

Dear Grantees (Round 3/Academic year 2022)

Duration for submission: 1st – 31st January 2023

List of required documents

No.	Lists	Original	Copy	Total
1	Memorandum of submitting a proposal *Signed by the grantee and your affiliations head	1	-	1 original
2	RSU. 80: Proposal *Signed by the grantee and your affiliations head	1	1	1 original + 1 copy
3	WORD (.docx) and PDF files of the RSU. 80: Proposal (without any signed) *Requested font: Time New Roman or TH SarabunPSK	-	-	via E-mail rsurri@rsu.ac.th

Please submit all required documents in both hard copies and files (.docx and .pdf) via Research Institute rsurri@rsu.ac.th

Yours sincerely,

Research Institute of Rangsit University

Contract: 02-791-5691

MEMORANDUM

Affiliation: Call:

Reference No: Date:

Topic: Submission for a research grant (Round 3, Academic Year 2022)

Dear Director of Research Institute, Rangsit University

According to the announcement cited "Research Institute is opening for proposals for research grants annual academic year 2022, Round 3, January 2023"

My name is Position Affiliation

As a principal investigator, I would like to submit a research proposal for granting with the title of

Moreover, I request for budget baht and my type of research is

The additional documents are included:

- ☐ 2 hard copies of RSU. 80: Proposal (1 original / 1 copy)
- ☐ The electronic files of RSU. 80: Proposal (both .docx and .pdf) via e-mail rsurri@rsu.ac.th
- ☐ A copy of the published (or drafted) manuscript of the previous grant (***Just for the experienced researchers who have received the grant from the Research Institute***)

I certify that the above information is all correct and true in every aspect. Hereby, I will support the additional documents required in case of incomplete information.

Please be informed accordingly.

Best regards

(.....)

The Principle Investigator

Dear Director of Research Institute

.....
.....

(Sign)

(.....)

Position Dean of College/Faculty/Head of department

Date/...../.....

STAFF ONLY

1. Received date/...../.....
2. Reference No. สรจ. ที่ 6500/..... Grant no.:/2565
3. Type of researcher ☐ New ☐ Experienced
4. ☐ Staff ☐ Under Probation for.....months
5. Documents ☐ 2 hard copies of RSU. 80 / ☐ File of RSU. 80 /
☐ Memorandum

In case of experienced researchers need more document as follow:

- ☐ 1 hard copy of published manuscript
- OR
- ☐ 1 hard copy of drafted manuscript
- 6. ☐ Budget offer ☐ Type.....
- ☐ Incomplete, request for additional documents.....



Proposal

For the grants round 3, academic year 2022

Research topic:

Name of Principal Investigator:

RSU Personnel ID:

Affiliation:

Types of researcher: ☐ Inexperienced (First-time)
☐ Experienced (Granted by the Research Institute before)

Types of research: ☐ Basic knowledge ☐ Research and development
☐ Applied research ☐ Innovation / Inventions ☐ Creative work

Research Application :

☐ Applied Policy Research ☐ Public Application ☐ Commune and Area
☐ Commercialization ☐ Entrepreneurship ☐ Academic field

Detail for the utilization

Research disciplines

☐ Basic Sciences and Life Sciences
☐ Public Health and Wellness
☐ Robot Innovation and Digital Creation
☐ Agricultural Technology
☐ Solving environmental problems
☐ Economic Development
☐ Management development
☐ Research to improve quality of life and community
☐ Others (specify)

Have you ever applied this research or similar for funding external sources such as the National Research Council of Thailand (NRCT) or Thailand Science Research and Innovation (TSRI)?

- ☐ No
- ☐ Yes, I have applied to.....Topic.....

Conditions for receiving the funding (Please certify all of the following conditions)

☐ You acknowledge the conditions for publication after receiving the funding. Wherewith, you must be published your full manuscript in a journal that has a Journal Impact Factor (JIF) as the lists below

Funding Budget (THB)	Journal Impact Factor (JIF)
≤100,000	≥0.6
100,001 - 200,000	≥0.8
≥200,001	≥1.0

☐ After the research is completed, you have to create a video clip to present your research approximate length of 3 – 5 minutes.

☐ You have read and understood the documents both “Research Professional Ethics and guidelines” and “Announcement of Rangsit University on Research Grants for Rangsit University 2022” already.

☐ You confirm that you write this project and review the literature without plagiarizing the works of others. In the case of citation other works, all references have already been cited in the text.

PART I: Investigator information

Principle investigator Information

Name – Surname (Thai)	
Name – Surname (English)	
RSU Personnel ID	
Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> Ms.
Academic Position	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Other (Please specify).....
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant Lecturer <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Other
Education	<input type="checkbox"/> Ph. D. <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Bachelor
Status	<input type="checkbox"/> Under probation from DD/MM/YYYY specify..... <input type="checkbox"/> Full-time staff/lecturer (Note: Grant will not be applied for the study leave staff)

Affiliation (Faculty/College/Department)			
Tel. (Office)		Fax (Office)	
Mobile	<i>(Regular mobile number must be input)</i>		
E-mail	<i>(All regular emails can be input)</i>		
Current address			
Research time per week (hrs.)			
Percentage of workloads for this project	<i>Principal Investigator must be more than 50%</i>		

***Reserves the right to decline the grant if this section is not completed. ***

Educational background

Qualification	Program	Faculty	Institute	Graduation year

Research field of Interest (please specify)

1.	3.
2.	4.

Courses subject implicated to this research proposal (At least one subject is required)

Subject Code	Subject name	Subject Code	Subject name
1.		3.	
2.		4.	

Declaration of past research fund

RSU grant ☐ No, I have never been granted by RSU

☐ Yes I have been granted by

☐ Research Institute

☐ Instructional Support and Development Center

☐ Office of Planning

Grant Status ☐ Pending ☐ Complete the final report

☐ Complete the final report and published (copy of the published is attached)

Project topic	Granted year	Status on the past research	Publication
		<input type="checkbox"/> Pricipal Invetigator	<input type="checkbox"/> Full Paper
		<input type="checkbox"/> Co- Invetigator	<input type="checkbox"/> Poster

			<input type="checkbox"/> Under publication process <input type="checkbox"/> Other (specify).....
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

++In case of already published or preparing to publish, please provide a copy of your research paper or (draft) your research paper (Only the topic funded by Research Institutes, amount 1 hard copy, sent together with your proposals proposing new grants ++

Co-investigators (If any): Table Duplication can be made for more co-investigators

Name – Surname (Thai)			
Name – Surname (English)			
RSU Personnel ID			
Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Position	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Other (Please specify).....		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant Lecturer <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Other		
Education	<input type="checkbox"/> Ph. D. <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Bachelor		
Status	<input type="checkbox"/> Under probation from DD/MM/YYYY specify..... <input type="checkbox"/> Full-time staff/lecturer <i>(Note: Grant will not be applied for the study leave staff)</i>		
Affiliation (Faculty/College/Department)			
Tel. (Office)		Fax (Office)	
Mobile	<i>(Regular mobile number must be input)</i>		
Email	<i>(All regular emails can be input)</i>		
Current address			
Research time per week (hrs.)			
Percentage of workloads for this project			

Research Assistant (If any): Table Duplication can be made for more research assistants

Name – Surname (Thai)			
Name – Surname (English)			
RSU Personnel ID			
Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Position	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Other (Please specify).....		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant Lecturer <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Other		
Education	<input type="checkbox"/> Ph. D. <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Bachelor		

Status	<input type="checkbox"/> Under probation from DD/MM/YYYY specify..... <input type="checkbox"/> Full-time staff/lecturer <i>(Note: Grant will not be applied for the study leave staff)</i>		
Affiliation (Faculty/College/Department)			
Tel. (Office)		Fax (Office)	
Mobile	<i>(Regular mobile number must be input)</i>		
Email	<i>(All regular emails can be input)</i>		
Current address			
Research time per week (hrs.)			
Percentage of workloads for this project			

Advisor/mentor (No remuneration)

Name – Surname (Thai)			
Name – Surname (English)			
RSU Personnel ID			
Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Miss <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Position	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Other (Please specify).....		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant Lecturer <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Other		
Education	<input type="checkbox"/> Ph. D. <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Bachelor		
Status	<input type="checkbox"/> Under probation from DD/MM/YYYY specify..... <input type="checkbox"/> Full-time staff/lecturer <i>(Note: Grant will not be applied for the study leave staff)</i>		
Affiliation (Faculty/College/Department)			
Tel. (Office)		Fax (Office)	
Mobile	<i>(Regular mobile number must be input)</i>		
Email	<i>(All regular emails can be input)</i>		
Current address			
Research time per week (hrs.)			
Percentage of workloads for this project			

PART II: Ethical Consideration

Ethical considerations in research

All research involving human, animal and bio-safety must calrify the protection of the rights and welfare of the subjects participating. Ethic certificate must be certified by the Ethics Research Committee prior to initiation of the project. *(The proposal under processing of ethical approvement is acceptable for fund request but the certificate must be approved before starting the project)*

- ☐ Your research proposal does not involve human, animal and bio-safety
- ☐ Your research proposal was certified by the Ethics Research Committee (attached copy).
- ☐ Your research is in the process of requesting an ethics certificate
 - ☐ Ethics Research Committee at Rangsit University
 - ☐ Ethics Research Committee at (Please specify)

Note: Contact for Ethical Committee

Staff for Human Ethics Research Committee is	Mr. Wuttisak	Tel. 5728
Staff for Animal Ethics Research Committee is	Ms. Alisa	Tel. 5690
Staff for biosecurity certification is	Ms. Kanokrat	Tel. 5687

PART III: Research Details

- Details of the research proposal
- Requested Budget
- Executive Summary

A: Details of the research proposal

Write details of the research work in the categorized lists below;

1. Importance and background of research problems

(Demonstrating the importance of this research)

2. Research questions

(Research questions define the questions that need to find out, normally written in specific sentences which be able observed, surveyed and researched)

3. Research objectives

List the research objectives clearly and in the order of its priority

(Note: All objectives must be relevant to the research problem and must be offered the solutions or give the out put at the final stage)

4. Expected output and Expected outcome

List of outputs such as methods to solve the research problem, the products, the platforms, the strategies etc. which are relevant to the research topics. A publication in journals, proceedings, patents, etc. must be included as one of the outputs.

List of outcomes. (The possible results or utilities in a probability)

5. Literature review / related information

Review the relevant documentaries including theories/hypotheses including define the statistics used in the research issue. Citations are required in APA format.

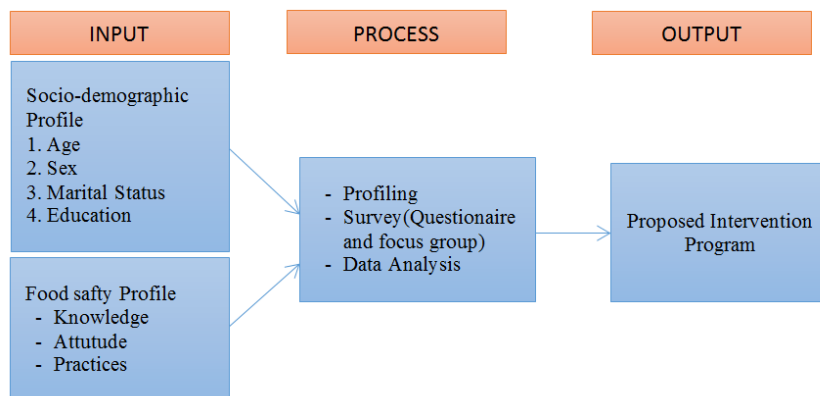
6. Conceptual framework

Map out the conceptual framework which steers the whole research activity. The conceptual framework shows the researcher's understanding of how the particular variables in the study connect with each other. Then, the researcher must identify the variables required in the research investigation and explain the relationship by mapping them together.

It maps out the actions required in the course of the study given his previous knowledge of other researchers' points of view. It should compose of (1) INPUT (2) PROCESS (3) OUTPUT

For laboratory scientific research the conceptual framework can be the flowcharts of the experimental steps.

The example of the conceptual framework. *(please substitute with your research framework)*



7. Research methodology

Explain research procedures/ Protocols such as data collection, area determination Sample population random sampling Procedures and methods for data analysis etc.)...

- 1) Research design
- 2) Sampling method including population (N) sample group (N) which is statistically representing the population.
- 3) Research tools, Research instruments, types of equipment etc. (For survey research, the draft of questionnaires or list of questions, interview questions etc must be attached)
- 4) Data collection; method to approach the sample groups
- 5) Data analysis; define the reliable statistic used in the research work.
- 6) Expected results/outputs

8. Scope of the research

Scope your work with both quantitative/ qualitative research associated with the research problem (Scope the input variables, analytical processes, instruments, output variables etc)

9. Research site or location

List the locations and/or experimental sites. (For the survey research, the location of study groups must be clarified)

10. Duration of research

(Should not exceed 12 months)

11. References

References must be listed in the order of the alphabet and be written in the format of APA; the American Psychological Association. Be sure that all the references must be cited in the literature reviews and the methodologies above.

(See the APA format of the references in the Research Handbook)

12. Require Research equipment

- 1) Existing equipment
- 2) Additional procurement equipment

13. Work plan for the entire project

Activities	Key Results	1 st period (1 st -3 rd month)	2 nd period (4 th – 6 th month)	3 rd period (7 th -9 th month)	4 th period (10 th – 12 th month)	Person in charge
1	1					
2	2					
3.....	3.....					
4.....	4.....					

14. Request Budgets

You can check the budget criteria at URL: <http://rri.rsu.ac.th/> cited “Announcement of the Rangsit University on Research Grants for Rangsit University 2022”

The committee will consider the budget as an important part. If you do not specify and provide details, the Research Institute will have to inquire back to you again to send back the details. This takes quite some time to send and return. Therefore, please specify and based on the budget criteria.

***Research Institute reserve the right to disconsider the budget in the event that the researcher does not show the details of the budget.

In the table detailing the budget by period (next page)

and Research Institutes cannot supported remuneration for researchers and project advisors***

B: Request budget

Time Requisition	1 st period (≤40% of the total budget)	2 nd period	3 rd period	4 th period (Draft of full report must be attached with the request)	Total (per category)
Remuneration					
<i>The wage for Research Assistants</i>					
					Total =
Consumption expense					
					Total =
Materials cost/ Durable Expenditures					
					Total =
Reports expense					
					Total =
Total (per period)	1 st Total =	2 nd Total =	3 rd Total =	4 th Total =	overall

I hereby certify that all information on this proposals is true and agree to the absolute decision of the Research Institute.

Signature _____
()

Principle Investigator

Date _____

Approval and additional comments of the Head of the Department / Head of Division:

Signature _____

(_____)

Head of Department/Division

Date _____

Approval and comments from the Rector/Dean of the college/faculty

Signature _____

(_____)

Dean of the college/faculty

เรียน ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย รอบที่ 3 ปีการศึกษา 2565

ท่านสามารถส่งข้อเสนอฯ มายังสถาบันวิจัย ได้ตั้งแต่วันที่ 1-31 มกราคม 2566

เอกสารที่ผู้ขอรับทุนจกต้องนำส่งให้ครบถ้วน ดังนี้

ที่	รายการ	ฉบับจริง	สำเนา	รวมส่ง
1	บันทึกข้อความนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัย *ลงนาม โดยผู้ขอรับทุน และ ต้นสังกัด	1	-	1 ฉบับ
2	มรส. 80: ข้อเสนอโครงการวิจัย *ลงนาม โดยผู้ขอรับทุน และ ต้นสังกัด	1	1	2 ฉบับ
3	ไฟล์ WORD (.docx) และ PDF (.pdf) มรส. 80: ข้อเสนอโครงการวิจัย *(ไม่ต้องลงนาม)	-	-	ส่งผ่านอีเมล rsurri@rsu.ac.th

***กรุณาส่งเอกสารดังกล่าวในรูปแบบฉบับจริงและแบบไฟล์
(ทั้ง .docx และ .pdf กรุณาส่งมาที่อีเมลสถาบันวิจัย rsurri@rsu.ac.th)***

ท่านสามารถใช้ ฟอนต์ Angsana New หรือ TH SarabunPSK ในการพิมพ์ได้

เรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการส่งเอกสารให้ครบถ้วน

ด้วยความเคารพ

ประธานงาน สถาบันวิจัย โทร. 5691



บันทึกข้อความ

คณะ / วิทยาลัย

โทร.

ที่ (เลขส่ง ขอได้จากคณะต้นสังกัด)

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย รอบที่ 3 ปีการศึกษา 2565

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย, มหาวิทยาลัยรังสิต

ตามประกาศที่อ้างถึง สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปีการศึกษา 2565 รอบที่ 3 เดือน มกราคม 2566

ในการนี้ ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

สังกัด เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย มีประสงค์จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย

เรื่อง

งบประมาณจำนวน บาท งานวิจัยประเภท

ทั้งนี้ได้จัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอรับทุนวิจัยมาพร้อมกันนี้

- ☐ มรส. 80 ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 2 ฉบับ (ได้แก่ ฉบับจริง 1 และ สำเนา 1 ฉบับ)
- ☐ ส่งไฟล์ .docx ข้อเสนอโครงการวิจัย ผ่านอีเมล rsurri@rsu.ac.th จำนวน 1 ไฟล์แนบ
- ☐ สำเนาการตีพิมพ์บทความวิจัยหรือร่างบทความวิจัยเตรียมเผยแพร่ที่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย (กรณีนี้ท่านต้องเป็น

นักวิจัยประสบการณ์ ผู้เคยขอทุนผ่านสถาบันวิจัยแล้ว)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงในทุกด้าน (กรณีส่งเอกสารไม่ครบ ข้าพเจ้ายินดีส่งเอกสารเพิ่มเติมให้สถาบันวิจัยอีกครั้งหนึ่ง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่/...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ. ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่/ ปี 2565
3. ประเภทนักวิจัย ☐ หน้าใหม่ ☐ ประสบการณ์
4. ☐ ผ่านการทดลองงาน ☐ ยังไม่ผ่านการทดลองงาน
- ครบกำหนดเมื่อ.....
5. เอกสาร ☐ มรส.80 2 ฉบับ ☐ ไฟล์มรส. 80 ☐ หนังสือนำเสนอ
- *กรณี นักวิจัยประสบการณ์ ☐ สำเนาการตีพิมพ์ผลงานวิจัย 1 ฉบับ หรือ
- ☐ (ร่าง)บทความวิจัยที่จักเตรียมเผยแพร่ 1 ฉบับ (เรื่องก่อนที่ได้รับทุนจากสถาบันวิจัยแล้ว)
6. เสนอบ ประเภท
- หมายเหตุ ☐ ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม.....



มรท. 80 สถาบันวิจัย (รอบ 3 ประจำปีการศึกษา 2565)

☐ ต้นฉบับ ☐ ปรับแก้ตามผู้ประเมิน ☐ ปรับแก้ตามมติ ราชบัณฑิตยสถานที่/2565

ข้อเสนอโครงการวิจัย

เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต รอบ 3 ประจำปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร

สังกัด

ประเภทนักวิจัย ☐ หน้าที่ใหม่ (ไม่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย) ☐ ประสบการณ์ (เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)

ประเภทของงานวิจัย ☐ ความรู้พื้นฐาน ☐ วิจัยและพัฒนา ☐ วิจัยประยุกต์ ☐ นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ ☐ งานสร้างสรรค์

แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของโครงการวิจัย ประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้

☐ ด้านนโยบาย ☐ ด้านสาธารณะ ☐ ด้านชุมชนและพื้นที่ ☐ ด้านพาณิชย์ ☐ ด้านผู้ประกอบการ ☐ ด้านวิชาการ

โดยใครและมีการนำไปใช้อย่างไร

ระบุ

สาขาวิชาในการวิจัย

☐ วิทยาศาสตร์พื้นฐานและวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต

☐ สาธารณสุขและสุขภาพ

☐ เทคโนโลยีด้านอุตสาหกรรมและอนาคต

☐ นวัตกรรมหุ่นยนต์และการสร้างสรรค์ทางดิจิทัล

☐ เทคโนโลยีด้านการเกษตร

☐ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

☐ การพัฒนาเศรษฐกิจ

☐ การพัฒนาด้านบริหารจัดการ

☐ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและชุมชน

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ท่านได้ยื่นขอทุนวิจัยเรื่องนี้หรือใกล้เคียงจากแหล่งทุนภายนอก เช่น วช. สกสว. หรือไม่

☐ ไม่ยื่น

☐ ยื่นขอทุนไปที่..... ชื่อเรื่อง

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

- ☐ ท่านรับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดย
 - เงินทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ **0.6**
 - เงินทุน 100,001-200,000 บาท ค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ **0.8**
 - เงินทุนมากกว่า 200,000 บาท ค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ **1.0**
- ☐ หลังจากงานวิจัยเสร็จสิ้น ขอให้ท่านจัดทำคลิปวิดีโอเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยของท่าน ความยาวโดยประมาณ 3 – 5 นาที

สามารถศึกษารายละเอียดได้จาก คู่มือการจัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ผลงานวิจัย

<http://rri.rsu.ac.th/public/upload/file/20211123135602LQRU0.pdf>

☐ ท่านได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสาร “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2565”

☐ ท่านยืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อหาความมาแล้วด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร มรส.			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่ปัจจุบัน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	(หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีสัดส่วนการทำงานมากกว่า 50%)		

ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
--------------	------	-----	--------	-------------

สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)

1.	2.
3.	4.

การเรียนการสอน : รายวิชาที่เกี่ยวข้องในการทำงานวิจัย (โปรดระบุอย่างน้อย 1 รายวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา

ท่านเคยมีโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่

โปรดระบุ ☐ ไม่มี ☐ มี หาก มี ท่านได้รับทุนจาก ☐ สถาบันวิจัย ☐ สำนักงานวางแผน

☐ ศูนย์สนับสนุนและพัฒนาการเรียนการสอน

สถานะ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้น ☐ เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

ชื่อโครงการ	ปีที่ได้รับทุน	สถานะในทุนวิจัยเดิม	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย
		<input type="checkbox"/> นักวิจัยหลัก <input type="checkbox"/> นักวิจัยร่วม	<input type="checkbox"/> Full Paper <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างเตรียมตีพิมพ์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)

++กรณีตีพิมพ์แล้ว หรือ เตรียมที่จะตีพิมพ์ กรุณาส่งบทความวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยของท่าน

เฉพาะที่ขอทุนจากสถาบันวิจัยเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ ส่งมาพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนใหม่ ++

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย	
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	
รหัสบุคลากร	
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)

อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)	
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	

ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ			

ที่ปรึกษาโครงการ (ไม่มีคำตอบแทน)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		

อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)	
มีสัดส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	

ส่วนที่ 2: การพิจารณาด้านจริยธรรม

ข้อพิจารณาเชิงจริยธรรมในการวิจัย

หากการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของผู้เข้าร่วม และจะต้องได้รับการรับรองใบรับรองจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยก่อนที่จะเริ่มโครงการ

- ☐ ข้อเสนอโครงการวิจัยของท่านไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ☐ ข้อเสนอโครงการวิจัยของคุณได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (กรุณานแนบสำเนาเอกสาร)
- ☐ งานวิจัยของคุณอยู่ในขั้นตอนการขอใบรับรองจริยธรรม
 - ☐ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
 - ☐ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ที่.....(โปรดระบุ)

หมายเหตุ: การติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

เจ้าหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรมในคน: คุณวุฒิศักดิ์ โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมในสัตว์: คุณอลิสา โทร. 5690

เจ้าหน้าที่ การรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ: คุณกนกกรัตน์ โทร. 5687

ส่วนที่ 3: รายละเอียดงานวิจัย

A: รายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย

กรุณาเขียนรายละเอียดของงานวิจัยแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง;

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้)
2. คำถามวิจัย (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถาม ที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบค้นและศึกษาวิจัยได้)
3. วัตถุประสงค์การวิจัย (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละวัตถุประสงค์ที่สามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย)
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึง การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน)
5. การทบทวนวรรณกรรม / สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (ระบุเนื้อหาโดยละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการวิจัย)

6. **กรอบแนวคิดการวิจัย** (เป็นการประมวลความคิดรวบยอด (Concept) จากการทบทวนองค์ความรู้ ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสบการณ์และแนวความคิดของผู้วิจัย มาสร้างเป็นแบบจำลอง เพื่อให้แนวทางการวิจัย อาจเป็นการบรรยาย หรือ เป็น แผนภาพ)

7. **ระเบียบวิธีวิจัย** (อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูลการกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ)

- 1) การออกแบบวิจัย โปรดอธิบาย
- 2) ประชากร (Population: N) ? และ กลุ่มตัวอย่าง (Sample: n) ?
- 3) การสร้างและทดสอบเครื่องมือ โปรดอธิบาย ...
- 4) การเก็บรวบรวมข้อมูล โปรดอธิบาย ...
- 5) การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติพรรณนา หรือ สถิติอนุมาน? โปรดอธิบาย ...
- 6) มีการลงพื้นที่วิจัยภาคสนาม? หรือ มีการดำเนินการวิจัยในห้องทดลอง? โปรดระบุให้ชัดเจน...

8. **ขอบเขตของการวิจัย** (ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย) ...

9. **สถานที่ทำการทดลอง และ/หรือ เก็บข้อมูล** (ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของงบประมาณ) ...

10. **ระยะเวลาที่ทำการวิจัย** (ไม่ควรเกิน 12 เดือน)

11. **เอกสารอ้างอิง** สถาบันวิจัยขอให้ผู้วิจัยรูปแบบการอ้างอิงการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงตามระบบ นาม-ปี หรือ APA; American Psychological Association รวมถึงการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาด้วย (Citation)

12. **อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย** 1) อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว ... 2) อุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่ม ...

13. **แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ**

กิจกรรม	ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ (Key Results)	งวดที่ 1 (เดือนที่ 1-3)	งวดที่ 2 (เดือนที่ 4-6)	งวดที่ 3 (เดือนที่ 7-9)	งวดที่ 4 (เดือนที่ 10-12)	ผู้รับผิดชอบ
1. ...						
2. ...						
3. ...						
4. ...						

14. **งบประมาณ**

สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์การของงบประมาณได้ที่ URL: <http://ri.rsu.ac.th/> ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565

คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของงบประมาณ

***สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีที่นักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ

ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (หน้าถัดไป)

และสถาบันวิจัย มีได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ***

B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ (ฟอร์ม มรส. 87)

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40% ของงบประมาณ ทั้งหมด)	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4 (เบิกได้หลังจาก ที่ส่งเล่มร่าง รายงาน)	รวม (แต่ละหมวด)
หมวด 1. ค่าจ้าง					
...					
					หมวด 1. รวม =
หมวด 2. ค่าใช้สอย/วิจัยสนาม/ค่า ทดลองวิทยาศาสตร์					
...					
					หมวด 2. รวม =
หมวด 3. ค่าวัสดุ					
...					
					หมวด 3. รวม =
หมวด 4. ค่าจัดทำรายงาน					
ค่าจัดทำรายงานวิจัย				3,000	
ค่าจัดทำคลิปวิดีโอ				5,000	
					หมวด 4. รวม = 8,000
รวม (เบิกแต่ละงวด) →	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	งวด 4 รวม = 8,000	รวมทั้งสิ้น

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____

(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ _____

(_____)

หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา

วันที่ _____

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____

(_____)

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่ _____

REQUIRED

Principle Investigator's Photo
1 or 1.5 inches
(Black / White)

Research Funding Contract
Rangsit University

at Rangsit University
52/347 moo 7, Lakhok Sub-District
Pathum Thani District, Pathum Thani 12000
Date..... Month..... Year.....

This contract is held between Mr. / Mrs. / Miss Age.....
Position..... Address.....who is the principle investigator of
the research project received funding from Rangsit University. From now on, he/she will be referred to as the "Grantee" with Rangsit University by
Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn, Vice President for Research, acting on behalf of the President, where is located at 52/347 Moo 7, Phaholyothin
Road, Lakhok Sub -District, Pathum Thani District, Pathum Thani 12000, which is referred to as the "Grantor". The contract parties agreed to sign
the contract as follows:

1. Objectives

"Grantor" agrees to fund and "Grantee" agree to receive research funding annual year..... to conduct research topics:
(Thai).....
(English).....

2. Documents as Part of the Contract

- 2.1 Document No.1: Research Proposal in the topic of
2.2 Document No. 2: Announcement of Rangsit University on The RSU Research Funding 2022
Any text in the attachment contradicts the text of this contract. The use of this contract is required.

3. Term of The Contract

This research funding is for a period ofmonths. Starting from Day..... Month..... Year.....
Ending on Day..... Month..... Year.....

4. Responsibilities of The Grantee

4.1 "Grantee" agrees funded research funding from the "Grantor" as the amount actually paid.....(Numbers).....THB
(.....(Words).....). Also, the grants will be disbursed in installments according to the grants contract of Rangsit University. This funding will
be compensation and other expenses following by Announcement of Rangsit University on The RSU Research Funding 2022.

4.2 "Grantee" acknowledges and understands about regularity, announcement, and rules about the research funding of the "Grantor"
which are available on the date of this contract. The "Grantee" agrees to be bound by the regularity, announcement, rules, and other which will
be enforced in the future. "Grantee" have to strictly follow in all respects.

4.3 "Grantee" will conduct the research with diligence to achieve the intended goal of the "Grantor" with the deadline for submission
of the research full report to "Grantor" on DayMonth.....Year..... In case of problems or obstacles, the "Grantee" will
immediately report to the "Grantor" in the form of a memorandum and the "Grantee" will report the results on time and in accordance with the
criteria.

4.4 "Grantee" agrees to comply with the regulations of disbursement and receipt submission. The "Grantee" promises to use the funding
with the most economical, efficient, and profitable. In case of overpayment from the funding, the "Grantee" agrees with their own responsibility.
If there is still money that has been disbursed, "Grantee" agrees to return it all to "Grantor".

4.5 "Grantee" promises that every 3 (three) months from the date of signing the funding agreement, he/she will submit a research
progress report and submit a summary report at the end of the year of the funding, even if the research is not completed yet. When the research
is completed for a specified period, the full report will be sent in accordance with the terms "Grantor".

4.6 “Grantee” must publish some part or all of the full report in the “Proceedings” at the academic conference or journal which has the specified h-index on the RSU. 80: Proposal

4.7 In publicizing information about the result of the project in any publication or any media, each time the “Grantee” must state the message that “Received funding from Rangsit University”. In order that 1 (one) copy of the published paper must also be submitted to “Grantor”.

5. Intellectual Property Rights and Responsibilities

5.1 Intellectual Property Rights in this research funding is jointly owned by “Grantee” and “Grantor”.

5.2 Proprietary rights in any documents and works created by “Grantee” and delivered to the “Grantor” is owned by the “Grantor” from the date of delivery.

5.3 In publicizing information or giving comments on the research above in any publication or media, “Grantee” who comments on the research must be solely responsible for the person involved. “Grantor” is not responsible for the above comments at all.

5.4 The ownership of materials, equipment, or research equipment procured in the implementation of this contract, including innovations and inventions, is owned by the “Grantor”. By assigning the Research Institute to be in charge of the “Grantee” may apply for the above materials, equipment, or research equipment under the responsibility of the Research Institute.

6. Research Professional Ethics and guidelines

The “Grantee” has read and understood the document on the subject “Professional ethics and guidelines” by the National Research Council of Thailand and you have complied with the standards of professional ethics that are in accordance with academic principles and research professions.

7. Termination and Reimbursement

If the “Grantee” misconduct in any of the terms of this contract or may not be able to complete the research indefinitely according to the research project that has been allocated funding or to do any academic degradation, deceit, and write false information, no actual research as claimed as well as conducting research without good research ethics including plagiarizing the academic work of one's own or that of others, The “Grantor” has the right to terminate this contract immediately, provided that the “Grantee” agrees to return all the money already received together with interest at the highest legal rate from the date of receiving the funds to the “Grantor” and will not claim any damages from the “Grantor” in all respects.

This contract is made in two copies with the identical message. Both contract parties have understood the message and made their signatures in the presence of witnesses.

Signed.....Grantee

(.....)

Principle Investigator of Project

Signed.....Grantor (Rangsit University)

(Prof. Dr. Nares Pantaratorn)

Vice President for Research

Signed.....Witness

(Asst. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)

Director of Research Institute

Signed.....Witness

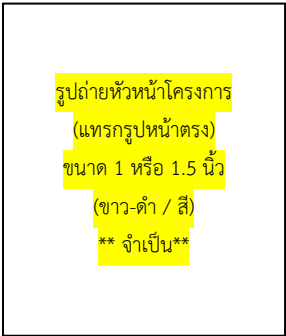
(Ms. Somya Chambers)

Director of Personnel Office

สัญญาเลขที่...../2565

มรส. 81

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต



ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง อายุ..... ปี ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัย
รังสิต โดย ผศ. ดร. นเรศวร พันธธาวร ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7 ถนนพหลโยธิน
ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำ
สัญญากันมีข้อความดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

“ผู้ให้ทุน” ตกลงให้ทุน และ “ผู้รับทุน” ตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปี พ.ศ. เพื่อทำการวิจัย เรื่อง.....
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

- 2.1 เอกสารหมายเลข 1 เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง.....
2.2 เอกสารหมายเลข 2 ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565
ความใดในเอกสารดังกล่าวขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 3. ระยะเวลาของสัญญา

ทุนวิจัยมีกำหนดระยะเวลา.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ 4. หน้าที่ของผู้รับทุน

- 4.1 “ผู้รับทุน” ตกลงรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจาก “ผู้ให้ทุน” ตามที่จ่ายจริงในวงเงินจำนวน.....(ตัวเลข)..... บาท
(.....ตัวอักษร.....) โดยจะทำการเบิกจ่ายเงินทุนเป็นงวด ๆ ตามสัญญาเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565
4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่ในวันที่ทำ
สัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและที่จะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหน้า โดยจะปฏิบัติตาม
อย่างเคร่งครัดทุกประการ
4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน” โดยมีกำหนดส่งงานวิจัยฉบับ
สมบูรณ์ให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี “ผู้รับทุน”
จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีและ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการวิจัยตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
4.4 “ผู้รับทุน” ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินและการส่งใบสำคัญ โดย “ผู้รับทุน” จะใช้เงินทุนอย่าง
ประหยัดมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในกรณีที่มิได้ใช้จ่ายเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ “ผู้รับทุน” ตกลงรับผิดชอบเองทั้งสิ้น หากยังมีเงินที่
เบิกจ่ายไปแล้วคงเหลือจำนวนเท่าใด “ผู้รับทุน” ตกลงคืนให้กับ “ผู้ให้ทุน” ทั้งหมด

4.5 “ผู้รับทุน” รับรองว่าทุก ๆ 3 (สาม) เดือน นับแต่วันที่ทำสัญญาขอรับทุนเป็นต้นไป จะส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย และส่งรายงานสรุปผลเมื่อสิ้นปีของการได้รับทุนแม้ว่าการวิจัยนั้นจะยังไม่เสร็จสมบูรณ์ และเมื่อทำการวิจัยเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จะส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่ “ผู้ให้ทุน” กำหนด

4.6 “ผู้รับทุน” ต้องตีพิมพ์ผลงานวิจัยส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดในวารสารทางวิชาการหรือเอกสารสืบเนื่องทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีค่าน้ำหนักตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

4.7 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของโครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง “ผู้รับทุน” จะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยรังสิต” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่มาให้ “ผู้ให้ทุน” จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

ข้อ 5. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและความรับผิดชอบ

5.1 สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้ให้เป็นสิทธิร่วมกัน ของ “ผู้ให้ทุน” และ “ผู้รับทุน” ทั้งสองฝ่าย

5.2 กรรมสิทธิ์ในเอกสารและผลงานใด ๆ ที่ “ผู้รับทุน” จัดทำขึ้นในโครงการและส่งมอบให้กับ “ผู้ให้ทุน” ได้ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน”

5.3 “ผู้ให้ทุน” สามารถนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประชาสัมพันธ์อันก่อประโยชน์ต่อ “ผู้ให้ทุน” ได้

5.4 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับผลงานวิจัยข้างต้น ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด “ผู้รับทุน” ซึ่งให้ความเห็นในผลงานวิจัยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับผู้เกี่ยวข้องแต่เพียงผู้เดียว “ผู้ให้ทุน” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเห็นข้างต้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

5.5 กรรมสิทธิ์ในวัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ที่จัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการโครงการตามสัญญานี้รวมถึงนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน” โดยมอบหมายให้ สถาบันวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแล “ผู้รับทุน” อาจขอใช้วัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ข้างต้นได้ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันวิจัย

ข้อ 6. จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

“ผู้รับทุน” ได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยเรื่อง “จรรยาวิชาชีพและแนวทางปฏิบัติ” โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และ “ผู้รับทุน” ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในจรรยาวิชาชีพที่เป็นไปตามหลักวิชาการและวิชาชีพวิจัยแล้ว

ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญาและชดใช้ทุน

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการวิจัยให้ลุล่วงตลอดไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินทุนอุดหนุน หรือทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ หลอกลวง และเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น และ “ผู้ให้ทุน” พิจารณาแล้วไม่มีเหตุอันสมควร “ผู้ให้ทุน” มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดย “ผู้รับทุน” ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละสูงสุดตามกฎหมายนับแต่วันรับทุนให้แก่ “ผู้ให้ทุน” และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอย่างใด ๆ จาก “ผู้ให้ทุน” ทั้งสิ้นทุกประการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน

(ผศ. ดร. นเรฐ พันธ์วราร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ผศ. ดร. เอกพล ลิ้มพวงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แคมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล



Loan Contract by Research Institute of Rangsit University

Reference No.....

Date

My name is Position Major
 Affiliation, Rangsit University, the principle investigator of research project titled “ ”.
 The purpose of this contract is to loan the funding in the term of payment 1st – 4th from the Research Institute of Rangsit University. Otherwise, to be the cost of research under the Loan Contract by Research Institute of Rangsit University Funding no. / Dated..... The details are as following:

(Fill this form according to summarize of the RSU. 86 form)

1. Compensation Category	Baht
2. Expense Category	Baht
3. Material Costs Category	Baht
4. Research Report Printing cost	Baht
Items 5-7 total 70,000 baht	
5. Presentation and dissemination of research work	50,000 Baht
6. Compensation for considering project proposals and drafting research reports	2,000 Baht
7. Utilities for research operations	18,000 Baht
Total amount (Number) Baht	
Total amount (Letter) (.....)	

I promise to follow “ The announcement of Rangsit University on Research Grants for Rangsit University, 2022 ” in all respects, and I will submit the corrected copy certificate of payment and the balance (if any) within the deadline of the disbursement regulations from Rangsit University (return within 120 days from the date of receiving this loan). If I do not submit on time, I agree to be deducted my salary, wages or any other money that I will receive from Rangsit University to fully refund the loan amount.

Signed.....Grantee
 (.....)
 Principle Investigator of Project

Signed.....Grantor (Rangsit University)
 (Prof. Dr. Nares Pantaratorn)
 Vice President for Research

Signed.....Witness
 (Asst. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)
 Director of Research Institute

Signed.....Witness
 (Ms. Somya Chambers)
 Director of Personnel Office



สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต “รวมงวดที่ 1-4”

เลขที่.....

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดสาขา คณะ มหาวิทยาลัยรังสิต

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิตงวดที่ 1-4 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย

ตามสัญญาฉบับนี้มหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับที่...../..... ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

(ดูรายการค่าใช้จ่ายที่สรุปในมรส. 86 ตารางงบงวด เพื่อใช้กรอกในตารางนี้)

1. หมวดค่าตอบแทน	บาท
2. หมวดค่าใช้สอย	บาท
3. หมวดค่าวัสดุ	บาท
4. หมวดค่าพิมพ์รายงานการวิจัย	บาท
รายการที่ 5-7 รวม 70,000 บาท	
5. การนำเสนอผลงานและเผยแพร่งานวิจัย	50,000 บาท
6. ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการและร่างรายงานการวิจัย	2,000 บาท
7. ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย	18,000 บาท
รวมเป็น จำนวนเงิน (ตัวเลข)	บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565 ทุกประการและจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน
(ผศ. ดร. นเรฐ พันธ์ธรร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน
(ผศ. ดร. เอกพล ลัมพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสมญา แซมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล



Loan Contract

Research Institute of Rangsit University

Reference No.....

Date

My name is Position

Major..... Affiliation....., Rangsit University, the principal investigator of research project titled “.....”.

The purpose of this contract is to loan the grants in the term of payment no. from the Research Institute of Rangsit University. Otherwise, to be the cost of research under the Loan Contract by Research Institute of Rangsit University Grant no. / Dated..... The details are as following:

1. Compensation Category	Baht
2. Expense Category	Baht
3. Material Costs Category	Baht
4. Research Report Printing cost	Baht
5. Other expenditure categories	Baht
Total amount (Number) Baht	
Total amount (Letter) (.....)	

I promise to follow “The announcement of Rangsit University on Research Grants for Rangsit University, 2022” in all respects, and I will submit the corrected copy certificate of payment and the balance (if any) within the deadline of the disbursement regulations from Rangsit University (return within 120 days from the date of receiving this loan). If I do not submit on time, I agree to be deducted my salary, wages or any other money that I will receive from Rangsit University to fully refund the loan amount.

Signed.....Grantee

(.....)

Principal Investigator

Noted: Telephone no.: E-mail:



สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

งวดที่

เลขที่.....

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง..... สังกัดสาขา

คณะ..... มหาวิทยาลัยรังสิต หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง

.....มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

งวดที่ (ระบุงวดที่ต้องการเบิก) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย ตามสัญญารับทุนวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หมวดค่าตอบแทน	บาท
2. หมวดค่าใช้สอย	บาท
3. หมวดค่าวัสดุ	บาท
4. หมวดค่าพิมพ์รายงานการวิจัย	บาท
รวมเป็น จำนวนเงิน (ตัวเลข) บาท	
จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....)	

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565 ทุกประการและจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ..... อีเมล

Terms of Reference (TOR) Form of Topic

By Affiliation Funding no...../.....

Budget (THB)	1 st Payment term	2 nd Payment term	3 rd Payment term	4 th Payment term	Total (THB)
8,000.....	.....

Payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)
1 st	The period from to	Details	Details

Payment term	Budget				
	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category	
1 st	Details 1) amount THB 2) amount THB 3) amount THB	Details 1) amount THB 2) amount THB 3) amount THB	Details 1) amount THB 2) amount THB 3) amount THB	Details 1) amount THB 2) amount THB 3) amount THB	Total (THB)
Budget (THB)	.....	.....	.....	.....	.....

Payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)
2 nd	The period from to	Details	Details

Payment term	Budget				
2 nd	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category	
	Details	Details	Details	Details	Total (THB)
	1)	1)	1)	1)	
	amount THB	amount THB	amount THB	amount THB	
	2)	2)	2)	2)	
	amount THB	amount THB	amount THB	amount THB	
	3)	3)	3)	3)	
	amount THB	amount THB	amount THB	amount THB	
Budget (THB)

Payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)
3 rd	The period from to	Details	Details

Payment term	Budget				
3 rd	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category	
	Details	Details	Details	Details	Total (THB)
	1)	1)	1)	1)	
	amount THB	amount THB	amount THB	amount THB	
	2)	2)	2)	2)	
	amount THB	amount THB	amount THB	amount THB	
	3)	3)	3)	3)	
	amount THB	amount THB	amount THB	amount THB	
Budget (THB)

Payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)
4 th	The period from to	Details	Details

Payment term	Budget				
4 th	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category	
	Details	Details	Details	Details	Total (THB)
	1) amount THB	1) amount THB	1) amount THB	1) Preparing Final Report..... amount .....3,000..... THB	
	2) amount THB	2) amount THB	2) amount THB	2) Preparing VDO Clip..... amount .....5,000..... THB	
	3) amount THB	3) amount THB	3) amount THB	3) amount THB	
Budget (THB)	.....	.....	.....	.....8,000.....	.....

แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง
 โดยคณะ โครงการที่/.....

รวม (แต่ละงวด)	งวดที่ 1 (บาท)	งวดที่ 2 (บาท)	งวดที่ 3 (บาท)	งวดที่ 4 (บาท)	รวมทั้งสิ้น (บาท)
 8,000 .....	.....

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)
1	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด

งวดที่	งบประมาณ				
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
1	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รวมทั้งสิ้น (บาท)
	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	
	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	
	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	
	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	.....	.....

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)
2	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด

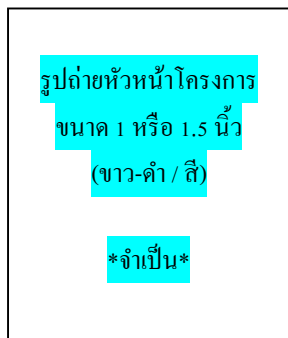
งวดที่	งบประมาณ				
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
2	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รวมทั้งสิ้น (บาท)
	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	
	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	
	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	
	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	.....	.....

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)
3	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด

งวดที่	งบประมาณ				
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
3	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รวมทั้งสิ้น (บาท)
	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	
	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	
	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	
	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	..... จำนวนเงิน บาท	
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	.....	.....

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)
4	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด

งวดที่	งบประมาณ				
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
4	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รวมทั้งสิ้น (บาท)
	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) จำนวนเงิน บาท	1) .....ค่าจัดทำรายงานวิจัย..... จำนวนเงิน 3,000 บาท	
	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) จำนวนเงิน บาท	2) .....ค่าจัดทำคลิปวิดีโอ..... จำนวนเงิน 5,000 บาท	
	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท	3) จำนวนเงิน บาท		
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	..... 8,000 .....	.....



สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
สนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก
 อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง อายุ..... ปี ตำแหน่ง.....
 อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
 มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ.ดร.นเรฐ พันธราชธ คำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7 ถนน
 พหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสอง
 ฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

“ผู้ให้ทุน” ตกลงให้ทุน และ “ผู้รับทุน” ตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภท การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียน การสอน ประจำปี พ.ศ.
 เพื่อทำการวิจัยเรื่อง

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 เอกสารหมายเลข 1 เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง.....

2.2 เอกสารหมายเลข 2 ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 3. ระยะเวลาของสัญญา

ทุนวิจัยมีกำหนดระยะเวลา.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ 4. หน้าที่ของผู้รับทุน

4.1 “ผู้รับทุน” ตกลงรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจาก “ผู้ให้ทุน” ตามที่จ่ายจริงในวงเงินจำนวน..... บาท
 (.....) โดยจะทำการเบิกจ่ายเงินทุนเป็นงวดๆ ตามสัญญาขี้งเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
 เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่ในวันที่ทำ
 สัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและที่จะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหน้า โดยจะปฏิบัติ
 ตามอย่างเคร่งครัดทุกประการ

4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน” โดยมีกำหนดส่งงานวิจัยฉบับ
 สมบูรณ์ให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี “ผู้รับทุน”
 จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีและ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการวิจัยตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4.4 “ผู้รับทุน” ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินและการส่งใบสำคัญ โดย “ผู้รับทุน” จะใช้เงินทุนอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในกรณีที่มิได้ใช้จ่ายเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ “ผู้รับทุน” ตกลงรับผิดชอบเองทั้งสิ้น หากยังมีเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วคงเหลือจำนวนเท่าใด “ผู้รับทุน” ตกลงคืนให้กับ “ผู้ให้ทุน” ทั้งหมด

4.5 “ผู้รับทุน” รับรองว่าทุก 3 (สาม) เดือน นับแต่วันที่ทำสัญญาขอรับทุนเป็นต้นไป จะส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย และส่งรายงานสรุปผลเมื่อสิ้นปีของการได้รับทุนแม้ว่าการวิจัยนั้นจะยังไม่เสร็จสมบูรณ์ และเมื่อทำการวิจัยเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จะส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่ “ผู้ให้ทุน” กำหนด

4.6 “ผู้รับทุน” ต้องตีพิมพ์ผลงานวิจัยส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดในวารสารทางวิชาการหรือเอกสารสืบเนื่องทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีค่าน้ำหนักตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

4.7 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของ โครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง “ผู้รับทุน” จะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยรังสิต” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่มาให้ “ผู้ให้ทุน” จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

ข้อ 5. ธรรมเนียมในทรัพย์สินทางปัญญาและความรับผิดชอบ

5.1 สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้ให้เป็นสิทธิร่วมกัน ของ “ผู้ให้ทุน” และ “ผู้รับทุน” ทั้งสองฝ่าย

5.2 ธรรมเนียมในเอกสารและผลงานใด ๆ ที่ “ผู้รับทุน” จัดทำขึ้นในโครงการและส่งมอบให้กับ “ผู้ให้ทุน” ใต้ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน”

5.3 ผู้ให้ทุนสามารถนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประชาสัมพันธ์อันก่อประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนได้

5.4 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับผลงานวิจัยข้างต้น ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด “ผู้รับทุน” ซึ่งให้ความเห็นในผลงานวิจัยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับผู้เกี่ยวข้องแต่เพียงอย่างเดียว “ผู้ให้ทุน” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเห็นข้างต้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

5.5 ธรรมเนียมในวัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ที่จัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการ โครงการตามสัญญานี้รวมถึงนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน” โดยมอบหมายให้ สถาบันวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแล “ผู้รับทุน” อาจขอใช้วัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ข้างต้นได้ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันวิจัย

ข้อ 6. จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

“ผู้รับทุน” ได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยเรื่อง “จรรยาวิชาชีพและแนวทางปฏิบัติ” โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และ “ผู้รับทุน” ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในจรรยาวิชาชีพที่เป็นไปตามหลักวิชาการและวิชาชีพวิจัยแล้ว

ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญาและขอคืนทุน

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการวิจัยให้ลุล่วงตลอดไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินทุนอุดหนุน หรือทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ หลอกลวง และเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น และ “ผู้ให้ทุน” พิจารณาแล้วไม่มีเหตุอันสมควร “ผู้ให้ทุน” มีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดย “ผู้รับทุน” ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราสูงสุดตามกฎหมายนับแต่วันรับทุนให้แก่ “ผู้ให้ทุน” และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอย่างใด ๆ จาก “ผู้ให้ทุน” ทั้งสิ้นทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน

(ผศ.ดร. นเรศรุทธิ์ พันธธาร))

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ผศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แชมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะ.....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง
(ภาษาไทย).....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต งวดที่.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย
ตามสัญญาฉบับนี้มหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับที่ / ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หมวดค่าตอบแทน	เป็นจำนวนเงิน	บาท
2. หมวดค่าใช้สอย	เป็นจำนวนเงิน	บาท
3. หมวดค่าวัสดุ	เป็นจำนวนเงิน	บาท
4. หมวดค่าพิมพ์รายงานการวิจัย	เป็นจำนวนเงิน	บาท
	รวมเป็นจำนวนเงิน	บาท
	()

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563 ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต ขึ้นภายใน 120 วัน นับแต่
วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่
ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน

(ผศ.ดร.นเรฐฐ์ พันธราช)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ผศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แชมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะ.....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง
(ภาษาไทย).....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต งวดที่..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย
ตามสัญญาทุนวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับที่ / ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หมวดค่าตอบแทน	เป็นจำนวนเงิน	บาท
2. หมวดค่าใช้สอย	เป็นจำนวนเงิน	บาท
3. หมวดค่าวัสดุ	เป็นจำนวนเงิน	บาท
4. หมวดค่าพิมพ์รายงานการวิจัย	เป็นจำนวนเงิน	บาท
	รวมเป็นจำนวนเงิน	บาท
	()

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563 ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่
วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่
ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ.....อีเมล.....

แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ประจำภาคการศึกษาที่

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ
2. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
.....
3. รายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่..... ระหว่างเดือน.....
ถึงเดือน..... พ.ศ.....
4. ในระยะเวลา..... เดือนที่ผ่านมา
 - ก. ข้าพเจ้าได้เริ่มดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประมาณ.....%
 - ข. เท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้มีอุปสรรคและ/หรือมีปัญหาสำคัญๆบางประการคือ.....
.....
 - ค. ข้าพเจ้ายังไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
เพราะ
.....
.....
- แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือนพ.ศ.
5. ที่อยู่ติดต่อได้.....
โทรศัพท์.....
6. การใช้จ่ายงบประมาณ

	งบประมาณที่ ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายไปแล้ว	คงเหลือ
หมวดค่าตอบแทน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าวัสดุ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าใช้สอย	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดรายจ่ายอื่น (โปรดระบุ.....)	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท

แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์

ชื่อโครงการวิจัย

ทุนวิจัยปีการศึกษา.....

หัวหน้าโครงการวิจัย

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ผู้วิจัยขอจัดส่งเอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงการวิจัย ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	<input type="checkbox"/> 1 เล่ม	(เข้าปกกระดาษอาร์ตมัน 120 แกรม สีแดงเลือดหมู)
2	บทคัดย่องานวิจัยฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ	<input type="checkbox"/> 2 ชุด	
3	แบบคำรับรองการตรวจคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (มรศ. RS 7)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
4	แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (มรศ. RS 12)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
5	ส่งไฟล์ 1) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 2) บทคัดย่อ (word และ pdf. มาที่ E-mail: rsurri@rsu.ac.th)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
6	สื่อการสอน e-learning/ e-book (บรรจุข้อมูลลงใน flash Drive)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	(เฉพาะ โครงการวิจัยฯ e-learning / e-book)
7	ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินในงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารรายการค่าใช้จ่าย มรศ. RS 9-1 (สำหรับโครงการวิจัยทั่วไป) มรศ. RS 9-2 (สำหรับโครงการวิจัย e-learning / e-book)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
8	สถานะการตีพิมพ์เผยแพร่บทความฉบับเต็ม <input type="checkbox"/> ตีพิมพ์แล้ว และแนบสำเนาพร้อมกันนี้ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเตรียมบทความเพื่อนำเสนอ	<input type="checkbox"/> 1 ฉบับ	โดยเศษส่วนน้ำหนักของค่าผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.2 ขึ้นไป
หมายเหตุ การขอทุนวิจัยต้องแนบสำเนาบทความตีพิมพ์จากทุนวิจัยก่อนหน้านี้ จึงได้สิทธิ์พิจารณาทุนรอบถัดไป (ยกเว้นนักวิจัยหน้าใหม่)			

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

...../...../.....

ข้อแนะนำในการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และสรุปย่องานวิจัย

1. การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1.1 ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย และชื่อผู้ทำวิจัย (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
2. บทคัดย่อ (ภาษาไทย- Abstract ภาษาอังกฤษ)
3. กิตติกรรมประกาศ
4. สารบัญ
5. สารบัญตาราง
6. สารบัญภาพ
7. บทที่ 1 บทนำ
8. บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม
9. บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย
10. บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์
11. บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ
12. เอกสารอ้างอิง (บรรณานุกรม)
13. ภาคผนวก
14. ประวัติผู้วิจัย

1.2 การจัดหน้ากระดาษของการพิมพ์รายงาน

ขอบบนเว้นระยะ 1.5 นิ้ว ขอบซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว
ขอบล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว ขอบขวาเว้นระยะ 1 นิ้ว
ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ แบบอักษร Angsana New , TH Sarabun New

1.3 การจัดหน้ากระดาษของการพิมพ์ปก

ขอบบนเว้นระยะ 1.5 นิ้ว ขอบซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว
ขอบล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว ขอบขวาเว้นระยะ 1 นิ้ว
ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ แบบอักษร Angsana New หรือ TH Sarabun New
สีของปกเป็นสีแดงเลือดหมู และตัวหนังสือเข้ม (Bold) สีทอง

ตรามหาวิทยาลัยรังสิต (ขนาดกว้าง 0.6 นิ้ว ยาว 1 นิ้ว เป็นสีทอง)

สันของปกประกอบด้วย ชื่อโครงการวิจัย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย (ไม่ต้องระบุคำนำหน้า) และปี พ.ศ. ที่ได้รับทุนวิจัย (ใช้เลขอารบิก)

1.4 เอกสารอ้างอิง ใช้ระบบตัวอักษร โดยเรียงตามลำดับอักษร

2. การเขียนบทความงานวิจัย

2.1 ส่วนประกอบของบทความงานวิจัย

- 1) ชื่อโครงการวิจัย และ ชื่อผู้ทำวิจัย (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- 2) บทคัดย่อ (Abstract) มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนไม่เกิน 15 บรรทัด
- 3) คำรหัส (Key words) มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ
- 4) บทนำ ประกอบด้วยความเป็นมา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ในการวิจัย
- 5) นิยามคำศัพท์เฉพาะ
- 6) วิธีดำเนินการวิจัย (Methods) ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงานและระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้
- 7) ผลการวิจัย/ผลการศึกษา ถ้าเป็นตารางให้เขียนชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ
- 8) การอภิปรายผล
- 9) ข้อเสนอแนะจากการวิจัย
- 10) กิตติกรรมประกาศ
- 11) บรรณานุกรม

หมายเหตุ: การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบของ APA (American Psychological Association)

ตัวอย่างปกหน้า

↑
1.5 นิ้ว
↓



→ **Download** ฟอรัมได้ที่
<http://rri.rsu.ac.th>

↑
1 นิ้ว
↓

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง ขยะและของเสียอันตราย

Computer Aided Instruction for Solid Waste and
Hazardous waste.

โดย

ลาวัณย์ วิจารณ์

เว้นระยะให้เท่ากัน

(ใส่ได้ไม่เกิน 3 ชื่อ ถ้าเกิน 3 ให้ใส่ชื่อคนแรกพร้อมระบุ “และคณะ” ในบรรทัดถัดไป)

สนับสนุนทุนวิจัยโดย

สถาบันวิจัย

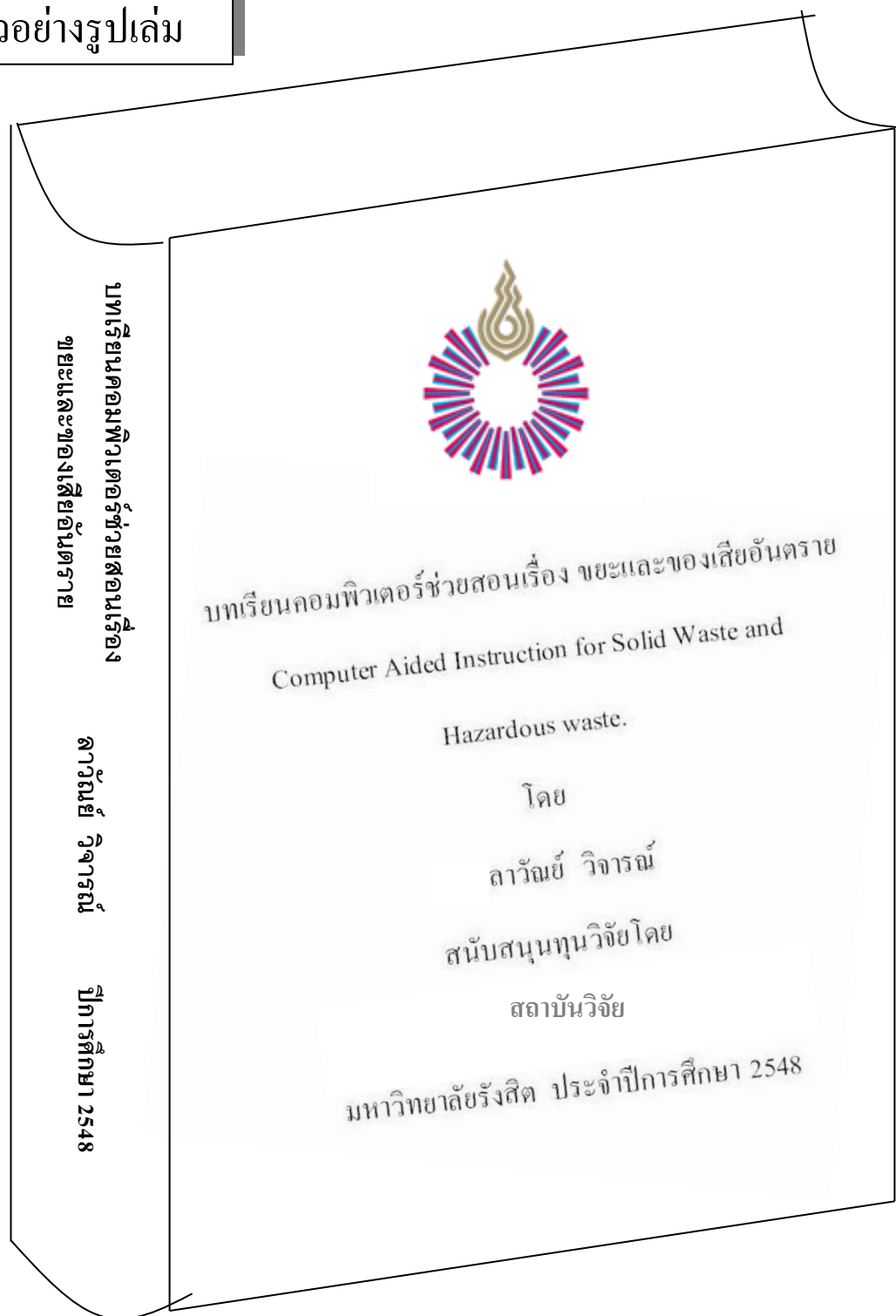
มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2548

↑
1.5 นิ้ว
↓

→ ปีที่ได้รับทุน

ตัวอย่างที่ 1

ตัวอย่างรูปเล่ม



ย่อหน้า 0.5 นิ้ว → { สายใจ \\\ ทองเนียม \\\ 2549: \\\ ความคิดเห็นของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตที่มีต่อการ
อ่าน \\\ ภาควิชาภาษาไทย \\\ คณะศิลปศาสตร์ \\\ มหาวิทยาลัยรังสิต \\\ 116 \\\ หน้า

เว้นระยะ 2 บรรทัด {

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว → การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการอ่านและความคิดเห็น
เรื่องการส่งเสริมการอ่านของคณะที่ศึกษาอยู่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรังสิต
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือนักศึกษาจาก 10 คณะ จำนวน 370 คน ที่เรียนในภาคเรียนที่ 1 ปี
การศึกษา 2549 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วน
เบี่ยงเบนมาตรฐาน ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษา แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ
ตารางประกอบการบรรยาย

เว้นระยะ 1 บรรทัด {

ผลการวิจัยพบว่า ด้านข้อมูลทั่วไป นักศึกษา อ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 4.12 วัน ต่อสัปดาห์
นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เวลาอ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 30 นาทีต่อครั้ง ด้านประเภทของหัวข้อที่ชอบ
อ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่ชอบอ่านข่าวคราวมากที่สุด และมีจุดมุ่งหมายในการอ่านคือ อ่านเพื่อ
ความบันเทิง โดยวิธีการอ่าน พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จะซื้อหนังสือมาอ่านเองและมักจะอ่าน
อยู่ที่ห้องพัก เมื่อเปรียบเทียบในแต่ละคณะ พบว่า นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ระบุว่ามีปัญหาใน
การอ่านมากที่สุด ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการอ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่คิดว่าการอ่านเป็น
สิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวัน และเห็นว่าบุคคลทุกวัยควรอ่านหนังสือ นักศึกษาทุกคณะมี
ความเห็นตรงกันว่า การอ่านมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนของนักศึกษามาก มีนักศึกษา 7
คณะเห็นว่า อาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่านตำราเรียน นักศึกษา 4 คณะเห็นว่าที่คณะมี
การเรียนการสอนที่ส่งเสริมการอ่านของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่าน
หนังสืออื่นๆเพิ่มเติมนอกเหนือจากตำราเรียน ด้านข้อเสนอแนะของนักศึกษา พบว่า นักศึกษา
ส่วนใหญ่เห็นว่าทางคณะ ฝ่ายห้องสมุด และทางมหาวิทยาลัย ควรจัดกิจกรรมต่างๆเพื่อส่งเสริม
การอ่านของนักศึกษา

หมายเหตุ: เครื่องหมาย \\\ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\\\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างบทคัดย่ออังกฤษ

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

Saijai \ Thongneam \ 2549: \ Opinion of Students of Rangsit University on Reading \
Thai \ Faculty of Liberal Arts \ Rangsit University \ 116 \ Pages

เว้นระยะ 2 บรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

The purposes of this research were: to study the students' information of reading and opinions on faculty reading promotion of the undergraduate students in Rangsit University. The sample was 370 students from 10 faculties during the first semester of academic year of 2006. The data were analyzed by percentage, mean and standard deviation. The students' comments were presented by frequency distribution.

เว้นระยะ 1 บรรทัด

The results of this research were as follows: The duration of time the student read were 4.12 days per week and 30 minutes each time. They preferred reading from books and reading about movie stars. Their purpose on reading was to entertain themselves and they enjoyed reading at their own rooms. Most of the students preferred buying books for reading. The students from Faculty of Liberal Arts indicated that they had reading problems. Most of the student's thought reading was necessary for their everyday life and people at all age should read. The students of all faculty agreed that reading was the most important skill. The students from 7 faculties informed that they were assigned to read text books whereas the students from 4 faculties were assigned to read external books. The result on the students' comment can be concluded that teaching and learning activities; library management and University support should be developed to encourage student's reading.

หมายเหตุ:

เครื่องหมาย \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์
\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างบทความวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาไทย)¹ และ ชื่อนามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาไทย)²
ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาอังกฤษ)¹ และ ชื่อนามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาอังกฤษ)²
1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
2) อาจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
Email: author@email.com (อีเมลของผู้เขียนบทความหลัก)

บทคัดย่อ

บทคัดย่อภาษาไทยควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana14

.....

.....

.....

.....

คำสำคัญ : มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ

ABSTRACT

The objective of this research..... บทคัดย่อภาษาอังกฤษควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14

.....

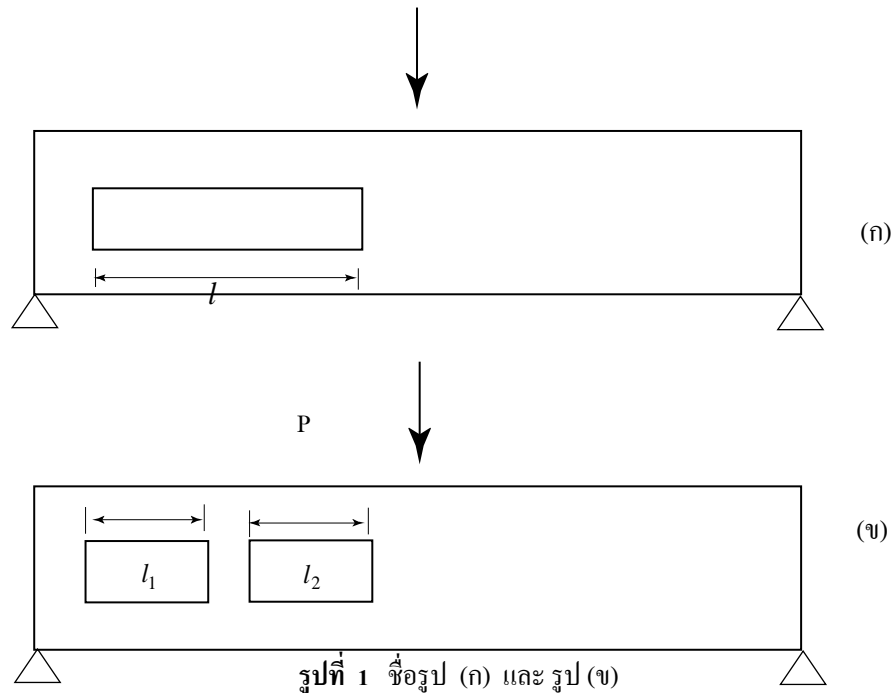
.....

.....

Keywords: Kaolinite, Durability

1. บทนำ

บทความควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 หน้า กระดาษ A4 และไม่เกิน 8 หน้า (รวมรูปภาพและตาราง) ใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14 พิกัด โดยมีขนาดตามที่กำหนดในบทความ รูปภาพประกอบต้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมที่มีความชัดเจน และมีหมายเลขของรูปพร้อมคำบรรยายกำกับใต้รูปทุกรูป ทั้งนี้ขนาดของรูปจะต้องเหมาะสม คือ ไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป และตัวอักษรในรูปต้องอ่านได้ชัดเจน



สำหรับการอ้างอิงเอกสารที่ใช้ในบทความให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บ เช่น [1] หรือ [2-4] เป็นต้น ผู้เขียนควรอ้างอิงให้ครบถ้วนเพื่อให้เกียรติต่อแหล่งข้อมูลอ้างอิงเนื้อหาในบทความควรประกอบด้วยบทนำ เนื้อหาหลัก /ผลการทดสอบ) บทสรุป/สรุปและวิจารณ์ผลการทดสอบ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) และเอกสารอ้างอิง

2. วัตถุประสงค์งานวิจัย

2.1

2.2

2.3.....

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงานและระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้

4. ผลการศึกษา

ถ้าเป็นตารางให้เขียน ชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 1 ชื่อตาราง

Head 1	Head	Head	Head	Head

5. อภิปรายผลการศึกษา

เขียนสรุปและวิจารณ์แสดงความคิดเห็นต่อผลการศึกษา.....

.....

6. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เป็นการนำเสนอว่า ถ้าจะมีการวิจัยต่อไป ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง หรือควรทำเรื่องอะไรบ้าง หรือ ควรจะเพิ่มเติมตัวแปรอะไรบ้าง ควรปรับปรุงวิธีดำเนินการอย่างไรเครื่องมือในการวิจัยควรใช้แบบไหน

ข้อเสนอแนะ

- 1.....
- 2.....

7. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

งานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนจาก.....

.....

.....

.....

8. เอกสารอ้างอิง

(ใช้รูปแบบของ APA <http://teacher.chandra.ac.th/rdi/images/Journals/suggestion/003.pdf>)

จันทร์จิรา พิระวงศ์. (2553). การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

พรรณพร นามโนรินทร์. (2554). การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PROBLEM-BASED LEARNING) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านหนองโก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สิรินภา กิจเกื้อกูล. (2557). การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์: ทิศทางสำหรับครูศตวรรษที่ 21. เพชรบูรณ์: โรงพิมพ์จุลดิศการพิมพ์.

ศูนย์ คล้ายนิล. (2549). สมรรถนะการแก้ปัญหาสำหรับโลกวันพุงนี้ รายงานสรุปเพื่อการบริหารโครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ (Programme for International Student Assessment : PISA 2003). กรุงเทพฯ: เซเวนพรี้นติ้ง.

สุวิชา วันสุดล. (2554). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และความสามารถในการคิดแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนแบบ 4MAT และการจัดการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบซิปปา. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อภิชัย เหล่าพิเดช, และอรพิน สิริสัมพันธ์. (2556). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสามารถในการคิดแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์ เรื่อง ปัญหาทางสังคมของไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหา เป็นฐาน. วารสารวิชาการ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 6(3), 757-774.

Baumert, J., Evans, R. H. & Geiser, H.(1998). Technical problem solving among 10-year-old students as related to science achievement, out-of-school experience, domain-specific control beliefs, and attribution patterns. Journal of Research in Science Teaching, 35(9), 987-1013.

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพ Script & Storyboard
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....
.....
.....
สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....
3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
.....
.....
.....
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
.....
.....
.....

คำรับรองของผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber University ต่อ Script & Storyboard ของเนื้อหา
ก่อนการนำไปพัฒนาเป็นสื่อการสอน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ☐)

☐ Script & Storyboard ของเนื้อหา มีความเหมาะสม สามารถนำไปพัฒนาในขั้นตอนต่อไป
และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงดที่ 2 ได้

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning

ระดับขั้นของการพัฒนา และ โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ ฯ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

☐ Level 1 Basic

☐ Adobe Presenter

☐ Adobe Captivate

☐ Camtasia Studio

☐

Level 2 Advance

☐

Adobe Flash

☐

Adobe Authorware

☐

Adobe Dreamweaver

☐

Toolbook

☐

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความยาวโดยรวมทั้งหมดของสื่อ..... ชั่วโมง

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-book

จำนวนหน้าของ E-book โดยประมาณ

Level 1 Basic (ภาพนิ่ง และเนื้อหา)

จำนวน หน้า

Level 2 Progress (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip)

จำนวน หน้า

Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ)

จำนวน หน้า

วาดการ์ตูน

จำนวน หน้า

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ RSU Cyber University

วันที่...../...../.....

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของ Courseware (E-learning)

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....

3. ชื่อโครงการ(ภาษาไทย)

.....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

.....

ระดับขั้นของสื่อ E-Learning

☐ Level 1 Basic

☐ Adobe Presenter

☐ Adobe Captivate

☐ Camtasia Studio

☐ Level 2 Advance

☐ Adobe Flash

☐ Adobe Authorware ☐ Adobe Dreamweaver

☐ Toolbook

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ไม่เหมาะสม
ส่วนนำของบทเรียน				
1. น่าสนใจ ดึงดูดใจ กระตุ้นให้เกิดความสนใจ				
2. ความน่าสนใจของเสียงประกอบ				
3. ความชัดเจนของคำแนะนำการใช้งาน				
4. เมนูหลักมีโครงสร้าง/ องค์ประกอบ ครบถ้วนเหมาะสม				
การออกแบบระบบการเรียนการสอน				
1. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการคิด, ความคิดสร้างสรรค์				
2. การนำเสนอแต่ละตอนเหมาะสม				
3. การออกแบบการนำเสนอเหมาะสม				
4. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอเหมาะสม				
5. มีความครบถ้วนของเนื้อหา สามารถใช้เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง				
องค์ประกอบด้านมัลติมีเดีย				
1. การออกแบบหน้าจอเหมาะสม ตรงกับทฤษฎีและจิตวิทยาการเรียนรู้				
2. ลักษณะ ขนาด สีของตัวอักษร ชัดเจน สวยงาม อ่านง่าย และเหมาะสมกับระดับชั้นที่เรียน				
3. ความเหมาะสมของสีพื้น กับเนื้อหาที่นำเสนอ				
4. ภาพ/ ภาพเคลื่อนไหว/ เสียง/ วิดีโอที่ใช้เหมาะสมกับเนื้อหา และสื่อการเรียนรู้ได้ดี				
5. สีพื้น ปุ่มควบคุม การปรากฏตัวของ ข้อความ/ภาพนิ่ง/ ภาพเคลื่อนไหว มีความคงเส้นคงวา				
6. มีการใช้สี/ สัญลักษณ์/ อักษรพิเศษ เพื่อเน้นข้อความที่เป็นคำสำคัญของเนื้อหา				
องค์ประกอบด้านการใช้ภาษา				
1. ข้อความที่นำเสนอ ใช้ภาษาถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย และเหมาะสมกับผู้เรียน				
2. เสียงบรรยาย ชัดเจน เข้าใจง่าย น่าฟัง และชวนติดตาม				
3. การออกเสียงคำควบกล้ำ ร, ล มีความชัดเจน				
4. การเว้นวรรค การตัดคำ รูปแบบประโยคมีความเหมาะสม				
5. มีการให้น้ำเสียงในการเน้นความสำคัญของเนื้อหา/ ประโยค				

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ไม่เหมาะสม
องค์ประกอบด้านการมีปฏิสัมพันธ์				
1. สื่อมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนอย่างเหมาะสม				
2. ให้ผลป้อนกลับ เสริมแรง และให้ความช่วยเหลือเหมาะสม				
3. สนองตอบต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล				
4. บทเรียนมีความยืดหยุ่น มีเมนู/ ปุ่มให้ผู้เรียนควบคุมบทเรียนได้สะดวก				
5. การใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน สะดวกต่อการใช้งาน				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

คุณภาพโดยรวม

คุณภาพโดยรวมของ Courseware อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงที่ 3 ได้

☐ ได้

☐ ไม่ได้

เหตุผล

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของ E-book

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

.....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

.....

ระดับขั้นของสื่อ E-book

- ☐ Level 1 Basic (ภาพนิ่ง และเนื้อหา)
- ☐ Level 2 Progress (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip)
- ☐ Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์ ได้ตอบ)
- ☐ วาดการ์ตูน

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ไม่เหมาะสม
โครงสร้างและองค์ประกอบของรูปเล่ม				
1. ขนาดรูปเล่ม จำนวนหน้า เหมาะสมกับเนื้อหาและระดับของผู้ใช้				
2. องค์ประกอบความเป็นหนังสือครบถ้วน				
3. มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำที่ชัดเจน				
4. มีรูปแบบการอ้างอิงที่เป็นระบบน่าเชื่อถือ				

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ไม่เหมาะสม
ความสมบูรณ์ของเนื้อหาและการออกแบบการนำเสนอ				
1. มีการออกแบบโครงสร้างเนื้อหาที่ชัดเจน (ส่วนนำ ส่วนขยาย ส่วนสรุป)				
2. มีคำแนะนำการใช้เนื้อหาสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย				
3. มีปฏิสัมพันธ์กับผู้อ่าน (แบบทดสอบ-แบบฝึกหัด ฯลฯ)				
4. เคยผ่านการหาคุณภาพด้านเนื้อหา				
ความเหมาะสมของข้อความ ตัวอักษร รูปภาพประกอบ				
1. รูปแบบและขนาดของตัวอักษร				
2. การเน้นข้อความที่เกิดประโยชน์ต่อเนื้อหาสาระ				
3. การสะกดคำ ความถูกต้องของรูปประโยคและข้อความ				
4. รูปภาพประกอบเป็นของตนเอง สอดคล้องและส่งผลต่อความเข้าใจในเนื้อหา				
เทคนิควิธีการ และความคิดสร้างสรรค์				
1. มีเทคนิคการบูรณาการใช้สื่อประกอบหลากหลายเหมาะสม				
2. ใช้เทคนิคพิเศษได้เหมาะสม มีเสียง-ภาพเคลื่อนไหวประกอบบทเรียน				
3. มีจุดเชื่อมโยง(Links) ทั้งภายในและภายนอก				
4. มีการติดต่อ เชื่อมโยง สื่อและเนื้อหาได้อย่างเหมาะสม				
ประโยชน์การใช้งานตรงกับความต้องการและสถานการณ์				
1. การวิเคราะห์ความสอดคล้องของสื่อกับหลักสูตร				
2. ใช้ได้กับหลาย Platform				
3. ใช้ได้กับระบบ Offline และ Online				
4. ขนาดไฟล์ใช้ได้คล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้งาน				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คุณภาพโดยรวม

คุณภาพโดยรวมของ E-book อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงที่ 3 ได้

☐

ได้

☐

ไม่ได้

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบประเมินการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ E-Learning / E-book
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....
.....
.....
สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....
3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
.....
.....
.....
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
.....
.....
.....

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning

ระดับขั้นของการพัฒนา และ โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ ฯ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

- ☐ Level 1 Basic
- | | | |
|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adobe Presenter | <input type="checkbox"/> Adobe Captivate | <input type="checkbox"/> Camtasia Studio |
|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
- ☐ Level 2 Advance
- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adobe Flash | <input type="checkbox"/> Adobe Authorware | <input type="checkbox"/> Adobe Dreamweaver |
| <input type="checkbox"/> Toolbook | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... | |

ความยาวโดยรวมทั้งหมดของสื่อ..... ชั่วโมง

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-book

จำนวนหน้าของ E-book

Level 1 Basic (ภาพนิ่ง และเนื้อหา)	จำนวน หน้า
Level 2 Progress (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip)	จำนวน หน้า
Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ)	จำนวน หน้า
วาดการ์ตูน	จำนวน หน้า

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย

รหัสโครงการวิจัย.....ประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

รายการประเมิน	น้ำหนัก คะแนน	ระดับ คะแนน	ไม่สามารถ ประเมินได้	ข้อเสนอแนะ
เนื้อหาของงานวิจัย				
1. ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องหัวข้อวิจัย มีความชัดเจนครอบคลุม และเหมาะสม	10			
2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา มีความชัดเจน สมเหตุสมผล ครอบคลุมประเด็นเนื้อหา และเข้าใจง่าย	10			
3. วัตถุประสงค์การวิจัย มีความชัดเจน สามารถแสวงหาคำตอบได้จริง (measurable objectives)	10			
4. ระเบียบวิธีวิจัย มีการระบุขอบเขตของการวิจัย (ตัวแปร/ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ระยะเวลา) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ และการวิเคราะห์ข้อมูลที่ชัดเจน เหมาะสมกับวัตถุประสงค์/คำถามของการวิจัย	10			
5. ผลการวิจัยมีข้อมูลเพียงพอ สามารถตอบคำถามของการวิจัยได้อย่างครบถ้วน	10			
6. การอภิปรายผล มีการอภิปรายผล ให้เหตุผลสนับสนุนในเชิงทฤษฎี อย่างชัดเจน	10			

รายการประเมิน	น้ำหนัก คะแนน	ระดับ คะแนน	ไม่สามารถ ประเมินได้	ข้อเสนอแนะ
7. เอกสารอ้างอิง มีการอ้างอิงเอกสารของผู้อื่นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ ใช้รูปแบบที่ถูกต้อง	10			
8. ภาพรวม คุณภาพโดยรวมของรายงาน	10			
ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการวิจัย				
9. ประโยชน์สำหรับการนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน	10			
10. ประโยชน์ต่อวงการวิชาการ	10			
คะแนนรวม	100			

ผลสรุปคุณภาพของรายงานการวิจัย

- ☐ ดีเยี่ยม คะแนนรวม 90-100 คะแนน ☐ ดีมาก คะแนนรวม 80-89 คะแนน
☐ ดี คะแนนรวม 70-79 คะแนน ☐ พอใช้ คะแนนรวม 60-69 คะแนน
☐ ปรับปรุง คะแนนรวม น้อยกว่า 60 คะแนน

การคัดสรรผลงาน

- งานวิจัยนี้
 - ☐ มีความเหมาะสม ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
 - ☐ ยังไม่เหมาะสม ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- กรณี มีความเหมาะสม รูปแบบ และระดับ ที่สามารถเผยแพร่ได้ คือ
 - รูปแบบ
 - ☐ ตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร (Journal)
 - ☐ นำเสนอบทความวิจัยในงานประชุมวิชาการ โดยมีผลงานวิจัยปรากฏในรายงาน
สืบเนื่องการประชุมวิชาการ (Proceedings)
 - ระดับ
 - ☐ ชาติ ☐ นานาชาติ

ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาโครงการเพื่อการพัฒนางานวิจัยต่อไป

(ระบุประเด็น/เรื่องที่จะพัฒนางานวิจัยต่อไป และแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ

()

วันที่...../...../.....

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทคัดย่องานวิจัย

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

รหัสโครงการวิจัย.....ประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

คำรับรองของผู้ตรวจสอบบทคัดย่องานวิจัย (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ บทคัดย่องานวิจัย ได้ผ่านการตรวจสอบรับรองคุณภาพแล้ว และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถ
ดำเนินการวิจัยในขั้นตอนต่อไปได้

- ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่...../...../.....

ลงนาม

(.....)

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี

วันที่...../...../.....



มรศ. RS 80 สถาบันวิจัย (รอบประจำปีการศึกษา.....)

☐ ต้นฉบับ ☐ ปรับแก้ตามผู้ประเมิน ☐ ปรับแก้ตามมติ ราชบัณฑิต/.....

ข้อเสนอโครงการวิจัยขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
รอบ ประจำปีการศึกษา

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร

สังกัด

ประเภทนักวิจัย ☐ หน้าที่ใหม่ (ไม่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย) ☐ ประสบการณ์ (เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)

ประเภทของงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (โปรดเลือก 1 ประเภท ตามรายการต่อไปนี้)

1. การวิจัยเกี่ยวกับนักศึกษา

- ☐ การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ☐ การพัฒนาทักษะการเรียนรู้
- ☐ การปรับปรุงลักษณะ พฤติกรรม และทัศนคติของผู้เรียน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

2. การวิจัยเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอน

- ☐ การออกแบบ-วางแผนการสอน
- ☐ การพัฒนา-เพิ่มพูนศักยภาพด้านการสอน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

3. การวิจัยเพื่อปรับปรุงรูปแบบและเทคนิคการสอน

- ☐ กลยุทธ์-รูปแบบ-วิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ
- ☐ เทคนิคและรูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ☐ วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน
- ☐ การแก้ปัญหาในชั้นเรียน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

4. การวิจัยเพื่อสร้างสื่อการสอนหรือนวัตกรรม

- ☐ สื่อการสอน e-Learning
- ☐ สื่อการสอน e-Book
- ☐ ชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน
- ☐ ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ

☐ ชุดอุปกรณ์การเรียนภาคปฏิบัติการ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

5. การวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

☐ อุปกรณ์การเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์

☐ สภาพห้องเรียน-ห้องปฏิบัติการ เช่น แสง เสียง อุณหภูมิ

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

*** หมายเหตุ**

- หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ใช้เกณฑ์การประเมินตามเอกสารที่ มรศ. RS 16 ผู้ทำวิจัยสามารถพิมพ์ข้อเสนอโครงการวิจัยด้วยตนเองตามแบบฟอร์มที่กำหนด (มรศ. RS 80)

สาขาวิชาในการวิจัย.....

ท่านได้ยื่นขอทุนวิจัยเรื่องนี้หรือใกล้เคียงจากแหล่งทุนภายนอก เช่น วช. สกสว. หรือไม่

☐ ไม่ยื่น

☐ ยื่นขอทุนไปที่..... ชื่อเรื่อง

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

☐ ท่านรับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน ต้องตีพิมพ์บทความฉบับเต็มโดยเศษส่วนน้ำหนักของค่าผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.2 ขึ้นไป

☐ ท่านได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสาร “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรศ. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2563”

☐ ท่านยืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อหาความมาแล้วด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสนักวิชาการ มรต.			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ค/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือนักวิชาการประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่ปัจจุบัน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	(หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีส่วนส่วนการทำงานมากกว่า 50%)		

ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)

1.	2.
3.	4.

การเรียนการสอน : รายวิชาที่เกี่ยวข้องในการทำงานวิจัย (โปรดระบุอย่างน้อย 1 รายวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา

ท่านเคยมีโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่?

โปรดระบุ ☐ ไม่มี ☐ มี

หาก มี ท่านได้รับทุนจาก ☐ สถาบันวิจัย ☐ สำนักงานวางแผน ☐ ศูนย์เรียนรู้/ศูนย์สนับสนุนและ
พัฒนาการเรียนการสอน

สถานะ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้น ☐ เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

ชื่อโครงการ		ปีที่ได้รับทุน	สัดส่วนเวลาทำงาน ทั้งหมดของท่านใน โครงการ (%)	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย
				<input type="checkbox"/> Full Paper <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างเตรียมที่จะตีพิมพ์

++หากมีการตีพิมพ์แล้ว หรือ เตรียมที่จะตีพิมพ์ กรุณาสำเนาบทความวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยของท่าน
เฉพาะที่ขอทุนจากสถาบันวิจัยเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ ส่งมาพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนใหม่ ++

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย	
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	
รหัสบุคลากร	
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> คุรุปฏิบัติกร <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือนุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)	
มีสัดส่วนการทำงานวิจัย ร้อย ละ	

ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อย ละ			

ที่ปรึกษาโครงการ (มีค่าตอบแทน)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> คุรุปฏิบัติกร <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ค/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาใช้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีสัดส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ			

ส่วนที่ 2: การพิจารณาด้านจริยธรรม
ข้อพิจารณาเชิงจริยธรรมในการวิจัย

หากการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของผู้เข้าร่วม และจะต้องได้รับการรับรองไปรับรองจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยก่อนที่จะเริ่มโครงการ

- ☐ ข้อเสนอโครงการวิจัยของท่านไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ☐ ข้อเสนอโครงการวิจัยของคุณได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (กรุณาแนบสำเนาเอกสาร)
- ☐ งานวิจัยของคุณอยู่ในขั้นตอนการขอไปรับรองจริยธรรม
- ☐ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
- ☐ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ที่.....(โปรดระบุ)

หมายเหตุ: การติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

เจ้าหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรมในคน: คุณวุฒิสักดิ์ โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมในสัตว์: คุณอลิสา โทร. 5690

เจ้าหน้าที่ การรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ: คุณกนกรัตน์ โทร. 5687

ส่วนที่ 3: รายละเอียดงานวิจัย

A: รายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย

กรุณาเขียนรายละเอียดของงานวิจัยแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง;

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้)
2. คำถามวิจัย (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถามที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบถามและศึกษาวิจัยได้) (ถ้ามี)
3. วัตถุประสงค์การวิจัย (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละวัตถุประสงค์ต้องสามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย)
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึง การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน)
5. การทบทวนวรรณกรรม / สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (ระบุเนื้อหาโดยละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่ทำการวิจัย)
6. กรอบแนวคิดการวิจัย (เป็นการประมวลความคิดรวบยอด (Concept) จากการทบทวนองค์ความรู้ ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสบการณ์และแนวความคิดของผู้วิจัย มาสร้างเป็นแบบจำลอง เพื่อให้แนวทางการวิจัย อาจเป็นการบรรยาย หรือ เป็นแผนภาพ) ...
7. ระเบียบวิธีวิจัย (อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูลการกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ)
 - 1) ใช้ระเบียบวิธีวิจัยอะไร (ระเบียบวิธีวิจัยเชิงบรรยาย เชิงปฏิบัติการ ระเบียบวิธีวิจัยเชิงทดลอง ระเบียบวิธีวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ การวิจัยเอกสาร การวิจัยกรณีศึกษา ฯลฯ)
 - 2) ประชากร (Population: N) ? และ กลุ่มตัวอย่าง (Sample: n) ? (ระบุการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง)
 - 3) การสร้างและทดสอบเครื่องมือ (โดยให้ระบุลักษณะของเครื่องมือที่ใช้) โปรดอธิบาย ...
 - 4) การเก็บรวบรวมข้อมูล โปรดอธิบาย ...
 - 5) การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติพรรณนา หรือ สถิติอนุมาน? โปรดอธิบาย ...
 - 6) วิธีการดำเนินงานตลอดโครงการ (โปรดระบุขั้นตอนโดยละเอียด ในกรณีที่เป็นโครงการร่วมกัน ให้ระบุการแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ) โปรดระบุให้ชัดเจน...
8. ขอบเขตของการวิจัย (ระบุขอบเขตของการของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย)
9. สถานที่ทำการทดลอง และ/หรือ เก็บข้อมูล (ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของงบประมาณ)

10. ระยะเวลาที่ทำวิจัย (ไม่ควรเกิน 12 เดือน)

11. เอกสารอ้างอิง สถาบันวิจัยขอให้ผู้วิจัยรูปแบบการอ้างอิงการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงตามระบบ นาม-ปี หรือ APA; American Psychological Association รวมถึงการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาด้วย (Citing References in Text)

12. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม และ ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ	งวดที่ 1 (เดือนที่ 1-3)	งวดที่ 2 (เดือนที่ 4-6)	งวดที่ 3 (เดือนที่ 7-9)	งวดที่ 4 (เดือนที่ 10-12)	ผู้รับผิดชอบ
1. ...					
2. ...					
3. ...					
4. ...					

13. งบประมาณ

สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์การของงบประมาณวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (มรศ. RS 16) ได้ที่ URL: <http://rti.rsu.ac.th/> คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของงบประมาณ

***สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ

ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (หน้าถัดไป)

และสถาบันวิจัย มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัย***

B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ (ฟอร์ม มรส. RS 10)

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน 40% ของ งบประมาณทั้งหมด) *เฉพาะโครงการวิจัย ทั่วไป	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม (แต่ละหมวด)
หมวด 1 ค่าตอบแทน				
...				
...				
				หมวด 1. รวม =
หมวด 2 ค่าวัสดุ (ตามลักษณะ ของโครงการวิจัย/e-learning/ e-book)				
...				
...				
				หมวด 2. รวม =
หมวด 3 ค่าใช้สอย				
...				
...				
				หมวด 3. รวม =
รวม (เบิกแต่ละงวด)	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	รวมทั้งสิ้น

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัย
มหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____

(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ _____

(_____)

หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา

วันที่ _____

ความเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____

(_____)

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่ _____

เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....คณะ/หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนวิจัย รอบที่.....ปีการศึกษา.....

งวดเงินทุนวิจัยที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติในงวดนี้.....บาท

รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วมีดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	หมวดค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> ภายใน <input type="checkbox"/> ภายนอก <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยนักวิจัย	
2	หมวดค่าวัสดุ		
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน
ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนกการเงิน - กรณีมีรายการจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อ
ด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปณิดดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....คณะ/หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนวิจัย รอบที่.....ปีการศึกษา.....

วงเงินทุนวิจัยที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติในงวดนี้.....บาท

รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วมีดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	หมวดค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> ภายใน <input type="checkbox"/> ภายนอก <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยนักวิจัย	
2	หมวดค่าวัสดุ	E- learning <input type="checkbox"/> ค่าเขียน Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> ค่า Courseware ชั่วโมง	
		E- Book <input type="checkbox"/> ค่าเขียน Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> ค่าผลิต E-Book <input type="checkbox"/> Level 1 <input type="checkbox"/> Level 2 <input type="checkbox"/> Level 3	
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน

ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนการเงิน -กรณีมีรายการจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ
ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปนัดดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน 40% ของ งบประมาณทั้งหมด) เฉพาะโครงการวิจัยทั่วไป	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม (แต่ละหมวด)
หมวด 1 ค่าตอบแทน				
...				
...				
				หมวด 1. รวม =
หมวด 2 ค่าวัสดุ (ตามลักษณะ ของโครงการวิจัย/e-learning/ e-book)				
...				
...				
				หมวด 2. รวม =
หมวด 3 ค่าใช้สอย				
...				
...				
				หมวด 3. รวม =
รวม (เบิกแต่ละงวด)	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	รวมทั้งสิ้น

หมายเหตุ : ตามงบประมาณจริงที่เบิกใช้ในทุนวิจัยเท่านั้น **ไม่รวมค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 30,000 บาท**

เอกสารขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....คณะ/หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนวิจัย รอบที่.....ปีการศึกษา.....

จำนวนเงินทุนที่ได้รับอนุมัติ.....บาท

เหตุผลในการขอยกเลิกทุน.....

รายการเบิกเงิน (ถ้ามี) งวดที่ ☐ 1 จำนวน.....บาทงวดที่ ☐ 2 จำนวน.....บาทงวดที่ ☐ 3 จำนวน.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องดำเนินการคืนเงินทุนฯ ที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วทั้งหมดกับสำนักงานการเงิน

ลงนาม.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงนาม.....

()

(อธิการ/คณบดี/ผู้อำนวยการ)

ลงนามผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....

ว/ด/ป.....

คำรับรองจากสำนักงานการเงิน

หัวหน้าโครงการวิจัยได้ดำเนินการคืนเงินทุนฯ

จำนวน.....บาท

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

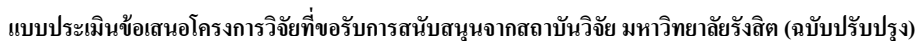
ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง				
โดย	สังกัด	รหัสทุนวิจัยที่	งบประมาณ	บาท

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
1. หัวข้อวิจัยชัดเจนสอดคล้องกับหัวข้ออื่นในรายงานวิจัย ครอบคลุมประเด็นการวิจัย	5		
2. โจทย์วิจัย/คำถามวิจัย (ที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย) มุ่งแก้ไขปัญหา และมีความสำคัญสามารถตอบสนองความจำเป็นระดับใด	10		
3. วัตถุประสงค์การวิจัย และสมมติฐานงานวิจัย มีความชัดเจนและสอดคล้องหัวข้อวิจัย	5		
4. ความเหมาะสมของกรอบแนวคิด/ทฤษฎี เอกสารอ้างอิง และการทบทวนวรรณกรรม/ผลงานวิจัย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	10		
5. ขอบเขตการวิจัยมีความเหมาะสม ระดับใด	5		
6. การออกแบบงานวิจัย กระบวนการดำเนินงาน (method) เหมาะสม	10		
7. การเลือกกลุ่มตัวอย่างเหมาะสม มากน้อยเพียงใด	5		
8. ขนาดกลุ่มตัวอย่างสอดคล้อง มีหลักการชัดเจน เพียงใด	5		
9. เครื่องมือที่ใช้และการเก็บรวบรวมข้อมูลเหมาะสม เพียงใด	5		
10. วิธีการเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างถูกต้องตามหลักการของจริยธรรมงานวิจัย	5		
11. สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล ถูกต้อง และเหมาะสม มากน้อยเพียงใด	10		
12. ความเป็นไปได้ของการนำผลวิจัยตีพิมพ์วารสารหรือนำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ	5		
13. โอกาสนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จริง	10		
14. ภาพรวมทั้งหมดของข้อเสนอโครงการวิจัย	10		
รวม	100		



☐ 1. พิจารณาเห็นสมควรสนับสนุนโครงการวิจัย

☐ 2. ไม่สนับสนุนโครงการวิจัยเนื่องจาก

- 3. พิจารณาเห็นสมควรสนับสนุน โครงการวิจัย แต่ผู้วิจัยต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
และหากผู้วิจัยทำการปรับแก้ตามที่เสนอแนะแล้ว ☐ ท่านยินดีพิจารณาอีกครั้งหนึ่งถึงความเหมาะสมตามที่ได้แก้ไข/ปรับปรุง
☐ ขอให้นำเสนอต่อคณะกรรมการทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
พิจารณาลำดับต่อไป

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

หมายเหตุ : หากเนื้อที่สำหรับแสดงความเห็นไม่เพียงพอ โปรดเขียนรายละเอียดในกระดาษเพิ่มเติม

[illegible]

[illegible]

ข้อมูลผู้ประเมิน

- ชื่อ นามสกุล (ระบุพร้อมตำแหน่งทางวิชาการ)
.....
- วุฒิการศึกษา
ปริญญาตรี.....
ปริญญาโท.....
ปริญญาเอก.....
- สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
- ความเชี่ยวชาญพิเศษ.....
- เลขที่วิชาชีพ (ถ้ามี).....

แบบข้อมูลการโอนเงินผ่านธนาคาร

- ชื่อ.....นามสกุล.....
- หมายเลขประจำตัวประชาชน/อื่นๆ.....วันหมดอายุ.....
- ที่อยู่ติดต่อได้ อาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้น.....หมู่บ้าน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
- โอนเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....ประเภท.....
โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail address ที่ใช้ประจำ (**สำคัญ**เพื่อนำส่งหลักฐานการโอนเงิน)
.....

ลงนามผู้รับเงิน

>>>>สามารถใช้ e-signature ลงในกรอบนี้>>>>

แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับการสนับสนุนจากสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต (ฉบับปรับปรุง)

(โปรดพิมพ์เอกสารฉบับนี้ และจัดส่งมาที่ สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ทางอีเมลล์ rsurri@rsu.ac.th)

พร้อมแนบเอกสารต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ฉบับ (ลงนามสำเนาถูกต้อง) |
| <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาน้ำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | 1 ฉบับ |

แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง
โดยคณะ โครงการที่/.....

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
1	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด	- หมวดค่าตอบแทน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/>
				- หมวดค่าวัสดุ รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/>
				- หมวดค่าใช้สอย รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/>
				- หมวดค่าจัดทำรายงาน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/>
				งบประมาณรวมทั้งสิ้น <input type="text"/>

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
2	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด	<div> - หมวดค่าตอบแทน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> - หมวดค่าวัสดุ รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> - หมวดค่าใช้สอย รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> - หมวดค่าจัดทำรายงาน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> งบประมาณรวมทั้งสิ้น <input type="text"/> </div>

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
3	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด	<div> - หมวดค่าตอบแทน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> - หมวดค่าวัสดุ รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> - หมวดค่าใช้สอย รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> - หมวดค่าจัดทำรายงาน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม <input type="text"/> </div> <div> งบประมาณรวมทั้งสิ้น <input type="text"/> </div>

เกณฑ์การยื่นข้อเสนองบประมาณทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

รายการ	ราคา (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ) ➤ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายในมหาวิทยาลัย) 1,000 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) 2,000 ➤ ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหม่าจ่าย 5,000	
2. หมวดค่าวัสดุ (เลือก 1 ประเภท) ➤ วัสดุตามลักษณะของโครงการวิจัย *เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีค่าวัสดุ โปรตระกูล ➤ e-Learning *เฉพาะงานวิจัยสื่อ e-Learning ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 5,000 ● ค่า Courseware 3-6 ชั่วโมง (จ่ายให้ผู้ผลิตสื่อ) ชั่วโมงละ 5,000 (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท) ➤ e-Book *เฉพาะงานวิจัยสื่อ e-Book ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 5,000 ● ค่าผลิต e-Book (จ่ายให้ผู้ผลิต level 1/ level 2/ level 3) หน้าละ 100/ 250/ 350 (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท)	
3. หมวดค่าใช้จ่าย 3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูล 3,000 3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท) 500 3.4 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 3.5 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือฯ ขึ้นใหม่) เหม่าจ่าย 5,000 3.6 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหาและเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหม่าจ่าย 3,000	
รวมเป็นเงินที่หัวหน้าโครงการได้รับ	XXXXXX

รายการ	ราคา (บาท)
4. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 30,000 บาท	
4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความ ในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต)	3,000
4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย บรรยาย/ตีพิมพ์บทความ ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม	3,000
4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ	200
4.4 รางวัลการนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ)	23,000
4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย	800
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	XXXXX

คณะกรรมการวิจัยฯ ให้ใช้เกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

❖ โครงการวิจัยทั่วไป สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา สามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหมาจ่าย 5,000 บาท

๒ 2. หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (ใช้แล้วหมดไป) เช่น วัสดุก่อสร้าง วัสดุวิทยาศาสตร์ หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ทั้งนี้กำหนดรายการวัสดุให้เป็นไปตามลักษณะของโครงการวิจัยนั้นๆ

๒ 3. หมวดค่าใช้จ่าย

3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท

3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)

3.4 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 บาท

- ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน และรวมค่าของที่ระลึก
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน และรวมค่าของที่ระลึก

3.5 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ขึ้นมาใหม่ (แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบสังเกต และอื่นๆ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท

3.6 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหมาจ่าย 3,000 บาท

๔. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 30,000 บาท

- 4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 3,000 บาท
- 4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการสร้างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม รวม 3,000 บาท
- 4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทคัดย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท
- 4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานประเภทบรรยาย/ตีพิมพ์บทความ โดยเศษส่วนน้ำหนักของค่าผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.2 ขึ้นไป (นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ รวม 23,000 บาท
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายในประเทศที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย(TCI) กลุ่มที่ 1 จ่าย 5,000 บาท / กลุ่มที่ 2 จ่าย 3,000 บาท
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายนอกประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI ที่มีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) 0.125-0.5 จ่าย 8,000 บาท / 0.51 ขึ้นไป จ่าย 15,000 บาท
- 4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน 800 บาท/โครงการ

หมายเหตุ ไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนนักวิจัย
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

**** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**

❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำ
ปรึกษาตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหม่าจ่าย 5,000 บาท

๒ 2. หมวดค่าวัสดุ

2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) ให้เหม่าจ่าย 5,000 บาท

2.2 ค่าจัดทำ Courseware สำหรับเนื้อหาการเรียนรู้ตั้งแต่ 3-6 ชั่วโมง (จ่ายให้ผู้ผลิต)

โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชั่วโมงละ 5,000 บาท (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท)

๒ 3. หมวดค่าใช้สอย

3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท

3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)

3.4 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 บาท

- ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน และรวมของค่าของที่ระลึก
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน
และรวมของค่าของที่ระลึก

3.5 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหม่าจ่าย 3,000 บาท

๔. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 30,000 บาท

- 4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 3,000 บาท
- 4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม รวม 3,000 บาท
- 4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท
- 4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานประเภทบรรยาย/ตีพิมพ์บทความ โดยเสียส่วนน้ำหนักราคาผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.2 ขึ้นไป (นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ รวม 23,000 บาท
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายในประเทศที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย(TCI) กลุ่มที่ 1 จ่าย 5,000 บาท / กลุ่มที่ 2 จ่าย 3,000 บาท
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายนอกประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI ที่มีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) 0.125-0.5 จ่าย 8,000 บาท / 0.51 ขึ้นไป จ่าย 15,000 บาท
- 4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน 800 บาท/โครงการ

หมายเหตุ ไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนนักวิจัย
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

**** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**

❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Book สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดคำตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำ
ปรึกษาตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหม่าจ่าย ไม่เกิน 5,000 บาท

๒ 2. หมวดค่าวัสดุ

2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) ให้เหม่าจ่าย 5,000 บาท

2.2 ค่าทำ e-Book (อักษรขนาด 16 พอยต์) สำหรับเนื้อหาตั้งแต่ 50 – 150 หน้า (จ่ายให้ผู้ผลิต)

- Level 1 Basic: ภาพนิ่ง และ เนื้อหาค่าผลิตคิดจำนวนหน้าตามจริง หน้าละ 100 บาท

- Level 2 Progress: (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip) ค่าผลิตคิดจำนวนหน้า ตามจริง
หน้าละ 250 บาท

- Level 3 Interactive: (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ) คิดจำนวนหน้าตามจริง
หน้าละ 350 บาท

*กรณีทำเป็นการ์ตูน e-Book จ่ายค่าวาดการ์ตูนหน้าละ 200 บาท ขนาดกระดาษ A4 คิดจำนวนหน้าตามจริง แต่
จ่ายสูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท

๒ 3. หมวดค่าใช้สอย

3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท

3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)

3.4 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 บาท

- ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน และรวมของค่าของที่ระลึก
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน
และรวมของค่าของที่ระลึก

3.5 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหม่าจ่าย 3,000 บาท

๔. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 30,000 บาท

- 4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 3,000 บาท
- 4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม รวม 3,000 บาท
- 4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท
- 4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานประเภทบรรยาย/ตีพิมพ์บทความ โดยเสียส่วนน้ำหนักราคาผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.2 ขึ้นไป (นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ รวม 23,000 บาท
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายในประเทศที่อยู่ในฐานข้อมูลของศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย(TCI) กลุ่มที่ 1 จ่าย 5,000 บาท / กลุ่มที่ 2 จ่าย 3,000 บาท
 - กรณีตีพิมพ์เผยแพร่ลงในวารสารภายนอกประเทศที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI ที่มีค่าดัชนีผลกระทบ (Impact Factor) 0.125-0.5 จ่าย 8,000 บาท / 0.51 ขึ้นไป จ่าย 15,000 บาท
- 4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน 800 บาท/โครงการ

หมายเหตุ ไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนนักวิจัย
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

**** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**



บันทึกข้อความ

แผนก / คณะ

ที่

เรื่อง ขอนำส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

โทร.

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- | | |
|--------------------------------------------------------|--------------|
| 1. หนังสือตอบรับตีพิมพ์บทความหรืออีเมลที่แสดงการตอบรับ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ | จำนวน 1 ฉบับ |

ตามประกาศที่อ้างถึง รายนามผู้ได้รับทุนเพื่อสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปี ในการนี้ กระผม/ดิฉัน
..... สังกัด เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย
ได้ดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้นตามแผนงานวิจัยแล้ว จึงมีประสงค์นำส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน 1 เล่ม
และ หนังสือตอบรับตีพิมพ์บทความหรืออีเมลที่แสดงการตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ
เรื่อง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....
.....

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่/...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ.ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่/ปี.....
3. เอกสาร ☐ หนังสือนำส่ง ☐ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ
☐ ใบเสร็จจวด..... จำนวนเงินบาท
☐ ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม
4. การเผยแพร่ผลงานวิจัย ☐ 1) มีการนำเสนอ และเผยแพร่
ผลงานวิจัยไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งถ้ามี ☐ นำเสนอ
ประเภทบรรยาย ☐ นำเสนอประเภทโปสเตอร์ ☐ ตีพิมพ์บทความ
วิจัย แบบฉบับเต็ม ☐

รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

ชื่อ – สกุล..... คณะ.....

ทุนวิจัยรหัสที่..... ปีการศึกษา.....

▪ ประเภทการตีพิมพ์

- ☐ วารสารนานาชาติในฐานข้อมูล ISI
- ☐ วารสารวิชาการนานาชาติในฐานข้อมูลสากลอื่น ๆ
- ☐ วารสารวิชาการระดับชาติในฐานข้อมูล TCI

▪ รายละเอียดเพิ่มเติม

- ชื่อวารสาร.....
- ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
- เล่มที่ปีที่เผยแพร่ ระบุ.....
- จำนวนหน้า.....หน้า
- หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

**หมายเหตุ สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาบทความวิจัยที่มีเอกสารแนบไม่ครบถ้วน



แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- ชื่อโครงการ(ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

- ประเภทของงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน _____

- รายวิชา/สาขาวิชาที่ทำการวิจัย _____

- ผู้ดำเนินงานวิจัย
ชื่อ (นาย นาง นางสาว) _____
คุณวุฒิ _____
ตำแหน่งทางวิชาการ _____
สถานที่ทำงาน _____
โทรศัพท์ _____
- ผลงานวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สามารถนำไปใช้เพื่อการแก้ปัญหา และ/ หรือพัฒนาการเรียนการสอนของท่านอย่างไร

ตอนที่ 2 การประเมินระดับคุณภาพผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ทางขวามือที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด

(5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด)

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
1. การบรรจุวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย					
2. ผลลัพธ์ที่ได้รับ จากการนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหา/ พัฒนา					
3. ความคุ้มค่าของงานวิจัยเมื่อเปรียบเทียบกับปัจจัยที่ใช้ในการวิจัย (เวลา แรงงาน งบประมาณ ฯลฯ)					
4. มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการ วิจัย ทั้งระดับชาติ และ/ หรือ ระดับ นานาชาติ					
5. ระดับปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการวิจัย					

จุดเด่นของผลการวิจัย และการนำไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ แก้ปัญหาและพัฒนา ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย
(ระบุ).....
- ☐ สร้างความร่วมมือทางการวิจัยให้เป็นระบบเครือข่ายระหว่างภาครัฐและเอกชน
(ระบุ).....
- ☐ สร้างองค์ความรู้ใหม่/นวัตกรรมที่ทันสมัย
(ระบุ).....
- ☐ พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
(ระบุ).....
- ☐ สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ (พัฒนานักวิจัย)
(ระบุ).....
- ☐ มีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างแพร่หลาย
(ระบุ).....
- ☐ ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ และคุณค่าเพิ่มทางสังคมและวัฒนธรรม
(ระบุ).....
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

☐ นักวิจัยมีแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร (ระบุ)

.....

.....

.....

☐ หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการหรือมีแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร (ระบุ)

.....

.....

.....

☐ ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

ลงนาม _____ หัวหน้าโครงการ
()

Contract No. /

Research Grants Contract, Rangsit University
Support Research Grants for Instructional Development

REQUIRED

Head of Research Project's
 Photo
 1 or 1.5 inches
 (Black / white) Photo
 1 or 1.5 inches
 (Black / white)

Sign at Rangsit University
 52/347 moo 7 Lakhok Sub -District
 Pathum Thani District, Pathum Thani 12000
 Date..... Month..... Year.....

This contract is held between Mr. / Mrs. / Miss.....Age.....
 Position.....House No.....Village No.....Road.....Sub-district/Sub-
 area..... District / Area..... Province.....who is the principle investigator of
 the research project which received grants from Rangsit University. From now on, he/she will be referred to as the “Grantee”
 with Rangsit University by Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn, Vice President for Research, acting on behalf of the President,
 where is located at 52/347 Moo 7, Phaholyothin Road, Lakhok Sub -District, Pathum Thani District, Pathum Thani 12000,
 which is referred to as the “Grantor”. The contract parties agreed to sign the contract as follows:

1. OBJECTIVES

“Grantor” agrees to grant and “Grantee” agree to receive research grants of type support research grants for
 instructional development, annual year..... to conduct research on the topics:

2. DOCUMENTS AS PART OF THE CONTRACT

2.1 Document No.1: Research Proposal in the topic of

2.2 Document No. 2: Rangsit University Announcement on Rangsit University Research Grants 2020

Any text in the attachment contradicts the text of this contract. The use of this contract is required.

3. TERM OF THE CONTRACT

This research grant is for a period ofmonths. Starting from Day..... Month..... Year.....
 Ending on Day..... Month..... Year.....

4. RESPONSIBILITIES OF THE GRANTEE

4.1 “Grantee” agrees funded research grants from the “Grantor” as the amount actually paid..... Baht
 (.....). Also, the grants will be disbursed in installments according to the grants contract of
 Rangsit University. These grants will be compensation and other expenses following by Rangsit University Announcement
 on Rangsit University Research Grants 2020.

4.2 “Grantee” acknowledges and understands about regularity, announcement, and rules about the research grants
 of the “Grantor” which are available on the date of this contract. The “Grantee” agrees to be bound by the regularity,
 announcement, rules, and other which will be enforced in the future. “Grantee” has to strictly follow in all respects.

4.3 “Grantee” will conduct the research with diligence to achieve the intended goal of the “Grantor” with the
 deadline for submission of the research full report to “Grantor” on DayMonth.....Year.....
 In case of problems or obstacles, the “Grantee” will immediately report to the “Grantor” in the form of a memorandum and
 the “Grantee” will report the results on time and in accordance with the criteria.

4.4 “Grantee” agrees to comply with the regulations of disbursement and receipt submission. The “Grantee”
 promises to use the grants with the most economical, efficient, and profitable. In case of overpayment from the grants, the
 “Grantee” agrees with their own responsibility. If there is still money that has been disbursed, “Grantee” agrees to return it
 all to “Grantor”.

4.5 “Grantee” promises that every 3 (three) months from the date of signing the grants agreement, he/she will submit a research progress report and submit a summary report at the end of the year of the grant, even if the research is not completed yet. When the research is completed for a specified period, the full report will be sent in accordance with the terms “Grantor”.

4.6 “Grantee” must publish some part or all of the full report in the “Proceedings” at the academic conference or journal which has the specified h-index on the RSU. RS 80: Research project proposal for instructional support and development.

4.7 In publicizing information about the result of the project in any publication or any media, each time the “Grantee” must state the message that “Received grants from Rangsit University”. In order that 1 (one) copy of the published paper must also be submitted to “Grantor”.

5. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

5.1 Intellectual Property Rights in this research grant is jointly owned by “Grantee” and “Grantor”.

5.2 Proprietary rights in any documents and works created by “Grantee” and delivered to the “Grantor” is owned by the “Grantor” from the date of delivery.

5.3 “Grantor” can conduct or publish research grants for public relations that can benefit with the “Grantor”.

5.4 In publicizing information or giving comments on the research above in any publication or media, “Grantee” who comments on the research must be solely responsible for the person involved. “Grantor” is not responsible for the above comments at all.

5.5 The ownership of materials, equipment, or research equipment procured in the implementation of this contract, including innovations and inventions, is owned by the “Grantor”. By assigning the Research Institute to be in charge of the “Grantee” may apply for the above materials, equipment, or research equipment under the responsibility of the Research Institute

6. RESEARCH PROFESSIONAL ETHICS AND GUIDELINES

“Grantee” has read and understand the document on the subject. “Professional ethics and guidelines” by the National Research Council of Thailand and you have complied with the standards of professional ethics that are in accordance with academic principles and research professions.

7. TERMINATION AND REIMBURSEMENT

If the "Grantee" fails to comply with any of the provisions of this contract or cannot continue the research, and the allocation of funding, the "Grantor" considers the action to be unreasonable and the “Grantor” has the right to terminate this contract immediately. The "Grantee" agrees to return all the funding received with interest at the highest legal rate from the date of the funding to the “Grantor” and will not claim any damages from the “Grantor”.

This contract is made in two copies with the identical message. Both contract parties have understood the message and made their signatures in the presence of witnesses.

Signed.....Grantee

(.....)

Head of Research Project

Signed.....Grantor

(Rangsit University)

(Prof. Dr. Nares Pantaratorn)

Vice President for Research

Signed.....Witness

(Asst.Prof.Dr.Ekapol Limpongsa)

Director of Research Institute

Signed.....Witness

(Ms. Somya Chambers)

Director of Personnel Office

Loan Agreement on Research Funding for Instructional Support and Development,
Rangsit University

Number

Day Month Year.....

Name Position

Department..... Faculty Head of the research project

Research title.....

wishing to borrow research funding from Rangsit University in an installment of number for the cost of research in Research Funding Contract from Rangsit University

Number / on Day Month Year.....

The details are as follows:

- | | | |
|--------------------------------------|--------|------|
| 1. Remuneration costs | amount | baht |
| 2. Operational costs | amount | baht |
| 3. Material costs | amount | baht |
| 4. Research report costs | amount | baht |
| 5. Other costs (please specify | | |

amount	baht
Total amount	baht

(..... /in words)

I promise to follow “The announcement of Rangsit University on Research Funding for Rangsit University, 2020” in all respects, and I will submit the corrected copy certificate of payment and the balance (if any) within the deadline of the disbursement regulations from Rangsit University (return within 120 days from the date of receiving this loan). If I do not submit on time, I agree to be deducted my salary, wages or any other money that I will receive from Rangsit University to fully refund the loan amount.

Signed	Signed
(.....)	(.....)
Head of Research Project	(Prof. Dr. Nares Pantaratorn) Vice President for Research

Signed	Signed
(.....)	(.....)
(Asst. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa) Director of Research Institute	(Ms. Somya Chambers) Director of Personnel Office

Only for the period of reimbursement

Loan Agreement on Research Funding for Instructional Support and Development,
Rangsit University

Number

Day Month Year.....

Name Position

Department..... FacultyHead of the research project,
title.....

wishing to borrow research funding from Rangsit University in an installment of number for
the cost of research in Research Funding Contract from Rangsit University

Number..... / on Day Month Year.....

The details are as follows:

1. Remuneration costs	amount	baht
2. Operational costs	amount	baht
3. Material costs	amount	baht
4. Research report printing costs	amount	baht
5. Other costs (please specify)		
	amount	baht
	Total amount	baht
	(	/in words)

I promise to follow “The announcement of Rangsit University on Research Funding for Rangsit University, 2020” in all respects, and I will submit the corrected copy certificate of payment and the balance (if any) within the deadline of the disbursement regulations from Rangsit University (return within 120 days from the date of receiving this loan). If I do not submit on time, I agree to be deducted my salary, wages or any other money that I will receive from Rangsit University to fully refund the loan amount.

Signed Grantee
(.....)
Head of Research Project

Note: Contact numberEmail.....

Research Project Progress Report for Instructional Support and Development

Semester

1. Name of head of the research project
2. Research title
.....
3. Research project progress report number from (month)
up to (month) Year.....
4. In the period of month(s)
 - A. I have completed% of the research according to the contracted plan.
 - B. As has been noted, the obstacles and / or some important problems are
.....
 - C. I still have not completed of the research according to the contracted plan because
of
.....
.....
but expects to be able to start this research project in a month.....year.....
5. Contact address
Telephone number.....
6. Budget spending

	Budget Received	Budget Spent	Balance
Remuneration costs	..... baht	..... baht	..... baht
Material costs	..... baht	..... baht	..... baht
Operational costs	..... baht	..... baht	..... baht
Other costs (Please specify .....)	..... baht	..... baht	..... baht
Total amount	..... baht	..... baht	..... baht

7. If changes are made to the research team, please note:

- (1) (resignation) (acting on behalf of)
- (2) (resignation) (acting on behalf of)

8. Research conducted in this period (in details)

[illegible]

Signed
(Head of the Research Project)

Submission Report of a Complete Research Project for Instructional Support and Development

Research title

Research funded in academic year

Head of the research project

Research advisor

To Director of Research Institute

The researcher submitted the documents and information about the research project as follows:

No.	List	Number	Remarks
1	Full text of research report (hardcover)	<input type="checkbox"/> 1 copy	(Cover page on 120-gram glossy art paper, maroon color)
2	Research abstract of Thai and English approved by experts	<input type="checkbox"/> 2 copies	
3	Certificate of validation of research advisor (RSU. RS 7)	<input type="checkbox"/> 1 copy	
4	Follow-Up Form on a Complete Research Project for Instructional Support and Development (RSU. RS 12)	<input type="checkbox"/> 1 copy	
5	CD with complete research data files and abstracts (In case there is no CD, you can send its files Word and PDF via E-mail: rsurri@rsu.ac.th)	<input type="checkbox"/> 2 copies	
6	e-learning / e-book media (Put data into flash Drive)	<input type="checkbox"/> 1 copy	(Only for a research project on e-learning / e-book)
7	Research papers (Publication of descriptive research results / published papers with weight fraction of publications must be greater than or equal 0.2 upward)	<input type="checkbox"/> 1 copy	
8	Publication status on full paper. <input type="checkbox"/> It has been published and attach a copy herewith <input type="checkbox"/> In the process of preparing papers for presentation	<input type="checkbox"/> 1 copy	The weight fraction of the research must be greater than or equal to 0.2 or more

Remark: Request for research funding must include a copy of published papers from a previous research funding. therefore, have the right to consider the next round of funding (except new researcher)

Signed

()

Head of the Research Project

Date / /

Guidelines for Writing a Complete Research Report and Summary of Research

1. Writing a complete research report

1.1 Components of the research report

1. Research Title and name of the researcher (English)
2. Abstract (English)
3. Acknowledgments
4. Content
5. Table of Contents
6. Table of Figures
7. Chapter 1 Introduction
8. Chapter 2 Literature Review
9. Chapter 3 Research Methodology
10. Chapter 4 Results and Discussion
11. Chapter 5 Conclusion and Recommendations
12. References (Bibliography)
13. Appendix
14. Biography of the Researcher

1.2 Paper layout of report printing

- | | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| Top edge for 1.5 inches | Left edge for 1.5 inches |
| bottom edge for 1 inch | Right edge for 1 inch |
| Font size for 16 pt | Font: Angsana NEW / Times New Roman |

1.3 Layout of the cover print

- | | |
|---------------------|----------------------|
| Top edge 1.5 inches | Left edge 1.5 inches |
| bottom edge 1 inch | Right edge 1 inch |
| Font size 20 pt | Font: Angsana UPC |

The color of the cover is crimson and the text is gold and bold faced.

Rangsit University Logo in gold color (Width of 0.6 inch and length of 1 inch)

Spine of the cover consists of research title, head of the research project (without specifying a prefix) and the year of the research grant (using Arabic numerals).

1.4 References using letter system in alphabetical order

2. Writing Research Article

2.1 Components of a research article

- 1) Research Title and Researcher Name (Thai - English)
- 2) Abstract not more than 15 lines
- 3) Key words should not exceed 5 words.
- 4) An Introduction consists of background of the study, significance, and purpose of research
- 5) Definition of terms

6) Methods of research include population and sample, sampling technique, scope of the study, plan and schedule, research instruments, procedures of constructing research instruments, data collection, data analysis, and statistics used.

7) Research Results / Results: If Tables are provided, then write the name of each Table at the top. If Figures, then write the name of each Figure at the bottom.

8) Discussion

9) Research recommendations

10) Acknowledgments

11) Bibliography

Note: Reference and bibliography must follow the citation format of the APA (American Psychological Association).

Cover Sample

↑
1.5 inches
↓



→ Download the form at
<http://rri.rsu.ac.th>

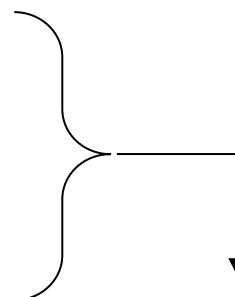
↓
1 inch

Computer Aided Instruction for Solid Waste and
Hazardous waste.

By

Name Surname

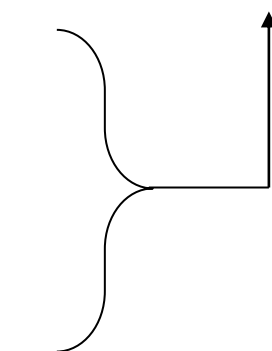
(Not more than three names; put the first researcher's name if it is more than three names
with each Faculty's name on the next line)



Spacing evenly

Research Granted by
Research Institute
Rangsit University Academic Year 2018


↑
1.5 inches
↓



Grant Year

Sample 1

Report Sample

Research Title	 บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง ขยะและของเสียอันตราย Computer Aided Instruction for Solid Waste and Hazardous waste. โดย ลาวัณย์ วิจารณ์ สนับสนุนทุนวิจัยโดย สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2548
Name Surname	
Academic	

Sample 2

Abstract Sample

1.5
inches

Indent for 0.5 inch

Saijai \ Thongneam \ 2549: \ Opinion of Students of Rangsit University on Reading \
Thai \ Faculty of Liberal Arts \ Rangsit University \ 116 \ Pages

Space for 2 lines

Indent for 0.5 inch

The purposes of this research were: to study the students' information of reading and opinions on faculty reading promotion of the undergraduate students in Rangsit University. The sample was 370 students from 10 faculties during the first semester of academic year of 2006. The data were analyzed by percentage, mean and standard deviation. The students' comments were presented by frequency distribution.

Space for 1 line

The results of this research are as follows: The duration of time the student read were 4.12 days per week and 30 minutes each time. They preferred reading from books and reading about movie stars. Their purpose on reading was to entertain themselves and they enjoyed reading at their own rooms. Most of the students preferred buying books for reading. The students from Faculty of Liberal Arts indicated that they had reading problems. Most of the student's thought reading was necessary for their everyday life and people of all ages should read. The students of all faculty agreed that reading was the most important skill. The students from 7 faculties informed that they were assigned to read text books whereas the students from 4 faculties were assigned to read external books. The result on the students' comment can be concluded that teaching and learning activities; library management and University support should be developed to encourage student's reading.

Remarks: This punctuation mark \ means spacing for 1 print range.
This punctuation mark \ \ means spacing for 2 print ranges.

Sample 3

Research article sample

Research Article

Name-surname of the main author¹ and name-surname of the co-author²

¹⁾ Author Affiliation Department Faculty..... University

²⁾ Author Affiliation Department Faculty..... University

Email: author@email.com (Email of the main author)

ABSTRACT

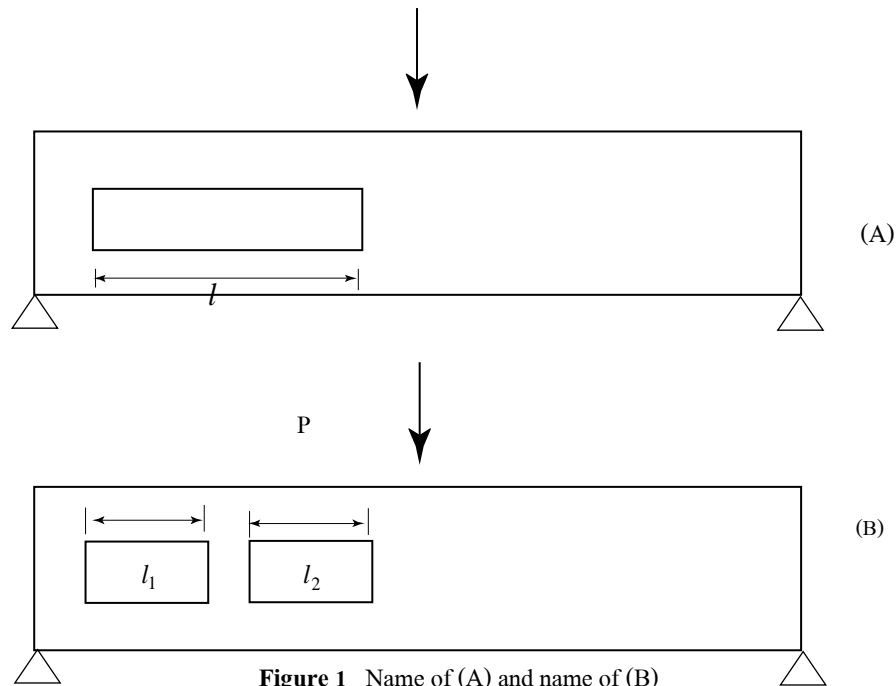
The objective of this research The abstract should be written in one paragraph and not more than 15 sentences. Use 14-point Angsana New.....

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

Keywords: *Kaolinite, Durability*

1. Introduction

The article should be at least 6 pages long and not more than 8 pages (including Figures and Tables). Use 14-point Angsana New printed in the size specified in the article. Figures must be in black and white so that they are clear and the number of each Figure with descriptive title must be under each one. The size of Figures should be appropriate, not too small or too large and the letters in Figures must be clear and readable.



For references to documents used in the article, use brackets such as [1] or [2-4], etc. The author should refer and cite fully and accurately to honor the reference source. The article should contain main content / results, summary / conclusion and discussion, acknowledgments (if any) and references.

2. Research Objectives

- 2.1
- 2.2
- 2.3

3. Research Methodology

The research methodology must include population and sample, sampling technique, scope of the study, research plan and research duration, research instruments, data collection, data analysis, and statistics used.

4. Results

If Tables are used, write the name of Table at the top. If Figures, write the name of the Figure at the bottom.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Table 1 Table name

Head 1	Head	Head	Head	Head

5. Discussion

Write a summary and discussion on the results of the study

.....

6. Research recommendations

It should be presented such that, if any further research is to be conducted, then state what should be considered? or what should be included? or what variable should be added? or how should the research instruments be used?

Suggestions

- 1.....
- 2.....

7. Acknowledgments (if any)

This research was supported by

.....

.....

.....

.....

.....

8. References

(Use APA format style

<http://teacher.chandra.ac.th/rdi/images/Journals/suggestion/003.pdf>)

Baumert, J., Evans, R. H. & Geiser, H. (1998). Technical problem solving among 10-year-old students as related to science achievement, out-of-school experience, domain-specific control beliefs, and attribution patterns. *Journal of Research in Science Teaching*, 35(9), 987-1013.

Sample 5

Validation Form on Script & Storyboard Research for Instructional Support and Development

Research Funding on Semester

1. Name of head of the research project
2. Name of co-researcher
.....
.....
College / Faculty affiliation
3. Research title
.....
.....
.....

Validation Form of RSU Cyber University Director on the Content of Script & Storyboard Before the development of teaching media (Please mark ✓ in the space ☐)

The content of Script & Storyboard is appropriate and can be developed in the next step. Head of the Research Project is approved for **the second installment to be disbursed.**

E-Learning Research Project

Level of development and programs used in media development (choose one)

☐

Level 1 Basic

☐

Adobe Presenter

☐

Adobe Captivate

☐

Camtasia Studio

☐

Level 2 Advance

☐

Adobe Flash

☐

Adobe Authorware

☐

Adobe Dreamweaver

☐ Toolbook

☐

Other (please specify)

Total length of media hour(s)

E-Book Research Project

Estimated pages of e-Book

Level 1 Basic (slide and content) Number pages

Level 2 Progress (Level 1 + VDO animation) Number pages

Level 3 Interactive (Level 2 + Action button for interactive interaction) Number pages

Cartoon drawing pages

Additional comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signed

(.....)
Director of RSU Cyber University

Date / /

Validation Form on Courseware (E-learning)
Research Project for Instructional Support and Development

Research Funding on Semester

1. Name of head of the research project
 2. Name of co-researcher
 - College / Faculty affiliation
 3. Research title
.....
.....
.....
.....
-

Levels of E-Learning Media

- ☐ Level 1 Basic
- ☐ Adobe Presenter ☐ Adobe Captivate ☐ Camtasia Studio
- ☐ Level 2 Advance
- ☐ Adobe Flash ☐ Adobe Authorware ☐ Adobe Dreamweaver
- ☐ Toolbook ☐ Others (please specify)
.....

Evaluation Items	Expert Rating Scale			
	Good	Fair	Revised	Inappropriate
Lesson Introduction				
1. The introduction is attractive and motivates interest.				
2. The sound is interesting.				
3. Clarity of the instructions is available.				
4. The main menu is fully and appropriately structured.				
Design of instructional systems				
1. The design promotes the development of thought, processes, and creativity.				
2. Each presentation is appropriate.				
3. The design of the presentation is appropriate.				
4. The sequence of the presentation is appropriate.				
5. The content is complete and can be learned manually.				

Evaluation Items	Expert Rating Scale			
	Good	Fair	Revised	Inappropriate
Multimedia components				
1. Proper screen design matches theories and learning psychology.				
2. Character, size, and color of the text are clear, beautiful, easy to read and suitable for the class.				
3. The color of the background is appropriate with the content presented.				
4. Picture, animation, sound, and video are suitable for the content and good for learning.				
5. Background color, control buttons, the presence of text, still image, and animation are consistent.				
6. Colors, symbols, and special characters are used to highlight the key words of the content.				
Elements of language use				
1. The language presented in the text is clear, easy to understand, and appropriate for learners.				
2. The voiceover is loud, clear, and easy to follow.				
3. The pronunciation is clear.				
4. Pauses, word wrapping, sentence patterns are appropriate.				
5. There is a tone of emphasis on the content / sentence.				
Interaction elements				
1. The media interacts with the learner appropriately.				
2. There is feedback, reinforcement, and support.				
3. It responds to personal differences.				
4. Flexible lessons are available with menu / buttons for learners to control the lesson easily.				
5. It is easy to use, not complicated.				

Additional comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Overall quality

The overall quality of Courseware is at an appropriate level as per the standards and the Head of the Research Project is approved for **the third installment** which can be disbursed.

- ☐ Yes
 - ☐ No
- Reason

.....

.....

.....

.....

.....

Signed Assessor
(.....)
Date / /

Validation Form on E-Book
Research Project for Instructional Support and Development

Research Funding on Semester

1. Name of head of the research project
2. Name of co-researcher
- College / Faculty affiliation
3. Research title
-
-
-

Levels of E-book Media

- ☐ Level 1 Basic (slide and content)
- ☐ Level 2 Progress (Level 1 + VDO animation)
- ☐ Level 3 Interactive (Level 2 + Action button for interactive interaction)
- ☐ Cartoon drawing

Evaluation Items	Expert Rating Scale			
	Good	Fair	Revised	Inappropriate
Structure and composition of the E-book				
1. Size, shape, number of pages are suitable for content and user level.				
2. Composition of E-book is completed.				
3. The purpose of the preparation is clear.				
4. There is a reliable reference model.				
Content completeness and presentation design				
1. There is a clear content structure design (leading section, summary section).				
2. Content recommendations are available for each target group.				
3. There is an interaction with the reader (quiz - exercises, etc.).				
4. The E-Book has been approved for the quality of content.				
Appropriateness of text, letter, picture, and illustration				
1. Form and size of the letter				
2. Emphasis on the message that benefits the content				
3. Spelling and correctness of sentences and text				
4. Unique illustration and consistency contributing to understanding of content				

Technique, methodology, and creativity				
1. There are techniques to integrate the use of appropriate media.				
2. The appropriate use of special effects, sound and animation is available for each lesson.				
3. There are both internal and external links.				
4. The media and content are appropriately edited and linked.				
Usability meeting the needs and situations.				
1. Analysis of media being consistent with the curriculum				
2. Available with multiple platforms				
3. Available online and offline				
4. The file size is considered comfortable, quick, and easy to use				

Additional comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Overall quality

The overall quality of the E-book is at an appropriate level as per the standards and the Head of the Research Project is approved for **the third installment** which can be disbursed.

☐ Yes

☐ No

Reason

.....

.....

.....

.....

.....

Signed Assessor

(.....)

Date / /

Evaluation Form for Validating Tools Used in Developing E-Learning / E-Book Research Project for Instructional Support and Development

Research Funding on Semester

1. Name of head of the research project
 2. Name of co-researcher
 - College / Faculty affiliation
 3. Research title
.....
.....
-

E-Learning Research Project

Level of development and programs used in media development (choose one)

- | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Level 1 Basic
<div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Adobe Presenter <input type="checkbox"/> Adobe Captivate <input type="checkbox"/> Camtasia Studio </div> | <input type="checkbox"/> Level 2 Advanced
<div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Adobe Flash <input type="checkbox"/> Adobe Authorware <input type="checkbox"/> Adobe Dreamweaver </div> <div style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> Toolbook <input type="checkbox"/> Other (please specify) </div> | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

.....
Total length of media Hours

E-Book Research Project

Estimated pages of E-book

Level 1 Basic (slide and content) Number pages

Level 2 Progress (Level 1 + VDO animation) Number pages

Level 3 Interactive (Level 2 + Action button for interactive interaction) Number pages

Cartoon drawing pages

Additional comments

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

Signed Assessor

(.....)

Certificate of Validation of Research Advisor

Research Project Number..... Academic Year

1. Name of head of the research project.....
2. Name of co-researcher.....
College / Faculty affiliation.....
3. Research title
.....
.....

Evaluation Items	Weight Scores	Level Scores	Unable to Evaluate	Recommendation
Content of the Research				
1. Research Title The title of the research is clarity, comprehensive and appropriate	10			
2. Background and Significance of the Problems Clarity, reasonable, comprehensive, content issues and easily understood	10			
3. Research Objectives Clarity and able to find answers	10			
4. Research Methodology There is specify the scope of the research (variables/population and sample/period), methods of data collection, used tools and data analysis are clarity and appropriate to the research objectives/questions	10			
5. Results of the Research were Sufficiently Informative able to answer of research questions in its entirety	10			
6. Discussion There is discussion that provide clear theoretical supporting reasons	10			
7. References There are references to other people's documents are accurate, complete, and use format correctly.	10			
8. Overview Overall quality of the project	10			

Evaluation Items	Weight Scores	Level Scores	Unable to measure	Recommendation
Benefits from the Research Project				
9. The research project has benefits for use in teaching and learning	10			
10. The research project has benefits to the academic community	10			
Total Score	100			

Quality Summary of the Research Projects

- ☐ Excellent, total score 90-100 scores ☐ Very good, total score 80-89 scores
☐ Good, total score 70-79 scores ☐ Fair, total score 60-69 scores
☐ Improvement total score less than 60 scores

Selection of Result Project

- This research ☐ Appropriate in the publishing research results
- ☐ No appropriate in the publishing research results
- **In case appropriate, the format and level that can be published are:**
- Format ☐ Publish research papers in the journal
☐ Present research papers at academic conferences with research results appearing in the proceedings
- Level ☐ National ☐ International

Recommendations of Research Advisor for Further Research Development

(Please specify issues/subjects to develop further research and guidelines to bring research results to benefit)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signed Research Advisor

(.....)

Date / /

**Validation Form for Research Abstract Quality
Research Project for Instructional Support and Development**

Research Funding Academic Year

1. Name of head of the research project
2. College / Faculty affiliation.....
3. Research title

.....

.....

Validation Form on Research Abstract Quality (Please tick ✓ in the box ☐)

☐ This research abstract has been validated for its quality and the Head of the project is approved for the next step.

Additional comments

.....

.....

.....

.....

.....

Signed

(.....)

Expert

Date / /

Signed

(.....)

Director /Head of the Department /Dean

Date / /



RSU. RS 80 Research Institute (Round..... Academic year.....)

☐ Manuscript ☐ Revised based on evaluator ☐ Revised based on committee: Research grant ID/.....

Research Grant Proposal on Instructional Development, Rangsit University

Round Academic year

Research Project Title

(Thai)

(English)

Name/Surname of the Head of Research

Project

Personnel ID

Affiliation

Researcher Type ☐ The researcher has never been funded before.
☐ The researcher has been funded before Research Institute

Types of research for Learning Centre (Please select one of the following)

1. Research on students

- ☐ Enhancing the learning achievements
☐ Enhancing the learning skills
☐ Improving characteristics, behaviors, and attitudes of learners
☐ Others (please specify) _____

2. Research on teachers

- ☐ Instructional design and planning
☐ Developing and increasing instructional efficiency
☐ Others (please specify) _____

3. Research on improving instructional models and teaching techniques

- ☐ Strategies – instructional models -- effective teaching methods
☐ Teaching techniques and teaching activities
☐ Measurement and evaluation of teaching and learning
☐ Problem solving in the classroom
☐ Others (please specify) _____

4. Research on creating teaching media or innovation

- ☐ e-Learning
- ☐ e-Book
- ☐ Visual media kit for teaching and learning
- ☐ Database, website, and webpage
- ☐ Operating equipment for teaching and learning
- ☐ Others (please specify) _____

5. Research on supporting factors for Learning Centre

- ☐ Teaching Equipment Audio Visual Equipment
- ☐ Classroom conditions -- labs such as lighting, sound, temperature
- ☐ Others (please specify) _____

** Remarks*

- *Criteria for consideration of research proposals are based on documented assessment criteria. RSU. RS16*
Researchers can type by themselves according to the given form (RSU. RS 80).

Courses/fields of research.....

**Have you applied for funding for this research or similar from external sources of funding e.g. NRCT,
The Thailand Research Fund: TRF?**

- ☐ Not apply ☐ Apply for funding to..... Title.....

Conditions for receiving the funding (Please certify all of the following conditions)

- ☐ You acknowledge the terms of publication after receiving the funding. The full papers must be published where the weight fraction of the research must be greater than or equal to 0.2 or more.
- ☐ You have read and understood the document. "Research Professional Ethics and Guidelines" and "Announcement of Rangsit University on Research funding for Rangsit University 2020"
- ☐ You confirm that you write the project and literature review without plagiarizing the works of others and in the case of citing other people's works, references have already been shown in the text.

Section 1: Information of Head of the Research Project

Information of Head of the Research Project

Name-Surname in Thai			
Name-Surname in English			
Personnel ID			
Name Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Title	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Ajarn <input type="checkbox"/> Others (Please specify)		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant <input type="checkbox"/> Practitioner Teacher <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff		
Education	<input type="checkbox"/> Ph.D. <input type="checkbox"/> Master Degree <input type="checkbox"/> Bachelor Degree		
Job Status	<input type="checkbox"/> In the process of probation due when (date) Specify..... <input type="checkbox"/> Passing a probationary period and being placed as a lecturer or a full-time staff (Note: Those who have been pursuing their further study will not be able to apply for a research grant.)		
Affiliation (faculty/college)			
Telephone (office)		Fax (office)	
Mobile	(Please specify)		
Email	(Please provide the email you use regularly for quick contact)		
Address			
Research time per week (hours)			
A percentage of research work	(The research project head must have a work share of more than 50%)		

We reserve the right to refuse if the information in this section is incomplete

Educational background (from the highest qualifications first)

Education	Major	Faculty	Institute	Graduation Year

Field of study in which the researcher specializes (please specify)

1.	2.
3.	4.

Teaching and Learning: Courses related to research work (Please specify at least 1 course)

Course ID	Course Name	Course ID	Course Name

Have you ever had a research project funded by Rangsit University?Please specify ☐ No ☐ YesIf yes, the fund is from ☐ Research Institute ☐ Office of Planning and development☐ Learning Centre /instructional Support and Development centerStatus ☐ In the process ☐ Complete ☐ Complete and already published

Research Project Title	Year of Funding	Proportion of your total working time on the project (%)	Research publications
			<input type="checkbox"/> Full Paper <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> Not yet published <input type="checkbox"/> In the process of publishing

++If already published or prepared to be published, please provide a copy of your research paper or (draft) your research paper, only for requesting funding from Research Institute (one copy, sent together with research project proposals proposing new grants) ++

Information of Co-Researcher (if available and please add more tables for more than one co-researcher)

Name-Surname in Thai			
Name-Surname in English			
Personnel ID			
Name Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Title	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Ajarn <input type="checkbox"/> Others (Please specify)		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant <input type="checkbox"/> Practitioner Teacher <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff		
Education	<input type="checkbox"/> Ph.D. <input type="checkbox"/> Master Degree <input type="checkbox"/> Bachelor Degree		
Job Status	<input type="checkbox"/> In the process of probation due when (date) Specify..... <input type="checkbox"/> Passing a probationary period and being placed as a lecturer or a full-time staff (Note: Those who have been pursuing their further study will not be able to apply for a research grant.)		
Affiliation (faculty/college)			
Telephone (office)		Fax (office)	
Mobile	(Please specify)		
Email	(Please provide the email you use regularly for quick contact)		
Address			
Research time per week (hours)			
A percentage of research work			

Information of Research Assistant (if available and please add more tables for more than one research assistant)

Name-Surname in Thai			
Name-Surname in English			
Personnel ID			
Name Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Title	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Ajarn <input type="checkbox"/> Others (Please specify)		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant <input type="checkbox"/> Practitioner Teacher <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff		
Education	<input type="checkbox"/> Ph.D. <input type="checkbox"/> Master Degree <input type="checkbox"/> Bachelor Degree		
Job Status	<input type="checkbox"/> In the process of probation due when (date) Specify..... <input type="checkbox"/> Passing a probationary period and being placed as a lecturer or a full-time staff (Note: Those who have been pursuing their further study will not be able to apply for a research grant.)		
Affiliation (faculty/college)			
Telephone (office)		Fax (office)	
Mobile	(Please specify)		
Email	(Please provide the email you use regularly for quick contact)		
Address			
Research time per week (hours)			
A percentage of research work			

Research Project Advisor (Remuneration)

Name-Surname in Thai			
Name-Surname in English			
Personnel ID			
Name Title	<input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Ms.		
Academic Title	<input type="checkbox"/> Prof. <input type="checkbox"/> Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Assoc. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. Dr. <input type="checkbox"/> Dr. <input type="checkbox"/> Ajarn <input type="checkbox"/> Others (Please specify)		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Assistant <input type="checkbox"/> Practitioner Teacher <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff		
Education	<input type="checkbox"/> Ph.D. <input type="checkbox"/> Master Degree <input type="checkbox"/> Bachelor Degree		
Job Status	<input type="checkbox"/> In the process of probation due when (date) Specify..... <input type="checkbox"/> Passing a probationary period and being placed as a lecturer or a full-time staff (Note: Those who have been pursuing their further study will not be able to apply for a research grant.)		
Affiliation (faculty/college)			
Telephone (office)		Fax (office)	
Mobile	(Please specify)		
Email	(Please provide the email you use regularly for quick contact)		
Address			
Research time per week (hours)			
A percentage of research work			

Section 2: Ethical considerations

Ethical considerations in research

If research involves humans, animals, and biosecurity, the research project head must clarify the protection of the rights and welfare of the participants. The ethics certificate must be certified by the Research Ethics Committee prior to the commencement of the project.

☐ The research project proposal is not related to humans, animals, and biosafety research.

☐ The research project proposal has been certified by the Research Ethics Committee. (Please attach a copy of the document)

☐ The research is in the process of obtaining an ethics certificate.

☐ From the Research Ethics Committee, Rangsit University

☐ From the Research Ethics Committee

at.....(Please specify)

Note: how to contact the Research Ethics Committee

Staff of the Research Ethics Committee in Humans: Mr. Wutthisak Tel. 5728

Staff of the Research Ethics Committee in Animals: Ms. Alisa Tel. 5690

Staff of Biosecurity Certification: Ms. Kanokrat Tel. 5687

Section 3: Research Details

A: Details of Research Project Proposal

Please write a description of the research by category below;

1. **Background of the study and statement of the problem** (Please demonstrate the importance of conducting the research project)
2. **Research questions** (Research questions define questions that need to be answered. They are usually written in specific questions that can be observed, explored, and studied.) (if available)
3. **Research objectives** (Please state research objectives clearly and rank them in order of importance, by item, in connection with the importance and origin of the problem)
4. **Significance of the study, including publishing in journals, patenting, etc., and utilizing research findings.** (Please show expectations, potential and methods or approaches to use the research results. You can specify more than one item and clearly specify the target group that will benefit and have an impact from the research that is expected to happen to the target group)
5. **Literature review/related research** (Please specify the detailed content of relevant documents with statistical data and possible rationale from theories/hypotheses in the relevant academic field by describing them in connection with the research topic)
6. **Conceptual framework** (It is a collection of concepts from reviewing the body of knowledge, theories, relevant research results, including the researcher's experience and concepts to create a model so that the research approach may be descriptive or as a diagram)
7. **Research methodology** (Please describe research methods such as collecting data, setting area sample population, sampling procedures, and methods of data analysis, etc.)

1) What research methodology do you use? (descriptive research, action research, experimental research, research methodology; historical research; document research, case studies, etc.)

2) Population (Population: N)? and the sample group (Sample: n)? (Please specify how you obtain the sample group)

3) Research instrument development and testing (Please specify the nature of the tools used): Please explain

4) Data Collection: Please explain

5) Data Analysis: Descriptive statistics or inferential statistics? Please explain...

6) Research project procedures throughout (Please specify the steps in detail in the case of joint projects, and please specify the division of work and responsible person) Please specify clearly

8. Scope of the study (Please specify the quantitative/qualitative scope of research content that is linked to the research problem, but cannot be directly defined in the research project title and research objectives)

9. Location of experimentation and/or data collection (Please specify the location that will be used for research/ to collect data completely and clearly for the benefit of budget proposals)

10. Period of research (no more than 12 months)

11. References: Please use APA; American Psychological Association and Citing References in Text

12. Research Project Plan

Activities and Expected Outcomes	Installment 1 (Month 1-3)	Installment 2 (Month 4-6)	Installment 3 (Month 7-9)	Installment 4 (Month 10-12)	Responsible Person
1. ...					
2. ...					
3. ...					
4. ...					

13. Budget

Please check the budget criteria (RSU.RS 16) at URL: <http://rri.rsu.ac.th/>

The committee will consider the budget as an important part. If you do not specify and provide details. Research Institute will have to ask you again to ask for your assistance to send back the details. This takes quite some time to send and return. Therefore, please specify and based on the criteria for requesting a budget.

*** Research Institute reserves the right not to consider the budget in case the researcher does not show the budget details in the budget distribution table by period. (next page). Research Institute does not support researcher compensation***

B: Budget Breakdown Table according to the Proposed Installment (RSU. RS 10 Form)

<div>Installment</div> <div>Entries</div>	<div>Installment 1</div> <div>(no more than 40 percent of the budget)</div> <div>*Especially general research project</div>	Installment 2	Installment 3	<div>Total</div> <div>(per category)</div>
Category 1 Remuneration				
...				
...				
				<div>Category 1 total</div> <div>=</div>
Category 2 Material costs (depending on research project/e-learning/ e-book)				
...				
...				
				<div>Category 2 total</div> <div>=</div>
Category 3 Operational costs				
...				
...				
				<div>Category 3 total</div> <div>=</div>
<div>Total</div> <div>(each installment)</div>	<div>Installment 1</div> <div>Total</div> <div>=</div>	<div>Installment 2</div> <div>Total</div> <div>=</div>	<div>Installment 3</div> <div>Total</div> <div>=</div>	<div>In total</div> <div>.....</div>

Finally, I hereby certify that the above statement is true in all respects. and accept that the decision of Research Institute of Rangsit University considered a conclusion .

Signed _____

(_____)

Head of the Research Project

Date _____

Opinions of Head of the Department

Signed _____

(_____)

Head of the Department

Date _____

Opinions of Dean/Director

Signed _____

(_____)

Dean of Faculty/College

Date _____

Document Report on Expenses of Research Funding for Instructional Support and Development

Day.....Month.....Year.....

Name of head of the research projectFaculty/department.....

Research Title.....

Approved research project funded on number Academic year

Installment ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

Total amount of money approved for this installmentBath

Lists of the expenses are as follows:

Number	List		Amount (baht)
1	Remuneration costs	<input type="checkbox"/> Research Project Advisor <input type="checkbox"/> Internal <input type="checkbox"/> External <input type="checkbox"/> Research Assistant	
2	Material costs		
3	Operational costs		
Total amount			

Remarks: Head of the Research Project must have a receipt / payment certificate as proof of expense to the finance department - In case of many lists, documents can be attached to the back.

Signed.....

(Head of the Research Project)

Check proof of expenses of research funding for Instructional Support and Development correctly and completely

Signed.....

(MissPanadda Zahoh)

(Officer of the Research Institute)

Check Document of Validity

Signed

(Officer of the Financial Department)

D/M/Y

Document Report on Expenses of Research Funding for Instructional Support and Development

Day.....Month.....Year.....

Name of head of the research projectFaculty/department.....

Research Title.....

Approved research project funded on number Academic year

Installment ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

Total amount of money approved for this installmentBath

Lists of the expenses are as follows:

Number	List		Amount (baht)
1	Remuneration costs	<input type="checkbox"/> Research Project Advisor <input type="checkbox"/> Internal <input type="checkbox"/> External <input type="checkbox"/> Research Assistant	
2	Material costs	E- learning <input type="checkbox"/> Writing costs Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> Courseware costs Hours	
		E- Book <input type="checkbox"/> Writing costs Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> Produce costs E-Book <input type="checkbox"/> Level 1 <input type="checkbox"/> Level 2 <input type="checkbox"/> Level 3	
3	Operational costs		
Total amount			

Remarks: Head of the Research Project must have a receipt / payment certificate as proof of expense to the finance department - In case of many lists, documents can be attached to the back.

Signed.....

(Head of the Research Project)

Check proof of expenses of research funding for
Instructional Support and Development correctly
and completely

Signed.....

(MissPanadda Zahoh)

(Officer of the Research Institute)

Check Document of Validity

Signed.....

(Officer of the Financial Department)

D/M/Y

<div>Installment</div> <div>Entries</div>	Installment 1 (Not more than 40% of total budget) *Especially general research project	Installment 2	Installment 3	Total (per category)
Category 1 Remuneration costs				
...				
...				
				Category 1. Total =
Category 2 Material costs (depending on research project/e-learning/ e-book)				
...				
...				
				Category 2. Total =
Category 3 Operational costs				
...				
...				
				Category 3. Total =
<div>Total</div> <div>(each installment)</div>	Installment 1 Total =	Installment 2 Total =	Installment 3 Total =	In total

Remark: According to the actual budget disbursed for research funding only. not included Research Management Fee paid in the name of the Research Institute. 30,000 baht.

Remark: after receiving the guarantee from the Office of Finance, please send one copy to the research



1. Name of the research project _____

2. Types of research for Instructional Support and Development

3. Courses / Fields of research _____

4. Researcher

Name (Mr., Mrs., Miss.) _____

Qualification _____

Academic title _____

Workplace _____

Phone _____

5. How can you use your research project to solve problems and / or improve your teaching techniques?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on its right side, suggesting it's resting on a surface.

Part 2: Assessment of the quality of research results for Instructional Support and Development

Please mark ✓ in the box □ on the right hand side that best matches your opinion.

(5 = most, 4 = very, 3 = moderate, 2 = less, 1 = least)

Evaluation Items	Level of Quality				
	5	4	3	2	1
1. The results achieve the main objectives of the research.					
2. The results of the research can solve problems / make improvements					
3. The value of research, compared with the factors used in research (time, labor, budget, etc.)					
4. The research and intellectual property generated by the research are disseminated nationally and / or internationally.					
5. The levels of problems and obstacles when conducting the research					

Highlights of the research and its significance (answer more than one question)

- ☐ Solve problems and develop according to the university's development strategy.
(specify)
- ☐ Research collaboration is a network between the public and private sections.
(specify)
- ☐ Create new knowledge / innovation.
(specify)
- ☐ Local wisdom development
(specify)
- ☐ Create a new researcher (researcher development)
(specify)
- ☐ The significance of the research is widely used.
(specify)
- ☐ It contributes to economic and social added value and culture
(specify)
- ☐ Others (specify)

☐ **How did the researcher solve problems and obstacles? (specify)**

.....

.....

☐ **How does your organization handle or address the problems and obstacles? (specify)**

.....

.....

☐ **No problems and obstacles**

Signed _____

()

Head of the Research Project



**Evaluation Form of Research Proposal for Supporting by Research Institute
Rangsit University (Revised edition)**

Research Proposal Title				
By	Department	Research Project Number	Budget	Bath

Evaluation Items	Total Points	Points	Recommendations
1. The research topic clearly corresponds with other topics in the research report and comprehensive with conceptual framework	5		
2. Research Problems (The origin of the research problem) focus on solution and has importance to response is appropriate.	10		
3. Research objectives and assumptions are clear and relevant in line with research topic	5		
4. Conceptual framework/ Theoretical reference/Literature review/Relevant research results are appropriate to the subject.	10		
5. The Scope of the study is appropriate	5		
6. The research design and method are appropriate	10		
7. The sampling selection is appropriate.	5		
8. The sampling scale and clarity is appropriate	5		
9. Research instruments and data collection are appropriate	5		
10. Method to reach the sampling based on the principles of research ethics	5		
11. Statistic and data analysis are correct and appropriate	10		



Evaluation Form of Research Proposal for Supporting by Research Institute Rangsit University (Revised edition)

Evaluation Items	Total Points	Points	Recommendations
12. The possible of a research project's success that could lead to the publication of a journal or Presenting research results in the national/international level	5		
13. Opportunity to bring research results to benefit society in academics	10		
14. Overview of research proposals	10		
Total	100		

Summary of the overall assessment results of the research project

☐ 1. Approval to support the research project

☐ 2. No supported the research project due to

.....

☐ 3. Approval to support the research project but the researcher must make improvements according to the recommendations of the experts and if the researcher makes adjustments as recommended

☐ Willing to consider once again the appropriateness as amended/improved.

☐ Please submit it to the Research Fund Committee for instructional development consider next

Signed. Assessor

Remark: If the space for comments is not enough, please write more details on the paper.

[illegible]

[illegible]



Evaluation Form of Research Proposal for Supporting by Research Institute Rangsit University (Revised edition)

Evaluator information

- Name – Surname (specify with academic position)
- Education
 - Bachelor's degree.....
 - Master's degree.....
 - Ph.D.....
- Office..... telephone.....
- Special expertise.....
- Professional number.....

Bank transfer information form

- Name.....Surname.....
- Identification card number/other..... Expired date
- Address Building.....Number room.....Level.....
House.....Number..... Village No AlleyRoad.....
- Sub-district District.....Province.....
- postcode
- Bank transfer..... Branch.....
Account No..... Type.....
- Mobile phone.....
- E-mail address that you use regularly.
(Because the bank and the payment office will send the proof of transfer via the system to
the email to inform the lecturer)
.....

Signature >>>

>>>>Can use e-signature in this frame>>>>



**Evaluation Form of Research Proposal for Supporting by Research Institute
Rangsit University (Revised edition)**

**(Please print this document and send it to Research Institute, Rangsit University via email
rsurri@rsu.ac.th) with the following documents attached**

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Copy of ID card | 1 Copy (Certified True Copy) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Copy of the front page of the bankbook | 1 Copy |

Criteria for Research Grant Proposal on Instructional Development

Entries	Price (Baht)
1. Remuneration costs (choose only one) <ul style="list-style-type: none"> ➤ For one research advisor (in RSU) 1,000 For one research advisor (not in RSU) 2,000 ➤ For research Assistant Remuneration (If any) in lump sum payment 5,000 	
2. Material costs (choose 1 type) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Materials according to research project <i>*especially research project with material costs</i> Please specify ➤ E-Learning <i>*especially for research on E-Learning media</i> <ul style="list-style-type: none"> ● For Script and Storyboard writing (paid for head of the research project) 5,000 ● Courseware for 3–6 hours (paid for the developer) per hour 5,000 (no more than 30,000 baht) ➤ E-Book <i>*especially for research on E-Book media</i> <ul style="list-style-type: none"> ● For Script and Storyboard writing (paid for head of the research project) 5,000 ● For E-Book development (paid for the developer in level 1/ level 2/ level 3) 100/ 250/ 350 per page (no more than 30,000 baht) 	
3. Operational costs <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Questionnaire per copy 20 3.2 Data analysis 3,000 3.3 Transcribing and content writing (in case of an interview) (no more than 5,000 baht) 500 3.4 Focus group (6-12 persons) 300/1,000 3.5 Constructing research instruments (only in case of general research that has created or developed a new tool) (in lump sum payment) 5,000 <i>*Especially general research project</i> 3.6 Typing, photocopying, and binding (1 copy) in lump sum payment 3,000 	
Total amount of budget for Head of the Research Project	XXXXX
4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) Total 30,000 baht <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles journals for Instructional Support and Development) 3,000 4.2 An expert for evaluating a research proposals and research reports draft 1,000/3,000 4.3 An expert for evaluating an abstract 200 4.4 A reward for research presentation and academic publishing (paid for head of the research project) 23,000 4.5 Utility costs for conducting research 800 	
Total	XXXXX

Criteria for submission of research grant proposal to the committee are as follows:

❖ General research project can be categorized as follows:

✍ 1. Remuneration costs

1.1 Remuneration for research advisors*(choose only one)

- One research advisor (in RSU) for 1,000 baht
- One research advisor (not in RSU) for 2,000 baht

**Qualification of the research advisor: Knowledgeable and skillful in the discipline that the researcher wants to study, being able to give advice, consult, review the overall quality of the research report and research paper to be published*

1.2 Research Assistant Remuneration (if any) in lump sum payment for 5,000 baht

✍ 2. Material costs

It means the amount of money paid for the purchase of consumables, which may be categorized as construction materials, scientific or medical materials, agricultural materials, advertising materials and the distribution of costumes for research, etc. The list of materials must be based on the nature of the research project.

✍ 3. Operational costs

3.1 Questionnaire 20 baht per copy.

3.2 Statistical data analysis 3,000 baht

3.3 Transcribing and content writing (in case of an interview) for 500 baht per hour

(no more than 5,000 baht)

3.4 Focus group (6-12 persons) 300/1,000 baht

- General public: no more than 300 baht per person, including token of appreciation
- Experts: no more than 1,000 baht per person, including token of appreciation

3.5 Constructing research instruments (only in case of general research that has created or developed a new tool) Questionnaire/interview form/observation form, etc. in lump sum payment for 5,000 baht

3.6 Typing, photocopying, and binding (1 copy) in lump sum payment for 3,000 baht

✍ 4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) **Total 30,000 baht**

4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles journals for Instructional Support and Development).

4.2 An expert for evaluating a research proposals and research reports draft
(In case researchers are in need of having the research report checked by experts for the overall quality of the book in total of 3,000 baht.)

4.3 An expert for evaluating an abstract for 200 baht

4.4 Research presentation and academic publishing with the requirement of the publishing quality for more than or equal to 0.2 points (researchers can reimburse the cost of publishing their work with a publication receipt, receipt, or others demonstrating the cost of processing in total of 23,000 baht).

- For publication in national journals in the database of the Thai Journal Indexing Center (TCI): group 1 for 5,000 baht / group 2 for 3,000 baht

- For publication in international journals in the database of ISI with Impact Factor of 0.125-0.5 for 8,000 baht/ more than 0.51 for 15,000 baht

4.5 Utility costs for conducting research (phone bills, postage) as appropriate, and not more than 800 baht/project

Remarks There are no budgets for the following expenses:

1. Remuneration fee for researchers

2. Transportation fee

****Expense budget guidelines are illustrative examples only for how to determine cost estimates. The head of research project may determine more or less items of expenditure than items shown in the actual sample in the performance of the research project**

❖ Research project on E-Learning can be categorized as follows:

✍ 1. Remuneration costs

1.1 Remuneration for research advisors*(choose only one)

- One research advisor (in RSU) for 1,000 baht
- One research advisor (not in RSU) for 2,000 baht

**Qualification of the research advisor: Knowledgeable and skillful in the discipline that the researcher wants to study, being able to give advice, consult, review the overall quality of the research report and research paper to be published*

1.2 Research Assistant Remuneration (if any) in lump sum payment for 5,000 bath

✍ 2. Material costs

2.1 For Script and Storyboard writing (paid for Head of the research project) in lump sum payment for 5,000 baht

2.2 Courseware for learning content from 3–6 hours (paid for the developer) by using a computer program 5,000 baht per hour, **no more than 30,000 baht**

✍ 3. Operational costs

3.1 Questionnaire 20 baht per copy.

3.2 Statistical data analysis 3,000 baht

3.3 Transcribing and content writing (in case of an interview) for 500 baht per hour (no more than 5,000 baht)

3.4 Focus group (6-12 persons) 300/1,000 baht

- General public: no more than 300 baht per person, including token of appreciation
- Experts: no more than 1,000 baht per person, including token of appreciation

3.5 Typing, photocopying, and binding (1 copy) in lump sum payment for 3,000 bath

✍ 4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) Total 30,000 baht

4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles in journals for Instructional Support and Development) for 3,000 baht.

4.2 An expert for evaluating a research proposal and research report draft (In the case of researcher lecture/publish papers want to submitted the research report draft for experts to examine the overall quality of the completed research) for 3,000 baht.

4.3 An expert for evaluating an abstract for 200 baht

4.4 A reward for research presentation and academic publishing with the requirement of the publishing quality for more than or equal to 0.2 points (researchers can reimburse the cost of publishing their work with a publication receipt, receipt, or others demonstrating the cost of processing in total of 23,000 baht).

- For publication in national journals in the database of the Thai Journal Indexing Center (TCI): group 1 for 5,000 baht / group 2 for 3,000 baht
- For publication in international journals in the database of ISI with Impact Factor of 0.125-0.5 for 8,000 baht/ more than 0.51 for 15,000 baht

4.5 Utility costs for conducting research (phone bills, postage) as appropriate, and not more than 800 baht/project

Remarks There are no budgets for the following expenses:

1. Remuneration fee for researchers
2. Transportation fee

****Expense budget guidelines are illustrative examples only for how to determine cost estimates. The head of research project may determine more or less items of expenditure than items shown in the actual sample in the performance of the research project**

❖ Research project on E-Book can be categorized as follows:

✎ 1. Remuneration costs

1.1 Remuneration for research advisors*(choose only one)

- ☐ One research advisor (in RSU) for 1,000 baht
- ☐ One research advisor (not in RSU) for 2,000 baht

** Qualification of the research advisor: Knowledgeable and skillful in the discipline that the researcher wants to study, being able to give advice, consult, review the overall quality of the research report and research paper to be published*

1.2 Research Assistant Remuneration (if any) in lump sum payment for 5,000 bath

✎ 2. Material costs

2.1 For script and storyboard writing (paid for Head of the research project) in lump sum payment for 5,000 bath

2.2 e-Book development (16 pt. font) for content from 50 to 150 pages (paid for the developer)

- Level 1 Basic: Slides and content production costs are at 100 baht per page.
- Level 2 Progress: (Level 1 + VDO animation) Production costs are at 250 baht per page.
- Level 3 Interactive: (Level 2 + Action button for interactive interaction) Production costs are at 350 baht per page.

** In case of developing an e-Book comic, production costs are at 200 baht per A4 size page. but the maximum is 30,000 baht.*

✎ 3. Operational costs

3.1 Questionnaire 20 baht per copy

3.2 Statistical data analysis 3,000 baht

3.3 Transcribing and content writing (in case of an interview) for 500 baht per hour (no more than 5,000 bath)

3.4 Focus group (6-12 persons) 300/1,000 baht

- General public: no more than 300 baht per person, including token of appreciation
- Experts: no more than 1000 baht per person, including token of appreciation

3.5 Typing, photocopying, and binding (1 copy) in lump sum payment for 3,000 bath

☞ 4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) **Total 30,000 baht**

4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles in journals for Instructional Support and Development) for 3,000 baht.

4.2 An expert for evaluating a research proposal and research report draft (In the case of researcher lecture/publish papers want to submitted the research report draft for experts to examine the overall quality of the completed research) for 3,000 baht.

4.3 An expert for evaluating an abstract for 200 baht

4.4 A reward for research presentation and academic publishing with the requirement of the publishing quality for more than or equal to 0.2 points (researchers can reimburse the cost of publishing their work with a publication receipt, receipt, or others demonstrating the cost of processing in total of 23,000 baht).

- For publication in national journals in the database of the Thai Journal Indexing Center (TCI): group 1 for 5,000 baht / group 2 for 3,000 baht

- For publication in international journals in the database of ISI with Impact Factor of 0.125-0.5 for 8,000 baht/ more than 0.51 for 15,000 baht

4.5 Utility costs for conducting research (phone bills, postage) as appropriate, and not more than 800 baht/project

Remarks There are no budgets for the following expenses:

1. Remuneration fee for researchers
2. Transportation fee

****Expense budget guidelines are illustrative examples only for how to determine cost estimates. The head of research project may determine more or less items of expenditure than items shown in the actual sample in the performance of the research project**

Details of Research Publications

Name – Surname Faculty

Research Funding Academic Year

▪ **Type of publication**

- ☐ International journal in ISI database ☐ International journal in other international databases
☐ National journal in TCI database

▪ **Further details**

- ☐ Journal title
☐ Name of responsible publisher
☐ Volume and issue (specify)
☐ Number of pages page(s)
☐ Contact number

▪ **Attached documents**

- Research journal cover
- Table of contents indicating the name of the research article and page
- A copy of full text article

***** Remarks: Research Institute reserves the right not to consider any research articles that contain incomplete attachments.***

Research Project Implementation Plan (TOR) Title

By Faculty Research project, No./.....

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
1	From to	Detailed	Detailed.....	- Remuneration costs Detailed..... Amount .....Amount..... Total budgets <input type="text"/>
		.....	.....	- Material costs Detailed.....Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/>
		.....	.....	- Operational costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/>
		.....	.....	- Research report costs Detailed.....Amount..... .....Amount..... Total budgets <input type="text"/>
		.....	.....	Total Amount Budgets <input type="text"/>

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
2	From to	Detailed.....	Detailed.....	<div> - Remuneration costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/> </div> <div> - Material costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/> </div> <div> - Operational costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/> </div> <div> - Research report costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/> </div>

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
				Total Amount Budgets <input type="text"/>
3	From to	Detailed.....	Detailed.....	- Remuneration costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/>
				- Material costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/>
				- Operational costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets <input type="text"/>

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
				<div>- Research report costs</div> <div>Detailed..... Amount.....</div> <div>..... Amount.....</div> <div>Total budgets <input type="text"/></div>
				<div>Total Amount Budgets <input type="text"/></div>

รายละเอียดการเขียนเค้าโครงการวิจัยและประเด็นการพิจารณา

ให้ท่านเติมรายละเอียดเค้าโครงการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดให้ต่อไปนี้ (อย่างพอสังเขป) แล้วทบทวน และตรวจสอบประเด็นพิจารณาว่ามีครบถ้วนหรือไม่ โดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ ตามรายการที่กำหนดให้

หัวข้อ	ประเด็นพิจารณา
ชื่อเรื่องวิจัย	มีองค์ประกอบ 3 ส่วนต่อไปนี้ <input type="radio"/> ตัวแปร <input type="radio"/> กลุ่มเป้าหมาย <input type="radio"/> วิธีการ (อย่างคร่าว ๆ)
ภูมิหลัง / ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (เขียนพอสังเขป และขยายความในรายงานวิจัย)	มีองค์ประกอบดังนี้ <input type="radio"/> ความคาดหวัง/เป้าหมายของการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน/ประเด็นขององค์ความรู้ในเรื่องนั้น ๆ (E) <input type="radio"/> สภาพปัญหาจริงที่เกิดขึ้น/สิ่งที่ไม่บรรลุตามเป้าหมาย/ช่องว่างขององค์ความรู้ที่ยังขาดอยู่ (A) <input type="radio"/> ปัญหาวิจัย (P) และวิธีการแก้ไขปัญหา <u>หมายเหตุ</u> $E - A = P$ Expectation (ความคาดหวัง) - Actuality (สภาพจริง) = Problem(s) (ปัญหาวิจัย)

<p>คำถามวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีลักษณะดังนี้</p> <p><input type="radio"/> ข้อความที่เป็นประโยคคำถาม</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น</p>
<p>วัตถุประสงค์ / ความมุ่งหมายของการวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีลักษณะดังนี้</p> <p><input type="radio"/> ใช้คำว่าเพื่อ + คำกริยาที่สามารถวัดได้สังเกตได้</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องกับปัญหาวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องกับคำถามวิจัย</p> <p><input type="radio"/> ลำดับวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน (กรณีมีมากกว่า 1 ข้อ)</p>
<p>ขอบเขตของการวิจัย</p> <p><u>ประชากร / กลุ่มตัวอย่าง (หรือกลุ่มเป้าหมาย)</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ตัวแปรที่ศึกษา</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>เนื้อหาที่ใช้ในการทดลอง</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีองค์ประกอบดังนี้</p> <p><u>ประชากร/ตัวอย่าง (หรือกลุ่มเป้าหมาย)</u></p> <p><input type="radio"/> ระบุว่าเป็นกลุ่มใดระดับชั้นใด</p> <p><input type="radio"/> ระบุจำนวนว่ามีเท่าใด</p> <p><input type="radio"/> ระบุว่าได้กลุ่มดังกล่าวมาอย่างไร (เลือกหรือสุ่มอย่างไร)</p> <p><u>ตัวแปรที่ศึกษา</u></p> <p><u>การศึกษาเชิงสำรวจ/กรณีศึกษา</u></p> <p><input type="radio"/> มีการระบุตัวแปรหลัก</p> <p><u>การศึกษาเชิงทดลอง</u></p> <p><input type="radio"/> ตัวแปรอิสระ</p> <p><input type="radio"/> ตัวแปรตาม</p> <p><u>ระยะเวลาในการวิจัย</u></p> <p><input type="radio"/> ระบุช่วงเวลาทั้งหมด</p> <p><input type="radio"/> ระบุช่วงเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุด</p> <p><u>เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย (กรณีศึกษาเชิงทดลอง)</u></p> <p><input type="radio"/> ระบุเนื้อหาสาระของเรื่องที่ทำทดลอง</p>

<p>นิยามศัพท์เฉพาะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีองค์ประกอบดังนี้</p> <p><input type="radio"/> มีคำสำคัญตามชื่อเรื่อง</p> <p><input type="radio"/> มีคำสำคัญตามตัวแปรที่ศึกษา</p> <p><input type="radio"/> นิยามเป็นความหมายเฉพาะของเรื่องที่ทำการศึกษาจริง ๆ ไม่ใช่ความหมายทั่ว ๆ ไป</p>
<p>ประโยชน์ของการวิจัย / ความสำคัญของการวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีลักษณะดังนี้</p> <p><input type="radio"/> ระบุว่าผลปลายทางที่เกิดขึ้นจากการศึกษาจะทำให้เกิดสิ่งใด</p>
<p>กรอบแนวคิดในการวิจัย (สำหรับการศึกษาเชิงทดลอง)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีลักษณะดังนี้</p> <p><input type="radio"/> ระบุถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม (เป็นข้อความ)</p> <p><input type="radio"/> มีแผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม</p>
<p>สมมติฐานการวิจัย (สำหรับการศึกษาเชิงทดลอง)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>มีลักษณะดังนี้</p> <p><input type="radio"/> เป็นประโยคบอกเล่า ไม่ใช่ประโยคคำถาม</p> <p><input type="radio"/> มีการระบุทิศทาง (มากกว่า น้อยกว่า แตกต่าง ไม่แตกต่าง)</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องกับกรอบแนวคิดในการวิจัย</p>

<p><u>แบบแผนการวิจัย</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><u>แบบแผนการวิจัย</u></p> <p>○ ระบุว่าใช้แบบแผนใดในการวิจัย (เช่น การศึกษาเชิงสำรวจ การศึกษาแบบกรณีศึกษา การทดลองแบบ 1 กลุ่มวัดก่อนเรียน หลังเรียน เป็นต้น)</p> <p><u>ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย</u></p> <p>○ ระบุเป็นขั้นตอนการดำเนินการวิจัยเป็นข้อ ๆ เรียงลำดับก่อน-หลัง</p> <p><u>วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล</u></p> <p>○ ระบุว่าใช้วิธีการวิเคราะห์แบบใด เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณหรือการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ</p> <p>○ ระบุรายละเอียดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณใช้สถิติใดในการวิเคราะห์ (ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นต้น) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ (การวิเคราะห์เนื้อหา การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบอุปนัย เป็นต้น)</p> <p><u>หมายเหตุ</u> ไม่จำเป็นต้องใส่สูตรทางสถิติจากปัจจุบันได้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการคำนวณ</p>
<p><u>งบประมาณ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>○ เป็นไปตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด (หมวดย่อย ๆ)</p> <p>○ เขียนแจกแจงรายการย่อย ๆ (หน่วย X จำนวนเงิน) เป็นต้น</p> <p>○ มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในแต่ละรายการ</p>

แผนการดำเนินงาน	<input type="radio"/> เขียนเป็นลักษณะ gantt chart <input type="radio"/> หัวข้อและขั้นตอนสอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการวิจัย <input type="radio"/> มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติจริง
บรรณานุกรม/รายการอ้างอิง	<input type="radio"/> ถูกต้องตามหลักการเขียน (ตามที่หน่วยงานกำหนด) <input type="radio"/> จำนวนครบตามเนื้อหาที่อ้างอิงในข้อเสนอโครงการวิจัย

๕ ทดความคิด...การออกแบบการวิจัย ๕

ท่านสามารถใช้ตารางต่อไปนี้ในเชื่อมโยงและทดสอบความคิดการวิจัยเพื่อนำไปสู่การเขียนเค้าโครงการวิจัยได้

วัตถุประสงค์/ ความมุ่งหมาย	ประชากร/ตัวอย่าง หรือ กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการวิจัย	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	การตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือวิจัย	การวิเคราะห์ข้อมูล
1.					
2.					
3.					

สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....คณะ.....หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง
(ภาษาไทย).....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต งวดที่.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย
ตามสัญญาสนับสนุนวิทยามหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับที่ / ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. หมวดค่าตอบแทน	เป็นจำนวนเงิน	บาท
2. หมวดค่าใช้สอย	เป็นจำนวนเงิน	บาท
3. หมวดค่าวัสดุ	เป็นจำนวนเงิน	บาท
4. หมวดค่าพิมพ์รายงานการวิจัย	เป็นจำนวนเงิน	บาท
	รวมเป็นจำนวนเงิน	บาท
	()

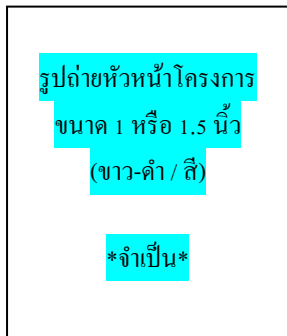
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563 ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่
วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่
ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ.....อีเมล.....



สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
สนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง อายุ..... ปี ตำแหน่ง.....
อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ.ดร.นเรฐ พันธธรรพ์ ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7 ถนน
พหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสอง
ฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังนี้

ข้อ 1. วัตถุประสงค์

“ผู้ให้ทุน” ตกลงให้ทุน และ “ผู้รับทุน” ตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภท การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียน การสอน ประจำปี พ.ศ.
..... เพื่อทำการวิจัยเรื่อง

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 เอกสารหมายเลข 1 เอกสารข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง.....

2.2 เอกสารหมายเลข 2 ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ 3. ระยะเวลาของสัญญา

ทุนวิจัยมีกำหนดระยะเวลา.....เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่..... เดือน.....พ.ศ.ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้อ 4. หน้าที่ของผู้รับทุน

4.1 “ผู้รับทุน” ตกลงรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจาก “ผู้ให้ทุน” ตามที่จ่ายจริงในวงเงินจำนวน..... บาท
(.....) โดยจะทำการเบิกจ่ายเงินทุนเป็นงวดๆ ตามสัญญาขี้งเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2563

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่ในวันที่ทำ
สัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและที่จะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหน้า โดยจะปฏิบัติ
ตามอย่างเคร่งครัดทุกประการ

4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน” โดยมีกำหนดส่งงานวิจัยฉบับ
สมบูรณ์ให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี “ผู้รับทุน”
จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีและ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการวิจัยตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4.4 “ผู้รับทุน” ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินและการส่งใบสำคัญ โดย “ผู้รับทุน” จะใช้เงินทุนอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในกรณีที่มิได้ใช้จ่ายเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ “ผู้รับทุน” ตกลงรับผิดชอบเองทั้งสิ้น หากยังมีเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วคงเหลือจำนวนเท่าใด “ผู้รับทุน” ตกลงคืนให้กับ “ผู้ให้ทุน” ทั้งหมด

4.5 “ผู้รับทุน” รับรองว่าทุก 3 (สาม) เดือน นับแต่วันที่ทำสัญญาขอรับทุนเป็นต้นไป จะส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย และส่งรายงานสรุปผลเมื่อสิ้นปีของการได้รับทุนแม้ว่าการวิจัยนั้นจะยังไม่เสร็จสมบูรณ์ และเมื่อทำการวิจัยเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จะส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่ “ผู้ให้ทุน” กำหนด

4.6 “ผู้รับทุน” ต้องตีพิมพ์ผลงานวิจัยส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดในวารสารทางวิชาการหรือเอกสารสืบเนื่องทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่มีค่าน้ำหนักตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

4.7 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของ โครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง “ผู้รับทุน” จะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยรังสิต” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่มาให้ “ผู้ให้ทุน” จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

ข้อ 5. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและผลประโยชน์

5.1 สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้ให้เป็นสิทธิร่วมกัน ของ “ผู้ให้ทุน” และ “ผู้รับทุน” ทั้งสองฝ่าย

5.2 กรรมสิทธิ์ในเอกสารและผลงานใด ๆ ที่ “ผู้รับทุน” จัดทำขึ้นในโครงการและส่งมอบให้กับ “ผู้ให้ทุน” ได้ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน”

5.3 ผู้ให้ทุนสามารถนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประชาสัมพันธ์อันก่อประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนได้

5.4 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับผลงานวิจัยข้างต้น ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด “ผู้รับทุน” ซึ่งให้ความเห็นในผลงานวิจัยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับผู้เกี่ยวข้องแต่เพียงอย่างเดียว “ผู้ให้ทุน” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเห็นข้างต้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

5.5 กรรมสิทธิ์ในวัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ที่จัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการโครงการตามสัญญานี้รวมถึงนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน” โดยมอบหมายให้ สถาบันวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแล “ผู้รับทุน” อาจขอใช้วัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ข้างต้น ได้ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันวิจัย

ข้อ 6. จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

“ผู้รับทุน” ได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยเรื่อง “จรรยาวิชาชีพและแนวทางปฏิบัติ” โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และ “ผู้รับทุน” ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในจรรยาวิชาชีพที่เป็นไปตามหลักวิชาการและวิชาชีพวิจัยแล้ว

ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญาและขอคืนทุน

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการวิจัยให้ลุล่วงตลอดไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินทุนอุดหนุน หรือทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ หลอกลวง และเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น และ “ผู้ให้ทุน” พิจารณาแล้วไม่มีเหตุอันสมควร “ผู้ให้ทุน” มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดย “ผู้รับทุน” ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราสูงสุดตามกฎหมายนับแต่วันรับทุนให้แก่ “ผู้ให้ทุน” และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอย่างใด ๆ จาก “ผู้ให้ทุน” ทั้งสิ้นทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน

(ผศ.ดร. นรเศรษฐ์ พันธราช)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ผศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แชมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ประจำภาคการศึกษาที่

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ
2. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
.....
3. รายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่..... ระหว่างเดือน.....
ถึงเดือน..... พ.ศ.....
4. ในระยะเวลา..... เดือนที่ผ่านมา
 - ก. ข้าพเจ้าได้เริ่มดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประมาณ.....%
 - ข. เท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้มีอุปสรรคและ/หรือมีปัญหาสำคัญๆบางประการคือ.....
.....
 - ค. ข้าพเจ้ายังไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
เพราะ
.....
.....
- แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือนพ.ศ.
5. ที่อยู่ติดต่อได้.....
โทรศัพท์.....
6. การใช้จ่ายงบประมาณ

	งบประมาณที่ ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้จ่ายไปแล้ว	คงเหลือ
หมวดค่าตอบแทน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าวัสดุ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าใช้สอย	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดรายจ่ายอื่น (โปรดระบุ.....)	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท

7. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้ดำเนินการวิจัยไปจากเดิม ต้องแจ้งให้ทราบดังนี้

(1.) (ลาออก) (ทำหน้าที่แทน)

(2.) (ลาออก) (ทำหน้าที่แทน)

8. ผลงานวิจัยที่ได้ทำไปแล้วในงวดนี้ (โดยละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(หัวหน้าโครงการ)

แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์

ชื่อโครงการวิจัย

ทุนวิจัยปีการศึกษา.....

หัวหน้าโครงการวิจัย

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ผู้วิจัยขอจัดส่งเอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงการวิจัย ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	<input type="checkbox"/> 1 เล่ม	(เข้าปกกระดาษอาร์ตมัน 120 แกรม สีแดงเลือดหมู)
2	บทคัดย่องานวิจัยฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ	<input type="checkbox"/> 2 ชุด	
3	แบบคำรับรองการตรวจคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (มรศ. RS 7)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
4	แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (มรศ. RS 12)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
5	ส่งไฟล์ 1) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ 2) บทคัดย่อ (word และ pdf. มาที่ E-mail: rsurri@rsu.ac.th)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
6	สื่อการสอน e-learning/ e-book (บรรจุข้อมูลลงใน flash Drive)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	(เฉพาะ โครงการวิจัยฯ e-learning / e-book)
7	ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินในงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารรายการค่าใช้จ่าย มรศ. RS 9-1 (สำหรับโครงการวิจัยทั่วไป) มรศ. RS 9-2 (สำหรับโครงการวิจัย e-learning / e-book)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
8	สถานะการตีพิมพ์เผยแพร่บทความฉบับเต็ม <input type="checkbox"/> ตีพิมพ์แล้ว และแนบสำเนาพร้อมกันนี้ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการเตรียมบทความเพื่อนำเสนอ	<input type="checkbox"/> 1 ฉบับ	โดยเศษส่วนน้ำหนักของค่าผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.2 ขึ้นไป
หมายเหตุ การขอทุนวิจัยต้องแนบสำเนาบทความตีพิมพ์จากทุนวิจัยก่อนหน้า จึงได้สิทธิ์พิจารณาทุนรอบถัดไป (ยกเว้นนักวิจัยหน้าใหม่)			

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

...../...../.....

ข้อแนะนำในการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และสรุปย่องานวิจัย

1. การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1.1 ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย และชื่อผู้ทำวิจัย (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
2. บทคัดย่อ (ภาษาไทย- Abstract ภาษาอังกฤษ)
3. กิตติกรรมประกาศ
4. สารบัญ
5. สารบัญตาราง
6. สารบัญภาพ
7. บทที่ 1 บทนำ
8. บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม
9. บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย
10. บทที่ 4 ผลการวิจัยและวิจารณ์
11. บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ
12. เอกสารอ้างอิง (บรรณานุกรม)
13. ภาคผนวก
14. ประวัติผู้วิจัย

1.2 การจัดหน้ากระดาษของการพิมพ์รายงาน

ขอบบนเว้นระยะ 1.5 นิ้ว ขอบซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว
ขอบล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว ขอบขวาเว้นระยะ 1 นิ้ว
ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ แบบอักษร Angsana New , TH Sarabun New

1.3 การจัดหน้ากระดาษของการพิมพ์ปก

ขอบบนเว้นระยะ 1.5 นิ้ว ขอบซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว
ขอบล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว ขอบขวาเว้นระยะ 1 นิ้ว
ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ แบบอักษร Angsana New หรือ TH Sarabun New
สีของปกเป็นสีแดงเลือดหมู และตัวหนังสือเข้ม (Bold) สีทอง

ตรามหาวิทยาลัยรังสิต (ขนาดกว้าง 0.6 นิ้ว ยาว 1 นิ้ว เป็นสีทอง)

สันของปกประกอบด้วย ชื่อโครงการวิจัย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย (ไม่ต้องระบุคำนำหน้า) และปี พ.ศ. ที่ได้รับทุนวิจัย (ใช้เลขอารบิก)

1.4 เอกสารอ้างอิง ใช้ระบบตัวอักษร โดยเรียงตามลำดับอักษร

2. การเขียนบทความงานวิจัย

2.1 ส่วนประกอบของบทความงานวิจัย

- 1) ชื่อโครงการวิจัย และ ชื่อผู้ทำวิจัย (ภาษาไทย-ภาษาอังกฤษ)
- 2) บทคัดย่อ (Abstract) มีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เขียนไม่เกิน 15 บรรทัด
- 3) คำรหัส (Key words) มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ
- 4) บทนำ ประกอบด้วยความเป็นมา ความสำคัญ และวัตถุประสงค์ในการวิจัย
- 5) นิยามคำศัพท์เฉพาะ
- 6) วิธีดำเนินการวิจัย (Methods) ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงานและระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้
- 7) ผลการวิจัย/ผลการศึกษา ถ้าเป็นตารางให้เขียนชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ
- 8) การอภิปรายผล
- 9) ข้อเสนอแนะจากการวิจัย
- 10) กิตติกรรมประกาศ
- 11) บรรณานุกรม

หมายเหตุ: การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบของ APA (American Psychological Association)

ตัวอย่างปกหน้า

↑
1.5 นิ้ว
↓



→ **Download** ฟอรัมได้ที่
<http://rri.rsu.ac.th>

↑
1 นิ้ว
↓

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง ขยะและของเสียอันตราย

Computer Aided Instruction for Solid Waste and
Hazardous waste.

โดย

ลาวัณย์ วิจารณ์

เว้นระยะให้เท่ากัน

(ใส่ได้ไม่เกิน 3 ชื่อ ถ้าเกิน 3 ให้ใส่ชื่อคนแรกพร้อมระบุ “และคณะ” ในบรรทัดถัดไป)

สนับสนุนทุนวิจัยโดย

สถาบันวิจัย

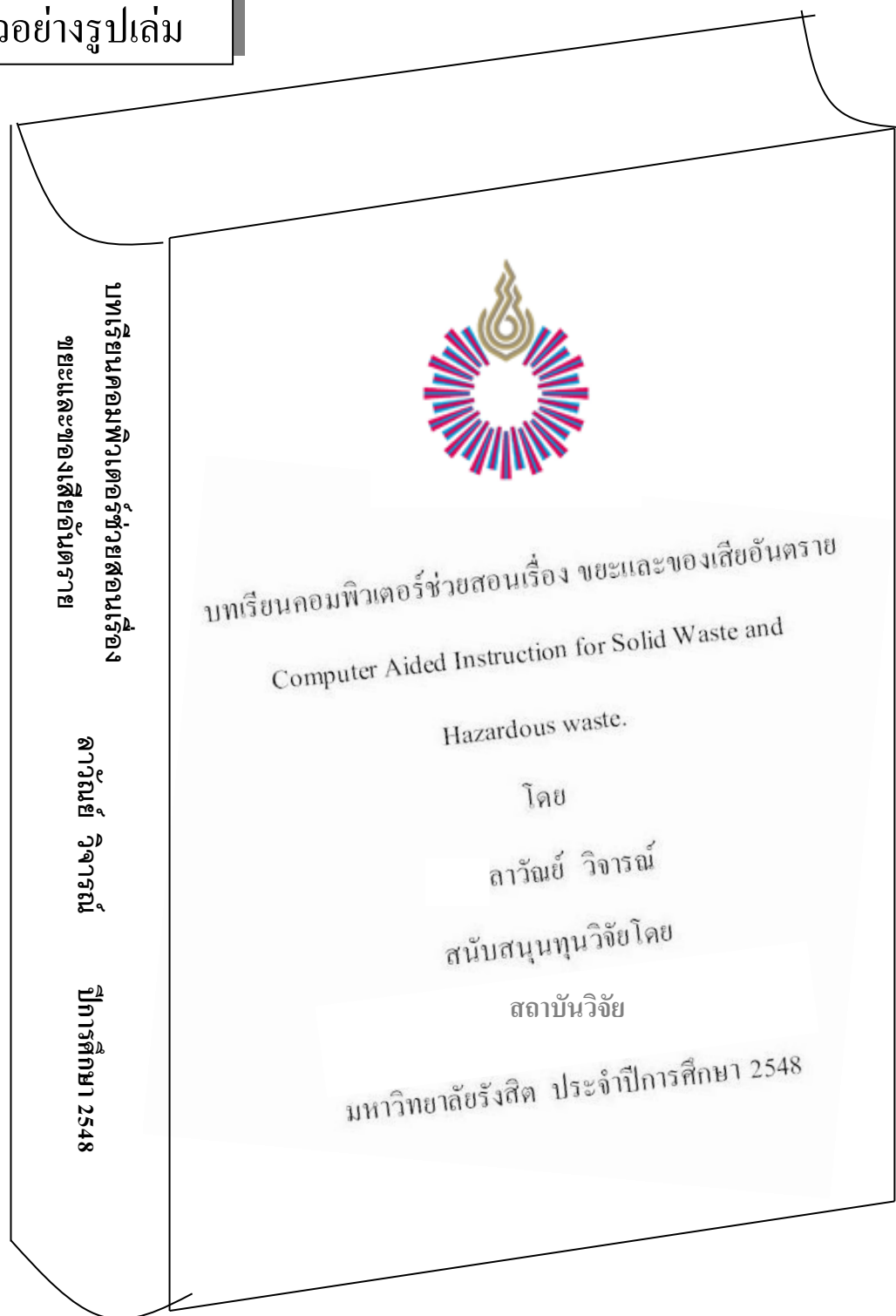
มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2548

↑
1.5 นิ้ว
↓

→ ปีที่ได้รับทุน

ตัวอย่างที่ 1

ตัวอย่างรูปเล่ม



ย่อหน้า 0.5 นิ้ว → { สายใจ \\\ ทองเนียม \\\ 2549: \\\ ความคิดเห็นของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตที่มีต่อการ
อ่าน \\\ ภาควิชาภาษาไทย \\\ คณะศิลปศาสตร์ \\\ มหาวิทยาลัยรังสิต \\\ 116 \\\ หน้า

เว้นระยะ 2 บรรทัด {

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว → การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการอ่านและความคิดเห็น
เรื่องการส่งเสริมการอ่านของคณะที่ศึกษาอยู่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรังสิต
กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือนักศึกษาจาก 10 คณะ จำนวน 370 คน ที่เรียนในภาคเรียนที่ 1 ปี
การศึกษา 2549 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วน
เบี่ยงเบนมาตรฐาน ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษา แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ
ตารางประกอบการบรรยาย

เว้นระยะ 1 บรรทัด {

ผลการวิจัยพบว่า ด้านข้อมูลทั่วไป นักศึกษา อ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 4.12 วัน ต่อสัปดาห์
นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เวลาอ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 30 นาทีต่อครั้ง ด้านประเภทของหัวข้อที่ชอบ
อ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่ชอบอ่านข่าวคราวมากที่สุด และมีจุดมุ่งหมายในการอ่านคือ อ่านเพื่อ
ความบันเทิง โดยวิธีการอ่าน พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จะซื้อหนังสือมาอ่านเองและมักจะอ่าน
อยู่ที่ห้องพัก เมื่อเปรียบเทียบในแต่ละคณะ พบว่า นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ระบุว่ามีปัญหาใน
การอ่านมากที่สุด ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการอ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่คิดว่าการอ่านเป็น
สิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวัน และเห็นว่าบุคคลทุกวัยควรอ่านหนังสือ นักศึกษาทุกคณะมี
ความเห็นตรงกันว่า การอ่านมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนของนักศึกษามาก มีนักศึกษา 7
คณะเห็นว่า อาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่านตำราเรียน นักศึกษา 4 คณะเห็นว่าที่คณะมี
การเรียนการสอนที่ส่งเสริมการอ่านของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่าน
หนังสืออื่นๆเพิ่มเติมนอกเหนือจากตำราเรียน ด้านข้อเสนอแนะของนักศึกษา พบว่า นักศึกษา
ส่วนใหญ่เห็นว่าทางคณะ ฝ่ายห้องสมุด และทางมหาวิทยาลัย ควรจัดกิจกรรมต่างๆเพื่อส่งเสริม
การอ่านของนักศึกษา

หมายเหตุ: เครื่องหมาย \\\ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\\\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างบทคัดย่ออังกฤษ

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

Saijai \ Thongneam \ 2549: \ Opinion of Students of Rangsit University on Reading \
Thai \ Faculty of Liberal Arts \ Rangsit University \ 116 \ Pages

เว้นระยะ 2 บรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

The purposes of this research were: to study the students' information of reading and opinions on faculty reading promotion of the undergraduate students in Rangsit University. The sample was 370 students from 10 faculties during the first semester of academic year of 2006. The data were analyzed by percentage, mean and standard deviation. The students' comments were presented by frequency distribution.

เว้นระยะ 1 บรรทัด

The results of this research were as follows: The duration of time the student read were 4.12 days per week and 30 minutes each time. They preferred reading from books and reading about movie stars. Their purpose on reading was to entertain themselves and they enjoyed reading at their own rooms. Most of the students preferred buying books for reading. The students from Faculty of Liberal Arts indicated that they had reading problems. Most of the student's thought reading was necessary for their everyday life and people at all age should read. The students of all faculty agreed that reading was the most important skill. The students from 7 faculties informed that they were assigned to read text books whereas the students from 4 faculties were assigned to read external books. The result on the students' comment can be concluded that teaching and learning activities; library management and University support should be developed to encourage student's reading.

หมายเหตุ:

เครื่องหมาย \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์
\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างบทความวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาไทย)¹ และ ชื่อนามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาไทย)²
ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาอังกฤษ)¹ และ ชื่อนามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาอังกฤษ)²
1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
2) อาจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
Email: author@email.com (อีเมลของผู้เขียนบทความหลัก)

บทคัดย่อ

บทคัดย่อภาษาไทยควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana14

.....

.....

.....

.....

คำสำคัญ : มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ

ABSTRACT

The objective of this research..... บทคัดย่อภาษาอังกฤษควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14

.....

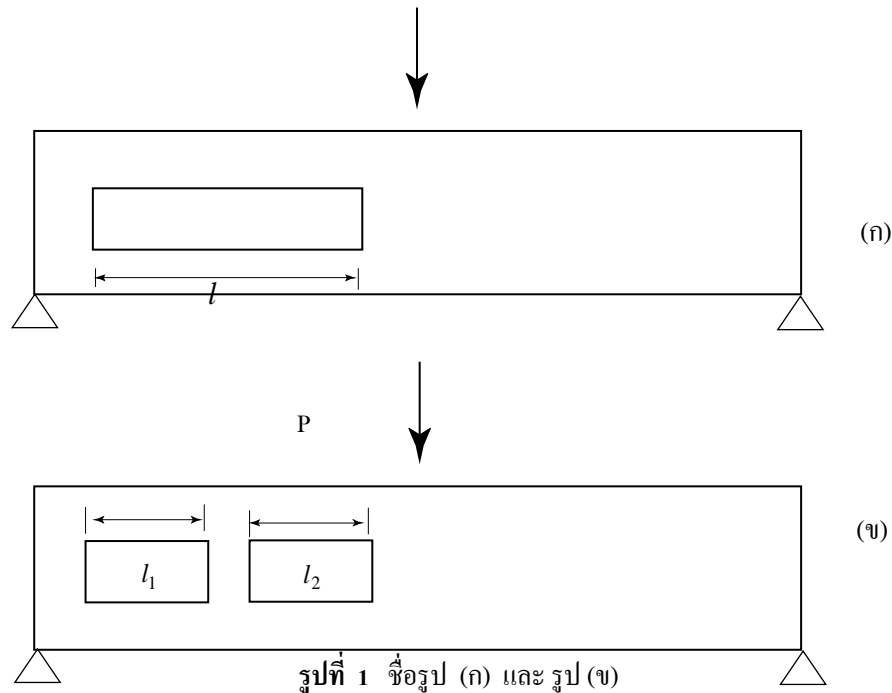
.....

.....

Keywords: Kaolinite, Durability

1. บทนำ

บทความควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 หน้า กระดาษ A4 และไม่เกิน 8 หน้า (รวมรูปภาพและตาราง) ใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14 พิกซ์โดยมีขนาดตามที่กำหนดในบทความ รูปภาพประกอบต้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมที่มีความชัดเจน และมีหมายเลขของรูปพร้อมคำบรรยายกำกับใต้รูปทุกรูป ทั้งนี้ขนาดของรูปจะต้องเหมาะสม คือ ไม่เล็กหรือใหญ่เกินไป และตัวอักษรในรูปต้องอ่านได้ชัดเจน



สำหรับการอ้างอิงเอกสารที่ใช้ในบทความให้ใช้เครื่องหมายวงเล็บ เช่น [1] หรือ [2-4] เป็นต้น ผู้เขียนควรอ้างอิงให้ครบถ้วนเพื่อให้เกียรติต่อแหล่งข้อมูลอ้างอิงเนื้อหาในบทความควรประกอบด้วยบทนำ เนื้อหาหลัก /ผลการทดสอบ) บทสรุป/สรุปและวิจารณ์ผลการทดสอบ กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี) และเอกสารอ้างอิง

2. วัตถุประสงค์งานวิจัย

2.1

2.2

2.3.....

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงานและระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้

4. ผลการศึกษา

ถ้าเป็นตารางให้เขียน ชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 1 ชื่อตาราง

Head 1	Head	Head	Head	Head

5. อภิปรายผลการศึกษา

เขียนสรุปและวิจารณ์แสดงความคิดเห็นต่อผลการศึกษา.....

.....

6. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เป็นการนำเสนอว่า ถ้าจะมีการวิจัยต่อไป ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง หรือควรทำเรื่องอะไรบ้าง หรือ ควรจะเพิ่มเติมตัวแปรอะไรบ้าง ควรปรับปรุงวิธีดำเนินการอย่างไรเครื่องมือในการวิจัยควรใช้แบบไหน

ข้อเสนอแนะ

- 1.....
- 2.....

7. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

งานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนจาก.....

.....

.....

.....

8. เอกสารอ้างอิง

(ใช้รูปแบบของ APA <http://teacher.chandra.ac.th/rdi/images/Journals/suggestion/003.pdf>)

จันทร์จิรา พิระวงศ์. (2553). การพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้เพื่อฝึกทักษะกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

พรรณพร นามโนรินทร์. (2554). การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PROBLEM-BASED LEARNING) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านหนองโก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สิรินภา กิจเกื้อกูล. (2557). การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์: ทิศทางสำหรับครูศตวรรษที่ 21. เพชรบูรณ์: โรงพิมพ์จุลดิศการพิมพ์.

ศูนย์ คล้ายนิล. (2549). สมรรถนะการแก้ปัญหาสำหรับโลกวันพุงนี้ รายงานสรุปเพื่อการบริหารโครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ (Programme for International Student Assessment : PISA 2003). กรุงเทพฯ: เซเวนพรี้นติ้ง.

สุวิชา วันสุดล. (2554). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และความสามารถในการคิดแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนแบบ 4MAT และการจัดการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบซิปปา. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อภิชัย เหล่าพิเดช, และอรพิน สิริสัมพันธ์. (2556). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสามารถในการคิดแก้ปัญหา อย่างสร้างสรรค์ เรื่อง ปัญหาทางสังคมของไทย ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ด้วยการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหา เป็นฐาน. วารสารวิชาการ กลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 6(3), 757-774.

Baumert, J., Evans, R. H. & Geiser, H.(1998). Technical problem solving among 10-year-old students as related to science achievement, out-of-school experience, domain-specific control beliefs, and attribution patterns. Journal of Research in Science Teaching, 35(9), 987-1013.

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของ Courseware (E-learning)

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....

3. ชื่อโครงการ(ภาษาไทย)

.....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

.....

ระดับขั้นของสื่อ E-Learning

☐

Level 1 Basic

☐

Adobe Presenter

☐

Adobe Captivate

☐

Camtasia Studio

☐

Level 2 Advance

☐

Adobe Flash

☐

Adobe Authorware

☐

Adobe Dreamweaver

☐

Toolbook

☐

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	ไม่เหมาะสม
ส่วนนำของบทเรียน				
1. น่าสนใจ ดึงดูดใจ กระตุ้นให้เกิดความสนใจ				
2. ความน่าสนใจของเสียงประกอบ				
3. ความชัดเจนของคำแนะนำการใช้งาน				
4. เมนูหลักมีโครงสร้าง/ องค์ประกอบ ครบถ้วนเหมาะสม				
การออกแบบระบบการเรียนการสอน				
1. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการคิด, ความคิดสร้างสรรค์				
2. การนำเสนอแต่ละตอนเหมาะสม				
3. การออกแบบการนำเสนอเหมาะสม				
4. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอเหมาะสม				
5. มีความครบถ้วนของเนื้อหา สามารถใช้เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง				
องค์ประกอบด้านมัลติมีเดีย				
1. การออกแบบหน้าจอเหมาะสม ตรงกับทฤษฎีและจิตวิทยาการเรียนรู้				
2. ลักษณะ ขนาด สีของตัวอักษร ชัดเจน สวยงาม อ่านง่าย และเหมาะสมกับระดับชั้นที่เรียน				
3. ความเหมาะสมของสีพื้น กับเนื้อหาที่นำเสนอ				
4. ภาพ/ ภาพเคลื่อนไหว/ เสียง/ วิดีโอที่ใช้เหมาะสมกับเนื้อหา และสื่อการเรียนรู้ได้ดี				
5. สีพื้น ปุ่มควบคุม การปรากฏตัวของ ข้อความ/ภาพนิ่ง/ ภาพเคลื่อนไหว มีความคงเส้นคงวา				
6. มีการใช้สี/ สัญลักษณ์/ อักษรพิเศษ เพื่อเน้นข้อความที่เป็นคำสำคัญของเนื้อหา				
องค์ประกอบด้านการใช้ภาษา				
1. ข้อความที่นำเสนอ ใช้ภาษาถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย และเหมาะสมกับผู้เรียน				
2. เสียงบรรยาย ชัดเจน เข้าใจง่าย น่าฟัง และชวนติดตาม				
3. การออกเสียงคำควบกล้ำ ร, ล มีความชัดเจน				
4. การเว้นวรรค การตัดคำ รูปแบบประโยคมีความเหมาะสม				
5. มีการให้น้ำเสียงในการเน้นความสำคัญของเนื้อหา/ ประโยค				

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			
	ดี	พอใช้	ควรปรับปรุงเหมาะสม	ไม่
องค์ประกอบด้านการมีปฏิสัมพันธ์				
1. สื่อมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนอย่างเหมาะสม				
2. ให้ผลป้อนกลับ เสริมแรง และให้ความช่วยเหลือเหมาะสม				
3. สนองตอบต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล				
4. บทเรียนมีความยืดหยุ่น มีเมนู/ ปุ่มให้ผู้เรียนควบคุมบทเรียนได้สะดวก				
5. การใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน สะดวกต่อการใช้งาน				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

คุณภาพโดยรวม

คุณภาพโดยรวมของ Courseware อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงที่ 3 ได้

☐ ได้

☐ ไม่ได้

เหตุผล

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบประเมินการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ E-Learning / E-book
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....

.....

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

.....

.....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

.....

.....

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning

ระดับขั้นของการพัฒนา และ โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ ฯ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

☐

Level 1 Basic

☐

Adobe Presenter

☐

Adobe Captivate

☐

Camtasia Studio

☐

Level 2 Advance

☐

Adobe Flash

☐

Adobe Authorware

☐

Adobe Dreamweaver

☐

Toolbook

☐

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ความยาวโดยรวมทั้งหมดของสื่อ..... ชั่วโมง

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-book

จำนวนหน้าของ E-book

Level 1 Basic (ภาพนิ่ง และเนื้อหา)	จำนวน หน้า
Level 2 Progress (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip)	จำนวน หน้า
Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ)	จำนวน หน้า
วาดการ์ตูน	จำนวน หน้า

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย

รหัสโครงการวิจัย.....ประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

รายการประเมิน	น้ำหนัก คะแนน	ระดับ คะแนน	ไม่สามารถ ประเมินได้	ข้อเสนอแนะ
เนื้อหาของงานวิจัย				
1. ชื่อเรื่อง ชื่อเรื่องหัวข้อวิจัย มีความชัดเจนครอบคลุม และเหมาะสม	10			
2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา มีความชัดเจน สมเหตุสมผล ครอบคลุมประเด็นเนื้อหา และเข้าใจง่าย	10			
3. วัตถุประสงค์การวิจัย มีความชัดเจน สามารถแสวงหาคำตอบได้จริง (measurable objectives)	10			
4. ระเบียบวิธีวิจัย มีการระบุขอบเขตของการวิจัย (ตัวแปร/ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง/ระยะเวลา) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ และการวิเคราะห์ข้อมูลที่ชัดเจน เหมาะสมกับวัตถุประสงค์/คำถามของการวิจัย	10			
5. ผลการวิจัยมีข้อมูลเพียงพอ สามารถตอบคำถามของการวิจัยได้อย่างครบถ้วน	10			
6. การอภิปรายผล มีการอภิปรายผล ให้เหตุผลสนับสนุนในเชิงทฤษฎี อย่างชัดเจน	10			

รายการประเมิน	น้ำหนัก คะแนน	ระดับ คะแนน	ไม่สามารถ ประเมินได้	ข้อเสนอแนะ
7. เอกสารอ้างอิง มีการอ้างอิงเอกสารของผู้เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และ ใช้รูปแบบที่ถูกต้อง	10			
8. ภาพรวม คุณภาพโดยรวมของรายงาน	10			
ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการวิจัย				
9. ประโยชน์สำหรับการนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอน	10			
10. ประโยชน์ต่อวงการวิชาการ	10			
คะแนนรวม	100			

ผลสรุปคุณภาพของรายงานการวิจัย

- ☐ ดีเยี่ยม คะแนนรวม 90-100 คะแนน ☐ ดีมาก คะแนนรวม 80-89 คะแนน
☐ ดี คะแนนรวม 70-79 คะแนน ☐ พอใช้ คะแนนรวม 60-69 คะแนน
☐ ปรับปรุง คะแนนรวม น้อยกว่า 60 คะแนน

การคิดสรรผลงาน

- งานวิจัยนี้
 - ☐ มีความเหมาะสม ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
 - ☐ ยังไม่เหมาะสม ในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- กรณี มีความเหมาะสม รูปแบบ และระดับ ที่สามารถเผยแพร่ได้ คือ
 - รูปแบบ
 - ☐ ตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร (Journal)
 - ☐ นำเสนอบทความวิจัยในงานประชุมวิชาการ โดยมีผลงานวิจัยปรากฏในรายงาน
สืบเนื่องการประชุมวิชาการ (Proceedings)
 - ระดับ
 - ☐ ชาติ ☐ นานาชาติ

ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาโครงการเพื่อการพัฒนางานวิจัยต่อไป

(ระบุประเด็น/เรื่องที่จะพัฒนางานวิจัยต่อไป และแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ

()

วันที่...../...../.....

**แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทคัดย่องานวิจัย
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน**

รหัสโครงการวิจัย.....ประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

คำรับรองของผู้ตรวจสอบบทคัดย่องานวิจัย (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ บทคัดย่องานวิจัย ได้ผ่านการตรวจสอบรับรองคุณภาพแล้ว และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถ
ดำเนินการวิจัยในขั้นตอนต่อไปได้

- ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่...../...../.....

ลงนาม

(.....)

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี

วันที่...../...../.....

เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....คณะ/หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนวิจัย รอบที่.....ปีการศึกษา.....

งวดเงินทุนวิจัยที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติในงวดนี้.....บาท

รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วมีดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	หมวดค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> ภายใน <input type="checkbox"/> ภายนอก <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยนักวิจัย	
2	หมวดค่าวัสดุ		
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน
ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนการเงิน - กรณีมีรายการจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อ
ด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปณิดดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....คณะ/หน่วยงาน.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

เป็นโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนวิจัย รอบที่.....ปีการศึกษา.....

งวดเงินทุนวิจัยที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติในงวดนี้.....บาท

รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วมีดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	หมวดค่าตอบแทน	<input type="checkbox"/> ที่ปรึกษาโครงการวิจัย <input type="checkbox"/> ภายใน <input type="checkbox"/> ภายนอก <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยนักวิจัย	
2	หมวดค่าวัสดุ	E- learning <input type="checkbox"/> ค่าเขียน Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> ค่า Courseware ชั่วโมง	
		E- Book <input type="checkbox"/> ค่าเขียน Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> ค่าผลิต E-Book <input type="checkbox"/> Level 1 <input type="checkbox"/> Level 2 <input type="checkbox"/> Level 3	
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน

ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนการเงิน -กรณีมีรายการจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปณิตดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

หมายเหตุ หลังจากได้คำรับรองจากสำนักงานการเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาให้สถาบันวิจัย 1 ชุด



แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัยของโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

1. ชื่อโครงการ(ภาษาไทย) _____

(ภาษาอังกฤษ) _____

2. ประเภทของงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน _____

3. รายวิชา/สาขาวิชาที่ทำการวิจัย _____

4. ผู้ดำเนินงานวิจัย

ชื่อ (นาย นาง นางสาว) _____

คุณวุฒิ _____

ตำแหน่งทางวิชาการ _____

สถานที่ทำงาน _____

โทรศัพท์ _____

5. ผลงานวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สามารถนำไปใช้เพื่อการแก้ไขปัญหา และ/ หรือพัฒนาการเรียนการสอนของท่านอย่างไร

ตอนที่ 2 การประเมินระดับคุณภาพผลงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ทางขวามือที่ตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด

(5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด)

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ				
	5	4	3	2	1
1. การบรรลุวัตถุประสงค์หลักของการวิจัย					
2. ผลลัพธ์ที่ได้รับ จากการนำผลการวิจัยไปใช้แก้ปัญหา/ พัฒนา					
3. ความคุ้มค่าของงานวิจัยเมื่อเปรียบเทียบกับปัจจัยที่ใช้ในการวิจัย (เวลา แรงงาน งบประมาณ ฯลฯ)					
4. มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการ วิจัย ทั้งระดับชาติ และ/ หรือ ระดับ นานาชาติ					
5. ระดับปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการวิจัย					

จุดเด่นของผลการวิจัย และการนำไปใช้ประโยชน์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ แก้ปัญหาและพัฒนา ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย
(ระบุ).....
- ☐ สร้างความร่วมมือทางการวิจัยให้เป็นระบบเครือข่ายระหว่างภาครัฐและเอกชน
(ระบุ).....
- ☐ สร้างองค์ความรู้ใหม่/นวัตกรรมที่ทันสมัย
(ระบุ).....
- ☐ พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
(ระบุ).....
- ☐ สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ (พัฒนานักวิจัย)
(ระบุ).....
- ☐ มีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างแพร่หลาย
(ระบุ).....
- ☐ ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ และคุณค่าเพิ่มทางสังคมและวัฒนธรรม
(ระบุ).....
- ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

☐ นักวิจัยมีแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร (ระบุ)

.....

.....

.....

☐ หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการหรือมีแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร (ระบุ)

.....

.....

.....

☐ ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

ลงนาม _____ หัวหน้าโครงการ
()

ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง				
โดย	สังกัด	รหัสทุนวิจัยที่	งบประมาณ	บาท

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
1. หัวข้อวิจัยชัดเจนสอดคล้องกับหัวข้ออื่นในรายงานวิจัย ครอบคลุมประเด็นการวิจัย	5		
2. โจทย์วิจัย/คำถามวิจัย (ที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย) มุ่งแก้ไขปัญหา และมีความสำคัญสามารถตอบสนองความจำเป็นระดับใด	10		
3. วัตถุประสงค์การวิจัย และสมมติฐานงานวิจัย มีความชัดเจนและสอดคล้องหัวข้อวิจัย	5		
4. ความเหมาะสมของกรอบแนวคิด/ทฤษฎี เอกสารอ้างอิง และการทบทวนวรรณกรรม/ผลงานวิจัย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	10		
5. ขอบเขตการวิจัยมีความเหมาะสม ระดับใด	5		
6. การออกแบบงานวิจัย กระบวนการดำเนินงาน (method) เหมาะสม	10		
7. การเลือกกลุ่มตัวอย่างเหมาะสม มากน้อยเพียงใด	5		
8. ขนาดกลุ่มตัวอย่างสอดคล้อง มีหลักการชัดเจน เพียงใด	5		
9. เครื่องมือที่ใช้และการเก็บรวบรวมข้อมูลเหมาะสม เพียงใด	5		
10. วิธีการเข้าถึงกลุ่มตัวอย่างถูกต้องตามหลักการของจริยธรรมงานวิจัย	5		
11. สถิติ การวิเคราะห์ข้อมูล ถูกต้อง และเหมาะสม มากน้อยเพียงใด	10		
12. ความเป็นไปได้ของการนำผลวิจัยตีพิมพ์วารสารหรือนำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ	5		
13. โอกาสนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จริง	10		
14. ภาพรวมทั้งหมดของข้อเสนอโครงการวิจัย	10		
รวม	100		



☐ 1. พิจารณาเห็นสมควรสนับสนุนโครงการวิจัย

☐ 2. ไม่สนับสนุนโครงการวิจัยเนื่องจาก

- ลงชื่อ ผู้ประเมิน

[illegible]

[illegible]

ข้อมูลผู้ประเมิน

- ชื่อ นามสกุล (ระบุพร้อมตำแหน่งทางวิชาการ)
.....
- วุฒิการศึกษา
ปริญญาตรี.....
ปริญญาโท.....
ปริญญาเอก.....
- สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
- ความเชี่ยวชาญพิเศษ.....
- เลขที่วิชาชีพ (ถ้ามี).....

แบบข้อมูลการโอนเงินผ่านธนาคาร

- ชื่อ.....นามสกุล.....
- หมายเลขประจำตัวประชาชน/อื่นๆ.....วันหมดอายุ.....
- ที่อยู่ติดต่อได้ อาคาร.....ห้องเลขที่.....ชั้น.....หมู่บ้าน.....
เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....
- โอนเงินผ่านธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....ประเภท.....
โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail address ที่ใช้ประจำ (**สำคัญ**เพื่อนำส่งหลักฐานการโอนเงิน)
.....

ลงนามผู้รับเงิน

>>>>สามารถใช้ e-signature ลงในกรอบนี้>>>>

แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับการสนับสนุนจากสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต (ฉบับปรับปรุง)

(โปรดพิมพ์เอกสารฉบับนี้ และจัดส่งมาที่ สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ทางอีเมลล์ rsurri@rsu.ac.th)

พร้อมแนบเอกสารต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ฉบับ (ลงนามสำเนาถูกต้อง) |
| <input checked="" type="checkbox"/> สำเนาน้ำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | 1 ฉบับ |



บันทึกข้อความ

แผนก / คณะ

ที่

เรื่อง ขอนำส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

โทร.

วันที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือตอบรับตีพิมพ์บทความหรืออีเมลที่แสดงการตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ
2. บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน 1 ฉบับ

ตามประกาศที่อ้างถึง รายนามผู้ได้รับทุนเพื่อสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปี ในการนี้ กระผม/ดิฉัน
..... สังกัด เป็นหัวหน้า
โครงการวิจัย ได้ดำเนินโครงการวิจัยเสร็จสิ้นตามแผนงานวิจัยแล้ว จึงมีประสงค์นำส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่
ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ จำนวน 1 เล่ม และ หนังสือตอบรับตีพิมพ์บทความหรืออีเมลที่แสดงการตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ
เ รี้ อ ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....
.....

(ลงนาม)

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่/...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ.ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่/ปี.....
3. เอกสาร ☐ หนังสือนำส่ง ☐ บทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ 1 ฉบับ ☐ ใบเสร็จรับเงิน.....จำนวนเงินบาท ☐ ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม
4. การเผยแพร่ผลงานวิจัย ☐ 1) มีการนำเสนอ และเผยแพร่ ผลงานวิจัยไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งถ้ามี ☐ นำเสนอ ประเภทบรรยาย ☐ นำเสนอประเภทโปสเตอร์ ☐ ตีพิมพ์ บทความวิจัย แบบฉบับเต็ม ☐

รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

ชื่อ – สกุล..... คณะ.....

ทุนวิจัยรหัสที่.....ปีการศึกษา.....

▪ ประเภทการตีพิมพ์

- ☐ วารสารนานาชาติในฐานข้อมูล ISI
- ☐ วารสารวิชาการนานาชาติในฐานข้อมูลสากลอื่น ๆ
- ☐ วารสารวิชาการระดับชาติในฐานข้อมูล TCI

▪ รายละเอียดเพิ่มเติม

- ชื่อวารสาร.....
- ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
- เล่มที่ปีที่เผยแพร่ ระบุ.....
- จำนวนหน้า.....หน้า
- หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ.....

****หมายเหตุ สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาบทความวิจัยที่มีเอกสารแนบไม่ครบถ้วน**

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพ Script & Storyboard

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....
.....
.....
สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....
3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
.....
.....
.....
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)
.....
.....
.....

คำรับรองของผู้อำนวยการศูนย์บริการทางวิชาการต่อ Script & Storyboard ของเนื้อหา
ก่อนการนำไปพัฒนาเป็นสื่อการสอน (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ☐)

☐ Script & Storyboard ของเนื้อหา มีความเหมาะสม สามารถนำไปพัฒนาในขั้นตอนต่อไป
และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงดที่ 2 ได้

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning

ระดับขั้นของการพัฒนา และ โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ ฯ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

☐ Level 1 Basic

☐ Adobe Presenter

☐ Adobe Captivate

☐ Camtasia Studio

☐

Level 2 Advance

☐

Adobe Flash

☐

Adobe Authorware

☐

Adobe Dreamweaver

☐

Toolbook

☐

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความยาวโดยรวมทั้งหมดของสื่อ..... ชั่วโมง

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-book

จำนวนหน้าของ E-book โดยประมาณ

Level 1 Basic (ภาพนิ่ง และเนื้อหา)

จำนวน หน้า

Level 2 Progress (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip)

จำนวน หน้า

Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ)

จำนวน หน้า

วาดการ์ตูน

จำนวน หน้า

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการทางวิชาการ

วันที่...../...../.....

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน 40% ของ งบประมาณทั้งหมด) เฉพาะโครงการวิจัยทั่วไป	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม (แต่ละหมวด)
หมวด 1 ค่าตอบแทน				
...				
...				
				หมวด 1. รวม =
หมวด 2 ค่าวัสดุ (ตามลักษณะ ของโครงการวิจัย/e-learning/ e-book)				
...				
...				
				หมวด 2. รวม =
หมวด 3 ค่าใช้สอย				
...				
...				
				หมวด 3. รวม =
รวม (เบิกแต่ละงวด)	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	รวมทั้งสิ้น

หมายเหตุ : ตามงบประมาณจริงที่เบิกใช้ในทุนวิจัยเท่านั้น **ไม่รวมค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 48,200 บาท**

เกณฑ์การยื่นข้อเสนองบประมาณทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

รายการ	ราคา (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ) ➤ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายในมหาวิทยาลัย) 1,000 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) 2,000 ➤ ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหมาะจ่าย 5,000	
2. หมวดค่าวัสดุ (เลือก 1 ประเภท) ➤ วัสดุตามลักษณะของโครงการวิจัย *เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีค่าวัสดุ โปรตรระบุ ➤ e-Learning *เฉพาะงานวิจัยสื่อ e-Learning ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 5,000 ● ค่า Courseware 3-6 ชั่วโมง (จ่ายให้ผู้ผลิตสื่อ) ชั่วโมงละ 5,000 (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท) ➤ e-Book *เฉพาะงานวิจัยสื่อ e-Book ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 5,000 ● ค่าผลิต e-Book (จ่ายให้ผู้ผลิต level 1/ level 2/ level 3) หน้าละ 100/ 250/ 350 (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท)	
3. หมวดค่าใช้สอย 3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูล 3,000 3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท) 500 3.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก 100/300/1,000 3.5 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 3.6 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีการสร้าง หรือพัฒนาเครื่องมือฯ ขึ้นใหม่) เหมาะจ่าย 5,000 3.7 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหมาะจ่าย 3,000	
รวมเป็นเงินที่หัวหน้าโครงการได้รับ	XXXXX

รายการ	ราคา (บาท)
4. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 48,200 บาท	
4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความ ในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต)	3,000
4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย บรรยาย/ตีพิมพ์บทความ ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม)	3,000
4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ	200
4.4 รางวัลการนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ)	40,000
4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย	2,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	XXXXXX

คณะกรรมการวิจัยฯ ให้ใช้เกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

❖ โครงการวิจัยทั่วไป สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา สามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหม่าจ่าย 5,000 บาท

๒ 2. หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (ใช้แล้วหมดไป) เช่นวัสดุก่อสร้าง วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ทั้งนี้กำหนดรายการวัสดุให้เป็นไปตามลักษณะของโครงการวิจัยนั้นๆ

๒ 3. หมวดค่าใช้สอย

3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท

3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)

3.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก 100/300/1,000 บาท

- ข้อมูลระดับปรกติ : ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 100 บาท
- ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 300 บาท จำนวนไม่เกิน 10 คน
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน

3.5 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 บาท

- ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน

3.6 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือที่

ใช้ขึ้นมาใหม่ (แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบสังเกต และอื่นๆ) ให้เหม่าจ่าย 5,000 บาท

3.7 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหม่าจ่าย 3,000 บาท

๕ 4. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) **รวม 48,200 บาท**

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความ

ในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 3,000 บาท

4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย

(กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

ตรวจสอบ

คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม รวม 3,000 บาท

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท

4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย กรณีเงินทุนวิจัยน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท

ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานประเภทบรรยาย/ตีพิมพ์บทความ โดยเศษส่วนน้ำหนักของค่า
ผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.4 ขึ้นไป กรณีเงินทุนวิจัยมากกว่า 100,000 บาท ค่า

น้ำหนัก

ของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.6 (นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการ

ตีพิมพ์

เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆที่แสดงถึง

ค่าใช้จ่ายใน

การดำเนินการ **รวม 40,000 บาท**

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม

และ

ไม่เกิน 2,000 บาท/โครงการ

หมายเหตุ

ไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนนักวิจัย
2. ค่าสมนาคุณเล่มวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์

**** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนด
รายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่าย
มากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของ
โครงการวิจัยนั้น**

❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำ
 ปรึกษาตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหมาจ่าย 5,000 บาท

๒ 2. หมวดค่าวัสดุ

- 2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท
- 2.2 ค่าจัดทำ Courseware สำหรับเนื้อหาการเรียนรู้ตั้งแต่ 3-6 ชั่วโมง (จ่ายให้ผู้ผลิต)
 โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ชั่วโมงละ 5,000 บาท (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท)

๒ 3. หมวดค่าใช้สอย

- 3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท
- 3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท
- 3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)
- 3.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก 100/300/1,000 บาท
 - ข้อมูลระดับปรกติ : ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 100 บาท
 - ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 300 บาท จำนวนไม่เกิน 10 คน
 - ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน
- 3.5 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 บาท
 - ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน
 - ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน

- 3.6 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ขึ้นมาใหม่ (แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบสังเกต และอื่นๆ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท
- 3.7 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหมาจ่าย 3,000 บาท

๔. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) **รวม 48,200 บาท**

- 4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 3,000 บาท
- 4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม รวม 3,000 บาท
- 4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ 200 บาท
- 4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย กรณีเงินทุนวิจัยน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานประเภทบรรยาย/ตีพิมพ์บทความ โดยเศษส่วนน้ำหนักของค่าผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.4 ขึ้นไป กรณีเงินทุนวิจัยมากกว่า 100,000 บาท ค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.6 (นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ รวม 40,000 บาท
- 4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน 2,000 บาท/โครงการ

- หมายเหตุ ไม่มียกประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้
1. ค่าตอบแทนนักวิจัย
 2. ค่าสมนาคุณเล่มวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์

**** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**

❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Book สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดคำตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เหม่าจ่าย ไม่เกิน 5,000 บาท

๒ 2. หมวดค่าวัสดุ

2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการให้เหม่าจ่าย 5,000 บาท

2.2 ค่าทำ e-Book (อักษรขนาด 16 พอยต์) สำหรับเนื้อหาตั้งแต่ 50 – 150 หน้า (จ่ายให้ผู้ผลิต)

- Level 1 Basic: ภาพนิ่ง และ เนื้อหาคำผลิตคิดจำนวนหน้าตามจริง หน้าละ 100 บาท
- Level 2 Progress: (มี Level 1 + ภาพเคลื่อนไหว VDO clip) คำผลิตคิดจำนวนหน้า ตามจริง หน้าละ 250 บาท
- Level 3 Interactive: (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ) คิดจำนวนหน้าตามจริง หน้าละ 350 บาท

**กรณีทำเป็นการ์ตูน e-Book จ่ายค่าวาดการ์ตูนหน้าละ 200 บาท ขนาดกระดาษ A4 คิดจำนวนหน้าตามจริง แต่จ่ายสูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท*

๒ 3. หมวดค่าใช้สอย

3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท

3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท

3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)

3.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก 100/300/1,000 บาท

- ข้อมูลระดับปรกติ : ผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดไม่เกิน 100 บาท
- ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดไม่เกิน 300 บาท จำนวนไม่เกิน 10 คน
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน

3.5 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 บาท

- ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน
- ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน

3.6 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือที่

ใช้ขึ้นมาใหม่ (แบบสอบถาม/แบบสัมภาษณ์/แบบสังเกต และอื่นๆ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท

3.7 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหมาจ่าย 3,000 บาท

๔. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 48,200 บาท

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความ

ในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) 3,000 บาท

4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย

(กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิ

ตรวจสอบ

คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม รวม 3,000 บาท

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย ไทย-อังกฤษ 200 บาท

4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย กรณีเงินทุนวิจัยน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานประเภทบรรยาย/ตีพิมพ์บทความ โดยเศษส่วนน้ำหนักของค่าผลงานต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.4 ขึ้นไป กรณีเงินทุนวิจัยมากกว่า 100,000 บาท ค่า

น้ำหนัก

ของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.6 (นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์

เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายใน

การดำเนินการ รวม 40,000 บาท

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และ

ไม่เกิน 2,000 บาท/โครงการ

หมายเหตุ ไม่มีงบประมาณค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนนักวิจัย
2. ค่าสมนาคุณเล่มวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์

**** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**



มรศ. RS 80 สถาบันวิจัย (รอบประจำปีการศึกษา.....)

☐ ต้นฉบับ ☐ ปรับแก้ตามผู้ประเมิน ☐ ปรับแก้ตามมติ รทสท
ที่/.....

ข้อเสนอโครงการวิจัยขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต

รอบ ประจำปีการศึกษา

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

.....

(ภาษาอังกฤษ)

.....

ชื่อหัวหน้า

โครงการวิจัย.....

รหัส

บุคลากร

.....

สังกัด

.....

ประเภทนักวิจัย ☐ หน้าที่ใหม่ (ไม่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย) ☐ ประสบการณ์ (เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)

ประเภทของงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (โปรดเลือก 1 ประเภท ตามรายการต่อไปนี้)

1. การวิจัยเกี่ยวกับนักศึกษา

- ☐ การเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
- ☐ การพัฒนาทักษะการเรียนรู้
- ☐ การปรับปรุงลักษณะ พฤติกรรม และทัศนคติของผู้เรียน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

2. การวิจัยเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอน

- ☐ การออกแบบ-วางแผนการสอน
- ☐ การพัฒนา-เพิ่มพูนศักยภาพด้านการสอน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

3. การวิจัยเพื่อปรับปรุงรูปแบบและเทคนิคการสอน

- ☐ กลยุทธ์-รูปแบบ-วิธีการสอนที่มีประสิทธิภาพ
- ☐ เทคนิคและรูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- ☐ วิธีการวัดและการประเมินผลการเรียนการสอน
- ☐ การแก้ปัญหาในชั้นเรียน
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

4. การวิจัยเพื่อสร้างสื่อการสอนหรือนวัตกรรม

- ☐ สื่อการสอน e-Learning
- ☐ สื่อการสอน e-Book
- ☐ ชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน
- ☐ ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ
- ☐ ชุดอุปกรณ์การเรียนภาคปฏิบัติการ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

5. การวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- ☐ อุปกรณ์การเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์
- ☐ สภาพห้องเรียน-ห้องปฏิบัติการ เช่น แสง เสียง อุณหภูมิ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

* หมายเหตุ

- หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ใช้เกณฑ์การประเมินตามเอกสารที่ มรส. RS16 ผู้ทำวิจัยสามารถพิมพ์ข้อเสนอโครงการวิจัยด้วยตนเองตามแบบฟอร์มที่กำหนด (มรส. RS 80)

สาขาวิชาในการวิจัย

.....

ท่านได้ยื่นขอทุนวิจัยเรื่องนี้หรือใกล้เคียงจากแหล่งทุนภายนอก เช่น วช. สกสว. หรือไม่

- ☐ ไม่ยื่น ☐ ยื่นขอทุนไปที่..... ชื่อ

เรื่อง

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

☐ ท่านรับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดยเงินทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.4 และเงินทุนมากกว่า 100,000 บาท ค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 0.6

☐ ท่านได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสาร “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2566”

☐ ท่านยืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อหาความมาแล้วด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร มรส.			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่ปัจจุบัน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อย ละ	(หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีส่วนส่วนการทำงานมากกว่า 50%)		

ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)

1.	2.
3.	4.

การเรียนการสอน : รายวิชาที่เกี่ยวข้องในการทำงานวิจัย (โปรดระบุอย่างน้อย 1 รายวิชา)

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	รหัสวิชา	ชื่อวิชา

ท่านเคยมีโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่?

โปรดระบุ

☐ ไม่มี ☐ มี

หาก มี ท่านได้รับทุนจาก ☐ สถาบันวิจัย ☐ สำนักงานวางแผน ☐ ศูนย์บริการทางวิชาการ

สถานะ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ เสร็จสิ้น ☐ เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

ชื่อโครงการ		ปีที่ได้รับทุน	สัดส่วนเวลาทำงาน ทั้งหมดของท่านใน โครงการ (%)	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย
				<input type="checkbox"/> Full Paper <input type="checkbox"/> Poster <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างเตรียมที่จะตีพิมพ์

++หากมีการตีพิมพ์แล้ว หรือ เตรียมที่จะตีพิมพ์ กรุณาส่งบทความวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยของท่าน
เฉพาะที่ขอทุนจากสถาบันวิจัยเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ ส่งมาพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนใหม่ ++

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ฝึกงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อย			
ละ			

ข้อมูลผู้ช่วยวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พนักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อย ละ			

ที่ปรึกษาโครงการ (มีคำตอบแทน)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> ศ.ดร. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> รศ.ดร. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> ผศ.ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์ ดร. <input type="checkbox"/> อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> คุรุปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	<input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ <input type="checkbox"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พนักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาใช้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)			
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อย ละ			

ส่วนที่ 2: การพิจารณาด้านจริยธรรม

ข้อพิจารณาเชิงจริยธรรมในการวิจัย

หากการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของผู้เข้าร่วม และจะต้องได้รับการรับรองใบรับรองจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยก่อนที่จะเริ่มโครงการ

- ☐ ข้อเสนอโครงการวิจัยของท่านไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ☐ ข้อเสนอโครงการวิจัยของคุณได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (กรุณาแนบสำเนาเอกสาร)
- ☐ งานวิจัยของคุณอยู่ในขั้นตอนการขอใบรับรองจริยธรรม
- ☐ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
- ☐ จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ที่.....

(โปรดระบุ)

หมายเหตุ: การติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

เจ้าหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรมในคน: คุณวุฒิตักดี โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมในสัตว์: คุณอลิสา โทร. 5690

เจ้าหน้าที่ การรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ: คุณกนกรัตน์ โทร. 5687

ส่วนที่ 3: รายละเอียดงานวิจัย

A: รายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย

กรุณาเขียนรายละเอียดของงานวิจัยแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง;

1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้)
2. คำถามวิจัย (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถาม ที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบค้นและศึกษาวิจัยได้) (ถ้ามี)
3. วัตถุประสงค์การวิจัย (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละวัตถุประสงค์ต้องสามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย)
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึง การเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน)
5. การทบทวนวรรณกรรม / สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง (ระบุเนื้อหาโดยละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมข้อมูลสถิติ และเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการวิจัย)
6. กรอบแนวคิดการวิจัย (เป็นการประมวลความคิดรวบยอด (Concept) จากการทบทวนองค์ความรู้ ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสบการณ์และแนวความคิดของผู้วิจัย มาสร้างเป็นแบบจำลอง เพื่อให้แนวทางการวิจัย อาจเป็นการบรรยาย หรือ เป็นแผนภาพ) ...
7. ระเบียบวิธีวิจัย (อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูลการกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ)
 - 1) ใช้ระเบียบวิธีวิจัยอะไร (ระเบียบวิธีวิจัยเชิงบรรยาย เชิงปฏิบัติการ ระเบียบวิธีวิจัยเชิงทดลอง ระเบียบวิธีวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ การวิจัยเอกสาร การวิจัยกรณีศึกษา ฯลฯ)
 - 2) ประชากร (Population: N) ? และ กลุ่มตัวอย่าง (Sample: n) ? (ระบุการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง)
 - 3) การสร้างและทดสอบเครื่องมือ (โดยให้ระบุลักษณะของเครื่องมือที่ใช้) โปรดอธิบาย ...
 - 4) การเก็บรวบรวมข้อมูล โปรดอธิบาย ...
 - 5) การวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติพรรณนา หรือ สถิติอนุมาน? โปรดอธิบาย ...
 - 6) วิธีการดำเนินงานตลอดโครงการ (โปรดระบุขั้นตอนโดยละเอียด ในกรณีที่เป็นโครงการร่วมกัน ให้ระบุ

การแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ) โปรดระบุให้ชัดเจน...

8. ขอบเขตของการวิจัย (ระบุขอบเขตของการของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย)

9. สถานที่ทำการทดลอง และ/หรือ เก็บข้อมูล (ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ)

10. ระยะเวลาที่ทำวิจัย (ไม่ควรเกิน 12 เดือน)

11. เอกสารอ้างอิง สถาบันวิจัยขอให้ผู้วิจัยรูปแบบการอ้างอิงการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงตามระบบ นาม-ปี หรือ APA; American Psychological Association รวมถึงการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาด้วย (Citing References in Text)

12. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

กิจกรรม และ ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ	งวดที่ 1 (เดือนที่ 1-3)	งวดที่ 2 (เดือนที่ 4-6)	งวดที่ 3 (เดือนที่ 7-9)	งวดที่ 4 (เดือนที่ 10-12)	ผู้รับผิดชอบ
1. ...					
2. ...					
3. ...					
4. ...					

13. งบประมาณ

สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์การของบประมาณวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (มรส. RS 16) ได้ที่ URL: <http://rri.rsu.ac.th/> คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของบประมาณ

*****สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ
ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (หน้าถัดไป)
และสถาบันวิจัย มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัย*****

B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ (ฟอร์ม มรส. RS 10)

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40%ของ งบประมาณทั้งหมด) <i>*เฉพาะโครงการวิจัย ทั่วไป</i>	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม (แต่ละหมวด)
หมวด 1 ค่าตอบแทน				
...				
...				
				หมวด 1. รวม =
หมวด 2 ค่าวัสดุ (ตาม ลักษณะของโครงการวิจัย/ e-learning/e-book)				
...				
...				
				หมวด 2. รวม =
หมวด 3 ค่าใช้สอย				
...				
...				
				หมวด 3. รวม =
รวม (เบิกแต่ละงวด)	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	รวมทั้งสิ้น

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของ
สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____ ความเห็น

ของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ

()

หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา

วันที่

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

()

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่