

Dear Grantees (Round 1/Academic year 2025)

Duration for submission: 1st – 30th June 2025

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 2025)

Dear Director of Research Institute, Rangsit University

According to the announcement cited "Research Institute is opening for proposals for research grants annual academic year 2025, Round 1, June 2025"

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. สว. ที่ 6500/..... Grant no.:/2025
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 2025

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 - 150,000	≥0.8
150,001 - 200,000	≥1.0
200,001 - 250,000	Quartile 4 (Q4)
250,001 - 300,000	Quartile 3 (Q3)
300,001 - 350,000	Quartile 2 (Q2)
350,001 - 400,000	Quartile 1 (Q1)
> 400,001	Quartile 1 (Q1 tier 1)

☐ After completing your research, you can create a compelling 3-5 minute video summarizing your findings for wider dissemination. For detailed guidance, refer to the Guide for Creating Video Clips to Disseminate Research Results.

☐ Remember to uphold the principles outlined in "Research Professional Ethics and Guidelines" and "RSU Announcement on Rangsit University Research Grant 2023."

☐ Ensure your original and plagiarism-free content; cite any external sources appropriately within the video.

PART I: Investigator information

Principle investigator Information

Name – Surname (Thai)	
Name – Surname (English)	
RSU Personnel ID	
Title	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Ms.
Academic Position	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Dr. ☐ Other (Please specify).....
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Assistant Lecturer

	☐ Researcher ☐ Staff ☐ Other		
Education	☐ Ph. D. ☐ Master ☐ Bachelor		
Status	☐ Under probation from DD/MM/YYYY specify..... ☐ 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
		☐ Principal Investigator ☐ Co- Investigator	☐ Full Paper ☐ Poster ☐ Under publication process ☐ 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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Ms.		
Academic Position	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Dr. ☐ Other (Please specify).....		
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Assistant Lecturer ☐ Researcher ☐ Staff ☐ Other		
Education	☐ Ph. D. ☐ Master ☐ Bachelor		
Status	☐ Under probation from DD/MM/YYYY specify..... ☐ 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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Ms.

Academic Position	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Dr. ☐ Other (Please specify).....		
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Assistant Lecturer ☐ Researcher ☐ Staff ☐ Other		
Education	☐ Ph. D. ☐ Master ☐ Bachelor		
Status	☐ Under probation from DD/MM/YYYY specify..... ☐ 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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Miss ☐ Ms.		
Academic Position	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Dr. ☐ Other (Please specify).....		
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Assistant Lecturer ☐ Researcher ☐ Staff ☐ Other		
Education	☐ Ph. D. ☐ Master ☐ Bachelor		
Status	☐ Under probation from DD/MM/YYYY specify..... ☐ 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 approvemnt 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. Benjaporn	Tel. 5724
Staff for biosecurity certification is	Ms. Benjaporn	Tel. 5724

PART III: Research Details

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

A: Details of the research proposal

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

1. Importance and background of research problems

(Demonstrating the importance of this research)

2. Research questions

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

3. Research objectives

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

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

4. Expected output and Expected outcome

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

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

5. Literature review / related information

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

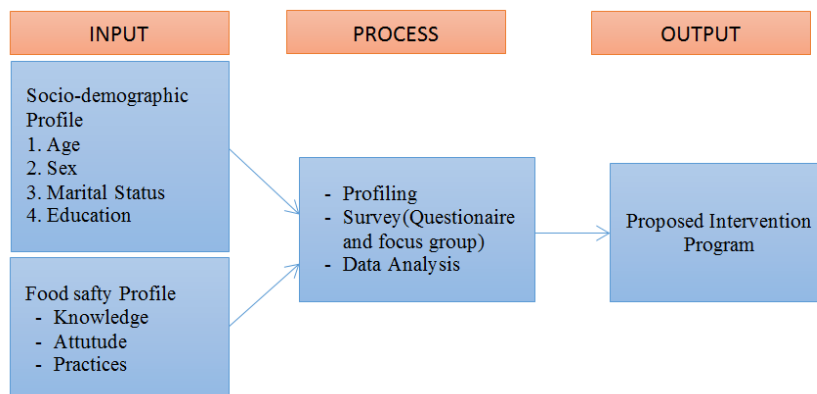
6. Conceptual framework

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

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

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

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



7. Research methodology

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

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

8. Scope of the research

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

9. Research site or location

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

10. Duration of research

(Should not exceed 12 months)

11. References

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

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

12. Require Research equipment

- 1) Existing equipment
- 2) Additional procurement equipment

13. Work plan for the entire project

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

14. Request Budgets

You can check the budget criteria at URL: <http://rri.rsu.ac.th/> cited “Announcement of the Rangsit University on Research Grants for Rangsit University 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 st period (≤40% of the total budget)	2 nd period	3 rd period	4 th period (Draft of full report must be attached with the request)	Total (per category)
Remuneration					
<i>The wage for Research Assistants</i>					
					Total =
Consumption expense					
					Total =
Materials cost/ Durable Expenditures					
					Total =
Reports expense					
Cost of preparing a research report				3,000	
Cost of producing Clip VDO				5,000	
					Total = 8,000
Total (per period)	1st Total =	2nd Total =	3rd Total =	4th Total = 8,000	overall

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

Signature _____
(_____)

Principle Investigator

Date _____

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

Signature _____

(_____)

Head of Department/Division

Date _____

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

Signature _____

(_____)

Dean of the college/faculty

Dear PM 2.5 Research Grant Applicants,
You can submit the proposal to the research institute from now on.

Documents that the applicant must submit in full. As follows:

At	List	Original version	Copy	Combined Shipment
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***

You can use Angsana New or TH SarabunPSK fonts for printing

Please complete the submission of documents.

Respectfully,

Coordinating with the Research Institute Tel. 5691



MEMORANDUM

Affiliation: Call:

Reference No: Date:

Subject: Submission of Research Project Proposal for PM2.5 Research Grant

Attention: Director of the Research Institute, Rangsit University

According to the notice cited, the Research Institute is open to proposals for research projects to apply for PM2.5 research grant support.

In this regard, I
 Affiliated is the head of the research project and wishes to apply for
 research subsidy support on budget
 of baht.

The supporting documents for the proposal for research funding have been submitted. Come along with this.

- ☐ RSU. 80 2 research project proposals (including 1 original and 1 copy)
- ☐ I have submitted a .docx Research Project Proposal to Email rsurri@rsu.ac.th Already 1 attachment
- ☐ A copy of the publication of a research article or a draft of a pre-publication research paper that has been funded by a research institute (in this case, you must be a

experienced researchers, who have applied for funding through research institutes)

- ☐ Send the .docx Research project proposal via email rsurri@rsu.ac.th 1 attachment

I hereby certify that the above information is accurate and true in all aspects. I am happy to submit additional documents to the research institute again.)

Sincerely,

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

The Principle Investigator

Dear Director of the Research Institute,

.....

(Signed)

(.....)

Position: Dean of College/Faculty/Head of Department

Date:/...../.....

STAFF ONLY

1. Received date/...../.....
2. Reference No. สรจ. ที่ 6500/..... Grant no.:/2026
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.....



☐ Original ☐ Revised following by the reviewer ☐ Revised following by the Board's resolution

Grant no.:/2026

Proposal

To apply for research grants, Rangsit University (PM2.5)

Project Name

(Thai)

(English)

Name of Research Project Leader.....

Personnel ID

Affiliation

Researcher Category: ☐ New (Never Received a Scholarship from a Research Institute) ☐ Experience (previously funded by a research institute)

Type of Research ☐ Basic Knowledge, ☐ Research and Development ☐ , Applied Research, ☐ Creative Work

The guidelines for the use of research results for the benefit of research projects consist of 6 aspects as follows:

☐ Policy, ☐ Public, ☐ Community and Area ☐ , Commerce, ☐ Entrepreneurship, ☐ Academics

By whom and how is it used?

Specify
.....

PM2.5 Research Issues

- ☐ Causes of PM 2.5 Effects and Studies on Effects
- ☐ Technology and Innovation for PM 2.5 Prevention
- ☐ Reducing the amount of PM 2.5 from sources and the environment
- ☐ Surveillance and Monitoring and Warning of PM 2.5 Situation

You have applied for research funding on this subject or similar from external funding sources, such as the National Research Institute. Or not?

- ☐ Not submitted.
- ☐ Apply for a scholarship to Title

Conditions for receiving the scholarship (please ensure all of the following conditions)

☐ I acknowledge the conditions for publication after receiving the scholarship "The results of the research are as determined by the Research Management Committee". Creative Works, Patents, Sub-Patents

☐ I have read and understood the documents "Research Professional Ethics and Guidelines" and "Announcement of the MRS on the Rangsit University Research Grant 2023".

☐ I confirm that he wrote the project and reviewed the literature without plagiarizing the works of others, and in the case of citing other people's works, the references have been shown in the text.

Part 1: Research Project Leader Information

Research Project Leader Information

Name Thai			
Name English			
Personnel Code			
Prefix	☐ Mr ☐ . Mrs. Ms.		
Academic Positions	☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Lecturer		
Location	☐ Full-time Lecturer (Full-time) ☐ Assistant Lecturer ☐ Operational Teachers ☐ , Researchers ☐ , Others		
Educational Background	☐ Ph.D., ☐ Master's Degree, ☐ Bachelor's Degree		
Working Status	☐ Under probation, due at W/D/P Specify ☐ Have passed the probationary period and have been packaged as a full-time lecturer or full-time employee. (Note: Those who are employed to study will not be able to apply for the scholarship.)		
Affiliation (Faculty/College)			
Telephone (work)		Fax (work)	
Convenient mobile number	(Please specify)		
Email	(This is the email address used to coordinate. Please provide your regular email address for quick contact.)		
Current Address			

*We reserve the right to refuse. If the information in this section is incomplete****

Education

Educational Background	Branches	Faculty	Institutions	Year of completion

Researcher's field of expertise (please specify)

1.	2.
3.	4.

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

Please specify: ☐ None

☐ Yes, if any. I received a grant from

☐ Research Institute

☐ Planning Office

Status ☐ In progress ☐ Done ☐ Completed and published.

Project Name	Year of Scholarship	Status in the original research grant	Publication of research
		☐ Principal Researcher ☐ Co-Researcher	☐ Full Paper ☐ Post ☐ Under Preparation for Publication ☐ Other (nominal)

++In case of publication or preparation for publication Please copy the research paper or (draft) Your research papers are only funded by research institutions. 1 copy Submit with a proposal for a new research project ++

Collaborator information (if any, and if there is more than 1 person, the table can be added)

Name Thai			
Name English			
Personnel ID			
Prefix	☐ Mr ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Academic Positions	☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Lecturer		
Position on campus	☐ Full-time Lecturers ☐ Assistant Lecturers ☐ Staff, ☐ Assistant Lecturers ☐ Operations teachers ☐ researchers ☐ staff, ☐ students ☐ etc.		
Educational Background	☐ Ph.D., ☐ Master's Degree, ☐ Bachelor's Degree		
Working Status	☐ Under probation, due at W/D/P Specify ☐ Have passed the probationary period and have been packaged as a full-time lecturer or full-time employee.		
Affiliation (Faculty/College/Branch)			
Telephone (work)		Fax (work)	
Convenient mobile number	(Please specify)		
Email	(This is the email address used to coordinate. Please provide your regular email address for quick contact.)		
Address for coordination			

Research assistant information (if any, and if more than 1 person can add a table)

Name Thai			
Name English			
Personnel ID			
Prefix	☐ Mr ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Position on campus	☐ Full-time Lecturers ☐ Assistant Lecturers ☐ Staff ☐ Assistant Lecturers ☐ Operations teachers ☐ researchers ☐ staff, ☐ students ☐ etc.		
Educational Background	☐ Ph.D., ☐ Master's Degree, ☐ Bachelor's Degree		
Working Status	☐ Under probation, due at W/D/P Specify ☐ Have passed the probationary period and have been packaged as a full-time lecturer or full-time employee.		
Affiliation (Faculty/College/Branch)			
Telephone (work)		Fax (work)	
Convenient mobile number	(Please specify)		
Email	(This is the email address used to coordinate. Please provide your regular email address for quick contact.)		
Address for coordination			

Project Advisor (unpaid)

Name Thai			
Name English			
Personnel ID			
Prefix	☐ Mr ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Academic Positions	☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Lecturer		
Position on campus	☐ Full-time Lecturers ☐ Assistant Lecturers ☐ Staff, ☐ Assistant Lecturers ☐ Operations teachers ☐ researchers ☐ staff, ☐ students ☐ etc.		
Educational Background	☐ Ph.D., ☐ Master's Degree, ☐ Bachelor's Degree		
Working Status	☐ Under probation, due at W/D/P Specify ☐ Have passed the probationary period and have been packaged as a full-time lecturer or full-time employee.		
Affiliation (Faculty/College/Branch)			
Telephone (work)		Fax (work)	
Convenient mobile number	(Please specify)		
Email	(This is the email address used to coordinate. Please provide your regular email address for quick contact.)		
Address for coordination			

Part 2: Ethical Considerations

Ethical considerations in research

If the research involves humans, animals, and biosafety. The project leader must clarify the protection of the rights and welfare of the participants and must obtain an ethics certificate from the Research Ethics Committee before starting the project.

- ☐ My research project proposal is not related to human research. Animal and biosafety
- ☐ My research project proposal has been endorsed by the Research Ethics Committee (please attach a copy of the document).
- ☐ My research is in the process of applying for an ethics certificate.
 - ☐ From the Research Ethics Committee, Rangsit University
 - ☐ From the Research Ethics Committee at (please specify)

Note: Contacting the Research Ethics Committee

Officer Ethics Committee Research in humans:

Mr. Wuttisak Tel. 5728

Officer Animal Research Ethics Committee and biosafety certification.:

Ms. Ratima called. 5693

Part 3: Research Details

A: Research project proposal details.

Please write the details of the research divided by category below;

- 1. The importance and origin of the research problem** (demonstrating the importance of the need to research this subject)
- 2. Research questions** (Research questions are questions that define questions that need to be answered, often written in the form of specific sentences. It can be observed, explored, and researched)
- 3. Research objectives** (clearly identify research objectives and arrange them in order of importance, each objective must be able to be answered by research methodology)
- 4. Expected benefits, including publication in journals. and the agency that uses the research results**
(expressing expectations, potentials, and methods or guidelines to use the research results. Identify more than one item and clearly identify the target groups that will benefit and the impact of the research results that are expected to occur to the target group.....)

5. Literature Review / Related Information (Identify the detailed content of the relevant document with statistical information and possible reasons from theories/hypotheses in the relevant academic field by describing them in relation to the point to be researched)

6. Research Conceptual Framework (Conceptual Processing from the review of knowledge, theories, related research results, as well as the researcher's experience and concepts to create a model so that the research approach can be a lecture or a diagram)

7. Research methodology (describe the research methodology, such as data collection, area designation, sample population, sampling, procedures and methods for data analysis, etc.)

- 1) Research design, please explain
- 2) Population (Population: N) ? and Sample (Sample: n) ?
- 3) Tooling Creation and Testing, please explain...
- 4) Data Collection, please explain...
- 5) Data analysis: Descriptive statistics or inferential statistics? Please explain...
- 6) Field research is conducted.? Or conduct research in a laboratory.? Please make it clear...

8. Scope of research (identify the scope of quantitative/qualitative research linked to the problem being researched) ...

9. Location of experimentation and/or data collection (specify the place to be used for research/data collection to be complete and clear for the benefit of budget proposal) ...

10. Duration of research (should not exceed 12 months)

11. Reference Documents: The research institute asks researchers to cite the citation format to write a list of reference documents according to the American Psychological Association system, including citations inserted in the content (Citation).

12. Research Equipment 1) Existing equipment. 2) Equipment that needs to be supplied more...

13. Implementation plan throughout the project

Activities	Key Results	1st Installment (Months 1-3)	2nd Installment (Month 4-6)	3rd Installment (Months 7-9)	4th Installment (Month 10-12)	Responsible Person
1. ...						
2. ...						
3. ...						
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 ask for your permission to send back the details, which is quite time-consuming to contact and send back. Therefore, please specify and base it on the criteria in the budget.

The research institute reserves the right not to consider the budget in case the researcher does not disclose the details of the budget.

In the table breaks down the budget details by period (next page).

and research institutes do not support the remuneration of researchers and project consultants.

B: Detailed budget breakdown table according to the proposed period.

Drawdown List Installment	1st Installment (not exceeding 40% of the total budget)	2nd Installment	3rd Installment	4th Installment (Withdrawabl e after submission of the draft report)	Included (Each Category)
Section 1.					
...					
					Section 1. =
Category 2. Expenses for Usage/Field Research/Scientific Experiments					
...					
					Section 2. =
Section 3.					
...					
					Section 3. =
Section 4: Report Preparation Fee					
Research Report Preparation Fee				3,000	

					Section 4. = 3,000
Total (each installment) →	Installment 1 Included =	Installment 2 Included =	Installment 3 Included =	Installment 4 Included = 3,000	Total

Finally, I would like to certify that the above statement is true in all respects and accept that the decision of the Research Institute of Rangsit University is final.

Sign Up _____
()

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 ผู้บริหารทุนอุดหนุนการวิจัย PM2.5

ท่านสามารถส่งข้อเสนอฯ มายังสถาบันวิจัย ได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เอกสารที่ผู้ขอรับทุนจะต้องนำส่งให้ครบถ้วน ดังนี้

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

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

ท่านสามารถใช้ ฟอนต์ Angsana New หรือ TH SarabunPSK ในการพิมพ์ได้

เรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการส่งเอกสารให้ครบถ้วน

ด้วยความเคารพ

ประธานงาน สถาบันวิจัย โทร. 5691



บันทึกข้อความ

คณะ / วิทยาลัย

โทร.

ที่ (เลขส่ง ขอได้จากคณะต้นสังกัด)

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย PM2.5

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย, มหาวิทยาลัยรังสิต

ตามประกาศที่อ้างถึง สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย PM2.5

ในการนี้ ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....
 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 2569
 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. เสนอบท ประเภท
- หมายเหตุ ☐ ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม.....



มรส. 80 สถาบันวิจัย (PM2.5)

☐ ต้นฉบับ ☐ ปรับแก้ตามผู้ประเมิน ☐ ปรับแก้ตามมติ รหัสทุนที่/2569

ข้อเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต (PM2.5)

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากร

สังกัด

ประเภทนักวิจัย ☐ หน้าใหม่ (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 “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” และ “ประกาศ มรส. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต 2566”

☐ ข้าพเจ้ายืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อหาความมาแล้วด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร มรส.			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่ง	☐ อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ อื่น ๆ		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ 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
		☐ นักวิจัยหลัก ☐ นักวิจัยร่วม	☐ Full Paper ☐ Poster ☐ อยู่ระหว่างเตรียมตีพิมพ์ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

++กรณีตีพิมพ์แล้ว หรือ เตรียมที่จะตีพิมพ์ กรุณาส่งบทความวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยของท่าน

เฉพาะที่ขอทุนจากสถาบันวิจัยเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ ส่งมาพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนใหม่ ++

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา		
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	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ 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	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ 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:

คุณรติมา โทร. 5693

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 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 (ไม่เกิน 40% 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 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา

วันที่ _____

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____
(_____)

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่ _____

เรียน ผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2568
ท่านสามารถส่งข้อเสนอฯ มายังสถาบันวิจัย ได้ตั้งแต่ วันที่ 1-30 มิถุนายน 2568

เอกสารที่ผู้ขอรับทุนจะต้องนำส่งให้ครบถ้วน ดังนี้

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

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

ท่านสามารถใช้ ฟอนต์ Angsana New หรือ TH SarabunPSK ในการพิมพ์ได้

เรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการส่งเอกสารให้ครบถ้วน

ด้วยความเคารพ

ประธานงาน สถาบันวิจัย โทร. 5691



บันทึกข้อความ

คณะ / วิทยาลัย

โทร.

ที่ (เลขส่ง ขอได้จากคณะต้นสังกัด)

วันที่

เรื่อง ขอนำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย รอบที่ 1 ปีการศึกษา 2568

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย, มหาวิทยาลัยรังสิต

ตามประกาศที่อ้างถึง สถาบันวิจัยเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ปีการศึกษา 2568 รอบที่ 1 เดือน มิถุนายน 2568

ในการนี้ ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....
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 (เรื่องก่อนที่ได้รับทุนจาก
สถาบันวิจัยแล้ว)
 6. เสนอบท ประเภท
- หมายเหตุ ☐ ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม.....



มรส. 80 สถาบันวิจัย (รอบ 1 ประจำปีการศึกษา 2568)

☐ ต้นฉบับ ☐ ปรับแก้ตามผู้ประเมิน ☐ ปรับแก้ตามมติ รหัสทุนที่/2568

ข้อเสนอโครงการวิจัย

เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต รอบ 3 ประจำปีการศึกษา 2567

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

สาขาวิชาในการวิจัย

- ☐ วิทยาศาสตร์พื้นฐานและวิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต
- ☐ สาธารณสุขและสุขภาพ
- ☐ เทคโนโลยีด้านอุตสาหกรรมและอนาคต
- ☐ นวัตกรรมหุ่นยนต์และการสร้างสรรค์ทางดิจิทัล
- ☐ เทคโนโลยีด้านการเกษตร
- ☐ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ☐ การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ☐ การพัฒนาด้านบริหารจัดการ
- ☐ งานวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและชุมชน
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ท่านได้ยื่นขอทุนวิจัยเรื่องนี้หรือใกล้เคียงจากแหล่งทุนภายนอก เช่น วช. สกสว. หรือไม่

☐ ไม่ยื่น

☐ ยื่นขอทุนไปที่..... ชื่อเรื่อง

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

- ☐ ข้าพเจ้ารับทราบเงื่อนไขการตีพิมพ์หลังการรับทุน โดย
- เงินทุนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 100,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ไม่ต่ำกว่า *** 0.6 ***
 - เงินทุน 100,001-150,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 0.8 *** ขึ้นไป
 - เงินทุน 150,001-200,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** 1.0 *** ขึ้นไป
 - เงินทุน 200,001-250,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 4 (Q4) *** ขึ้นไป
 - เงินทุน 250,001-300,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 3 (Q3) *** ขึ้นไป
 - เงินทุน 300,001-350,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 2 (Q2) *** ขึ้นไป
 - เงินทุน 350,001-400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ตั้งแต่ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1) *** ขึ้นไป
 - เงินทุนมากกว่า 400,000 บาท ต้องตีพิมพ์เผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักของสิ่งพิมพ์ *** ควอไทล์ที่ 1 (Q1 tier 1) ที่อยู่ในอันดับสูงสุดร้อยละสิบ ***

- หลังจากงานวิจัยเสร็จสิ้น ข้าพเจ้ายินดี ☐ จัดทำคลิพวิดีโอ ☐ ไม่จัดทำคลิพวิดีโอ

ความยาวในการจัดทำคลิพวิดีโอโดยประมาณ 3 – 5 นาที สามารถศึกษารายละเอียดได้จาก คู่มือการจัดทำคลิพวิดีโอเผยแพร่ผลงานวิจัย <http://rri.rsu.ac.th/public/upload/file/20211123135602LQRU0.pdf>

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

☐ ข้าพเจ้ายืนยันว่าท่านเขียนโครงการ และทบทวนวรรณกรรมโดยไม่มีการลอกเลียนผลงานผู้อื่น และกรณีอ้างอิงผลงานผู้อื่นได้มีการแสดงการอ้างอิงในเนื้อหาความมาแล้วด้วย

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร มรส.			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่ง	☐ อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ อื่น ๆ		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา (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

สถานะ

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

☐ เสร็จสิ้น

☐ เสร็จสิ้นและมีการเผยแพร่แล้ว

ชื่อโครงการ	ปีที่ได้รับทุน	สถานะในทุนวิจัยเดิม	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย
		☐ นักวิจัยหลัก ☐ นักวิจัยร่วม	☐ Full Paper ☐ Poster ☐ อยู่ระหว่างเตรียมตีพิมพ์ ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

++กรณีตีพิมพ์แล้ว หรือ เตรียมที่จะตีพิมพ์ กรุณาสำนานบทความวิจัย หรือ (ร่าง) บทความวิจัยของท่าน

เฉพาะที่ขอทุนจากสถาบันวิจัยเท่านั้น จำนวน 1 ฉบับ ส่งมาพร้อมข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนใหม่ ++

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงาน ประเภทเต็มเวลา		
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	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ 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	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ 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 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/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ) ...
10. **ระยะเวลาที่ทำการวิจัย** (ไม่ควรเกิน 12 เดือน)

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

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

13. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

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

14. งบประมาณ

สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์การของงบประมาณได้ที่ URL: <http://rri.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 (ไม่เกิน 40% 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 (ถ้าแจ้งความประสงค์จัดทำ คลิปวิดีโอ จะสามารถเบิกค่า จัดทำคลิปวิดีโอ จำนวน 5,000 บาท)				5,000	
					หมวด 4. รวม = 8,000
รวม (เบิกแต่ละงวด) →	งวด 1 รวม =	งวด 2 รวม =	งวด 3 รวม =	งวด 4 รวม = 8,000	รวมทั้งสิ้น

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____

ความเห็นของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา

วันที่ _____

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____
(_____)

คณบดีคณะ/วิทยาลัย

วันที่ _____

REQUIRED

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

Research Funding Contract
Rangsit University

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

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

1. Objectives

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

2. Documents as Part of the Contract

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

2.2 Document No. 2: Announcement of Rangsit University on The RSU Research Funding 2022

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

3. Term of The Contract

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

4. Responsibilities of The Grantee

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

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

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

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

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

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

4.7 “Grantee” must publish part or all of their research results in an academic journal or academic sequel. or publish creative works in the form of publications Organizing exhibitions (Exhibition) (Performance) or organizing a contest It is a presentation of various forms of art such as art, music, acting, drama, and academic design to the public. The presentations are organized at the national or international level in a systematic way. and is a method accepted in the professional circle There is a process to consider and select the quality of works before publication, such as national artists. expert and academics who are accepted in

Academic circles and the value of published creative works are evaluated. with weight values as specified in the research project proposal

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

(Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)

Director of Research Institute

Signed.....Witness

(Ms. Somya Chambers)

Director of Personnel Office

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

รูปถ่ายหัวหน้าโครงการ

(แทรกรูปหน้าตรง)

ขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว

(ขาว-ดำ / สี)

** จำเป็น **

ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก

อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

12000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง อายุ..... ปี ตำแหน่ง.....
 อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า
 “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ. ดร. นเรฐ พันธธธร ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน
 อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7 ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้
 จะเรียกว่า “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. 2566
 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 ตามสัญญาเงินทุนวิจัยของ
 มหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัย
 รังสิต พ.ศ. 2566

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่
 ในวันที่ทำสัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและจะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหน้า
 โดยจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทุกประการ

4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการวิจัยด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน” โดยมีกำหนดส่ง
เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่ หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการวิจัยได้
 ด้วยประการใดก็ดี “ผู้รับทุน” จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที และ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการวิจัยตรงตาม
 เวลาและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

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

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

4.6 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของโครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง “ผู้รับทุน” จะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยรังสิต” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่นั้นให้ “ผู้ให้ทุน” จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

4.7 “ผู้รับทุน” ต้องตีพิมพ์ผลงานวิจัย ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดในวารสารทางวิชาการหรือเอกสารสืบเนื่องทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ ในลักษณะสิ่งตีพิมพ์ การจัดนิทรรศการ (Exhibition) การจัดการแสดง (Performance) หรือการจัดประกวด ซึ่งเป็นการนำเสนอผลงานศิลปะแขนงต่าง ๆ อาทิ งานศิลปะ ดนตรี การแสดง การละคร และงานออกแบบที่เป็นผลงานวิชาการสู่สาธารณะ โดยมีการจัดการนำเสนอในระดับชาติหรือนานาชาติอย่างเป็นระบบ และเป็นวิธีการที่ยอมรับในวงวิชาชีพ โดยมีกระบวนการพิจารณาคัดเลือกคุณภาพผลงานก่อนการเผยแพร่ อาทิ ศิลปินแห่งชาติ ผู้ทรงคุณวุฒิ และนักวิชาการที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ และมีการประเมินคุณค่าของผลงานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ ที่มีค่าน้ำหนักตามที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย

ข้อ 5. กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาและความรับผิดชอบ

5.1 สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้ให้เป็นสิทธิร่วมกัน ของ “ผู้ให้ทุน” และ “ผู้รับทุน” ทั้งสองฝ่าย

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

5.3 “ผู้ให้ทุน” สามารถนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประชาสัมพันธ์อันก่อประโยชน์ต่อ “ผู้ให้ทุน” ได้

5.4 ในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร หรือการให้ความเห็นเกี่ยวกับผลงานวิจัยข้างต้น ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด “ผู้รับทุน” ซึ่งให้ความเห็นในผลงานวิจัยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบกับผู้เกี่ยวข้องแต่เพียงผู้เดียว “ผู้ให้ทุน” ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเห็นข้างต้นแต่อย่างใดทั้งสิ้น

5.5 กรรมสิทธิ์ในวัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ที่จัดซื้อจัดจ้างในการดำเนินการโครงการตามสัญญานี้ รวมถึงนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ให้กรรมสิทธิ์ตกเป็นของ “ผู้ให้ทุน” โดยมอบหมายให้ “สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต” เป็นผู้รับผิดชอบดูแล “ผู้รับทุน” อาจขอใช้วัสดุครุภัณฑ์หรือเครื่องมืออุปกรณ์ข้างต้นได้ภายใต้ความรับผิดชอบของสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ข้อ 6. จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ

“ผู้รับทุน” ได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยเรื่อง “จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ” โดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และ “ผู้รับทุน” ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในจรรยาวิชาชีพที่เป็นไปตามหลักวิชาการและวิชาชีพวิจัยแล้ว

ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญาและชดเชยทุน

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการวิจัยให้ลุล่วงตลอดไปตามโครงการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรเงินทุนอุดหนุน หรือทำการอันเป็นที่เสื่อมเสียในทางวิชาการ หลอกลวง และเขียนข้อมูลอันเป็นเท็จ ไม่ได้ทำการวิจัยจริงตามที่กล่าวอ้าง ตลอดจนการดำเนินงานวิจัยโดยไม่มีจรรยาบรรณของนักวิจัยที่ดี รวมถึงทำการคัดลอกผลงานทางวิชาการของตนเองหรือของผู้อื่น และ “ผู้ให้ทุน” พิจารณาแล้วไม่มีเหตุอันสมควร “ผู้ให้ทุน” มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที โดย “ผู้รับทุน” ยินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้วทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละสูงสุดตามกฎหมายนับแต่วันรับทุนให้แก่ “ผู้ให้ทุน” และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายอย่างใด ๆ จาก “ผู้ให้ทุน” ทั้งสิ้นทุกประการ

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็น**สองฉบับ**มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(
หัวหน้าโครงการวิจัย

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

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

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

Signed.....Grantee

(.....)

Principal Investigator

Noted: Telephone no.: E-mail:



สัญญายืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต “รวมงวดที่ 1-4”

เลขที่.....

วันที่เดือนพ.ศ.

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

สังกัดสาขา คณะ มหาวิทยาลัยรังสิต

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิตงวดที่ 1-4 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย

ตามสัญญาฉบับยืมมหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับที่...../..... ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

(ดูรายการค่าใช้จ่ายที่สรุปในมรส. 86 ตารางงบงวด เพื่อใช้กรอกในตารางนี้)

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

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย เงินอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2566 ทุกประการและจะนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

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

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

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

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสมญา แซมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

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 isaffiliation
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) สวจ. 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
Total	Baht	Baht	Baht

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)

(1) Dear Director of Research Institute

☐ Submitted the progress reports for the term of payment no..... already.

☐ Cleared the receipts for the term of payment no..... already.

.....
(Ms. Nipaporn Pobsabua)
Research Officer
...../...../.....

(2) Dear Vice President for Research

☐ Acknowledge

☐ Other, (specify)

(Sign)
(Assoc. Prof. Dr. Ekaol Limpongsa)
Director of Research Institute
...../...../.....

(3)

☐ Acknowledge

☐ Other, (specify)

(Sign)
(Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn)
Vice President for Research
...../...../.....

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 สัญญาเฝ้าเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
4. ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบเขียว)

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

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร มรส. 82-1 สัญญาเฝ้าเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต และใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบ
เขียว) เพื่อขอความอนุเคราะห์ทางสถาบันวิจัยจัดทำ BR เพื่อดึงเบิกเงินในงวดถัดไป (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย) หากใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตาม
งวดงานไม่ถูกต้องหรือไม่สามารถตรวจสอบได้ยืนยันดำเนินการตามที่สถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินแจ้งเมื่อได้ตรวจสอบเอกสาร
ดังกล่าวแล้ว

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 ☐ หนังสือนำส่ง ☐ มรส.84 ☐ มรส.82-1
☐ ใบยืมเงินทดรองจ่าย (ใบเขียว)
☐ ใบเสร็จงวด จำนวนเงิน บาท
☐ ไม่ครบ ขอเอกสารเพิ่มเติม



แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

จากมหาวิทยาลัยรังสิต

ประจำปีการศึกษา

1. โครงการวิจัยรหัสที่ ชื่อหัวหน้าโครงการ

2. ชื่อโครงการ

3. รายงานผลความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ ระหว่างเดือน ถึงเดือน พ.ศ.

4. ในระยะเวลา เดือนที่ผ่านมา

ก. () ข้าพเจ้าได้เริ่มดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ประมาณ %

ข. () เท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้น ได้มีอุปสรรค และ/หรือมีปัญหาสำคัญ ๆ บางประการ

คือ

ค. () ข้าพเจ้ายังไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้

เพราะ

แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือน พ.ศ.

5. ที่อยู่ติดต่อได้

โทรศัพท์

6. 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 กรณีมีรูปงานวิจัยต้องแสดงและ
เขียนคำอธิบาย และบรรยายเชิงวิเคราะห์ทั้งหมด)

8.3 สรุปผลการวิจัยในงวดนี้

9. คำชี้แจงและปัญหาอุปสรรค (ถ้ามีให้ชี้แจง)

.....
.....

ลงชื่อ

(หัวหน้าโครงการ)

ลงชื่อ

(ที่ปรึกษาโครงการวิจัย)

(1) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย ☐ ส่งรายงานความก้าวหน้า ตามงวดงานที่ แล้ว ☐ เคลียร์ใบเสร็จ ตามงวดงานที่ แล้ว (นางสาวนิภาพร พบสระบัว) เจ้าหน้าที่นักวิจัย /...../.....	(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ☐ โปรดทราบ ☐ อื่น ๆ ระบุ (ลงนาม) (รองศาสตราจารย์ ดร. เอกพล ลิ่มพงษา) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย /...../.....
(3) ☐ รับทราบ ☐ อื่น ๆ ระบุ (ลงนาม) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นเรฐ พันธราธร) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย /...../.....	

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยที่ได้รับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย

สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

Terms of Reference (TOR) Form of Topic

By Affiliation Grant no...../2565

payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)	Budget
1 st	The period from to	Details.....	Details.....	- Compensation Category Details..... amount amount Total budget
				- Expense Category Details..... amount amount Total budget
				- Material Costs Category Details..... amount amount Total budget
				- Report Printing Category Details..... amount amount Total budget
				overall budget
2 nd	The period from to	Details.....	Details.....	- Compensation Category Details..... amount amount Total budget

payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)	Budget
				- Expense Category Details..... amount amount Total budget - Material Costs Category Details..... amount amount Total budget - Report Printing Category Details..... amount amount Total budget Overall budget
3 rd	The period from to	Details.....	Details.....	- Compensation Category Details..... amount amount Total budget - Expense Category Details..... amount amount Total budget

payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)	Budget
				- Material Costs Category Details..... amount amount Total budget - Report Printing Category Details..... amount amount Total budget Overall budget
4 th	The period from to	Details.....	Details.....	- Compensation Category Details..... amount amount Total budget - Expense Category Details..... amount amount Total budget - Material Costs Category Details..... amount amount Total budget

payment term	Duration	Activities	Indicators / Results (KR of the term)	Budget
				- Report Printing Category Details..... amount amount Total budget
				Overall budget

แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง

โดยคณะ โครงการที่/.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Receipt Form for Research Grants
Research Institute of Rangsit University

Name-Surname.....Position.....
 National Identification Number/Other..... Expiration date.....
 Address No.Soi.....Street.....
 District.....Province.....Postal Code.....

Paid for

- ☐ Transportation
- ☐ Compensation for Assistant Researcher
- ☐ Compensation for Lecturer / Specialist / Reviewer
- ☐ Other, please specify.....

AmountBaht (Amount in words)Baht

Payment by

- ☐ Cash
- ☐ Cheque No.Bank/Branch.....
 Date.....

Signed by the payee (.....) /...../.....	Signed by the payer (Principle Investigator) (.....) /...../.....
--	--

Note: Please submit this form along with a copy of the ID card.



ใบเสนอรับเงิน / ใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในการงานวิจัยที่ขอรับทุนอุดหนุน
สถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
หมายเลขประจำตัวประชาชน/อื่น ๆ วันหมดอายุ.....
ที่อยู่เลขที่ ซอย..... ถนน
เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ได้รับเงิน

- ☐ ค่าพาหนะ ☐ ค่าตอบแทนผู้ช่วยงานวิจัย
☐ ค่าตอบแทนวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ประเมิน
☐ อื่น ๆ

จำนวน..... บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย..... บาท
ค่าพาหนะ..... บาท
จำนวนเงินสุทธิ..... บาท (.....)

การจ่าย

- ☐ เงินสด
☐ เช็คธนาคาร เลขที่ ธนาคาร/สาขา
ลงวันที่

ลงชื่อ ผู้รับเงิน	ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน (หัวหน้าโครงการวิจัย)
..... (.....)/...../.....	 (.....)/...../.....

หมายเหตุ: โปรดแนบเอกสารนี้ พร้อมกับ “สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเงิน”



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 budgetbaht

I request for time extension to conduct my research formonths. 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

Dear Vice President for Research (Signed) _____ (Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa) Director of Research Institute	☐ Approved ☐ Unapproved (Signed) _____ (Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn) Vice President for Research
--	---



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 หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ได้รับไปจนครบถ้วนได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
.....	
.....	
.....	
(ลงนาม) _____	(ลงนาม)
(รองศาสตราจารย์ ดร. เอกพล ลีพิมพ์ษา)	
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย	(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นเรฐฐ์ พันธธรร)
	รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย



สวจ. 01

☒ ต้นฉบับ ☐ ปรับแก้ตามผู้ประเมิน ☐ ปรับแก้ตามมติ รหัสทุน

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)

- ☐ ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ☐ ใช้ในเชิงสาธารณะ ชุมชน สังคม ☐ ใช้เพื่อการพาณิชย์
โดยใคร หรือหน่วยงานใด และมีการนำไปใช้อย่างไร โปรดระบุ

ผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการนี้ นำไปเผยแพร่ในทิศทางใด (กรุณาเลือกช่องทางที่ท่านต้องการนำเสนอผลงาน)

ช่องทางการเผยแพร่	ตัวเลือก
1. นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ/(Symposium)	☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ
2. ตีพิมพ์บทความวิจัย	☐ วารสารระดับชาติ ☐ วารสารระดับนานาชาติ
3. ขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	☐ จดอนุสิทธิบัตร ☐ จดสิทธิบัตร
4. ประกวดผลงาน	☐ ระดับชาติ ☐ ระดับนานาชาติ
5. อื่น ๆ (โปรดระบุ)	

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดอ่านและทำความเข้าใจเอกสาร โดยตรวจสอบและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง

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

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการ

ข้อมูลหัวหน้าโครงการ

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร มรส.			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
ตำแหน่ง	☐ อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ทำงานประเภทเต็มเวลา (หมายเหตุ: ผู้ที่ทำงานเพื่อศึกษาต่อจะไม่สามารถยื่นขอทุนได้)		
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
			☐ Full Paper ☐ Poster ☐ ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ ☐ อยู่ระหว่างเตรียมที่จะตีพิมพ์

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ ศ.ดร. ☐ รศ. ☐ รศ.ดร. ☐ ผศ. ☐ ผศ.ดร. ☐ อาจารย์ ดร. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ 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	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

ที่ปรึกษาโครงการ (ไม่มีคำตอบแทน)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ ศ.ดร. ☐ รศ. ☐ รศ.ดร. ☐ ผศ. ☐ ผศ.ดร. ☐ อาจารย์ ดร. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ อื่นๆ โปรดระบุ.....		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ 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 และยอมรับว่าผลการตัดสินใจ
คณะกรรมการพิจารณาทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ

(_____)

หัวหน้าโครงการ

วันที่ _____

แบบประเมินข้อเสนอโครงการที่ขอรับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม

ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง			
โดย	สังกัด	รหัสทุนที่	งบประมาณ บาท

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ข้อเสนอแนะ
1. มีความใหม่หรือมีความแตกต่างจากสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน	5		
2. มีแนวโน้มที่จะสามารถแก้ปัญหาในปัจจุบันหรืออนาคตได้	5		
3. ความเป็นไปได้ในการพัฒนา	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		

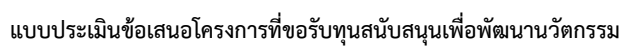
สรุปผลการประเมินภาพรวมของโครงการวิจัย

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

ลงชื่อ ผู้ประเมิน เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ติดต่อได้สะดวก

(.....) Email

หมายเหตุ : หากเนื้อที่สำหรับแสดงความเห็นไม่เพียงพอ โปรดเขียนรายละเอียดในกระดาษเพิ่มเติม

[illegible]

สัญญารับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยรังสิต

ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก
อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

วันที่ เดือน พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง ตำแหน่งสังกัด

อยู่บ้านเลขที่
หัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ.ดร.นเรศวร พันธธธร ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 52/347 หมู่ที่ 7
ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญา
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังนี้

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 และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัด
หรือแย้งกันเอง ให้ “ผู้รับทุน” ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ “ผู้ให้ทุน”

ข้อ 3. ระยะเวลาของสัญญา

ทุนวิจัยมีกำหนดระยะเวลาเดือน เริ่มตั้งแต่ วันที่ถึง วันที่

ข้อ 4. หน้าที่ของผู้รับทุน

4.1 “ผู้รับทุน” ตกลงรับเงินสนับสนุนจาก “ผู้ให้ทุน” ตามที่จ่ายจริงในวงเงินจำนวน

โดยจะทำการเบิกจ่ายเงินทุนเป็นงวดๆ ตามสัญญาเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศ
มหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม ของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมี
อยู่ในวันที่ทำสัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับดังกล่าวและที่จะมีขึ้นบังคับใช้ต่อไปภายหน้า โดย
จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดทุกประการ

4.3 “ผู้รับทุน” จะทำการค้นคว้า วิจัย เพื่อพัฒนานวัตกรรม ด้วยความวิริยะอุตสาหะ ให้สำเร็จได้ผลสมดังความมุ่งหมายของ “ผู้ให้ทุน”
โดยมีกำหนดผลงานให้กับ “ผู้ให้ทุน” ภายในวันที่หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถทำการพัฒนานวัตกรรมได้ด้วยประการใดก็ดี
“ผู้รับทุน” จะรายงานให้ “ผู้ให้ทุน” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีและ “ผู้รับทุน” จะรายงานผลการพัฒนาตรงตามเวลาและหลักเกณฑ์ที่
กำหนดไว้

4.4 “ผู้รับทุน” ยินยอมปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินและการส่งใบสำคัญ โดย “ผู้รับทุน” จะใช้เงินทุนอย่าง
ประหยัดมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติ “ผู้รับทุน” ตกลงรับผิดชอบเองทั้งสิ้น หากยังมีเงินที่
เบิกจ่ายไปแล้วคงเหลือจำนวนเท่าใด “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” ทั้งนี้ให้ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้เผยแพร่มาให้ “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” ตั้งแต่วันที่ส่งมอบโดยหาก “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 หรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่ง “ผู้รับทุน” หัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม และ/หรือ ผู้ทำโครงการวิจัยฯ ของ “ผู้รับทุน” และ/หรือ ผู้ที่ “ผู้รับทุน” มอบหมาย และ/หรือ ลูกจ้างของ “ผู้รับทุน” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

5.6 “ผู้รับทุน” ยอมรับว่ามีได้เป็นตัวแทน หรือกระทำการแทน “ผู้ให้ทุน” แต่อย่างใดในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ และ “ผู้รับทุน” จะป้องกันมิให้ “ผู้ให้ทุน” ต้องรับผิดชอบ และจะชดเชยให้กับ “ผู้ให้ทุน” ในบรรดาสินทรัพย์เรียกร้อง ค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายหรือราคารวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำการหรือการละเว้นไม่กระทำการ การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของ “ผู้รับทุน” หัวหน้าโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม และ/หรือ ผู้ทำโครงการวิจัยฯ ของ “ผู้รับทุน” และ/หรือ ผู้ที่ “ผู้รับทุน” มอบหมาย และ/หรือ ลูกจ้างของ “ผู้รับทุน”

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

ข้อ 6. การบอกเลิกสัญญาและชดเชยทุน

หาก “ผู้รับทุน” ประพฤติผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่อาจทำการพัฒนานวัตกรรมให้แล้วเสร็จตลอดไปตามโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินทุนอุดหนุน 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. จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

“ผู้รับทุน” ได้อ่านและทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยเรื่อง “จรรยาวิชาชีพและแนวทางปฏิบัติ” โดยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เพื่อให้“ผู้รับทุน” ปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติในจรรยาวิชาชีพที่เป็นไปตามหลักวิชาการและวิชาชีพวิจัยแล้ว

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. นเรฐ พันธธรร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(รศ.ดร. เอกพล ถิ่นพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แซมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

แผนการดำเนินงานโครงการวิจัย (TOR) เรื่อง

โดยวิทยาลัยโครงการที่

ผลงานที่ต้องส่งสถาบันวิจัย	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4
	วันที่ - วันที่	วันที่ - วันที่	วันที่ - วันที่	วันที่ - วันที่
รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 1. สวจ.07 รายงานความก้าวหน้า (ข้อเสนอโครงการและเนื้อหาที่เพิ่มเติมจากเดิม) 2. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				
รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 1. สวจ.07 รายงานความก้าวหน้า 2. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				
รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3 1. สวจ.07 รายงานความก้าวหน้า หรือ 2. ส่ง (ร่าง) ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งบทคัดย่อภาษาไทย-อังกฤษ จำนวน 2 ฉบับ 3. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				
รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 4 1. ส่ง (ร่าง) ผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งบทคัดย่อภาษาไทย-อังกฤษ (ฉบับปรับปรุง) หรือ 2. ส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขแล้ว) เป็นเอกสารเย็บเล่มตามแบบฟอร์มที่กำหนด 1 ชุด 3. หลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินที่สามารถตรวจสอบได้ (ฉบับจริง) * ผู้รับทุนควรสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินไว้ 1 ชุด				 (งบประมาณงวดสุดท้าย จะเบิกได้หลังจากส่ง ร่างรายงานแล้ว)
(ผู้วิจัยไม่สามารถตั้งเบิกได้ในส่วนนี้) 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
รวม (เบิกแต่ละงวด)	รวม .....บาท	รวม .....บาท	รวม .....บาท	รวม .....บาท	รวมทั้งสิ้น.....บาท

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



(เงินยืม : รวมทุกงวดงาน 1-4) สวจ. 06

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

สัญญาขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดสาขา คณะ มหาวิทยาลัยรังสิต

หัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง

มีความประสงค์ขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิตงวดที่ 1-4 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย

ตามสัญญาฉบับที่.....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 ทุกประการและจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คำนภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

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

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

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

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสมญา แซมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล



(เงินยืม : เฉพาะงวดงาน) สวจ. 06-1

งวดที่ 1 / 2 / 3 หรือสุดท้าย (ดูตารางบงวด เฉพาะงวดที่อาจารย์จะตั้งเบิก)

งวดที่

สัญญาขอยืมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต

เลขที่.....

วันที่เดือน.....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 ทุกประการและจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดเวลาในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากมหาวิทยาลัยรังสิต คืบภายใน 120 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือนค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากมหาวิทยาลัยรังสิต ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ เบอร์ อีเมล



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 สัญญาเฝ้าเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
 4. ใบยืมเงินทรองจ่าย (ใบเขียว)

ตามรายนามผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม ปี ในการนี้ กระผม
สังกัดเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง
รหัสทุนได้ดำเนินโครงการวิจัยตามงวดงานที่แล้ว จึงมีความประสงค์นำส่ง สวจ.07 รายงาน
ความก้าวหน้า และใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่จำนวนบาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร สวจ. 06-1 สัญญาเฝ้าเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต และใบยืมเงิน
ทรองจ่าย (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
☐ ใบยืมเงินทรองจ่าย (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
5. แต่คาดว่าจะสามารถเริ่มต้นโครงการวิจัยนี้ได้ประมาณเดือน พ.ศ.
6. 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)

(1) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย ☐ ส่งรายงานความก้าวหน้า ตามงวดงานที่ แล้ว ☐ เคลียร์ใบเสร็จ ตามงวดงานที่ แล้ว (นางสาว ปนัดดา ซาเฮาะ) เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย /...../.....	(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ☐ โปรดทราบ ☐ อื่นๆ ระบุ (ลงนาม) (รศ.ดร. เอกพล ลิ่มพงษา) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย /...../.....
(3) ☐ รับทราบ ☐ อื่นๆ ระบุ (ลงนาม) (ผศ.ดร. นเรฐ พันธ์วราร) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย /...../.....	

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

[ชื่อหัวหน้าโครงการ]^{1*} [ชื่อผู้ร่วมโครงการ]²

บทคัดย่อ

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

คำสำคัญ: คำสำคัญ คำสำคัญ คำสำคัญ

¹ สาขาวิชานวัตกรรมดิจิทัล คณะนวัตกรรมดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยรังสิต

อีเมล: wutthipong.c@rsu.ac.th

² สาขาวิชานวัตกรรมดิจิทัล คณะนวัตกรรมดิจิทัลเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยรังสิต

อีเมล: wutthipong.c@rsu.ac.th

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

[First A. Author1]^{1*} [Second B. Author2]²

Abstract

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

Keywords: Keyword, Keyword, Keyword

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

² 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)

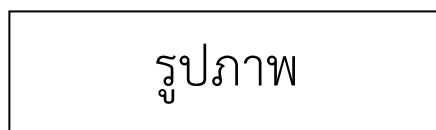
ผลการพัฒนา

[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 อาจมีการอภิปรายเพิ่มเติมโดยอ้างอิงถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง หรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการพัฒนาผลงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น].....
.....(TH SarabunPSK, 14 point, ตัวปกติ, จัดกระจายแบบไทย)

เอกสารอ้างอิง

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



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน แผนก / คณะ โทรศัพท์
ที่ วันที่
เรื่อง ขอยขยเวลาในการดำเนินการ

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ผ่าน คณบดี

ตามที่ อาจารย์ประจำคณะ

ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม มหาวิทยาลัยรังสิต ตามสัญญารับทุนเลขที่ สวจ. /25

ชื่อโครงการ

จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ บาท

มีความประสงค์จะขอยขยเวลาในการดำเนินการเพิ่มขึ้นอีก เดือน

จากเดิมกำหนดแล้วเสร็จวันที่ เป็นวันที่

ซึ่งเป็นการขอยขยเวลาครั้งที่ โดยสาเหตุที่ขอยขยเวลานั้นคือ และคาดว่าจะ

จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน เดือน พ.ศ.

ถ้าข้าพเจ้าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินที่ได้รับไปแล้ว
ทั้งหมด นับแต่วันรับทุนให้แก่มหาวิทยาลัยรังสิต และจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ให้ทุนทั้งสิ้นทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย (ลงนาม) (รศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ (ลงนาม) (ผศ.ดร. นเรฐนัฐ พันธธาธร) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย
--	--



รายการ	ทำ เครื่องหมาย ✓	ลงชื่อผู้ส่งมอบ	ลงชื่อผู้รับมอบ	วันที่รับมอบ
1. ผลงานนวัตกรรม				
2. เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ผลงาน (ประเภทบรรยาย) (สำเนาสิ่งที่ได้เผยแพร่ 1 ชุด)				
2.1 ภายในมหาวิทยาลัยรังสิต				
2.2 ภายในประเทศ				
2.3 ต่างประเทศ				
3. เอกสารหลักฐานการเผยแพร่ในงาน แสดงสินค้า / นิทรรศการ (สำเนาสิ่งที่ได้เผยแพร่ 1 ชุด)				
3. เอกสารหลักฐาน การจดสิทธิบัตร				
4. เอกสารหลักฐาน การจดอนุสิทธิบัตร				

[illegible]

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 ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าที่พัก ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยงนักวิจัย (กรณีผู้วิจัยดำเนินงานวิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูลภาคสนามภายในประเทศเท่านั้น) 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 (กรณีจ้างผู้ช่วยนักวิจัยแล้วจะไม่อนุ้มถึงประมาณ 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 **ในกรณีที่เป็นการจ่ายอื่น ๆ คณะกรรมการจะพิจารณาตามความเหมาะสมโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ประหยัด และความคุ้มค่า เพื่อให้มีการบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด**



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

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

ข้อเสนอโครงการวิจัยขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต
รอบ ประจำปีการศึกษา

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....

รหัสบุคลากรสังกัด.....

ประเภทนักวิจัย ☐ หน้าที่ใหม่ (ไม่เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย) ☐ ประสบการณ์ (เคยได้รับทุนจากสถาบันวิจัย)

ประเภทของงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (โปรดเลือก 1 ประเภท ตามรายการต่อไปนี้)

1. การวิจัยเกี่ยวกับนักศึกษา

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

2. การวิจัยเกี่ยวกับอาจารย์ผู้สอน

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

3. การวิจัยเพื่อปรับปรุงรูปแบบและเทคนิคการสอน

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

4. การวิจัยเพื่อสร้างสื่อการสอนหรือนวัตกรรม

- ☐ สื่อการสอน e-Learning
- ☐ สื่อการสอน e-Book
- ☐ ชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอนชุดสื่อวีดิทัศน์เพื่อการเรียนการสอน VR และ AR Video /Live Streaming & Webinar/ Interactive Video เป็นต้น
- ☐ ระบบฐานข้อมูล เว็บไซต์ เว็บเพจ
- ☐ ชุดอุปกรณ์การเรียนภาคปฏิบัติการ
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) _____

5. การวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

- ☐ อุปกรณ์การเรียนการสอน สื่อดิจิทัล
- ☐ 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
- เงินทุนตั้งแต่ 50,001- 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.6
 - เงินทุนมากกว่า 100,000 บาท ต้องเผยแพร่ด้วยค่าน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 0.8

เงื่อนไขการรับทุน (โปรดรับรองทุกเงื่อนไขต่อไปนี้)

ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดตรวจสอบและทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อ	โปรดเลือก ✓
1. การอ่านเอกสารข้อกำหนด - “จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ” - “ประกาศ มรท. ว่าด้วยทุนอุดหนุนการวิจัยการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต 2569”	☐ ข้าพเจ้าอ่านและเข้าใจแล้ว ☐ ข้าพเจ้ายังไม่ได้อ่าน
2. ตรวจสอบด้านความซ้ำซ้อนของข้อเสนอโครงการ/หัวข้อ โดย ข้าพเจ้าตรวจสอบจากแหล่งทุนสนับสนุนอื่นๆ เช่น วช. สกสว. และ/ หรือ จากผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่แล้วในศาสตร์สาขาที่ข้าพเจ้า เชี่ยวชาญในการวิจัย และข้าพเจ้าขอยืนยันว่า	☐ ไม่ซ้ำซ้อน ☐ อื่น ๆ ระบุ: _____
3. ด้านการทบทวนวรรณกรรม ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า	☐ ไม่มีการลอกเลียนวรรณกรรม กรณีอ้างอิง ผลงานผู้อื่นได้มีการอ้างอิงอย่างถูกต้อง ☐ อื่น ๆ ระบุ: _____

ส่วนที่ 1: ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ข้อมูลหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย	
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ	
รหัสบุคลากร มรท.	
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)
ตำแหน่ง	☐ อาจารย์ประจำ (ปฏิบัติงานเต็มเวลา) ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ ผ่านการทดลองงานแล้วและได้รับการบรรจุเป็นอาจารย์หรือบุคลากรประจำที่ ทำงานประเภทเต็มเวลา (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	สัดส่วนเวลาทำงาน ทั้งหมดของท่านใน โครงการ (%)	การตีพิมพ์ผลงานวิจัย
			☐ Full Paper ☐ Poster ☐ ยังไม่ได้รับการตีพิมพ์ ☐ อยู่ระหว่างเตรียมที่จะตีพิมพ์

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

ข้อมูลผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี และหากมีมากกว่า 1 ท่าน สามารถเพิ่มตารางได้)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ 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	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สังกัด (คณะ/วิทยาลัย/สาขา)			
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน)		โทรสาร (ที่ทำงาน)	
เบอร์มือถือที่ติดต่อได้สะดวก	(โปรดระบุ)		
อีเมล	(เป็นอีเมลที่ใช้ประสานงาน กรุณาให้อีเมลที่ท่านใช้ประจำเพื่อการติดต่อที่รวดเร็ว)		
ที่อยู่เพื่อประสานงาน			

ที่ปรึกษาโครงการ (มีคำตอบแทน)

ชื่อ-สกุล ภาษาไทย			
ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ			
รหัสบุคลากร			
คำนำหน้า	☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว		
ตำแหน่งทางวิชาการ	☐ ศ. ☐ รศ. ☐ ผศ. ☐ อาจารย์		
ตำแหน่งในมหาวิทยาลัย	☐ อาจารย์ประจำ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ ผู้ช่วยอาจารย์ ☐ ครูปฏิบัติการ ☐ นักวิจัย ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ นักศึกษา ☐ อื่นๆ โปรดระบุ ...		
วุฒิการศึกษา	☐ ปริญญาเอก ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี		
สถานะการทำงาน	☐ อยู่ระหว่างการทดลองงาน ครบกำหนดเมื่อ ว/ด/ป ระบุ ☐ 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: คุณวุฒิสักดิ์ อยู่จันทน์ โทร. 5728

เจ้าหน้าที่ คณะกรรมการจริยธรรมในสัตว์: คุณเบญจพร เกษแก้ว โทร. 5694

เจ้าหน้าที่ การรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ: คุณเบญจพร เกษแก้ว 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 จดลัทธิบัตร 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/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ)
10. **ระยะเวลาที่ทำการวิจัย** (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 (มรส. RS 16) ได้ที่ <http://rri.rsu.ac.th/> การพิจารณางบประมาณจะพิจารณาจากความครบถ้วนและชัดเจนของข้อมูล หากข้อมูลไม่สมบูรณ์ อาจทำให้กระบวนการล่าช้า

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

B: ตารางแจกแจงรายละเอียดงบประมาณตามงวดที่เสนอขอ (ฟอร์ม มรส. RS 10)

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

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินใจของสถาบันวิจัย
มหาวิทยาลัยรังสิต ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____
(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ _____ ความเห็น

ของหัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา / หัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ _____
 (_____)
หัวหน้าภาควิชา/ สาขาวิชา
 วันที่ _____

ความเห็นของคณบดี/ ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ _____
 (_____)
คณบดีคณะ/วิทยาลัย
 วันที่ _____

**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 and agree to the following publication requirements upon receipt of the grant:

- Grants of 50,001–100,000 THB require publication with a minimum impact weight of 0.6.
- Grants exceeding 100,000 THB require publication with a minimum impact weight of 0.8.

Grant conditions (Please acknowledge all the following conditions)

Please check and mark ✓ in the relevant box.

Topic	Please select ✓
1. Reading the terms and conditions: "Research Ethics and Guidelines" "Rangsit University Research Grant Announcement for Teaching and Learning Development Research, 2026"	☐ I have read and understood it. ☐ I have not read it yet.
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:	☐ There is no duplication. ☐ Other (Please specify): _____
3. Literature review: I confirm that:	☐ There is no plagiarism. Any references to other people's work have been properly cited. ☐ Other (Please specify): _____

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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Academic Title	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Ajarn ☐ Others (Please specify)		
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Assistant ☐ Practitioner Teacher ☐ Researcher ☐ Staff		
Education	☐ Ph.D. ☐ Master Degree ☐ Bachelor Degree		
Job Status	☐ In the process of probation due when (date) Specify..... ☐ 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
			☐ Full Paper ☐ Poster ☐ Not yet published ☐ 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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Academic Title	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Ajarn		
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Teaching Assistant (TA). ☐ Staff ☐ Teaching Assistant (TA). ☐ Practitioner Teacher ☐ Researcher ☐ Student ☐ Others (Please specify)		
Education	☐ Ph.D. ☐ Master Degree ☐ 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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Academic Title	☐ Staff ☐ Teaching Assistant (TA). ☐ Researcher ☐ Staff ☐ Student ☐ Others (Please specify)		
Education	☐ Ph.D. ☐ Master Degree ☐ 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	☐ Mr. ☐ Mrs. ☐ Ms.		
Academic Title	☐ Prof. ☐ Assoc. Prof. ☐ Asst. Prof. ☐ Ajarn		
Position	☐ Full-time lecturer ☐ Teaching Assistant (TA). ☐ Staff ☐ Practitioner Teacher ☐ Researcher ☐ Student ☐ Others (Please specify)		
Education	☐ Ph.D. ☐ Master Degree ☐ Bachelor Degree		
Job Status	☐ In the process of probation due when (date) Specify..... ☐ 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 Entries	Installment 1 (no more than 40 percent of the budget) *Especially general research project	Installment 2	Installment 3	Total (per category)
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 =
Total (each installment)	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 _____

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 ofmonths. Starting from Day..... Month..... Year.....
 Ending on Day..... Month..... Year.....

4. RESPONSIBILITIES OF THE GRANTEE

4.1 “Grantee” agrees funded research grants from the “Grantor” as the amount actually paid..... Baht
 (.....). Also, the grants will be disbursed in installments according to the grants contract of
 Rangsit University. These grants will be compensation and other expenses following by Rangsit University Announcement
 on Rangsit University Research Grants 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 DayMonth.....Year.....
 In case of problems or obstacles, the “Grantee” will immediately report to the “Grantor” in the form of a memorandum and
 the “Grantee” will report the results on time and in accordance with the criteria.

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

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

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

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

5. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

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

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

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

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

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

6. RESEARCH PROFESSIONAL ETHICS AND GUIDELINES

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

7. TERMINATION AND REIMBURSEMENT

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

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

Signed.....Grantee

(.....)

Head of Research Project

Signed.....Grantor

(Rangsit University)

(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

รูปถ่ายหัวหน้าโครงการ
ขนาด 1 หรือ 1.5 นิ้ว
(ขาว-ดำ / สี)

จำเป็น

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยรังสิต
สนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทำที่ มหาวิทยาลัยรังสิต 52/347 หมู่ที่ 7 ตำบลหลักหก
 อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี 12000

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง อายุ..... ปี ตำแหน่ง.....
 อยู่บ้านเลขที่..... ถนน..... แขวง..... เขต..... จังหวัด.....
 เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย จาก มหาวิทยาลัยรังสิต ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ
 มหาวิทยาลัยรังสิต โดย ผศ.ดร.นเรฐ พันธราธร 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 ตามสัญญาขี้มเงินทุนวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต
 เพื่อเป็นค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต ว่าด้วย ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2567

4.2 “ผู้รับทุน” ได้รับทราบและเข้าใจ ระเบียน ประกาศ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยของ “ผู้ให้ทุน” ซึ่งมีอยู่ในวันที่ทำ
 สัญญานี้โดยตลอดแล้ว “ผู้รับทุน” ยินยอมผูกพันตามระเบียน 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. ธรรมเนียมในทรัพย์สินทางปัญญาและความรับผิดชอบ

5.1 สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาในผลงานวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้ให้เป็นสิทธิร่วมกัน ของ “ผู้ให้ทุน” และ “ผู้รับทุน” ทั้งสองฝ่าย

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

5.3 ผู้ให้ทุนสามารถนำเสนอหรือเผยแพร่ผลงานวิจัย เพื่อประชาสัมพันธ์อันก่อประโยชน์ต่อผู้ให้ทุนได้

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

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

ข้อ 6. จรรยาวิชาชีพวิจัย และแนวทางปฏิบัติ

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

ข้อ 7. การบอกเลิกสัญญาและค่าใช้จ่าย

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

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้เข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....มหาวิทยาลัยรังสิต ผู้ให้ทุน

(ผศ.ดร. นเรศรุจน์ พันธธาร))

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(รศ.ดร. เอกพล ลิ้มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แชมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

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

Number

Day Month Year.....

Name Position

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

Research title.....

.....

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

Number / on Day Month Year.....

The details are as follows:

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

I promise to follow “The announcement of Rangsit University on Research Funding for Rangsit University, 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	Signed 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 วงดที่.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการวิจัย
ตามสัญญาฉบับนี้มหาวิทยาลัยรังสิต ฉบับที่ / ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

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

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยรังสิต 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 พันธราช)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(รศ.ดร. เอกพล ลิ่มพงษา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสมญา แชมเบอร์ส)

ผู้อำนวยการสำนักงานบุคคล

Only for the period of reimbursement

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

Number

Day Month Year.....

Name Position

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

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

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

The details are as follows:

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

I promise to follow “The announcement of Rangsit University on Research Funding for Rangsit University, 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 numberEmail.....

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.....

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 can be downloaded from this link: <https://tinyurl.com/ww55jm4x>

According to the lists of names recipients were granted for instructional support and development for the year
IFaculty/Collegeas 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 atamount
.....baht

Herewith, has attached RSU RS 82-1 Loan Agreement on Research Funding of Rangsit University and
Advance loan form 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
☐ 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)

(1) Dear Director of the Research Institute

☐ Submitted progress reports according to worked installment at

.....

☐ Submitted a receipt according to worked installment at

.....

.....

(Miss Panadda Zahoh)

Research Institute Officer

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

(2) Dear Vice President for Research

☐ Please be informed

☐ Other (please specify)

(Signed)

(Assoc. Prof. Dr. Ekapol Limpongsa)

Director of the Research Institute

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

(3)

☐ Informed

☐ Other please specify

(Signed)

(Asst. Prof. Dr. Nares Pantaratorn)

Vice President for Research

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



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 สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ตามลิงก์ <https://tinyurl.com/ww55jm4x>

ตามรายนามผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ปี ในกรณีนี้ กระผม/ดิฉัน
.....สังกัดเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยเรื่อง
.....รหัสทุนได้ดำเนินโครงการวิจัยตามงวดงานที่แล้ว จึงมีความประสงค์นำส่ง
มรส. RS3 รายงานความก้าวหน้า และใบเสร็จการใช้จ่ายเงินตามงวดงานที่จำนวนบาท

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร มรส. RS 82-1 สัญญาออมเงินทุนอุดหนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยรังสิต และใบยืม
เงินทตรงจ่าย เพื่อขอความอนุเคราะห์ทางสถาบันวิจัยจัดทำ BR เพื่อตั้งเบิกเงินในงวดถัดไป (ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย) หากใบเสร็จ
การใช้จ่ายเงินตามงวดงานไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารถตรวจสอบได้ ยินดีดำเนินการตามที่สถาบันวิจัย และสำนักงานการเงินแจ้ง
เมื่อได้ตรวจสอบเอกสารดังกล่าวแล้ว

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 สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้
ที่สำนักงานการเงิน
☐ 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/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)

(1) เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย ☐ ส่งรายงานความก้าวหน้า ตามงวดงานที่ แล้ว ☐ เคลียร์ใบเสร็จ ตามงวดงานที่ แล้ว (นางสาว ปณิดา ซาเฮาะ) เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย /...../.....	(2) เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ☐ โปรดทราบ ☐ อื่นๆ ระบุ (ลงนาม) (รศ.ดร. เอกพล ลิ่มพงษา) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย /...../.....
(3) ☐ รับทราบ ☐ อื่นๆ ระบุ (ลงนาม) (ผศ.ดร. นเรฐ พันธธรร) รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย /...../.....	

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

Research title

Research funded in academic year

Head of the research project

Research advisor

To Director of Research Institute

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

No.	List	Number	Remarks
1	Full text of research report (hardcover)	☐ 1 copy	(Cover page on 120-gram glossy art paper, maroon color)
2	Research abstract of Thai and English approved by experts	☐ 1 copy	
3	Certificate of validation of research advisor (RSU. RS 7)	☐ 1 copy	
4	Follow-Up Form on a Complete Research Project for Instructional Support and Development (RSU. RS 12)	☐ 1 copy	
5	Send complete research report files (docx. and pdf.) to E-mail: rsurri@rsu.ac.th or (panadda.pu@rsu.ac.th)	☐ 1 copy	
6	e-learning / e-book media (Put data into flash Drive)	☐ 1 copy	(Only for a research project on e-learning / e-book)
7	Research papers (Publication of descriptive research results / published papers with weight fraction of publications must be greater than or equal 0.4 upward)	☐ 1 copy	
8	Publication status on full paper. ☐ It has been published and attach a copy herewith ☐ In the process of preparing papers for presentation	☐ 1 copy	• Grants of 50,001–100,000 THB require publication with a minimum impact weight of 0.6. • Grants exceeding 100,000 THB require publication with a minimum impact weight of 0.8.
Remark: Request for research funding must include a copy of published papers from a previous research funding. therefore, have the right to consider the next round of funding (except new researcher)			

(Signed) _____
Director of the Research Institute

Signed
(.....)
Head of the Research Project
Date / /

แบบส่งรายงานการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนฉบับสมบูรณ์

ชื่อโครงการวิจัย

ทุนวิจัยปีการศึกษา.....

หัวหน้าโครงการวิจัย

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ผู้วิจัยขอจัดส่งเอกสารและข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำโครงการวิจัย ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รูปเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	☐ 1 เล่ม	(เข้าปกกระดาษอาร์ตมัน 120 แกรม สีแดงเลือดหมู)
2	บทคัดย่องานวิจัยฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่ผ่านการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญ	☐ 1 ชุด	
3	แบบคำรับรองการตรวจคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (มรศ. RS 7)	☐ 1 ชุด	
4	แบบติดตามผลหลังสิ้นสุดการวิจัย (มรศ. RS 12)	☐ 1 ชุด	
5	ส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (docx. และ pdf. มาที่ E-mail: rsurri@rsu.ac.th) หรือ (panadda.pu@rsu.ac.th)	☐ 1 ชุด	
6	สื่อการสอน e-learning/ e-book (บรรจุข้อมูลลงใน flash Drive)	☐ 1 ชุด	(เฉพาะโครงการวิจัยฯ e-learning / e-book)
7	ใบเสร็จการใช้จ่ายเงินในงวดสุดท้ายพร้อมเอกสารรายงานค่าใช้จ่าย มรศ. RS 9-1 (สำหรับโครงการวิจัยทั่วไป) มรศ. RS 9-2 (สำหรับโครงการวิจัย e-learning / e-book)	☐ 1 ชุด	
8	สถานะการตีพิมพ์เผยแพร่บทความฉบับเต็ม ☐ ตีพิมพ์แล้ว และแนบสำเนาพร้อมกันนี้ ☐ อยู่ในระหว่างการเตรียมบทความเพื่อนำเสนอ	☐ 1 ฉบับ	-ทุน 50,001-100,000 บาท คำนวณหักเผยแพร่ขั้นต่ำ 0.6 -ทุนเกิน 100,000 บาท คำนวณหักเผยแพร่ขั้นต่ำ 0.8
หมายเหตุ การขอทุนวิจัยครั้งต่อไป ต้องแนบสำเนาบทความที่ได้รับการตีพิมพ์จากทุนวิจัยก่อนหน้า จึงจะมีสิทธิได้รับการพิจารณา (ยกเว้นนักวิจัยใหม่)			

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

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

(ลงนาม)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

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
↓



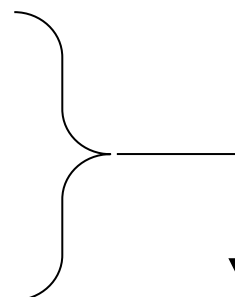
→ Download the form at
<http://rri.rsu.ac.th>

↓
1 inch

Computer Aided Instruction for Solid Waste and
Hazardous waste.

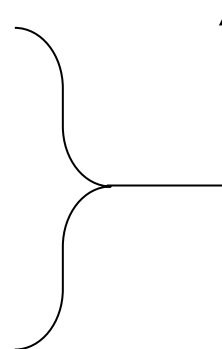
By

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

→ Grant Year

↑
1.5 inches

Sample 1



Report Sample

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

Sample 2

Abstract Sample

1.5
inches

Indent for 0.5 inch

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

Space for 2 lines

Indent for 0.5 inch

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

Space for 1 line

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

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

Sample 3

Research article sample

Research Article

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

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

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

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

ABSTRACT

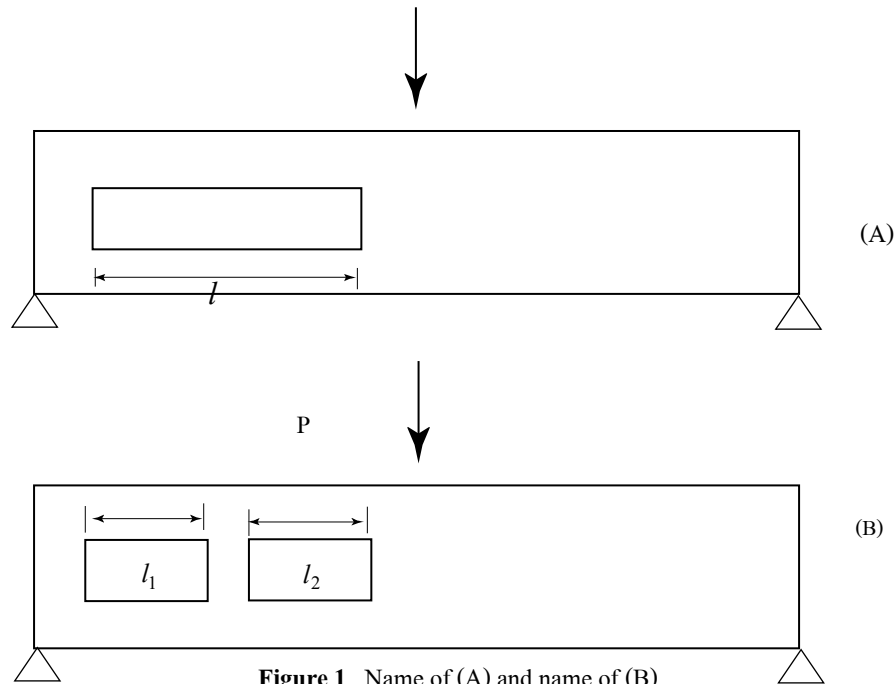
The objective of this research The abstract should be written in one paragraph and not more than 15 sentences. Use 14-point Angsana New.....

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

Keywords: *Kaolinite, Durability*

1. Introduction

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



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

2. Research Objectives

- 2.1
- 2.2
- 2.3

3. Research Methodology

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

4. Results

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Table 1 Table name

Head 1	Head	Head	Head	Head

5. Discussion

Write a summary and discussion on the results of the study

.....

6. Research recommendations

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

Suggestions

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

7. Acknowledgments (if any)

This research was supported by

.....

.....

.....

.....

8. References

(Use APA format style

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

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

Sample 5

ข้อแนะนำในการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และสรุปย่องานวิจัย

1. การเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

1.1 ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

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

1.2 การจัดหน้ากระดาษของการพิมพ์รายงาน

ขอบบนเว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ขอบซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ขอบล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว

ขอบขวาเว้นระยะ 1 นิ้ว

ขนาดตัวอักษร 16 พอยต์ แบบอักษร **Angsana New , TH Sarabun New**

1.3 การจัดหน้ากระดาษของการพิมพ์ปก

ขอบบนเว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ขอบซ้ายเว้นระยะ 1.5 นิ้ว

ขอบล่างเว้นระยะ 1 นิ้ว

ขอบขวาเว้นระยะ 1 นิ้ว

ขนาดตัวอักษร 20 พอยต์ แบบอักษร **Angsana New หรือ TH Sarabun New**

สีของปกเป็นสีแดงเลือดหมู และตัวหนังสือเข้ม (Bold) สีทอง

ตรามหาวิทยาลัยรังสิต (ขนาดกว้าง 0.6 นิ้ว ยาว 1 นิ้ว เป็นสีทอง)

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

1.4 เอกสารอ้างอิง ใช้ระบบตัวอักษร โดยเรียงตามลำดับอักษร

2. การเขียนบทความงานวิจัย

2.1 ส่วนประกอบของบทความงานวิจัย

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

หมายเหตุ: การเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมให้ใช้รูปแบบของ APA (American Psychological Association)

ตัวอย่างปกหน้า

↑
1.5 นิ้ว
↓



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

↑
1 นิ้ว
↓

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเรื่อง ขยะและของเสียอันตราย

Computer Aided Instruction for Solid Waste and
Hazardous waste.

โดย

ลาวัณย์ วิจารณ์

เว้นระยะให้เท่ากัน

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

สนับสนุนทุนวิจัยโดย

สถาบันวิจัย

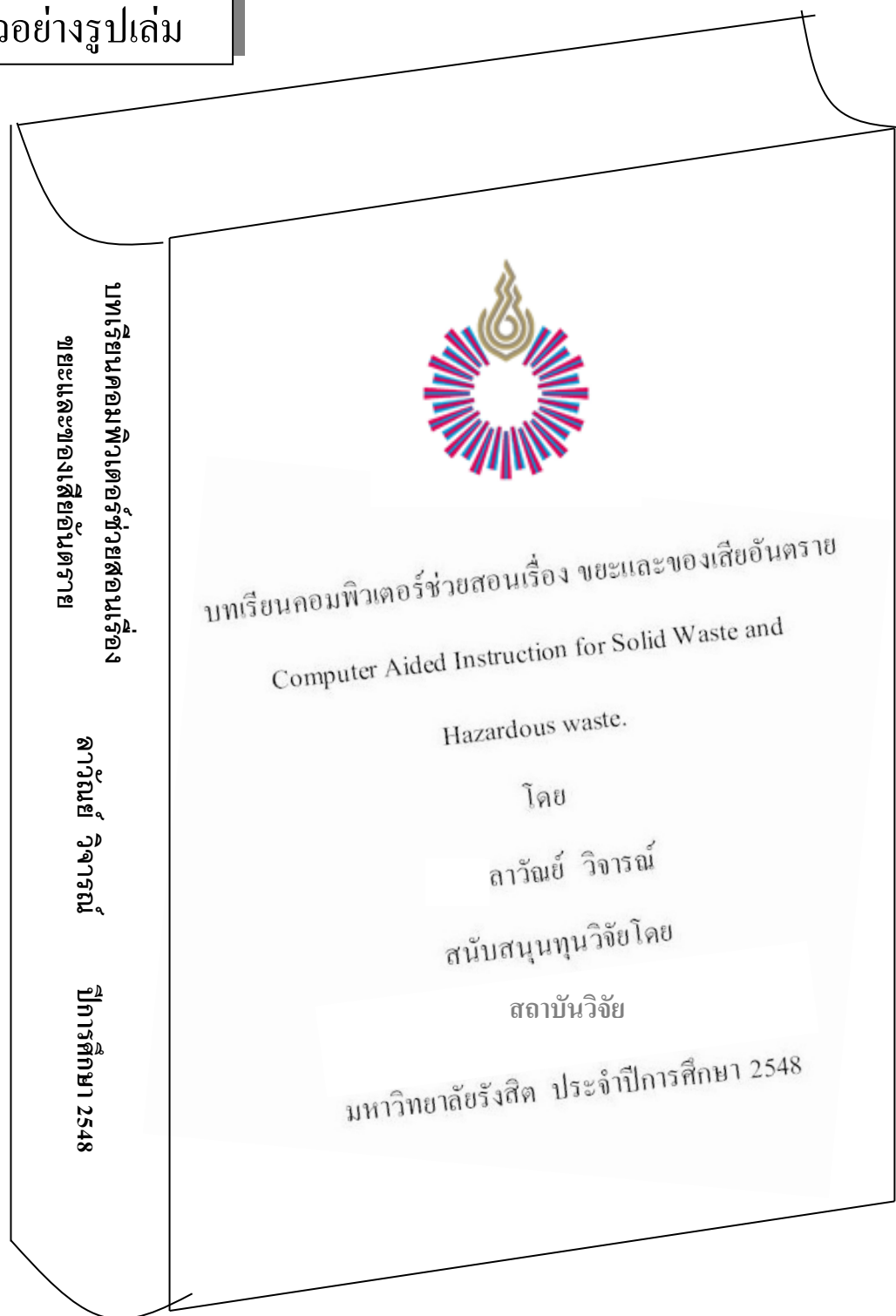
มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2548

↑
1.5 นิ้ว
↓

→ **ปีที่ได้รับทุน**

ตัวอย่างที่ 1

ตัวอย่างรูปเล่ม



ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

สายใจ \\\ ทองเนียม \\\ 2549: \\\ ความคิดเห็นของนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิตที่มีต่อการ
อ่าน \\\ ภาควิชาภาษาไทย \\\ คณะศิลปศาสตร์ \\\ มหาวิทยาลัยรังสิต \\\ 116 \\\ หน้า

เว้นระยะ 2 บรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

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

เว้นระยะ 1 บรรทัด

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

หมายเหตุ: เครื่องหมาย \\\ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์

\\\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างบทคัดย่ออังกฤษ

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

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

เว้นระยะ 2 บรรทัด

ย่อหน้า 0.5 นิ้ว

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

เว้นระยะ 1 บรรทัด

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

หมายเหตุ:

เครื่องหมาย \ หมายถึง การเว้นวรรค 1 ระยะพิมพ์
\ หมายถึง การเว้นวรรค 2 ระยะพิมพ์

ตัวอย่างบทความวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)
ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)

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

บทคัดย่อ

บทคัดย่อภาษาไทยควรเขียนเพียงย่อหน้าเดียว และเขียนไม่เกิน 15 บรรทัด โดยใช้ตัวอักษรแบบ Angsana14

.....

.....

.....

.....

คำสำคัญ : มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 คำ

ABSTRACT

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

.....

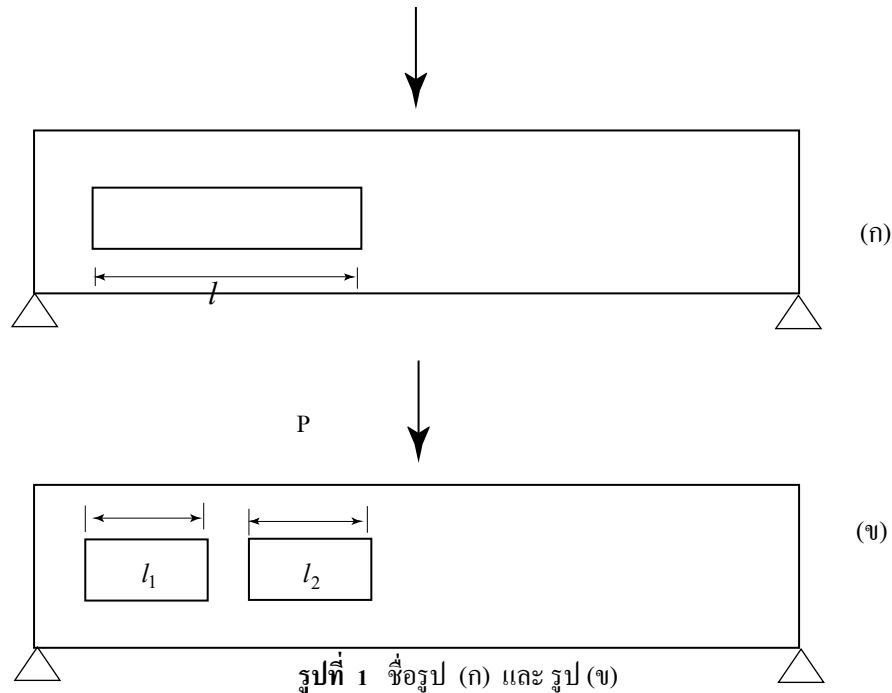
.....

.....

Keywords: Kaolinite, Durability

1. บทนำ

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



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

2. วัตถุประสงค์งานวิจัย

2.1

2.2

2.3.....

3. วิธีดำเนินการวิจัย

ประกอบด้วย ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ขอบเขตของการวิจัย แผนงานและระยะเวลาทำการวิจัย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้

4. ผลการศึกษา

ถ้าเป็นตารางให้เขียน ชื่อตารางกำกับไว้ ที่ส่วนบนของตาราง ถ้าเป็นรูปภาพให้เขียนชื่อรูปภาพกำกับไว้ ที่ส่วนล่างของรูปภาพ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตารางที่ 1 ชื่อตาราง

Head 1	Head	Head	Head	Head

5. อภิปรายผลการศึกษา

เขียนสรุปและวิจารณ์ แสดงความคิดเห็น ต่อผลการศึกษา.....

.....

6. ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

เป็นการนำเสนอว่า ถ้าจะมีการวิจัยต่อไป ควรคำนึงถึงอะไรบ้าง หรือควรทำเรื่องอะไรบ้าง หรือ ควรจะเพิ่มเติมอะไรบางอย่าง ควรปรับปรุงวิธีดำเนินการอย่างไรเครื่องมือในการวิจัยควรใช้แบบไหน

ข้อเสนอแนะ

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

7. กิตติกรรมประกาศ (ถ้ามี)

งานวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนจาก.....

.....

.....

.....

8. เอกสารอ้างอิง

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 / /

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพ Script & Storyboard

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

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

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

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

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-Learning

ระดับขั้นของการพัฒนา และ โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาสื่อ ฯ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

☐ Level 1 Basic

☐ Adobe Presenter

☐ Adobe Captivate

☐ Camtasia Studio

☐

Level 2 Advance

☐

Adobe Flash

☐

Adobe Authorware

☐

Adobe Dreamweaver

☐

ToolBook

☐

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความยาวโดยรวมทั้งหมดของสื่อ..... ชั่วโมง

กรณีโครงการวิจัยสื่อการสอน E-book

จำนวนหน้าของ E-book โดยประมาณ

Level 1 Basic (ภาพนิ่ง และเนื้อหา)

จำนวน หน้า

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

จำนวน หน้า

Level 3 Interactive (มี Level 2 + ปุ่มปฏิบัติการ ปฏิสัมพันธ์โต้ตอบ)

จำนวน หน้า

วาดการ์ตูน

จำนวน หน้า

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการทางวิชาการ

วันที่...../...../.....

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

Research Funding on Semester

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

Levels of E-Learning Media

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

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

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

Additional comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Overall quality

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

☐ Yes

☐ No

Reason

.....

.....

.....

.....

.....

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

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของ Courseware (E-learning)

โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ทุนวิจัยประจำปีการศึกษา.....

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ.....

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ.....

3. ชื่อโครงการ(ภาษาไทย)

.....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

.....

ระดับขั้นของสื่อ E-Learning

☐ Level 1 Basic

☐ Adobe Presenter

☐ Adobe Captivate

☐ Camtasia Studio

☐ Level 2 Advance

☐ Adobe Flash

☐ Adobe Authorware ☐ Adobe Dreamweaver

☐ ToolBook

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

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

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

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

คุณภาพโดยรวม

คุณภาพโดยรวมของ Courseware อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงที่ 3 ได้

☐ ได้

☐ ไม่ได้

เหตุผล

.....

.....

.....

ลงนาม.....ผู้ประเมิน

(.....)

วันที่...../...../.....

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

Research Funding on Semester

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

Levels of E-book Media

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

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

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

Additional comments

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Overall quality

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

☐ Yes

☐ No

Reason

.....

.....

.....

.....

.....

Signed Assessor

(.....)
Date / /

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 ปฏิสัมพันธ์ได้ตอบ)
- ☐ วาดการ์ตูน

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

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

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คุณภาพโดยรวม

คุณภาพโดยรวมของ E-book อยู่ในระดับที่เหมาะสมตามมาตรฐาน และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน วงที่ 3 ได้

☐

ได้

☐

ไม่ได้

เหตุผล

.....

.....

.....

.....

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

Total length of media Hours

E-Book Research Project

Estimated pages of E-book

Level 1 Basic (slide and content) Number pages

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

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

Cartoon drawing pages

Additional comments

.....

.....

.....

Signed Assessor

(.....)

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

Certificate of Validation of Research Advisor

Research Project Number..... Academic Year

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

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

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

Quality Summary of the Research Projects

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

Selection of Result Project

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

Recommendations of Research Advisor for Further Research Development

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signed Research Advisor

(.....)

Date / /

แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพของที่ปรึกษาโครงการวิจัย

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

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. ชื่อผู้ร่วมโครงการ

.....

สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ).....

.....

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

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

ผลสรุปคุณภาพของรายงานการวิจัย

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

การคัดสรรผลงาน

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

ข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาโครงการเพื่อการพัฒนางานวิจัยต่อไป

(ระบุประเด็น/เรื่องที่จะพัฒนางานวิจัยต่อไป และแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการ

()

วันที่...../...../.....

**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

Signed

(.....)

Director /Head of the Department /Dean

Date / /

Date / /

**แบบคำรับรองการตรวจสอบคุณภาพบทคัดย่องานวิจัย
โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน**

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

1. ชื่อหัวหน้าโครงการ

.....

2. สังกัดวิทยาลัย/คณะ

.....

3. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

.....

คำรับรองของผู้ตรวจสอบบทคัดย่องานวิจัย (โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐)

☐ บทคัดย่องานวิจัย ได้ผ่านการตรวจสอบรับรองคุณภาพแล้ว และเห็นชอบให้หัวหน้าโครงการฯ สามารถ
ดำเนินการวิจัยในขั้นตอนต่อไปได้

- ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงนาม.....

(.....)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่...../...../.....

ลงนาม

(.....)

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าภาควิชา/คณบดี

วันที่...../...../.....

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

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

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

Research Title.....

Approved research project funded on number Academic year

Installment ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

Total amount of money approved for this installmentBath

Lists of the expenses are as follows:

Number	List		Amount (baht)
1	Remuneration costs	☐ Research Project Advisor ☐ Internal ☐ External ☐ Research Assistant	
2	Material costs		
3	Operational costs		
Total amount			

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

Signed.....

(Head of the Research Project)

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

Signed.....

(MissPanadda Zahoh)

(Officer of the Research Institute)

Check Document of Validity

Signed

(Officer of the Financial Department)

D/M/Y

Note: Contact number (Mobile phone)Email.....

เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ชื่อโครงการวิจัย.....

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

งวดเงินทุนวิจัยที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติในงวดนี้.....บาท

รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วมีดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	หมวดค่าตอบแทน	☐ ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ☐ ภายใน ☐ ภายนอก ☐ ผู้ช่วยนักวิจัย	
2	หมวดค่าวัสดุ		
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐานประกอบกรรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนการเงิน - กรณีมีรายการจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปนัดดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัย)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ (มือถือ)อีเมล.....

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

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

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

Research Title.....

Approved research project funded on number Academic year

Installment ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

Total amount of money approved for this installmentBath

Lists of the expenses are as follows:

Number	List		Amount (baht)
1	Remuneration costs	☐ Research Project Advisor ☐ Internal ☐ External ☐ Research Assistant	
2	Material costs	E- learning ☐ Writing costs Scrip and Storyboard ☐ Courseware costs Hours	
		E- Book ☐ Writing costs Scrip and Storyboard ☐ Produce costs E-Book ☐ Level 1 ☐ Level 2 ☐ Level 3	
3	Operational costs		
Total amount			

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

Signed.....

(Head of the Research Project)

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

Signed.....

(MissPanadda Zahoh)

(Officer of the Research Institute)

Check Document of Validity

Signed.....

(Officer of the Financial Department)

D/M/Y

Note: Contact number (Mobile phone)Email.....

เอกสารรายงานค่าใช้จ่ายเงินสนับสนุนทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ชื่อโครงการวิจัย.....

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

งวดเงินทุนวิจัยที่ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติในงวดนี้.....บาท

รายการค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปแล้วมีดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนเงิน (บาท)
1	หมวดค่าตอบแทน	☐ ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ☐ ภายใน ☐ ภายนอก ☐ ผู้ช่วยนักวิจัย	
2	หมวดค่าวัสดุ	E- learning ☐ ค่าเขียน Scrip and Storyboard ☐ ค่า Courseware ชั่วโมง	
		E- Book ☐ ค่าเขียน Scrip and Storyboard ☐ ค่าผลิต E-Book ☐ Level 1 ☐ Level 2 ☐ Level 3	
3	หมวดค่าใช้สอย		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบรับรองการจ่ายเงินเป็นหลักฐาน

ประกอบการรายงานค่าใช้จ่ายต่อแผนการเงิน -กรณีมีรายการเอกสารจำนวนมากสามารถแนบเอกสารต่อด้านหลังได้

ลงนาม.....

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนวิทยฯ

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(นางสาว ปณิดดา ซาเฮาะ)

(เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยฯ)

ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....

หมายเหตุ เบอร์ติดต่อ (มือถือ)อีเมล.....

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

Remark: According to the actual budget disbursed for research funding only. not included Research Management Fee paid in the name of the Research Institute. 51,200 baht.

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

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



RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต

Memorandum

Department/Faculty

Tel.

No.

Date

Title Request Form for Cancellation of Research Grant for Instructional Support and Development Grant
code.....

Dear Director of the Research Institute

Attachment: RSU. RS 11 Request Form for Cancellation of Research Grant for Instructional Support and Development

According to the lists of names recipients were granted for instructional support and development for the year..... in this regard I Faculty/College as a head of the research project on.....
.....
Grant code.....intend to request for cancellation of research grant according to the steps specified by the research institute.

At the same time, the document RSU. RS11 is attached; a request form for cancellation of research grant for instructional support and development with the reason for canceling this research grant has already been specified.

Please be considered accordingly

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. RS11
☐ Evidence of money transfer, amountBaht
☐ Incomplete, request additional documents.....



Request Form for Cancellation of Research Grant for
Instructional Support and Development

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

Name of head of the research project.....Faculty/Department.....

Research Title.....

Approved Funding Amount.....Bath

The reason for cancellation of research Grant.....

List of withdraw (If any) Installment ☐ 1 Amount.....Bath

Installment ☐ 2 Amount.....Bath

Installment ☐ 3 Amount.....Bath

Total Amount..... Bath

Remark: The head of the research project must reimburse the research grant for instructional support and development that has already been disbursed with the financial department through the account of Rangsit University, Bangkok Bank 020 - 00000 – 99 with attached document evidence of transfer.

Signed by Director of Research Institute

Signed.....

D/M/Y.....

Approved by the Finance Department
Head of the research project has returned all the
funding received

Amount.....Baht

Completely and successfully.

Signed.....

(Officer of the Financial Department)

D/M/Y.....



RANGSIT UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยรังสิต

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

โทร.

ที่

วันที่

เรื่อง ขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน รหัสทุน.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย มรส. RS 11 เอกสารขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ตามรายนามผู้ได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ปี ในการนี้ 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



มรต. RS11

เอกสารขอยกเลิกทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ชื่อโครงการวิจัย.....

จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ.....บาท

เหตุผลในการขอยกเลิกทุน.....

รายการเบิกเงิน (ถ้ามี) งวดที่ ☐ 1 จำนวน..... บาท

งวดที่ ☐ 2 จำนวน..... บาท

งวดที่ ☐ 3 จำนวน..... บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท

หมายเหตุ : หัวหน้าโครงการวิจัยต้องดำเนินการคืนเงินทุนฯ ที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วทั้งหมดกับสำนักงานการเงิน ผ่านบัญชีมหาวิทยาลัยรังสิต

ธ. กรุงเทพ 020 - 00000 - 99 พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการโอน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลงนาม.....

ว/ด/ป.....

คำรับรองจากสำนักงานการเงิน

หัวหน้าโครงการวิจัยได้ดำเนินการคืนเงินทุนฯ

จำนวน.....บาท

ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม.....

(เจ้าหน้าที่สำนักงานการเงิน)

ว/ด/ป.....



1. Name of the research project _____

2. Types of research for Instructional Support and Development

3. Courses / Fields of research

4. Researcher

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

Qualification _____

Academic title _____

Workplace _____

Phone

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

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

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

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

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

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

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

.....

.....

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

.....

.....

☐ **No problems and obstacles**

Signed _____

(_____)

Head of the Research Project



1. Name of the research project _____

2. Types of research for Instructional Support and Development

3. Courses / Fields of research _____

4. Researcher

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

Qualification _____

Academic title _____

Workplace _____

Phone _____

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

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

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

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

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

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

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

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

.....

.....

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

.....

.....

☐ **No problems and obstacles**

Signed _____

(_____)

Head of the Research Project

Research Project Implementation Plan (TOR) Title

By Faculty Research project, No. /

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
1	From to	Detailed	Detailed.....	- Remuneration costs Detailed..... Amount Amount..... Total budgets - Material costs Detailed.....Amount..... Amount..... Total budgets - Operational costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets - Research report costs Detailed.....Amount..... Amount..... Total budgets Total Amount Budgets

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
2	From to	Detailed.....	Detailed.....	- Remuneration costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets - Material costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets - Operational costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets - Research report costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
				Total Amount Budgets
3	From to	Detailed.....	Detailed.....	- Remuneration costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets
				- Material costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets
				- Operational costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets

Installment No.	Period	Activity	Indicator / Outcome (KR of Installment)	Budgets
				- Research report costs Detailed..... Amount..... Amount..... Total budgets
				Total Amount Budgets

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

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
1	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด	- หมวดค่าตอบแทน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				- หมวดค่าวัสดุ รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				- หมวดค่าใช้สอย รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				- หมวดค่าจัดทำรายงาน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				งบประมาณรวมทั้งสิ้น

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
2	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด	- หมวดค่าตอบแทน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม - หมวดค่าวัสดุ รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม - หมวดค่าใช้สอย รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม - หมวดค่าจัดทำรายงาน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม งบประมาณรวมทั้งสิ้น

งวดที่	ช่วงเวลา	กิจกรรม	ตัวชี้วัด / ผลลัพธ์ (KR ของงวด)	งบประมาณ
3	ตั้งแต่ ถึง	รายละเอียด	รายละเอียด	- หมวดค่าตอบแทน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				- หมวดค่าวัสดุ รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				- หมวดค่าใช้สอย รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				- หมวดค่าจัดทำรายงาน รายละเอียด..... จำนวนเงิน จำนวนเงิน งบประมาณรวม
				งบประมาณรวมทั้งสิ้น



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

Research Proposal Title				
By	Department	Research Project Number	Budget	Bath

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



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

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

Summary of the overall assessment results of the research project

☐ 1. Approval to support the research project

☐ 2. No supported the research project due to

.....

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

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

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

Signed. Assessor

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

[illegible]

[illegible]



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

Evaluator information

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

Bank transfer information form

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



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

Signature >>>

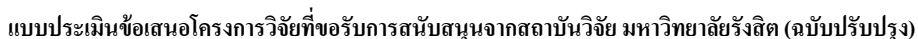
>>>>Can use e-signature in this frame>>>>

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

- | | |
|--|------------------------------|
| ☒ Copy of ID card | 1 Copy (Certified True Copy) |
| ☒ Copy of the front page of the bankbook | 1 Copy |

ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง				
โดย	สังกัด	รหัสทุนวิจัยที่	งบประมาณ	บาท

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



☐ 1. พิจารณาเห็นสมควรสนับสนุนโครงการวิจัย

☐ 2. ไม่สนับสนุนโครงการวิจัยเนื่องจาก

- ลงชื่อ ผู้ประเมิน

[illegible]

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

- | | |
|--|----------------------------|
| ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | 1 ฉบับ (ลงนามสำเนาถูกต้อง) |
| ☒ สำเนาน้ำสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | 1 ฉบับ |

Criteria for Research Grant Proposal on Instructional Development

Entries	Price (Baht)												
1. . Remuneration (choose only one) ➤ For one research advisor (in RSU) 1,000 - For one research advisor (not in RSU) 2,000 ➤ Research assistant compensation (researcher compensation is paid for no more than 4 months) Please specify <table border="1"> <thead> <tr> <th>Qualifications</th><th>Monthly wage rate (not more than)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Master's degree or equivalent (show academic certificate)</td><td>7,500 Bath</td></tr> <tr> <td>Bachelor's degree or equivalent (show academic certificate)</td><td>7,000 Bath</td></tr> <tr> <td>Higher vocational certificate or equivalent</td><td>6,500 Bath</td></tr> <tr> <td>Vocational certificate or equivalent</td><td>6,000 Bath</td></tr> <tr> <td>In case of daily employment</td><td>Use the above monthly rate and divide by 30.</td></tr> </tbody> </table>	Qualifications	Monthly wage rate (not more than)	Master's degree or equivalent (show academic certificate)	7,500 Bath	Bachelor's degree or equivalent (show academic certificate)	7,000 Bath	Higher vocational certificate or equivalent	6,500 Bath	Vocational certificate or equivalent	6,000 Bath	In case of daily employment	Use the above monthly rate and divide by 30.	
Qualifications	Monthly wage rate (not more than)												
Master's degree or equivalent (show academic certificate)	7,500 Bath												
Bachelor's degree or equivalent (show academic certificate)	7,000 Bath												
Higher vocational certificate or equivalent	6,500 Bath												
Vocational certificate or equivalent	6,000 Bath												
In case of daily employment	Use the above monthly rate and divide by 30.												
2. Material costs (choose 1 type) ➤ Materials according to research project *especially research project with material costs Please specify ➤ E-Learning *especially for research on E-Learning media ● For Script and Storyboard writing (paid for head of the research project) 5,000 ● Courseware for 3–6 hours (paid for the developer) per hour 5,000 (no more than 30,000 baht) ➤ E-Book *especially for research on E-Book media ● For Script and Storyboard writing (paid for head of the research project) 5,000 ● For E-Book development (paid for the developer in level 1/ level 2/ level 3) 100/ 250/ 350 per page (no more than 30,000 baht)													
3. Operational costs 3.1 Questionnaire per copy 20 3.2 Data analysis 3,000 3.3 Transcribing and content writing (in case of an interview) (no more than 5,000 baht) 500 3.4 Remuneration for interviewees (In case in-depth Interview) 100/300/1,000 3.5 Focus group (6-12 persons)) 300/1,000 3.6 Constructing research instruments (only in case of general research that has created or developed a new tool) (in lump sum payment) 5,000 3.7 Typing, photocopying, and binding (1 copy) in lump sum payment 3,000													
Total amount of budget for Head of the Research Project	XXXXX												
Entries	Price (Baht)												

4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) Total 51,200 baht	
4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles journals for Instructional Support and Development)	6,000
4.2 An expert for evaluating a research proposals and research reports draft (In the case of researchers lecturing/publishing articles, experts inspect quality of the full paper)	3,000
4.3 An expert for evaluating an abstract Thai - English	200
4.4 A reward for research presentation and academic publishing (paid for head of the research project)	40,000
4.5 Utility costs for conducting research	2,000
Total Amount	XXXXX

❖ **General research project can be categorized as follows:**

✍ **1. Remuneration costs**

1.1 Remuneration for research advisors*(choose only one)

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

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

1.2 Research Assistant Remuneration (if any) is remuneration for hiring a person who is not a co-researcher in that project, who may be a university personnel or a person outside the university, hired to work full-time or part-time in the research project for a suitable period of time, and the research assistant may be paid compensation for no more than 4 months, and the research assistant must not hold a teaching position.

<u>Qualifications</u>	<u>Monthly wage rate (not more than)</u>
Master's degree or equivalent (show academic certificate)	7,500 Bath
Bachelor's degree or equivalent (show academic certificate)	7,000 Bath
Higher vocational certificate or equivalent	6,500 Bath
Vocational certificate or equivalent	6,000 Bath
In case of daily employment	Use the above monthly rate and divide by 30.

✍ **2. Material costs**

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

✍ **3. Operational costs**

3.1 Questionnaire 20 baht per copy.

3.2 Statistical data analysis 3,000 baht

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

3.4 Remuneration for interviewees (in case in - depth interview) 100/300/1,000 baht

- General : no more than 100 baht per person
- In - depth: no more than 300 baht per person No more than 10 people
- Experts: (produce evidence) no more than 1,000 baht per person

3.5 Focus group (6 - 12 person) 300 /1,000 baht

- General public: no more than 300 baht per person
- Experts: (produce evidence) no more than 1,000 baht per person

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

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

4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) Total 51,200 baht

4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles journals for Instructional Support and Development) for 6,000 baht.

4.2 An expert for evaluating a research proposals and research reports draft

(In case researchers are in need of having the research report checked by experts for the overall quality of the book in total of 3,000 baht.)

4.3 An expert for evaluating an abstract Thai - English for 200 baht.

4.4 Research presentation and academic publishing.

- 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

(Researchers can be reimbursed for publication expenses with a publication acknowledgment, receipt, or other document showing expenses in operations, total amount: 40,000).

4.5 Utility costs for conducting research (phone bills, postage) as appropriate, and not more than 2,000 baht/project.

Remarks

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

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

✎ 1. Remuneration costs

1.1 Remuneration for research advisors*(choose only one)

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

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

1.2 Research Assistant Remuneration (if any) is remuneration for hiring a person who is not a co-researcher in that project, who may be a university personnel or a person outside the university, hired to work full-time or part-time in the research project for a suitable period of time, and the research assistant may be paid compensation for no more than 4 months, and the research assistant must not hold a teaching position.

Qualifications	Monthly wage rate (not more than)
Master's degree or equivalent (show academic certificate)	7,500 Bath
Bachelor's degree or equivalent (show academic certificate)	7,000 Bath
Higher vocational certificate or equivalent	6,500 Bath
Vocational certificate or equivalent	6,000 Bath
In case of daily employment	Use the above monthly rate and divide by 30.

✎ 2. Material costs

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

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

✎ 3. Operational costs

3.1 Questionnaire 20 baht per copy

3.2 Statistical data analysis 3,000 baht

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

3.4 Remuneration for interviewees (in case in - depth interview) 100/300/1,000 baht

- General : no more than 100 baht per person
- In - depth: no more than 300 baht per person. No more than 10 people
- Experts: (produce evidence) no more than 1,000 baht per person

3.5 Focus group (6 - 12 person) 300 /1,000 baht

- General public: no more than 300 baht per person
- Experts: (produce evidence) no more than 1,000 baht per person

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

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

4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) Total 51,200 baht

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

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

4.3 An expert for evaluating an abstract Thai - English for 200 baht.

4.4 Research presentation and academic publishing.

- 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

(Researchers can be reimbursed for publication expenses with a publication acknowledgment, receipt, or other document showing expenses in operations, total amount: 40,000).

4.5 Utility costs for conducting research (phone bills, postage) as appropriate, and not more Than 2,000 baht/project.

Remarks

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

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

✎ 1. Remuneration costs

1.1 Remuneration for research advisors*(choose only one)

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

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

1.2 Research Assistant Remuneration (if any) is remuneration for hiring a person who is not a co-researcher in that project, who may be a university personnel or a person outside the university, hired to work full-time or part-time in the research project for a suitable period of time, and the research assistant may be paid compensation for no more than 4 months, and the research assistant must not hold a teaching position.

<u>Qualifications</u>	<u>Monthly wage rate (not more than)</u>
Master's degree or equivalent (show academic certificate)	7,500 Bath
Bachelor's degree or equivalent (show academic certificate)	7,000 Bath
Higher vocational certificate or equivalent	6,500 Bath
Vocational certificate or equivalent	6,000 Bath
In case of daily employment	Use the above monthly rate and divide by 30.

✎ 2. Material costs

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

2.2 E-book development (16 pt. Font) for content from 50 to 150 pages (paid for the developer)

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

per page.

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

✎ 3. Operational costs

3.1 Questionnaire 20 baht per copy

3.2 Statistical data analysis 3,000 baht

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

3.4 Remuneration for interviewees (in case in - depth interview) 100/300/1,000 baht

- General : no more than 100 baht per person
- In - depth: no more than 300 baht per person No more than 10 people

- Experts: (produce evidence) no more than 1,000 baht per person

3.5 Focus group (6 - 12 person) 300 /1,000 baht

- General public: no more than 300 baht per person
- Experts: (produce evidence) no more than 1,000 baht per person

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

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

4. Research Management Fee (Researchers cannot reimburse) Total 51,200 baht

4.1 Three experts for evaluating a research article (only published articles in journals for Instructional Support and Development) for 6,000 baht.

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

4.3 An expert for evaluating an abstract Thai - English for 200 baht.

4.4 Research presentation and academic publishing.

- 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

(Researchers can be reimbursed for publication expenses with a publication acknowledgment, receipt, or other document showing expenses in operations, total amount: 40,000).

4.5 Utility costs for conducting research (phone bills, postage) as appropriate, and not more than 2,000 baht/project.

Remarks

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

เกณฑ์การยื่นข้อเสนองบประมาณทุนวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

รายการ	ราคา (บาท)												
1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ) ➤ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายในมหาวิทยาลัย) 1,000 ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ 1 คน (บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย) 2,000 ➤ ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (จ่ายค่าตอบแทนนักวิจัยไม่เกิน 4 เดือน) โปรดระบุ													
<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												
2. หมวดค่าวัสดุ (เลือก 1 ประเภท) ➤ วัสดุตามลักษณะของโครงการวิจัย *เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีค่าวัสดุ โปรดระบุ ➤ e-Learning *เฉพาะงานวิจัยสื่อ e-Learning ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 5,000 ● ค่า Courseware 3-6 ชั่วโมง (จ่ายให้ผู้ผลิตสื่อ) ชั่วโมงละ 5,000 (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท) ➤ e-Book *เฉพาะงานวิจัยสื่อ e-Book ● ค่าเขียน Script and Storyboard (จ่ายให้หัวหน้าโครงการ) 5,000 ● ค่าผลิต e-Book (จ่ายให้ผู้ผลิต level 1/ level 2/ level 3) หน้าละ 100/ 250/ 350 (สูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท)													
3. หมวดค่าใช้สอย 3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูล 3,000 3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท) 500 3.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก 100/300/1,000 3.5 ค่าดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (กำหนดขนาดไว้ที่ 6-12 คน) 300/1,000 3.6 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (เฉพาะกรณีงานวิจัยทั่วไปที่มีการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือฯ ขึ้นใหม่) เหม่าจ่าย 5,000 3.7 ค่าจ้างพิมพ์งาน สำเนาเนื้อหา และเข้าเล่ม (1 เล่ม) เหม่าจ่าย 3,000													
รวมเป็นเงินที่หัวหน้าโครงการได้รับ	XXXXXX												

รายการ	ราคา (บาท)
4. ค่าบริหารจัดการงานวิจัย (นักวิจัยไม่สามารถเบิกได้) รวม 51,200 บาท	
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
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	XXXXX

คณะกรรมการวิจัยฯ ให้ใช้เกณฑ์ในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ดังต่อไปนี้

❖ โครงการวิจัยทั่วไป สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๒ 1. หมวดค่าตอบแทน

1.1 ค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

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

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษา สามารถให้คำแนะนำปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) 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 2. หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง เงินที่จ่ายเพื่อซื้อวัสดุสิ้นเปลือง (ใช้แล้วหมดไป) เช่น วัสดุก่อสร้าง วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ วัสดุการเกษตร วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ทั้งนี้กำหนดรายการวัสดุให้เป็นไปตามลักษณะของโครงการวิจัยนั้นๆ

๒ 3. หมวดค่าใช้สอย

- 3.1 ค่าจัดทำแบบสอบถาม ชุดละ 20 บาท
- 3.2 ค่าวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ 3,000 บาท
- 3.3 ค่าถอดเทป (กรณีมีการสัมภาษณ์) ชั่วโมงละ 500 บาท (สูงสุดไม่เกิน 5,000 บาท)
- 3.4 ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล กรณีสัมภาษณ์เชิงลึก 100/300/1,000 บาท
 - ข้อมูลระดับปรกติ : ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 100 บาท
 - ข้อมูลเชิงลึก: ผู้ให้ข้อมูลรายละไม่เกิน 300 บาท จำนวนไม่เกิน 10 คน

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

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

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

3.6 ค่าพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 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 ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ **รวม 40,000 บาท**

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน **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 สำหรับเนื้อหาการเรียนรู้อย่างน้อย 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
- ข้อมูลระดับปกติ : 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 ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ รวม 40,000 บาท

4.5 ค่าสาธารณูปโภคในการดำเนินงานวิจัย (ค่าโทรศัพท์ ,ไปรษณีย์) ตามความเหมาะสม และไม่เกิน 2,000 บาท/โครงการ

หมายเหตุ ** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการของการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น

❖ โครงการวิจัยสื่อการสอน E-Book สามารถกำหนดแยกตามหมวด ดังนี้

๑. หมวดคำตอบแทน

1.1 คำตอบแทนผู้เชี่ยวชาญที่ปรึกษาโครงการ* (คำตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ เลือกเพียง 1 ข้อ)

- คำตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย 1,000 บาท
- คำตอบแทนผู้เชี่ยวชาญภายนอกมหาวิทยาลัย 2,000 บาท

*คุณสมบัติผู้เชี่ยวชาญ: มีความรอบรู้หรือความถนัดในศาสตร์ที่ผู้วิจัยต้องการศึกษาสามารถให้คำแนะนำ
ปรึกษา ตรวจสอบคุณภาพโดยรวมของรูปเล่มงานวิจัยและบทความวิจัยที่จะลงตีพิมพ์เผยแพร่ได้

1.2 คำตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย (ถ้ามี) เป็นคำตอบแทนการจ้างบุคคลที่มีใช้ร่วมทำการวิจัยในโครงการนั้น ซึ่งอาจจะเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้ จ้างเพื่อปฏิบัติงานประจำหรือบางเวลาในโครงการวิจัยได้ โดยมีระยะเวลาตามความเหมาะสม และจ่ายคำตอบแทนผู้ช่วยวิจัยได้ไม่เกิน 4 เดือนโดยผู้ช่วยนักวิจัยต้องไม่ดำรงตำแหน่งอาจารย์

คุณสมบัติ	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 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 ใบเสร็จ หรืออื่นๆ ที่แสดงถึงค่าใช้จ่ายใน การดำเนินการ **รวม 40,000 บาท**)

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

หมายเหตุ ** แนวทางการเขียนรายละเอียดงบประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นตัวอย่างสำหรับวิธีกำหนดรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายเท่านั้น หัวหน้าโครงการวิจัย อาจกำหนดรายการการใช้จ่ายมากกว่าหรือน้อยกว่ารายการที่แสดงในตัวอย่าง ตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของโครงการวิจัยนั้น



บันทึกข้อความ

แผนก / คณะ

ที่

โทร.

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 **คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน**

วันที่/...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

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

รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

ชื่อ - สกุล.....คณะ.....

ทุนวิจัยรหัสที่.....ปีการศึกษา.....

▪ ประเภทการตีพิมพ์

- ☐ วารสารนานาชาติในฐานข้อมูล ISI
- ☐ วารสารวิชาการนานาชาติในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ เช่น SCOPUS
- ☐ วารสารวิชาการระดับชาติในฐานข้อมูล TCI

▪ รายละเอียดเพิ่มเติม

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

****หมายเหตุ** สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาบทความวิจัยที่มีเอกสารแนบไม่ครบถ้วน



บันทึกข้อความ

แผนก / คณะ

ที่

โทร.

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 **คณบดีวิทยาลัย/คณะ/หัวหน้าหน่วยงาน**

วันที่/...../.....

ช่องนี้ เฉพาะสถาบันวิจัย

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

รายละเอียดการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

ชื่อ - สกุล.....คณะ.....

ทุนวิจัยรหัสที่.....ปีการศึกษา.....

▪ ประเภทการตีพิมพ์

- ☐ วารสารนานาชาติในฐานข้อมูล ISI
- ☐ วารสารวิชาการนานาชาติในฐานข้อมูลสากลอื่นๆ เช่น SCOPUS
- ☐ วารสารวิชาการระดับชาติในฐานข้อมูล TCI

▪ รายละเอียดเพิ่มเติม

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

**หมายเหตุ สถาบันวิจัยขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับพิจารณาบทความวิจัยที่มีเอกสารแนบไม่ครบถ้วน