

## เรียน ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย PM2.5

ท่านสามารถส่งข้อเสนอฯ มายังสถาบันวิจัย ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

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

ประสานงาน สถาบันวิจัย โทร. 5691



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

## บันทึกข้อความ

คณะ / วิทยาลัย

โทร.

ที่ (เลขส่ง ขอได้จากคณะต้นสังกัด)

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย PM2.5

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย, มหาวิทยาลัยรังสิต

ตามประกาศที่อ้างถึง สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย PM2.5

ในการนี้ ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....  
สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย มีประสงค์จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย  
เรื่อง .....

งบประมาณ จำนวน ..... บาท งานวิจัยประเภท .....

ทั้งนี้ได้จัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอรับทุนวิจัยมาพร้อมกันนี้

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

นักวิจัยประสบการณ์ ผู้เคยขอทุนผ่านสถาบันวิจัยแล้ว)

- ส่งไฟล์ .docx ข้อเสนอโครงการวิจัย ผ่านอีเมล rsurri@rsu.ac.th จำนวน 1 ไฟล์แนบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงในทุกด้าน (กรณีส่งเอกสารไม่ครบ ข้าพเจ้ายินดีส่งเอกสารเพิ่มเติมให้  
สถาบันวิจัยอีกครั้งหนึ่ง)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( .....

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....

.....

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ...../...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
  2. สวจ. ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่ ...../ ปี 2567
  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 (เรื่องก่อนที่ได้รับทุนจาก  
สถาบันวิจัยแล้ว)
  6. เสนอจบ ..... ประเภท .....
- หมายเหตุ  ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม.....



ข้อเสนอโครงการวิจัย  
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต (PM2.5)

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร .....

สังกัด .....

ประเภทนักวิจัย  หน้าที่ใหม่ (ไม่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)  ประสบการณ์ (เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)

ประเภทของงานวิจัย  ความรู้พื้นฐาน  วิจัยและพัฒนา  วิจัยประยุกต์  งานสร้างสรรค์

แนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ของโครงการวิจัย ประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้

ด้านนโยบาย  ด้านสาธารณะ  ด้านชุมชนและพื้นที่  ด้านพาณิชย์  ด้านผู้ประกอบการ  ด้านวิชาการ

โดยใครและมีการนำไปใช้อย่างไร

ระบุ .....

ประเด็นการวิจัย PM2.5

- สาเหตุของการเกิดผลกระทบ PM 2.5 รวมถึงศึกษาผลกระทบต่าง ๆ
- เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อการ ป้องกัน PM 2.5
- การลดปริมาณ PM 2.5 จากแหล่งกำเนิด และสิ่งแวดล้อม
- การเฝ้าระวัง และติดตาม และเตือนภัยสถานการณ์ PM 2.5

ท่านได้ยื่นขอทุนวิจัยเรื่องนี้หรือใกล้เคียงจากแหล่งทุนภายนอก เช่น วช. สกสว. หรือไม่

- ไม่ยื่น
- ยื่นขอทุนไปที่..... ชื่อเรื่อง .....

### เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน “โดยผลลัพธ์จากงานวิจัยเป็นไปตามคณะกรรมการบริหารงานวิจัยกำหนด” เช่น การตีพิมพ์เผยแพร่ งานสร้างสรรค์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร

ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสาร “จรรยาวิชาชีพอิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2566”

ข้าพเจ้ายืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีกรลอกเลียนผลงานผู้อื่น 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"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> อาจารย์
ตำแหน่ง	<input type="checkbox"/> อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) <input type="checkbox"/> ผู้ช่วยอาจารย์ <input type="checkbox"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
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"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่ปัจจุบัน	

\*\*\*ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์\*\*\*

#### ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)

1.	2.
3.	4.

ท่านเคยมีโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่

โปรดระบุ

ไม่มี

มี หาก มี ข้าพเจ้าได้รับทุนจาก

สถาบันวิจัย

สำนักงานวางแผน

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 กรุณาลำเนาบทความวิจัย 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"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <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"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภท เต็มเวลา
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	

**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"/> 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		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

**ที่ปรึกษาโครงการ** (ไม่มีคำตอบแทน)

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"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <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		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

## ส่วนที่ 2: การพิจารณาด้านจริยธรรม

### ข้อพิจารณาเชิงจริยธรรมในการวิจัย

หากการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของผู้เข้าร่วม และจะต้องได้รับการรับรองใบรับรองจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยก่อนที่จะเริ่มโครงการ

- ข้อเสนอโครงการวิจัยของข้าพเจ้าไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ข้อเสนอโครงการวิจัยของข้าพเจ้าได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (กรุณาแนบสำเนาเอกสาร)
- งานวิจัยของข้าพเจ้าอยู่ในขั้นตอนการขอใบรับรองจริยธรรม
  - จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
  - จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ที่.....(โปรดระบุ)

หมายเหตุ: การติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในคน:

คุณวุฒิศักดิ์ โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมวิจัยในสัตว์ และรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ:

คุณเบญจพร โทร. 5724

## ส่วนที่ 3: รายละเอียดงานวิจัย

### A: รายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย

กรุณาเขียนรายละเอียดของงานวิจัยแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง;

1. **ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย** (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้) .....
2. **คำถามวิจัย** (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถาม ที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบค้นและศึกษาวิจัยได้) .....
3. **วัตถุประสงค์การวิจัย** (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่แต่ละวัตถุประสงค์ต้องสามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย) .....
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 เป็นแผนภาพ) .....

7. **ระเบียบวิธีวิจัย** (อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูลการกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอน และวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล 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. **ระยะเวลาที่ทำวิจัย** (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://rri.rsu.ac.th/> ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566

คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของงบประมาณ

\*\*\*สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ

ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (หน้าถัดไป)

และสถาบันวิจัย มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ\*\*\*

**B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ**

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40%ของ งบประมาณ 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	
					หมวด 4. รวม = 3,000
รวม (เบิกแต่ละงวด) →	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	งวด 4 รวม = 3,000	รวมทั้งสิ้น .....

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

**หัวหน้าโครงการวิจัย**

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

---

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา

วันที่ \_\_\_\_\_

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

---

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่ \_\_\_\_\_

Dear Grantees (Round 1/Academic year 2024)

Duration for submission: 1<sup>st</sup> – 31<sup>th</sup> June 2024

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 1, Academic Year 2024)

Dear Director of Research Institute, Rangsit University

According to the announcement cited "Research Institute is opening for proposals for research grants annual academic year 2024, Round 1, June 2024"

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. สวจ. ที่ 6500/..... Grant no.: ...../2024
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 1, academic year 2024

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 2023” 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 <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>		
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"/> Co- Invetigator	<input type="checkbox"/> Full Paper <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 approval 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.

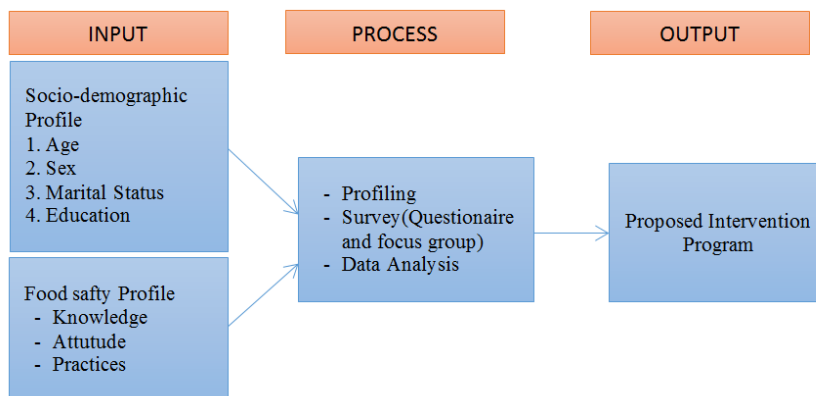
#### 6. Conceptual framework

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 <sup>st</sup> period (1 <sup>st</sup> -3 <sup>rd</sup> month)	2 <sup>nd</sup> period (4 <sup>th</sup> – 6 <sup>th</sup> month)	3 <sup>rd</sup> period (7 <sup>th</sup> -9 <sup>th</sup> month)	4 <sup>th</sup> period (10 <sup>th</sup> – 12 <sup>th</sup> 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 2023”

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 <sup>st</sup> period (≤40% of the total budget)	2 <sup>nd</sup> period	3 <sup>rd</sup> period	4 <sup>th</sup> 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					
Cost of preparing a research report				3,000	
Cost of producing Clip VDO				5,000	
					Total = 8,000
<b>Total (per period)</b>	<b>1<sup>st</sup> Total =</b>	<b>2<sup>nd</sup> Total =</b>	<b>3<sup>rd</sup> Total =</b>	<b>4<sup>th</sup> Total = 8,000</b>	<b>overall .....</b>

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 1 ปีการศึกษา 2567  
ท่านสามารถส่งข้อเสนอฯ มายังสถาบันวิจัย ได้ตั้งแต่ วันที่ 1-30 มิถุนายน 2567

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

ประสานงาน สถาบันวิจัย โทร. 5691



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

## บันทึกข้อความ

คณะ / วิทยาลัย

โทร.

ที่ (เลขส่ง ขอได้จากคณะต้นสังกัด)

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2567

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย, มหาวิทยาลัยรังสิต

ตามประกาศที่อ้างถึง สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปีการศึกษา 2566 รอบที่ 1 เดือน มิถุนายน 2567

ในการนี้ ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....  
สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย มีประสงค์จะขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่อง .....

งบประมาณ จำนวน ..... บาท งานวิจัยประเภท .....

ทั้งนี้ได้จัดส่งเอกสารประกอบการเสนอขอรับทุนวิจัยมาพร้อมกันนี้

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

นักวิจัยประสบการณ์ ผู้เคยขอทุนผ่านสถาบันวิจัยแล้ว)

- ส่งไฟล์ .docx ข้อเสนอโครงการวิจัย ผ่านอีเมล rsurri@rsu.ac.th จำนวน 1 ไฟล์แนบ

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 2567
  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. เสนอจบ ..... ประเภท .....
- หมายเหตุ  ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม.....



มรส. 80 สถาบันวิจัย (รอบ 1 ประจำปีการศึกษา 2567)

ต้นฉบับ  ปรับแก้ตามผู้ประเมิน  ปรับแก้ตามมติ รหัสทุนที่ ...../2567

### ข้อเสนอโครงการวิจัย

เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต รอบ 1 ประจำปีการศึกษา 2567

#### ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร .....

สังกัด .....

ประเภทนักวิจัย  หน้าใหม่ (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
- การพัฒนาการบริหารการจัดการ
- 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 ขอให้ท่านจัดทำคลิปวิดีโอเพื่อเผยแพร่ผลงานของท่าน ความยาวโดยประมาณ 3 – 5 นาที

สามารถศึกษารายละเอียดได้จาก คู่มือการจัดทำคลิปวิดีโอเผยแพร่ผลงานวิจัย

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

- ท่านได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสาร “จรรยาวิชาชีพอิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2566”

- ท่านยืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีกรลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อหาความมาแล้วด้วย

### ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

#### ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย	
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	
รหัสบุคลากร มรส.	
ค่านำหน้า	<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"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่ปัจจุบัน	
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)	
มีส่วนส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	(หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีส่วนการทำงานมากกว่า 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 กรุณาสำเนาบทความวิจัย 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: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	
เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)	
มีสัดส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	

**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: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	

เวลาทำวิจัยสัปดาห์ละ (ชม.)	
มีสัดส่วนการทำงานวิจัย ร้อยละ	

**ที่ปรึกษาโครงการ** (ไม่มีคำตอบแทน)

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: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
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 (กรุณานับสำเนาเอกสาร)
- งานวิจัยของคุณอยู่ในขั้นตอนการขอใบรับรองจริยธรรม
  - 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** (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถาม ที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบค้นและศึกษาวิจัยได้) .....
3. **วัตถุประสงค์การวิจัย** (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละวัตถุประสงค์ต้องสามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย) .....
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 เป็นแผนภาพ) .....
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. **ระยะเวลาที่ทำวิจัย** (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. 2566

คณะกรรมการฯ จะพิจารณางบประมาณเป็นส่วนสำคัญ หากท่านไม่ระบุและให้รายละเอียด สถาบันวิจัยจะต้องสอบถามกลับไปยังท่านอีกครั้งเพื่อขอความอนุเคราะห์ท่านส่งรายละเอียดกลับมา ซึ่งค่อนข้างจะใช้เวลาในการติดต่อส่งไปและส่งกลับ ฉะนั้นขอให้ระบุและอิงกับเกณฑ์ในการของงบประมาณ

\*\*\*สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ

ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (หน้าถัดไป)

และสถาบันวิจัย มีได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ\*\*\*

**B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ**

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 of .....months. 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 Day .....Month.....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.

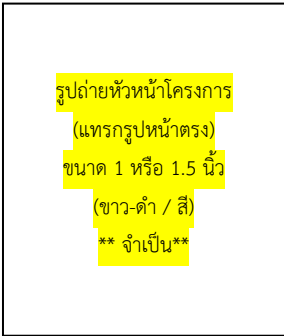
Signed.....Grantee  
(.....)  
Principle Investigator of Project

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

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 มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ. ดร. นเรศวร์ พันธธาวร ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7 ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังนี้

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.....) โดยจะทำการเบิกจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ตามสัญญาอิมเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่ในวันที่ทำสัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและที่จะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหน้า โดยจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทุกประการ

4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน” โดยมีกำหนดส่งงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่ ..... หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้ด้วยประการใดก็ดี “ผู้รับทุน” จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีและ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการวิจัยตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4.4 “ผู้รับทุน” ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินและการส่งใบสำคัญ โดย “ผู้รับทุน” จะใช้เงินทุนอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ “ผู้รับทุน” ตกลงรับผิดชอบเองทั้งสิ้น หากยังมีเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วคงเหลือจำนวนเท่าใด “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” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่ให้นั้นให้ “ผู้ให้ทุน” จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

#### ข้อ 5. ทรัพย์สินในทรัพย์สินทางปัญญาและความรับผิดชอบ

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 รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น และ “ผู้ให้ทุน” พิจารณาแล้วไม่มีเหตุอันสมควร “ผู้ให้ทุน” มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดย “ผู้รับทุน” ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละตามกฎหมายนับแต่วันรับทุนให้แก่ “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 ลิมพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แชมเบอร์ส)

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 1<sup>st</sup> – 4<sup>th</sup> 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.....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง .....

สังกัดสาขา ..... คณะ ..... มหาวิทยาลัยรังสิต

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต **.....งวดที่ 1-4 .....** เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย

ตามสัญญาฉบับนี้ฉบับที่...../..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

(ดูรายการค่าใช้จ่ายที่สรุปในมรส. 86 ตารางงบงวด เพื่อใช้กรอกในตารางนี้)

1. หมวดค่าตอบแทน	บาท
2. หมวดค่าใช้จ่าย	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. นเรฐ์ พันธธาร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(ผศ. ดร. เอกพล ลิ่มพงษา)

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.....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า ..... ตำแหน่ง..... สังกัดสาขา .....

คณะ..... มหาวิทยาลัยรังสิต หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....

.....มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

งวดที่ (ระบุงวดที่ต้องการเบิก) ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย ตามสัญญาวิทยามหาวิทยาลัยรังสิต

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 .....



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

# Memorandum

Affiliation

Tel.

Reference No.

Date

Subject: Submitting of progress report form for the term of payment no.....

Dear Director of Research Institute

- Attachment:**
- 1) RSU. 84: Submitting of progress report form for the term of payment no.....
  - 2) Receipts of the term of payment no.....
  - 3) RSU. 82-1: Loan Contract by Research Institute of Rangsit University
  - 4) Advance Loan Form (Green Form)

According to the announcement cited "List of recipients to support research grants for academic year .....  
 In this regard, my name is .....affiliation .....  
 is the principal investigator of the research project topic: .....  
 My research funding code is ..... / ...25..... Otherwise, there has carried out research projects according to the term  
 of payment no..... Therefore, I wish to submit to the RSU. 84: Progress report, and the advance loan form (green form)  
 according to the term of the payment no..... amount ..... baht.

Herewith, the document RSU. 82-1: Loan Contract by Research Institute of Rangsit University has been attached,  
 along with advance loan form (green form) to request assistance from the Research Institute to prepare BR form to set up a  
 disbursement in the next term of payment (as attached). If the receipts are incorrect or cannot be verified, I am willing to  
 take action as informed by the Research Institute and the Finance Office upon reviewing the said documents.

Please kindly consider

Best regards

.....  
 ( ..... )

Principal Investigator

Dear Director of Research Institute

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

(Sign) .....

(.....)

Position Dean of College / Faculty / Head of department

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

Staff Only

- 1) Received date ...../...../.....
- 2) สจจ. no. 6500/..... Research funding code ..... / ...25.....
- 3) Required documents
  - Memorandum
  - RSU. 84
  - RSU. 82-1
  - Advance Loan Form (Green Form)
  - Receipts of the term of payment no.....  
amount ..... baht
  - Incomplete, request additional documents .....

Progress Report Form

for Research Grants of Research Institute, Rangsit University



Progress Report Form of Research Institute  
From Rangsit University  
Academic Year .....

1) Research funding code ..... / ..... Principal investigator.....

2) Topic: .....

3) The progress report for the time no..... during the month ..... to the month..... year.....

4. in the past ..... months

A. ( ) I have started working according to the plan that has been set for about .....%.

B. ( ) As I have already been working, there are some major obstacles and/or problems  
which are: .....

C. ( ) I still cannot follow the set plan. Because .....

It is expected that this project can be started around month ..... year .....

5. Address .....

Telephone no.....

6. Expenditure for the term of payment no. ....

	Received Budget	Spent Budget	Balance
Compensation Category	.....Baht	.....Baht	.....Baht
Expense Category	.....Baht	.....Baht	.....Baht
Material Costs Category	.....Baht	.....Baht	.....Baht
Research Report Printing cost	.....Baht	.....Baht	.....Baht
Etc.	.....Baht	.....Baht	.....Baht
<b>Total</b>	<b>.....Baht</b>	<b>.....Baht</b>	<b>.....Baht</b>

**Noted:** The researcher must submit the receipts to the Research Institute before submitting to the Finance Department in the next order.

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

(1.) ..... (resign) ..... (representative)

(2.) ..... (resign) ..... (representative)

(3.) ..... (resign) ..... (representative)

8. Research that has been done in this term of payment (specify)

8.1 Methodology / experimental procedures in this period

8.2 Results / experimental results (data display and data analysis: If there is a research image, it must be shown and write a description and all analytical lectures)

8.3 Summary of research results in this period

9. Statements and obstacles (If any, please specify)

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

(Sign) .....

(Principal Investigator)

(Sign).....

(Project Advisor)

<p>(1) Dear Director of Research Institute</p> <p><input type="checkbox"/> Submitted the progress reports for the term of payment no..... already.</p> <p><input type="checkbox"/> Cleared the receipts for the term of payment no..... already.</p> <p>.....                  (Ms. Nipaporn Pubsabue)                  Research Officer                  ...../...../.....</p>	<p>(2) Dear Vice President for Research</p> <p><input type="checkbox"/> Acknowledge</p> <p><input type="checkbox"/> Other, (specify) .....</p> <p>(Sign) .....</p> <p>(Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)                  Director of Research Institute                  ...../...../.....</p>
<p>(3)</p> <p><input type="checkbox"/> Acknowledge</p> <p><input type="checkbox"/> Other, (specify) .....</p> <p>(Sign) .....</p> <p>(Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn)                  Vice President for Research                  ...../...../.....</p>	



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

## บันทึกข้อความ

แผนก / คณะ

โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง ขอนำส่ง มรส.84 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามงวดงานที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. มรส.84 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามงวดงานที่ .....
  2. ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่.....
  3. มรส. 82-1 สัญญาอัยมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
  4. ใบอัยมเงินตรงจ่าย (ใบเขียว)

ตามประกาศที่อ้างถึง รายงานผู้ได้รับทุนเพื่อสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปี ..... ในการนี้ กระผม/ดิฉัน  
..... สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง  
..... รหัสทุน ..... ได้ดำเนินโครงการวิจัยตาม  
งวดงานที่.....แล้ว จึงมีความประสงค์นำส่ง มรส. 84 รายงานความก้าวหน้า และใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่ .....  
จำนวน ..... บาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร มรส. 82-1 สัญญาอัยมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต และใบอัยมเงินตรงจ่าย (ใบ  
เขียว) เพื่อขอความอนุเคราะห์ทางสถาบันวิจัยจัดทำ BR เพื่อตั้งเบิกเงินในงวดถัดไป (ตั้งสิ่งที่ส่งมาด้วย) หากใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตาม  
งวดงานไม่ถูกต้องหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ยินดีดำเนินการตามที่สถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินแจ้งเมื่อได้ตรวจสอบเอกสาร  
ดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่งเสริญสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( ..... )

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

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

(ลงนาม) .....  
(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ...../...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ.ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่ ...../ปี.....
3. เอกสาร  หนังสือนำส่ง  มรส.84  มรส.82-1  
 ใบอัยมเงินตรงจ่าย (ใบเขียว)  
 ใบเสร็จงวด ..... จำนวนเงิน ..... บาท  
 ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม .....



แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
จากมหาวิทยาลัยรังสิต  
ประจำปีการศึกษา .....

- โครงการวิจัยรหัสที่ ..... ชื่อหัวหน้าโครงการ .....
- ชื่อโครงการ .....
- รายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ ..... ระหว่างเดือน ..... ถึงเดือน ..... พ.ศ. ....
- ในระยะเวลา ..... เดือนที่ผ่านมา
  - ( ) ข้าพเจ้าได้เริ่มดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประมาณ ..... %
  - ( ) เท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้มีอุปสรรค และ/หรือมีปัญหาสำคัญ ๆ บางประการ  
คือ .....
  - ( ) ข้าพเจ้ายังไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้  
เพราะ .....
 แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือน ..... พ.ศ. ....
- ที่อยู่ติดต่อได้ .....  
โทรศัพท์ .....
- การใช้จ่ายงบประมาณ งวดที่ .....

	งบประมาณที่ได้รับ (เงินงวดนั้น ๆ)	งบประมาณที่ใช้จ่าย จริง	คงเหลือ
หมวดค่าตอบแทน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าใช้สอย	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าวัสดุ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ค่าจัดทำรายงาน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
อื่น ๆ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	..... บาท	.....บาท

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย  
สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

หมายเหตุ ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องนำใบเสร็จมาแจ้งยังสถาบันวิจัยก่อนที่จะนำไปแจ้งยังแผนกการเงินในลำดับต่อไป

7. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้ดำเนินการวิจัยไปจากเดิม ต้องแจ้งให้ทราบดังนี้

- (1.) ..... (ลาออก) ..... (ทำหน้าที่แทน) .....
- (2.) ..... (ลาออก) ..... (ทำหน้าที่แทน) .....
- (3.) ..... (ลาออก) ..... (ทำหน้าที่แทน) .....

8. ผลงานที่วิจัยที่ได้ทำไปแล้วในงวดนี้ (ต้องมีการรายงานข้อมูลที่ได้ พร้อมทั้งการเขียนวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้โดยละเอียด)

8.1 วิธีดำเนินงานวิจัย/ ขั้นตอนการทดลองในงวดนี้

8.2 ผลการดำเนินงานวิจัย/ผลการทดลอง (แสดงข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล กรณีมีรูปร่างงานวิจัยต้องแสดงและเขียนคำอธิบาย และบรรยายเชิงวิเคราะห์ทั้งหมด)

8.3 สรุปผลการวิจัยในงวดนี้

9. คำชี้แจงและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามีให้ชี้แจง)

.....

.....

ลงชื่อ .....  
(หัวหน้าโครงการ)

ลงชื่อ .....  
(ที่ปรึกษาโครงการวิจัย)

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

<p>(1) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งรายงานความก้าวหน้า ตามงวดงานที่ ..... แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เคลียร์ใบเสร็จ ตามงวดงานที่ ..... แล้ว</p> <p>.....</p> <p>( นางสาวนิภาพร พงษ์ระบัว )</p> <p>เจ้าหน้าที่นักวิจัย</p> <p>...../...../.....</p>	<p>(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> โปรดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ระบุ .....</p> <p>(ลงนาม) .....</p> <p>( รองศาสตราจารย์ ดร. เอกพล ลิ่มพงษา )</p> <p>ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p>...../...../.....</p>
<p>(3)</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ .....</p> <p>(ลงนาม) .....</p> <p>( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นเรฐฐ์ พันธราธร )</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>...../...../.....</p>	

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

Terms of Reference (TOR) Form of Topic .....

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

-----

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

-----

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

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

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

Payment term	Budget					
	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category		
2 <sup>nd</sup>	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	<b>Total (THB)</b>	
	Budget (THB)	.....	.....	.....		.....

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

Payment term	Budget					
	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category		
3 <sup>rd</sup>	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	<b>Total (THB)</b>	
	Budget (THB)	.....	.....	.....		.....

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

Payment term	Budget				
	Compensation Category	Expense Category	Material Costs Category	Report Printing Category	
4 <sup>th</sup>	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.....	<u>.....</u>

แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง .....  
 โดย ..... คณะ ..... 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				รวมทั้งสิ้น (บาท)
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
1	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	
	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	
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	.....	<u>.....</u>

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

งวดที่	งบประมาณ				
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
3	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	<b>รวมทั้งสิ้น (บาท)</b>
	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	
รวมงบประมาณ (บาท)	.....	.....	.....	.....	<u>.....</u>

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

งวดที่	งบประมาณ				
	หมวดค่าจ้าง	หมวดค่าใช้สอย	หมวดค่าวัสดุ	หมวดค่าจัดทำรายงาน	
4	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	รายละเอียด	<b>รวมทั้งสิ้น (บาท)</b>
	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 .....	.....





# Memorandum

Affiliation ..... Telephone No. ....  
 Reference No. .... Date .....

Title: Request for Time Extension to conduct research

Dear Director of Research Institute

My name is ..... Affiliation .....  
 granted the research funding from Rangsit University under the project no. .... / 25.....

Project titled: .....

The amount of received budget .....baht

I request for time extension to conduct my research for .....months. The promised date will be changed from (old) date..... month..... year..... to (new) date..... month..... year.....

Moreover,  I have never request for time extension to conduct my request before.

I have request for time extension to conduct my request before. This is my ..... times. The reason for requesting to extend is.....

Finally, I promise to submit my final report to the Research Institute on date..... month..... year.....If I do not submit the complete report as above details, I agree that the Research Institute will deduct my salaries or any other money that I will receive from Rangsit University instant reimbursement of the received amount.

Please kindly consider for approval

(.....)

Principal Investigator

<p>Dear Vice President for Research</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Signed) _____</p> <p>(Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)          Director of Research Institute</p>	<p><input type="radio"/> Approved      <input type="radio"/> Unapproved</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(Signed) _____</p> <p>(Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn)          Vice President for Research</p>
--	---



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน แผนก / คณะ ..... โทรศัพท์ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอย้ายเวลาในการดำเนินการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ตามที่.....อาจารย์ประจำคณะ.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ตามสัญญารับทุนเลขที่ สวจ. ....../25.....

ชื่อโครงการวิจัย.....

จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท

มีความประสงค์จะขอย้ายเวลาในการดำเนินการวิจัยเพิ่มขึ้นอีก ..... เดือน

จากเดิมกำหนดแล้วเสร็จวันที่ ..... เป็นวันที่.....

ซึ่งเป็นการขอย้ายเวลาครั้งที่ ..... โดยสาเหตุที่ขอย้ายเวลานั้นคือ.....และคาดว่าจะ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ภายในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันวิจัยหักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่

ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ขอใช้จำนวนเงินที่ได้รับไปจนครบถ้วนได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

<p>เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม) _____</p> <p>(รองศาสตราจารย์ ดร. เอกพล ลีมพงษา)</p> <p>ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ      <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม)</p> <p>_____</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นเรฐฐ์ พันธธรร)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p>
--	--

## สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต งวดที่.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย  
ตามสัญญาเงินทุนวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 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. 2567 ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)  
ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่  
วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่  
ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....

( )

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ.....อีเมล.....

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..... Faculty .....Head 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, 2024” 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 number .....Email.....

## 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)  
สั้นของปกประกอบด้วย ชื่อโครงการวิจัย ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย (ไม่ต้องระบุค่านำหน้า) 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 ฟอร์มได้ที่  
<http://rri.rsu.ac.th>

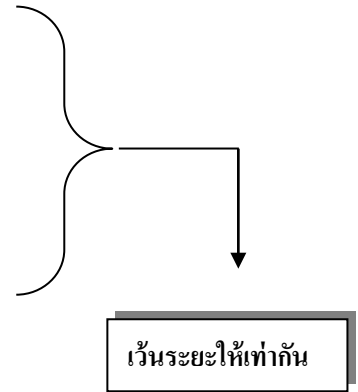
1 นิ้ว

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง ขยะและของเสียอันตราย

Computer Aided Instruction for Solid Waste and  
Hazardous waste.

โดย

ลาวัณย์ วิจารณ์



(ใส่ได้ไม่เกิน 3 ชื่อ ถ้าเกิน 3 ให้ใส่ชื่อคนแรกพร้อมระบุ "และคณะ" ในบรรทัดถัดไป)

สนับสนุนทุนวิจัยโดย

สถาบันวิจัย

มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2548

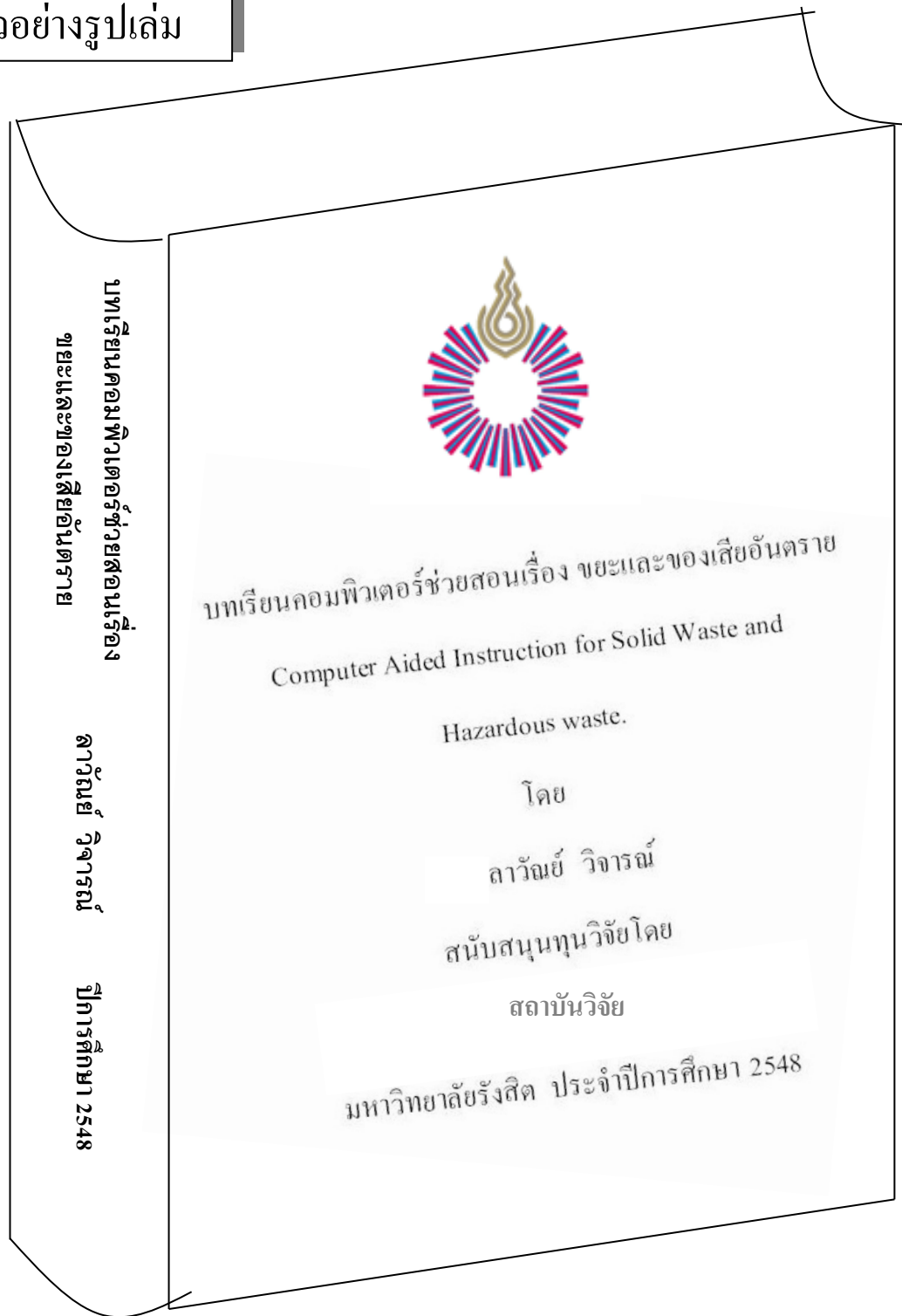
ปีที่ได้รับทุน

1.5 นิ้ว

ตัวอย่างที่ 1



## ตัวอย่างรูปเล่ม



## ตัวอย่างบทคัดย่อไทย

↑  
1.5 นิ้ว

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

{ สายใจ \\\\ ทองเนียม \\\\ 2549: \\\\ ความคิดเห็นของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตที่มีต่อการอ่าน \\\\ ภาควิชาภาษาไทย \\\\ คณะศิลปศาสตร์ \\\\ มหาวิทยาลัยรังสิต \\\\ 116 \\\\ หน้า

เว้นระยะ 2 บรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

{ การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการอ่านและความคิดเห็นเรื่องการส่งเสริมการอ่านของคณะที่ศึกษาอยู่ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรังสิต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือนักศึกษาจาก 10 คณะ จำนวน 370 คน ที่เรียนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2549 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตลอดจนข้อเสนอแนะของนักศึกษา แล้วนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของตารางประกอบการบรรยาย

เว้นระยะ 1 บรรทัด

{ ผลการวิจัยพบว่า ด้านข้อมูลทั่วไป นักศึกษา อ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 4.12 วัน ต่อสัปดาห์ นักศึกษาส่วนใหญ่ใช้เวลาอ่านหนังสือโดยเฉลี่ย 30 นาทีต่อครั้ง ด้านประเภทของหัวข้อที่ชอบอ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่ชอบอ่านข่าวคราวมากที่สุด และมีจุดมุ่งหมายในการอ่านคือ อ่านเพื่อความบันเทิง โดยวิธีการอ่าน พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่จะซื้อหนังสือมาอ่านเองและมักจะอ่านอยู่ที่ห้องพัก เมื่อเปรียบเทียบในแต่ละคณะ พบว่า นักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ระบุว่ามีปัญหาในการอ่านมากที่สุด ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับการอ่าน นักศึกษาส่วนใหญ่คิดว่า การอ่านเป็นสิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวัน และเห็นว่าบุคคลทุกวัยควรอ่านหนังสือ นักศึกษาทุกคณะมีความเห็นตรงกันว่า การอ่านมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนของนักศึกษามาก มีนักศึกษา 7 คณะเห็นว่า อาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่านตำราเรียน นักศึกษา 4 คณะเห็นว่าที่คณะมีการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการอ่านของนักศึกษา และอาจารย์ผู้สอนมักสั่งให้นักศึกษาไปอ่านหนังสืออื่นๆเพิ่มเติมนอกเหนือจากตำราเรียน ด้านข้อเสนอแนะของนักศึกษา พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เห็นว่าทางคณะ ฝ่ายห้องสมุด และทางมหาวิทยาลัย ควรจัดกิจกรรมต่างๆเพื่อส่งเสริมการอ่านของนักศึกษา

หมายเหตุ: เครื่องหมาย \\\\ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\\\\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างที่ 3

**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)<sup>1</sup> และ ชื่อนามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาไทย)<sup>2</sup>  
ชื่อ-นามสกุลนักวิจัยหลัก (ภาษาอังกฤษ)<sup>1</sup> และ ชื่อนามสกุลผู้ร่วมวิจัย (ภาษาอังกฤษ)<sup>2</sup>

<sup>1)</sup> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

<sup>2)</sup> อาจารย์ ภาควิชา..... คณะ.....มหาวิทยาลัย.....

Email: author@email.com (อีเมลล์ของผู้เขียนบทความหลัก)

บทคัดย่อ

บทคัดย่อภาษาไทยควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana14

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

คำสำคัญ : มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ

ABSTRACT

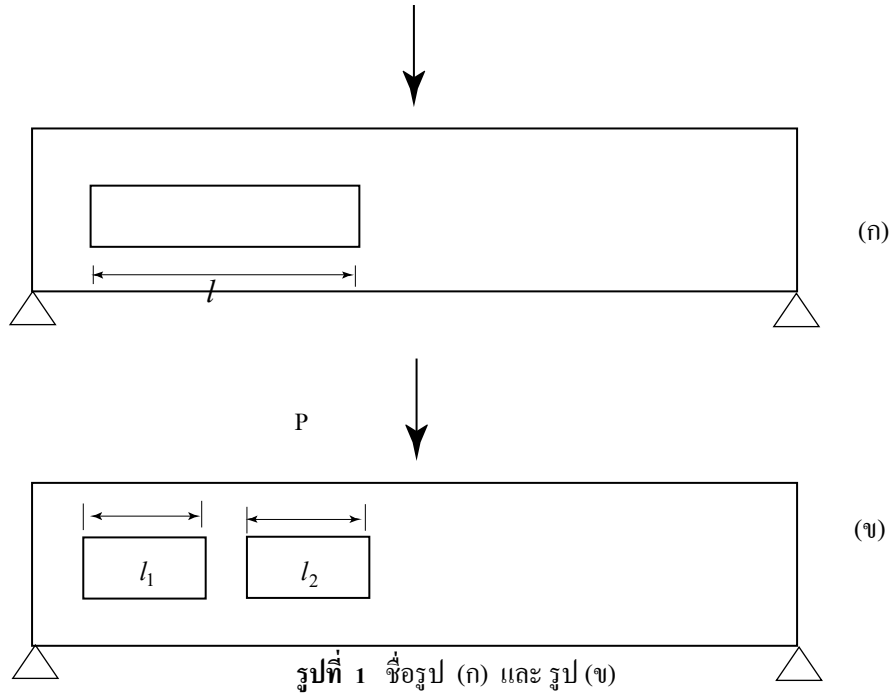
The objective of this research..... บทคัดย่อภาษาอังกฤษควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14 .....

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

Keywords: Kaolinite, Durability

## 1. บทนำ

บทความควรมีความยาวไม่น้อยกว่า 6 หน้า กระดาษ A4 และไม่เกิน 8 หน้า (รวมรูปภาพและตาราง) ใช้ตัวอักษรแบบ Angsana New ขนาด 14 พิกซ์โดยมีขนาดตามที่กำหนดในบทความ รูปภาพประกอบต้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมที่มีความชัดเจน และมีหมายเลขของรูปพร้อมคำบรรยายกำกับได้รูปทุกรูป 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

เขียนสรุปและวิจารณ์ แสดงความคิดเห็น ต่อผลการศึกษา.....

.....

### 6. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เป็นการนำเสนอว่า ถ้าจะมีการวิจัยต่อไป ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง หรือควรทำเรื่องอะไรบ้าง หรือ ควรจะเพิ่มตัวแปรอะไรบ้าง 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. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- พรรณพร นามโนรินทร์. (2554). การพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาจากการจัดการเรียนรู้โดยใช้ปัญหาเป็นฐาน (PROBLEM-BASED LEARNING) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 โรงเรียนบ้านหนองโก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต 3. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สิรินภา กิ่งเกื้อกุล. (2557). การจัดการเรียนรู้วิทยาศาสตร์: ทิศทางสำหรับครูศตวรรษที่ 21. เพชรบูรณ์: โรงพิมพ์จุลดิศการพิมพ์.
- ศูนย์คลังนิต. (2549). สมรรถนะการแก้ปัญหาสำหรับโลกวันพรุ่งนี้ รายงานสรุปเพื่อการบริหารโครงการประเมินผลนักเรียนนานาชาติ (Programme for International Student Assessment : PISA 2003). กรุงเทพฯ: เซเวนพรี้นติ้ง.
- สุวิชา วันสุดล. (2554). การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์และความสามารถในการคิดแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ที่ได้รับการจัดการเรียนรู้โดยใช้เทคนิคการสอนแบบ 4MAT และการจัดการเรียนรู้ โดยใช้รูปแบบซิปปา. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อภิชัย เหล่าพิเดช, และอรพิน ศิริสัมพันธ์. (2556). การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความสามารถในการคิดแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ 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.

## **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  
↓



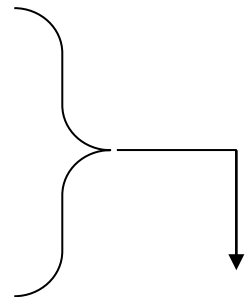
→ **Download the form at**  
<http://rri.rsu.ac.th>

↓  
1 inch

Computer Aided Instruction for Solid Waste and  
**Hazardous waste.**

By

Name Surname



**Spacing evenly**

(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)

Research Granted by  
**Research Institute**  
Rangsit University Academic Year 2018

↑  
1.5 inches

→ **Grant Year**

**Sample 1**



## Report Sample

Research Title

Name Surname

Academic



บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง ขยะและของเสียอันตราย

Computer Aided Instruction for Solid Waste and

Hazardous waste.

โดย

ลาวัญย์ วิจารณ์

สนับสนุนทุนวิจัยโดย

สถาบันวิจัย

มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2548

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 author<sup>1</sup> and name-surname of the co-author<sup>2</sup>

<sup>1)</sup> Author Affiliation Department ..... Faculty..... University .....

<sup>2)</sup> Author Affiliation Department ..... Faculty..... University .....

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

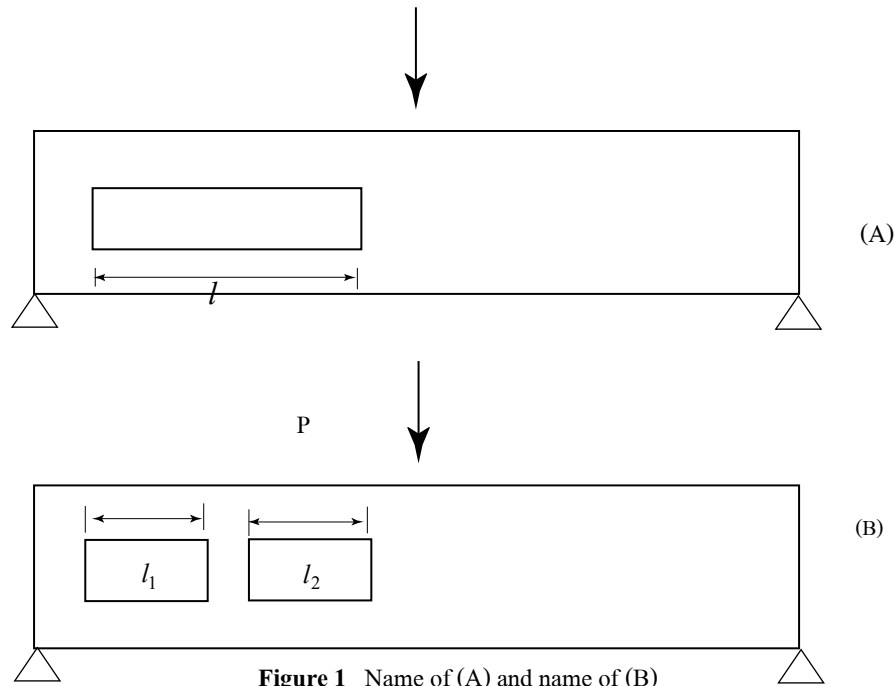
ABSTRACT

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

**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



**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 Academic Service center 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 Academic Service center

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

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
<b>ส่วนนำของบทเรียน</b>				
1. น่าสนใจ ดึงดูดใจ กระตุ้นให้เกิดความสนใจ				
2. ความน่าสนใจของเสียงประกอบ				
3. ความชัดเจนของคำแนะนำการใช้งาน				
4. เมนูหลักมีโครงสร้าง/ องค์ประกอบ ครบถ้วนเหมาะสม				
<b>การออกแบบระบบการเรียนการสอน</b>				
1. ส่งเสริมการพัฒนากระบวนการคิด, ความคิดสร้างสรรค์				
2. การนำเสนอแต่ละตอนเหมาะสม				
3. การออกแบบการนำเสนอเหมาะสม				
4. ลำดับขั้นตอนการนำเสนอเหมาะสม				
5. มีความครบถ้วนของเนื้อหา สามารถใช้เรียนรู้ได้ด้วยตนเอง				
<b>องค์ประกอบด้านมัลติมีเดีย</b>				
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				
<b>องค์ประกอบด้านการใช้ภาษา</b>				
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
<b>องค์ประกอบด้านการมีปฏิสัมพันธ์</b>				
1. สื่อมีปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนอย่างเหมาะสม				
2. ให้ผลป้อนกลับ เสริมแรง และให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม				
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...../...../.....

**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**

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Level 1 Basic   | <input type="checkbox"/> Adobe Presenter | <input type="checkbox"/> Adobe Captivate         | <input type="checkbox"/> Camtasia Studio   |
| <input type="checkbox"/> 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"/> Others (please specify) |  |
- .....

Evaluation Items	Expert Rating Scale			
	Good	Fair	Revised	Inappropriate
<b>Lesson Introduction</b>				
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.				
<b>Design of instructional systems</b>				
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
<b>Multimedia components</b>				
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.				
<b>Elements of language use</b>				
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.				
<b>Interaction elements</b>				
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 ..... / ..... / .....

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



**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
<b>Structure and composition of the E-book</b>				
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.				
<b>Content completeness and presentation design</b>				
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.				
<b>Appropriateness of text, letter, picture, and illustration</b>				
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				

Evaluation Items	Expert Rating Scale			
	Good	Fair	Revised	Inappropriate
<b>Technique, methodology, and creativity</b>				
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.				
<b>Usability meeting the needs and situations.</b>				
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 ..... / ..... / .....

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

**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)

- Level 1 Basic
  - Adobe Presenter
  - Adobe Captivate
  - Camtasia Studio

- Level 2 Advanced
  - Adobe Flash
  - Adobe Authorware
  - Adobe Dreamweaver
  - Toolbook
  - Other (please specify)

.....  
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

(.....)

## แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย

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

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

รายการประเมิน	น้ำหนัก คะแนน	ระดับ คะแนน	ไม่สามารถ ประเมินได้	ข้อเสนอแนะ
<b>เนื้อหาของงานวิจัย</b>				
<b>1. ชื่อเรื่อง</b> ชื่อเรื่องหัวข้อวิจัย มีความชัดเจนครอบคลุม และ เหมาะสม	10			
<b>2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา</b> มีความชัดเจน สมเหตุสมผล ครอบคลุม ประเด็นเนื้อหา และเข้าใจง่าย	10			
<b>3. วัตถุประสงค์การวิจัย</b> มีความชัดเจน สามารถแสวงหาคำตอบได้จริง (measurable objectives)	10			
<b>4. ระเบียบวิธีวิจัย</b> มีการระบุขอบเขตของการวิจัย (ตัวแปร/ ประชากรและ กลุ่มตัวอย่าง/ระยะเวลา) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ และการวิเคราะห์ข้อมูลที่ชัดเจน เหมาะสม กับวัตถุประสงค์/คำถามของการวิจัย	10			
<b>5. ผลการวิจัยมีข้อมูลเพียงพอ</b> สามารถตอบคำถามของการวิจัยได้อย่างครบถ้วน	10			
<b>6. การอภิปรายผล</b> มีการอภิปรายผล ให้เหตุผลสนับสนุนในเชิงทฤษฎี อย่าง ชัดเจน	10			

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

#### 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
  - ตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสาร (Journal)
  - นำเสนอบทความวิจัยในงานประชุมวิชาการ โดยมีผลงานวิจัยปรากฏในรายงาน  
สืบเนื่องการประชุมวิชาการ (Proceedings)
- ระดับ
  - ชาติ       นานาชาติ

#### ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาโครงการเพื่อการพัฒนางานวิจัยต่อไป

(ระบุประเด็น/เรื่องที่จะพัฒนางานวิจัยต่อไป และแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ

( )

วันที่...../...../.....

### 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
<b>Content of the Research</b>				
<b>1. Research Title</b> The title of the research is clarity, comprehensive and appropriate	<b>10</b>			
<b>2. Background and Significance of the Problems</b> Clarity, reasonable, comprehensive, content issues and easily understood	<b>10</b>			
<b>3. Research Objectives</b> Clarity and able to find answers	<b>10</b>			
<b>4. Research Methodology</b> 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	<b>10</b>			
<b>5. Results of the Research were Sufficiently Informative</b> able to answer of research questions in its entirety	<b>10</b>			
<b>6. Discussion</b> There is discussion that provide clear theoretical supporting reasons	<b>10</b>			
<b>7. References</b> There are references to other people's documents are accurate, complete, and use format correctly.	<b>10</b>			
<b>8. Overview</b> Overall quality of the project	<b>10</b>			

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

**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 ..... / ..... / .....

**แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทคัดย่องานวิจัย  
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน**

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

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ) .....

.....

**คำรับรองของผู้ตรวจสอบบทคัดย่องานวิจัย (โปรดกาเครื่องหมาย  ลงในช่อง )**

บทคัดย่องานวิจัย ได้ผ่านการตรวจสอบรับรองคุณภาพแล้ว และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถ  
ดำเนินการวิจัยในขั้นต่อไปได้

- ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

ลงนาม .....

(.....)

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....

**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 ..... / ..... / .....

## 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		
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน  
ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนกการเงิน - กรณีมีรายการจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อ  
ด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปนัดดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ (มือถือ) .....อีเมล.....

## 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	<b>E- learning</b> <input type="checkbox"/> ค่าเขียน Scrip and Storyboard <input type="checkbox"/> ค่า Courseware ..... ชั่วโมง	
		<b>E- Book</b> <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	หมวดค่าใช้จ่าย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน

ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนกการเงิน -กรณีมีรายการเอกสารจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ  
ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปณิตดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ (มือถือ) .....อีเมล.....

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 =
<b>รวม (เบิกแต่ละงวด)</b>	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	รวมทั้งสิ้น .....

หมายเหตุ : ตามงบประมาณจริงที่เบิกใช้ในทุนวิจัยเท่านั้น ไม่รวมค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 51,200 บาท



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....

โทร. ....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รหัสทุน.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย มรส. RS 11 เอกสารขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ตามรายนามผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ปี ..... ในกรณี กระผม/ดิฉัน .....

สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....

รหัสทุน ..... มีความประสงค์ดำเนินการขอยกเลิกทุนตามขั้นตอนที่สถาบันวิจัยกำหนด

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร มรส. RS11 เอกสารขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน โดยระบุเหตุผลในการยกเลิกทุนวิจัยในครั้งนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....

.....

.....

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... / ..... / .....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....

2. สวจ.ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่ ...../ปี.....

3. เอกสาร  หนังสือคำสั่ง  มรส. RS11

หลักฐานการโอนเงิน จำนวนเงิน ..... บาท

ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม .....



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		





### 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"/> สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | 1 ฉบับ                     |



งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
2	ตั้งแต่ ..... ถึง .....	รายละเอียด ..... ..... ..... ..... .....	รายละเอียด ..... ..... ..... ..... .....	<p>- หมวดค่าตอบแทน</p> <p>รายละเอียด..... จำนวนเงิน .....</p> <p>..... จำนวนเงิน .....</p> <p style="text-align: right;">งบประมาณรวม <input type="text"/></p> <hr/> <p>- หมวดค่าวัสดุ</p> <p>รายละเอียด..... จำนวนเงิน .....</p> <p>..... จำนวนเงิน .....</p> <p style="text-align: right;">งบประมาณรวม <input type="text"/></p> <hr/> <p>- หมวดค่าใช้สอย</p> <p>รายละเอียด..... จำนวนเงิน .....</p> <p>..... จำนวนเงิน .....</p> <p style="text-align: right;">งบประมาณรวม <input type="text"/></p> <hr/> <p>- หมวดค่าจัดทำรายงาน</p> <p>รายละเอียด..... จำนวนเงิน .....</p> <p>..... จำนวนเงิน .....</p> <p style="text-align: right;">งบประมาณรวม <input type="text"/></p> <hr/> <p>งบประมาณรวมทั้งสิ้น <input type="text"/></p>

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



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

## บันทึกข้อความ

แผนก / คณะ

โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

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 ฉบับ  
และ หนังสือตอบรับตีพิมพ์บทความหรืออีเมลที่แสดงการตอบรับ จำนวน 1 ฉบับ  
เรื่อง .....

ขอแสดงความนับถือ

.....  
( ..... )

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

.....  
.....

(ลงนาม) .....  
(.....)

ตำแหน่ง **คณบดี**วิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ...../...../.....

### ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

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

## รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

ชื่อ - สกุล.....คณะ.....

ทุนวิจัยรหัสที่.....ปีการศึกษา.....

## ▪ ประเภทการตีพิมพ์

- วารสารนานาชาติในฐานข้อมูล ISI
- วารสารวิชาการนานาชาติในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ เช่น SCOPUS
- วารสารวิชาการระดับชาติในฐานข้อมูล TCI

## ▪ รายละเอียดเพิ่มเติม

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

**\*\*หมายเหตุ** สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาบทความวิจัยที่มีเอกสารแนบไม่ครบถ้วน



**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. มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการวิจัย ทั้งระดับชาติ และ/ หรือ ระดับ นานาชาติ					
5. ระดับปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการวิจัย					

**จุดเด่นของผลการวิจัย และการนำไปใช้ประโยชน์** (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- แก้ปัญหาและพัฒนา ตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนของมหาวิทยาลัย  
(ระบุ).....
- สร้างความร่วมมือทางการวิจัยให้เป็นระบบเครือข่ายระหว่างภาครัฐและเอกชน  
(ระบุ).....
- สร้างองค์ความรู้ใหม่/นวัตกรรมที่ทันสมัย  
(ระบุ).....
- พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น  
(ระบุ).....
- สร้างนักวิจัยหน้าใหม่ (พัฒนานักวิจัย)  
(ระบุ).....
- มีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างแพร่หลาย  
(ระบุ).....
- ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ และคุณค่าเพิ่มทางสังคมและวัฒนธรรม  
(ระบุ).....
- อื่นๆ (ระบุ).....

นักวิจัยมีแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร (ระบุ) .....

.....

.....

.....

หน่วยงานของท่านได้ดำเนินการหรือมีแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นอย่างไร (ระบุ) .....

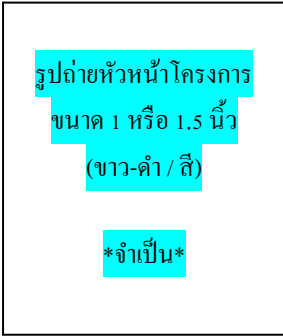
.....

.....

.....

ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

ลงนาม \_\_\_\_\_ หัวหน้าโครงการ  
( )



**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.นเรฐ์ พันธราชธร 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. 2567

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 ตามสัญญาเชื่อมเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต  
เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2567

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 ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของโครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง “ผู้รับทุน” จะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยรังสิต” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่นั้นให้ “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 ผู้ให้ทุนสามารถนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประชาสัมพันธ์อันก่อประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนได้

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

5.5 กรรมสิทธิ์ในวัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ที่จัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการ โครงการตามสัญญาฉบับนี้ รวมถึงนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน” โดยมอบหมายให้ สถาบันวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบดูแล “ผู้รับทุน” อาจขอใช้วัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ข้างต้น ได้ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันวิจัย

#### ข้อ 6. จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

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

#### ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญาและค่าใช้จ่าย

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือ ไม่อาจทำการวิจัยให้ลุล่วงตลอด ไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินทุนอุดหนุน 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. นรฤทธิ์ พันธราช)  
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน  
(รศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา)  
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสมญา แซมเบอร์ส)  
ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

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 2024  
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 of .....months. 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 2024.

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 Day .....Month.....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)**

**(Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn )**

**Vice President for Research**

Signed.....Witness

**(Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)**

**Director of Research Institute**

Signed.....Witness

**(Ms. Somya Chambers)**

**Director of Personnel Office**

สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต งวดที่.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย  
ตามสัญญารับทุนวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 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 ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัย  
มหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2567 ทุกประการ และจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)  
ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่  
วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่  
ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

( )

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน

(ผศ.ดร.นเรฐฐ์ พันธราทร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(รศ.ดร. เอกพล ลิ่มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แซมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล





RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....

โทร. ....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอนำส่ง มรส. RS3 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามงวดงานที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. มรส. RS3 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามงวดงานที่ ..
  2. ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่ .....
  3. มรส. RS 82-1 สัญญาออมเงินทุนอุดหนุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนตามงวดงาน
  4. ใบยืมเงินทตรงจ่าย (ใบเขียว)

ตามรายนามผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ปี ..... ในกรณี กระผม/ดิฉัน .....  
 .....สังกัด .....เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....  
 .....รหัสทุน .....ได้ดำเนินโครงการวิจัยตามงวดงานที่ .....แล้ว จึงมีความประสงค์นำส่ง  
 มรส. RS3 รายงานความก้าวหน้า และใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่ .....จำนวน .....บาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร มรส. RS 82-1 สัญญาออมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต และใบยืมเงินทตรงจ่าย (ใบเขียว) เพื่อขอความอนุเคราะห์ทางสถาบันวิจัยจัดทำ BR เพื่อตั้งเบิกเงินในงวดถัดไป (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย) หากใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารถตรวจสอบได้ ยินดีดำเนินการตามที่สถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินแจ้งเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่งเสร็จสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

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

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ...../...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ.ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่ ...../ปี.....
3. เอกสาร  หนังสือนำเสนอ  มรส. RS3  มรส. RS 82-1  
 ใบยืมเงินทตรงจ่าย (ใบเขียว)  
 ใบเสร็จงวด ..... จำนวนเงิน ..... บาท  
 ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม .....



แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนจากมหาวิทยาลัยรังสิต  
ประจำปีการศึกษา .....

1. โครงการวิจัยรหัส ..... ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
  2. ชื่อโครงการ .....
  3. รายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ ..... ระหว่างเดือน ..... พ.ศ. .... ถึงเดือน ..... พ.ศ. ....
  4. ในระยะเวลา ..... เดือนที่ผ่านมา
    - ก. ( ) ข้าพเจ้าได้เริ่มดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประมาณ..... %
    - ข. ( ) เท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้มีอุปสรรค และ/หรือมีปัญหาสำคัญๆบางประการคือ.....
    - ค. ( ) ข้าพเจ้ายังไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้เพราะ .....
- แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือน ..... พ.ศ. ....
5. ที่อยู่ติดต่อได้ .....
  - โทรศัพท์ .....
  6. การใช้จ่ายงบประมาณ งวดที่ .....

	งบประมาณที่ได้รับ (เงินงวดนั้นๆ)	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	คงเหลือ
หมวดค่าตอบแทน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าใช้สอย	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าวัสดุ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ค่าจัดทำรายงาน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
อื่นๆ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท

หมายเหตุ ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องนำใบเสร็จมาแจ้งยังสถาบันวิจัยในลำดับต่อไป

7. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้ดำเนินการวิจัยไปจากเดิม ต้องแจ้งให้ทราบดังนี้

(1.) ..... (ลาออก)..... (ทำหน้าที่แทน) .....

(2.) ..... (ลาออก)..... (ทำหน้าที่แทน) .....

8. ผลงานที่วิจัยที่ได้ทำไปแล้วในงวดนี้ (โดยละเอียด)

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

9. คำชี้แจงและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามีให้ชี้แจง)

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

ลงชื่อ .....

(หัวหน้าโครงการ)

<p>(1) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งรายงานความก้าวหน้า ตามงวดงานที่ ..... แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เคลียร์ใบเสร็จ ตามงวดงานที่ ..... แล้ว</p> <p>.....</p> <p>(นางสาว ปณิตดา ซาเฮาะ ) เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> โปรดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>(ลงนาม) .....</p> <p>(รศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p>..... / ..... / .....</p>
<p>(3)</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>(ลงนาม) .....</p> <p>(ผศ.ดร. นเรฐฐ์ พันธราธร) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>..... / ..... / .....</p>	



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

# Memorandum

Department/Faculty .....

Tel. ....

No. ....

Date .....

Title Submit RSU. RS 3 Research Project Progress Report that received the research grant based on the work period at.....

Dear Director of the Research Institute

- Attachment:**
1. RSU. RS 3 Research Project Progress Report that received research grant based on work period at.....
  2. Receipts for spending money according to worked installment at.....
  3. RSU. RS 82-1 Loan Agreement on Research Funding for Instructional Support and Development
  4. Advance loan form (Green Paper)

According to the lists of names recipients were granted for instructional support and development for the year ....  
 I .....Faculty/College .....as a head of the research project  
 on.....  
 .....Grant code.....has proceed out a research  
 project according to the worked installment at.....Therefore, would like to send to RSU.RS3 a Research Project  
 progress report and a receipt for spending money according to the worked installment at .....amount  
 .....baht

Herewith, has attached RSU RS 82-1 Loan Agreement on Research Funding of Rangsit University and  
 Advance loan form (Green paper) to request assistance from the research institute, prepare a BR to set up a  
 withdraw of money in the next period. (As attached) If the receipt for periodic spending is incorrect or cannot be  
 verified, willing to proceed as required by the research institute. and the financial office will notify you when it has  
 inspected the said document.

Please be considered accordingly, Thank you very much.

Best regards

.....  
 (.....)

Head of Research Project

Dear Director of the Research Institute

.....  
 .....

(Signed) .....

(.....)

Position Dean of College/Faculty/Head of Department

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

This section is only for research institutes.

1. The above documents were received on...../...../.....
- 2 RRI.No. 6500/.....Research project at ...../Year.....
3. Documents  Submission letter  RSU. RS3  RSU. RS 82-1  
 Advance loan form (Green paper)  
 Installment receipt..... amount ..... baht  
 Incomplete, request additional documents.....



**Research Project Progress Report for Instructional Support and Development from Rangsit University**  
**Academic Year .....**

1. Code Research Project..... Name of Head of research project.....
2. Research title.....
3. Research project progress report number..... from (month).....up to (month).....  
 (BE) .....
4. In the period of..... month(s)
- A. ( ) I have begun to proceed according to the plan that I have set for approx..... %
- 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.....(BE) .....
5. Contact address.....  
 Telephone number .....

6. Budget spending. Installment at .....

	Budget Received (That installment)	Budget Spent	Balance
Remuneration costs	.....baht	.....baht	.....baht
Expenses costs	.....baht	.....baht	.....baht
Material costs	.....baht	.....baht	.....baht
Report preparation Costs	.....baht	.....baht	.....baht
Other costs (please specify .....	.....baht	.....baht	.....baht
Total amount	.....baht	.....baht	.....baht

**Note: The researcher must bring the receipt to report to the research institute in the next order.**

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)

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

9. Clarifications and obstacles (If there are, please explain)

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

(Signed).....

(Head of Research Project)

<p>(1) Dear Director of the Research Institute</p> <p><input type="checkbox"/> Submitted progress reports according to worked installment at .....</p> <p><input type="checkbox"/> Submitted a receipt according to worked installment at .....</p> <p>..... (Miss Panadda Zahoh) Research Institute Officer ...../...../.....</p>	<p>(2) Dear Vice President for Research</p> <p><input type="checkbox"/> Please be informed</p> <p><input type="checkbox"/> Other (please specify).....</p> <p>(Signed) ..... (Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa) Director of the Research Institute ...../...../.....</p>
<p>(3)</p> <p><input type="checkbox"/> Please be informed</p> <p><input type="checkbox"/> Other please specify.....</p> <p>(Signed) ..... (Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn) Vice President for Research ...../...../.....</p>	



## เกณฑ์การยื่นข้อเสนองบประมาณทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

รายการ	ราคา (บาท)												
<b>1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)</b> ➤ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายในมหาวิทยาลัย) 1,000 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) 2,000 ➤ ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (จ่ายค่าตอบแทนนักวิจัยไม่เกิน 4 เดือน) <b>โปรตระกูล</b>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>คุณวุฒิ</th> <th>อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)</td> <td>7,500 บาท</td> </tr> <tr> <td>ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)</td> <td>7,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า</td> <td>6,500 บาท</td> </tr> <tr> <td>ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า</td> <td>6,000 บาท</td> </tr> <tr> <td>กรณีจ้างเป็นรายวัน</td> <td>ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30</td> </tr> </tbody> </table>	คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท	ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท	กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30	
คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)												
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท												
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท												
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท												
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท												
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30												
<b>2. หมวดค่าวัสดุ (เลือก 1 ประเภท)</b> ➤ วัสดุตามลักษณะของโครงการวิจัย *เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีค่าวัสดุ <b>โปรตระกูล</b> ➤ 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 5,000 ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 100/ 250/ 350 ● ค่าผลิต e-Book (จ่ายให้ผู้ผลิต level 1/ level 2/ level 3) หน้าละ (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท)													
<b>3. หมวดค่าใช้สอย</b> 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 (เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือฯ ขึ้นใหม่) เหม่าจ่าย 5,000 3.7 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหม่าจ่าย 3,000													
<b>รวมเป็นเงินที่หัวหน้าโครงการได้รับ</b>	<b>XXXXX</b>												

รายการ	ราคา (บาท)
<b>4. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 51,200 บาท</b>	
4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความ ในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต)	6,000
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
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>	<b>XXXXX</b>

คณะกรรมการวิจัยฯ ให้ใช้เกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

❖ โครงการวิจัยทั่วไป สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

### ๑. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ\* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

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

\*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา สามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

### ๒. หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (ใช้แล้วหมดไป) เช่น วัสดุก่อสร้าง วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ทั้งนี้กำหนดรายการวัสดุให้เป็นไปตามลักษณะของโครงการวิจัยนั้นๆ

### ๓. 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 51,200 บาท**

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) **6,000 บาท**

4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม **รวม 3,000 บาท**

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความย่อ ไทย-อังกฤษ **200 บาท**

4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย

- เงินทุนน้อยกว่า 50,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.4

- เงินทุนน้อยกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.6

- เงินทุนมากกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.8

(นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ไปเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ **รวม 40,000 บาท**

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์ ) ตามความเหมาะสมและไม่เกิน **2,000 บาท/โครงการ**

#### หมายเหตุ

**\*\* แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**

## ❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

### ๑. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ\* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

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

\*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำ  
ปรึกษาตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

### ๒. หมวดค่าวัสดุ

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

### ๓. 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/ผู้อำนวยการ/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 51,200 บาท**

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) **6,000 บาท**

4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม **รวม 3,000 บาท**)

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจประเมินบทความคัดย่อ ไทย-อังกฤษ **200 บาท**

4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย

- เงินทุนน้อยกว่า 50,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.4

- เงินทุนน้อยกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.6

- เงินทุนมากกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.8

(นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารใบตอบรับการตีพิมพ์ ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ **รวม 40,000 บาท**)

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์ ) ตามความเหมาะสมและไม่เกิน **2,000 บาท/โครงการ**

**หมายเหตุ \*\*** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น

## ❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Book สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

### ๑. หมวดคำตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ\* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

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

*\*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้*

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

### ๒. หมวดค่าวัสดุ

2.1 ค่าจัดทำ Script & Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) ให้เหมาจ่าย 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*

### ๓. 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

- ข้อมูลระดับปกติ : 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 ในกรณีที่ผู้วิจัยต้องดำเนินการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ขึ้นมาใหม่ (แบบสอบถาม / แบบสัมภาษณ์ / แบบสังเกต และอื่นๆ) ให้เหมาจ่าย 5,000 บาท

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

#### ๔. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) **รวม 51,200 บาท**

4.1 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบประเมินบทความวิจัย 3 ท่าน (เฉพาะกรณีที่ตีพิมพ์บทความในวารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต) **6,000 บาท**

4.2 ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย และร่างรายงานการวิจัย (กรณีนักวิจัย ต้องการให้ดำเนินการส่งร่างรายงานการวิจัย ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ คุณภาพโดยรวมของรูปเล่ม **รวม 3,000 บาท**

4.3 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบประเมินบทความวิจัย ไทย-อังกฤษ **200 บาท**

4.4 การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย

- เงินทุนน้อยกว่า 50,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.4

- เงินทุนน้อยกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.6

- เงินทุนมากกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.8

(นักวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานได้โดยมีเอกสารไปตอบรับการตีพิมพ์ ไปเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ **รวม 40,000 บาท**

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์ ) ตามความเหมาะสมและไม่เกิน **2,000 บาท/โครงการ**

**หมายเหตุ \*\* แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น**



มรศ. RS 80 สถาบันวิจัย (รอบ .....ประจำปีการศึกษา.....)

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

ข้อเสนอโครงการวิจัยขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต  
รอบ ..... ประจำปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร .....สังกัด.....

ประเภทนักวิจัย  หน้าใหม่ (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
- ชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอนชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน VR และ AR Video /Live Streaming & Webinar/ Interactive Video เป็นต้น
- ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ
- ชุดอุปกรณ์การเรียนภาคปฏิบัติการ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 5. การวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- อุปกรณ์การเรียนการสอน โสตทัศนูปกรณ์
- สภาพห้องเรียน-ห้องปฏิบัติการ เช่น แสง เสียง อุณหภูมิ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

## 6. การวิจัยด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องกับการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

*\* หมายเหตุ*

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

สาขาวิชาในการวิจัย.....

### เงื่อนไขการเผยแพร่ (โปรดรับรองเงื่อนไขต่อไปนี้)

- ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดย
- เงินทุนน้อยกว่า 50,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.4
  - เงินทุนน้อยกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.6
  - เงินทุนมากกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.8

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดตรวจสอบและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อ	โปรดเลือก ✓
1. การอ่านเอกสารข้อกำหนด - “จรรยาวิชาชีพอิจัย และแนวทางปฏิบัติ” - “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต 2568”	<input type="checkbox"/> ข้าพเจ้าอ่านและเข้าใจแล้ว <input type="checkbox"/> ข้าพเจ้ายังไม่ได้อ่าน
2. ตรวจสอบด้านความซ้ำซ้อนของข้อเสนอโครงการ/หัวข้อ โดยข้าพเจ้าตรวจสอบจากแหล่งทุนสนับสนุนอื่นๆ เช่น วช. สกสว. และ/หรือ จากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่แล้วในศาสตร์สาขาที่ข้าพเจ้าเชี่ยวชาญในการวิจัย และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า	<input type="checkbox"/> ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ: _____
3. ด้านการทบทวนวรรณกรรม ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า	<input type="checkbox"/> ไม่มีการลอกเลียนวรรณกรรม กรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการอ้างอิงอย่างถูกต้อง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ: _____

### 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"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <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"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)

สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่ปัจจุบัน			

\*\*\*ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์\*\*\*

#### ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

#### สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)

1.	2.
3.	4.

ท่านเคยมีโครงการวิจัยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่?

โปรดระบุ  ไม่มี  มี

หาก มี ท่านได้รับทุนจาก  สถาบันวิจัย  สำนักงานวางแผน  ศูนย์บริการทางวิชาการ

สถานะ  อยู่ระหว่างดำเนินการ  เสร็จสิ้น  เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

ชื่อโครงการ	ปีที่ได้รับทุน	สัดส่วนเวลาทำงานทั้งหมดของท่านในโครงการ (%)	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			
คำนำหน้า	<input type="checkbox"/> นาย <input type="checkbox"/> นาง <input type="checkbox"/> นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	<input type="checkbox"/> ศ. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <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"/> นักศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

**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		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

**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"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <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: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)
ที่อยู่เพื่อประสานงาน	

**ส่วนที่ 2: การพิจารณาด้านจริยธรรม**
**ข้อพิจารณาเชิงจริยธรรมในการวิจัย**

หากการวิจัยเกี่ยวข้องกับมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของผู้เข้าร่วม และจะต้องได้รับการรับรองใบรับรองจริยธรรมจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยก่อนที่จะเริ่มโครงการ

- ข้อเสนอโครงการวิจัยของท่านไม่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในมนุษย์ สัตว์ และความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ข้อเสนอโครงการวิจัยของท่านได้รับการรับรองโดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย (กรุณาแนบสำเนาเอกสาร)
- งานวิจัยของท่านอยู่ในขั้นตอนการขอใบรับรองจริยธรรม
- จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
- จากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย ที่.....(โปรดระบุ)

หมายเหตุ: การติดต่อคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัย

เจ้าหน้าที่คณะกรรมการจริยธรรมในคน: คุณวุฒิศักดิ์ อยู่จันทน์ โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมในสัตว์: คุณเบญจพร เกาะแก้ว โทร. 5694

เจ้าหน้าที่ การรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ: คุณเบญจพร เกาะแก้ว โทร. 5694

### ส่วนที่ 3: รายละเอียดงานวิจัย

#### A: รายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัย

กรุณาเขียนรายละเอียดของงานวิจัยแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง;

1. **ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย** (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้)
2. **คำถามวิจัย** (คำถามวิจัยเป็นการกำหนดประเด็นข้อสงสัยที่ต้องการค้นหาคำตอบโดยมักเขียนอยู่ในรูปประโยคที่เป็นคำถามที่มีความเฉพาะเจาะจง สามารถสังเกต สืบค้นและศึกษาวิจัยได้) (ถ้ามี)
3. **วัตถุประสงค์การวิจัย** (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ แต่ละวัตถุประสงค์ต้องสามารถที่จะหาคำตอบได้ด้วยระเบียบวิธีวิจัย)
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 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/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 1-4)	งวดที่ 2 (เดือนที่ 5-8)	งวดที่ 3 (เดือนที่ 9-12)	ผู้รับผิดชอบ
1. ...				
2. ...				
3. ...				

13. งบประมาณ

สามารถศึกษาหลักเกณฑ์ (มรศ. RS 16) ได้ที่ <http://rri.rsu.ac.th/> การพิจารณางบประมาณจะพิจารณาจากความครบถ้วนและชัดเจนของข้อมูล หากข้อมูลไม่สมบูรณ์ อาจทำให้กระบวนการล่าช้า

\*\*\*สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณ ในกรณีที่นักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณ  
ในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (ฟอร์ม มรศ. RS 10) (หน้าถัดไป)

**B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ (ฟอร์ม มรส. RS 10)**

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40%ของ งบประมาณทั้งหมด) <b>*เฉพาะโครงการวิจัย ทั่วไป</b>	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 =
<b>รวม (เบิกแต่ละงวด)</b>	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	รวมทั้งสิ้น .....

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

**หัวหน้าโครงการวิจัย**

วันที่ \_\_\_\_\_ ความเห็น



## แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์

ชื่อโครงการวิจัย .....

ทุนวิจัยปีการศึกษา.....

หัวหน้าโครงการวิจัย .....

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย .....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ผู้วิจัยขอจัดส่งเอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงการวิจัย ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	<input type="checkbox"/> 1 เล่ม	(เข้าปกกระดาษอาร์ตมัน 120 แกรม สีแดงเลือดหมู)
2	บทคัดย่องานวิจัยฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ	<input type="checkbox"/> 2 ชุด	
3	แบบคำรับรองการตรวจคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (มรส. RS 7)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
4	แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (มรส. RS 12)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
5	ส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (docx. และ pdf. มาที่ E-mail: <a href="mailto:rsurri@rsu.ac.th">rsurri@rsu.ac.th</a> ) หรือ ( <a href="mailto:panadda.pu@rsu.ac.th">panadda.pu@rsu.ac.th</a> )	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
6	สื่อการสอน e-learning/ e-book (บรรจุข้อมูลลงใน flash Drive)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	(เฉพาะโครงการวิจัยฯ e-learning / e-book)
7	ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินในงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารรายงานค่าใช้จ่าย มรส. RS 9-1 (สำหรับโครงการวิจัยทั่วไป) มรส. RS 9-2 (สำหรับโครงการวิจัย e-learning / e-book)	<input type="checkbox"/> 1 ชุด	
8	สถานะการตีพิมพ์เผยแพร่บทความฉบับเต็ม <input type="checkbox"/> ตีพิมพ์แล้ว และแนบสำเนาพร้อมกันนี้ <input type="checkbox"/> อยู่ในระหว่างการเตรียมบทความเพื่อนำเสนอ	<input type="checkbox"/> 1 ฉบับ	ทุน < 50,000 บาท: ค่าถ่วงน้ำหนัก $\geq 0.4$ ทุน < 100,000 บาท: ค่าถ่วงน้ำหนัก $\geq 0.6$ ทุน > 100,000 บาท: ค่าถ่วงน้ำหนัก $\geq 0.8$
<b>หมายเหตุ</b> การขอทุนวิจัยครั้งต่อไป ต้องแนบสำเนาบทความที่ได้รับการตีพิมพ์จากทุนวิจัยก่อนหน้า จึงจะมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณา (ยกเว้นนักวิจัยใหม่)			

ลงชื่อ.....

( )

หัวหน้าโครงการวิจัย

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

(ลงนาม) \_\_\_\_\_

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย



**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** .....

**Personnel ID** ..... **Affiliation** .....

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

**Types of research for Teaching and Learning Development (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
  - Educational video media set for teaching and learning, including VR and AR videos, live streaming & webinars, interactive videos, etc.
  - Database, website, and webpage

- Operating equipment for teaching and learning
- Others (please specify) \_\_\_\_\_

5. Research on supporting factors for Instructional Development

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

6. Other research in line with research for Instructional Development

- (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.....**

**Publishing conditions (Please acknowledge the following conditions)**

- I acknowledge the publication conditions after receiving the grant as follows:
  - For grants less than 50,000 Baht, the publication must have a weight factor of no less than 0.4
  - For grants less than 100,000 Baht, the publication must have a weight factor of no less than 0.6
  - For grants greater than 100,000 Baht, the publication must have a weight factor of no less than 0.8

Grant conditions (Please acknowledge all the following conditions)

Please check and mark ✓ in the relevant box.

Topic	Please select ✓
<p>1. Reading the terms and conditions: "Research Ethics and Guidelines" "Rangsit University Research Grant Announcement for Teaching and Learning Development Research, 2025"</p>	<p><input type="checkbox"/> I have read and understood it. <input type="checkbox"/> I have not read it yet.</p>
<p>2. Checking for duplication of project proposals/topics: I have checked with other funding sources, such as the National Research Council of Thailand (NRCT), the Science, Research, and Innovation Promotion Fund (SIPF), and/or published research in the field of my expertise. I hereby confirm that:</p>	<p><input type="checkbox"/> There is no duplication. <input type="checkbox"/> Other (Please specify): _____</p>
<p>3. Literature review: I confirm that:</p>	<p><input type="checkbox"/> There is no plagiarism. Any references to other people's work have been properly cited. <input type="checkbox"/> Other (Please specify): _____</p>

## 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"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <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			

**\*\*\*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.

### Have you ever had a research project funded by Rangsit University?

Please specify  No  Yes

If yes, the fund is from  Research Institute  Office of Planning and development  
 Academic Services Center

Status  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"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Ajarn		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Teaching Assistant (TA). <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Teaching Assistant (TA). <input type="checkbox"/> Practitioner Teacher <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Others (Please specify) .....		
Education	<input type="checkbox"/> Ph.D. <input type="checkbox"/> Master Degree <input type="checkbox"/> Bachelor Degree		
Affiliation (faculty/college)			
Telephone (office)		Fax (office)	
Mobile	(Please specify)		
Email	(Please provide the email you use regularly for quick contact)		
Address			

**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"/> Staff <input type="checkbox"/> Teaching Assistant (TA). <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Others (Please specify) .....		
Education	<input type="checkbox"/> Ph.D. <input type="checkbox"/> Master Degree <input type="checkbox"/> Bachelor Degree		

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"/> Assoc. Prof. <input type="checkbox"/> Asst. Prof. <input type="checkbox"/> Ajarn		
Position	<input type="checkbox"/> Full-time lecturer <input type="checkbox"/> Teaching Assistant (TA). <input type="checkbox"/> Staff <input type="checkbox"/> Practitioner Teacher <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Others (Please specify) .....		
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			

## 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: Mrs. Benjaporn Kohkaew Tel. 5694

Staff of Biosecurity Certification: Mrs. Benjaporn Kohkaew Tel. 5694

## 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 1-4)	Installment 2 (Month 4-8)	Installment 3 (Month 9-12)	Responsible Person
1. ...				
2. ...				
3. ...				

**13. Budget**

Please check the budget criteria for teaching and learning Development (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)**

Installment	Installment 1 (no more than 40 percent of the budget)  *Especially general research project	Installment 2	Installment 3	Total (per category)
Entries				
Category 1 Remuneration				
...				
...				
				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 =
<b>Total (each installment)</b>	Installment 1 Total =	Installment 2 Total =	Installment 3 Total =	In total .....

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 \_\_\_\_\_

แบบประเมินข้อเสนอโครงการที่ขอรับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม

ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง				
โดย	สังกัด	รหัสทุนที่	งบประมาณ	บาท

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
1. มีความใหม่หรือมีความแตกต่างจากสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน	5		
2. มีแนวโน้มที่จะสามารถแก้ปัญหาในปัจจุบันหรืออนาคตได้	5		
3. มีความเป็นไปได้ในการพัฒนา	5		
4. มีประโยชน์กับมหาวิทยาลัยหรือสังคม	5		
5. ระยะเวลาในการพัฒนา	3		
6. แผนการดำเนินงานมีความเหมาะสม	3		
7. งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา	3		
8. ความเป็นไปได้ในการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน	3		
9. ความเป็นไปได้ที่นำไปสู่การยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	3		
10. ความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์	5		
รวม	40		

สรุปผลการประเมินภาพรวมของโครงการวิจัย

1. พิจารณาเห็นสมควรสนับสนุน
2. ไม่สนับสนุนเนื่องจาก.....
3. พิจารณาเห็นสมควรสนับสนุน แต่ผู้พัฒนาต้องปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและหากผู้พัฒนาทำการปรับแก้ตามที่เสนอแนะแล้ว  
ขอให้นำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรมอีกครั้งหนึ่ง

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ติดต่อได้สะดวก .....

(.....) Email .....

หมายเหตุ : หากเนื้อที่สำหรับแสดงความคิดเห็นไม่เพียงพอ โปรดเขียนรายละเอียดในกระดาษเพิ่มเติม



แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง .....

โดย ..... วิทยาลัย ..... โครงการที่ .....

ผลงานที่ต้องส่งสถาบันวิจัย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4
	วันที่ - วันที่	วันที่ - วันที่	วันที่ - วันที่	วันที่ - วันที่
<b>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1</b> 1. สวจ.07 รายงานความก้าวหน้า (ข้อเสนอโครงการและเนื้อหาที่เพิ่มเติมจากเดิม) 2. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				
<b>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2</b> 1. สวจ.07 รายงานความก้าวหน้า 2. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				
<b>รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3</b> 1. สวจ.07 รายงานความก้าวหน้า หรือ 2. ส่ง (ร่าง) ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งบทคัดย่อภาษาไทย-อังกฤษ จำนวน 2 ฉบับ 3. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				
<b>รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 4</b> 1. ส่ง (ร่าง) ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งบทคัดย่อภาษาไทย-อังกฤษ (ฉบับปรับปรุง) หรือ 2. ส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้ว) เป็นเอกสารเย็บเล่มตามแบบฟอร์มที่กำหนด 1 ชุด 3. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				..... (งบประมาณงวดสุดท้าย จะเบิกได้หลังจากส่ง ร่างรายงานแล้ว)
<b>(ผู้วิจัยไม่สามารถตั้งเบิกได้ในส่วนนี้ )</b> 1. การนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย (50,000) 2. ค่าตอบแทนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยและร่างรายงานการวิจัย (2,000) 3. ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (18,000)				50,000 + 2,000 + 18,000

ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (ตามเงินอนุมัติเท่านั้น \*\*\*ไม่รวมค่าเผยแพร่/นำเสนอผลงานวิจัยและค่าตอบแทน/ค่าสาธารณูปโภค 70,000 บาท\*\*\*)

ผู้วิจัย ..... เรื่อง ..... โครงการวิจัยที่ ..... งบประมาณ ..... บาท

รายการเบิก	งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40%ของ งบประมาณทั้งหมด)	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4 (เบิกได้หลังจากที่ ส่งเล่มสมบูรณ์แล้ว)	รวม (แต่ละหมวด)
หมวดค่าจ้าง						
1.						
2.						
						รวม.....บาท
หมวดค่าใช้สอย/วิจัยสนาม/ ค่าทดลองวิทยาศาสตร์						
1.						
						รวม.....บาท
หมวดค่าวัสดุ						
1.						
2.						
						รวม.....บาท
หมวดค่าจัดทำรายงาน						
ค่าจัดทำรูปเล่มรายงานการวิจัย		-	-	-	3,000	3,000
						รวม 3,000บาท
						<b>รวมทั้งสิ้น</b>
	<b>รวม (เบิกแต่ละงวด)</b>	รวม.....บาท	รวม.....บาท	รวม.....บาท	รวม.....บาท	.....บาท

หมายเหตุ : ตามงบประมาณจริงที่เบิกใช้ในทุนวิจัยเท่านั้น ไม่รวมค่าเผยแพร่/นำเสนอผลงานวิจัยและค่าตอบแทน/ค่าสาธารณูปโภค 70,000 บาท



(เงินยืม : เฉพาะงวดงาน) สวจ. 06-1

งวดที่ 1 / 2 / 3 หรือสุดท้าย (คูตารางบงวด เฉพาะงวดที่อาจารย์จะตั้งเบิก)

งวดที่ .....

### สัญญาขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขา ..... คณะ ..... มหาวิทยาลัยรังสิต

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต งวดที่ ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย

ตามสัญญาฉบับที่.....ลงวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

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

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

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ เบอร์ ..... อีเมล .....

[หัวข้อภาษาไทย (TH SarabunPSK, 14 point, ตัวหนา, จัดกึ่งกลาง)]

[ชื่อหัวหน้าโครงการ]<sup>1\*</sup> [ชื่อผู้ร่วมโครงการ]<sup>2</sup>

#### บทคัดย่อ

บทคัดย่อ ควรจะสรุปเนื้อหาทั้งหมดของบทความวิจัย โดยใช้จำนวนให้กระชับ ชัดเจนที่สุด มีความยาวไม่เกิน 15 บรรทัด หรือ 350 คำ รูปแบบตัวอักษร TH SarabunPSK ตัวปกติ ขนาด 14 point จัดกระจายแบบไทย

คำสำคัญ: คำสำคัญ คำสำคัญ คำสำคัญ

---

<sup>1</sup> สาขาวิชานวัตกรรมดิจิทัล คณะนวัตกรรมดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยรังสิต

อีเมล: wutthipong.c@rsu.ac.th

<sup>2</sup> สาขาวิชานวัตกรรมดิจิทัล คณะนวัตกรรมดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยรังสิต

อีเมล: wutthipong.c@rsu.ac.th

[TITLE (TH SarabunPSK, 14 point, Bold, Center)]

[First A. Author1]<sup>1\*</sup> [Second B. Author2]<sup>2</sup>

### Abstract

Abstract must be written in Thai and English, within a maximum of 350 words for each language.

**Keywords:** Keyword, Keyword, Keyword

---

<sup>1</sup> Department of Digital Innovation, College of Digital Innovation Technology,  
e-mail: wutthipong.c@rsu.ac.th

<sup>2</sup> Department of Digital Innovation, College of Digital Innovation Technology,  
e-mail: wutthipong.c@rsu.ac.th

**บทนำ**

[บทนำ นำเสนอความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา].....  
 ..... (TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

**วัตถุประสงค์**

[วัตถุประสงค์ของการโครงการ เขียนเป็นข้อๆ]..... (TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

**วิธีการพัฒนา**

[วิธีการพัฒนา นำเสนอตามวัตถุประสงค์ ตามรูปแบบที่เหมาะสม อ้างถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำเสนอเกี่ยวกับการออกแบบการทดลองหรือการทดสอบ ]..... (TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

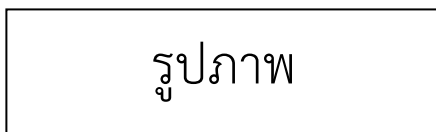
**ผลการพัฒนา**

[ผลการพัฒนา ผลการทดสอบ นำเสนอตามวัตถุประสงค์ อาจแสดงด้วยตารางกราฟ แผนภาพ ประกอบการอธิบาย อธิบายเกี่ยวกับคุณสมบัติหรือ Specification ของผลงานที่พัฒนาขึ้น ] ทั้งนี้ถ้าแสดงด้วยตาราง ควรเป็นตารางแบบไม่มีเส้นขอบตารางด้านซ้ายและด้านขวา หัวตารางแบบธรรมดาไม่มีสี ตารางควรมีเฉพาะที่จำเป็นไม่ควรเกิน 5 ตาราง และมีคำอธิบายตาราง เช่น

**ตารางที่ 1** รูปแบบ ขนาดและลักษณะของตัวอักษร

ส่วนประกอบ	ขนาดอักษร	ลักษณะอักษร
ชื่อบทความ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	TH SarabunPSK, 14	หนา
เนื้อหา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	TH SarabunPSK, 14	ปกติ

สำหรับรูปภาพประกอบควรเป็นรูปภาพขาว-ดำ ที่ชัดเจน มีขนาดของรูปภาพที่เหมาะสมและมีคำบรรยายใต้รูปภาพ



**ภาพที่ 1** ตัวอย่างการจัดรูปภาพ (TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

### สรุปผลอภิปรายผล

[สรุปตามวัตถุประสงค์ ว่าสิ่งที่ดำเนินการนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ อาจมีการอภิปรายเพิ่มเติม โดยอ้างอิงถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น].....  
.....(TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

### เอกสารอ้างอิง

[การเขียนเอกสารอ้างอิงและการอ้างอิง ให้ใช้ระบบ APA (American Psychological Association) โดยเรียงลำดับชื่อผู้แต่งหรือผู้รายงานตามลำดับอักษรเริ่มด้วยเอกสารภาษาไทยก่อน แล้วต่อด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ]..... (TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

## สัญญารับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยรังสิต

ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก  
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง ..... ตำแหน่ง ..... สังกัด .....

อยู่บ้านเลขที่.....

หัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ.ดร.นเรฐภัฏ พันธราธร ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7 ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังนี้

### ข้อ 1. วัตถุประสงค์

“ผู้ให้ทุน” ตกลงให้ทุน และ “ผู้รับทุน” ตกลงรับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม ประจำปี พ.ศ. .... เพื่อทำการวิจัยเรื่อง

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

### ข้อ 2. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

2.1 เอกสารหมายเลข 1 เอกสารข้อเสนอโครงการ .....

2.2 เอกสารหมายเลข 2 ประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565

2.3 เอกสารหมายเลข 3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ “ผู้ขอรับทุน”

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัดหรือแย้งกันเอง ให้ “ผู้รับทุน” ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ “ผู้ให้ทุน”

### ข้อ 3. ระยะเวลาของสัญญา

ทุนวิจัยมีกำหนดระยะเวลา .....เดือน เริ่มตั้งแต่ วันที่..... ถึง วันที่.....

### ข้อ 4. หน้าที่ของผู้รับทุน

4.1 “ผู้รับทุน” ตกลงรับเงินสนับสนุนจาก “ผู้ให้ทุน” ตามที่จ่ายจริงในวงเงินจำนวน .....

โดยจะทำการเบิกจ่ายเงินทุนเป็นงวดๆ ตามสัญญาเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม ของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่ในวันที่ทำสัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและที่จะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหลัง โดยจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทุกประการ

4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนานวัตกรรม ด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน” โดยมีกำหนดผลงานให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่..... หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการพัฒนานวัตกรรมได้ด้วยประการใดก็ดี “ผู้รับทุน” จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีและ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการพัฒนาตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

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

4.5 “ผู้รับทุน” รับรองว่าทุก 1 ใน 4 ของระยะเวลาในการพัฒนา นับแต่วันที่ทำสัญญาขอรับทุนเป็นต้นไป จะส่งรายงานความก้าวหน้าของการพัฒนา และส่งรายงานสรุปผลเมื่อสิ้นปีของการได้รับทุนแม้ว่าการพัฒนานั้นจะยังไม่เสร็จสมบูรณ์ และเมื่อทำการพัฒนาเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดแล้ว จะส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามเงื่อนไขที่ “ผู้ให้ทุน” กำหนด

4.6 “ผู้รับทุน” ต้องนำเสนอผลงาน โดยเผยแพร่ผลงานประเภทบรรยายในงานประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัยรังสิต หรืองานประชุมวิชาการอื่นๆ ที่จัดขึ้นทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ภายใต้ความเห็นชอบของ “ผู้ให้ทุน” หรือ ขอรับความคุ้มครองโดยการจด สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร หรือ เผยแพร่ผลงานในงานแสดงสินค้า/นิทรรศการ ที่จัดโดยหน่วยงานระดับชาติหรือจัดที่ศูนย์นิทรรศการ/ศูนย์การประชุม ภายใต้ความเห็นชอบของ “ผู้ให้ทุน”

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

## ข้อ 5. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและความรับผิดชอบ

5.1 สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรมครั้งนี้เป็นสิทธิร่วมกัน ของ “ผู้ให้ทุน” และ “ผู้รับทุน” ทั้งสองฝ่าย

5.2 กรรมสิทธิ์ในเอกสารและผลงานใดๆ ที่ “ผู้รับทุน” จัดทำขึ้นและส่งมอบให้กับ “ผู้ให้ทุน” ได้ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน” ตั้งแต่วันที่ส่งมอบ โดยหาก “ผู้รับทุน” ต้องการนำผลงานไปจัดจำหน่ายในเชิงพาณิชย์ต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก “ผู้ให้ทุน” ก่อน

เมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัยแล้ว หาก “ผู้รับทุน” มีความประสงค์ที่จะนำผลงานไปจัดจำหน่าย ในเชิงพาณิชย์ “ผู้รับทุน” จะแจ้งให้ทาง “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ “ผู้ให้ทุน” รับทราบและพิจารณาว่า จะลงทุนหรือร่วมลงทุนเพื่อดำเนินการในเชิงพาณิชย์หรือไม่ หาก “ผู้ให้ทุน” ไม่มีความประสงค์ที่จะลงทุนหรือร่วมลงทุน “ผู้รับทุน” ขอให้ “ผู้ให้ทุน” ออกหนังสืออนุญาต ให้กับ “ผู้รับทุน” ในการดำเนินการเชิงพาณิชย์

5.3 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารหรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับผลงานข้างต้น ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด “ผู้รับทุน” ซึ่งให้ความเห็นในผลงานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับผู้เกี่ยวข้องแต่เพียงอย่างเดียว “ผู้ให้ทุน” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเห็นข้างต้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

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

5.5 “ผู้รับทุน” จะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทบทวนสิทธิแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือ ลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่ง “ผู้รับทุน” หัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม และ/หรือ ผู้ทำโครงการวิจัยฯ ของ “ผู้รับทุน” และ/หรือ ผู้ที่ “ผู้รับทุน” มอบหมาย และ/หรือ ลูกจ้างของ “ผู้รับทุน” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

5.6 “ผู้รับทุน” ยอมรับว่ามีได้เป็นตัวแทน หรือกระทำการแทน “ผู้ให้ทุน” แต่อย่างไรในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และ “ผู้รับทุน” จะป้องกันมิให้ “ผู้ให้ทุน” ต้องรับผิดชอบ และจะชดใช้ให้กับ “ผู้ให้ทุน” ในบรรดาสินทรัพย์เรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือการรวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำหรือการละเว้นไม่กระทำการ การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของ “ผู้รับทุน” หัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม และ /หรือ ผู้ทำโครงการวิจัยฯ ของ “ผู้รับทุน” และ/หรือ ผู้ที่ “ผู้รับทุน” มอบหมาย และ /หรือ ลูกจ้างของ “ผู้รับทุน”

5.7 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของ “ผู้ให้ทุน” หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ “ผู้รับทุน” ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ “ผู้รับทุน” ไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไข และกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ “ผู้รับทุน” มีสิทธิได้รับการขยายเวลาออกไป โดย “ผู้รับทุน” จะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ เสนอ “ผู้ให้ทุน” ภายใน 15 วัน นับแต่เหตุอันได้สิ้นสุดแล้ว หาก “ผู้รับทุน” มิได้ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว “ผู้ให้ทุน” จะถือว่า “ผู้รับทุน” สละสิทธิ และจะไม่พิจารณาขยายกำหนดแล้วเสร็จของงานวิจัยให้ ทั้งนี้ การพิจารณาขยายกำหนดแล้วเสร็จของงานให้อยู่ในดุลยพินิจของ “ผู้ให้ทุน” ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

## ข้อ 6. การบอกเลิกสัญญาและชดใช้ทุน

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการพัฒนานวัตกรรมให้แล้วเสร็จไปตามโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุน หรือทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ หลอกลวง และเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการพัฒนานวัตกรรมจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานโดยไม่มีจรรยาบรรณ รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น และ “ผู้ให้ทุน” พิจารณาแล้วไม่มีเหตุอันสมควร “ผู้ให้ทุน” มีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที โดย “ผู้รับทุน” ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละตามกฎหมายนับแต่วันรับทุนให้แก่ “ผู้ให้ทุน” และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก “ผู้ให้ทุน” ทั้งสิ้นทุกประการ

### ข้อ 7. การรายงานการขอรับทุนอุดหนุนวิจัยตาม แบบฟอร์ม สวจ.1 สกอ.4.3

“ผู้รับทุน” ต้องรายงานการขอรับทุนอุดหนุนวิจัยผ่านคณะและส่งมายังสถาบันวิจัย โดย“ผู้รับทุน” ดำเนินการกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม สวจ.1 สกอ.4.3 เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำ เพื่อเป็นฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับคณะและมหาวิทยาลัยต่อไป

### ข้อ 8. จรรยาวิชาชีพอิจัย และแนวทางปฏิบัติ

“ผู้รับทุน” ได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยเรื่อง “จรรยาวิชาชีพอิจัยและแนวทางปฏิบัติ” โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เพื่อให้“ผู้รับทุน” ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในจรรยาวิชาชีพอิจัยที่เป็นไปตามหลักวิชาการและวิชาชีพอิจัยแล้ว

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

### ข้อ 9 การบอกกล่าว และการส่งเอกสาร

บรรดาคำบอกกล่าว หรือการให้ความยินยอม หรือความเห็นชอบ หรือส่งเอกสารใดๆ ตามสัญญาฉบับนี้ ต้องทำเป็นหนังสือและจะถือว่าส่งไปโดยชอบแล้ว หากได้จัดส่งโดยทางหนึ่งทางใดดังต่อไปนี้ คือ

- ส่งมอบโดยตรงกับคู่สัญญา
- ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ของแต่ละฝ่ายตามที่ระบุไว้ข้างต้นในสัญญาฉบับนี้

### ข้อ 10 การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา

การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญา จะต้องทำเป็นหนังสือและได้รับความเห็นชอบจากทั้งสองฝ่ายก่อนดำเนินการ และให้ถือว่าเป็นเอกสารประกอบแนบท้ายสัญญาฉบับนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน  
( )  
หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน  
(ผศ.ดร. นเรฐฐ์ พันธธรร)   
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน  
(รศ.ดร. เอกพล ถิมพงษ์)   
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสมญา แซมเบอร์ส)   
ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล



(เงินยืม : รวมทุกงวดงาน 1-4 ) สวจ. 06

“รวมงวดที่ 1-4” (ดูสรุปแต่ละหมวดใน สวจ. 05 ตารางงบงวด ที่อาจารย์นำมาเพื่อกรอกในตารางนี้)

สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขา ..... คณะ ..... มหาวิทยาลัยรังสิต

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต .....งวดที่ 1-4 ..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย

ตามสัญญารับทุนวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิตฉบับที่.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

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 ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน  
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน  
(ผศ.ดร. นเรฐฐ์ พันธธรร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน  
(รศ.ดร. เอกพล ลิ่มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน  
(นางสมญา แซมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล



RANGSIT UNIVERSITY  
มหาวิทยาลัยรังสิต

# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน .....

โทร. ....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง ขอนำส่ง สวจ.07 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามงวดงานที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. สวจ.07 แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ตามงวดงานที่ .....
  2. ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่ .....
  3. สวจ.06-1 สัญญาอัยมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
  4. ใบอัยมเงินทตรงจ่าย (ใบเขียว)

ตามรายนามผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม ปี ..... ในการนี้ กระทบ .....  
 สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง .....  
 รหัสทุน ..... ได้ดำเนินโครงการวิจัยตามงวดงานที่ ..... แล้ว จึงมีความประสงค์นำส่ง สวจ.07 รายงาน  
 ความก้าวหน้า และใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่ ..... จำนวน ..... บาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร สวจ. 06-1 สัญญาอัยมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต และใบอัยมเงิน  
 ทตรงจ่าย (ใบเขียว) เพื่อขอความอนุเคราะห์ทางสถาบันวิจัยจัดทำ BR เพื่อตั้งเบิกเงินในงวดถัดไป (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย) หาก  
 ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานไม่ถูกต้องหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ ยินดีดำเนินการตามที่สถาบันวิจัย และสำนักงานการเงิน  
 แจ้งเมื่อได้ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จักขอบคุณยิ่งเสร็จสิ้น

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

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

(ลงนาม) .....

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่ ..... / ..... / .....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

1. รับเอกสารข้างต้นไว้แล้ว เมื่อวันที่...../...../.....
2. สวจ.ที่ 6500/..... โครงการวิจัยที่ ...../ปี.....
3. เอกสาร  หนังสือนำเสนอ  สวจ.07  สวจ.06-1  
 ใบอัยมเงินทตรงจ่าย (ใบเขียว)  
 ใบเสร็จงวด ..... จำนวนเงิน ..... บาท  
 ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม .....



แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม  
จากมหาวิทยาลัยรังสิต  
ประจำปีการศึกษา .....

1. โครงการวิจัยรหัส ..... ชื่อหัวหน้าโครงการ.....
  2. ชื่อโครงการ .....
  3. รายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ ..... ระหว่างเดือน ..... พ.ศ. .... ถึงเดือน ..... พ.ศ. ....
  4. ในระยะเวลา ..... เดือนที่ผ่านมา
    - ก. ( ) ข้าพเจ้าได้เริ่มดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประมาณ..... %
    - ข. ( ) เท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้มีอุปสรรค และ/หรือมีปัญหาสำคัญๆบางประการ  
คือ.....  
.....  
.....
    - ค. ( ) ข้าพเจ้ายังไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้  
เพราะ .....
- แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือน ..... พ.ศ. ....
5. ที่อยู่ติดต่อได้ .....
- โทรศัพท์ .....
6. การใช้จ่ายงบประมาณ งวดที่ .....

	งบประมาณที่ได้รับ (เงินงวดนั้นๆ)	งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง	คงเหลือ
หมวดค่าตอบแทน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าใช้สอย	.....บาท	.....บาท	.....บาท
หมวดค่าวัสดุ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ค่าจัดทำรายงาน	.....บาท	.....บาท	.....บาท
อื่นๆ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท

หมายเหตุ ทั้งนี้ผู้วิจัยต้องนำใบเสร็จมาแจ้งยังสถาบันวิจัยในลำดับต่อไป

7. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้ดำเนินการวิจัยไปจากเดิม ต้องแจ้งให้ทราบดังนี้

(1.) ..... (ลาออก)..... (ทำหน้าที่แทน) .....

(2.) ..... (ลาออก)..... (ทำหน้าที่แทน) .....

8. ผลงานที่วิจัยที่ได้ทำไปแล้วในงวดนี้ (โดยละเอียด)

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

9. คำชี้แจงและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามีให้ชี้แจง)

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

ลงชื่อ .....

(หัวหน้าโครงการ)

<p>(1) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งรายงานความก้าวหน้า ตามงวดงานที่ ..... แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เคลียร์ใบเสร็จ ตามงวดงานที่ ..... แล้ว</p> <p>.....</p> <p>(นางสาว ปณิตดา ซาเฮาะ ) เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย</p> <p>..... / ..... / .....</p>	<p>(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="checkbox"/> โปรดทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>(ลงนาม) .....</p> <p>(รศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p>..... / ..... / .....</p>
<p>(3)</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>(ลงนาม) .....</p> <p>(ผศ.ดร. นเรฐฐ์ พันธราธร) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>..... / ..... / .....</p>	



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน แผนก / คณะ ..... โทรศัพท์ .....  
ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอยกยเวลาในการดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ผ่าน คณบดี .....

ตามที่..... อาจารย์ประจำคณะ.....

ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยรังสิต ตามสัญญารับทุนเลขที่ สวจ...../25.....

ชื่อโครงการ.....

จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ.....บาท

มีความประสงค์จะขอยกยเวลาในการดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก.....เดือน

จากเดิมกำหนดแล้วเสร็จวันที่.....เป็นวันที่.....

ซึ่งเป็นการขอยกยเวลาครั้งที่.....โดยสาเหตุที่ขอยกยเวลานั้นคือ.....และคาดว่า

จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน เดือน..... พ.ศ.....

ถ้าข้าพเจ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด นับแต่วันรับทุนให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิต และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้ทุนทั้งสิ้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

<p>เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม) _____</p> <p>(รศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา)</p> <p>ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ      <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม) _____</p> <p>(ผศ.ดร. นเรฐฐ์ พันธธาธร)</p> <p>รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p>
--	---

## เกณฑ์การยื่นข้อเสนองบประมาณทุนวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรม

ผู้ขอทุนจะต้องแสดงรายการใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียม ค่าวัสดุ ค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย โดยมีอัตราค่าใช้จ่ายตามหมวดต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

12.1 **หมวดค่าตอบแทน** หมายถึง ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ทั้งนี้หมวดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้นต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าใช้จ่ายของโครงการวิจัยทั้งหมด (มิได้มีการสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยและที่ปรึกษาโครงการ)

12.1.1 **ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย** เป็นค่าตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณวุฒิ	อัตราจ้างรายเดือน (ไม่เกิน)
ปริญญาโทหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,500 บาท
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า (แสดงใบวุฒิการศึกษา)	7,000 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่า	6,500 บาท
ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า	6,000 บาท
กรณีจ้างเป็นรายวัน	ให้ใช้อัตรารายเดือนข้างต้นหารด้วย 30

12.2 **หมวดค่าใช้สอย** ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าจ้างเหมา และค่าธรรมเนียม แบ่งเป็น

12.2.1 **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน** ได้แก่ ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นหรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีทีผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูลภาคสนามภายในประเทศเท่านั้น) ให้ใช้อัตราที่กำหนดตามประกาศมหาวิทยาลัย ด้วยเรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกสถานที่ พ.ศ. 2565 อนึ่ง งานวิจัยในห้องปฏิบัติการไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้

รายการ	อัตรา
ค่าที่พัก	จ่ายตามจริง พิจารณาตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินคืนละ 1,800 บาท
ค่าพาหนะ	
1. กรณีรถรับจ้าง รถสาธารณะ เครื่องบินพาณิชย์	1) กรณีพาหนะรับจ้าง (รถตู้/รถแท็กซี่) จ่ายตามจริงโดยระบุหมายเลขทะเบียนรถ พร้อมแนบ ใบเสร็จ รับเงินค่าจ้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และค่าผ่านทางพิเศษ ฯลฯ
จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท ต่อโครงการ	2) กรณีรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นหนึ่ง หรือ รถไฟโดยสารปรับอากาศชั้นสอง ให้จ่ายตามจริง (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง)

รายการ	อัตรา
	3) กรณีเครื่องบิน (เดินทางภายในประเทศ) จ่ายตามจริงในอัตราชั้นประหยัด (แนบใบเสร็จค่าเดินทาง)
	4) นอกเหนือจาก ข้อ 1 2 และ 3 จ่ายตามจริงแต่ขอให้ผู้วิจัยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้พาหนะของตนเอง รวมค่าผ่านทางพิเศษ (กรณีนี้ผู้วิจัยต้องระบุ ชื่อ อำเภอ ชื่อจังหวัดที่เดินทางไปทำงานวิจัยให้ชัดเจน)	ใช้อัตรากิโลเมตรละ 4 บาท (โดยคำนวณระยะทางเพื่อเบิกจ่ายตามเส้นทางของกรมทางหลวงในทางสั้นและตรง ซึ่งสามารถเดินทางได้โดยสะดวกและปลอดภัย) กรณีค่าใช้จ่ายในการเดินทางเกินกว่า 4,000 บาท ผู้วิจัยต้องแสดงรายละเอียดการเดินทางเพื่อการพิจารณาของคณะกรรมการอย่างชัดเจน

#### 12.2.2 ค่าจ้างเหมา ค่าธรรมเนียม ได้แก่

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม	1) กรณีจ้างเป็นรายวัน จ่ายวันละไม่เกิน 300 บาท 2) กรณีจ้างเป็นรายชุด จ่ายชุดละ 20 - 50 บาททั้งนี้รวมค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง
ค่าจ้างบันทึกข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (เฉพาะสาขาที่จำเป็น) ***กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุมัติงบประมาณส่วนนี้***	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 5,000 บาท
ค่าถ่ายสำเนาแบบสอบถาม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 0.50 บาทต่อหน้า
ค่าถ่ายสำเนาเอกสารทบทวนวรรณกรรม	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,500 บาท (กรณีเป็นการวิจัยเอกสาร จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 3,000 บาท)
ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าธรรมเนียมการส่งไปรษณีย์ และค่าวัสดุในการจัดส่ง เช่น กล่อง/ซอง	จ่ายตามจริง
ค่าโทรศัพท์และโทรสาร	จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 1,000 บาท
ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก	1) ข้อมูลระดับปกติ: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 100 บาท (รวมค่าของที่ระลึก) 2) ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 300 บาท (รวมค่าของที่ระลึก) จำนวนไม่เกิน 10 คน 3) ระดับผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ (แสดงหลักฐาน) ไม่เกิน 1,000 บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)
ค่าดำเนินการจัดการสนทนากลุ่ม (หมายเหตุ ขนาดของการสนทนากลุ่มโดยทั่วไปจะกำหนดขนาดไว้ที่ 6 - 10 คน)	จ่ายตามจริง ดังนี้ ระดับบุคคลทั่วไป ไม่เกิน 300 บาทต่อคน (รวมค่าของที่ระลึก)

รายการ	อัตรา
ค่าจ้างถอดเทป (กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุ้มติงประมาณ ส่วนนี้)	ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่าย ของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน จ่ายตามจริง พิจารณา ตามความเหมาะสมโดยประหยัด แต่ไม่เกินชั่วโมงละ 500 บาท รวม ทั้งหมดไม่เกิน 5,000 บาท

12.3 **หมวดค่าวัสดุ** หมายถึง สิ่งของสิ้นเปลืองที่ใช้ในโครงการวิจัย ประกอบด้วย สารเคมี วัสดุสำนักงาน และวัสดุอื่น ๆ เช่น ของจดหมาย กระดาษ เทปบันทึกเสียง ถ่านไฟฉาย พิล์มสไลด์ที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้น ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในหมวดวัสดุให้จ่ายตามจริง

ส่วนครุภัณฑ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในเงินทุนอุดหนุนการวิจัยนี้ แต่สามารถเสนอขอได้เป็นรายการนี้ ทั้งนี้ครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการวิจัยเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยผู้วิจัยเป็น ผู้ครอบครองและดูแลรักษาระหว่างการทำวิจัยเท่านั้น เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จให้ผู้วิจัยส่งมอบครุภัณฑ์และ/หรือซอฟต์แวร์ให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัย ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

12.4 **หมวดค่าจัดทำรายงานผลการวิจัย** เป็นค่าตอบแทนเหมาจ่ายต่อโครงการ โครงการละ 3,000 บาท จะครอบคลุมถึงค่าจ้างพิมพ์เอกสารและ/หรือเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย สำเนาเอกสารต่าง ๆ การจัดทำรูปเล่มและเข้าเล่มเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ที่สืบเนื่องจากการทำงานวิจัย เช่น รายงานความก้าวหน้า รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

12.5 **ในกรณีที่เป็นรายจ่ายอื่น ๆ** คณะกรรมการจะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

 ต้นฉบับ  ปรับแก้ตามผู้ประเมิน  ปรับแก้ตามมติ รมท.สทศ

ที่ ...../.....

ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม ประจำปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

(ภาษาอังกฤษ) \_\_\_\_\_

ชื่อหัวหน้าโครงการ \_\_\_\_\_

รหัสบุคลากร \_\_\_\_\_ ลังกัด \_\_\_\_\_

ประเภทของงาน  วิจัยและพัฒนาต้นแบบ  พัฒนานวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์

ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

TRL	อาหารหรือยา	อุปกรณ์ทางการแพทย์	ซอฟต์แวร์	พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์
TRL 1	แนวคิดทางวิทยาศาสตร์พื้นฐานเกี่ยวกับองค์ประกอบหรือสารสำคัญของอาหารหรือยาเริ่มได้รับ เช่น การศึกษาการศึกษาฤทธิ์ของสารสกัดจากพืชที่มีผลต่อร่างกายในระดับโมเลกุล	เริ่มต้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวคิดทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ เช่น ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับเซ็นเซอร์ทางชีวภาพสำหรับตรวจวัดสัญญาณชีพ	เริ่มต้นศึกษาความเป็นไปได้ของแนวคิดทางซอฟต์แวร์ และการกำหนดข้อกำหนดเบื้องต้น เช่น ศึกษาความเป็นไปได้ของอัลกอริทึมวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพ	แนวคิดทางวิทยาศาสตร์พื้นฐานเกี่ยวกับพันธุกรรมหรือลักษณะทางชีวภาพเริ่มได้รับการศึกษา เช่น ศึกษาความเป็นไปได้ของยีนที่มีผลต่อคุณภาพของพันธุ์พืชหรือสัตว์
TRL 2	เริ่มมีการวิจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับคุณสมบัติของสารสำคัญ และการทำงานของมัน เช่น ศึกษาผลของสารสกัดต่อเซลล์ในห้องปฏิบัติการเพื่อดูประสิทธิภาพ	มีการทดสอบวัสดุหรือองค์ประกอบสำคัญของอุปกรณ์ในระดับพื้นฐาน เช่น ทดสอบคุณสมบัติทางกายภาพของวัสดุที่ใช้ในอุปกรณ์	เริ่มพัฒนาโมเดลแนวคิดของซอฟต์แวร์ และกำหนดโครงสร้างเบื้องต้น เช่น พัฒนาอัลกอริทึมต้นแบบที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	มีการศึกษาทางพันธุกรรมเกี่ยวกับพันธุ์พืชหรือสัตว์ และทดลองเบื้องต้นในห้องปฏิบัติการ เช่น ศึกษาการถ่ายทอดลักษณะทางพันธุกรรมของพืชหรือสัตว์ในห้องปฏิบัติการ

TRL	อาหารหรือยา	อุปกรณ์ทางการแพทย์	ซอฟต์แวร์	พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์
TRL 3	เริ่มมีการทดลองในห้องปฏิบัติการเพื่อพิสูจน์แนวคิด และกลไกการทำงานของอาหารหรือยา เช่น ทดสอบสารสำคัญในระบบเซลล์หรือสัตว์ทดลองขั้นต้น	มีการทดสอบต้นแบบแรกของอุปกรณ์ทางการแพทย์ในห้องปฏิบัติการ เช่น สร้างต้นแบบอุปกรณ์เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพขั้นต้นในห้องปฏิบัติการ	เริ่มมีการสร้างต้นแบบซอฟต์แวร์เบื้องต้น และทดสอบความเป็นไปได้ เช่น ทดสอบต้นแบบซอฟต์แวร์โดยใช้ข้อมูลจำลอง	เริ่มมีการทดลองปลูกหรือเลี้ยงพืชและสัตว์เพื่อศึกษาลักษณะทางพันธุกรรมที่ต้องการ เช่น ทดลองปลูกพืชหรือเลี้ยงสัตว์ในระดับห้องปฏิบัติการเพื่อดูคุณลักษณะ
TRL 4	ส่วนประกอบสำคัญของอาหารหรือยาผ่านการทดลองในห้องปฏิบัติการ	สามารถสร้างผลิตภัณฑ์ต้นแบบได้	ส่วนประกอบสำคัญของระบบผ่าน Unit Test	ผ่านการคัดเลือกประชากรที่มีลักษณะตามเป้าหมาย โดยการเลี้ยงหรือปลูกในระดับห้องปฏิบัติการหรือฟาร์มเปิด
TRL 5	ส่วนประกอบสำคัญของอาหารหรือยาสามารถดำเนินการผลิตได้ตามมาตรฐาน	ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นผ่าน Validation and Safety Test	ส่วนประกอบสำคัญของระบบผ่าน Integration Test	ผ่านการคัดเลือกประชากรที่มีลักษณะตามเป้าหมาย โดยการเลี้ยงหรือปลูกในระดับสถานีทดลองที่มีการควบคุม
TRL 6	อาหารหรือยาสามารถดำเนินการผลิตได้ตามมาตรฐานและผ่าน Clinical Trial Phase 1	ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นผ่าน Animal Testing	ระบบผ่าน Alpha Test	ผ่านการคัดเลือกประชากรที่มีลักษณะตามเป้าหมาย โดยการเลี้ยงหรือปลูกในระดับสถานีที่กำหนดลักษณะที่ต้องการได้จำนวนหลายพื้นที่
TRL 7	อาหารหรือยาสามารถดำเนินการผลิตได้ตามมาตรฐานและผ่าน Clinical Trial Phase 2	ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นผ่าน Clinical Trial	ระบบผ่าน Beta Test	ผ่านการคัดเลือกประชากรที่มีลักษณะตามเป้าหมาย โดยการเลี้ยงหรือปลูกในระดับแปลงเกษตรกร
TRL 8	อาหารหรือยาได้รับการรับรองมาตรฐาน เช่น อย. GMP	ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นผ่านกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน เช่น ISO13485 CE Mark	ระบบผ่านการดำเนินการตามมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ ผ่านการทดสอบหรือรับรองมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน ท่านมี (Technology Readiness Level: TRL) หรือ ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี ระดับใด

- อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับระดับ TRL ที่ท่านระบุ

---

---

---

---

- หลังจากเสร็จสิ้นโครงการนี้ เทคโนโลยีของท่านจะอยู่ในระดับ TRL ใด?

---

---

---

แนวทางการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของโครงการ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ใช้งานภายในมหาวิทยาลัย  ใช้ในเชิงสาธารณะ ชุมชน สังคม  ใช้เพื่อการพาณิชย์  
โดยใคร หรือหน่วยงานใด และมีการนำไปใช้อย่างไร โปรดระบุ

---

---

---

---

---

---

ผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการนี้ นำไปเผยแพร่ในทิศทางใด (กรุณาเลือกช่องทางที่ท่านต้องการนำเสนอผลงาน)

ช่องทางการเผยแพร่	ตัวเลือก
1. นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/(Symposium)	<input type="checkbox"/> ระดับชาติ <input type="checkbox"/> ระดับนานาชาติ
2. ตีพิมพ์บทความวิจัย	<input type="checkbox"/> วารสารระดับชาติ <input type="checkbox"/> วารสารระดับนานาชาติ
3. ขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	<input type="checkbox"/> จดอนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> จดสิทธิบัตร
4. ประกวดผลงาน	<input type="checkbox"/> ระดับชาติ <input type="checkbox"/> ระดับนานาชาติ
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)	<hr/> <hr/> <hr/>

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดอ่านและทำความเข้าใจเอกสาร โดยตรวจสอบและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อ	โปรดเลือก ✓
1. การอ่านเอกสารข้อกำหนด - “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” - “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2566”	<input type="checkbox"/> ข้าพเจ้าอ่านและเข้าใจแล้ว <input type="checkbox"/> ข้าพเจ้ายังไม่ได้อ่าน
2. ตรวจสอบด้านความซ้ำซ้อนของข้อเสนอโครงการ/หัวข้อ โดยข้าพเจ้าตรวจสอบจากแหล่งทุนสนับสนุนอื่นๆ เช่น วช. สกสว. และ/หรือจากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่แล้วในศาสตร์สาขาที่ข้าพเจ้าเชี่ยวชาญในการวิจัย และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า	<input type="checkbox"/> ไม่ซ้ำซ้อน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ: _____
3. ด้านการทบทวนวรรณกรรม ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า	<input type="checkbox"/> ไม่มีการลอกเลียนวรรณกรรม กรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการอ้างอิงอย่างถูกต้อง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ: _____

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการ

ข้อมูลหัวหน้าโครงการ

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"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <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"/> ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่พักงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย)	
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)	โทรสาร (ที่ทำงาน)

เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	
อีเมล	
ที่อยู่ปัจจุบัน	

\*\*\*ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธ หากกรอกข้อมูลในส่วนนี้ไม่สมบูรณ์\*\*\*

**ประวัติการศึกษา**

วุฒิการศึกษา	สาขา	คณะ	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ

**สาขาวิชาที่นักวิจัยเชี่ยวชาญ (โปรดระบุ)**

1.	2.
3.	4.

ท่านเคยมีโครงการซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยรังสิตหรือไม่?

โปรดระบุ

ไม่มี

มี

หาก มี ท่านได้รับทุนจาก

สถาบันวิจัย

ศูนย์บริการวิชาการ

สำนักงานวางแผน

สถานะ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

เสร็จสิ้น

เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

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

**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"/> ศ. <input type="checkbox"/> รศ. <input type="checkbox"/> ผศ. <input type="checkbox"/> อาจารย์ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก			
อีเมล			
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

**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		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

**ที่ปรึกษาโครงการ (ไม่มีค่าตอบแทน)**

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"/> ครูปฏิบัติการ <input type="checkbox"/> นักวิจัย <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ <input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ.....		
วุฒิการศึกษา	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก <input type="checkbox"/> ปริญญาโท <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก			
อีเมล			
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

รายละเอียดข้อเสนอโครงการ (กรุณาเขียนรายละเอียดของโครงการแบ่งตามหมวดหมู่ด้านล่าง)

1. **ความเป็นมาและความสำคัญ** (แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องพัฒนานวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์หรือบริการ)
2. **วัตถุประสงค์** (ระบุวัตถุประสงค์การวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆโดยมีความเชื่อมโยงกับความเป็นมาและความสำคัญของการพัฒนา เช่น เพื่อพัฒนา เพื่อประเมินประสิทธิภาพ เพื่อประเมินคุณภาพ)
3. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** (โดยใครหรือหน่วยงานใดและมีการนำไปใช้อย่างไร โปรดระบุ)
4. **การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง** (ระบุเนื้อหาโดยละเอียดของเอกสารหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่จะนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนา พร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการพัฒนา)
5. **ระเบียบวิธีวิจัยหรือขั้นตอนในการพัฒนา** (อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัยหรือการพัฒนา การประเมินประสิทธิภาพหรือคุณภาพของสิ่งที่พัฒนา)
6. **ผลการพัฒนาเมื่อเทียบกับระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)** (โปรดระบุรายละเอียดให้เห็นชัดเจนว่าผลของการพัฒนาจะอยู่ใน TRL ใด ตั้งแต่ 1-8)
7. **สถานที่ทำการพัฒนา** (ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัยหรือพัฒนาให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ ในการเสนอของงบประมาณ)ห้องปฏิบัติการเครื่องมือแพทย์ (Biomedical Instrumentation Lab)
8. **ระยะเวลาที่ทำวิจัย** (ไม่ควรเกิน 12 เดือน)
9. **เอกสารอ้างอิง** (ขอให้ผู้วิจัยรูปแบบการอ้างอิงการเขียนรายการเอกสารอ้างอิงตามระบบ นาม-ปี หรือ APA; American Psychological Association รวมถึงการอ้างอิงแบบแทรกในเนื้อหาด้วย)
10. **อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย** (1. อุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว 2. อุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่ม)

## 11. 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. ...					

## 12. งบประมาณ

สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์งบประมาณได้ที่ <http://rri.rsu.ac.th/> ตามประกาศทุนวิจัย มรส. พ.ศ. 2566 คณะกรรมการฯ ให้ความสำคัญกับรายละเอียดงบประมาณ หากไม่ระบุให้ครบถ้วน อาจต้องมีการสอบถามกลับ ทำให้กระบวนการล่าช้า จึงขอให้ระบุข้อมูลให้ชัดเจนและอิงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

\*\*\*สถาบันวิจัย ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณางบประมาณในกรณีนักวิจัยไม่แสดงรายละเอียดของงบประมาณในตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวด (ฟอร์ม สวจ. 05) (หน้าถัดไป)

ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ

(ฟอร์ม สวจ. 05)

รายการเบิก งวดที่	งวดที่ 1 (ไม่เกิน40% ของ งบประมาณ ทั้งหมด)	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4 (เบิกได้ หลังจากที่ส่ง เล่มร่าง 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					
...					
					หมวด 4. รวม = 3,000 บาท
รวม (เบิกแต่ละงวด) →	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	งวด 4 รวม =	รวมทั้งสิ้น .....

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ

( \_\_\_\_\_ )

หัวหน้าโครงการ

วันที่ \_\_\_\_\_