี ดำเนินการผลิตแล้ว มียอดขายแล้ว

2.9 กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของธุรกิจของท่านคือใคร

- เด็ก ชาย หญิง อายุ.....ปี ผู้ใหญ่ ชาย หญิง อายุ.....ปี
- องค์กรธุรกิจ หน่วยงานต่าง ๆ / อื่น ๆ.....

2.10 สถานที่จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์มีที่ใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ภายในจังหวัด (โปรดระบุ).....
- ภายในประเทศ (โปรดระบุ).....
- ต่างประเทศ (โปรดระบุ).....

2.11 ปัจจุบันท่านมีช่องทางในการจัดจำหน่ายสินค้า/ บริการของท่านอย่างไร (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- มีหน้าร้าน ผ่านตัวแทน
- ผ่าน Website :..... / Facebook :.....
- อื่น ๆ ได้แก่.....

3.ข้อมูลความต้องการในการพัฒนาผลิตภัณฑ์

3.1 ความต้องการในการให้มหาวิทยาลัยพัฒนาผลิตภัณฑ์

- 3.1.1 ปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัทที่มีอยู่แล้ว
- ปรับปรุงสูตร/ผลิตภัณฑ์ พัฒนาบรรจุภัณฑ์ ปรับปรุงสูตร/ผลิตภัณฑ์และพัฒนาบรรจุภัณฑ์

3.1.2 คิดค้นผลิตภัณฑ์ขึ้นมาใหม่

คิดค้นสูตร ออกแบบบรรจุภัณฑ์ คิดค้นสูตรและออกแบบบรรจุภัณฑ์

อื่นๆ(โปรดระบุ).....

3.2 ระดับของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการปรับปรุงอยู่ในขั้นตอนใด (กรณีตอบข้อ 3.1.1)

ผลิตภัณฑ์ต้นแบบ (Prototype) ยังไม่ได้ออกจำหน่าย ผลิตภัณฑ์ออกจำหน่ายแล้ว

3.3 จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ต้องการให้พัฒนามีกี่ชิ้นงาน

1 ชิ้นงาน 2-3 ชิ้นงาน 4-5 ชิ้นงาน 5 ชิ้นงานขึ้นไป

3.4 ประเภทของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการพัฒนา (กรุณากรอกชื่อและประเภทผลิตภัณฑ์)

1. ประเภทอาหาร/เครื่องดื่ม 2. ประเภทเภสัชภัณฑ์และเครื่องสำอางค์ 3. ประเภทเคมีและเทคโนโลยีชีวภาพ

4. ประเภทวิศวกรรมและวิศวกรรมทางการแพทย์ 5. ประเภทสารสนเทศและซอฟต์แวร์ 6. ประเภทพันธุ์พืช

7. อื่นๆ(โปรดระบุ).....

3.4.1 ชื่อผลิตภัณฑ์.....ประเภท

3.4.2 ชื่อผลิตภัณฑ์.....ประเภท

3.4.3 ชื่อผลิตภัณฑ์.....ประเภท

3.4.4 ชื่อผลิตภัณฑ์.....ประเภท

3.4.5 ชื่อผลิตภัณฑ์.....ประเภท

3.5 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

น้อยกว่า 6 เดือน 6-12 เดือน มากกว่า 12 เดือน

3.6 งบประมาณในการดำเนินงาน

50,000 บาท 50,001-100,000 บาท 100,001-200,000 บาท

200,001-500,000 บาท 500,001-1,000,000 บาท 1,000,000 บาทขึ้นไป

3.7 ระยะเวลาการส่งมอบงาน

น้อยกว่า 6 เดือน 6-12 เดือน มากกว่า 12 เดือน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย (RESEARCH ADMINISTRATION FOR UTILIZATION, SUAN DUSIT UNIVERSITY)

295 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์: 02-244-5285

E-mail address : raudusit.v2@gmail.com Website : www.rau.dusit.ac.th เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0994000162286

ใบเสนอราคา

เรียน

ใบเสนอราคาเลขที่/2562

หน่วยงาน

วันที่

ที่อยู่

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

ลำดับ ที่	จำนวน ต่อหน่วย	รายการ	ปริมาณ ต่อหน่วย	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1						
2						
					รวมจำนวนเงิน	
					ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	-
					ส่วนลด	-
					ราคาหลังหักส่วนลด	-
					รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

หมายเหตุ : 1. กำหนดชำระค่าบริการตามแผนงาน
2. หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย เป็นหน่วยงานราชการ
จึงได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้เสนอราคา
(...รองศาสตราจารย์ ดร.ชนะศึก นิชานนท์...)
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้ตกลงราคา
(.....)

แบบบันทึกผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี

เพื่อประโยชน์ในการนำความรู้ไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ การถ่ายทอดเทคโนโลยีและ
เป็นแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในอนาคต จึงใคร่ขอให้ท่านให้ข้อมูลความคิดเห็นตามความเป็นจริง

ชื่อผลงาน.....

ชื่อผู้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี.....

หน่วยงาน.....

ส่วนที่ 1

รายการ	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ท่านมีความความรู้/ความเข้าใจในคำถามต่อไปนี้ระดับใด					
ข้อมูลด้านเนื้อหา (เชิงทฤษฎี)					
1. ท่านได้รับความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดผลงาน/ผลิตภัณฑ์ เช่น สูตรอาหาร สูตรขนม					
2. ท่านได้รับความรู้รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ					
3. ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์(ใช้ประกอบอาชีพหรือใช้ใน ชีวิตประจำวัน)					
ข้อมูลเชิงปฏิบัติ					
1. ท่านสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับความรู้จากการเรียนเชิงทฤษฎีได้ ภายในระยะเวลาการที่กำหนด					
2. ท่านได้รับเทคนิคการปฏิบัติจากผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยี					
ข้อมูลด้านความพึงพอใจ					
1. ท่านมีความพึงพอใจต่อผลงานที่ตนเองทำขึ้น					
2. ท่านมีความพึงพอใจต่อระยะเวลาในการปฏิบัติ					
3. ท่านมีความพึงพอใจต่อสถานที่ในการปฏิบัติ					

ส่วนที่ 2

1. สิ่งที่ท่านอยากได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ชิ้นนี้ในอนาคต

.....
.....

2. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

3. กรณีที่ท่านไม่สามารถปฏิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ท่านมีความประสงค์จะให้ผู้ถ่ายทอด
เทคโนโลยีมาให้ความรู้อีกครั้งเมื่อไหร่

.....(โปรดระบุ)

แบบบันทึกผลการให้บริการพัฒนาผลิตภัณฑ์

เพื่อประโยชน์ในการนำความรู้ไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ รวมทั้งเป็นแนวทางในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในอนาคต จึงใคร่ขอให้ท่านให้ข้อมูลความคิดเห็นตามความเป็นจริง

ชื่อผลงาน.....

ชื่อผู้รับการพัฒนาผลิตภัณฑ์.....

หน่วยงาน.....

ส่วนที่ 1

รายการ	ระดับ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ท่านมีความความรู้/ความเข้าใจในคำถามต่อไปนี้ระดับใด					
ข้อมูลด้านเนื้อหา (เชิงทฤษฎี)					
1. ท่านได้รับความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดผลงาน/ผลิตภัณฑ์ เช่น สูตรอาหาร สูตรขนม					
2. ท่านได้รับความรู้รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ					
3. ท่านสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์(ใช้ประกอบอาชีพหรือใช้ใน ชีวิตประจำวัน)					
ข้อมูลเชิงปฏิบัติ					
1. ท่านสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับความรู้จากการเรียนเชิงทฤษฎีได้ ภายในระยะเวลาการที่กำหนด					
2. ท่านได้รับเทคนิคการปฏิบัติจากผู้พัฒนาผลิตภัณฑ์					
ข้อมูลด้านความพึงพอใจ					
1. ท่านมีความพึงพอใจต่อผลงานที่ตนเองทำขึ้น					
2. ท่านมีความพึงพอใจต่อระยะเวลาในการปฏิบัติ					
3. ท่านมีความพึงพอใจต่อสถานที่ในการปฏิบัติ					

ส่วนที่ 2

1. สิ่งที่ท่านอยากได้รับการพัฒนาต่อยอดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ชิ้นนี้ในอนาคต

.....
.....

2. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

3. กรณีที่ท่านไม่สามารถปฏิบัติได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ท่านมีความประสงค์จะให้ผู้พัฒนาผลิตภัณฑ์ มาให้ความรู้อีกครั้งเมื่อไหร่

.....(โปรดระบุ)

**สรุปรายงานการถ่ายทอดเทคโนโลยีสารดับเพลิง
จากโปรตีนสกัดจากกากเนื้อในเมล็ดยางพาราเป็นส่วนประกอบ
วันที่ 21 มีนาคม 2562 จังหวัดปทุมธานี**

เป้าหมายผู้ประกอบการ : อยากรู้ถึงดับเพลิงที่ใช้ระดับภาคอุตสาหกรรมและครัวเรือน

ปัญหาที่พบ : 1. ไม่สามารถหาบริษัทรับบรรจุสารลงในถังดับเพลิงได้ เนื่องจากติดข้อกฎหมายในการใส่สารบรรจุในถังดับเพลิง

2. ปริมาณของสารที่บรรจุในผลิตภัณฑ์ไม่เพียงพอที่ใช้ในการดับเพลิงซึ่งมีสาเหตุดังนี้

- ปริมาณน้ำมันที่ใช้ในการทดลองให้กับผู้ประกอบการมีปริมาณมากกว่าการทดลองในงานวิจัย (ปริมาณน้ำมันที่ทดลองให้กับผู้ประกอบการ ใช้ระดับ 10 มิลลิเมตร, ปริมาณน้ำมันที่ทดลองในงานวิจัย ใช้ระดับ 5 มิลลิเมตร)

- สารตั้งต้นดับเพลิงและแก๊สมีการแยกชั้นเนื่องจากนักวิจัยไม่ได้ใส่แก๊สเข้าไปในสารตั้งต้นก่อนบรรจุใส่ในขวดวิปครีม (บรรจุภัณฑ์ทดลอง) ส่งผลให้ปริมาณสารตั้งต้นดับเพลิงมีปริมาณน้อย

- หัวฉีดของขวดวิปครีม (บรรจุภัณฑ์ทดลอง) ชำรุดส่งผลให้แรงดันในสารตั้งต้นดับเพลิงมีน้อยทำให้ประสิทธิภาพในการกระจายตัวของสารลดลงส่งผลให้ปริมาณสารไม่เพียงพอในการดับเพลิง

3. เจ้าหน้าที่ของบริษัทที่นักวิจัยไปดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยียังไม่สามารถดำเนินการสกัดสารตั้งต้นดับเพลิงด้วยตนเองได้เนื่องจากบริษัทไม่มีเครื่องมือพร้อมของอุปกรณ์ในการสกัดสารและกระบวนการถ่ายทอดฯ ไม่ได้ถ่ายทอดทั้งกระบวนการภายในครั้งเดียว

การแก้ปัญหา : 1. ซื้ออุปกรณ์ในการบรรจุสารตั้งต้นในถังดับเพลิงหรือเปลี่ยนบรรจุภัณฑ์

2. ปรับสารตั้งต้นโดยใส่แก๊สคาร์บอนไดออกไซด์(CO₂) ก่อนใส่ในบรรจุภัณฑ์

3. นักวิจัยจะไปดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีในเจ้าหน้าที่สารดำเนินการได้ด้วยตนเองทั้งนี้ทางบริษัทจะต้องจัดหาอุปกรณ์ในการทดลองให้เรียบร้อย



สรุปรายงานการประชุมติดตามความก้าวหน้าพัฒนาผลิตภัณฑ์อเมซอน (AMAZON)

ประชุมวันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เวลา 9.00 น.

ณ ห้องประชุมรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. รศ.ดร.ชนะศึก	นิชานนท์	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาการศึกษา
2. ดร.จันทร์จนา	ศิริพันธ์วัฒนา	ผู้จัดการสวนดุสิตโฮมเบเกอรี่
3. ผศ.ดร.พรพิสนันท์	เดชประสิทธิ์โชค	รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
4. นางอรทัย	โกกิลกนิษฐ	ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
5. นางสาววรรณชนก	ชื่นเจริญ	เจ้าหน้าที่หน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
6. นางสาวทัศนีย์	แสงสกุล	เจ้าหน้าที่สวนดุสิตโฮมเบเกอรี่

รายชื่อผู้ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

1. อ. เป็นเอก	ทรัพย์สิน	อาจารย์โรงเรียนการเรือน
---------------	-----------	-------------------------

1. การปรับผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ ครั้งที่ 4

จากการติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนาผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ จำนวน 3 ผลิตภัณฑ์ ได้แก่ พับครองแครง คูกี้คาราเมล บัตเตอร์วีน ให้กับอเมซอน (AMAZON) โดยเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 ทางคณะผู้วิจัยได้นำผลิตภัณฑ์ทั้ง 3 ชนิด ที่ปรับปรุงสูตร ครั้งที่ 4 ส่งให้กับทาง AMAZON พร้อมนำข้อเสนอแนะจากทาง AMAZON รายงานต่อที่ประชุม จากการประชุมสามารถสรุปรายละเอียดในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เบเกอรี่ทั้ง 3 ชนิด เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของทาง AMAZON ดังนี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	ข้อเสนอแนะ AMAZON	รายละเอียดที่ต้องแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
1. พับครองแครง	1. ซอสไม่ค่อยมีความเข้มข้นจากเครื่องเทศ (กลิ่นเครื่องเทศค่อนข้างอ่อน) 2. ไม่กรอบ 3. เพิ่มผักชีอบ ตีบนหน้าขนม	- เพิ่มกลิ่นของเครื่องเทศ - ปรับซอสครองแครงให้มีความเหนียวน้อยลง - ใส่ผักชีอบ ตีบนหน้าขนม	ภายในวันที่ 31 พ.ค. 2562	อ.จันทร์จนาให้แม่ครัวทางโฮมเบเกอรี่ช่วยทำซอสครองแครง
2. คูกี้คาราเมล	1. เนื้อคูกี้สูตรที่ 1 ดีกว่าสูตรที่ 2 2. เนื้อสัมผัสร่วนไปเล็กน้อย 3. รสชาติหวานไป	- ปรับส่วนประกอบของซอสคาราเมลเปลี่ยนจากนมข้นหวานให้ใช้น้ำตาลแทน - ปรับส่วนประกอบเนื้อคูกี้ให้มีความกรอบมากขึ้น		อ.จันทร์จนาให้นำคูกี้ที่ขายของโฮมเบเกอรี่ให้ทางปตท.ชิม
3. บัตเตอร์วีน	1. เนื้อสัมผัสเหนียว 2. อายุการเก็บไม่น่าจะได้ 3 เดือน 3. ปรับเรื่องสีสีนของผลิตภัณฑ์	- ปรับส่วนประกอบของแยมที่ใส่ให้มีความเหนียวน้อยลง		

- มติที่ประชุม**
1. อ.เป็นเอก ปรับปรุงแก้ไขและส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ให้ทางบริษัท ปตท.จำกัด จำนวน 2 ครั้ง (อ.เป็นเอก และ นางสาวทัศนีย์ วางแผนกำหนดการส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์)
 2. ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา และรศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ รวมถึงทีมหน่วยบริหารนวัตกรรมวิจัย ทดลองชิมรสชาติก่อนนำส่งตัวอย่างผลิตภัณฑ์ให้ทางบริษัท ปตท.จำกัด
 3. รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ กำหนดให้งานแล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม เพื่อจะเชิญนักข่าวนำเสนอข่าวเกี่ยวกับงานวิจัยที่ทางมหาวิทยาลัยร่วมมือกับผู้ประกอบการ

2. การออกแบบบรรจุภัณฑ์

1. ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา เสนอแนะ ให้ อ.มานะ เอี่ยมบัว สรรวจบรรจุภัณฑ์ที่มีขายในเมซอน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบความแตกต่างและไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการออกแบบบรรจุภัณฑ์
2. รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ มอบให้คุณอรทัย โกกิลกนิษฐา เชิญ อ.มานะ เอี่ยมบัว เข้าร่วมชิมรสชาติของผลิตภัณฑ์ทั้ง 3 ผลิตภัณฑ์เพื่อให้เห็นลักษณะของผลิตภัณฑ์

3. การนำผลิตภัณฑ์จากงานวิจัยจัดจำหน่ายในโฮมเบเกอร์รี่

รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ สอบถาม ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา ในการนำผลิตภัณฑ์จากงานวิจัยที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากนักวิจัยทั้งหมด 5 ผลิตภัณฑ์ไปจัดจำหน่ายในโฮมเบเกอร์รี่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	นักวิจัยเจ้าของผลงาน	ลักษณะการจัดจำหน่าย	สรุปมติที่ประชุม	
1.ขนมปังโฮลวีตแบ่งข้าง กล่องหอมมะลิ	อ.บุญญาพร เชื้อสมพงษ์	ขายในโฮมเบเกอร์รี่	-รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ จะทำการประชาสัมพันธ์ให้ทางโฮมเบเกอร์รี่	
2.บราวนี่แบ่งข้างกล่อง สีนเหล็ก	ผศ.ดร.จิตา พู่เผ่า		-รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ ให้นำโลโก้สถาบันวิจัย และพัฒนาติดกับบรรจุภัณฑ์ พร้อมกับเสนองบประมาณในการจัดทำ	
3.ขนมเปียกปูนใบเตย เสริมน้ำใบย่านาง	ผศ.เอกพล อ่อนน้อมพันธุ์			
4.ขนมเปียะลูกเต้าใส่ถั่ว กวนผสมลูกจาก	อ.ณัฏยา เมฆราวี		ผลิตตามคำสั่งซื้อ (Make to order)	เนื่องจากอายุการเก็บรักษาของผลิตภัณฑ์สั้น
5.ขนมโมจิใส่ถั่วกวนเสริม ลูกจาก	ผศ.ดร.ธีรนุช ฉายศิริโชติ			

ทั้งนี้ ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา กำลังจะทำบูทเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์เบเกอร์รี่เพื่อสุขภาพ จึงจะนำแนวคิดการนำผลิตภัณฑ์จากงานวิจัยที่ได้รับการถ่ายทอดไปพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อไป

4. ผลิตรภัณฑ์แบ่งไลโคปีนของ ผศ.ดร.ฐิตา ฟูเฒา

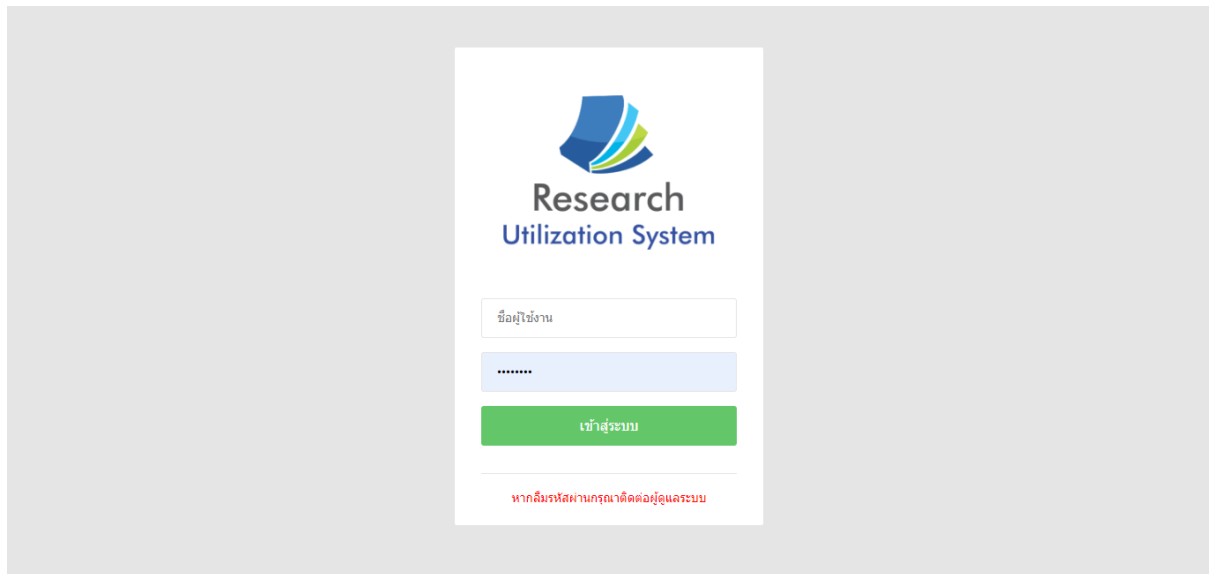
4.1 รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ มอบ ผศ.ดร.จิระ จิตสุภา ประสานงานกับ ผศ.ดร.ฐิตา ฟูเฒา ให้ผลิตผงไลโคปีนให้กับ ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา เพื่อทำหมันไถวให้อธิการบดี และ อ.สุนันทา สมพงษ์ จาก วช. เพื่อชิมรสชาติ

4.2 ดร.จันทร์จนา ศิริพันธ์วัฒนา เสนอแนวคิดการทำซาลาเปาไส้หมูเสริมไลโคปีนจัดจำหน่ายในโฮมเบเกอรี่โดย รศ.ดร.ชนะศึก นิชานนท์ เสนอจะใช้ป้ายเหรียญรางวัลที่ได้รับจากเจนีวา เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับทางโฮมเบเกอรี่

4.3 บริษัทชาวละออ สนใจจะซื้อสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อนำไปต่อยอดผลิตภัณฑ์เป็นแคปซูลแบ่งไลโคปีนโดยจะแบ่งสัดส่วน 10% จากยอดขายให้มหาวิทยาลัย

ถวายการสรรปรายงานผลการติดตามการพัฒนาผลิตภัณฑ์

ฐานข้อมูลการติดตามการดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (<http://ru-system.dusit.ac.th/>)



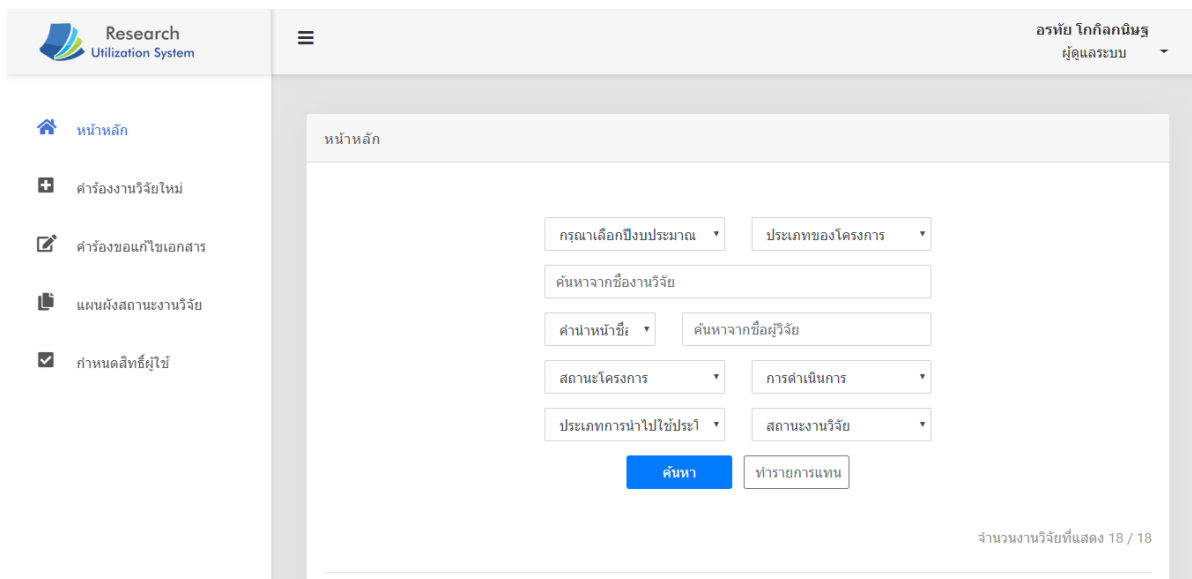
**Research
Utilization System**

ชื่อผู้ใช้งาน

.....

เข้าสู่ระบบ

หากลืมรหัสผ่านกรุณาคัดต่อผู้ดูแลระบบ



**Research
Utilization System**

อรทัย โกก์ภณินทร
ผู้ดูแลระบบ

หน้าหลัก

หน้าหลัก

กรุณาเลือกปีงบประมาณ

ประเภทของโครงการ

ค้นหาจากชื่องานวิจัย

ค้นหาจากชื่อผู้วิจัย

สถานะโครงการ

การดำเนินการ

ประเภทการนำไปใช้ประโยชน์

สถานะงานวิจัย

ค้นหา ทำรายการแทน

จำนวนงานวิจัยที่แสดง 18 / 18

นางอรทัย โกกิลกนิษฐ
น.ส.วรรณชนก ชื่นเจริญ
นายสรานันต์ สงวนสัตย์

ผู้จัดการหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
เจ้าหน้าที่ทั่วไปประจำหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย
เจ้าหน้าที่ทั่วไปประจำหน่วยบริหารนวัตกรรมการวิจัย