

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานบริหารจัดการงานวิจัย

รหัสเอกสาร : SOP_200-04

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 27 ส.ค. 2560

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)

(นายพงศ์วิทย์ วุฒิวิริยะ)

รองอธิการบดี

ผู้อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



มทร.สุวรรณภูมิ

เอกสารต้นฉบับ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการทำงาน
งานบริหารจัดการงานวิจัย

รหัสเอกสาร
SOP 200-04

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER
27 ส.ค. 2560

ออกวันที่
เขียนโดย : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

หน้า 1/6

1. **วัตถุประสงค์** : เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้นักวิจัยของมหาวิทยาลัยได้พัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยและพัฒนาไปสู่การเป็นนักวิจัยที่มีคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพ
2. **ขอบข่าย** : เริ่มตั้งแต่มีการดำเนินงานบริหารงานวิจัย ส่งข้อเสนองานวิจัยเพื่อพัฒนา ได้รับทุนสนับสนุน จนกระทั่งได้งานวิจัยที่มีคุณภาพสามารถตีพิมพ์เผยแพร่สู่สาธารณชนได้
3. **เกณฑ์คุณภาพ** : ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (สกอ.)
4. **เอกสารอ้างอิง** :
 1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547
 2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2549
 3. ประกาศ มทรส. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย
 4. ประกาศ มทรส. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน
 5. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบใบปะหน้าโครงการชุด (แบบ สวพ. ว-1ข) การวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	FM-SOP 200-04-01
2. แบบใบปะหน้าโครงการชุด (แบบ สวพ. ว-1ข) การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	FM-SOP 200-04-02
3. แบบใบปะหน้าโครงการเดี่ยว (แบบ สวพ. ว-1ด) การวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี	FM-SOP 200-04-03
4. แบบใบปะหน้าโครงการเดี่ยว (แบบ สวพ. ว-1ด) การวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้	FM-SOP 200-04-04
5. แบบเสนอแผนงานวิจัย Research Program (งบประมาณแผ่นดิน) ปี พ.ศ.	FM-SOP 200-04-05
6. แบบเสนอโครงการวิจัย Research Project (งบประมาณแผ่นดิน) ปี พ.ศ.	FM-SOP 200-04-06
7. แบบเสนอแผนงานวิจัยจากเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย (สวพ.1) ปี พ.ศ.	FM-SOP 200-04-07
8. แบบเสนอโครงการวิจัยจากเงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย (สวพ.2) ปี พ.ศ.	FM-SOP 200-04-08

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 27 ส.ค. 2560



มทร.สุวรรณภูมิ

เอกสารที่รับ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการทำงาน
งานบริหารจัดการงานวิจัย

รหัสเอกสาร
SOP 200-04

ออกวันที่

27 ส.ค. 2560

เขียนโดย : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/6

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
9. แบบบันทึกขออนุมัติแผนการจ่ายเงินและขอเบิกเงินงวดแรกในการดำเนินการวิจัย	FM-SOP 200-04-09
10. แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอุดหนุน	FM-SOP 200-04-10
11. แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.1)	FM-SOP 200-04-11
12. สัญญารับทุนอุดหนุนงานวิจัย	FM-SOP 200-04-12
13. แบบบันทึกขอส่งใบสำคัญงวดแรกและขอเบิกเงินงวดสองหรือก่อนงวดสุดท้าย	FM-SOP 200-04-13
14. แบบรายงานความก้าวหน้า (ต1-ช/ด)	FM-SOP 200-04-14
15. แบบบันทึกขอเบิกเงินงวดสุดท้ายเพื่อดำเนินการวิจัย	FM-SOP 200-04-15
16. แบบบันทึกส่งหลักฐานการจ่ายเงินงวดสุดท้าย	FM-SOP 200-04-16
17. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (วจ.2)	FM-SOP 200-04-17
18. แบบสรุปคุณลักษณะและการใช้ประโยชน์จากการวิจัย	FM-SOP 200-04-18
19. แบบบันทึกขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย	FM-SOP 200-04-19

6. คำจำกัดความ : -

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 27 ส.ค. 2560



มทร.สุวรรณภูมิ

เอกสารฉบับ
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการทำงาน
งานบริหารจัดการงานวิจัย
DOCUMENT CENTER

รหัสเอกสาร
SOP 200-04

ออกวันที่

27 ส.ค. 2560

เขียนโดย : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

หน้า 3/6

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	สวพ.		ส่งหนังสือเวียนแจ้งการเปิดรับข้อเสนอการวิจัยถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์	3 วัน	
2	นักวิจัย		นักวิจัยดำเนินการจัดทำข้อเสนอการวิจัย	3 เดือน	
3	หน่วยงานคณะ/ สถาบัน/สำนัก/ กอง		รวบรวมข้อเสนอการวิจัยจากนักวิจัย	10 วัน	
4	หน่วยงานคณะ/ สถาบัน/สำนัก/ กอง		1.หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณา กลั่นกรองข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น 2.นำส่งข้อเสนอการวิจัยส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา	5 วัน	
5	สวพ.		1.รวบรวมข้อเสนอการวิจัยจากหน่วยงานต่างๆ 2.คัดแยกตามสาขาวิจัยเพื่อใช้สำหรับการประเมิน 3.สรุปข้อมูลและจัดทำเอกสารสำหรับการประเมินข้อเสนอการวิจัย	15 วัน	
6	บุคลากร สถาบันวิจัยและ พัฒนา		1.คัดเลือกอนุกรรมการวิจัย 2.จัดทำคำสั่งคณะกรรมการวิจัยเพื่อขออนุมัติแต่งตั้ง 3.แจ้งเวียนคำสั่งคณะกรรมการวิจัย	5 วัน	
7	คณะกรรมการ วิจัย/ คณะกรรมการ ของคณะ		งบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย และงบประมาณแผ่นดิน -จัดโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพอนุกรรมการวิจัยเพื่อประเมินผลงานวิจัย งบรายได้ของคณะ -คณะกรรมการพิจารณา	7 วัน	

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 27 ส.ค. 2560



มท.ร.สุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการทำงาน
งานบริหารจัดการงานวิจัย

DCC DOCUMENT CENTER

รหัสเอกสาร
SOP 200-04

ออกวันที่

27 ส.ค. 2560

เขียนโดย : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

หน้า 4/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	นักวิจัย/เจ้าหน้าที่ สวพ.		<ol style="list-style-type: none"> 1.สรุปข้อเสนอแนะจากอนุกรรมการวิจัยเพื่อส่งให้นักวิจัยแก้ไข 2.จัดทำหนังสือส่งข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อประสานนักวิจัยปรับแก้ไข 3.นักวิจัยดำเนินการแก้ไขข้อเสนอแนะจากอนุกรรมการวิจัย 4.นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบ MRMS ของ วช. 5.นักวิจัยปรินต์ข้อเสนอการวิจัยจากระบบนำส่งสถาบันวิจัยและพัฒนา 	30 วัน	
9	สวพ.		<ol style="list-style-type: none"> 1.ตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ NRMS และจัดลำดับความสำคัญ ยืนยันการส่งข้อเสนอการวิจัยผ่านระบบ 2.รวบรวมข้อเสนอการวิจัยที่ปรับแก้ไข 3.จัดทำหนังสือนำส่งข้อเสนอการวิจัยไปยัง วช. 	15 วัน	
10	สำนักงาน คณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ(วช.)/ คณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริม งานวิจัย/ คณะกรรมการของ คณะ		<ol style="list-style-type: none"> 1.งบทระดมแผ่นดิน ผู้ทรงคุณวุฒิจาก วช. เป็นผู้ประเมินข้อเสนอการวิจัย ว่าเห็นควรสนับสนุนหรือไม่สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการวิจัย 2.งบทกองทุนส่งเสริมงานวิจัย เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการวิจัยแล้ว สวพ. สรุปผลการพิจารณาเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมงานวิจัยว่าเห็นควรสนับสนุนหรือไม่สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการวิจัย หลังจากผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมงานวิจัยแล้ว สรุปผลการสนับสนุนเสนอขออนุมัติจากมหาวิทยาลัย 3.งบรายได้ของคณะ หลังจากผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการของคณะแล้วต้องสรุปผลการพิจารณาเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณ 4.งบภายนอก หน่วยงานเจ้าของทุนเป็นผู้พิจารณา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5 เดือน 2. 14 วัน 3. 7 วัน 4. ขึ้นอยู่กับแหล่งทุน 	

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 27 ส.ค. 2560



มทร.สุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
ขั้นตอนการทำงาน
งานบริหารจัดการงานวิจัย

รหัสเอกสาร
SOP 200-04

ออกวันที่

27 ส.ค. 2560

เขียนโดย : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11	สวพ./คณะ/ หน่วยงานเจ้าของ ทุน		1.งบประมาณแผ่นดิน 1.ตรวจสอบผลการประเมินผ่านระบบ NRMS และปริ้นต์ผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะ 2.สรุปรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารทราบ 3.จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินให้นักวิจัยทราบโดยแจ้งผ่านหน่วยงานต้นสังกัด 4.แจ้งผลการประเมิน "สนับสนุน" ไปยังกองนโยบายและแผนเพื่อดำเนินการเสนอของบประมาณจากสำนักงบประมาณ 5.กองนโยบายและแผนแจ้งการจัดสรรงบประมาณการวิจัยไปยังหน่วยงานที่ได้รับทุนและสวพ.ทราบ 2.งบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย 1.สวพ.แจ้งผลการอนุมัติงบประมาณการวิจัยให้กับนักวิจัย กองคลัง และกองนโยบายและแผนทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 3.งบรายได้ของคณะ -คณะดำเนินการแจ้งผลให้นักวิจัยและแจ้งสวพ.ทราบ 4.งบภายนอก หน่วยงานเจ้าของทุนแจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ	15 วัน	
12	นักวิจัย		1.นักวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณการวิจัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน/งบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย/งบรายได้ของคณะดำเนินการเบิกเงินงานวิจัยในแต่ละงวด	7 วันทำการ	
13	นักวิจัย		กรณี นักวิจัยดำเนินการวิจัยไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณต้องดำเนินการขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย กรณี นักวิจัยดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ดำเนินการปิดโครงการ		



มทร.สุวรรณภูมิ

เอกสารฉบับ
DOCUMENT CENTER
 คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน
 ขั้นตอนการทำงาน
 งานบริหารจัดการงานวิจัย

รหัสเอกสาร
SOP 200-04

เอกสารควบคุม
CONTROL COPY
BY
DOCUMENT CENTER

27 ส.ค. 2560

ออกวันที่
เขียนโดย : สถาบันวิจัยและพัฒนา
ควบคุมโดย : สำนักคุณภาพการศึกษา
อนุมัติโดย : อธิการบดี

หน้า 6/6

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
14	นักวิจัย		นำเสนอผลงานวิจัย/นำ ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์		

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 27 ส.ค. 2560

การวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
แบบสรุปการเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณประจำปี
ORIGINAL



ใบปะหน้าโครงการชุด (แบบ สวพ. ๖ - 1๗)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

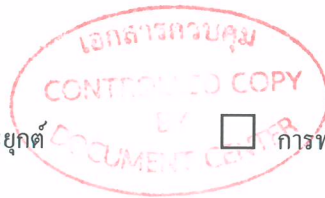
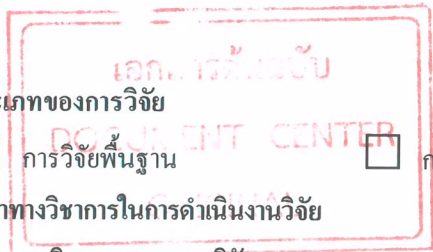
1. ชื่อหน่วยงาน (คณะ/สถาบัน/กอง)
2. ชื่อชุดโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ).....
3. ชื่อหัวหน้าชุดโครงการ (ศ./รศ./ผศ.) (ดร.) (นาย/นาง/นางสาว)
4. รายละเอียดโครงการย่อย จำนวนรวม.....โครงการย่อย ประกอบด้วย :

ชื่อโครงการย่อย	ชื่อหัวหน้าโครงการย่อย
โครงการย่อยที่ 1 :
โครงการย่อยที่ 2 :
โครงการย่อยที่ 3 :
โครงการย่อยที่ 4 :
โครงการย่อยที่ 5 :
โครงการย่อยที่ 6 :
โครงการย่อยที่ 7 :

5. ลักษณะชุดโครงการวิจัย

ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสโครงการวิจัย.....

รหัสโครงการย่อย	ระยะเวลารวม	ปีนี้เป็นปีที่	เริ่มดำเนินการปี	สิ้นสุดปีที่
โครงการย่อยที่ 1 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 2 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 3 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 4 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 5 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 6 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 7 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....



5. ประเภทของการวิจัย

- การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การพัฒนาทดลอง

6. สาขาทางวิชาการในการดำเนินงานวิจัย

สาขาทางวิชาการของสภากวิจัย :

กลุ่มวิชา:

รหัส : OECD (กรุณากรอกให้ครบถ้วน)

ระบุกุ่มการวิจัย.....

ระบุน้อยการวิจัย(ถ้ามี)

รหัส : UNESCO (กรุณากรอกให้ครบถ้วน)

มีการใช้สัตว์ทดลอง มีการทดลองในมนุษย์

7. งบประมาณ (วงเงินงบประมาณควรคำนวณเป็นหลักร้อยละขึ้นไป และให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2549)

- งบประมาณตลอดโครงการวิจัย เป็นเงิน บาท
- งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ เป็นเงิน บาท
- งบประมาณที่เคยได้รับ รวม เป็นเงิน บาท
- งบบริหารแผนงานวิจัย (เฉพาะ โครงการชุด/แผนงานวิจัย) เป็นเงิน บาท
- งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว เป็นเงิน บาท

ลำดับโครงการ	งบประมาณที่ขอในปี	งบประมาณที่ได้รับในปีที่ผ่านมา
โครงการชุด	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 1	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 2	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 3	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 4	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 5	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 6	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 7	..... บาท	..... บาท

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

แบบสรุปการเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณประจำปี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1. ชื่อหน่วยงาน (คณะ/สถาบัน/กอง)
2. ชื่อชุดโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ).....
3. ชื่อหัวหน้าชุดโครงการ (ศ./รศ./ผศ.) (ดร.) (นาย/นาง/นางสาว)
4. รายละเอียดโครงการย่อย จำนวนรวม.....โครงการย่อย ประกอบด้วย :

ชื่อโครงการย่อย	ชื่อหัวหน้าโครงการย่อย
โครงการย่อยที่ 1 :
โครงการย่อยที่ 2 :
โครงการย่อยที่ 3 :
โครงการย่อยที่ 4 :
โครงการย่อยที่ 5 :
โครงการย่อยที่ 6 :
โครงการย่อยที่ 7 :

5. ลักษณะชุดโครงการวิจัย

- ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสโครงการวิจัย.....

รหัสโครงการย่อย	ระยะเวลารวม	ปีนี้เป็นปีที่	เริ่มดำเนินการปี	สิ้นสุดปีที่
โครงการย่อยที่ 1 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 2 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 3 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 4 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 5 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 6 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....
โครงการย่อยที่ 7 : .....	..... ปี	.....	25.....	25.....

5. ประเภทของการวิจัย

- การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์

6. สาขาทางวิชาการในการดำเนินงานวิจัย

สาขาทางวิชาการของสภาวิจัย :

กลุ่มวิชา:

รหัส : OECD (กรุณากรอกให้ครบถ้วน)

ระบุกลุ่มการวิจัย.....

ระบุย่อยการวิจัย(ถ้ามี)

รหัส : UNESCO (กรุณากรอกให้ครบถ้วน)

มีการใช้สัตว์ทดลอง มีการทดลองในมนุษย์

7. งบประมาณ (วงเงินงบประมาณควรคำนวณเป็นหลักร้อยละขึ้นไป และให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2549)

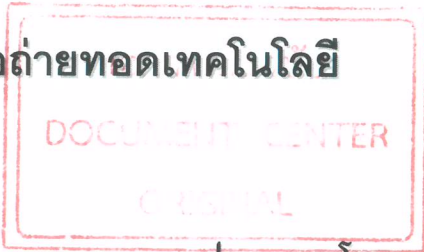
- งบประมาณตลอดโครงการวิจัย เป็นเงิน บาท
- งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ เป็นเงิน บาท
- งบประมาณที่เคยได้รับ รวม เป็นเงิน บาท
- งบบริหารแผนงานวิจัย (เฉพาะ โครงการชุด/แผนงานวิจัย) เป็นเงิน บาท
- งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว เป็นเงิน บาท

ลำดับโครงการ	งบประมาณที่ขอในปี	งบประมาณที่ได้รับในปีที่ผ่านมา
โครงการชุด	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 1	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 2	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 3	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 4	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 5	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 6	..... บาท	..... บาท
โครงการย่อยที่ 7	..... บาท	..... บาท

(.....)

(ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย)

การวิจัยเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี



แบบสรุปการเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณประจำปี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1. ชื่อหน่วยงาน (คณะ/สถาบัน/กอง)
2. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ).....
3. ชื่อหัวหน้าโครงการ (ศ./รศ./ผศ.) (ดร.) (นาย/นาง/นางสาว)
4. ลักษณะโครงการวิจัย
 ใหม่ ต่อเนื่อง ระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสโครงการวิจัย.....
5. ประเภทของการวิจัย
 การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การพัฒนาทดลอง
6. สาขาทางวิชาการในการดำเนินงานวิจัย
สาขาทางวิชาการของสภวิจัย :
กลุ่มวิชา:
รหัส : OECD (กรุณากรอกให้ครบถ้วน)
ระบุกู้กลุ่มการวิจัย.....
ระบุน้อยการวิจัย(ถ้ามี)
รหัส : UNESCO (กรุณากรอกให้ครบถ้วน)
 มีการใช้สัตว์ทดลอง มีการทดลองในมนุษย์
7. งบประมาณ (วงเงินงบประมาณควรคำนวณเป็นหลักร้อยละขึ้นไป และให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2549)
 - งบประมาณตลอดโครงการวิจัย เป็นเงิน บาท
 - งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ เป็นเงิน บาท
 - งบประมาณที่เคยได้รับ รวม เป็นเงิน บาท
 - งบบริหารแผนงานวิจัย(เฉพาะ โครงการชุด/แผนงานวิจัย) เป็นเงิน บาท
 - งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว เป็นเงิน บาท

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



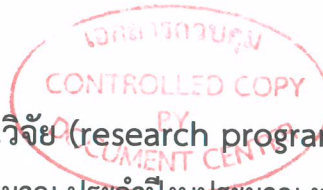
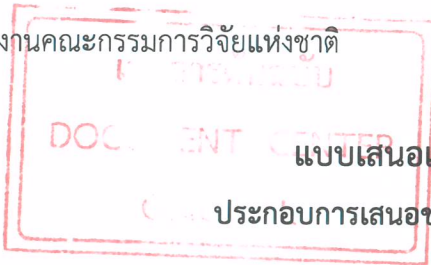
แบบสรุปการเสนอโครงการวิจัยเพื่อของงบประมาณประจำปี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

- 1. ชื่อหน่วยงาน (คณะ/สถาบัน/กอง)
2. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) (ภาษาอังกฤษ).....
3. ชื่อหัวหน้าโครงการ (ศ./รศ./ผศ.) (ดร.) (นาย/นาง/นางสาว)
4. ลักษณะโครงการวิจัย [] ใหม่ [] ต่อเนื่อง ระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่..... รหัสโครงการวิจัย.....
5. ประเภทของการวิจัย [] การวิจัยพื้นฐาน [] การวิจัยประยุกต์ [] การพัฒนาทดลอง
6. สาขาทางวิชาการในการดำเนินงานวิจัย สาขาทางวิชาการของสภาวิจัย : กลุ่มวิชา : รหัส : OECD [] [] [] (กรุณากรอกให้ครบถ้วน) ระบุกลุ่มการวิจัย..... ระบุย่อยการวิจัย (ถ้ามี) รหัส : UNESCO [] [] [] [] [] [] (กรุณากรอกให้ครบถ้วน) [] มีการใช้สัตว์ทดลอง [] มีการทดลองในมนุษย์
7. งบประมาณ (วงเงินงบประมาณควรคำนวณเป็นหลักร้อยขึ้นไป และให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2549) - งบประมาณตลอดโครงการวิจัย เป็นเงิน บาท - งบประมาณเฉพาะปีที่เสนอขอ เป็นเงิน บาท - งบประมาณที่เคยได้รับ รวม เป็นเงิน บาท - งบบริหารแผนงานวิจัย(เฉพาะ โครงการชุด/แผนงานวิจัย) เป็นเงิน บาท - งบประมาณที่ได้รับเมื่อปีที่แล้ว เป็นเงิน บาท

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)

ประกอบการเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ)

.....
.....

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

 แผนงานวิจัยใหม่ แผนงานวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

เป้าประสงค์ -ไม่ต้องระบุ-

กลยุทธ์ -ไม่ต้องระบุ-

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

กลยุทธ์ 1.1 เร่งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยในรูปแบบสหวิทยาการและบูรณาการความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน เพื่อมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศและภารกิจของหน่วยงาน

แผนวิจัย -ไม่ต้องระบุ-

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ไม่สอดคล้อง

4. ยุทธศาสตร์ชาติ

ไม่สอดคล้อง

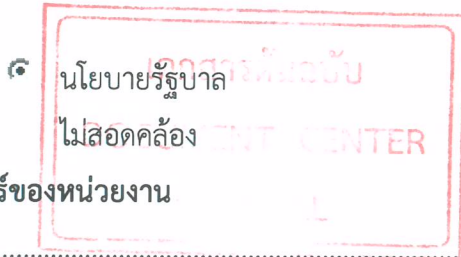
5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

 ระเบียบวาระแห่งชาติ

ไม่สอดคล้อง

 โครงการทำทนายไทย

ไม่สอดคล้อง



6. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

ชื่อผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรสารผู้ประสานงาน

อีเมลผู้ประสานงาน

การเสนอขอเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น

- มี
- ไม่มี

หน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น

ชื่อโครงการ

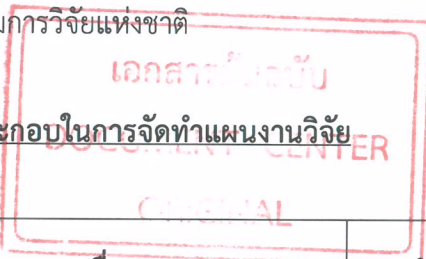
ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้

สถานะการพิจารณา

- ไม่มีการพิจารณา
- โครงการได้รับอนุมัติแล้ว
สัดส่วนทุนที่ได้รับ..... %
- โครงการอยู่ระหว่างการพิจารณา

มาตรฐานการวิจัย

- มีการใช้สัตว์ทดลอง
- มีการวิจัยในมนุษย์
- มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ
- มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี



ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ

คำ นำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมี ส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย		
		ผู้ประสานงาน		
		ผู้วางแผน		
		หัวหน้าโครงการย่อย		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณี จัดจ้างทำการวิจัย)		

2. ประเภทการวิจัย

การวิจัยพื้นฐาน

สาขาการวิจัยหลัก OECD

1. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

สาขาการวิจัยย่อย OECD

1.1 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ : วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

ด้านการวิจัย

เกษตร

3. สาขาวิชาการ

สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์

4. คำสำคัญ (keyword)

คำสำคัญ (TH)

.....

คำสำคัญ (EN)

.....

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

.....

.....

.....

6. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย

.....

.....

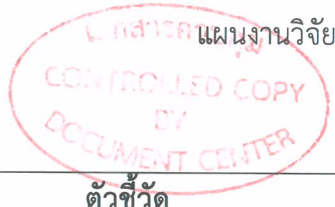
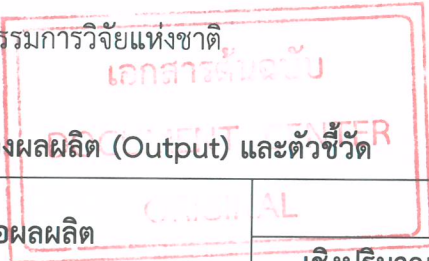
.....

7. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของแผนงานวิจัย

.....

.....

.....



8. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด

ชื่อผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน

9. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

ชื่อผลผลิต	ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด			
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงเวลา	เชิงต้นทุน

10. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวคิดของแผนงานวิจัย

.....

.....

.....

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

- ด้านวิชาการ
- ด้านนโยบาย
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม
- ด้านสังคมและชุมชน

หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

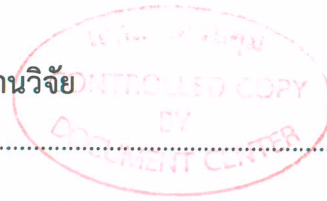
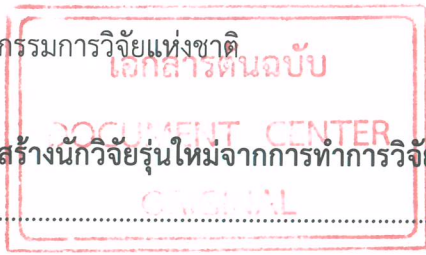
12. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)

.....

.....

.....

13. แผนการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย



14. กลุ่มย่อยของแผนงานวิจัย

15. ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน

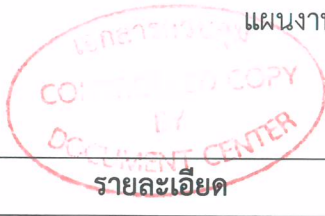
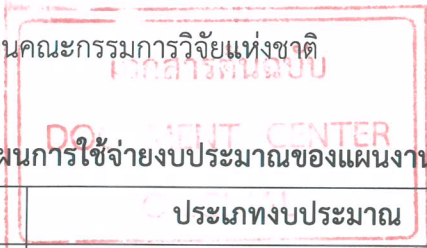
วันที่เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2561

สถานที่ทำการวิจัย

ในประเทศ/ ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/ จังหวัด	พื้นที่ที่ทำวิจัย	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	ห้องปฏิบัติการ	
ในประเทศ	กระบี่	ภาคสนาม	
ต่างประเทศ		สำนักงาน	

แผนการดำเนินงานวิจัย

ปี	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2561		X	X										
2561													
2561													
2561													
2562													
2562													



16. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย

ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบดำเนินการ : งบบริหารแผนงานวิจัย		
2561	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
	รวม		
2562	งบดำเนินการ : งบบริหารแผนงานวิจัย		
2562	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
	รวม		
	รวมตลอดแผนงานวิจัย		

17. ผลสำเร็จ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
2561		Primary Result
2562		Intermediate Result

18. แผนงานวิจัยต่อเนื่อง (คำรับรองจากผู้อำนวยการแผนงานวิจัยว่าแผนงานวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

.....

.....

.....

19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

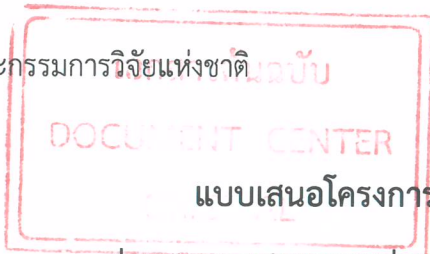
20. ลงลายมือชื่อ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ลงชื่อ.....

()

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

วันที่..... เดือน พ.ศ.....



แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

โครงการวิจัยใหม่

โครงการวิจัยต่อเนื่อง

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ปีนี้เป็นปีที่.....

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

เป้าประสงค์ -ไม่ต้องระบุ-

กลยุทธ์ -ไม่ต้องระบุ-

2. นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้อง

กลยุทธ์ 1.1 เร่งส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานและนักวิจัยผลิตผลงานวิจัย องค์ความรู้ นวัตกรรม และเทคโนโลยีจากงานวิจัยในรูปแบบสหวิทยาการและบูรณาการความร่วมมือจากหลายหน่วยงาน เพื่อมุ่งเป้าสนองตอบต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศและภารกิจของหน่วยงาน

แผนวิจัย -ไม่ต้องระบุ-

3. ยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติรายประเด็น

ไม่สอดคล้อง

4. ยุทธศาสตร์ชาติ

ไม่สอดคล้อง

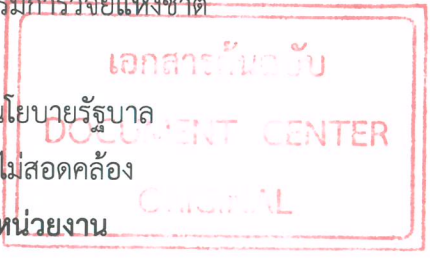
5. นโยบาย/เป้าหมายของรัฐบาล

ระเบียบวาระแห่งชาติ

ไม่สอดคล้อง

โครงการทำทนายไทย

ไม่สอดคล้อง



- นโยบายรัฐบาล
- ไม่สอดคล้อง

6. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

การตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว ไม่มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง
- ตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว มีทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ สิทธิบัตรที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย รับจ้างวิจัย หรือ Matching fund

ชื่อหน่วยงาน/บริษัท

ที่อยู่

เบอร์โทรศัพท์

ชื่อผู้ประสานงาน

เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงาน

เบอร์โทรสารผู้ประสานงาน

อีเมลผู้ประสานงาน

การเสนอขอเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น

- มี
- ไม่มี

หน่วยงาน/สถาบันที่ยื่น

ชื่อโครงการ

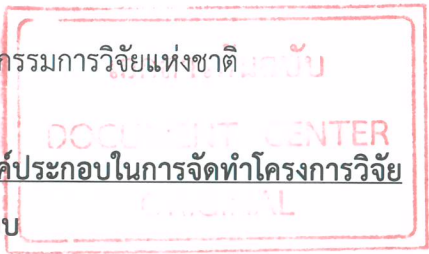
ระบุความแตกต่างจากโครงการนี้

สถานะการพิจารณา

- ไม่มีการพิจารณา
- โครงการได้รับอนุมัติแล้ว
สัดส่วนทุนที่ได้รับ..... %
- โครงการอยู่ระหว่างการพิจารณา

มาตรฐานการวิจัย

- มีการใช้สัตว์ทดลอง
- มีการวิจัยในมนุษย์
- มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยทางชีวภาพ
- มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี



ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ

คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		หัวหน้าโครงการ		
		ผู้ร่วมวิจัย		
		ผู้ประสานงาน		

2. ประเภทการวิจัย

การวิจัยพื้นฐาน

สาขาการวิจัยหลัก OECD

1. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

สาขาการวิจัยย่อย OECD

1.1 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ : วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

ด้านการวิจัย

เกษตร

3. สาขาวิชาการ

สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์

4. คำสำคัญ (keyword)

คำสำคัญ (TH)

.....

คำสำคัญ (EN)

.....

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

.....

6. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

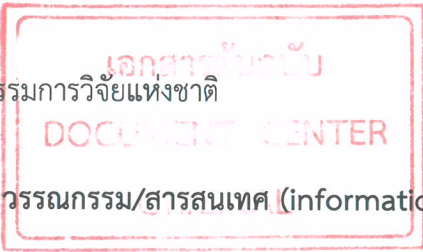
.....

7. ขอบเขตของโครงการวิจัย

.....

8. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวคิดของโครงการวิจัย

.....



9. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้องกับ

10. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การนำไปใช้ประโยชน์ในด้าน

- ด้านวิชาการ
- ด้านนโยบาย
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์/อุตสาหกรรม
- ด้านสังคมและชุมชน

หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

12. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย

13. วิธีการดำเนินการวิจัย

14. ระยะเวลาการวิจัย

ระยะเวลาโครงการ 1 ปี 0 เดือน
วันที่เริ่มต้น 1 ตุลาคม 2560 วันที่สิ้นสุด 30 กันยายน 2561

สถานที่ทำการวิจัย

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

ในประเทศ/ ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/ จังหวัด	พื้นที่ที่ทำวิจัย	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	ห้องปฏิบัติการ	
ในประเทศ	กระบี่	ภาคสนาม	
ต่างประเทศ		สำนักงาน	

แผนการดำเนินงานวิจัย

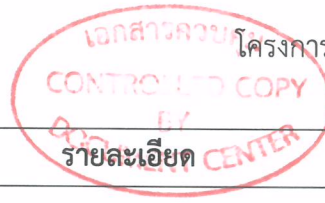
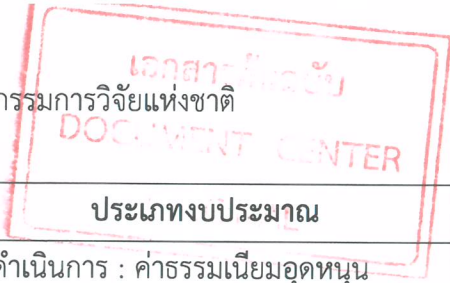
ปี	กิจกรรม	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
2561		X	X										
2561													
2561													
2561													
2561													
2562													
2562													

15. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม

ประเภท	ชื่อครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง	สถานภาพใน หน่วยงาน	รายละเอียด	เหตุผลและความ จำเป็น	ประมาณการ ราคา
ครุภัณฑ์		มี			
สิ่งก่อสร้าง		ไม่มี			

16. งบประมาณของโครงการวิจัย

ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบบุคลากร		
2561	งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน		
2561	งบดำเนินการ : ค่าใช้สอย		



ปี	ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	จำนวน (บาท)
2561	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
	รวม		
2562	งบดำเนินการ : ค่าสาธารณูปโภค		
2562	งบดำเนินการ : ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
	รวม		
	รวมตลอดโครงการ		

17. ผลสำเร็จ

ปี	ผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภท
2561		Primary Result
2562		Intermediate Result

18. โครงการวิจัยต่อเนื่อง (คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

.....

19. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

20. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

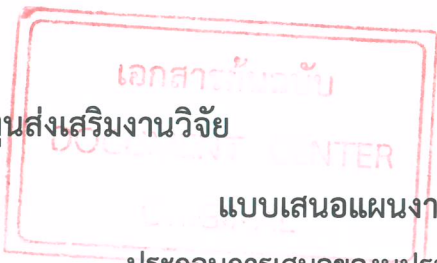
ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่..... เดือน พ.ศ.

กองทุนส่งเสริมงานวิจัย



แผนงานวิจัย(สวพ.1)

แบบเสนอแผนงานวิจัย (research program)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย

ชื่อโครงการย่อยที่ 1 (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ชื่อโครงการย่อยที่ 2 (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ชื่อโครงการย่อยที่ 3 (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะแผนงานวิจัย

ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยกับหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนงานวิจัย จากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 หลักเกณฑ์ ที่ท่านต้องการขอรับทุนอุดหนุน)

แผนงานวิจัยเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่สู่การนำไปใช้ประโยชน์ ที่เน้นโจทย์วิจัยร่วมกับสังคม ชุมชน หรือภาคอุตสาหกรรม/ภาคบริการ รวมทั้งโจทย์วิจัยจากวิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

แผนงานวิจัยเชิงบูรณาการที่ตอบสนองจุดเน้นของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ด้านอาหารปลอดภัย พลังงานทดแทน และเทคโนโลยีแม่พิมพ์ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์อย่างชัดเจน

แผนงานวิจัย เพื่อพัฒนานวัตกรรมสู่การจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

อาหารปลอดภัย พลังงานทดแทน เทคโนโลยีแม่พิมพ์ อื่นๆ.....

กลุ่มวิจัย (พิจารณาจากผลผลิตหลักของแผนงานวิจัย)

เกษตรศาสตร์และชีววิทยา การศึกษาและสังคมศาสตร์
 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์
 วิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย

ผลผลิตการวิจัย

สร้างองค์ความรู้ ถ่ายทอดเทคโนโลยี

ประเภทของการวิจัย

เอกสารอ้างอิง
 การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การพัฒนาทดลอง

DOCUMENT CENTER
ORIGINAL



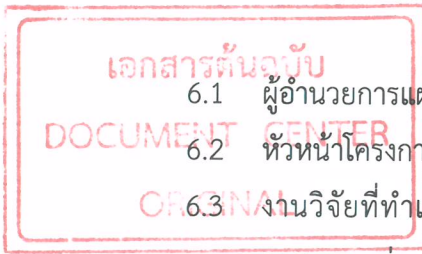
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ระบุผู้ที่เกี่ยวข้องกับโจทย์วิจัย การมีส่วนร่วมในการวิจัย การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์)

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ (คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%)) และหน่วยงาน
2. คำสำคัญ (keywords) ของแผนงานวิจัย
3. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
4. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย
5. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่ใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย
7. วิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
8. แผนการสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย
9. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (Gantt chart)
10. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย
11. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด(Term of Reference)
12. ลงลายมือชื่อ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติผู้รับผิดชอบแผนงานวิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
2. ตำแหน่งปัจจุบัน
เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
3. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
4. ประวัติการศึกษา
5. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย



- 6.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
- 6.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
- 6.3 งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จและนำไปเผยแพร่ : ชื่อผลงานวิจัย, ปีที่พิมพ์, การเผยแพร่, และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
- 6.4 งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จและนำไปใช้ประโยชน์ : ระบุรายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์และหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน
- 6.5 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่าได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด



กองทุนส่งเสริมงานวิจัย

โครงการวิจัย(สวพ.2)

แบบเสนอโครงการวิจัย (research project)

ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) (กรณีเป็นโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

ระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับหลักเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนงานวิจัย จากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย (ระบุความสอดคล้องเพียง 1 หลักเกณฑ์ ที่ท่านต้องการขอรับทุนอุดหนุน)

โครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่สู่การนำไปใช้ ประโยชน์ ที่เน้นโจทย์วิจัยร่วมกับสังคม ชุมชน หรือภาคอุตสาหกรรม/ภาคบริการ รวมทั้งโจทย์วิจัยจาก วิสาหกิจชุมชน วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม(SMEs)

โครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยเชิงบูรณาการที่ตอบสนองจุดเน้นของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ด้านอาหารปลอดภัย พลังงานทดแทน และเทคโนโลยีแม่พิมพ์ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์ อย่างชัดเจน

โครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัย เพื่อพัฒนานวัตกรรมสู่การจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

โครงการวิจัย เพื่อพัฒนานวัตกรรมสู่การจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

โครงการวิจัย(Basic Research) หรือวิจัยประยุกต์ (Applied Research) ที่มี เป้าหมายอย่างชัดเจนเพื่อนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการและ/หรือ นำไปใช้ประโยชน์

ความสอดคล้องประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

อาหารปลอดภัย พลังงานทดแทน เทคโนโลยีแม่พิมพ์ อื่นๆ.....

กลุ่มวิจัย

เกษตรศาสตร์และชีววิทยา

การศึกษาและสังคมศาสตร์

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริหารธุรกิจและเศรษฐศาสตร์

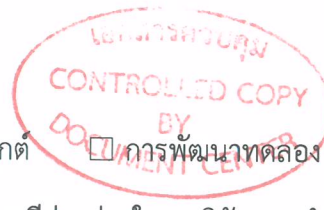
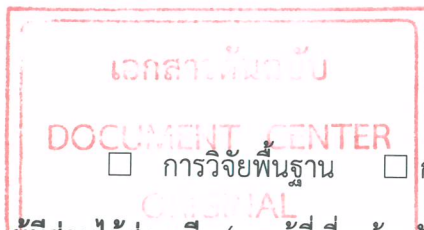
วิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย

ผลผลิตการวิจัย

สร้างองค์ความรู้

ถ่ายทอดเทคโนโลยี

ประเภทของการวิจัย



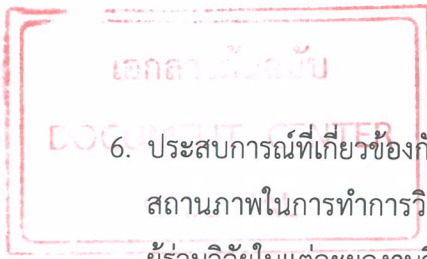
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ระบุผู้ที่เกี่ยวข้องกับโจทย์วิจัย การมีส่วนร่วมในการวิจัย การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์)

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%)] และหน่วยงาน
2. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย
3. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
4. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
5. ขอบเขตของโครงการวิจัย
6. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
7. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง
8. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่ใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย
10. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
11. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
12. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (Gantt chart)
13. งบประมาณของโครงการวิจัย
14. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด(Term of Reference)
15. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นางสาว นาง ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Miss, Mrs., Rank
2. ตำแหน่งปัจจุบัน
เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)
3. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
4. ประวัติการศึกษา
5. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ



6. ประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย

- 6.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย
- 6.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
- 6.3 งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จและนำไปเผยแพร่ : ชื่อผลงานวิจัย, ปีที่พิมพ์, การเผยแพร่, และแหล่งทุน (อาจมากกว่า 1 เรื่อง)
- 6.4 งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จและนำไปใช้ประโยชน์ : ระบุรายละเอียดการนำไปใช้ประโยชน์และหน่วยงานที่นำไปใช้ประโยชน์ให้ชัดเจน
- 6.5 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำการวิจัยว่าได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด



เอกสารที่มอบ

DOCUMENT CENTER

ORIGINAL



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินและขอเบิกเงินงวดแรกในการดำเนินการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผ่านคณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง

ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง.....

งบประมาณแผ่นดิน/งบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย/งบรายได้คณะ ปีจำนวนเงิน.....บาท

ระยะเวลาดำเนินการวิจัยเริ่มเดือน ตุลาคม พ.ศสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ นั้น จึงขอ

เบิกเงินงวดแรกจำนวน.....บาท(.....) และขอส่งรายละเอียด

โครงการวิจัยและแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย(แบบ วจ.1) ดังแนบเพื่อขออนุมัติดำเนินการตาม

แผนงานดำเนินการวิจัยของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



สิ่งที่ส่งมาด้วย 1
เลขที่.....

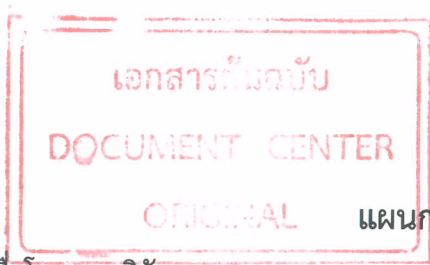
แผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ.....
หน่วยงาน / ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ.....
รหัสหน่วยงาน..... ลักษณะงาน..... ประเภทงาน / โครงการ.....
ใบอนุญาตเงินประจำงวดเลขที่..... วันที่..... จำนวนเงิน.....
งาน / โครงการ.....

รายการ	วงเงิน งบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
งบบุคลากร													
งบดำเนินการ													
รวมเงิน													

หมายเหตุ.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....



แบบ วจ.1

แผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย

ชื่อโครงการวิจัย.....

ประเภทของโครงการวิจัย

- โครงการวิจัย-เงินงบประมาณ พ.ศ.....
- โครงการวิจัย-เงินผลประโยชน์ พ.ศ.....
- โครงการวิจัยพิเศษ
- โครงการวิจัย-งบภายนอก

งบกลาง (หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....

งบสะสม (หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....

เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย พ.ศ.....

วงเงินของโครงการ (กรณีเป็นโครงการต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี ให้แสดงวงเงินที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณปัจจุบัน)
หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ.....

- เจ้าของโครงการ
- 1.....หัวหน้าโครงการวิจัย(สัดส่วนงาน.....%)
 - 2.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย(สัดส่วนงาน.....%)
 - 3.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย(สัดส่วนงาน.....%)
 - 4.....ผู้ร่วมโครงการวิจัย(สัดส่วนงาน.....%)

=====

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ

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

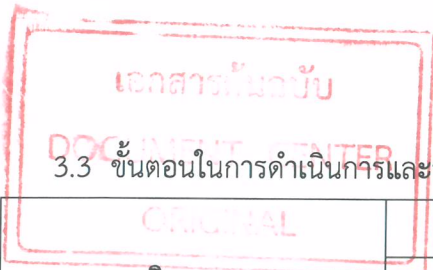
2. เป้าหมาย หรือผลผลิตหรือสำเร็จของโครงการ

.....
.....

3. แผนการดำเนินงานตามโครงการวิจัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(ปีปัจจุบัน)

3.1 สถานที่ดำเนินการ.....

3.2 วิธีการดำเนินการ.....



3.3 ขั้นตอนในการดำเนินการและวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายในแต่ละขั้นตอน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ.....											
	25.....			25.....								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

3.4 ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี.....เดือน
เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุดโครงการ.....

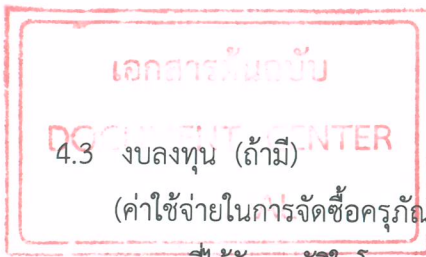
4. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัยสำหรับวงเงินที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ.....

4.1 งบบุคลากร (ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างบาท
หรือค่าตอบแทนที่มีกำหนดจ่ายเป็นรายเดือน และหรือ
ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนในลักษณะเหมาจ่าย)

- ค่าตอบแทนนักวิจัย
- ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย

4.2 งบดำเนินการ (ได้แก่ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์บาท
และค่าใช้จ่ายอื่น)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
 - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
 - ค่าจ้างพิมพ์เอกสาร
 - ค่าวัสดุอุปกรณ์
 - ค่าไปรษณีย์ , โทรเลข , ค่าโทรศัพท์
- ฯลฯ.....



4.3 งบลงทุน (ถ้ามี)
(ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครุภัณฑ์ , สิ่งก่อสร้าง)

เฉพาะที่ได้รับอนุมัติในโครงการและหรือเงินประจำงวด
โดยให้แสดงรายละเอียดรายการและวงเงินของแต่ละรายการ

4.4 ค่าสมทบมหาวิทยาลัยและสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย บาท
(จ่ายสมทบมหาวิทยาลัย 5% และสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย 5%)

ของวงเงินงบดำเนินการข้อ 4.2

รวมรายการทั้งสิ้น

5. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน.....งวด ตามรายละเอียดดังนี้

งวดแรก (70%)	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อหน่วยงานรับเงินจากกองคลัง/ คลังจังหวัด / คลังอำเภอ
งวดที่สอง	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อ.....(ระบุ).....
งวดก่อนงวดสุดท้าย (20%)	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าของ โครงการวิจัย
งวดสุดท้าย (10%)	จำนวนเงิน.....บาท	เมื่อส่งรายงานฉบับสมบูรณ์หรือ ส่งรายงานผลการดำเนินการวิจัย ตามแผนที่ระบุ วจ.1

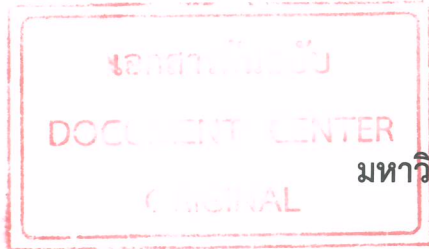
รวมเป็นเงิน บาท

- (หมายเหตุ)
- ◆ จำนวนวงเงินที่ขอรับต้องไม่น้อยกว่า 3 งวด
 - ◆ วงเงินในแต่ละงวดให้กำหนดเป็นร้อยละของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
 - ◆ วงเงินในงวดก่อนสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ
 - ◆ วงเงินในงวดสุดท้ายต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมโครงการ



สัญญารับทุนอุดหนุนวิจัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สัญญานี้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตั้งอยู่เลขที่ 60 หมู่ที่ 3 ถนนสายเอเชีย - นครสวรรค์ ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ เดือน.....พ.ศ. ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดย ตำแหน่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่งกับ..... หัวหน้าโครงการวิจัย สังกัด..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง คู่สัญญาได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนอุดหนุนวิจัยประจำปี แก่ผู้รับทุนในโครงการวิจัย ประเภท งบประมาณแผ่นดิน เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย งบประมาณภายนอก โครงการวิจัย เป็นจำนวนเงินบาท (.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน นับตั้งแต่วันที่..... เดือน ตุลาคม พ.ศ..... ถึงวันที่ เดือน กันยายน พ.ศ.

ข้อ 2. ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้กับผู้รับทุนเป็นงวด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (แบบ วจ.1) ที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว ตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

การรับเงินงวดที่ 1 ผู้รับทุนจะต้องจ่ายเงินค่าสมทบมหาวิทยาลัยและค่าสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัยแก่หน่วยงานในอัตราประเภทร้อยละห้าของวงเงินงบดำเนินการ ตามที่กำหนดไว้ใน แบบ วจ. 1 เอกสารแนบท้ายสัญญา

การรับเงินงวดที่ 2 เป็นต้นไป ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปในงวดก่อน ซึ่งใช้จ่ายไปแล้วให้แก่หน่วยงาน

การรับเงินงวดสุดท้าย ผู้รับทุนต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย ต่อหน่วยงานต้นสังกัด เมื่อถึงระยะเวลาครึ่งหนึ่งของเวลาดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินและส่งหลักฐานการจ่ายเงินที่รับไปในงวดก่อนซึ่งใช้จ่ายไปแล้วแก่หน่วยงาน

การรับเงินงวดสุดท้าย ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือรายงานผลการวิจัยที่ได้ดำเนินการตามระยะเวลาในข้อ 1 (กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับเงินมากกว่าหนึ่งปีงบประมาณ) และหลักฐานการจ่ายที่ยังมิได้นำส่งและเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ให้แก่หน่วยงานจนครบถ้วนตามวงเงินของโครงการวิจัย

ที่ได้รับ กรณียังไม่สามารถส่งมอบหลักฐานการจ่ายเงิน และเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ได้ครบถ้วนให้นำส่งหน่วยงานให้เสร็จสิ้นภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินงวดสุดท้าย

ข้อ 3. ผู้รับทุนต้องใช้จ่ายเงินทุนอุดหนุนที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.2549

ข้อ 4. ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการในทันที นับแต่วันที่ระบุไว้ในข้อ 1 ของสัญญา ถ้าหากผู้รับทุนมิได้เริ่มดำเนินการภายใน 30 (สามสิบ) วันนับจากวันดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยตามวิธีการที่กำหนดไว้ในแบบ วจ.1 หากเกิดปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ แผนงานหรือวิธีการใด ๆ ผู้รับทุนต้องเสนอผู้ให้ทุนทราบเพื่อพิจารณาขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันทราบเหตุ

กรณีผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามข้อ 1 ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระบุระยะเวลาที่ขออนุมัติขยายซึ่งไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณถัดไป พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัยที่ปรับปรุงใหม่ ต่อผู้ให้ทุนเพื่อพิจารณา โดยให้ยื่นเป็นหนังสือขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดโครงการไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน

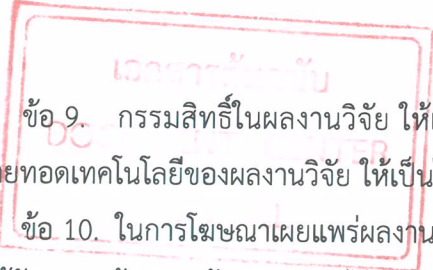
ข้อ 5. กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับไปและจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้นพร้อมแจ้งเหตุผล ปัญหาอุปสรรคที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดทราบภายใน สิบห้าวันนับจากวันที่หยุดดำเนินการ

หากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การขอยุบเลิกโครงการของผู้รับทุนไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้รับทุนต้องนำหลักฐานการจ่ายและเงินอุดหนุนโครงการวิจัยที่ได้รับไปแล้วทั้งสิ้น พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ส่งคืนหน่วยงานภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งผลพิจารณาจากผู้ให้ทุนเว้นแต่ผู้ให้ทุนเห็นว่าปัญหา อุปสรรคในการขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร ให้ผู้รับทุนคืนเงินเฉพาะส่วนที่รับไปแล้ว และยังไม่ได้จ่ายนับแต่วันขอยุบเลิกโครงการ พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และดอกผล(ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

ข้อ 6. ผู้รับทุนจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2549 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานวิจัย พ.ศ. 2558 โดยถือวาระียบและประกาศดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ข้อ 7. ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับอนุมัติจัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว ผู้รับทุนต้องแจ้งรายละเอียดรายการ มูลค่าที่จัดหา วันเดือนปีที่ได้มา ต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว ผู้รับทุนต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัดเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 8. ผู้รับทุนพร้อมที่จะให้ผู้ให้ทุนหรือผู้แทนของผู้ให้ทุนเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานวิจัยได้ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด



ข้อ 9. กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัย ให้เป็นของผู้ให้ทุน ส่วนผลประโยชน์ที่จะเกิดจากการขายลิขสิทธิ์หรือถ่ายทอดเทคโนโลยีของผลงานวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 10. ในการโฆษณาเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์หรือสื่ออื่นใด ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความว่า “ได้รับทุนอุดหนุนวิจัยจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ” และ “ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของผู้รับทุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป” และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้ผู้ให้ทุนจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

ข้อ 11. ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ หากผู้รับทุนฝ่าฝืนหรือมิได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบในข้อใดข้อหนึ่งตามที่ระบุไว้ในสัญญา หรือมีพฤติกรรมที่เห็นได้ว่าผู้รับทุนไม่สามารถ ดำเนินการตามโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือระยะเวลาที่ได้รับการขยาย โดยผู้ให้ทุน จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบและถือว่าการบอกเลิกสัญญา จะมีผลในวันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือบอกเลิก

ข้อ 12. เมื่อการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 11 ผู้รับทุนจะต้องส่งหลักฐานการจ่ายที่ได้ใช้จ่ายไปก่อนวันบอกเลิกสัญญา และรายงานผลการวิจัยเท่าที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พร้อมทั้งคืนเงินวิจัยที่ได้รับไปทั้งหมดพร้อมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล(ถ้ามี) ให้แก่ผู้ให้ทุน เว้นแต่กรณีที่เป็นเหตุสุดวิสัย หรือเป็นเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือมีพฤติกรรมอันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่รับผิดชอบ ให้ผู้รับทุนคืนเงินอุดหนุนวิจัยส่วนที่รับไปแล้วยังมีได้จ่ายหลังจากวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และดอกผล(ถ้ามี) แก่ผู้ให้ทุน

สัญญานี้ทำขึ้น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอด จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)



เอกสารควบคุม
DOCUMENT CENTER
CONTROL



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณ

ภูมิ

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินงวดสองหรือก่อนงวดสุดท้าย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผ่านคณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่งได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง.....

งบประมาณ แผ่นดิน/เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย/งบรายได้คณะ ปี.....จำนวนเงิน.....บาท
 ระยะเวลาดำเนินการวิจัยเริ่มเดือน.....พ.ศ..... สิ้นสุดเดือน.....พ.ศ.....ขยายเวลา
 ดำเนินการสิ้นสุดเดือน.....พ.ศ.....และข้าพเจ้าได้เบิกเงินประจำงวดที่..... เป็นจำนวนเงิน
บาท และมีเงินเหลือจ่ายจากงวดที่.....เป็นจำนวนเงิน.....บาท บัดนี้ข้าพเจ้าได้
 ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินในการวิจัยประจำงวดที่.....เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังต่อไปนี้

1. รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย (แบบ ต_1ด.)
2. แบบสรุปการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2 (ปริ้นต์จากระบบ)
3. ใบสำคัญรับเงิน (ปริ้นต์จากระบบ)

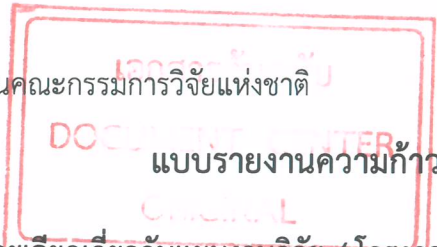
และขอเบิกเงินงวดต่อไป ประจำงวดที่..... จำนวน.....บาท(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



แบบรายงานความก้าวหน้าแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อผู้วิจัย (นาย นางสาว นาง ยศ)

หน่วยงานที่สังกัด

หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail

ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ บาท ระยะเวลาทำการวิจัย ปี

เริ่มทำการวิจัยเมื่อ (เดือน ปี) ถึง (เดือน ปี)

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลงานความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย (โดยสรุป)

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

2.2 แสดงตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร

.....
.....

2.3 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว [ทั้งนี้ ให้แนบบทความ ผลงานความก้าวหน้าทางวิชาการของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ระหว่างที่ทำการวิจัย ที่เคยพิมพ์ในวารสารทางวิชาการแล้วหรือบทความที่จะนำไปเผยแพร่ทางสื่อมวลชนได้ (ถ้ามี)]

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

2.4 ระบุรายละเอียดที่ได้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน (ถ้ามี)

.....



2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น บาท

2.6 งานตามแผนงานวิจัย / โครงการวิจัยที่จะทำต่อไป

2.7 คำชี้แจงเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรค และวิธีการแก้ไข (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย / หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลการประเมินรายงานความก้าวหน้าของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

สรุปความเห็นของการประเมิน

สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป

ไม่สนับสนุนให้ดำเนินการต่อไป ระบุเหตุผล

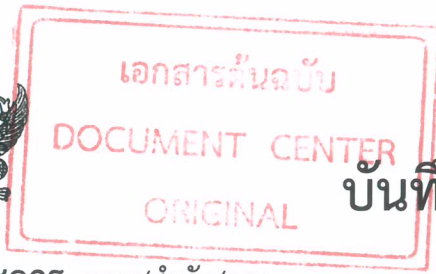
(ลายเซ็น)

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า/กระทรวง

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัยและโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/สำนัก/กอง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
วันที่.....

เรื่อง ขอเบิกเงินงวดสุดท้ายเพื่อดำเนินการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผ่านคณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
.....ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง

งบประมาณแผ่นดิน/เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย/งบรายได้คณะ ปี.....จำนวนเงิน.....บาท
ระยะเวลาดำเนินการวิจัยเริ่มเดือน.....พ.ศ..... สิ้นสุดเดือน.....พ.ศ.....ขยายเวลา
ดำเนินการ ถึงเดือน.....พ.ศ.....นั้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินในการ
ดำเนินการวิจัย งวดก่อนงวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังต่อไปนี้

1. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวนฉบับ แผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน แผ่น
2. แบบขอเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย (ปริ้นต์จากระบบ)
3. ใบสำคัญรับเงิน (ปริ้นต์จากระบบ)

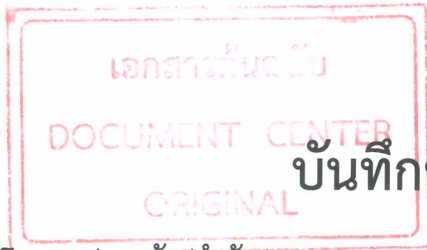
พร้อมทั้งขอเบิกเงินงวดสุดท้าย จำนวน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
วันที่.....

เรื่อง ส่งหลักฐานการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผ่านคณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

.....ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง

งบประมาณแผ่นดิน/เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย/งบรายได้คณะ ปี.....จำนวนเงิน.....บาท ระยะเวลา
ดำเนินการวิจัยเริ่มเดือน.....พ.ศ..... สิ้นสุดเดือน.....พ.ศ..... ขยายเวลาดำเนินการถึง
เดือน.....พ.ศ..... นั้น ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย
งวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังต่อไปนี้

1. สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (แบบ วจ.2)
2. แบบสรุปลักษณะและการใช้ประโยชน์จากการวิจัย
3. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) จำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย



แบบ วจ.2

สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อโครงการ.....วงเงิน.....บาท

หน่วยงานรับผิดชอบโครงการวิจัย.....

ประเภทโครงการวิจัย

- โครงการวิจัย - เงินงบประมาณ พ.ศ.....
- โครงการวิจัย - เงินผลประโยชน์ พ.ศ.....
- โครงการวิจัยพิเศษ พ.ศ.....
- โครงการวิจัย - งบภายนอก พ.ศ.....
- งบกลาง (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....
- งบสะสม (หน่วยงาน / มหาวิทยาลัย) พ.ศ.....
- เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย พ.ศ.....

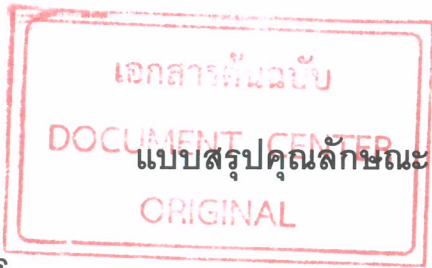
ระยะเวลาดำเนินการของโครงการตามแผน เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

สรุปรายงานการรับ - จ่าย (ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....)			
รายรับ	เงินอุดหนุนวิจัยที่ได้รับ	.....	บาท
รายจ่าย	งบบุคลากร	รวมเป็นเงิน	บาท
	งบดำเนินการ	รวมเป็นเงิน	บาท
	งบลงทุน	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าสมทบมหาวิทยาลัย	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าสมทบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย	รวมเป็นเงิน	บาท
	ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง	รวมเป็นเงิน	บาท
	ฯลฯ	รวมเป็นเงิน	บาท
		รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	บาท
เงินโครงการวิจัยคงเหลือ			..... บาท

แยกประเภทรายจ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของโครงการวิจัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)



แบบสรุปคุณลักษณะและการใช้ประโยชน์จากการวิจัย

ชื่อโครงการ.....

คณะผู้วิจัย.....

หน่วยงานที่สังกัด.....

ประเภทของงบประมาณ งบประมาณผลประโยชน์ งบประมาณแผ่นดิน

งบอื่น ๆ ระบุ..... ปีที่รับการสนับสนุนงบประมาณ.....

จำนวนเงิน..... บาท ระยะเวลาดำเนินการ

คุณลักษณะและประโยชน์ที่ได้รับ :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



งานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ ประจำปี.....

Large empty rectangular box for document content.

ชื่อโครงการ :

ชื่อ-นามสกุล :

สังกัด :

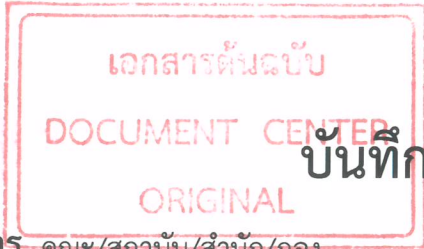
งบประมาณที่ใช้ :

คุณลักษณะและประโยชน์ที่ได้รับ :

กลุ่มเป้าหมาย :

หากได้มีการนำไปใช้ประโยชน์ ท่านนำไปใช้ประโยชน์ในด้านใด (ขอเอกสารหลักฐาน)

- คworตีพิมพ์ / เสนอในการประชุมวิจัย
- ใช้ในการเรียนการสอน.....
- ใช้ในการอุตสาหกรรม.....
- ใช้ในการพัฒนาประเทศ.....
- บริการวิชาการและสังคม.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง.....มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

วันที่.....

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาดำเนินการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผ่านคณบดี/ผอ.สถาบัน/สำนัก/กอง.....

ตามที่ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง

.....ได้รับอนุมัติโครงการวิจัย เรื่อง

งบประมาณแผ่นดิน/กองทุนส่งเสริมงานวิจัย/งบรายได้คณะ ปี.....จำนวนเงิน.....บาท
ระยะเวลาดำเนินการวิจัยเริ่มเดือน.....พ.ศ..... สิ้นสุดเดือน.....พ.ศ.....นั้น คาดว่า
งานวิจัยอาจไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการเนื่องจาก.....

ตั้งรายละเอียดตามรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย (แบบ ต-1ด) ที่แนบ จึงขอย้ายระยะเวลา
ดำเนินการวิจัย โดยคาดว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้นเดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย