

**ใบนำส่งเอกสารในการเสนอผลงานวิจัยเพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัยดีเด่น
กระทรวงยุติธรรม ประจำปี ๒๕๕๙**

๑. แบบเสนอผลงานวิจัยเพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัยดีเด่นของกระทรวงยุติธรรม ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๖ ชุด
๒. สำเนารายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อม CD บันทึกอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๖ ชุด
๓. สิ่งพิมพ์ วารสาร เอกสารอื่น หรือสำเนาสิ่งพิมพ์ที่ได้ลงพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย (ใช้ประกอบการพิจารณาข้อ ๔ การตีพิมพ์เผยแพร่หรือการเสนอผลงานวิจัย) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
๔. เอกสารหรือสำเนาเอกสารแสดงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (ใช้ประกอบการพิจารณาข้อ ๕ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
๕. ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ใช้ประกอบการพิจารณาข้อ ๔ การตีพิมพ์เผยแพร่หรือการเสนอผลงานวิจัย/ข้อ ๕ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์) จำนวนอย่างละ ๑ ชุด
๖. หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของผลงานวิจัย จำนวน ๑ ชุด (กรณีผลงานวิจัยดำเนินการโดยหน่วยงานหรือบุคลากรในกระทรวงยุติธรรม)
๗. หนังสือแสดงความยินยอมและรับทราบการจัดส่งผลงานวิจัย จำนวน ๑ ชุด (กรณีผลงานวิจัยดำเนินการโดยการจัดจ้างที่ปรึกษา)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ส่งเอกสาร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบเสนอผลงานวิจัยเพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัยดีเด่น
กระทรวงยุติธรรม ประจำปี ๒๕๕๙

ข้อ ๑ ชื่อผลงานวิจัย (ภาษาไทย)

ข้อ ๒ ชื่อผู้วิจัย และ/หรือคณะผู้วิจัย (รวมมีผู้วิจัยทั้งหมด คน)

๑) ตำแหน่ง

๒) ตำแหน่ง

๓) ตำแหน่ง

ชื่อผู้ประสาน

ที่อยู่ติดต่อได้

โทรศัพท์ โทรสาร

อีเมล

ข้อ ๓ ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานวิจัยที่เสนอขอรับรางวัล

(๑) ความสำคัญและที่มาของหัวข้อวิจัย

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

(๒) งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

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

(๓) วัตถุประสงค์ของการวิจัย

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

(๔) วิธีดำเนินการ

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

(๕) ขอบเขตของการวิจัย

.....

.....

.....

(๖) ระยะเวลาทำการวิจัย

.....

.....

.....

(๗) สถานที่ทำการวิจัย ทดลอง หรือเก็บข้อมูล

.....

.....

.....

(๘) งบประมาณที่ใช้ในการวิจัย

.....

.....

.....

(๙) สรุปผลการวิจัย

.....

.....

.....

(๑๐) ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

.....

.....

.....

ข้อ ๔ การตีพิมพ์เผยแพร่หรือการเสนอผลงานวิจัย

แสดงการดำเนินการ การตีพิมพ์หรือการเสนอผลงานวิจัย

องค์ประกอบของคะแนน	การดำเนินการ	คำชี้แจง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเอกสาร
๑. การพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และจัดส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ต่างกรม) จำนวน หน่วยงาน (ระบุจำนวนหน่วยงาน)				
๒. การเผยแพร่ผลงานวิจัย ๒.๑ ผ่านระบบ Internet ของหน่วยงานหรือแจ้งเวียนในหน่วยงาน ๒.๒ ผ่านระบบ Internet				
๓. การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมสัมมนาทางวิชาการและในรูปแบบบทความเผยแพร่ผ่านวารสาร <u>ในประเทศ</u> ๓.๑ การนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (Poster Section) ๓.๒ การนำเสนอผลงานในการประชุมสัมมนาทางวิชาการในประเทศ ๓.๓ การนำเสนอผลงานในรูปแบบบทความเผยแพร่ผ่านวารสารในประเทศ <u>ต่างประเทศ</u> ๓.๔ การนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (Poster Section) ๓.๕ การนำเสนอผลงานในรูปแบบบทความเผยแพร่ผ่านวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศที่มีการเผยแพร่เป็นภาษาต่างประเทศ (International Publication) ที่ไม่มี Impact ๓.๖ นำเสนอผลงานในการประชุมสัมมนาทางวิชาการต่างประเทศ				

องค์ประกอบของคะแนน	การดำเนินการ	คำชี้แจง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเอกสาร
๓.๗ การนำเสนอผลงานในรูปแบบบทความเผยแพร่ผ่านวารสารต่างประเทศ หรือวารสารในประเทศที่มีการเผยแพร่เป็นภาษาต่างประเทศ (International Publication) ที่มี Impact				

หมายเหตุ :

๑. ในช่อง “การดำเนินการ” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีที่มีการดำเนินการจริง ถ้าไม่มีการดำเนินการทำเครื่องหมาย “ - ”
๒. ในช่อง “คำชี้แจง” ใส่คำอธิบายถึงรายละเอียดในการนำไปเผยแพร่หรือการเสนอผลงานวิจัย
๓. ในช่อง “ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง” ใส่ชื่อเอกสารที่นำมาแสดงประกอบเพื่ออ้างอิงการตีพิมพ์หรือการเสนอผลงานวิจัย
๔. ในช่อง “จำนวนเอกสาร” ใส่จำนวนตัวเลขของเอกสารที่นำมาแสดงประกอบเพื่ออ้างอิงถึงการตีพิมพ์เผยแพร่หรือการเสนอผลงานวิจัย

ข้อ ๕ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

แสดงการดำเนินการ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

องค์ประกอบของคะแนน	การดำเนินการ	คำชี้แจง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเอกสาร
๑. มีองค์ประกอบสนับสนุนการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย ๑.๑ จัดทำบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ๑.๒ บทสรุป/ข้อเสนอแนะการวิจัย มีรายละเอียดของการนำเสนอผลงานวิจัยไปสู่ภาคปฏิบัติ (กิจกรรม) หรือข้อเสนอแนะทางวิชาการ (หัวข้อการวิจัย) เป็นรูปธรรม ๑.๓ การบันทึกนำเสนอรายละเอียด สารสำคัญของงานวิจัย แก่ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานทราบเมื่อการวิจัยแล้วเสร็จ ๑.๔ นำเสนอผลการวิจัย หรือบรรจุในวาระการประชุมของผู้บริหาร /คณะทำงานด้านนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยงาน เจ้าของผลงานวิจัย หรือคณะกรรมการต่างๆ ที่ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม				
๒. ได้กำหนดเป็นแผนงาน โครงการของหน่วยงาน (ทั้งในและนอกแผนงานปกติ) หรือยกร่างแผนงาน/โครงการในการขอรับการจัดสรรงบประมาณ (คำขอ) ประจำปี				
๓. มีการนำงานวิจัยไปสู่การเปลี่ยนแปลง วิธีการ/กระบวนการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบต่างๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ๓.๑ นำไปปรับใช้โดยมีการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ๓.๒ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง แนวทาง/วิธีการใดๆ ที่เป็นการสนับสนุน แก้ไข ปรับปรุง ยกเลิก แนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน				

องค์ประกอบของคะแนน	การดำเนินการ	คำชี้แจง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเอกสาร
เช่น หนังสือเวียน หนังสือประทับตรา เป็นต้น ๓.๓ นำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุง ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ของหน่วยงานตนเอง หรือของหน่วยงานอื่นๆ ก็ได้ ๓.๔ นำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย กฎกระทรวง				
๔. มีการนำงานวิจัยไปใช้เชิงวิชาการ ๔.๑ นำงานวิจัยไปใช้อ้างอิงการทำงานวิจัยอื่น หรือนำไปอ้างอิง ทางวิชาการ ๔.๒ นำข้อเสนอแนะจากการวิจัยไปพัฒนาเป็นข้อเสนอการวิจัย หรือดำเนินการวิจัยแล้ว				

หมายเหตุ :

๑. ในช่อง “การดำเนินการ” ให้ทำเครื่องหมาย ✓ กรณีที่มีการดำเนินการจริง ถ้าไม่มีการดำเนินการทำเครื่องหมาย “ - ”
๒. ในช่อง “คำชี้แจง” ใส่คำอธิบายถึงรายละเอียดในการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
๓. ในช่อง “ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง” ใส่ชื่อเอกสารที่นำมาแสดงประกอบเพื่ออ้างอิงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
๔. ในช่อง “จำนวนเอกสาร” ใส่จำนวนตัวเลขของเอกสารที่นำมาแสดงประกอบเพื่ออ้างอิงถึงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ข้อ ๖ ประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการ

แสดงการดำเนินการถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการ

องค์ประกอบของคะแนน	การดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	จำนวนเอกสาร
๑. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการ แสดงถึงความสามารถในการบริหารจัดการโครงการของผู้รับผิดชอบ โครงการจ้างที่ปรึกษา ให้สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายใน ปีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	☐ ภายใน ๑ ปีงบประมาณ ☐ ภายใน ๒ ปีงบประมาณ		

หมายเหตุ :

๑. ในช่อง “การดำเนินการ” ให้ทำเครื่องหมาย ☒ หน้าผลการดำเนินการ
๒. ในช่อง “ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง” ใส่ชื่อเอกสารที่นำมาแสดงถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการ เช่น หนังสือแสดงการเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ
๓. ในช่อง “จำนวนเอกสาร” ใส่จำนวนตัวเลขของเอกสารที่นำมาแสดงประกอบเพื่ออ้างอิงถึงถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการโครงการ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของผลงานวิจัย
(กรณีดำเนินการโดยหน่วยงานหรือบุคลากรในกระทรวงยุติธรรม)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด
ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง
ขอรับรองว่างานวิจัยเรื่องดังกล่าวเป็นผลงานของข้าพเจ้าในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยอย่างแท้จริง และยินดีที่จะเสนอผลงานวิจัยดังกล่าวเพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัยดีเด่นของกระทรวงยุติธรรม ประจำปี ๒๕๕๙ จากคณะกรรมการพิจารณาและประเมินผลงานวิจัยของกระทรวงยุติธรรม

ทั้งนี้ ผลงานวิจัยดังกล่าวมิได้เป็นผลงานวิจัยที่สร้างขึ้นเพื่อประกอบการศึกษาตามหลักสูตรใดๆ ในประเทศและต่างประเทศ และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ผู้ร่วมวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ผู้ร่วมวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ผู้ร่วมวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ ผู้ร่วมวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐

หนังสือแสดงความยินยอมและรับทราบการจัดส่งผลงานวิจัย
(สำหรับที่ปรึกษา)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ)
ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด
ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง.....
โดยได้รับสนับสนุนงบประมาณจาก (หน่วยงาน)
ซึ่งดำเนินการศึกษาวิจัยตั้งแต่ ถึง
ขอรับรองว่างานวิจัยเรื่องดังกล่าวเป็นผลงานของข้าพเจ้าในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยอย่างแท้จริง และยินดี
ที่จะเสนอผลงานวิจัยดังกล่าวเพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัยดีเด่นของกระทรวงยุติธรรม ประจำปี ๒๕๕๙
จากคณะกรรมการพิจารณาและประเมินผลงานวิจัยของกระทรวงยุติธรรม

ลงชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖๐