

# คู่มือการเสนอขอรับทุนอุดหนุน การวิจัย/งานสร้างสรรค์

คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร



## จรรยาบรรณนักวิจัย

คณะกรรมการบริหารสภาวิจัยแห่งชาติ ในการประชุมเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2541 ได้กำหนดจรรยาบรรณนักวิจัย ไว้เป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติ สำหรับนักวิจัยทุกสาขาวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานวิจัย ตั้งอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรม และหลักวิชาการที่เหมาะสม ตลอดจนประกันมาตรฐานของการศึกษาค้นคว้า ให้เป็นไปอย่างสมศักดิ์ศรี และเกียรติภูมิของนักวิจัย โดยกำหนดไว้ 9 ประการ ดังนี้

### 1. นักวิจัยต้องซื่อสัตย์และมีคุณธรรมในทางวิชาการและการจัดการ

นักวิจัยต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน ไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ต้องให้เกียรติ และอ้างถึง บุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูล ที่นำมาใช้ในงานวิจัย ต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย และมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ ที่ได้จากการวิจัย

### 2. นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำงานวิจัย ตามข้อตกลงที่ทำไว้กับหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย และต่อหน่วยงานที่ตนสังกัด

นักวิจัยต้องปฏิบัติตามพันธกรณีและข้อตกลงการวิจัย ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายยอมรับร่วมกัน อุทิศเวลาทำงานวิจัยให้ได้ผลดีที่สุด และเป็นไปตามกำหนดเวลา มีความรับผิดชอบไม่ละทิ้งงานระหว่างดำเนินการ

### 3. นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ และมีความรู้ความชำนาญหรือมีประสบการณ์เกี่ยวเนื่อง กับเรื่องที่ทำวิจัย เพื่อนำไปสู่งานวิจัยที่มีคุณภาพและเพื่อป้องกันปัญหาการวิเคราะห์ การตีความ หรือการสรุปที่ผิดพลาด อันอาจ ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานวิจัย

### 4. นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย ไม่ว่าจะป็นสิ่งที่มีชีวิตหรือไม่มีชีวิต

นักวิจัยต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเที่ยงตรงในการทำวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับคน สัตว์ พืช ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม มีจิตสำนึก และมีปณิธานที่จะอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม

### 5. นักวิจัยต้องเคารพศักดิ์ศรี และสิทธิของมนุษย์ที่ใช้เป็นตัวอย่างในการวิจัย

นักวิจัยต้องไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ทางวิชาการจนละเลย และขาดความเคารพในศักดิ์ศรีของเพื่อนมนุษย์ ต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะอธิบายจุดมุ่งหมายของการวิจัยแก่บุคคลที่ เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยไม่หลอกลวงหรือบีบบังคับ และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

### 6. นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด โดยปราศจากอคติในทุกขั้นตอนของการทำวิจัย

นักวิจัยต้องมีอิสระทางความคิด ต้องตระหนักว่าอคติส่วนตัวหรือความลำเอียงทางวิชาการ อาจส่งผลให้มีการบิดเบือนข้อมูล และข้อค้นพบทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้เกิดผลเสียหาย ต่องานวิจัย

**7. นักวิจัยพึงนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ**

นักวิจัยพึงเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อประโยชน์ทางวิชาการและสังคม ไม่ขยายผลข้อค้นพบจนเกินความเป็นจริง และไม่ใช้ผลงานวิจัยไปทางมิชอบ

**8. นักวิจัยพึงเคารพความคิดเห็นทางวิชาการของผู้อื่น**

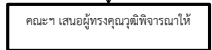

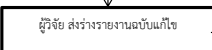
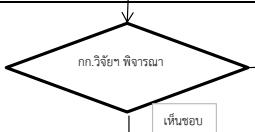
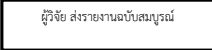
นักวิจัยพึงมีใจกว้าง พร้อมทั้งจะเปิดเผยข้อมูลและขั้นตอนการวิจัย ยอมรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลทางวิชาการของผู้อื่น และพร้อมที่จะปรับปรุงแก้ไขงานวิจัยของตนให้ถูกต้อง

**9. นักวิจัยพึงมีความรับผิดชอบต่อสังคมทุกระดับ**

นักวิจัยพึงมีจิตสำนึกที่จะอุทิศกำลังสติปัญญาในการทำวิจัย เพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการเพื่อความเจริญ และประโยชน์สุขของสังคมและมวลมนุษยชาติ

กระบวนการประสานงานการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ คณะครุศึกษาศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
1.1		บุคลากรคณะ เสนอร่างโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตามแบบอด.วส.1 จำนวน 1 ชุด	บุคลากรคณะฯ ผู้สนใจเสนอขอรับทุน	(1) ร่างโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตามแบบอด.วส.1 จำนวน 1 ชุด (2) บันทึกนำส่ง
1.2		นำร่างโครงการ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ เพื่อพิจารณาเบื้องต้น และเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยและเลขานุการ กก.วิจัยฯ	ร่างโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตามแบบ อด.วส.1 จำนวนชุดเท่ากับจำนวน กก.วิจัยฯ
1.3		เมื่อเลขานุการคณะ กก.วิจัยฯ แจ้งรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอขอความอนุเคราะห์ผู้ทรงคุณวุฒิต่อไป (ประมาณ 2 สัปดาห์)	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	(1) บันทึกขอความอนุเคราะห์ (2) ใบสำคัญรับเงิน (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) (3) แบบประเมินร่างโครงการ (4) ร่างโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตามแบบอด.วส.1 (5) ของจดหมายติดแสตมป์เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่งกลับ
1.4		เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลกลับ เจ้าหน้าที่ประสานงานรวบรวมสรุปข้อมูลส่งให้ผู้เสนอขอทุนปรับแก้	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	(1)สรุปผลประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ
1.5		ผู้เสนอขอทุนปรับแก้และส่งเอกสารกลับ เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยเสนอเข้าที่ประชุมกก.วิจัยฯ	ผู้เสนอขอรับทุน	(1) ตารางสรุปการปรับแก้ (2) ร่างโครงการที่ปรับแก้
1.6		เห็นชอบ-เสนอร่างโครงการเข้าที่ประชุม กก.ประจำคณะ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ / ไม่เห็นชอบ-ผู้เสนอโครงการปรับแก้ ครั้งที่ 2	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยและเลขานุการ กก.วิจัยฯ	(1) สรุปมติที่ประชุม กก.วิจัยฯ (จากเลขฯ)
1.7		กก.ประจำคณะพิจารณาอนุมัติงบประมาณ	เลขานุการ กก.ประจำคณะ	(1) โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ (2) ตารางสรุปการปรับแก้ (3) สรุปมติที่ประชุม กก.วิจัยฯ
1.8		จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน วงด 1 (50%) กับทางกองคลัง มศก.	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	(1) บันทึกขอยืมเงิน-กองคลัง (2)สัญญาขยืมเงิน (3)บันทึกขออนุมัติโครงการ (4)โครงการ (สำเนาถูกต้อง) (5) สรุปมติที่ประชุม กก.ประจำคณะ (6)สัญญาการรับทุน (ของคณะฯเก็บไว้)
2.1		ระยะเวลาประมาณกึ่งหนึ่งของการทำวิจัย ผู้วิจัยจัดส่งรายงานความก้าวหน้า จำนวน 1 ชุด	ผู้วิจัย	(1) รายงานความก้าวหน้า ตามแบบ อด.วส.2 และเอกสารอื่น ๆ ประกอบ(ถ้ามี) (2)บันทึกนำส่ง
2.2		เสนอ กก.วิจัยฯ พิจารณารายงานความก้าวหน้า เห็นชอบ-ดำเนินการต่อ พร้อมเบิกเงินงวดที่ 2 (30%) ไม่เห็นชอบ-ผู้วิจัยปรับแก้ และเสนอพิจารณาอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยและเลขานุการ กก.วิจัยฯ	(1) รายงานความก้าวหน้า ตามแบบ อด.วส.2 และเอกสารอื่น ๆ ประกอบ(ถ้ามี) (2) สรุปมติที่ประชุมกก.วิจัยฯ (จากเลขฯ) (3) เอกสารเบิกเงินเสมือนตอนเบิกงวด 1
3.1		ผู้วิจัยจัดส่งรายงานวิจัย จำนวน 2 ชุด	ผู้วิจัย	(1) ร่างรายงานวิจัย ตามแบบอด.วส.3 (2) บันทึกนำส่ง

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
3.2		เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย จัดทำเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิ(ท่านเดิม)พิจารณา (ประมาณ 1 เดือน)	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	(1) บันทึกขอความอนุเคราะห์ (2) ใบสำคัญรับเงิน (เฉพาะผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) (3) แบบประเมินร่างรายงาน (4) ร่างรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ตามแบบบอ.วส.3 (5) โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ (6)ของจดหมายติดแสตมป์
3.3		เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลกลับ เจ้าหน้าที่ประสานงานรวบรวมสรุปข้อมูลส่งให้ผู้วิจัยปรับแก้	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	(1) สรุปผลประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ
3.4		ผู้เสนอขอทุนปรับแก้และส่งเอกสารกลับ เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยเสนอเข้าที่ประชุม กก.วิจัยฯ	ผู้วิจัย	(1) ตารางสรุปการปรับแก้ (2)ร่างรายงานฉบับแก้ไข
3.5		เห็นชอบ-ผู้วิจัยจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ / ไม่เห็นชอบ-ผู้วิจัยปรับแก้ ครั้งที่ 2	เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัยและเลขานุการ กก.วิจัยฯ	(1) สรุปมติที่ประชุม กก.วิจัยฯ (จากเลขฯฯ)
3.6		เมื่อผู้วิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และเอกสารอื่น ๆ แล้ว เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย จัดส่งรายงานเผยแพร่ เช่น ห้องสมุดคณะฯ หรือ ห้องสมุด มศก. (รูปแบบเล่มและไฟล์)	ผู้วิจัย/เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย	(1) รายงานฉบับสมบูรณ์ 2 ชุด (2)รายงานฉบับย่อ 2 ชุด ตามแบบ บอ.วส4 (3) บทความย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ 1 ชุด (4) สรุปการใช้เงิน 1 ชุด ส่วนหลักฐานส่งเบิกจ่ายทางการเงิน (5) หลักฐานการเผยแพร่ผลงาน (ภายในระยะเวลา 1 ปี)



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 0 2880 8660

ที่ อว 8616/..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ปี.....

เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

เรื่อง .....

ประจำปี .....งบประมาณ .....บาท (.....)

ซึ่ง  ข้าพเจ้าเป็นหัวหน้าโครงการ

ผู้ร่วมวิจัย จำนวน.....คน ดังนี้ 1. ....

2. ....

3. ....

เอกสารที่ส่ง

ร่างโครงการวิจัย/สร้างสรรค์ .....1..... ชุด

ลงนาม ..... ผู้เสนอขอรับทุน

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวกนกพร บุญแก้ว)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ)</p> <p>คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>วันที่ .....</p>
---	---

## แบบเสนอโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

## 1. ชื่อโครงการวิจัย / งานสร้างสรรค์

(ภาษาไทย).....

(อังกฤษ).....

## 2. ผู้วิจัย (หัวหน้าโครงการ).....

(สัดส่วนการทำงาน %)

ผู้ร่วมวิจัย 1. ....

(สัดส่วนการทำงาน %)

2. ....

(สัดส่วนการทำงาน %)

ผู้ช่วยวิจัย 1. ....

2. ....

ที่ปรึกษา 1. ....

2. ....

## 3. ประเภทของงานวิจัย / งานสร้างสรรค์

- การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าในทางทฤษฎี หรือในห้องทดลองเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับสมมุติฐาน ข้อเท็จจริงพื้นฐานทางทฤษฎีหรือกฎต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเกิดขึ้นของปรากฏการณ์ที่ศึกษา โดยมีได้มุ่งหวังที่จะนำผลของการวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยเฉพาะ
- การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) หมายถึง การศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้นั้นไปประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า
- การพัฒนาทดลอง (Experimental Development) หมายถึง เป็นงานที่ทำอย่างเป็นระบบ โดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและประสบการณ์ที่มีอยู่ เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์ และเครื่องมือใหม่ เพื่อการติดตั้งกระบวนการ ระบบและบริการใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงสิ่งต่างๆ เหล่านี้ให้ดีขึ้น
- งานสร้างสรรค์ (Creative) เป็นผลงานทางศิลปะที่มีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ โดยเป็นผลงานที่แสดงออกถึงแนวคิด แนวทางการทดลอง เพื่อให้เกิดผลงานในมิติใหม่ หรือเป็นการพัฒนาจากแนวคิดการสร้างสรรค์เดิม เพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์ทางศิลปะ งานสร้างสรรค์ยังครอบคลุมไปถึงสิ่งประดิษฐ์ และงานออกแบบตามสาขาศิลปะเฉพาะทางที่มีคุณค่าและคุณประโยชน์เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ





8. วัตถุประสงค์ของการวิจัย / งานสร้างสรรค์

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

10. การทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11. เอกสารอ้างอิง

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## 16. งบประมาณของโครงการวิจัย / งานสร้างสรรค์

### 16.1 รายรับ

- งบประมาณแผ่นดิน ..... บาท
- งบประมาณจากเงินเงินรายได้ ของคณะดุริยางคศาสตร์..... บาท
- งบประมาณสนับสนุนจากแหล่งอื่น(ถ้ามี).....บาท

### 16.2 รายจ่าย

รายการ	อัตรา	เงื่อนไขการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
<b>1. หมวดค่าตอบแทน</b>			
ค่าตอบแทน : เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ ค่าตอบแทนผู้วิจัยหรือสร้างสรรค์ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล หรือ อาสาสมัคร ค่าตอบแทนวิทยากร เป็นต้น (กรณีที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน ให้ระบุไว้ใน ข้อเสนอโครงการและเสนอขออนุมัติพร้อมกับการเสนอขอรับทุน)			
1.1 การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- วันทำการ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกิน 200 บาท/วัน - วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกิน 420 บาท/วัน	-ให้จ่ายสำหรับผู้วิจัย นวัตกรรมหรือสร้างสรรค์ กรณีไม่ได้รับค่าตอบแทน ในลักษณะเหมาจ่าย	
1.2 ผู้วิจัย นวัตกรรมหรือสร้างสรรค์	- ไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณ รายจ่ายของโครงการที่ไม่รวมงบลงทุน แต่ไม่เกินโครงการละ 100,000 บาท	ตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ	
1.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย นวัตกรรม และการสร้างสรรค์ และค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา	ไม่เกินโครงการละ 30,000 บาท	-ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ -ให้จ่ายได้ทั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคลากรภายนอก	
1.4 ผู้ให้ข้อมูล หรืออาสาสมัคร	ไม่เกินรายละ 100 บาท	กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง หรืออาสาสมัคร ให้เสนอขออนุมัติจากอธิการบดีโดยให้เหตุผลประกอบการจ่ายในอัตราที่เสนอขอไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยนวัตกรรมหรือสร้างสรรค์	
1.5 วิทยากรในการฝึกอบรม	- จากส่วนงานของรัฐ ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท	ห้ามจ่ายให้กับหัวหน้าโครงการหรือผู้ร่วมโครงการ	
1.6 นักศึกษาปฏิบัติงาน	- ชั่วโมงละ 70 บาท ไม่เกิน 400 บาท/วัน - ชั่วโมงละ 100 บาท ไม่เกิน 400 บาท/วัน	นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	

รายการ	อัตรา	เงื่อนไขการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
<b>2. หมวดค่าใช้จ่าย</b>			
ค่าใช้จ่าย : รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใดๆ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะงบรายจ่ายอื่น			
2.1 ผู้ช่วยวิจัย	TOR	จ้างเหมาบริการ	
2.2 คนงาน	TOR	จ้างเหมาบริการ	
2.3 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และเช่าที่พักเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ	ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- ต้องมีระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ - กรณีมีสิทธิโดยสารเครื่องบินให้ใช้ชั้นประหยัดเท่านั้น	
2.4 ค่าเช่าเหมาพาหนะ	ตามความเหมาะสม	- ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ - เฉพาะเพื่อเก็บข้อมูลหรือลงพื้นที่หรือขนส่งงานสร้างสรรค์ - กรณีใช้พาหนะส่วนตัวให้เบิกได้กิโลเมตรละ 4 บาทตามอัตราของราชการ	
2.5 ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ (ทางวิทยาศาสตร์ ทางสถิติ ทางองค์ประกอบด้านดนตรี การมีชื่อเสียงสำหรับงานบันทึกเสียงหรือการวิเคราะห์อื่นๆ)	ให้จ่ายได้ตามที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม	- ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ - ห้ามจ่ายให้กับผู้วิจัยหรือสร้างสรรค์	
6. ค่าจ้างสำเนาแบบสอบถาม และค่าไปรษณีย์สำหรับส่งแบบสอบถาม	ตามที่จ่ายจริง		
7. ค่าจัดรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เป็นค่าพิมพ์ ค่าถ่ายสำเนา เข้าเล่ม-ปก	ให้จ่ายได้ตามที่ตามความจำเป็นและเหมาะสม	ไม่เกิน 5,000 บาท	
8. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมที่อยู่ในกระบวนการวิจัยหรือสร้างสรรค์	ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ	ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ	
9. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	ให้จ่ายได้ตามที่ตามความเหมาะสม	ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ	

รายการ	อัตรา	เงื่อนไขการจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
<b>3.หมวดค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)</b>			
3.1 วัสดุสำนักงาน			
3.2 วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			
3.3 วัสดุคอมพิวเตอร์			
3.4 วัสดุอื่นๆ			
<b>รวมงบประมาณ</b>			

หมายเหตุ ขอถัวจ่ายทุกรายการ

#### 17. แผนการถ่ายทอดผลการวิจัย/งานสร้างสรรค์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 18. คำชี้แจงอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### 19. ประวัติผู้ทำวิจัย / งานสร้างสรรค์

- 19.1 ชื่อ - สกุล  
(ภาษาไทย).....  
(ภาษาอังกฤษ).....
- 19.2 วัน เดือน ปีเกิด .....
- 19.3 หมายเลขประจำตัวประชาชน (โปรดระบุ).....
- 19.4 ตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน .....
- 19.5 สถานที่ทำงาน.....
- 19.6 e-mail address.....
- 19.7 ที่อยู่ปัจจุบัน .....
- .....
- 19.8 ประวัติการศึกษา.....
- .....

19.9 วิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (ถ้ามี) .....

19.10 สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง.....

19.11 ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ (ถ้ามี).....

(ลงชื่อ)..... ผู้เสนอโครงการ  
(.....)



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 0 2880 8660

ที่ อว 8616/..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้า และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2

เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

เรื่อง .....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ประจำปี ..... จำนวนเงิน.....บาท

(.....) ระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ. ....

ถึง เดือน..... พ.ศ. ....

บัดนี้ ครบกำหนดส่งรายงานความก้าวหน้าแล้ว ดังนั้น จึงขอส่งรายงานความก้าวหน้าและหลักฐาน ดังนี้

รายงานความก้าวหน้า .....1..... ชุด

รายงานการเงินใช้จ่ายเงิน .....1..... ชุด

และขออนุมัติเบิกเงิน งวดที่ 2 (30%) จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวกนกพร บุญแก้ว)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ)</p> <p>คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>วันที่ .....</p>
---	--

## แบบรายงานความก้าวหน้า

## 1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานโครงการวิจัย / งานสร้างสรรค์

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อผู้วิจัย (นาย นาง นางสาว).....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....e-mail.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ประจำปี พ.ศ. ....

งบประมาณที่ได้รับ..... บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ..... ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี)..... ถึง (เดือน ปี) .....

## 2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

## 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ (โดยสรุป)

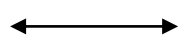
.....

.....

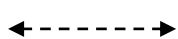
.....

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่ได้เสนอไว้กับโครงการวิจัย/  
งานสร้างสรรค์ที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์  
ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร .....

รายละเอียดกิจกรรม	ความก้าวหน้าของโครงการ/งานสร้างสรรค์ (เดือน/ พ.ศ.)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												



แผนงานทั้งโครงการ/งานสร้างสรรค์ที่วางไว้



ผลการดำเนินงานจนถึงปัจจุบัน

และการดำเนินโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ทั้งหมดที่ได้ดำเนินการมาแล้วจนถึงปัจจุบัน คิดเป็น ร้อยละ  
.....ของ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์



2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

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

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

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

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์เป็นเงินทั้งสิ้น  
จำนวนเงิน.....บาท (.....)

2.6 งานตามแผนงานโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่จะทำต่อไป

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

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาและหรืออุปสรรค (ถ้ามี)

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

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 0 2880 8660

ที่ อว 8616/..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งร่างรายงานการวิจัย/งานสร้างสรรค์

เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

เรื่อง .....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ประจำปี ..... จำนวนเงิน.....บาท

(.....) ระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ. ....

ถึง เดือน..... พ.ศ. ....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น จึงขอส่งร่างรายงานการวิจัย/งานสร้างสรรค์ จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวกนกพร บุญแก้ว)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ)</p> <p>คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>วันที่ .....</p>
---	--

## ร่างแบบรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์

รูปเล่ม ขนาดเล่มเท่ากระดาษพิมพ์สี่ A4 (ยังไม่ต้องเข้าเล่มแบบสันกาว)

### ข้อ 1 ส่วนประกอบตอนต้น

(1) หน้าปก (Cover)


ใช้ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร



ควรระบุว่า

สนับสนุนโดย เงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์  
คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปี พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ได้รับทุน)

คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)



รายงานการวิจัยและสร้างสรรค์  
(คลิกที่นี่พิมพ์ชื่อเรื่องงานวิจัยภาษาไทย)

(คลิกที่นี่พิมพ์ ชื่อ-นามสกุล ผู้วิจัยโดยไม่ต้องมีคำนำหน้า)

สนับสนุนโดย  
เงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์  
คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปี พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ได้รับทุน)

คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)

- (2) ปกในมีข้อความเช่นเดียวกับหน้าปก
- (3) คำนำ (Preface) (ถ้ามี)
- (4) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
- (5) บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
- (6) สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
- (7) สารบัญตาราง (List of Tables) (ถ้ามี)
- (8) สารบัญภาพ (List of Illustrations) (ถ้ามี)

## ข้อ 2 ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

- (1) บทนำ (Introduction)
- (2) คำสำคัญ (Keyword)
- (3) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Symbols and Abbreviations) (ถ้ามี)
- (4) เนื้อเรื่อง (Main Body) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Material & Method) ฯลฯ
- (5) ผลการวิจัยและวิจารณ์ (Result and Comment)
- (6) สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation)
- (7) บรรณานุกรม (Bibliography)

## ข้อ 3 ส่วนประกอบตอนท้าย

- (1) ภาคผนวก (Appendix) ถ้ามี
- (2) ประวัติและผลงานวิจัยที่สำคัญของนักวิจัย และคณะทุกคน พร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์/โทรสาร e-mail



# บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร. 0 2880 8660

ที่ อว 8616/..... วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายงานการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ฉบับสมบูรณ์

เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่งทางวิชาการ.....

โทรศัพท์.....E-mail.....หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

เรื่อง .....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ประจำปี ..... จำนวนเงิน.....บาท

(.....) ระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ. ....

ถึง เดือน..... พ.ศ. ....

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น และครบถ้วนตามสัญญาฯ ที่ทำไว้กับมหาวิทยาลัยแล้ว  
ดังนั้น จึงขอส่งรายงานการวิจัย/งานสร้างสรรค์ฉบับสมบูรณ์และหลักฐาน ดังนี้

- รายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ฉบับสมบูรณ์ ..... 2... ชุด
- บทคัดย่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาอื่น (ถ้ามี) ..... 1... ชุด
- รายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ฉบับย่อ ..... 1... ชุด
- ไฟล์ข้อมูลรายงาน บทคัดย่อ รายงานฉบับย่อ ..... 1... ชุด
- ผลผลิต (output) ตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ..... 1... ชุด
- รายงานการใช้จ่ายเงิน และหลักฐานการเบิกจ่าย ..... 1... ชุด
- บทความหรือสื่อต่างๆ ซึ่งมาจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย ..... 1... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงนาม .....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>เรียน คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวกนกพร บุญแก้ว)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ)</p> <p>คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์</p> <p>วันที่ .....</p>
---	--

## แบบรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์

รูปเล่ม ขนาดเล่มเท่ากระดาษพิมพ์สี่ A4

### ข้อ 1 ส่วนประกอบตอนต้น

- (1) หน้าปก (Cover) ปกสีฟ้า เข้าเล่มสันกาว  
ใช้ตราสัญลักษณ์ มหาวิทยาลัยศิลปากร



ควรระบุว่า

สนับสนุนโดย เงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์  
คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปี พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ได้รับทุน)

คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)



รายงานการวิจัยและสร้างสรรค์  
(คลิกที่นี่พิมพ์ชื่อเรื่องงานวิจัยภาษาไทย)

(คลิกที่นี่พิมพ์ ชื่อ-นามสกุล ผู้วิจัยโดยไม่ต้องมีค่านำหน้า)

สนับสนุนโดย  
เงินกองทุนสนับสนุนการวิจัย นวัตกรรมและการสร้างสรรค์  
คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ปี พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ได้รับทุน)

คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
พ.ศ. (ใส่ ปี พ.ศ. ที่ทำเสร็จ)

- (2) ปกในมีข้อความเช่นเดียวกับหน้าปก
- (3) คำนำ (Preface) (ถ้ามี)
- (4) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
- (5) บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)
- (6) สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
- (7) สารบัญตาราง (List of Tables) (ถ้ามี)
- (8) สารบัญภาพ (List of Illustrations) (ถ้ามี)

## ข้อ 2 ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

- (1) บทนำ (Introduction)
- (2) คำสำคัญ (Keyword)
- (3) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Symbols and Abbreviations) (ถ้ามี)
- (4) เนื้อเรื่อง (Main Body) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Material & Method) ฯลฯ
- (5) ผลการวิจัยและวิจารณ์ (Result and Comment)
- (6) สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation)
- (7) บรรณานุกรม (Bibliography)

## ข้อ 3 ส่วนประกอบตอนท้าย

- (1) ภาคผนวก (Appendix) ถ้ามี
- (2) ประวัติและผลงานวิจัยที่สำคัญของนักวิจัย และคณะทุกคน พร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ และเบอร์โทรศัพท์/โทรสาร e-mail

## แบบรายงานการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ฉบับย่อ

โปรดพิมพ์รายงานการวิจัย/งานสร้างสรรค์ โดยใช้ถ้อยคำกะทัดรัดให้ครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้ (ประมาณ 5-6 หน้ากระดาษ A4)

### ส่วนที่ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/สร้างสรรค์

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อผู้วิจัย/สร้างสรรค์ (นาย,นาง,นางสาว) (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย/งานสร้างสรรค์ ประจำปี ..... ปีที่เสร็จ.....

### ส่วนที่ 2 รายละเอียดรายงานวิจัย/สร้างสรรค์ฉบับย่อ

1. บทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ภาษาอังกฤษไม่เกิน 250 คำ)
2. คำนำ หรือบทนำ (Introduction)
3. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ (Objective)
4. วิธีดำเนินการวิจัย/สร้างสรรค์ (Materials and Method) อาทิ ขอบเขตการวิจัย/สร้างสรรค์ กระบวนการวิจัย/สร้างสรรค์ เครื่องมือและการวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น
5. สรุปผลการวิจัย/สร้างสรรค์ (อาจมีตารางสถิติสรุปประกอบเล็กน้อยได้) (Result and Discussion)
6. ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัย/สร้างสรรค์ไปใช้ (เฉพาะที่สำคัญ)
7. บรรณานุกรม (เฉพาะที่สำคัญ) (Reference)
8. คำขอบคุณ (Acknowledgement) (ถ้ามี)

**หมายเหตุ** ในส่วนที่ 2 ซึ่งเป็นส่วนสาระสำคัญที่จะใช้ในการเผยแพร่ในวารสารหรือจุลสารหรือหนังสือรายงานวิจัย/สร้างสรรค์ฉบับย่อ ขอความกรุณาท่านพยายามเขียนให้กระชับไม่เกิน 5-6 หน้ากระดาษ A4 พร้อมแนบภาพที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/สร้างสรรค์ไม่น้อยกว่า 3 ภาพ และพร้อมไฟล์ข้อมูล



แบบประเมินโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์  
คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ “ .....

ประเด็น	คะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. หัวเรื่องน่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือเป็นประเด็นเร่งด่วน					
2. วัตถุประสงค์การวิจัยชัดเจนและเหมาะสม					
3. ความถูกต้อง/เหมาะสมของระเบียบวิธีวิจัย					
4. ความถูกต้อง/เหมาะสมของขอบเขตการวิจัย					
5. แผนการดำเนินงานชัดเจนและมีความเป็นไปได้					
6. ความซ้ำซ้อนกับงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของผู้อื่น					
7. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะฯ					
8. ความชัดเจนของผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์					
9. ผลการวิจัย/งานสร้างสรรค์ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อหน่วยงานเจ้าของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ชุมชน หรือชาติ เป็นต้น					
10. มีการพัฒนาความก้าวหน้าของศาสตร์ในสาขาวิชาการต่างๆหรือจะก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ					
11. ความเหมาะสมของงบประมาณที่เสนอขอ					

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน .....

( )

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ.....



แบบประเมินร่างรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์  
คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ชื่อผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ “.....”

ประเด็น	คะแนน				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความถูกต้องและความครอบคลุมของบทคัดย่อทั้งภาษาไทย-อังกฤษ					
2. ความถูกต้องของการใช้ภาษาไทยในรายงานวิจัย/งานสร้างสรรค์					
3. ความถูกต้องและความสมบูรณ์ของการสรุปและอภิปรายผล					
4. ในภาพรวมงานนี้ได้ดำเนินการครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และได้สารสนเทศครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในร่างโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์					
5. เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ท่านคิดว่าผลงานนี้มีคุณภาพในระดับใด					
6. ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ					
7. ผลการวิจัย/งานสร้างสรรค์ก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อหน่วยงานเจ้าของผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ ชุมชนหรือชาติ เป็นต้น					
8. มีการพัฒนาความก้าวหน้าของศาสตร์ในสาขาวิชาการต่างๆหรือจะก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ					

**ข้อเสนอแนะ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมิน .....

( ..... )

.....เดือน .....พ.ศ.....



สัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์

คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เลขที่ SUFM (R/C) 2564 / 00

หนังสือสัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เมื่อวันที่ .....เดือน พ.ศ. ....ระหว่าง.....(ผู้วิจัย/สร้างสรรค์)..... ตำแหน่ง.....อาจารย์/ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์.....ซึ่งต่อไปในหนังสือสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ได้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ คณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในหนังสือสัญญานี้ เรียกว่า “คณะดุริยางคศาสตร์” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ตามที่คณะดุริยางคศาสตร์ได้มีประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ จากเงินรายได้นอกงบประมาณของคณะดุริยางคศาสตร์ ประจำปี.....(พ.ศ.).....ไปแล้วนั้น ผู้ได้รับทุนรับรู้ว่า โครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ของตน เรื่อง.....ได้รับทุน จำนวน ...XXX,XXX...บาท (.....บาทถ้วน) และผู้ได้รับทุนจะตั้งใจปฏิบัติงานตามที่ ได้รับทุนดังกล่าวนี้

ในการปฏิบัติงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ตามโครงการนี้ ผู้ได้รับทุนยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกำหนด และประกาศของ คณะดุริยางคศาสตร์ ที่ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ โดยกำหนด ระยะเวลาในการทำวิจัย/งานสร้างสรรค์ไว้ เป็นเวลา.....1.....ปี .....เดือน

ข้อ 2 คู่สัญญาตกลงกันให้ถือว่าบรรดาเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดสรรทุนวิจัย/งาน สร้างสรรค์นี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย และหากเอกสารต่างๆ ดังกล่าวขัดแย้งกับสัญญานี้ให้ใช้ สัญญานี้บังคับ

ข้อ 3 ผู้ได้รับทุนให้สัญญาว่า ในระหว่างการทำวิจัย/งานสร้างสรรค์ ผู้ได้รับทุนจะรายงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินให้คณะดุริยางคศาสตร์ทราบทุกระยะหกเดือน นับตั้งแต่วันรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

ข้อ 4 ผู้ได้รับทุนให้สัญญาว่าเมื่อดำเนินการวิจัยเสร็จตามแผนงานวิจัยแล้ว จะส่งเอกสารต่างๆ ดังนี้ (1) รายงานผลการวิจัย/งานสร้างสรรค์ จำนวน.....2.....ชุด (2) รายงานฉบับย่อ จำนวน.....1..... ชุด (3) บทความย่อ ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาอื่นๆ (ถ้ามี) อย่างละ.....1.....ชุด (4) แผ่นบันทึกรายงานผลการวิจัย/ สร้างสรรค์ รายงานฉบับย่อ บทความย่อ จำนวน.....1.....ชุด (5) รายงานการเงิน จำนวน .....1.....ชุด (6) ผลผลิต ลักษณะอื่นๆตามที่ระบุในโครงการ ให้แก่คณะดุริยางคศาสตร์ ภายในระยะเวลาสามเดือนนับตั้งแต่สิ้นสุด ระยะเวลาในการทำวิจัย/งานสร้างสรรค์ตามสัญญาหรือที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการให้ ขยายระยะเวลา

ข้อ 5 ผู้ได้รับทุนให้สัญญาว่าจะจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ใช้จ่ายจากเงินทุนอุดหนุนการวิจัย นวัตกรรมและ งานสร้างสรรค์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

ข้อ 6 ครุภัณฑ์ ที่ได้มาตามข้อ 5 และหรือครุภัณฑ์อื่นใดที่คณะดุริยางคศาสตร์ มอบหมายให้สำหรับ ไว้ใช้ในการวิจัย/งานสร้างสรรค์ เป็นกรรมสิทธิ์ของคณะดุริยางคศาสตร์ โดยผู้ได้รับทุนเป็นผู้ดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติในระหว่างการทำวิจัย/งานสร้างสรรค์

ข้อ 7 ผู้ได้รับทุนรับรู้ว่าทรัพย์สินทางปัญญาและผลประโยชน์อันเกิดจากผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ที่ ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ ตามระเบียบนี้เป็นของคณะดุริยางคศาสตร์ โดยคณะ ดุริยางคศาสตร์ จะแบ่งผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นให้กับผู้ได้รับทุนตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

ลงนาม .....

ข้อ 8 การพิมพ์และ/ หรือเสนอผลงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์ในระหว่างทำการวิจัย/ งานสร้างสรรค์ หรือเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ได้รับทุนต้องแจ้งให้คณะดุริยางคศาสตร์ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องมีกิตติกรรมประกาศระบุข้อความว่า “งานวิจัย/งานสร้างสรรค์นี้ได้รับทุนอุดหนุนการจากคณะดุริยางคศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร”

ข้อ 9 ในกรณีที่ผู้ได้รับทุนปฏิบัติผิดสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ผู้ได้รับทุนยินยอมให้คณะดุริยางคศาสตร์ ยกเลิกการให้ทุน หรือใช้สิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ และผู้ได้รับทุนยินยอมชดใช้เงินทุนและค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด หรือบางส่วน ตามจำนวนที่คณะดุริยางคศาสตร์ เห็นสมควรหรือชำระค่าเสียหายใดๆ ที่มีแก่คณะดุริยางคศาสตร์ ด้วย

ข้อ 10 การชดใช้เงินทุนหรือค่าเสียหายตามความในข้อ 9 หากผู้ได้รับทุนไม่สามารถนำเงินมาชดใช้ และหรือชำระภายในระยะเวลาที่คณะดุริยางคศาสตร์ กำหนด ผู้ได้รับทุนยินยอมให้คณะดุริยางคศาสตร์ หักเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ผู้ได้รับทุนพึงได้รับจากทางราชการชดใช้และหรือชำระได้จนครบถ้วน

หนังสือสัญญานี้ คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ได้รับทุน  
(.....)

(ลงชื่อ) ..... คณบดีคณะดุริยางคศาสตร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย เลิศสถากิจ)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ชนก สุวรรณธาดา)

(ลงชื่อ) ..... พยาน  
(นางสาวกนกพร บุญแก้ว)