



ประกาศกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต  
เรื่อง ทนสนับสนุนการผลิตคู่มือการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 1959/2563 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2562 เรื่องยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 0652/2563 ลงวันที่ 27 เมษายน 2563 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต คณะฯ ได้จัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย กองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้ผลิตผลงานวิชาการประเภทคู่มือการปฏิบัติงาน อันเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนำผลงานที่ได้ไปใช้ประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานประจำปีภายในคณะฯ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. มูลค่าทุน

คู่มือการปฏิบัติงาน ทุนละไม่เกิน 7,000 บาท ระยะเวลา 1 ปี

2. คุณสมบัติผู้รับทุน

บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะวิทยาศาสตร์

3. การคัดเลือกและกำหนดมูลค่าทุน

คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรและกำหนดมูลค่าทุน

4. เงื่อนไขและข้อกำหนดการรับทุน

4.1 เงื่อนไขของผู้เสนอขอทุน

ไม่อยู่ระหว่างการรับทุนสนับสนุนการผลิตคู่มือการปฏิบัติงานจากแหล่งทุนใด ๆ

4.2 เงื่อนไขและข้อกำหนดของผลงาน

**คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)** ในประกาศนี้หมายถึงเอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน เฉพาะมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดใน กระบวนการต่าง ๆ ขององค์กร และวิธีการควบคุมกระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ ซ้ำซ้อน สามารถปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน เนื้อหาของคู่มือการปฏิบัติงานควรมี องค์ประกอบ คือ หน้าปก (ระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หน่วยงานที่จัดทำ ปีที่พิมพ์) คำนำ สารบัญเนื้อเรื่อง และอาจมีบรรณานุกรม หรือภาคผนวกตามความเหมาะสม

### เงื่อนไข

- 1) เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดพิมพ์เป็นครั้งแรก มีส่วนประกอบครบถ้วน และไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนมาก่อน
- 2) ในกรณีที่ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เคยได้รับทุนสนับสนุนมาก่อน ผู้ขอทุนจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ผลงานที่ยื่นเสนอขอทุนใหม่มากกว่า 1 ใน 3 ของเนื้อหา

### ข้อกำหนด

- 1) เนื้อหาหรือภาพประกอบที่ปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงาน หากนำมาจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่ของผู้ขอรับทุน เขียนหรือจัดทำขึ้นเอง จะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาตามหลักการอ้างอิง
- 2) คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบหรือปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย หรือชี้แจงการไม่ปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วัน หลังจากได้รับแจ้งผลการพิจารณาต้นฉบับ
- 3) คู่มือการปฏิบัติงานที่เสร็จสมบูรณ์จะต้องระบุข้อความที่หน้าปกและปกในว่า "ได้รับทุนสนับสนุนจาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ 25XX"

## 5. การเสนอขอทุน

ผู้ขอรับทุนกรอกแบบฟอร์มขอทุนสนับสนุนการผลิตคู่มือการปฏิบัติงาน โดยสามารถขอแบบฟอร์มได้ที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ และจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

- 5.1 ข้อเสนอโครงการผลิตคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ฉบับ โดยระบุชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ แผนการและระยะเวลาดำเนินงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ รายละเอียดงบประมาณ ภาระบัญชีคร่าวและประวัติผู้ขอรับทุน เป็นต้น
- 5.2 ในกรณีเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เคยได้รับทุนสนับสนุนมาก่อน ต้องส่งต้นฉบับเดิม จำนวน 1 เล่ม พร้อมระบุคำชี้แจงการปรับปรุงผลงานในโครงการที่ยื่นเสนอขอรับทุน

## 6. การพิจารณาทุน

- 6.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขอรับทุนยื่นเสนอ พิจารณาโครงการ กำหนดมูลค่าทุนและค่าตอบแทนผู้ผลิตผลงานพร้อมอนุมัติจัดสรรทุน
- 6.2 ในกรณีคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ผู้ขอรับทุนจะต้องปรับปรุงแก้ไข และส่งโครงการให้คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้งก่อนการอนุมัติจัดสรรทุน
- 6.3 ผู้รับทุนจะต้องทำสัญญากับคณะฯ จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานการจัดสรรทุน และทำสำเนาสัญญา จำนวน 2 ฉบับ ให้ตัวผู้รับทุนถือไว้ และมอบให้ไว้กับฝ่ายการเงินของคณะฯ เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย ทุน

## 7. การเบิกจ่ายเงินทุน

คณะวิทยาศาสตร์จะเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุน **แบบเหมาจ่าย** โดยแบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

- งวดที่ 1** ร้อยละ 50 ของมูลค่าทุน เมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรทุนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย และทำสัญญาการรับทุนกับคณะวิทยาศาสตร์
- งวดที่ 2** จ่ายส่วนที่เหลือร้อยละ 50 เมื่อส่งมอบผลงานฉบับสมบูรณ์

## 8. การส่งมอบผลงาน

- 8.1 ผู้รับทุนส่งมอบต้นฉบับผลงานให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย จำนวน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ผลงานในรูปแบบ pdf และ docx
- 8.2 คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเนื้อหาผลงาน
- 8.3 ผู้รับทุนจะต้องปรับปรุงแก้ไขผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ หรือชี้แจงการไม่ปรับปรุงแก้ไข ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาต้นฉบับ
- 8.4 ผู้รับทุนส่งมอบผลงานฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการ จำนวน 3 เล่ม พร้อมไฟล์ผลงานในรูปแบบ pdf และ docx เพื่อให้คณะวิทยาศาสตร์นำไปเผยแพร่ต่อไป

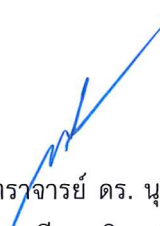
## 9. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ขอรับทุนสามารถยื่นเสนอเอกสารเพื่อรับการพิจารณาจัดสรรทุนได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

ประกาศ ณ วันที่ 28 ก.ย. 2563

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุวรรณ ทับเที่ยง)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

# (สำเนา)

ประกาศกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต  
เรื่อง ทูลสนับสนุนการผลิตคู่มือการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ 2564

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 1959/2563 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2562 เรื่องยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ 0652/2563 ลงวันที่ 27 เมษายน 2563 เรื่อง เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต คณะฯ ได้จัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย กองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้ผลิตผลงานวิชาการประเภทคู่มือการปฏิบัติงาน อันเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรและนำผลงานที่ได้ไปใช้ประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานประจำภายในคณะฯ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

## 1. มูลค่าทุน

คู่มือการปฏิบัติงาน ทุนละไม่เกิน 7,000 บาท ระยะเวลา 1 ปี

## 2. คุณสมบัติผู้รับทุน

บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดคณะวิทยาศาสตร์

## 3. การคัดเลือกและกำหนดมูลค่าทุน

คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัยคณะวิทยาศาสตร์ เป็นผู้พิจารณาจัดสรรและกำหนดมูลค่าทุน

## 4. เงื่อนไขและข้อกำหนดการรับทุน

### 4.1 เงื่อนไขของผู้เสนอขอทุน

ไม่อยู่ระหว่างการรับทุนสนับสนุนการผลิตคู่มือการปฏิบัติงานจากแหล่งทุนใด ๆ

### 4.2 เงื่อนไขและข้อกำหนดของผลงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ในประกาศนี้หมายถึงเอกสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงาน เฉพาะมีการกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดในกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กร และวิธีการควบคุมกระบวนการนั้น มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซ้ำซ้อน สามารถปรับปรุงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน เนื้อหาของคู่มือการปฏิบัติงานควรมีองค์ประกอบ คือ หน้าที่ (ระบุชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หน่วยงานที่จัดทำ ปีที่พิมพ์) คำนำ สารบัญเนื้อเรื่อง และอาจมีบรรณานุกรม หรือภาคผนวกตามความเหมาะสม



### เงื่อนไข

- 1) เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดพิมพ์เป็นครั้งแรก มีส่วนประกอบครบถ้วน และไม่เคยได้รับทุนสนับสนุนมาก่อน
- 2) ในกรณีที่ เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เคยได้รับทุนสนับสนุนมาก่อน ผู้ขอทุนจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขผลงานที่ยื่นเสนอขอทุนใหม่มากกว่า 1 ใน 3 ของเนื้อหา

### ข้อกำหนด

- 1) เนื้อหาหรือภาพประกอบที่ปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงาน หากนำมาจากแหล่งอื่นที่ไม่ใช่ของผู้ขอรับทุนเขียนหรือจัดทำขึ้นเอง จะต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาตามหลักการอ้างอิง
- 2) คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบหรือปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย หรือชี้แจงการไม่ปรับปรุงแก้ไขภายใน 30 วัน หลังจากได้รับแจ้งผลการพิจารณาต้นฉบับ
- 3) คู่มือการปฏิบัติงานที่เสร็จสมบูรณ์จะต้องระบุข้อความที่หน้าปกและปกในว่า "ได้รับทุนสนับสนุนจาก คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ปีงบประมาณ 25XX"

## 5. การเสนอขอทุน

ผู้ขอรับทุนกรอกแบบฟอร์มขอทุนสนับสนุนการผลิตคู่มือการปฏิบัติงาน โดยสามารถขอแบบฟอร์มได้ที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย คณะวิทยาศาสตร์ และจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่

- 5.1 ข้อเสนอโครงการผลิตคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ฉบับ โดยระบุชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ แผนการและระยะเวลาดำเนินงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ รายละเอียดงบประมาณ ภาระผูกพันชั่วคราวและประวัติผู้ขอรับทุน เป็นต้น
- 5.2 ในกรณีเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เคยได้รับทุนสนับสนุนมาก่อน ต้องส่งต้นฉบับเดิม จำนวน 1 เล่ม พร้อมระบุคำชี้แจงการปรับปรุงผลงานในโครงการที่ยื่นเสนอขอรับทุน

## 6. การพิจารณาทุน

- 6.1 คณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้ขอรับทุนยื่นเสนอ พิจารณาโครงการ กำหนดมูลค่าทุนและค่าตอบแทนผู้ผลิตผลงานพร้อมอนุมัติจัดสรรทุน
- 6.2 ในกรณีคณะกรรมการมีข้อเสนอแนะ ผู้ขอรับทุนจะต้องปรับปรุงแก้ไข และส่งโครงการให้คณะกรรมการพิจารณาอีกครั้งก่อนการอนุมัติจัดสรรทุน
- 6.3 ผู้รับทุนจะต้องทำสัญญากับคณะฯ จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเป็นหลักฐานการจัดสรรทุน และทำสำเนาสัญญาจำนวน 2 ฉบับ ให้ตัวผู้รับทุนถือไว้ และมอบให้ไว้กับฝ่ายการเงินของคณะฯ เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายทุน

## 7. การเบิกจ่ายเงินทุน

คณะวิเทศศึกษาจะเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุน แบบเหมาจ่าย โดยแบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** ร้อยละ 50 ของมูลค่าทุน เมื่อได้รับการอนุมัติจัดสรรทุนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย และทำสัญญาการรับทุนกับคณะวิเทศศึกษา

**งวดที่ 2** จ่ายส่วนที่เหลือร้อยละ 50 เมื่อส่งมอบผลงานฉบับสมบูรณ์

## 8. การส่งมอบผลงาน

- 8.1 ผู้รับทุนส่งมอบต้นฉบับผลงานให้กับคณะกรรมการบริหารกองทุนวิจัย จำนวน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ผลงานในรูปแบบ pdf และ docx
- 8.2 คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของเนื้อหาผลงาน
- 8.3 ผู้รับทุนจะต้องปรับปรุงแก้ไขผลงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ หรือชี้แจงการไม่ปรับปรุงแก้ไข ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณาต้นฉบับ
- 8.4 ผู้รับทุนส่งมอบผลงานฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการ จำนวน 3 เล่ม พร้อมไฟล์ผลงานในรูปแบบ pdf และ docx เพื่อให้คณะวิเทศศึกษานำไปเผยแพร่ต่อไป

## 9. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ขอรับทุนสามารถยื่นเสนอเอกสารเพื่อรับการพิจารณาจัดสรรทุนได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564

ประกาศ ณ วันที่ 28 ก.ย. 2563

(ลงชื่อ) นุวรรณ ทับเที่ยง  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นุวรรณ ทับเที่ยง)  
คณบดีคณะวิเทศศึกษา

สำเนาถูกต้อง

สุลิพร ประทีป ณ ถลา

(นางสาวสุลิพร ประทีป ณ ถลา)  
นักวิชาการศึกษา

สุลิพร รุ่ง/พิมพ์  
เกศินี ทาน