



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานในการส่งเสริมการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ และบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๑๕ (๔) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายรายได้เพื่อส่งเสริมการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การให้ทุนวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

ข้อ ๑ ลักษณะโครงการวิจัยที่ให้การสนับสนุน

๑.๑ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗) เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน ดังนี้

(๑) การสังเคราะห์เพื่อหาสมรรถนะหลักด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๒) ศึกษาปัญหาและผลกระทบในการใช้งานระบบ UBU LMS

๑.๒ ระยะเวลาดำเนินงานไม่เกิน ๘ เดือน

ข้อ ๒ วงเงินงบประมาณที่สนับสนุน

๒.๑ เงินรวมทั้งหมดไม่เกิน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาท) โดยให้การสนับสนุนได้ในวงเงินไม่เกินโครงการละ ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาท)

๒.๒ อัตราค่าใช้จ่าย เป็นไปตามเกณฑ์การตั้งงบประมาณ ตามเอกสารแนบหมายเลข ๑

ข้อ ๓ คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

๓.๒ ไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษาต่อ หรือลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างถูกลงโทษวินัย

๓.๔ ไม่เป็นผู้ที่ถูกตัดสิทธิ์ประพฤติผิดจรรยาบรรณวิจัยจากคณะกรรมการใด ๆ

๓.๕ ไม่เป็นผู้ค้างส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สิ้นสุดถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๖ ไม่เป็นผู้ค้างส่งรายงานเอกสารทางการเงินโครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ หรือโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สิ้นสุดถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ การสมัคร...

ข้อ ๔ การสมัครขอรับทุนและกำหนดการสมัคร

๔.๑ ผู้ขอรับทุนวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ กำหนด สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ <http://www.ubu.ac.th/web/research>

๔.๒ ผู้ขอรับทุนมีสิทธิ์เสนอโครงการวิจัยได้ ๑ โครงการ

๔.๓ ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ส่วนราชการภายในรวบรวมตรวจสอบและจัดส่งเอกสารให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ

๔.๔ กำหนดการรับสมัครขอรับทุน รายละเอียดตามปฏิทินการดำเนินงานตามเอกสารแนบหมายเลข ๒

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณา

๕.๑ ใช้ระบบผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

๕.๒ เกณฑ์การประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย เป็นดังนี้

(๑) ความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์และประเด็นการวิจัยที่กำหนด (๑๐ คะแนน)

(๒) คุณค่าทางปัญญาของโครงการวิจัย (๓๕ คะแนน)

(๒.๑) ปัจจัยการวิจัย (input) (๒๕ คะแนน)

(๒.๒) กระบวนการวิจัย (process) (๓๐ คะแนน)

(๒.๓) ผลผลิตการวิจัย (output) (๒๐ คะแนน)

(๓) ผลลัพธ์ของงานวิจัย (๑๕ คะแนน)

รายละเอียดแบบประเมินตามเอกสารแนบหมายเลข ๓

๕.๓ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นผู้พิจารณาจัดสรรทุนก่อนนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่ออธิการบดีได้พิจารณาอนุมัติทุนให้แก่ผู้รับทุนรายใดแล้วให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๖ เงื่อนไขการรับทุนวิจัย

๖.๑ ผู้รับทุนจะต้องทำสัญญารับทุนตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๖.๒ ผู้รับทุนต้องส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และรายงานส่งใช้ใบสำคัญหลังสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน

๖.๓ มหาวิทยาลัยอาจจัดให้มีการนำเสนอรายงานความก้าวหน้าการวิจัยตามช่วงเวลาที่เหมาะสม และผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องมานำเสนอรายงานตามกำหนด

๖.๔ มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารงานวิจัยฯ อาจพิจารณายุติการให้ทุน กรณีผู้รับทุนไม่ส่งผลงานตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาฯ หรือผลงานนั้นยังไม่ปรากฏข้อมูลที่จะสามารถทำให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการได้ หรือผู้รับทุนและผู้รับทุนมอบหมายมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพเท่าที่พึงคาดหวังได้จากนักวิจัยในระดับเดียวกัน

เมื่อมียุติการให้ทุน มหาวิทยาลัยจะมีการพิจารณาให้ผู้รับทุนคืนเงินทุนที่ได้รับไปทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่เห็นสมควร

๖.๕ คณะผู้วิจัยที่ได้รับทุนจะต้องทำงานวิจัยอย่างเต็มความสามารถเพื่อผลสัมฤทธิ์ของการวิจัยสูงสุด หากปรากฏว่าคณะผู้วิจัยไม่ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถส่งผลให้การทำงานวิจัยไม่แล้วเสร็จตามกำหนด หรือไม่สัมฤทธิ์ผลตามที่ตั้งไว้ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาตัดสิทธิ์ในการขอรับทุนวิจัยอื่น ๆ ของคณะผู้วิจัย

ข้อ ๗ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญา และผลประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากผลการค้นคว้าวิจัยโดยใช้เงินทุนวิจัยตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ ผู้รับทุนต้องปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัย และระเบียบราชการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างเคร่งครัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรณีพบว่า ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามความในวรรคหนึ่งและก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ หรือมีการลอกเลียนหรือแอบอ้างผลงานผู้อื่นมาเป็นของตนโดยไม่ชอบ หรือมีการรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จต่อมหาวิทยาลัย จะถูกดำเนินการตามกฎหมายตามควรแก่กรณี

ข้อ ๙ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และผลการวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เกณฑ์การตั้งงบประมาณเพื่อเสนอขอทุนวิจัยสถาบัน

ให้นักวิจัยแสดงรายละเอียดงบประมาณการวิจัยจำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ โดยมีเกณฑ์การตั้งงบประมาณ ดังนี้

๑. งบบุคลากร

หมวดค่าจ้างชั่วคราว ไม่ให้ตั้งงบค่าจ้างชั่วคราว

๒. งบดำเนินงาน

๒.๑ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

๒.๑.๑ หมวดค่าตอบแทน

- (๑) ค่าตอบแทนวิทยากร กำหนดตามอัตรากារเบิกจ่ายของทางราชการ
- (๒) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ ใช้ตามเกณฑ์ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แนวทางปฏิบัติทางการเงิน บัญชีและพัสดุ หมวดเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ (ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๙)
- (๓) ค่าตอบแทนนักวิจัย กำหนดไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณโครงการ
- (๓) ค่าทำการนอกเวลาราชการ ไม่สามารถตั้งให้ผู้ช่วยนักวิจัยที่เป็นการจ้างเหมา

๒.๑.๒ หมวดค่าใช้สอย

- (๑) ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยนักวิจัย
 - (๑.๑) อัตรามูลค่าการศึกษา หรือตามความเหมาะสม
 - (๑.๒) สนับสนุนการจ้างนักศึกษา โดยเฉพาะระดับบัณฑิตศึกษา
 - (๑.๓) ให้ระบุรายละเอียดภาระงานของผู้ช่วยนักวิจัยในหัวข้อรายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอเพื่อประกอบการพิจารณา
 - (๑.๔) การจ้างเหมาไม่สามารถตั้งค่าประกันสังคม ค่าครองชีพและค่าทำการนอกเวลาราชการได้
- (๒) ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ระบุจำนวนวัน คน อัตราที่จ่าย จำนวนครั้งให้ชัดเจน กำหนดตามอัตราการเบิกจ่ายของทางราชการ
- (๓) ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุม/สัมมนาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ ทั้งนี้ให้ตั้งได้เฉพาะโครงการที่ระบุมีการจัดประชุม/สัมมนาตามแผนดำเนินการวิจัย
- (๔) ค่าจ้างเหมาต่างๆ ที่จำเป็นให้กำหนดเป็นรายการตามที่คาดว่าจะจ่ายจริง
- (๕) ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณ ในรายการ ค่าจ้างเหมาอื่นๆ ค่าจ้างเหมาเบ็ดเตล็ด

๒.๑.๓ หมวดค่าวัสดุ

- (๑) ให้แยกประเภทวัสดุตามกำหนดของทางราชการ เช่น วัสดุเกษตร วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ ให้แสดงรายละเอียด รายการ จำนวน ราคาต่อหน่วยให้ชัดเจน
- (๒) วัสดุคอมพิวเตอร์ที่นำมาดัดแปลง ปรับปรุงเพื่อเพิ่มศักยภาพในการวิจัยให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย ทั้งนี้ หากเป็นวัสดุคอมพิวเตอร์สิ้นเปลืองสนับสนุนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม

(๓) วัสดุสำนักงาน สนับสนุนไม่เกิน ๑๐,๐๐๐บาท ค่าใช้จ่ายที่เกินวงเงินที่กำหนดให้ชี้แจงเพิ่มเติม

(๔) ไม่สนับสนุนให้ตั้งงบประมาณในรายการ ค่าวัสดุอื่น ๆ วัสดุเบ็ดเตล็ด

(๕) การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ขอให้จัดซื้อรายการที่สามารถผลิตได้ในประเทศไทย กรณีการจัดซื้อจากต่างประเทศให้ดำเนินการเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น

๒.๒ หมวดค่าสาธารณูปโภค

๒.๒.๑ ค่าไปรษณีย์ แสดงจำนวนและค่าใช้จ่ายต่อหน่วย

๓.งบลงทุน

๓.๑ หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่สนับสนุน ยกเว้น กรณีที่มีความจำเป็น โดยให้ชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การอนุมัติงบประมาณขึ้นอยู่กับดุลพินิจของมหาวิทยาลัย ไม่อนุมัติการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กล้องดิจิทัล ซอฟต์แวร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

ในกรณีที่มีการตั้งรายการที่จัดอยู่ในหมวดค่าครุภัณฑ์ไว้ในหมวดค่าวัสดุ หากตรวจพบในภายหลังมหาวิทยาลัยจะไม่อนุมัติให้มีการเปลี่ยนหมวดเงินเพื่อจัดซื้อ/จ้างครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์ของโครงการวิจัยจะขึ้นทะเบียนเป็นของมหาวิทยาลัย และจะพิจารณาส่งมอบให้หน่วยงาน (คณะ/ สำนัก/ ภาควิชา/ ศูนย์ ฯลฯ) ตามความเหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

๓.๒ สิ่งก่อสร้าง ไม่ให้ตั้งงบสิ่งก่อสร้าง

ปฏิทินการดำเนินงานทุนวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันเดือนปี	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ธันวาคม ๒๕๖๒	ประชาสัมพันธ์ การรับสมัครทุนวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนักงานส่งเสริมบริหาร งานวิจัยฯ
๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ส่วนราชการภายใน (คณะ/สำนัก/ หน่วยงาน) รวบรวม และจัดส่งเอกสาร ดังนี้ (๑) บันทึกข้อความการเสนอของบประมาณจากคณะ/สำนัก/หน่วยงาน (๒) ข้อเสนอการวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด (๓) ไฟล์ข้อเสนอการวิจัย ส่งทางอีเมล research@ubu.ac.th	นักวิจัย ผู้ประสานงาน วิจัยคณะ/สำนัก/ หน่วยงาน
๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ รวบรวม ตรวจสอบเอกสาร และส่ง ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน	สำนักงานส่งเสริมบริหาร งานวิจัยฯ
๓ มกราคม ๒๕๖๓	ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน และส่งผลการประเมิน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๐ มกราคม ๒๕๖๓	คณะกรรมการบริหารงานวิจัยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีประชุมพิจารณา จัดสรรทุนวิจัยและประกาศรายชื่อผู้ผ่านการพิจารณา	คณะกรรมการบริหาร งานวิจัย
๑๗ มกราคม ๒๕๖๓	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับแก้ไข จำนวน ๑ ชุด ให้สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เพื่อส่งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาการ แก้ไขโครงการ	นักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ และสำนักงานส่งเสริม บริหารงานวิจัยฯ
๒๑ มกราคม ๒๕๖๓	สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ เสนอขออนุมัติทุนวิจัย	สำนักงานส่งเสริมบริหาร งานวิจัยฯ
๒๔ มกราคม ๒๕๖๓	ประกาศผลทุนวิจัย และแจ้งการลงนามในสัญญารับทุนวิจัย	สำนักงานส่งเสริมบริหาร งานวิจัยฯ
๒๔-๓๑ มกราคม ๒๕๖๓	นักวิจัยกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับทุนในระบบระบบบริหาร จัดการงานวิจัยของหน่วยงาน(DRMS) http://ubu.drms.in.th/	นักวิจัย

หมายเหตุ ปฏิทินกิจกรรมอาจมีเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อโครงการวิจัย
 หัวหน้าโครงการ คณะ/สำนัก

ข้าพเจ้ารู้จักนักวิจัยโดย () รู้จักนักวิจัยเป็นการส่วนตัว () ความมีชื่อเสียงของนักวิจัย () ไม่ทราบเลย

ประเด็นการประเมิน	คะแนน
๑. ความสอดคล้อง (๑๐ คะแนน)	
ความสอดคล้องยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗) เพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน ดังนี้ (๑) การสังเคราะห์สมรรถนะหลักด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย <u>หรือ</u> (๒) ศึกษาปัญหาและผลกระทบในการใช้งานระบบ UBULMS	
๒. คุณค่าทางปัญญาของแผนงานวิจัย /โครงการวิจัย (๗๕ คะแนน)	
๒.๑ ปัจจัยการวิจัย (input) (๒๕ คะแนน) โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้ ๒.๑.๑ วัตถุประสงค์ของการวิจัยมีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม ๒.๑.๒ ข้อเสนอโครงการมีความสมบูรณ์ ชัดเจน และถูกต้องตามหลักการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย ๒.๑.๓ หัวหน้าโครงการและทีมวิจัย มีความเกี่ยวข้องกับประเด็นการวิจัย ๒.๑.๔ มีกรอบแนวคิด และมีการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนหรือเป็นแนวทางในการวิจัย ๒.๑.๕ มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนตลอดการวิจัย เหมาะสมกับเวลาและสถานที่ และความพร้อมในการทำวิจัย ๒.๑.๖ งบประมาณที่ใช้ทำวิจัยมีความเหมาะสม	
๒.๒ กระบวนการวิจัย (process) (๓๐ คะแนน) โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้ ๒.๒.๑ มีการระบุขั้นตอนการวิจัยอย่างสมบูรณ์ถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒.๒ มีการระบุกระบวนการวิจัยที่ดำเนินการกับกลุ่มเป้าหมายได้ชัดเจน	
๒.๓ ผลผลิตการวิจัย (output) (๒๐ คะแนน) โดยมีประเด็นพิจารณา ดังนี้ ๒.๓.๑ งานวิจัยก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ๒.๓.๒ แสดงผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับอย่างชัดเจน	
๓. ผลลัพธ์ของงานวิจัย (๑๕ คะแนน)	
ผลลัพธ์ของงานวิจัยก่อให้เกิดประโยชน์ตามประเด็นที่กำหนด	
รวมคะแนน (เต็ม ๑๐๐ คะแนน)	

สรุปผลการประเมิน สนับสนุน (≥ 60 คะแนนขึ้นไป)
 ไม่สนับสนุน เนื่องจาก

สนับสนุน (≥ 60 คะแนน) โดยปรับปรุง.....

หมายเหตุ : ๑. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ จะไม่แจ้งชื่อของผู้ประเมินให้หัวหน้าโครงการวิจัยที่ถูกประเมินทราบ
 ๒. หากเนื้อที่สำหรับแสดงความเห็นไม่เพียงพอ โปรดเขียนรายละเอียดในกระดาษต่างหาก

ลงชื่อ ผู้ประเมิน
 (.....) ตัวบรรจง
// วันที่ประเมิน