



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา กลุ่มวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗, ๐ ๒๖๖๕ ๓๘๘๘ ต่อ ๖๐๙๔, ๖๐๙๗ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๐๔๒๓

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๑/ 0610

วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง การเสนอของบประมาณวิจัยในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน คณบดี ๙ คณะ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เปิดรับการเสนอของบประมาณวิจัยในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และรวบรวมให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประเมินผลเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณฯ เพื่อให้การเสนอของบประมาณวิจัยฯ เป็นไปตามที่ วช. กำหนด จึงได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การเสนอของบประมาณวิจัยในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ขอให้นักวิจัยและหน่วยงาน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และรายละเอียดต่างๆ ของการเสนอของบประมาณตามที่ประกาศฯ กำหนด และ กำหนดส่งถึง สวพ. ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ จำนวนโครงการละ ๕ ชุด รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับข้อเสนอการวิจัยที่ส่งเกินระยะเวลาที่กำหนด และได้แนบปฏิทินการเสนอของบประมาณฯ หากมีข้อสงสัยข้อมูลตามเรื่องดังกล่าว สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวพัชรนันท์ ยั่งวรวิเชียร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๗๗ ต่อ ๖๖๔๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายสิงห์แก้ว ปือกเท็ง)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง การเสนอขอของบประมาณวิจัยในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่คณะรัฐมนตรี มอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ด้านการส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา ซึ่งได้ดำเนินการมาตั้งแต่การเสนอขอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ นั้น เพื่อให้การเสนอขอของบประมาณวิจัยฯ เป็นไปตามที่ วช. กำหนด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์ และรายละเอียดต่างๆ ของการเสนอขอของบประมาณ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอขอของบประมาณ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑.๑ เป็นข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ในกรณีที่มิบุคคลภายนอกเป็นผู้ร่วมวิจัย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ต้องมีส่วนราชการรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของภาระงานทั้งหมด)

๑.๒ ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับโครงการวิจัยที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการวิจัยแล้วในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยจากทุกแหล่งทุนที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดสรร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๕๙ ยกเว้นกรณีได้รับอนุญาตให้ขยายเวลาดำเนินการวิจัย ผู้เสนอขอของบประมาณสามารถยื่นข้อเสนอการวิจัยได้ และหากข้อเสนอการวิจัยได้รับการสนับสนุน จาก วช. มหาวิทยาลัยจะอนุมัติทุนวิจัย และจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของโครงการวิจัยที่ค้างส่งเรียบร้อยแล้ว

๑.๓ ในแผนการดำเนินงานวิจัยผู้เสนอขอของบประมาณจะต้องไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ หรือฝึกอบรม ทั้งนี้ หากข้อเสนอการวิจัยที่เสนอขอได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วผู้เสนอขอของบประมาณลาศึกษาต่อ จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการหรือขอยกเลิกโครงการวิจัย (คำว่าแผนการดำเนินงาน หมายถึง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๑.๔ ผู้เสนอขอของบประมาณ เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่รับทุนอุดหนุนการวิจัย

/๒. ลักษณะ...

๒. ลักษณะของข้อเสนอการวิจัย

๒.๑ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น และนโยบายรัฐบาล ตามที่ วช. กำหนด รวมถึงยุทธศาสตร์การวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒.๒ ผลผลิตงานวิจัย ผลผลิต : โครงการวิจัยเพื่อสร้าง สหสมองค์ความรู้ที่มีศักยภาพ แบ่งเป็น ๓ กิจกรรม คือ ๑) การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านการวิจัยพื้นฐาน ๒) การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านการวิจัยประยุกต์ และ ๓) การวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการวิจัยและพัฒนา

๓. ประเภทของข้อเสนอการวิจัย งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงานวิจัย

๓.๑ ผู้เสนอของบประมาณในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย สามารถส่งข้อเสนอการวิจัยได้ไม่เกิน ๒ โครงการ (หัวหน้าแผนงานไม่นับ) นับเฉพาะหัวหน้าโครงการเดี่ยว และหัวหน้าโครงการย่อยในแผนงาน กรณีเป็นผู้ร่วมวิจัยไม่นับ

๓.๒ แผนงานวิจัย ระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี โดย ๑ แผนงาน ต้องมีโครงการวิจัยย่อย ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ โดยกำหนดงบประมาณโครงการย่อยละไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน) และไม่มีค่าบริหารแผนงานวิจัย (เนื่องจากการเบิกจ่ายงบประมาณ แยกเป็นรายโครงการย่อย)

๓.๓ โครงการวิจัยเดี่ยว ระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี โดยกำหนดงบประมาณโครงการละไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๓.๔ โครงการวิจัยต่อเนื่อง จัดทำงบประมาณตามวงเงินงบประมาณที่ได้เสนอไว้แล้วในปีก่อน และใช้แบบเสนอโครงการวิจัยที่กำหนดใหม่

ทั้งนี้ ผู้เสนอของบประมาณต้องตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภคไว้ในโครงการวิจัย ในอัตราร้อยละ ๕ ของงบประมาณทั้งหมด

๔. การจัดทำข้อเสนอการวิจัย เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน ก่อนส่งสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

โดยส่งแบบสรุปข้อเสนอการวิจัยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อเสนอการวิจัย จำนวน ๕ ชุด ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา (สวพ.) ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อดำเนินการดังนี้ ๑) ให้นักวิจัยเตรียมความพร้อมในการนำเสนอข้อเสนอการวิจัยต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกั่นกรองข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น ๒) นำข้อเสนอการวิจัยเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (RPM) และให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินอีกครั้งหนึ่ง โดย สวพ. จะแจ้งกำหนดการให้ทราบอีกครั้ง

๔.๑ เอกสารที่ผู้เสนอของบประมาณเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๑.๑ ข้อเสนอการวิจัย มี ๒ ประเภท และใช้แบบฟอร์มดังนี้

๑. แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)
๒. แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

๔.๑.๒ ให้ผู้เสนอของบประมาณส่งข้อเสนอการวิจัย (แบบเสนอแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย) จำนวน ๕ ชุดโดยให้มีหัวข้อของข้อเสนอการวิจัยครบทุกข้อ ข้อใดที่ไม่มีข้อมูลให้ใช้เครื่องหมาย - หรือ ใช้คำว่า “ไม่มี”

๔.๑.๓ ให้ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย และผู้ร่วมวิจัยทุกคนลงนามรับรองในข้อเสนอการวิจัยให้ครบถ้วน

๔.๑.๔ ข้อเสนอการวิจัย สามารถใช้กระดาษหน้าเดียวในการส่งข้อเสนอการวิจัยได้

๔.๑.๕ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์ www.ird.rmutp.ac.th, <http://nrms.go.th> โดยใช้แบบฟอร์มของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๖๐) หากแบบฟอร์มของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ยังไม่ประกาศ ให้ใช้แบบฟอร์มเดิมของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๙) ไปก่อน เมื่อ วช. จัดทำแบบฟอร์มเสร็จ สวพ. จะแจ้งให้ทราบ

๔.๒ เอกสารที่คณะเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๒.๑ ให้คณะจัดทำแบบสรุปข้อเสนอการวิจัยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด โปรตระบุผลผลิตของงานวิจัย งบประมาณวิจัย รายชื่อและสัดส่วนของผู้วิจัย ให้ชัดเจน

๔.๒.๒ ให้คณะจัดทำข้อมูลแบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมของงานวิจัยของคณะที่เสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แบบ ว-๖) โดยสรุปจากข้อเสนอการวิจัยของผู้เสนอของบประมาณภายในคณะ จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล

๕. การนำข้อมูลเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System: NRMS)

๕.๑ สำหรับผู้เสนอของบประมาณ

๕.๑.๑ ให้พิจารณาความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะทุกข้อ ทุกประเด็น ดังนี้

- ความเหมาะสมของแผนงาน/โครงการวิจัย ให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะ ดังเอกสารแนบ
- ความเหมาะสมของงบประมาณ ให้แก้ไขตามข้อเสนอแนะ เช่น คงเดิม หรือ ปรับลดหรือ เพิ่ม ในกรณีผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะหลายความเห็น ให้ใช้งบประมาณเฉลี่ยแล้วดำเนินการปรับรายละเอียดงบประมาณให้เหมาะสมอีกครั้ง

/-หากไม่แก้ไข...

- หากไม่แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่ส่ง
ข้อเสนอการวิจัย ให้ วช. ประเมินผล

๕.๑.๒ ข้อเสนอการวิจัยที่พัฒนาแล้ว (แผนงานวิจัย และ/หรือ โครงการวิจัย) ขอให้ระบุ
หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้วิจัยทุกคน (ใน ส่วน ข. องค์ประกอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการวิจัย ข้อที่ ๑)
เพื่อใช้ประสานงานกับคณะผู้วิจัยโดยตรงในกรณีที่ข้อเสนอการวิจัยมีปัญหา

๕.๑.๓ นำเข้าข้อมูลของแผนงานวิจัย และ/หรือโครงการวิจัย ผ่านระบบบริหารจัดการ
งานวิจัยแห่งชาติ (NRMS) และแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เสนอของบประมาณให้เป็นปัจจุบัน โดยระบบจะเปิด
การรับข้อมูลตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ น. และปิดระบบภายในเวลา ๒๔.๐๐ น. ของ
วันเสาร์ที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๕.๒ สำหรับคณะ

๕.๒.๑ แบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอขอ
งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (แบบ ว-๖) ให้จัดทำในรูปแบบของ Microsoft Word

๕.๒.๒ ให้คณะจัดทำแบบสรุปข้อเสนอการวิจัยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด โปรตระบุผลผลิตของงานวิจัย งบประมาณวิจัย รายชื่อและสัดส่วนของผู้วิจัย ให้ชัดเจน

๕.๒.๓ เอกสารข้อเสนอการวิจัย (แผนงานวิจัย/โครงการวิจัย) ทุกแผนงาน/โครงการ จำนวน
๔ ชุด โดยต้องเป็นเอกสารที่พิมพ์จากข้อมูลที่กรอกผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRMS) เท่านั้น

ข้อมูลตามข้อ ๕.๒.๑ - ๕.๒.๓ ส่งในรูปแบบเอกสารพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ แผ่น โดยส่งใน
รูปแบบภาพรวมของคณะ

๕.๓ ให้คณะและผู้เสนอของบประมาณ ดำเนินการตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ให้เสร็จสิ้น และส่งถึง
สวพ. ภายในวันจันทร์ที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สวพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับข้อเสนอการวิจัยที่ไม่ปฏิบัติตาม
เงื่อนไขดังกล่าวทุกกรณี

๖. การเผยแพร่ผลงานตามสัญญาเงินทุนอุดหนุนวิจัย

จากข้อ ๑๑. (แบบฟอร์มสัญญาเงินทุนอุดหนุนวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร)
“ผลงานวิจัยของผู้รับทุนต้องตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ภายในระยะเวลา ๑ ปี
หลังสิ้นสุดการวิจัย โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
(ก.พ.อ.) กำหนดหรือตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ
การศึกษา (สมศ.) และรายงานในรูปแบบรายงานผลที่กำหนดพร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวให้แก่หน่วยงานภายใน ๓๐
(สามสิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ได้มีการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ หรือนำไปใช้ประโยชน์”

๗. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร อันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้งผู้รับทุนต้องระบุข้อความแสดงกิตติกรรมประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ หรือระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณรายจ่าย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒” ด้วยทุกครั้ง

๘. ประกาศฉบับนี้ไม่รวมถึงงบประมาณภายนอก

๙. กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์สุภัทรา โกไศยกานนท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปฏิทินการเสนอข้อเสนอการวิจัยงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ ที่	ว/ด/ป	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง
1	วันจันทร์ที่ 10 เม.ย. 2560	- รับสมัครผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก	สวพ./หน่วยงานภายนอก
2	วันจันทร์ที่ 10 เม.ย. 2560	- เปิดรับข้อเสนอการวิจัยจากคณะและหน่วยงาน	สวพ./หน่วยงาน/นักวิจัย
3	วันพุธที่ 31 พ.ค. 2560	- วันสุดท้ายของการรับสมัครผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก	สวพ./หน่วยงานภายนอก
4	วันศุกร์ที่ 16 มิ.ย. 2560	- วันสุดท้ายของการรับข้อเสนอการวิจัยจากคณะและหน่วยงาน	สวพ./หน่วยงาน/นักวิจัย
5	วันจันทร์ที่ 3 - วันศุกร์ที่ 7 ก.ค. 2560	- นำเสนอข้อเสนอการวิจัยต่อคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองเบื้องต้น และแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ	สวพ./หน่วยงาน/นักวิจัย
6	วันจันทร์ที่ 17 - วันศุกร์ที่ 21 ก.ค. 2560	- นักวิจัยกรอกข้อมูลเข้าระบบบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (RPM) สำหรับการประเมินข้อเสนอการวิจัย	สวพ./หน่วยงาน/นักวิจัย
7	วันจันทร์ที่ 24 ก.ค. 2560	- รวบรวมข้อเสนอการวิจัยแยกตามสาขาวิชาการของมหาวิทยาลัย	สวพ.
8	วันจันทร์ที่ 7 - วันศุกร์ที่ 25 ส.ค. 2560	- สวพ. ส่งข้อเสนอการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผ่านระบบการประเมินข้อเสนอการวิจัย	สวพ./ผู้ทรงคุณวุฒิ
9	วันจันทร์ที่ 28 ส.ค. 2560	- ส่งผลการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยถึงนักวิจัยเพื่อแก้ไข ผ่านต้นสังกัด	สวพ./หน่วยงาน/นักวิจัย
10	วันจันทร์ที่ 11 ก.ย. 2560	- วันเริ่มต้นที่นักวิจัยนำข้อมูลเข้าระบบ NRMS	สวพ./นักวิจัย
11	วันเสาร์ที่ 30 ก.ย. 2560	- วันสุดท้ายของการนำข้อมูลเข้าระบบ NRMS	สวพ./นักวิจัย
12	วันอาทิตย์ที่ 1 - วันอาทิตย์ ที่ 15 ต.ค. 2560	- ตรวจสอบข้อมูลการแก้ไขข้อเสนอการวิจัย ในระบบ NRMS	สวพ.
13	วันจันทร์ที่ 9 ต.ค. 2560	- วันสุดท้ายของการส่งข้อเสนอการวิจัยที่แก้ไขแล้ว พร้อมเอกสาร - แบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานฯ (แบบ ว-6) - แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยฯ (แบบ บข-3)	หน่วยงาน/นักวิจัย
14	วันอังคารที่ 10 - วันอาทิตย์ ที่ 15 ต.ค. 2560	รวบรวมข้อมูล - แบบแสดงแผนความต้องการภาพรวมงานวิจัยของหน่วยงานฯ (แบบ ว-6) - แบบบัญชีรายชื่อข้อเสนอการวิจัยฯ (แบบ บข-3) - ข้อเสนอการวิจัย แบบเสนอแผนงานวิจัย (แบบ ว-1ข) และแบบข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) ส่ง วช.	สวพ./ วช.
15	วันอาทิตย์ ที่ 15 ต.ค. 2560	- ส่งข้อเสนอการวิจัย (แบบ ว-1ข/ว-1ด) + แบบ ว-6 + แบบ บข-3 ถึง วช.	สวพ./วช.
16	ก.พ. 2561	- รับผลการพิจารณาการสนับสนุน/ไม่สนับสนุน จาก วช.	สวพ.
17	มี.ค. 2561	- แจ้งเรื่องผลการประเมินข้อเสนอการวิจัยถึงมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน	สวพ.
18	ส.ค. 2561	- มหาวิทยาลัยแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ถึงคณะ/หน่วยงาน	กณผ.
19	ต.ค. 2561	- นักวิจัย/หน่วยงาน เตรียมจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย และดำเนินโครงการ หลังจากนั้น ให้ดำเนินการตาม ปฏิทินการทำสัญญาฯ การรายงานความก้าวหน้า การติดตามประเมินผลงานวิจัย ของสวพ.	สวพ./หน่วยงาน/นักวิจัย

หมายเหตุ : 1. กำหนดการต่างๆอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

2. กลุ่มวิจัย โทรศัพท์ : 0 2665 3777 ต่อ 6094 , 6097 โทรสาร : 0 2282 0423

3. ผู้ประสานงานโครงการ : นางสาวพัชรนันท์ ยั่งวรวิเชียร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
แบบสรุปข้อเสนอการวิจัยงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วยงาน :

งบประมาณรวม บาท

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	คณะผู้วิจัย	สัดส่วน	งบประมาณ(บาท)
	กิจกรรม การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านภาควิชาการวิจัยพื้นฐาน			
รวม โครงการ			รวม บาท
	กิจกรรม การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านภาควิชาการวิจัยประยุกต์			
รวม โครงการ			รวม บาท
	กิจกรรม การวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านภาควิชาการวิจัยและพัฒนา			
รวม โครงการ			รวม บาท
รวมทั้งสิ้น โครงการ			รวมทั้งสิ้น บาท

คำรับรองของหน่วยงาน

ความคิดเห็น

ความคิดเห็น

สนับสนุน ไม่สนับสนุน

(.....)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนฯ

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย/
ผู้ช่วยคณบดีที่กำกับดูแลงานวิจัย

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

แผนงานวิจัยใหม่

แผนงานวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสแผนงานวิจัย.....

1. ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยดูรายละเอียดในผนวก 2)
2. ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)* (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด)
3. ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น*
4. ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับยุทธศาสตร์ชาติ (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยโปรดดูรายละเอียดในผนวก 3)
5. ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล (ระบุความสอดคล้องตามนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล เพียง 1 เรื่อง ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โปรดดูรายละเอียดในผนวก 4)
6. ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการต่อยอดจากแผนงานวิจัยอื่น
- มาตรฐานการวิจัย

* สามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.nrms.go.th>

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบและหน่วยงาน ประกอบด้วยหน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน และเวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์) ของผู้รับผิดชอบ
2. ประเภทการวิจัย (ผนวก 5)
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ผนวก 5)
4. คำสำคัญ (keywords) ของแผนงานวิจัย
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
6. วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย
7. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย
8. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด
9. เป้าหมายผลลัพธ์ (outcome) และตัวชี้วัด
10. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ อุตสาหกรรม ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่ใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย
12. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย และโปรตรอบุการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)
13. แผนการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย
14. กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย
15. ระยะเวลา และสถานที่ทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย
16. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย
17. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงาน และแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย
18. แผนงานวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป
 - 18.1 คำรับรองจากผู้อำนวยการแผนงานวิจัยว่าแผนงานวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - 18.2 โปรตรอบุว่าแผนงานวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่นหรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากแผนงานวิจัยอื่น (ถ้ามี)
 - 18.3 รายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย (แบบ ต-1ช/ด)
19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
20. ลงลายมือชื่อ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติผู้รับผิดชอบแผนงานวิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
 - ตำแหน่งบริหาร
 - ตำแหน่งทางวิชาการ

4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
5. ประวัติการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิมการศึกษ) ระบุสาขาวิชาการ
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
 - 7.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
 - 7.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.3 ผู้ร่วมวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย
 - 7.4 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
 - 7.5 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำการวิจัยว่าได้ทำการวิจัยคลุ่่งแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :**
1. กรณีที่หน่วยงานมิได้ทำการวิจัยเองแต่ใช้วิธีจัดจ้าง โปรดใช้ แบบเสนอแผนงานวิจัย โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบบแบบข้อกำหนด (terms of reference - TOR) การจัดจ้างทำการวิจัยด้วย
 2. กรณีเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมาและนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำแผนงานวิจัยประกอบการเสนอขอของบประมาณด้วย
 3. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
 4. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558 สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก 11) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองในผนวก 12 จำนวน 2 ชุด
 5. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการทำวิจัยในคนให้ปฏิบัติตามแนวทางจริยธรรมการวิจัยในคน และที่เกี่ยวข้องกับคน (ผนวก 13) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยหรือ Certificate of Approval ที่ออกโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน (ผนวก 14) จำนวน 2 ชุด
 6. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ ให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม (ผนวก 15) และจัดทำเอกสารรับรองให้ดำเนินการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ ที่ออกโดยคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพ (IBC) (ผนวก 16) จำนวน 2 ชุด
 7. กรณีแผนงานวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีให้ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานเพื่อจัดการความปลอดภัยสำหรับห้องปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี (ผนวก 17) และนักวิจัยต้องใช้เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการเพื่ออ้างอิงในการเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

โครงการวิจัยใหม่

โครงการวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสโครงการวิจัย.....

1. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยดูรายละเอียดในผนวก 2)
2. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)* (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด)
3. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น*
4. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ชาติ (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยดูรายละเอียดในผนวก 3)
5. ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล (ระบุความสอดคล้องตามนโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล เพียง 1 เรื่อง ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด โดยดูรายละเอียดในผนวก 4)
6. ระบุความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

- การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการต่อยอดจากโครงการ วิจัยอื่น
- มาตรฐานการวิจัย

* สามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ <http://www.nrms.go.th>

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%) และเวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)] และหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานหลักและ หน่วยงานสนับสนุน (หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund)
2. ประเภทการวิจัย (ผนวก 5)
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ผนวก 5)
4. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย
5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
7. ขอบเขตของโครงการวิจัย
8. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ อุตสาหกรรม ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และ หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
13. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
14. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)
15. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม
16. งบประมาณของโครงการวิจัย
 - 16.1 รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ [ปีงบประมาณที่เสนอขอ (ผนวก 6)]
 - 16.2 รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี [กรณีเป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี (ผนวก 9)]
 - 16.3 งบประมาณการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว)
17. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ
18. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ 2 ขึ้นไป
 - 18.1 คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา
 - 18.2 ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของงบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น (ถ้ามี)
 - 18.3 รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-1ช/ด)
19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)
20. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
- ตำแหน่งบริหาร
- ตำแหน่งทางวิชาการ
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์ อีเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
5. ประวัติการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย
 - 7.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
 - 7.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.3 ผู้ร่วมวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย
 - 7.4 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
 - 7.5 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่า ได้ทำการวิจัยคล่องแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

- หมายเหตุ :**
1. กรณีที่หน่วยงานมิได้ทำการวิจัยเองแต่ใช้วิธีจ้าง โปรดใช้ แบบเสนอโครงการวิจัย โดยระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ให้มากที่สุด พร้อมทั้งแนบบนข้อกำหนด (terms of reference - TOR) การจัดทำวิจัยด้วย
 2. กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนักวิจัยมีความประสงค์จะเสนอขอของบประมาณการวิจัยในปีงบประมาณต่อไป ต้องจัดทำโครงการวิจัยประกอบการเสนอของบประมาณด้วย
 3. ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผล
 4. กรณีโครงการวิจัยที่มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2558 สอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ (ผนวก 11) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองในผนวก 12 จำนวน 2 ชุด
 5. กรณีโครงการวิจัยที่มีการทำวิจัยในคนให้ปฏิบัติตามจริยธรรมการวิจัยในคน และที่เกี่ยวข้องกับคน (ผนวก 13) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยหรือ Certificate of Approval ที่ออกโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยของสถาบัน (ผนวก 14) จำนวน 2 ชุด
 6. กรณีโครงการวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพให้ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพสำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่หรือพันธุวิศวกรรม (ผนวก 15) และจัดทำเอกสารแนบตามแบบฟอร์มใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ ที่ออกโดยคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพ (IBC) (ผนวก 16) จำนวน 2 ชุด
 7. กรณีโครงการวิจัยที่มีการดำเนินการวิจัยในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีให้ปฏิบัติตามแนวทาง การดำเนินงานเพื่อจัดการความปลอดภัยสำหรับห้องปฏิบัติการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี (ผนวก 17) และนักวิจัยต้องใช้เลขทะเบียนห้องปฏิบัติการเพื่ออ้างอิงในการเสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย