

## หลักเกณฑ์และแนวทางการสนับสนุนวิทยานิพนธ์

### 1. หลักเกณฑ์การสนับสนุนวิทยานิพนธ์ประเภทวิทยานิพนธ์

- 1) เป็นวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา (นักศึกษาระดับหลังปริญญา/ปริญญาโท/ปริญญาเอก) เกี่ยวกับปัญหาจากการดื่มสุราฯ เป็นโจทย์ที่ ศวส. สนใจตาม Roadmap งานวิจัย
- 2) เป็นวิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการศึกษาในประเทศไทย ซึ่งเป็นวิจัยพื้นฐานเพื่อสร้างองค์ความรู้การวิจัยเพื่อมุ่งเป้าหรือการวิจัยเชิงประยุกต์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการปัญหาสุราหรือจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- 3) เป็นวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการสอบโครงร่างแล้ว และได้รับอนุมัติหัวข้อวิทยานิพนธ์ให้ทำอย่างเป็นทางการและแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว
- 4) เป็นวิทยานิพนธ์ที่ดำเนินการอย่างมีมาตรฐานวิชาการ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าจะนำมาซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ผลงานวิจัยสามารถตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หรือระดับนานาชาติได้ หรือสามารถนำเสนอในเวทีวิชาการต่าง ๆ ได้

### 2. วงเงินทุนสนับสนุนวิทยานิพนธ์

ศวส. ให้ทุนวิทยานิพนธ์กับนิสิต/นักศึกษาคนไทยที่เรียนระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของไทย ทุนวิทยานิพนธ์ให้เป็นค่าใช้จ่ายในกระบวนการวิจัยของนักศึกษา โดยแบ่งเงินเป็น 2 ส่วน คือ

- นักศึกษาระดับหลังปริญญา/ปริญญาโท ให้ทุนไม่เกิน 30,000 บาท
- นักศึกษาระดับปริญญาเอก ให้ทุนไม่เกิน 50,000 บาท

### 3. คุณสมบัติของผู้รับทุนวิทยานิพนธ์

- 1) เป็นนิสิต/นักศึกษาชาวไทยที่กำลังศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (หลังปริญญา/ปริญญาโทหรือปริญญาเอก) ในสถาบันอุดมศึกษาของไทยที่ได้รับการรับรองจาก ก.พ.
- 2) ทุนสนับสนุนเฉพาะกิจกรรมในกระบวนการวิจัยที่ยังไม่ทำเท่านั้น (ไม่อนุมัติทุนย้อนหลัง) และเป็นโครงการที่ยังไม่ได้เก็บรวบรวมข้อมูล

### 4. การยื่นเอกสารขอรับการสนับสนุนวิทยานิพนธ์

นิสิต/นักศึกษาที่ต้องการขอรับทุนสนับสนุนวิทยานิพนธ์ จะต้องส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้ ศวส. ใช้ประกอบการพิจารณาทุนสนับสนุน ดังนี้

- 1) โครงร่างวิทยานิพนธ์ (Thesis proposal) ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการสอบโครงร่างแล้ว หรือได้รับอนุมัติหัวข้ออย่างเป็นทางการ 1 ชุด
- 2) แบบเสนอข้อมูลเชิงสรุปการขอทุนวิทยานิพนธ์ 1 ชุด

- 3) หนังสือรับรองของอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ในการระบุขั้นตอนและผลงานของนักศึกษาขณะที่ขอรับทุน 1 ชุด
- 4) ประวัติและผลงานนักศึกษาผู้ขอรับทุนโดยย่อ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด
- 5) ดาวนีโพลต์ไฟล์เอกสารแบบฟอร์มเสนอขอรับทุน โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมลงนามในเอกสารตามฟอร์มที่ ศวส. กำหนด
- 6) เอกสารหลักฐานที่ข้อมูลอื่น ๆ ที่นิสิต/นักศึกษาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ
- 7) ส่งเอกสารทั้งหมดทางไปรษณีย์ 1 ชุด และส่งเป็นไฟล์เอกสารทาง E-mail: taksaya.cas@gmail.com (โดยเอกสารที่มีการลงนามให้เป็นไฟล์ PDF แบบ Scan)
  - ตามแบบฟอร์มขอสนับสนุนทุนวิทยานิพนธ์ ของ ศวส.

#### 5. การกลั่นกรองและพิจารณาข้อเสนอโครงการ

การกลั่นกรองและพิจารณาโครงการ กระทำโดยผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ ศสส. กำหนดและพิจารณาตามนโยบายและทิศทางการวิจัยของ ศวส. รวมทั้งหลักเกณฑ์การสนับสนุนทุนของ ศสส. รวมถึงการพิจารณาศักยภาพและความน่าเชื่อถือของนักวิจัย โดย ศวส. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- 1) ความชัดเจนของคำถามการวิจัย เป้าหมายการใช้ประโยชน์
- 2) การทบทวนวรรณกรรม
- 3) ระเบียบวิธีวิจัย
- 4) การวิเคราะห์ผลการวิจัย
- 5) การใช้ประโยชน์จะผลการศึกษาวิจัย
- 6) ประสพการณ์ของผู้เสนอโครงการและความเป็นไปได้ในการดำเนินการตามข้อเสนอ ศวส. ขอสงวนสิทธิ์ในการยุติการพิจารณาในขั้นตอนใด ขั้นตอนหนึ่ง ซึ่งจะแจ้งผลการพิจารณาพร้อมเหตุผลประกอบไปยังผู้ขอรับทุนทราบเมื่อการพิจารณาสิ้นสุดลง

#### 6. เกณฑ์การกำหนดงบประมาณเพื่อเสนอขอรับทุนจาก ศวส.

- ทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์มุ่งกระตุ้นและสนับสนุนนิสิต/นักศึกษาให้ทำงานวิจัยเพื่อการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์อย่างมีคุณภาพ ซึ่งวงเงินที่กำหนดให้เพื่อช่วยเหลือค่าใช้จ่ายอย่างเพียงพอตามรายการค่าใช้จ่ายจริง
- นิสิต/นักศึกษาควรแจกแจงรายการที่เป็นรายจ่ายที่แท้จริงในการจัดทำจัดซื้อ และอื่น ๆ ของแต่ละขั้นตอนและวิธีการวิจัยอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้การพิจารณาทุนรวมเร็วยิ่งขึ้น
- การกำหนดค่าใช้จ่ายในขอทุนทำวิทยานิพนธ์แต่ละรายการ ควรระบุให้ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่องอะไรบ้าง เท่าไร และใช้จ่ายอย่างไร

รายการค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนทุนประเภทวิทยานิพนธ์ ได้แก่

- 1) การสร้างเครื่องมือ ตัวอย่างเช่น
  - ค่าถ่ายเอกสาร ตามจำนวนชุดของแบบสอบถาม
  - ค่าจ้างพนักงานช่วยเก็บข้อมูลในการทดสอบแบบสอบถามในภาคสนาม ซึ่งคิดว่าจำเป็นรายวัน ปกตินักศึกษาควรทำเองเพราะใช้จำนวนตัวอย่างไม่มากนัก และถ้ามีความจำเป็นต้องจ้างผู้ช่วยเก็บข้อมูลต้องชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม
  - ค่าเดินทาง ค่าที่พัก (กรณีต้องค้างต่างจังหวัด)
  - ค่าตอบแทนประชุม/ผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาเครื่องมือ (ถ้าจำเป็นต้องจัดให้มีการประชุม)
  - ค่าติดต่อสื่อสารกับกลุ่มตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการศึกษา
  - อื่น ๆ
- 2) การเก็บรวบรวมข้อมูล ตัวอย่าง เช่น
  - ค่าจ้างพนักงานช่วยเก็บข้อมูลซึ่งคิดว่าจำเป็นรายวัน (นักศึกษาต้องเก็บข้อมูลด้วยตนเอง หากจำเป็นต้องจ้างผู้ช่วยเก็บข้อมูลต้องชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นที่เหมาะสม)
  - ค่าเดินทาง ค่าที่พัก
  - ค่าติดต่อสื่อสารกับตัวอย่าง
  - ค่าถ่ายเอกสาร ตามจำนวนชุดของแบบสอบถาม (นักศึกษาควรจัดพิมพ์ต้นฉบับแบบสอบถามด้วยตนเอง)
- 3) การวิเคราะห์ข้อมูล ตัวอย่าง เช่น
- 4) การจัดพิมพ์เผยแพร่ผลงาน ตัวอย่างเช่น ค่าจัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์ ตามจำนวนที่กำหนด
- 5) อื่น ๆ ตัวอย่างเช่น การวิจัยบางเรื่องอาจจัดให้มีการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาข้อมูลหรือผลงานวิจัยที่ควรปรับปรุงแก้ไข จึงอาจขอทุนจัดประชุมได้ตามความจำเป็น

รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่สนับสนุนทุนประเภทวิทยานิพนธ์ ได้แก่

- 1) เงินค่าตอบแทนผู้ตอบแบบสอบถาม
- 2) ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ทุกประเภท เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องบันทึกเสียง กล้องถ่ายภาพนิ่งและเคลื่อนไหว เป็นต้น
- 3) ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร
- 4) ค่าวิเคราะห์ข้อมูล
- 5) ค่าจัดซื้อหนังสือประกอบการทบทวนวรรณกรรม

- 6) ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมวิชาการ
- 7) ค่าแปลวิทยานิพนธ์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศ

หมายเหตุ ศวส. ให้ทุนสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด อัตราค่าใช้จ่ายแต่ละรายการอิงกับระเบียบราชการเป็นหลัก ดังนั้น จึงประยุกต์การใช้จ่ายทุกรายการที่อยู่ในขอบเขตการให้ทุนตามระเบียบราชการ /ระเบียบของ ศวส. เป็นหลัก

7. ขั้นตอนการทำสัญญา/ข้อตกลงโครงการ
  - เจ้าหน้าที่ ศวส. จะประสานเพื่อจัดทำสัญญา/ข้อตกลงโครงการเพื่อรับทุนต่อไป
8. ข้อยกเว้นการให้ทุนประเภทวิทยานิพนธ์
  - 1) งานวิทยานิพนธ์ที่เสนอขอรับทุนนั้นได้จากแหล่งทุนอื่นเพียงพอแล้ว
  - 2) ผู้รับทุนที่ขอรับทุนจะต้องไม่รับการสนับสนุนใด ๆ จากอุตสาหกรรม/ผู้ประกอบการยาสูบและสุราหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับยาสูบและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

#### หมายเหตุ

1. เอกสารการสมัครจะต้องครบถ้วน และข้อมูลที่ระบุทั้งหมดเป็นความจริง กรณีพบว่าข้อมูลเป็นเท็จ ศวส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการสนับสนุนวิทยานิพนธ์ของนิสิต/นักศึกษาทันที หลังจาก ศวส. ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วนแล้ว ศวส. จะดำเนินการส่งโครงร่างวิทยานิพนธ์ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญให้ข้อคิดเห็นประกอบการพิจารณา จากนั้น ศวส. จะแจ้งผลการพิจารณาให้ นิสิต/นักศึกษา ทราบทาง E-mail. ต่อไป
2. ศวส. ให้ทุนสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายอย่างประหยัด อัตราค่าใช้จ่ายแต่ละเรื่องอิงกับระเบียบราชการเป็นหลัก ดังนั้นจึงประยุกต์ใช้จ่ายทุกรายการที่อยู่ในขอบเขตการให้ทุนตามระเบียบราชการ