



การพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ

(Routine to Research : R2R)

**การพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
อย่างมีประสิทธิภาพ**



โครงร่างการวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research)

ชื่อเรื่องการวิจัย	การพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพืชดูอย่างมีประสิทธิภาพ	
ชื่อผู้ทำวิจัย	นางสาวธนีสรณ์ สุขพร้อม	หัวหน้าโครงการ
	นางสาวเกศกนก ไทยแท้	นักวิจัยร่วม
	นางสาวนุจรีย์ สรรคพงษ์	นักวิจัยร่วม
	นางสาวยอดสร้อย ภูสงค์	นักวิจัยร่วม
	นายวิเชษฐ เครือวัลย์	นักวิจัยร่วม
	นางปวีณัฐภรณ์ คงสมนาม	นักวิจัยร่วม
	นายสันติพงษ์ พุ่มคำ	นักวิจัยร่วม
	นายศราวุธ อันดอนกลอย	นักวิจัยร่วม
ที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร. สุณี บุญพิทักษ์	
ปีงบประมาณ	พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)	

โครงร่างการวิจัย

เรื่อง การพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจที่สำคัญต่อการบริหารจัดการพัสดุและการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และพัสดุก็นับปัจจัยที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำหนดไว้ ไม่ว่าจะเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ดังนั้น ความบกพร่อง ปัญหา หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างบริหารจัดการพัสดุ จึงส่งผลกระทบโดยตรงต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และขั้นตอนแรกสำหรับการขับเคลื่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ ที่สำคัญก็คือการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

อนึ่ง ปัญหาที่พบในแต่ละหน่วยงานมีความคล้ายคลึงกันคือ ในไตรมาส 4 จะมีการจัดหาในปริมาณมาก และไม่ปฏิบัติตามแผนการเบิกจ่ายที่กำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยง ในการจัดหาพัสดุ และการดำเนินงานในโครงการ

ทั้งนี้ต้องดำเนินการระเบียบ และกฎหมาย ภายใต้ความหลากหลาย ความยุ่งยาก และความซับซ้อน ทั้งการบริหารงานภายในและภาวะคุกคามจากหน่วยงานภายนอก หากการดำเนินการขั้นตอนแรก ไม่มีแผนสำหรับการทำงานหรือไม่มีการกำกับติดตามแผนฯ อาจทำให้การดำเนินงานดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงานพัสดุ ทำให้การขับเคลื่อนกระบวนการจัดหาพัสดุ การบริหารสัญญา และการควบคุมและจำหน่ายพัสดุ เป็นไปอย่างล่าช้า จึงส่งผลโดยตรงต่อการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ คณะผู้วิจัย จึงให้ความสนใจในการศึกษา การพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาและเพื่อหาแนวทางในการจัดหาพัสดุ อย่างมีประสิทธิภาพ และทุกประเภทงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ต่อไป.

2. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยฯ

3. ขอบเขตการวิจัย การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตการวิจัย ดังต่อไปนี้

3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

1 3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

1.หลักในการบริหารงานพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง

- 2.การบริหารความเสี่ยงงานพัสดุ
3. จริยธรรมในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
4. การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
5. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
- 6.การบริหารโครงการและแผนงาน
7. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3.2 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม

- กลุ่มที่ 1 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 20 คน
- กลุ่มที่ 2 ผู้ปฏิบัติงานการเงิน จำนวน 5 คน
- กลุ่มที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงาน/งบประมาณ จำนวน 5 คน
- กลุ่มที่ 4 ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา จำนวน 10 คน

4. นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การบริหารจัดการงานพัสดุ หมายถึง การบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง

2. ปัญหาการจัดการงานพัสดุ หมายถึง ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทุกประเภทงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

3. แผนการจัดหาพัสดุ หมายถึง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นพัสดุประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง และตามแบบฟอร์มของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

4. มีประสิทธิภาพ หมายถึง ผลการดำเนินการด้านการจัดหาพัสดุ หรือการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเป็นพัสดุประเภท วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง และตามแบบฟอร์มของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาในแผนงาน/โครงการ ป

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงสภาพและปัญหาการดำเนินการดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
2. ได้แนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

6. หน่วยงานที่จะได้รับประโยชน์

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ทางการดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกหน่วยงานมีผลการดำเนินการเบิกจ่าย ตามแผนงาน/โครงการ เป็นไปตามที่กำหนด

7. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารงานพัสดุ
2. การบริหารความเสี่ยงงานพัสดุ
3. จริยธรรมในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
4. การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
5. การบริหารโครงการและแผนงาน
6. แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

8. ขั้นตอนวิธีการดำเนินงานวิจัย

แนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ คณะผู้วิจัยมุ่งศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ การกำกับติดตาม เร่งรัดการดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุ ทุกประเภทงบประมาณ เพื่อหาแนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ คณะผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

8.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

(1) ประชากร กลุ่มบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ หรือการซื้อจัดจ้างที่เป็นพัสดุประเภท วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง และตามแบบฟอร์มของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 20 คน
- กลุ่มที่ 2 ผู้ปฏิบัติงานการเงิน จำนวน 5 คน
- กลุ่มที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงาน/งบประมาณ จำนวน 5 คน
- กลุ่มที่ 4 ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา จำนวน 10 คน

(2) การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. คณะผู้วิจัยดำเนินการสอบถามผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ การเงิน และแผนงาน/งบประมาณ
2. คณะผู้วิจัยจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสนทนากลุ่มให้กับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ การเงิน และแผนงาน/งบประมาณ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. คณะผู้วิจัยได้ประชุมสรุปผล วิเคราะห์ผลและประมวลผล การศึกษางานวิจัยครั้งนี้

4. คณะผู้วิจัย ช่วยกันทำการตรวจสอบและพิจารณาความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม และทำการตรวจนับแบบสอบถามตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด และการสรุปผลการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสนทนากลุ่ม และร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และนำไปใช้กับทุกประเภทงบประมาณ

(3) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสอบถาม (Questionnaire) และสนทนากลุ่ม

(4) การวิเคราะห์ข้อมูล โดยนำผลการศึกษามาสรุป ตรวจสอบ ทบทวน และกำหนดเป็นแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน

8.2 การนำผลการศึกษา นำผลการรวบรวมข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง จำนวน 50 คน เพื่อกำหนดเป็นแนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

8.3 ทดลองใช้แนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ โดยมีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

8.4 ประเมินผลการใช้แนวทางการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

8.5 ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

9. แผนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินการวิจัย

ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตั้งแต่ พฤศจิกายน 2560 ถึง มิถุนายน 2561

ระยะเวลาการดำเนินงาน	พ.ศ. 2560		พ.ศ. 2561					
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.
1. กำหนดหัวข้อ เป้าหมาย วัตถุประสงค์และขอบเขต								
2 นำเสนอการรายงานเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง								
3 นำเสนอโครงร่างวิจัย								
4 สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย								
5 รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 เก็บรวบรวมข้อมูล								
6 วิเคราะห์ข้อมูล								
7 รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล								
8 เขียนรายงานการวิจัย								
9 รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 3 นำเสนอการเขียนรายงานการวิจัย								
10 จัดทำรูปเล่มรายงานวิจัยและนำเสนอ สถาบันวิจัยและพัฒนา								

10. งบประมาณตลอดโครงการ จำนวน 6,000 บาท

1. งบประมาณในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ขั้นที่ 1 การศึกษาแนวทางการจัดหาพัสดุ (ใช้แบบสอบถาม) จำนวน 1,000 บาท

- ค่าถ่ายเอกสารแบบสอบถาม วัสดุในการจัดทำแบบสอบถาม จำนวน 500 บาท
- ค่าจ้างบันทึกข้อมูล จำนวน 500 บาท

ขั้นที่ 2 การหาแนวทาง (ใช้การสนทนากลุ่ม) จำนวน 3,500 บาท

- ค่าอาหารว่าง จำนวน 500 บาท
- ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 500 บาท
- ค่าถ่ายเอกสาร จำนวน 500 บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร 2,000 บาท

2. งบประมาณการจัดทำรายงาน จำนวน 1,500 บาท

- ค่าจัดทำรายงานการวิจัย จำนวน 1,500 บาท

11. เอกสารอ้างอิง / บรรณานุกรม

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560

กฎกระทรวง

แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



สัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
จากเงิน งบอุดหนุน..... ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
โครงการ.....

สัญญาทำที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นระหว่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดย รองศาสตราจารย์สุวิทย์
วงศ์บุญมาก ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและมีอำนาจลงนาม
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง
กับ (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ..... ปี รับราชการ
ในตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....
กรม..... กระทรวง..... อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด..... สถานภาพการสมรส..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้รับทุน”

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ผู้ให้ทุนตกลงให้และผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากเงิน งบอุดหนุน..... ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงิน..... บาทสตางค์
(.....)

ชื่อเรื่อง.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “โครงการ” โดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน..... ปี
นับตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
และมีคณะร่วมทำวิจัย ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายสัญญานี้

ข้อที่ ๒ ผู้ให้ทุนและผู้รับทุนตกลงจะแบ่งจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๒.๑ เงินทุนอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับตามข้อ ๑ จัดให้เป็นค่าบำรุงมหาวิทยาลัยราชภัฏ
กำแพงเพชร ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินทั้งหมดที่ได้รับ

๒.๒ เงินทุนอุดหนุนการวิจัยส่วนที่เหลือจากข้อ ๒.๑ ผู้รับทุนจะได้รับเป็นรายงวด ดังนี้
งวดที่..... จำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของเงินอุดหนุนการวิจัยส่วนที่เหลือ
ซึ่งคิดเป็น..... บาท (.....)
ผู้รับทุนจะได้รับเมื่อทั้งสองฝ่ายลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

งวดที่..... จำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของเงินอุดหนุนการวิจัยส่วนที่เหลือ
ซึ่งคิดเป็น..... บาท (.....)

ผู้รับทุนจะได้รับเมื่อส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้างานวิจัย โดยจัดทำเป็นรูปเล่มประกอบด้วย บทที่ ๑ บทที่ ๒ บทที่ ๓ และบทที่ ๔ บางวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

งวดที่ ๓ จำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของเงินอุดหนุนการวิจัยส่วนที่เหลือ
ซึ่งคิดเป็น ๑๐๘๐ บาท (หนึ่งพันแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้รับทุนจะได้รับเมื่อส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้างานวิจัยโดยจัดทำเป็นรูปเล่มประกอบด้วย บทที่ ๑ บทที่ ๒ บทที่ ๓ และบทที่ ๔ ครบทุกวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

งวดที่ ๔ แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ จำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของเงินอุดหนุนการวิจัยส่วนที่เหลือ ซึ่งคิดเป็น ๑๐๘๐ บาท (หนึ่งพันแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้รับทุนจะได้รับเมื่อส่งเอกสารตามด้านล่างนี้ ให้กับผู้ให้ทุน ณ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๑. เอกสาร ๕ รายการ ประกอบด้วย

๑.๑ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม

๒. แผ่นซีดี ๑ แผ่น ประกอบด้วย

๒.๑ รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ส่วนที่ ๒ จำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของเงินอุดหนุนการวิจัยส่วนที่เหลือ ซึ่งคิดเป็น ๖๐๐ บาท (หกร้อยบาทถ้วน)

จ่ายเพื่อเป็นค่าตอบแทนนักวิจัย โดยจะได้รับเมื่อดำเนินการส่วนที่ ๑ เสร็จสิ้น

ส่วนที่ ๓ จำนวนเงิน.....บาท (.....) จ่ายเพื่อเป็นค่าสนับสนุนการตีพิมพ์ โดยจะได้รับเมื่อดำเนินการส่วนที่ ๑ เสร็จสิ้น

ข้อที่ ๓ ผู้รับทุนจะต้องตั้งใจและเพียรพยายามอย่างที่สุดที่จะศึกษาค้นคว้าทำการวิจัยตามโครงการที่ได้เสนอไว้ต่อผู้ให้ทุนให้ได้ผลสมบูรณ์สมความมุ่งหมาย

ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการตามแบบที่ผู้ให้ทุนกำหนดภายในเวลาทุก เดือน และเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามโครงการแล้วผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต่อผู้ให้ทุน เว้นแต่จะยุติหรือเลิกโดยความเห็นชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ในกรณีที่ มีเหตุขัดข้องทำให้ไม่อาจปฏิบัติตามที่กำหนดในวรรคก่อน ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุขัดข้องนั้นเป็นหนังสือต่อผู้ให้ทุน ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันครบกำหนด ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนจะขยายระยะเวลาออกไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๘๐ วันนับแต่วันครบกำหนด

ข้อที่ ๔ หากผู้รับทุนมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงโครงการ รวมทั้งรายจ่ายงบประมาณในหมวดต่าง ๆ หรือรายละเอียดอื่นใดที่เป็นสาระสำคัญในโครงการ ผู้รับทุนจะต้องทำคำเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ให้ทุน และผู้ให้ทุนจะต้องแจ้งผลมายังผู้รับทุนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับคำเสนอขออนุมัติ

ข้อที่ ๕ ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยอย่างสุจริต หากมีการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกผู้ได้รับความเสียหายแต่เพียงผู้เดียว

ข้อที่ ๖ ผู้รับทุนทราบและเข้าใจระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่กำหนดหรือสั่งการเกี่ยวกับการควบคุมการทำการวิจัยและการใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย และจะประพฤติ และปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ หรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ทั้งที่ได้ออกใช้บังคับอยู่แล้วก่อนวันทำสัญญาและจะออกใช้บังคับต่อไปในภายภาคหน้า โดยผู้รับทุนและผู้ให้ทุน ตกลงยินยอม ถือว่าระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งต่างๆ ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

ข้อที่ ๗ ในกรณีที่ผู้รับทุนละทิ้งโครงการ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้ง ให้ผู้รับทุนทราบโดยจะมีกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุน ไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุน ทั้งหมดที่ได้รับไป รวมทั้งดอกผลที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาจากผู้ให้ทุน

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการต่อไปได้หรือไม่อาจดำเนินการวิจัยให้แล้ว เสร็จภายในกำหนดเวลา และประสงค์จะขอยุติการวิจัยตามโครงการที่ได้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องยื่นคำร้องพร้อม ชี้แจงเหตุผลเสนอต่อผู้ให้ทุนเพื่อขออนุมัติยุติโครงการ และยินยอมชดใช้คืนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุน เห็นสมควร รวมทั้งดอกผลที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาจากผู้ให้ทุน

ทั้งนี้ เงินอุดหนุนการวิจัยที่ต้องชดใช้คืนตามข้อ ๗ นั้น ผู้รับทุนจำต้องชดใช้เงินจำนวนดังกล่าว พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ ๑๐ ต่อปีนับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาจากผู้ให้ทุน

ข้อที่ ๘ ผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนตามสัญญานี้ เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ผู้ให้ทุน) แต่เพียงผู้เดียว ถ้าผู้รับทุนจะนำไปพิมพ์เผยแพร่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ให้ทุนเป็นลายลักษณ์ อักษรก่อน ทั้งนี้หากมีการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อการค้าหรือเชิงพาณิชย์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่ ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อที่ ๙ การรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทคัดย่อภาษาไทย/ภาษาอังกฤษหรือผลงานวิจัยที่ดีพิมพ์ ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความรับรองเป็นภาษาไทยว่า “โครงการวิจัยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยราช ภัฏกำแพงเพชร”

ข้อที่ ๑๐ เอกสารแนบท้ายสัญญาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญา ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ถือตามข้อตกลงในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัดหรือแย้ง กันเองหรือมีได้กล่าวไว้ ให้ถือปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน

ข้อที่ ๑๑ เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญานี้ ข้าพเจ้าได้จัดให้ นางสาวอภิญญา สมบุญเกิด ซึ่งมีคุณสมบัติและหลักทรัพย์ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนดมาทำสัญญา คำประกันข้าพเจ้า ภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรกำหนด และในกรณีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชรเห็นสมควรจะให้ข้าพเจ้าเปลี่ยนตัวผู้ค้ำประกันข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ๒ ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้ง ๒ ฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างเก็บไว้ฝ่ายละ ๑ ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(รองศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(นางสาวอนิกรณ กสิพรธัม)
หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน
(นางม.ศิริชัย วอจกานนท์)
หัวหน้าส่วนงาน/หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

ลงชื่อ.....พยาน
(ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโอบาส)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้าพเจ้า.....คู่สมรสของ.....
ยินยอม.....ทำสัญญาฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด / คู่สมรสตาย / หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน
(นางสาวอนิกรณ กสิพรธัม)

บัญชีรายชื่อคณะผู้ร่วมทำวิจัย

คณะผู้ร่วมทำวิจัย มีจำนวน ๘ คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|----------------|------------------------------|
| ๑. (ลงชื่อ)..... | หัวหน้าโครงการ | สัดส่วนการทำวิจัย 30 % |
| (นางสาวอภิญญา สุพรรณ) | | |
| ๒. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 15 % |
| (นางสาวกนกนา ไชยเดช) | | |
| ๓. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 15 % |
| (นางสาวนริศ นิลระยอง) | | |
| ๔. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 15 % |
| (นางสาวชณัดลวีย์ งามศรี) | | |
| ๕. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 10 % |
| (นายเชษฐา ทรัพย์) | | |
| ๖. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 5 % |
| (นางสาวณัฏฐา พงษ์งาม) | | |
| ๗. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 5 % |
| (นายศราวุธ อนันตกุล) | | |
| ๘. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย 5 % |
| (นายสันติพงษ์ พงษ์) | | |
| ๙. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย % |
| (.....) | | |
| ๑๐. (ลงชื่อ)..... | ผู้ร่วมวิจัย | สัดส่วนการทำวิจัย % |
| (.....) | | |



สัญญาค้ำประกัน

สัญญาทำที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อภิมงคล สอนพิกุล อายุ 34 ปี รับราชการใน
ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ -
สังกัด กองกลาง สำนักงานอธิการบดี อยู่บ้านเลขที่ 8 ซอย -
ถนน - ตำบล โป่งแดง อำเภอ เมืง
จังหวัด พิจิตร อาชีพ พนักงานของรัฐ
คู่สมรสชื่อ นายสมชาย อ่อนน้อม

ขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ดังมีข้อความต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ตามที่ นางสาวธมลพร สิริพร ได้ทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัย
ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยหนังสือสัญญาลงวันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561 นั้น
ข้าพเจ้ารับทราบและเข้าใจข้อความในหนังสือสัญญาดังกล่าวเป็นอย่างดีโดยตลอดแล้ว จึงทำสัญญา
ค้ำประกันไว้ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ว่า ถ้า นางสาวธมลพร สิริพร ผิดสัญญาดังกล่าว
ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งด้วยประการใดๆ ก็ตาม ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ตามความรับผิดชอบของ นางสาวธมลพร สิริพร ที่ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวทุกประการ ทั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน
ไม่เกินกว่า 6000 บาท (หกพันบาทถ้วน)
พร้อมดอกเบี้ย ค่าเสียหายและเบี้ยปรับ ที่ นางสาวธมลพร สิริพร ต้องรับผิดชอบตามข้อผูกพันที่
ระบุไว้ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบตามสัญญานี้ตลอดไป
จนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อที่ ๒ ไม่ว่าในกรณีใดๆ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการ
ชำระหนี้ หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไขตามหนังสือสัญญาดังกล่าวให้แก่ นางสาวธมลพร สิริพร
โดยได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบและข้าพเจ้าได้ตกลงยินยอมในการผ่อนเวลาหรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้
ให้ถือว่า ข้าพเจ้ายินยอมให้เอาการผ่อนเวลา หรือผ่อนจำนวนเงินในการชำระหนี้ หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามเงื่อนไข
ดังกล่าว เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของข้าพเจ้า และข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันตามสัญญานี้
ตลอดไปจนกว่าจะมีการชำระหนี้ครบเต็มจำนวน

ข้อที่ ๓ ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่ นางสาวธมลพร สิริพร
ต้องรับผิดชอบอยู่ตามเงื่อนไขในสัญญาการรับทุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเพื่อที่จะทำการวิจัยดังกล่าว

สัญญานี้ทำขึ้น ๓ ฉบับ มีข้อความตรงกัน ผู้คำประกันได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้คำประกัน
(นางสาวอภพร สอนพลา)

(ลงชื่อ).....คู่สมรสผู้ให้ความยินยอม
(นายอนันต์ คุนทร)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางนงนุช พิกุลทอง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวพนิดา อัครชัย)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด / คู่สมรสตาย / หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้คำประกัน
(.....)

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 1 6299 00132 85 1
Identification Number

ชื่อและนามสกุล น.ส. ธนิสร์ณ์ สุขพร้อม
Name Miss Thanisorn
Last name Sukprom
เกิดวันที่ 19 มิ.ย. 2531
Date of Birth 19 Jun. 1988

อายุ 38/9 หมู่ที่ 10 ต.ในเมือง
อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ
4 มิ.ย. 2568
วันหมดอายุ 4 มิ.ย. 2016 (ยกเลิกบัตรประชาชน)
Date of Issue

18 มิ.ย. 2567
วันบัตรหมดอายุ 18 มิ.ย. 2024
Date of Expiry 6299-03-09040029

พินิจ

นางสาวกมลทิพย์

(น.ส. ธนิสร์ณ์ สุขพร้อม)

BORA-8.3-03

ประเทศไทย
THAILAND

JT2-0925456-43



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number 1 6301 00005 97 0

ชื่อและนามสกุล น.ส. อุทุมพร สอนบุญเกิด
 Name Miss Utomporn
 Last name Sonbunkerd
 เกิดวันที่ 27 พ.ย. 2527
 Date of Birth 27 Nov. 1984
 ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 8 หมู่ที่ 1 ต.โป่งแดง อ.เมืองตาก
 จ.ตาก
 30 ต.ค. 2555
 วันออกบัตร
 30-Oct. 2013
 Date of Issue


 (นางสาว อุทุมพร สอนบุญเกิด)
 เจ้าพนักงานออกบัตร

28 พ.ย. 2564
 วันบัตรหมดอายุ
 28 Nov. 2021
 Date of Expiry



160
150
140

8201-03-10300840

นางอุทุมพร

(Signature)

(น.ส.อุทุมพร สอนบุญเกิด)

BORA-16-02



ประเทศไทย
 THAILAND

J10-0731246-08