



คู่มือปฏิบัติสำหรับนักวิจัยและคณาจารย์

(ฉบับปรับปรุง พฤษภาคม 2554)

สำนักวิจัย มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

Office of Academic and Public Research Administration

Eastern Asia University

คำนำ

สำนักวิจัยจัดทำ "คู่มือปฏิบัติสำหรับนักวิจัยและคณาจารย์ มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย" สำหรับเป็นแนวทางให้นักวิจัยและคณาจารย์ดำเนินการวิจัยซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของอาจารย์ให้ สอดคล้องกับการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

สำนักวิจัยหวังว่านักวิจัยและคณาจารย์จะใช้คู่มือฉบับนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักวิจัย
พฤษภาคม 2554

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	๒
บทที่ 1 เกี่ยวกับสำนักวิจัย.....	1
บทที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย.....	3
บทที่ 3 การพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	19
บทที่ 4 การเข้ารูปเล่มรายงานวิจัย.....	43
ภาคผนวก.....	44
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง.....	45
ภาคผนวก ข หลักเกณฑ์การเสนองบประมาณในการขอสนับสนุนทุนวิจัย.....	76
ภาคผนวก ค จรรยาบรรณนักวิจัย.....	80
ภาคผนวก ง จริยธรรมการวิจัย.....	83
ภาคผนวก จ ใบสมัครสมาชิกวารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย.....	100

บทที่ 1

เกี่ยวกับสำนักวิจัย

ด้วยมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ได้เล็งเห็นความสำคัญของการวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา จึงได้กำหนดให้มีส่วนงานวิจัย ภายใต้สังกัด สำนักวิชาการ เมื่อปีการศึกษา 2543 เป็นต้นมา เพื่อทำหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุนด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย และมีผลการดำเนินงานสืบเนื่องเป็นลำดับ

ต่อมาในปีการศึกษา 2549 มหาวิทยาลัย ได้ปรับเปลี่ยนส่วนงานวิจัย สังกัดสำนักวิชาการ โดยอนุมัติให้จัดตั้งเป็นศูนย์วิจัย สังกัดสถาบันวัตรกรรมทางการศึกษา ตามมติสภามหาวิทยาลัยที่ 83/2549 ในคราวประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5 /2549 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2549

ในปลายปีการศึกษา 2552 มหาวิทยาลัย ได้ปรับเปลี่ยนให้ศูนย์วิจัยเป็นสำนักวิจัย โดยได้รับการอนุมัติ ตามมติสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2553 เพื่อให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนางาน ของสำนักวิจัยมากขึ้น และรองรับกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ตั้งสำนักวิจัย

ปัจจุบัน สถานที่ตั้งสำนักวิจัยอยู่ที่ ชั้น 6 อาคาร ชวน ชวนิชย์

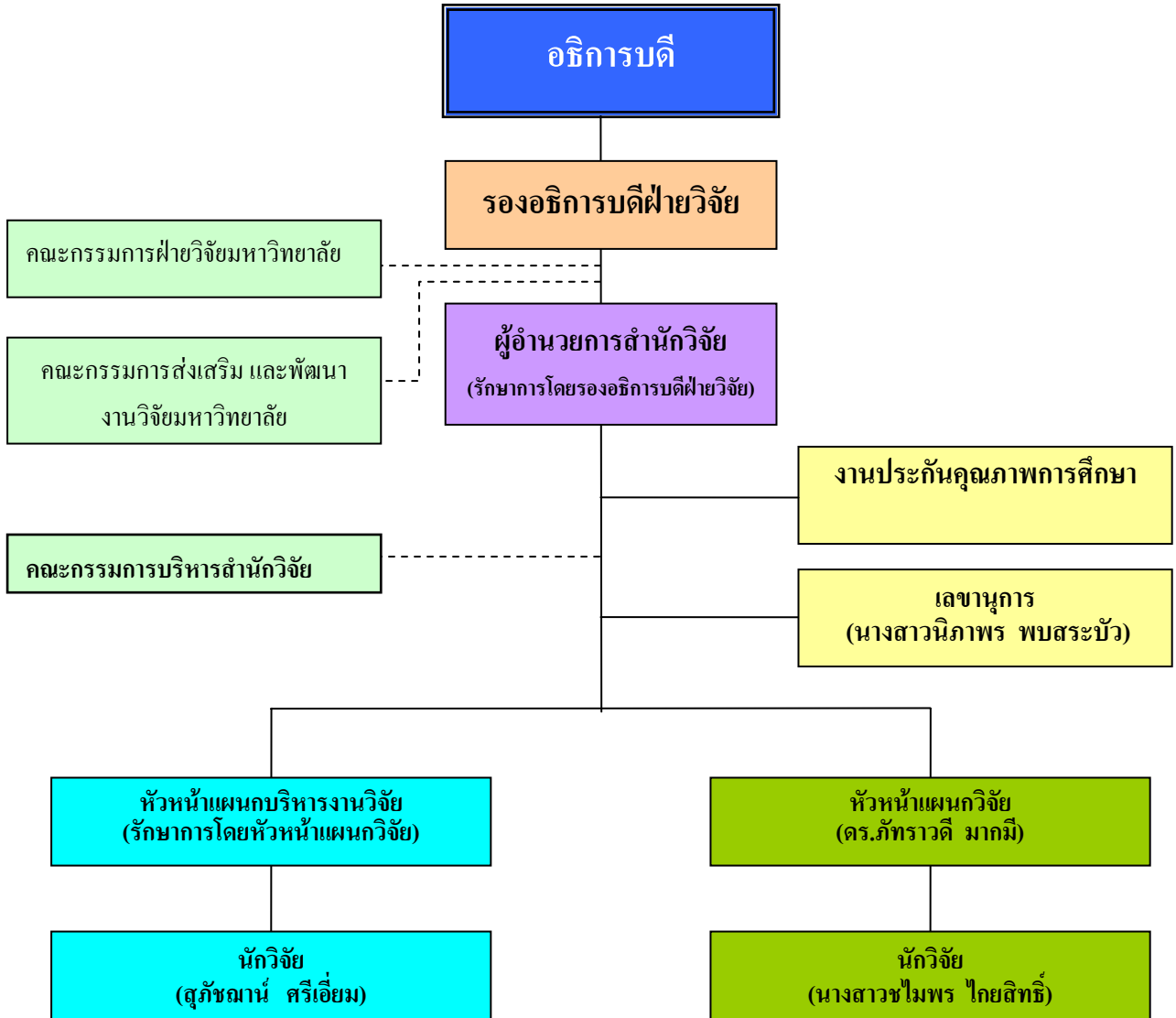
ภารกิจหลักของสำนักวิจัย

1. แผนกบริหารงานวิจัย
2. แผนกวิจัย

วัตถุประสงค์

1. สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ
2. เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงาน ส่งเสริมด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย และสร้างความพร้อมแก่คณาจารย์ในการทำงานวิจัยเพื่อสร้างความรู้และการนำผลการวิจัยประยุกต์ใช้สู่สังคม ชุมชน
3. ทำวิจัยสถาบัน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนามหาวิทยาลัย
4. การประสานงานเครือข่ายการวิจัยและประสานงานแหล่งทุนเพื่อสนับสนุนการวิจัย

โครงสร้างการบริหาร



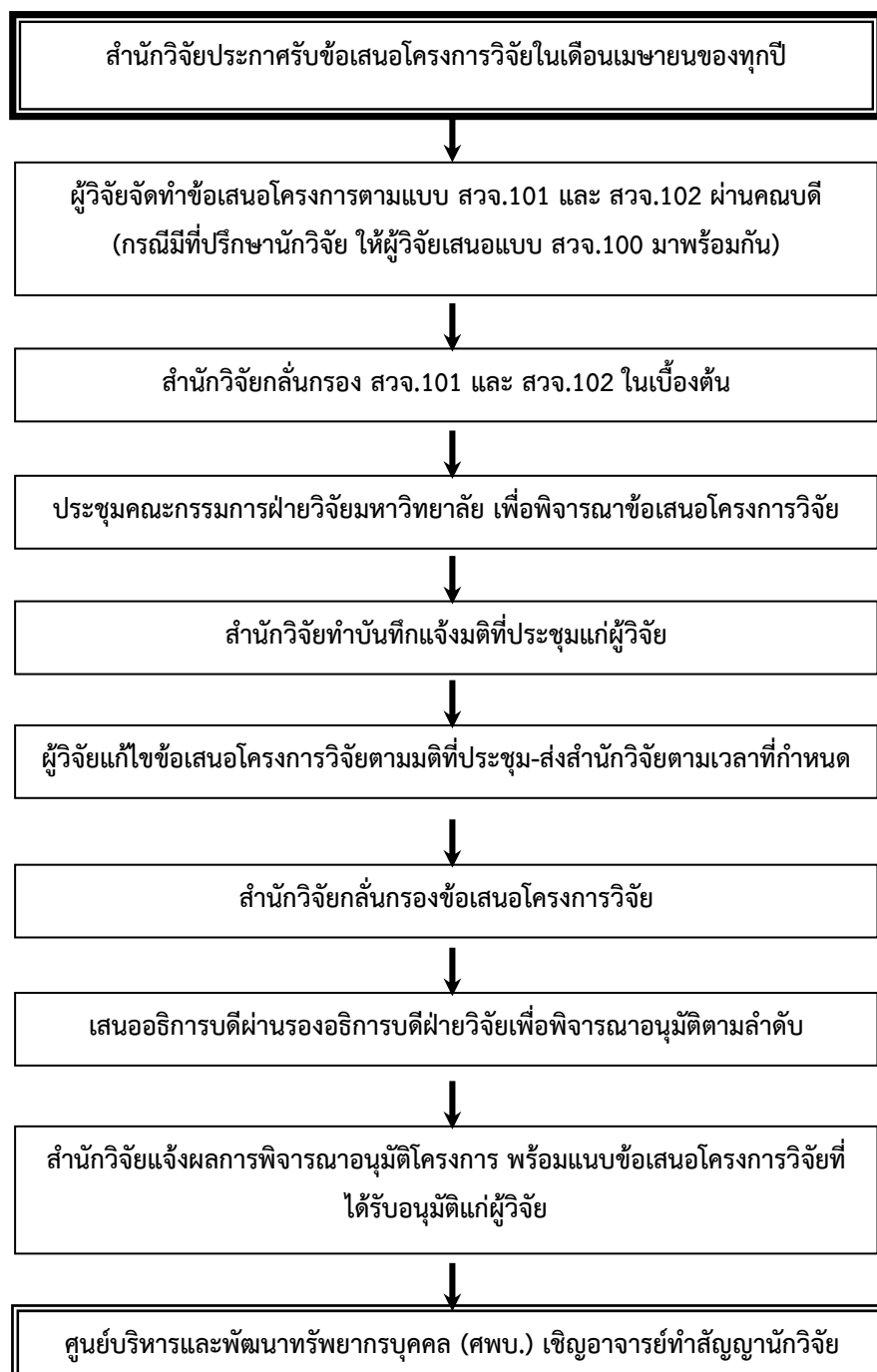
บทที่ 2

ขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

1. ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักวิจัยและคณาจารย์ควรปฏิบัติกรณีรับทุนภายใน ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย (สวจ.101 และ สวจ.102)
 - 1.2 ขั้นตอนการขอแต่งตั้งที่ปรึกษานักวิจัยภายในและภายนอก (สวจ.100 และ สวจ.100-1)
 - 1.3 ขั้นตอนการเข้าพบ/นัดหมายที่ปรึกษานักวิจัยภายในและภายนอก (สวจ.100-2 และ สวจ.100-3)
 - 1.4 ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้า (สวจ.103)
 - 1.5 ขั้นตอนการเบิกงบประมาณเพื่อการวิจัย (สคส.109)
 - 1.6 ขั้นตอนการส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (สวจ.104-1) และขั้นตอนการเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (สวจ.104)
 - 1.7 ขั้นตอนการเสนอใบเคลียร์เงินทรวางสำหรับงบประมาณเพื่อการวิจัย (สคส.109-1)
 - 1.8 ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัย/การเสนอขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ (สวจ.201)
 - 1.9 ขั้นตอนการเสนอขอรับรางวัลผลงานวิจัย (สวจ.202)
 - 1.10 ขั้นตอนการเบิกงบประมาณเพื่อการวิจัย (สคส. 109) กรณีค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ/รางวัล
2. ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักวิจัยและคณาจารย์ควรปฏิบัติกรณีรับทุนภายนอก ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ขั้นตอนการแจ้งขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ (สวจ.105)
 - 2.2 ขั้นตอนการแจ้งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ (สวจ.106)
 - 2.3 ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัย/การเสนอขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ (สวจ. 201)
 - 2.4 ขั้นตอนการเบิกงบประมาณเพื่อการวิจัย (สคส.109) กรณีค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ

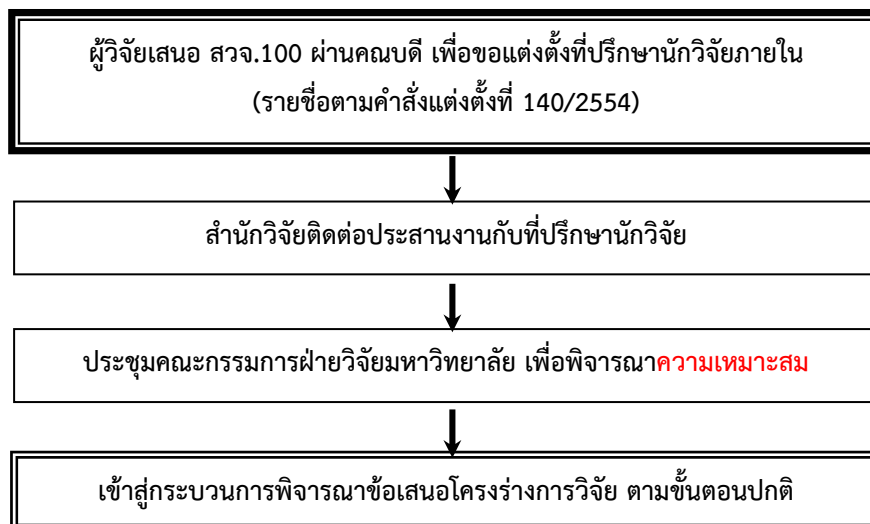
1. ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักวิจัยและคณาจารย์ควรปฏิบัติกรณีรับทุนภายใน

1.1 ขั้นตอนดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย (สวจ.101 และ สวจ.102)

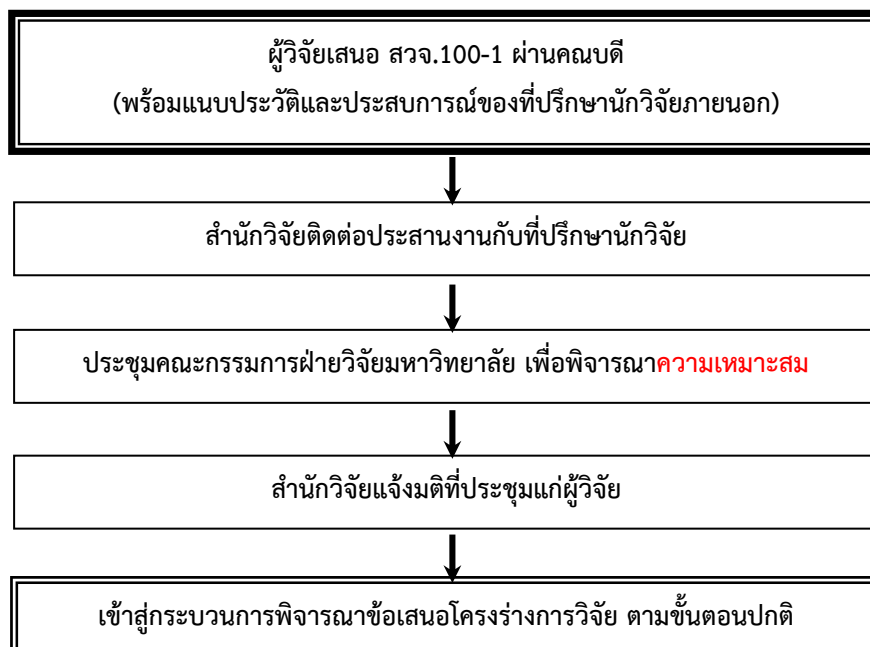


1.2 ขั้นตอนการขอแต่งตั้งที่ปรึกษานักวิจัยภายในและภายนอก

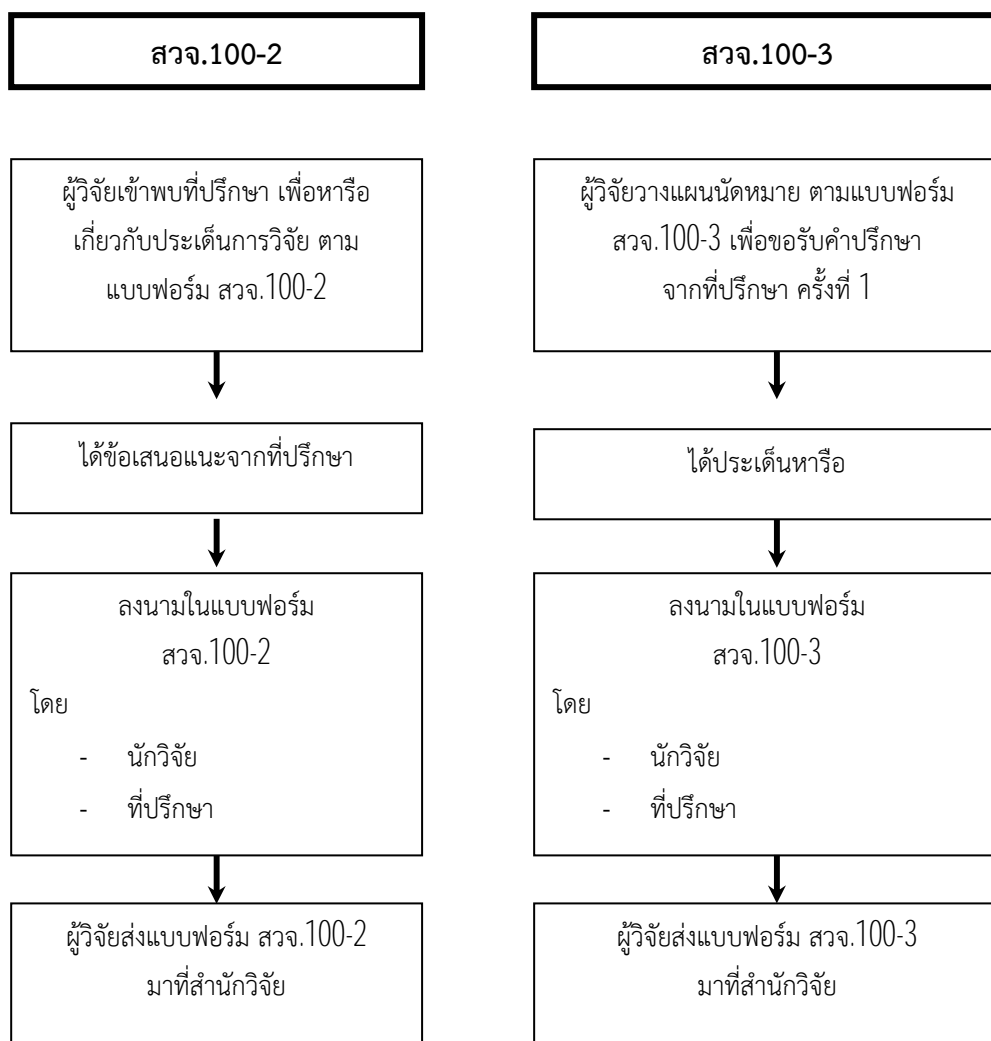
กรณีที่ปรึกษาภายใน (สวจ.100)



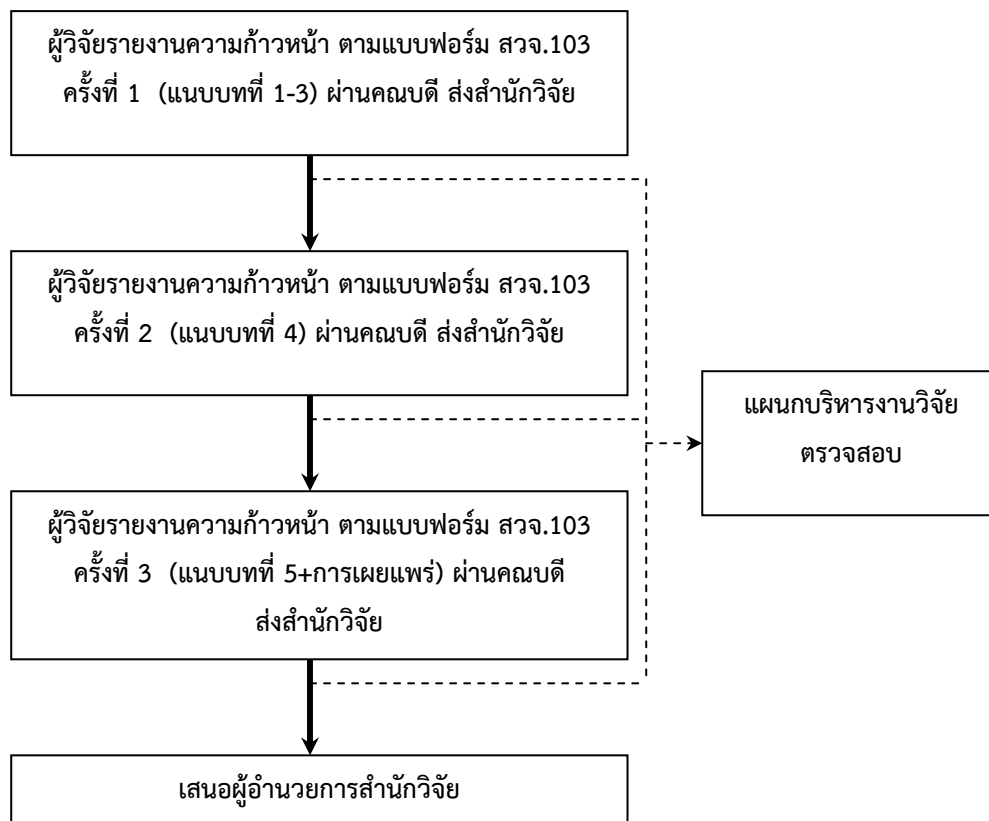
กรณีที่ปรึกษาภายนอก (สวจ.100-1)



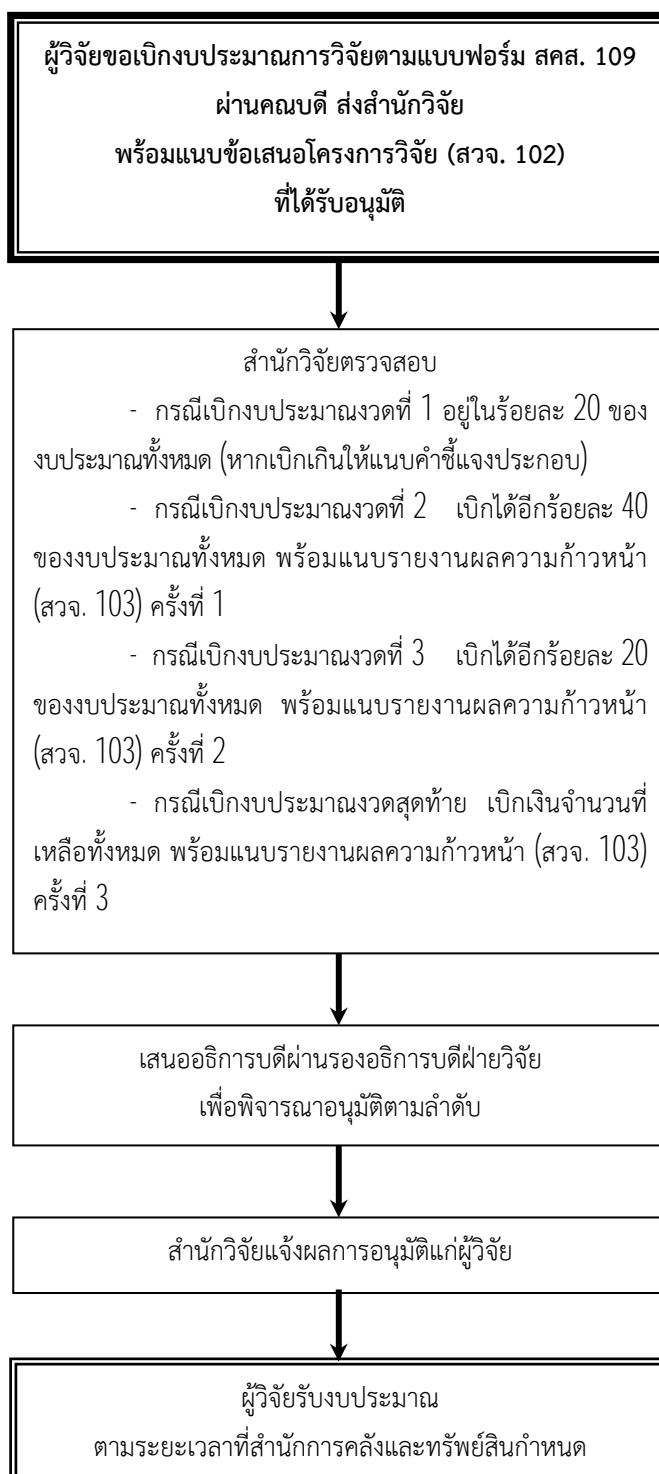
1.3 ขั้นตอนการเข้าพบ/นัดหมายที่ศึกษานักวิจัยภายในและภายนอก (สวจ.100-2 และ สวจ.00-3)



1.4 ขั้นตอนการรายงานความก้าวหน้า (สวจ.103)

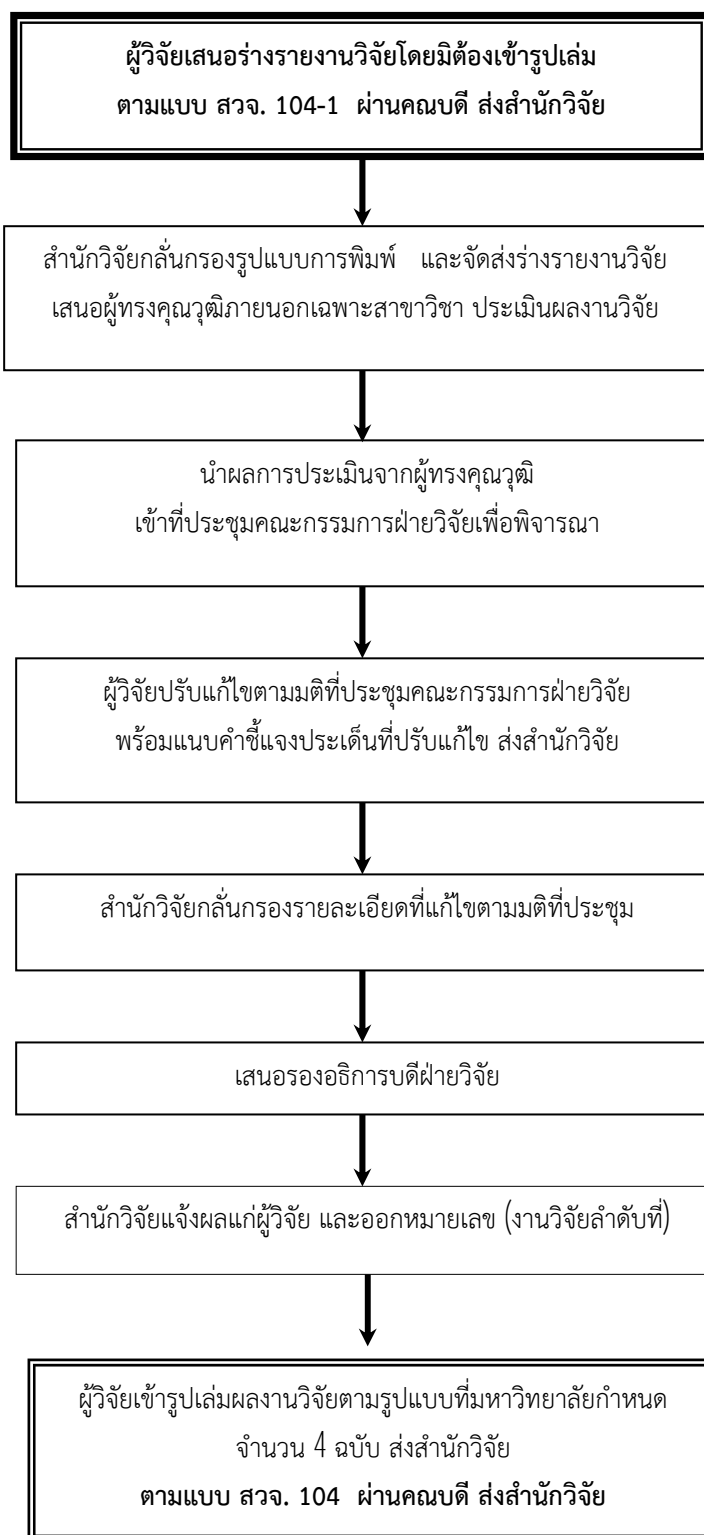


1.5 ขั้นตอนการดำเนินการเบิกงบประมาณเพื่อการวิจัย (สคส.109)

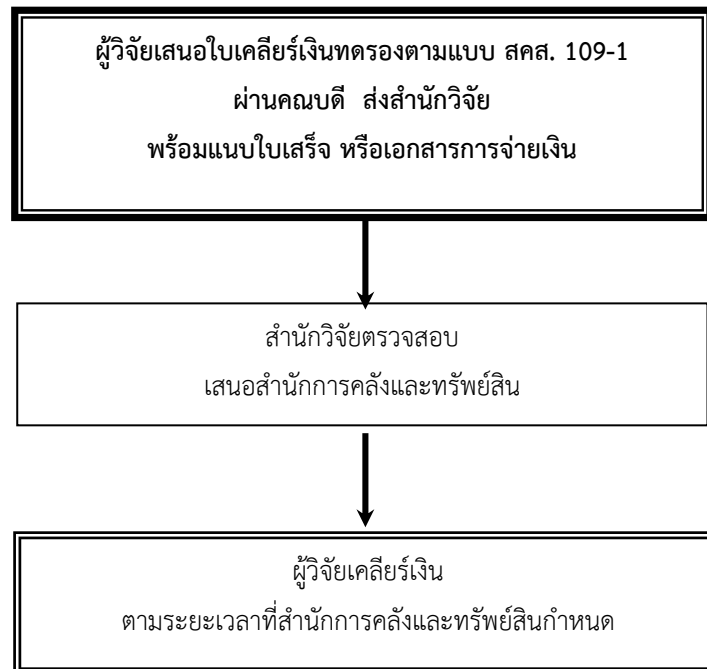


หมายเหตุ: กรณีการเบิกงบประมาณงวดที่ 2 เป็นต้นไป ต้องแนบสำเนา แบบ สคส. 109 ที่เคยเบิกมาแล้ว

1.6 ขั้นตอนการส่งร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (สวจ.104-1) และขั้นตอนการดำเนินการ
เสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (สวจ.104)

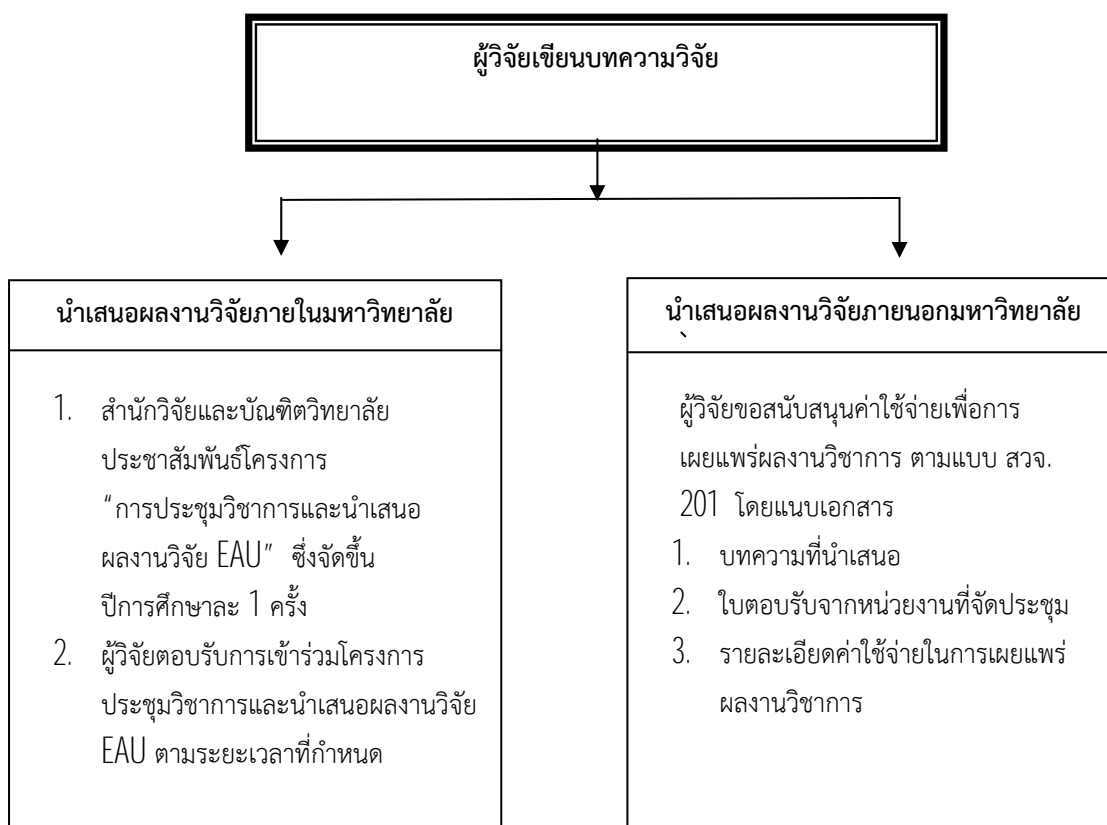


1.7 ขั้นตอนการดำเนินการเสนอใบเคลียร์เงินทตรงสำหรับงบประมาณเพื่อการวิจัย
(สคส.109-1)



1.8 ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัย/การขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการเผยแพร่ผลงานวิชาการ (สวจ.201)

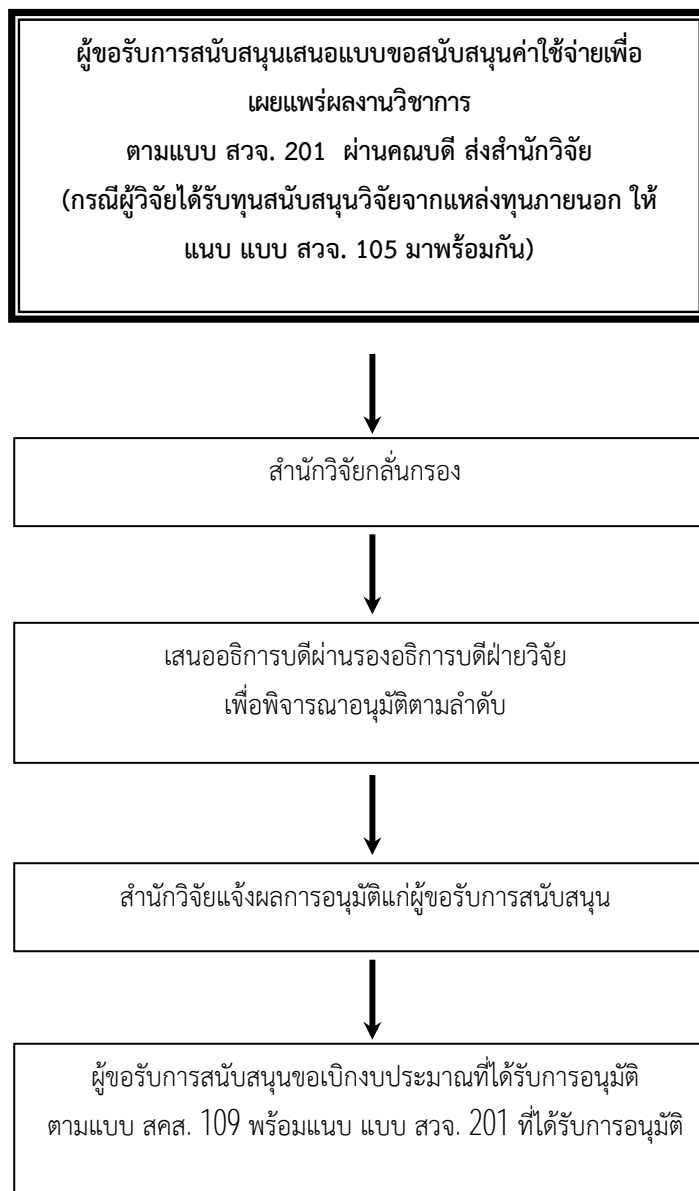
1.8.1 ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัย



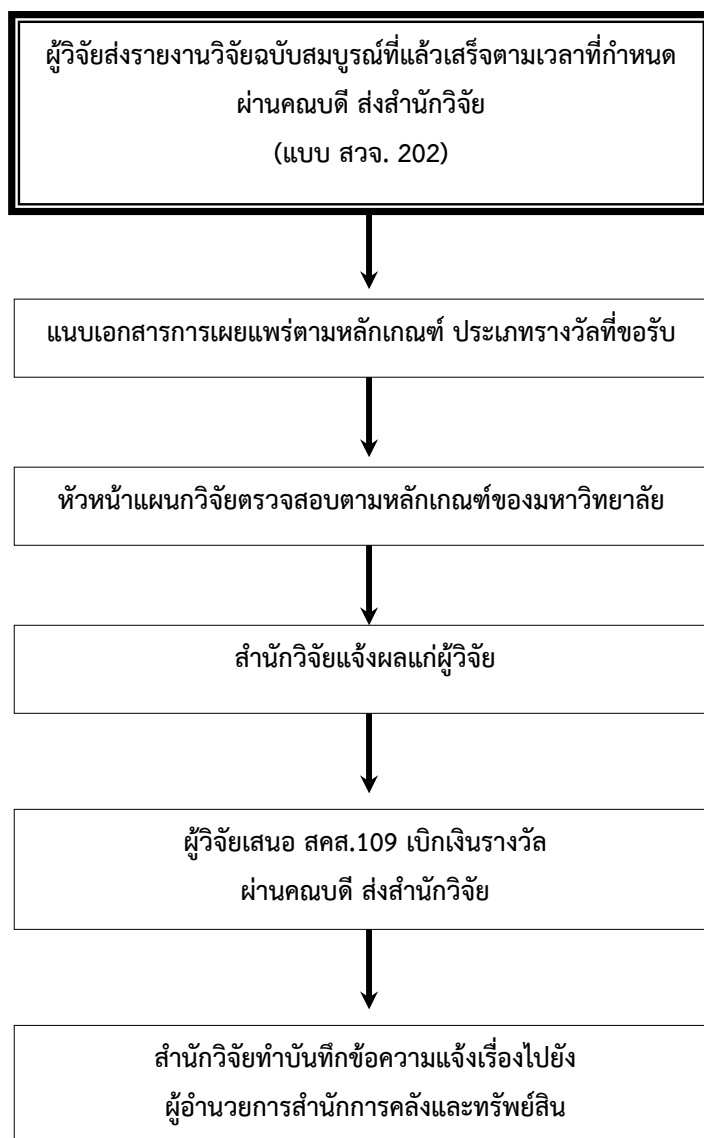
กรณีผู้วิจัยต้องการเสนอผลงานวิจัยในวารสาร EAU Heritage สามารถสมัครสมาชิกวารสารที่สำนักงาน
คลังและทรัพย์สิน

หมายเหตุ: ผู้วิจัยนำเสนอผลงานวิจัยภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างใดอย่างหนึ่ง

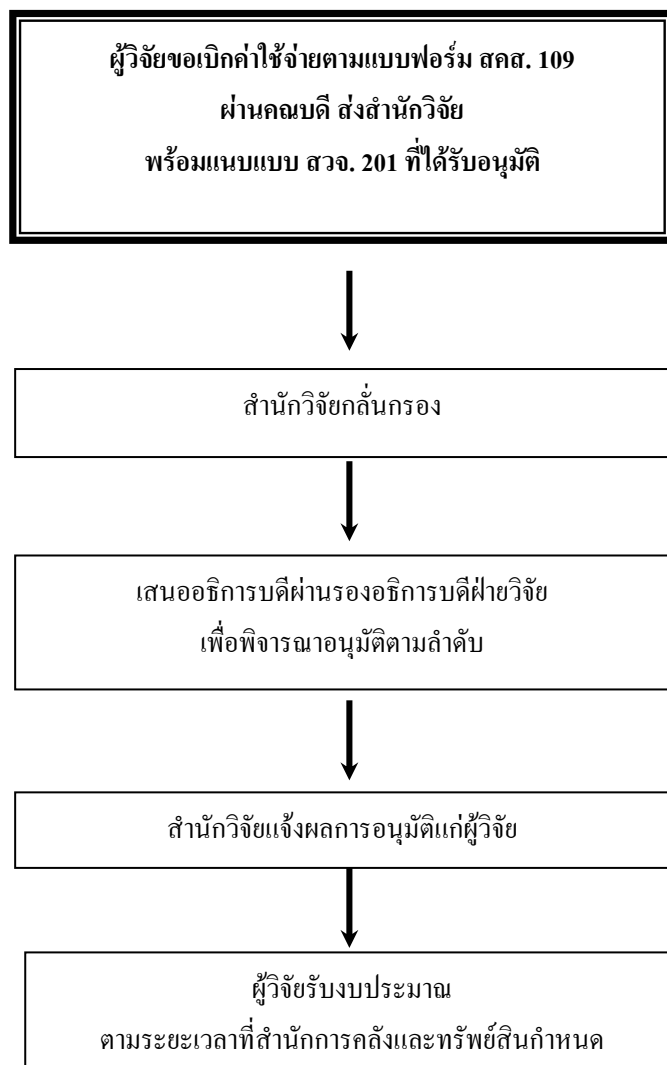
1.8.2 การขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อการเผยแพร่ผลงานวิชาการ



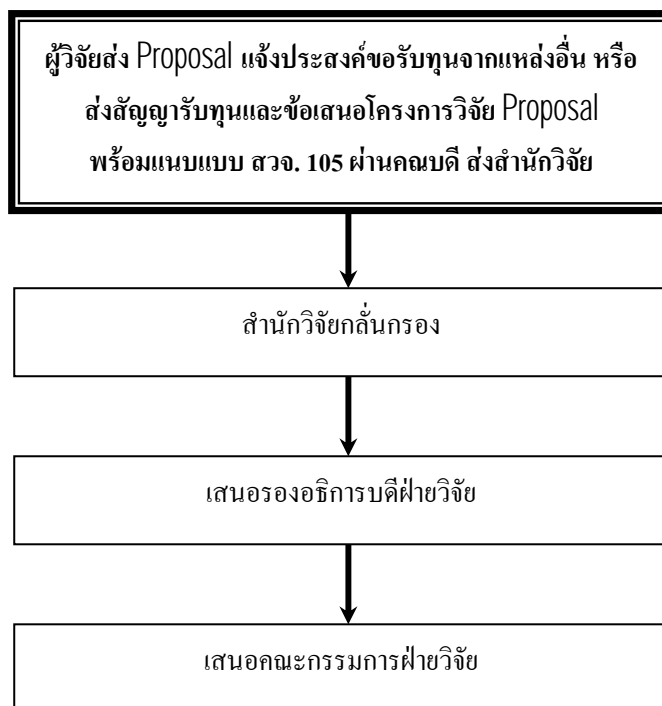
1.9 ขั้นตอนการเสนอขอรางวัลผลงานวิจัย (สวจ.202)



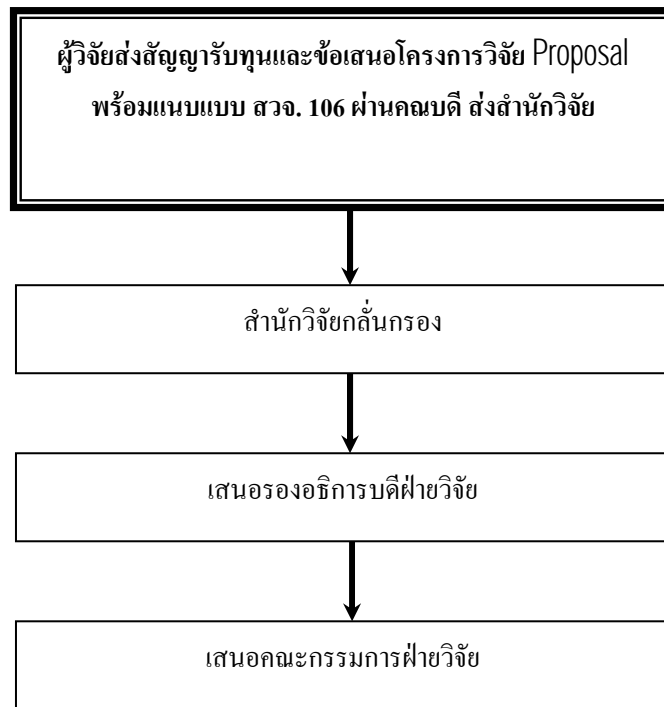
1.10 ขั้นตอนการดำเนินการเบิกค่าใช้จ่ายประมาณเพื่อการวิจัย (สคส. 109) กรณีค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ



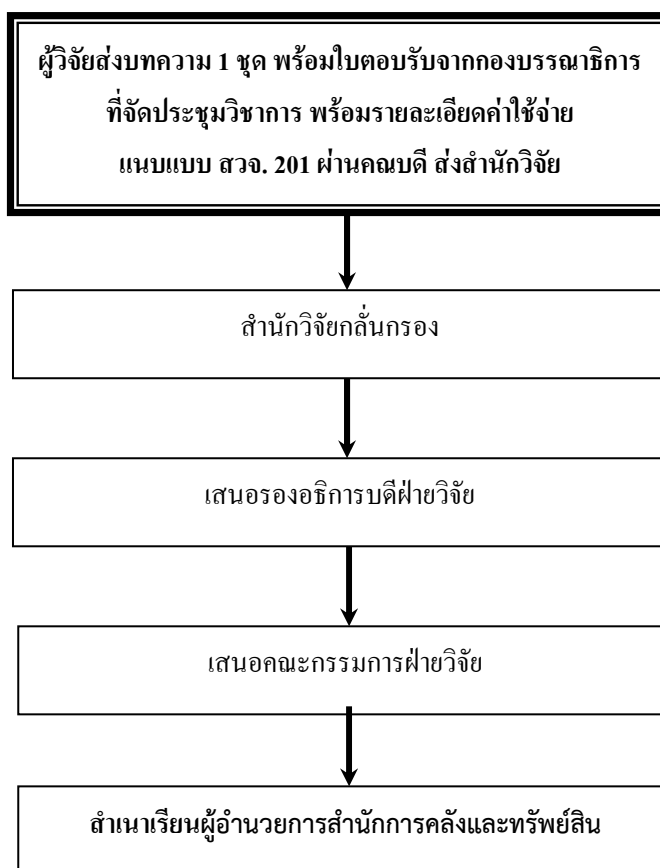
2. ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักวิจัยและคณาจารย์ควรปฏิบัติกรณีรับทุนภายนอก
- 2.1 ขั้นตอนการแจ้งขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ (สวจ.105)



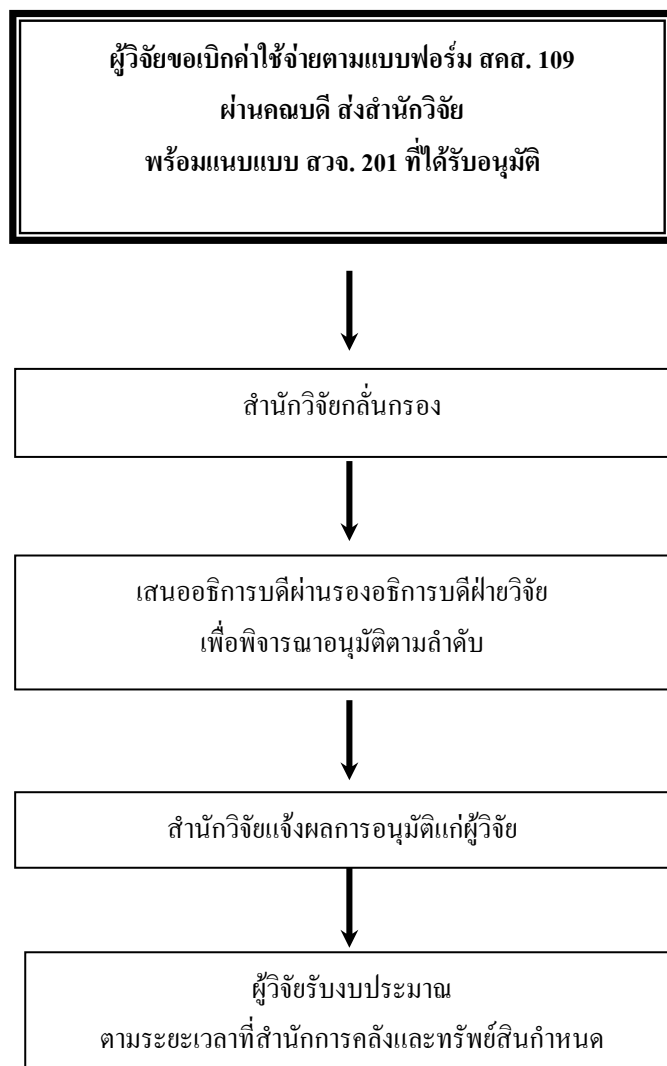
2.2 ขั้นตอนการแจ้งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ (สวจ.106)



2.3. ขั้นตอนการเผยแพร่ผลงานวิจัย/การเสนอขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ (สวจ. 201)



2.4. ขั้นตอนการเบิกงบประมาณเพื่อการวิจัย (สคส.109) กรณีค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ



บทที่ 3

การพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ส่วนประกอบของรายงานวิจัย

รายงานวิจัยประกอบไปด้วยส่วนประกอบดังนี้

ส่วนที่ 1: ส่วนนำ ประกอบไปด้วย
ปกนอก (พื้นปกสีขาว ตัวอักษรสีน้ำเงิน)
ปกใน
บทคัดย่อ (ภาษาไทย)
ABSTRACT (บทคัดย่อภาษาอังกฤษ)
กิตติกรรมประกาศ
สารบัญ
สารบัญตาราง (ถ้ามี)
สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2: ส่วนเนื้อความ ประกอบไปด้วย
บทที่ 1 บทนำ
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
บทที่ 4 ผลการวิจัยและผลการวิเคราะห์ข้อมูล
บทที่ 5 สรุปและอภิปรายผล

ส่วนที่ 3: ส่วนอ้างอิงและภาคผนวก ประกอบไปด้วย
บรรณานุกรม
ภาคผนวก
ประวัตินักวิจัย

การพิมพ์รายงานวิจัย

ตัวพิมพ์

ตัวอักษรที่ใช้พิมพ์ต้องเป็นสีดำ คมชัด สะดวกแก่การอ่าน และใช้ตัวพิมพ์แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม และมีขนาด Font 16 เช่น TH SarabunPSK Font 16 หรือ Angsana New Font 16 ทั้งเล่ม

กระดาษที่ใช้พิมพ์

ให้ใช้กระดาษขาวไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 หนา 70-80 แกรม ใช้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

รูปแบบการพิมพ์ ให้พิมพ์ตามรูปแบบที่กำหนด

เว้นที่ว่างจากขอบกระดาษ **ด้านซ้ายมือและด้านบน** ให้เว้นห่างจากขอบประมาณ 1.5 นิ้ว **ด้านขวามือ และล่าง** เว้นห่างจากขอบกระดาษประมาณ 1 นิ้วทุกหน้า โดยเฉพาะด้านบนให้วัดจากขอบกระดาษถึงเลขหน้า

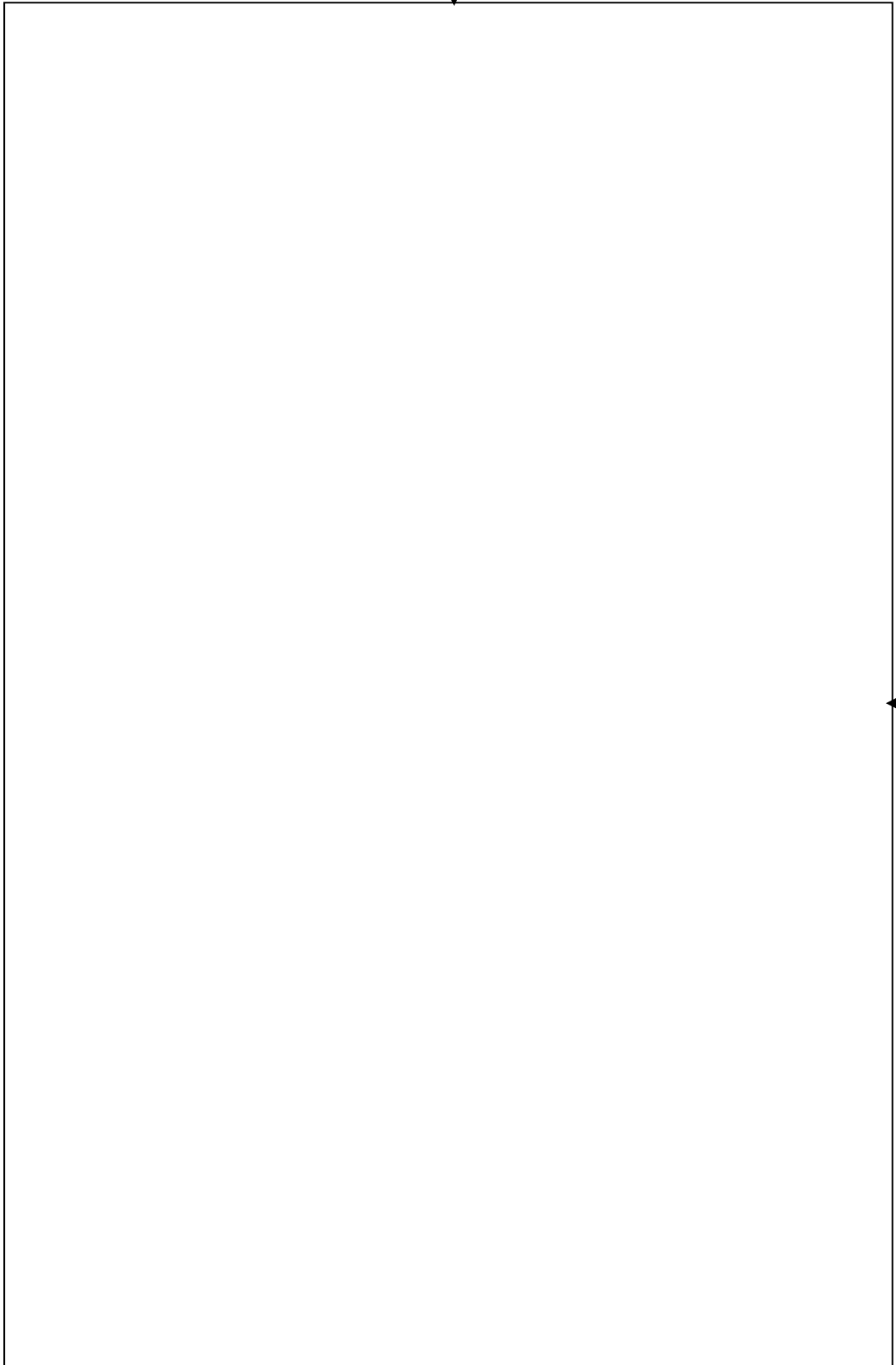
การลำดับหน้า

ในการลำดับหน้า **ส่วนนำ** ทั้งหมด ให้ใช้ตัวอักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทย สำหรับรายงานวิจัยภาษาไทย และ **ใช้เลขโรมัน** ตัวเล็ก สำหรับรายงานวิจัยภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น เว้นแต่ **หน้าปกใน** (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) และ**หน้าแรกของสารบัญ** **ไม่ต้องให้ตัวอักษรหรือเลขโรมันกำกับหน้า**

หน้าแรกของบทที่ทุกบท ในส่วนเนื้อความ หน้าแรกของรายการอ้างอิง และหน้าแรกของภาคผนวก ไม่ต้องใช้เลขหน้ากำกับ แต่ให้นำจำนวนหน้ารวมไปด้วย

ตำแหน่งการพิมพ์เลขหน้า ให้พิมพ์ไว้ที่มุมขวาด้านบนของแต่ละหน้า ห่างจากขอบกระดาษด้านบน และด้านขวา ด้านละประมาณ 1 นิ้ว

↑
1.5 นิ้ว



← 1.5 นิ้ว →

← 1 นิ้ว →

↑
1 นิ้ว



การอ้างอิงและการเขียนเอกสารอ้างอิง

ในกรณีที่ผู้เขียนต้องการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลในเนื้อเรื่อง ให้ใช้วิธีการอ้างอิงแบบนามปี โดยระบุชื่อผู้แต่ง ปีพิมพ์ และเลขหน้าที่ข้อมูลปรากฏอยู่ ตัวอย่างเช่น ตัวอย่างเช่น

ภาษาไทย (ชื่อ นามสกุล, ปีพิมพ์ : เลขหน้า)

เช่น (ธวัชชัย สันติวงษ์, 2540 : 142)

ภาษาอังกฤษ (นามสกุล, ปีพิมพ์ : เลขหน้า)

เช่น (Fuchs, 2004 : 21)

ส่วนการเขียนรายการอ้างอิงท้ายเล่ม ให้ใช้ระบบการอ้างอิงแบบ APA ตัวอย่างการเขียนรายการอ้างอิง มีดังนี้

1) หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์). / (ครั้งที่พิมพ์). / เมืองที่พิมพ์./ สำนักพิมพ์หรือหน่วยงานที่พิมพ์.

ประคอง วรรณสุด. (2541). . กรุงเทพฯ:

บรรณกิจ.

Sharp, W. F. (1985). *Investment* (3rd ed.). New Jersey: Prentice-Hall.

2) วารสาร

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีพิมพ์). / ชื่อบทความ. / () / เลขหน้า.

สุจินต์ สิมาร์กซ์. (2550). หลากหลายปัญหาการเลี้ยงโคนมในประเทศไทย.

, 27(2), 53-57.

3) หนังสือพิมพ์

ชื่อผู้แต่ง./ (ปี, เดือน วันที่). / ชื่อบทความ. / / หน้า.

ศรีสกุล ลีวาฬะพันธ์. (2545, กรกฎาคม 11). จับทีวีใส่กระเป๋าเขาทำกันอย่างไร?

, หน้า 19.

4) วิทยานิพนธ์

ชื่อผู้แต่ง./ (ปีที่พิมพ์). . ระดับปริญญา มหาวิทยาลัย.

กอบกุล สรรพกิจจำนง. (2541).

. คุษฎีนิพนธ์ครุศาสตรคุษฎีบัณฑิต

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

5) สารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่เผยแพร่เอกสาร). . ค้นเมื่อ (ระบุวัน เดือน ปี), จาก (ระบุ URL ที่
สืบค้นบนอินเทอร์เน็ต).

มานพ แก้วผกา. (2549). . ค้นเมื่อ

23 ตุลาคม 2549, จาก <http://www.ftawatch.org>.

(ปกนอก)



.....(ชื่องานวิจัย)..... (Font 20)

.....(ชื่อนักวิจัย)..... (Font 20)

ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย(Font 20)

ปีการศึกษา (Font 20)

งานวิจัยลำดับที่..... (Font 18)

(ปกใน)

.....(ชื่องานวิจัย)..... (Font 20)

.....(ชื่อนักวิจัย)..... (Font 20)

ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย (Font 20)
ปีการศึกษา (Font 20)

ค

กิตติกรรมประกาศ (Font 18)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... (Font 16)

.....(ชื่อนักวิจัย).....

(ตัวอย่าง)สารบัญ (Font 18)

หน้า

(สำหรับเนื้อหาข้างในสารบัญ Font 16)

บทคัดย่อ.....	ก
Abstract.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญแผนภาพ (ถ้ามี).....	จ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....	7
แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....	10
แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....	15
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	20
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	21
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	21
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	21
การสร้างเครื่องมือ.....	22
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	23
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	24

(ตัวอย่าง)สารบัญ

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	25
บทที่ 5 สรุป และอภิปรายผล.....	30
รายการอ้างอิง.....	31
ภาคผนวก.....	34
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ.....	35
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	36
ภาคผนวก ค Output ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม.....	37
ประวัติผู้วิจัย.....	38

สารบัญตาราง (Font 18)

ตารางที่		หน้า
	(สำหรับเนื้อหาข้างในสารบัญFont 16)	
1	รายละเอียดตาราง.....	00

สารบัญแผนภาพ (Font 18)

แผนภาพ		หน้า
	(สำหรับเนื้อหาข้างในสารบัญFont 16)	
1	รายละเอียดแผนภาพ.....	00

บทที่ 1 (Font 20)

บทนำ (Font 18)

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา (Font 16)

(Font 16).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

คำถามการวิจัย (Font 16)

- 1. (Font 16).....
- 2. (Font 16).....
- 3. (Font 16).....

วัตถุประสงค์ของการวิจัย (Font 16)

- 1. (Font 16).....
- 2. (Font 16).....
- 3. (Font 16).....

สมมุติฐานของการวิจัย (ถ้ามี) (Font 16)

- 1. (Font 16).....
- 2. (Font 16).....
- 3. (Font 16).....

ขอบเขตของการวิจัย (Font 16)

 ด้านเนื้อหา (Font 16).....

 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (Font 16).....

 ระยะเวลาที่ดำเนินการวิจัย (Font 16).....

กรอบแนวคิดในการวิจัย (Font 16)

 (Font 16).....

นิยามศัพท์เฉพาะ (Font 16)

 (Font 16).....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Font 16)

 1. (Font 16).....

 2. (Font 16).....

 3. (Font 16).....

บทที่ 2 (Font 20)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Font 18)

(Font 16).....

.....

1. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....

2. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....

3. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับ.....

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ..... (Font 16)

(Font 16).....

.....

2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ..... (Font 16)

(Font 16).....

.....

3. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ..... (Font 16)

(Font 16).....

.....

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (Font 16)

(Font 16).....

.....

บทที่ 3 (Font 20)
วิธีดำเนินการวิจัย (Font 18)

(Font 16).....

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (Font 16)

(Font 16).....

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Font 16)

(Font 16).....

3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Font 16)

(Font 16).....

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล (Font 16)

(Font 16).....

5. การวิเคราะห์ข้อมูล (Font 16)

(Font 16).....

บทที่ 4 (Font 20)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล (Font 18)

(Font 16).....

.....
.....

ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติ (หรือผลการทดลอง) (Font 16)

(Font 16).....

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

บทที่ 5 (Font 20)
สรุปและอภิปรายผล (Font 18)

(Font 16).....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

สรุปผลการวิจัย (Font 16)
(Font 16).....
.....
.....
.....

อภิปรายผลการวิจัย (Font 16)
(Font 16).....
.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ (Font 16)
(Font 16).....
.....
.....
.....

บรรณานุกรม (Font 18)

ภาษาไทย (Font 16)

(Font 16).....

.....

.....

(Font 16).....

.....

.....

ภาษาอังกฤษ (Font 16)

(Font 16).....

.....

(Font 16).....

.....

ภาคผนวก (Font 20)

ภาคผนวก ก (Font 20)

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ (Font 18)

ภาคผนวก ข (Font 20)
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (Font 18)

ภาคผนวก ค (Font 20)

Output ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม (Font 18)

ประวัตินักวิจัย (Font 18)

ชื่อ-สกุล

ตำแหน่ง

สังกัดคณะ/สำนัก

สถานที่ทำงาน

ประวัติทางการศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

บทที่ 4
การเข้ารูปเล่มรายงานวิจัย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. เข้ารูปเล่มรายงานวิจัย รายละเอียดดังนี้
 - 1.1 เข้ารูปเล่มสันกาวเคลือบ ปกอ่อน พิมพ์สันปก
 - 1.2 พิมพ์ปกสีขาว ตัวอักษรสีน้ำเงิน
2. ส่งสำนักวิจัย จำนวน 4 เล่ม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง



แบบแสดงความจำนงที่ปรึกษานักวิจัยภายใน
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ/สำนัก

เสนอหัวข้อวิจัยเรื่อง/หรือร่างข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่อง ระบุ.....

.....

.....

มีความประสงค์ขอรับคำปรึกษาจากที่ปรึกษานักวิจัยภายใน ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษานักวิจัยภายในของ
มหาวิทยาลัย

ระบุ ชื่อ-สกุล .ที่ปรึกษา.....

สังกัด สาขาวิชา/คณะ/หน่วยงาน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)
...../...../.....

ความเห็นเพื่อพิจารณา

<p>1. คณบดี</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. ประธานคณะกรรมการฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบ ตามมติประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัย และสำนักวิจัย ดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. สำนักวิจัย</p> <p>2.1 หัวหน้าแผนกบริหารงานวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องตามคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษานักวิจัยภายใน</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> ดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัย เพื่อทราบ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	



แบบแสดงความจำนงและขึ้นทะเบียนที่ศึกษานักวิจัยภายนอก
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ/สำนัก

เสนอหัวข้อวิจัย เรื่อง

มีความประสงค์ขอรับคำปรึกษาจากที่ศึกษานักวิจัยภายนอก และการขึ้นทะเบียนที่ศึกษานักวิจัย
ระบุ ชื่อ-สกุล ที่ปรึกษา.....ชื่อสถาบัน.....
.....

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ประวัติและประสบการณ์ของที่ศึกษานักวิจัยภายนอก ซึ่ง เกี่ยวข้องกับด้านการวิจัย โดยสังเขป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....
(.....)
...../...../.....

ความเห็นและการพิจารณา

<p>1. ความเห็นของคณบดี / ผู้อำนวยการหลักสูตร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3.ความเห็นของรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุษยมาส สิ้นสุประมา)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ผู้อำนวยการสำนักวิจัย)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. อธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(นายโชติรัส ขวนิชย์)</p> <p>อธิการบดี</p> <p>...../...../.....</p> <p>.....</p> <p>...../...../.....</p>



แบบรายงานการเข้าพบที่ปรึกษานักวิจัย
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ/สำนัก

อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยเรื่อง.....

.....

ได้เข้าพบที่ปรึกษานักวิจัย ครั้งที่..... เพื่อขอรับข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ประเด็นการหารือ		ข้อเสนอแนะจากที่ปรึกษา
1.
2.
3.

ลงชื่อ.....นักวิจัย
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษานักวิจัย
(.....)
...../...../.....



ตารางนัดหมายการเข้าพบที่ปรึกษานักวิจัย
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล

สังกัดสาขาวิชา.....คณะ/สำนัก

อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิจัยเรื่อง.....

.....

ซึ่งมีที่ปรึกษานักวิจัย ได้แก่

โดยมีการวางแผนนัดหมายเพื่อขอรับคำปรึกษาจากที่ปรึกษานักวิจัย ดังนี้

ครั้งที่	วัน / เดือน / ปี	เวลา	ประเด็นหารือ	หมายเหตุ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ลงชื่อ.....นักวิจัย
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษานักวิจัย
(.....)
...../...../.....



**แบบขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย**

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล

คุณวุฒิ

2. ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 บุคลากรอื่นๆ (ระบุ)
3. สาขาวิชา คณะ/สำนัก
4. ประสบการณ์ด้านงานวิจัย
 ไม่มี
 มี โปรดระบุชื่อโครงการวิจัย
5. ชื่อโครงการวิจัยที่ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน
 ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

6. ประเภทงานวิจัย
 วิจัยการเรียนการสอน วิจัยองค์ความรู้ตามศาสตร์
 วิจัยสถาบัน (โดยสำนักวิจัยหรือหน่วยงานสนับสนุน)
7. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ เดือน
8. งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน บาท
 8.1 งบประมาณที่ขอเบิกเงิน หรือขอเบิกทรัพย์สิน หรือให้มหาวิทยาลัยจัดให้ จำนวนบาท
 ()
 ประกอบด้วย
 8.1.1 หมวดค่าตอบแทนบาท
 8.1.2 หมวดค่าใช้สอยบาท
 8.1.3 หมวดค่าวัสดุและครุภัณฑ์บาท
 8.1.4 หมวดค่าสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน.....บาท

8.2 งบประมาณ* () จำนวน.....บาท
ประกอบด้วย

- 8.2.1 ค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณ(เป็นจำนวนเงินเทียบเคียงจากบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ เช่น ค่าสถานที่ (การใช้ห้องปฏิบัติการ) กระดาษ หมึกพิมพ์ เป็นต้น
- 8.2.2 ค่าใช้จ่ายที่ได้จากงบประมาณภายนอก ซึ่งไม่ได้เบิกหรือขออนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : ให้แนบข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) ที่จัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์แล้ว (ตามแนบ สวจ. 102) มาพร้อมกันนี้



ข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับสมบูรณ์)

1. ชื่อโครงการวิจัย (ไทย)
(อังกฤษ)

2. ประเภทงานวิจัย

- วิจัยการเรียนการสอน วิจัยองค์ความรู้ตามศาสตร์
 วิจัยสถาบัน (โดยสำนักวิจัยหรือหน่วยงานสนับสนุน)

3. ชื่อหัวหน้านักวิจัย (ไทย)
(อังกฤษ)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 บุคลากรอื่นๆ (ระบุ)

สาขาวิชา คณะ/สำนัก

โทรศัพท์ e-mail

สัดส่วนความรับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ 50 (ระบุ)..... ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป(ระบุ).....

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุ)

ชื่อผู้ร่วมวิจัย (ไทย)
(อังกฤษ)

ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 บุคลากรอื่นๆ (ระบุ)

สาขาวิชา คณะ/สำนัก

โทรศัพท์ e-mail

สัดส่วนความรับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ 50 (ระบุ)..... ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป(ระบุ).....

หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุ)

4. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ เดือน

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย

(อธิบายถึงแนวความคิดพื้นฐาน แสดงโจทย์หรือปัญหาการวิจัย และเหตุผลที่เลือกประเด็นวิจัย ให้สอดคล้องกับหัวข้อการวิจัย)

6. คำถามการวิจัย

7. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

(ระบุมาเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจนและสอดคล้องกับประเด็นหัวข้อวิจัย)

8. ขอบเขตในการวิจัย

(ระบุขอบเขตของการวิจัย หมายถึง ข้อตกลงเบื้องต้นที่สำคัญเกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย)

9. สมมติฐานในการวิจัย (ถ้ามี)**10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ****11. นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ**

(ให้อธิบายเป็นนิยามปฏิบัติการ (Operational Definition) ซึ่งเป็นการให้ความหมายตัวแปรที่ต้องการศึกษา โดยนำตัวแปรที่ต้องการวัดมาเขียนอธิบายให้ชัดเจน การนิยามศัพท์ในการวิจัยหมายถึงว่าการวิจัยนั้น ๆ นักวิจัยจะตกลงกับผู้อ่านผลงานว่าจะวัดแนวคิดนั้นอย่างไร ไม่ใช่นิยามจากพจนานุกรมหรือคำศัพท์เฉพาะ)

12. แนวคิด/ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(เป็นการอธิบายถึงความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกันระหว่างประเด็นวิจัยที่นำเสนอกับแนวคิด/ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสอดคล้องกับประเด็นวิจัยพร้อมเอกสารอ้างอิง ซึ่งระบุรายการอ้างอิงทั้งภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ตามหลักการอ้างอิงที่เป็นมาตรฐาน และนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กรอบแนวคิด โมเดล แบบจำลองสมการทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น)

13. วิธีดำเนินการวิจัย

(ทั้งการวิจัยปริมาณและคุณภาพให้ระบุใน 5 ประเด็นดังนี้)

13.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

(ระบุจำนวนประชากร กลุ่มตัวอย่าง และวิธีการขั้นตอนการเลือกหรือสุ่มตัวอย่างโดยละเอียดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

13.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

(ระบุประเภทของเครื่องมือ เช่น แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต พร้อมอธิบายรายละเอียดให้ชัดเจน ว่าใช้แบบใด มีจำนวนประมาณกี่ข้อ)

13.3 วิธีการสร้างเครื่องมือพร้อมกับการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

(ระบุเกณฑ์ในการตรวจให้คะแนน และเกณฑ์การแปลความหมายของคะแนน ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ เช่น การกำหนดรายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ เป็นต้น)

13.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

(บอกถึงระยะเวลาที่เก็บ / สถานที่ / ขั้นตอน)

13.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

(ระบุรายละเอียดวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล การใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งการวิเคราะห์ในเชิงปริมาณ และการวิเคราะห์เนื้อหา รวมถึงการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ในการวิจัย เป็นต้น)

14. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

(ระบุแผนการดำเนินงาน กิจกรรมที่จะทำในแต่ละเดือน และผลที่จะได้รับอย่างชัดเจน)

ตัวอย่าง

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เดือน						ผลที่จะได้รับ	
	1	2	3	4	5	6		
1. การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	←→						วิธีการดำเนินงานวิจัยที่ชัดเจน พร้อมแนวทางในการสร้างเครื่องมือ	
2. การสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ			←→				แบบสอบถามที่มีคุณภาพ	
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล				←→			ข้อมูลสำหรับนำไปใช้ในการวิเคราะห์	
4. การวิเคราะห์ข้อมูล					←→		ผลการวิเคราะห์สำหรับนำไปสรุปผล และเขียนรายงานการวิจัย	
5. การเขียนรายงานผลการวิจัย						←→		ได้รูปเล่มรายงานวิจัย

15. รายการอ้างอิง

(ใช้การอ้างอิงแบบ APA Style กำหนดให้ปีพิมพ์อยู่ในเครื่องหมายวงเล็บ () ตามระบบการอ้างอิงแบบ APA Style ทุกรุ่น ปีพิมพ์ ตามหลังชื่อผู้แต่ง)

16. งบประมาณรวมตลอดโครงการ

งบประมาณทั้งสิ้น จำนวน บาท ดังนี้

16.1 งบประมาณที่ขอเบิกเงิน หรือขอเบิกทรัพย์สิน หรือให้มหาวิทยาลัยจัดให้ จำนวน บาท
ประกอบด้วย

16.1.1 หมวดค่าตอบแทน บาท

16.1.2 หมวดค่าใช้สอย บาท

เช่น

- ค่าถ่ายเอกสารสำหรับการทบทวนวรรณกรรม 1,000 บาท
- ค่าถ่ายเอกสารแบบสอบถาม (0.50 บาท / หน้า)
- ค่าเดินทางเก็บรวบรวมข้อมูล (200 บาท / ครั้ง)
- ค่าจ้างพิมพ์งาน (15 บาท/ หน้า)
- ค่าจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (200 บาท X 4 เล่ม) 800 บาท

16.1.3 หมวดค่าวัสดุและครุภัณฑ์ บาท

เช่น

- ค่าสารเคมี
- ค่าวัสดุสำหรับสร้างสิ่งประดิษฐ์
- ค่าอุปกรณ์วิทยาศาสตร์

16.1.4	หมวดค่าสนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน.....บาท	
	-ค่าตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ (ตามจ่ายจริง)	บาท
	(5,000 15,000)	
	<i>EAU Heritage*</i>	
	-ค่าลงทะเบียนในการประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติที่มี proceeding (ตามจ่ายจริง)	บาท
	(4,000 8,000)	
		*
	-ค่าเดินทาง / ค่าที่พัก / ค่าเบี้ยเลี้ยง/อื่นๆ (.201)	
	(ตามจ่ายจริง)	บาท
	(30,000 / / 40,000 / /)	
16.1.5	หมวดค่าพัฒนาคุณภาพงานวิจัย	
	- ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย จำนวน	คน คนละ 1,000 บาท
		..... บาท
	- ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน.....	คน คนละ 2,000 บาท
		..... บาท
16.2	งบประมาณ* จำนวน	บาท
	()	
	ประกอบด้วย	
16.1.6	ค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณ	บาท
	(เป็นจำนวนเงินเทียบเคียงจากบริการที่มหาวิทยาลัยจัดให้)	
	เช่น	
	- วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์	บาท
	- ห้องประชุมสุทธามงคล (6,000 บาท/วัน)	บาท
	- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (1,000 บาท/วัน)	บาท
	- ห้องปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ (1,000 บาท/วัน)	บาท
	- อาคาร shop คณะวิศวกรรมศาสตร์ (5,000 บาท/วัน)	บาท
	- ห้องปฏิบัติการเคมี (1,000 บาท/วัน)	บาท
	- ห้องปฏิบัติการเภสัช (1,000 บาท/วัน)	บาท
	- ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ (1,000 บาท/วัน)	บาท
16.1.7	ค่าใช้จ่ายที่ได้จากงบประมาณภายนอกซึ่งไม่ได้เบิกหรือขออนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัย	บาท

ความเห็นเพื่อพิจารณา

<p>1. คณบดี</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบและผ่านการประชุมพิจารณาจาก</p> <p><input type="radio"/> คณะกรรมการวิชาการคณะ</p> <p><input type="radio"/> คณะกรรมการวิจัยคณะ</p> <p>มติที่.....ลงวันที่/...../.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติ โดยได้ปรับแก้ไขตามมติ</p> <p>ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิจัย</p> <p>มติที่.....ลงวันที่/...../.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. สำนักวิจัย</p> <p>2.1 หัวหน้าแผนกบริหารงานวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบและสอดคล้องตามประกาศหลักเกณฑ์</p> <p>ของมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายวิจัย</p> <p>มหาวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> เพื่อพิจารณาทบทวน</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. อธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>



แบบรายงานผลความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล

สาขาวิชา คณะ/สำนัก

ขอรายงานผลความก้าวหน้าของงานวิจัย ครั้งที่..... ร้อยละของผลการดำเนินงาน (ตามเกณฑ์ในหมายเหตุ)

ชื่อโครงการวิจัย (ไทย)

(อังกฤษ)

ได้รับทุนสนับสนุนจาก EAU

ทุนจากภายนอก ระบุชื่อแหล่งทุน

ทุนสนับสนุนวิจัยบางส่วน.....

1. ความก้าวหน้าของโครงการวิจัยตามกิจกรรมที่กำหนด

กิจกรรม	ช่วงเวลาตามแผนงานวิจัย	ผลที่ได้รับ	ผลการดำเนินงาน		ปัญหาและอุปสรรค
			บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน.....	...............			...............
2.	ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน.....	...............			...............
3.	ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน.....	...............			...............
4.	ตั้งแต่เดือน ถึงเดือน.....	...............			...............

2. รายงานการเบิกจ่าย และ/หรือการใช้จ่ายงบประมาณการวิจัยนับตั้งแต่เริ่มโครงการ จำนวนบาท
ประกอบด้วย
- 2.1 หมวดค่าตอบแทนบาท
- 2.2 หมวดค่าใช้สอยบาท
- 2.3 หมวดค่าวัสดุและครุภัณฑ์บาท

3. การส่งเสริมและสนับสนุนที่ต้องการจากสำนักวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ :

1. เกณฑ์การพิจารณาความก้าวหน้าของงานวิจัย
 - ร้อยละ 50 หมายถึง ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 พร้อมแนบรายงานบทที่ 1 ถึงบทที่ 3
 - ร้อยละ 70 หมายถึง ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 พร้อมแนบรายงานบทที่ 4
 - ร้อยละ 90 หมายถึง ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 3 พร้อมแนบรายงานบทที่ 5
 - ร้อยละ 95 หมายถึง ส่ง(ร่าง)รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อส่งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกประเมินงานวิจัย
 - ร้อยละ 100 หมายถึง แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินภายนอกและส่งรูปเล่มฉบับสมบูรณ์
2. โปรดแนบเอกสารผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาความก้าวหน้า

ความเห็นเพื่อพิจารณา

<p>1. คณบดี</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบและผ่านการประชุมพิจารณาจาก</p> <p><input type="radio"/> คณะกรรมการวิชาการคณะ</p> <p><input type="radio"/> คณะกรรมการวิจัยคณะ</p> <p>มติที่.....ลงวันที่/...../.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สรุปรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายวิจัย</p> <p>มหาวิทยาลัย ครั้งที่..... เดือน</p> <p>และให้เลขานุการคณะกรรมการฝ่ายวิจัย</p> <p>ประสานงานต่อไป</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. หัวหน้าแผนกบริหารงานวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบและสอดคล้องตามประกาศหลักเกณฑ์</p> <p>ของมหาวิทยาลัย</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	

ความเห็นเพื่อพิจารณา

<p>1. คณบดี</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบและผ่านการประชุมพิจารณาจาก</p> <p><input type="radio"/> คณะกรรมการวิชาการคณะ</p> <p><input type="radio"/> คณะกรรมการวิจัยคณะ มติที่.....ลงวันที่/...../.....</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	<p>3. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p><input type="radio"/> เห็นชอบตามมติประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิจัย มติที่.....ลงวันที่/...../..... และดำเนินการต่อไป</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>
<p>2. สำนักวิจัย</p> <p>2.1 หัวหน้าแผนกบริหารงานวิจัย</p> <p><input type="radio"/> รายงานครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สรุปรวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายวิจัย มหาวิทยาลัย ครั้งที่.....เดือน</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....)/...../.....</p>	

- 8.2 ชื่อผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)
- สาขาวิชา..... คณะ/สำนัก
- สัดส่วนความรับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ 50 (ระบุ)..... ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป(ระบุ).....
- หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุ)
-
11. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการเดือน ตั้งแต่ ถึง
12. งบประมาณ
- งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน บาท
- งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่
1. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน (ทั้งโครงการ) จำนวน บาท
2. งบประมาณค่าตอบแทนนักวิจัย (เฉพาะที่ท่านได้รับ) จำนวน บาท
13. กรณีที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก ข้าพเจ้ายินดีจัดสรรงบประมาณร้อยละ 15 ของค่าตอบแทนนักวิจัย (ร้อยละ 15 ของค่าตอบแทนที่ท่านได้รับ) ซึ่งเป็นเงิน จำนวน บาท ให้มหาวิทยาลัย
- โดย นำส่งตรงที่สำนักงานการคลังและทรัพย์สิน
- ให้หักจากค่าตอบแทนเงินเดือน เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้วิจัย
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ :

1. กรณีประสงค์เสนอโครงการวิจัยเพื่อรับทุนจากแหล่งทุนภายนอก ให้แนบข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) มาพร้อมกันนี้
2. กรณีได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยแล้ว ให้แนบสัญญารับทุน และข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) มาพร้อมกันนี้



แบบแจ้งการได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนอื่นๆ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล
- คุณวุฒิ
2. ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 บุคลากรอื่นๆ (ระบุ)
3. สาขาวิชา คณะ/สำนัก
4. ชื่อโครงการวิจัย
 ภาษาไทย
-
- ภาษาอังกฤษ
-
5. แหล่งทุน ระบุชื่อแหล่งทุน.....
6. สถานภาพผู้วิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมวิจัย
7. สัดส่วนความรับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ 50 (ระบุ)..... ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป(ระบุ).....
 หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุ)
-
8. โดยมีผู้ร่วมวิจัย (กรณีมีผู้ร่วมวิจัย) จำนวน คน ดังนี้
 - 8.1 ชื่อผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)
 - สาขาวิชา..... คณะ/สำนัก
 - สัดส่วนความรับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ 50 (ระบุ)..... ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป(ระบุ).....
 หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุ)
 -

- 8.2 ชื่อผู้ร่วมวิจัย (ถ้ามี)
- สาขาวิชา..... คณะ/สำนัก
- สัดส่วนความรับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ 50 (ระบุ)..... ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป(ระบุ).....
- หน้าที่ความรับผิดชอบ (ระบุ)
-
9. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการเดือน ตั้งแต่ ถึง
10. งบประมาณ
- งบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก จำนวน บาท
- งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่
1. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน (ทั้งโครงการ) จำนวน บาท
2. งบประมาณค่าตอบแทนนักวิจัย (เฉพาะที่ท่านได้รับ) จำนวน บาท
11. กรณีที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนภายนอก ข้าพเจ้ายินดีจัดสรรงบประมาณร้อยละ 15 ของค่าตอบแทนนักวิจัย (ร้อยละ 15 ของค่าตอบแทนที่ท่านได้รับ) ซึ่งเป็นเงิน จำนวน บาท ให้มหาวิทยาลัย โดย
- นำส่งตรงที่สำนักการคลังและทรัพย์สิน
- ให้หักจากค่าตอบแทนเงินเดือน เดือน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย/นักวิจัย
(.....)
...../...../.....

เอกสารแนบ :

- สัญญารับทุน
- ข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal)



แบบเสนอขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อเผยแพร่ผลงานวิชาการ
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล
- คุณวุฒิ
2. ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 บุคลากรอื่นๆ (ระบุ)
3. สาขาวิชา
4. มีความประสงค์เพื่อขอสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ เรื่อง
5. ผู้ร่วมเขียนบทความวิชาการ (กรณีมีผู้ร่วมเขียนบทความวิชาการ) จำนวน คน ดังนี้
 - 5.1 ชื่อผู้ร่วมเขียนบทความวิชาการ (ถ้ามี)
 - สาขาวิชา..... คณะ/สำนัก
 - 5.2 ชื่อผู้ร่วมเขียนบทความวิชาการ (ถ้ามี)
 - สาขาวิชา..... คณะ/สำนัก
6. เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยในรูปแบบ ดังนี้
 - นำเสนอผลงานในการประชุม/สัมมนาวิชาการ (ระบุชื่อ)
 - วัน-เวลา-สถานที่ ภายในประเทศ (ระบุจังหวัด)
 - ต่างประเทศ (ระบุเมือง และประเทศ)
 - ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร (ระบุชื่อ)
7. ค่าใช้จ่ายโดยรวมที่ขอรับการสนับสนุน จำนวน บาท
8. เมื่อได้รับทุนสนับสนุนแล้วข้าพเจ้าจะปฏิบัติดังนี้
 - 8.1 นำเสนอบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสาร EAU Heritage ภายในวันที่
 - 8.2 ส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ (กรณีผลงานวิชาการเป็นผลงานวิจัย) ภายในวันที่

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการสนับสนุน

(.....)

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

หมายเหตุ : ให้แนบเอกสารประกอบการขอสนับสนุน ดังนี้

1. บทความ จำนวน 1 ชุด
2. ใบตอบรับจากกองบรรณาธิการ/หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดประชุมสัมมนาวิชาการ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

- 1) ค่าลงทะเบียน บาท
- 2) ค่าที่พักบาท
- 3) ค่าพาหนะเดินทางบาท
- 4) ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางบาท
- 5) อื่นๆบาท

รวมค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนบาท

ความเห็นเพื่อการพิจารณา

<p>1. คณบดี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. อธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการสำนักการคลังและทรัพย์สิน เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป</p>	



แบบเสนอขอรับรางวัลผลงานวิจัย
มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

1. ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)นามสกุล
คุณวุฒิ
2. ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์
 บุคลากรอื่นๆ (ระบุ)
3. สาขาวิชา คณะ/สำนัก
4. มีความประสงค์เพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัย เรื่อง.....
.....
5. เพื่อขอรับรางวัลผลงานวิจัยตามหลักเกณฑ์ ประเภทรางวัล ดังนี้
 - ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร หรือการประชุมวิชาการระดับชาติ
(ระบุชื่อวารสาร/การประชุม)
 - ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารที่ไม่มีค่า impact factor หรือการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ที่
proceedings ไม่มีค่า impact factor
(ระบุชื่อวารสาร/การประชุม)
 - ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารที่มีค่า impact factor หรือการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ ที่
proceedings มีค่า impact factor
(ระบุชื่อวารสาร/การประชุม)
 - ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร
(ระบุชื่อวารสาร/การประชุม)
 - ผลงานวิจัยที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตร
(ระบุชื่อวารสาร/การประชุม)
6. วารสารนั้นอยู่ในฐานข้อมูล
ซึ่งมีค่า impact factor (กรณีที่วารสาร หรือ proceeding มีค่า impact factor) เท่ากับ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับรางวัล
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ : ให้แนบเอกสารประกอบการขอสนับสนุน ดังนี้

1. บทความ จำนวน 1 ชุด และงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด
2. ใบตอบรับจากกองบรรณาธิการ/หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดประชุมสัมมนาวิชาการ
3. เอกสารแสดงว่าวารสารนั้นอยู่ในฐานข้อมูล และเอกสารแสดงค่า impact factor ของวารสารฉบับนั้น
4. เอกสารแสดงสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (กรณีผลงานวิจัยได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)

ความเห็นเพื่อการพิจารณา

<p>1. คนบดี</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>3. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>2. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> สอดคล้องตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4. อธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ โปรดระบุ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>...../...../.....</p>
<p>สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการสำนักการคลังและทรัพย์สิน</p> <p>เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป</p>	



คณะ/สำนัก/ศูนย์ ผู้รับผิดชอบ.....นามสกุล..... ประเภทของโครงการ <input type="radio"/> โครงการตามแผนปี <input type="radio"/> โครงการนอกแผนปี วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ชื่อโครงการวิจัย : งบประมาณทั้งสิ้น :บาท ที่มา <input type="radio"/> มหาวิทยาลัย <input type="radio"/> สกอ. <input type="radio"/> ภาครัฐ ระบุ..... <input type="radio"/> ภาคเอกชน ระบุ.....
--	--

งบประมาณตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (ให้ระบุทุกรายการที่ได้รับอนุมัติตามโครงการ)

ลำดับที่	รหัสบัญชี	รายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	เบิกเงินสด/เช็ค (บาท)
รวมทั้งสิ้น			

งบประมาณที่เบิกตามโครงการ บาท เป็นการเบิกงบประมาณ ครั้งที่ จำนวนเงิน บาท งบประมาณที่เบิกไปแล้ว จำนวน บาท รวมจำนวน บาท ยอดคงเหลืองบประมาณ บาท	ขอรับเงินทดลองวันที่/...../.....
--	--

ขั้นตอนการพิจารณา

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ <input type="radio"/> โครงการได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ เมื่อวันที่..... ครั้งที่..... ครั้งที่..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	2. ความเห็นของคุณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ศูนย์ <input type="radio"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติเบิกงบประมาณ <input type="radio"/> เห็นควรปรับปรุง เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	3. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย <input type="radio"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติเบิกงบประมาณ <input type="radio"/> เห็นควรปรับปรุง เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....				
4. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย <input type="radio"/> เห็นควรพิจารณาอนุมัติเบิกงบประมาณ <input type="radio"/> เห็นควรปรับปรุง เพราะ..... ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	5. อธิการบดี <input type="radio"/> อนุมัติ <input type="radio"/> ปรับปรุง เพราะ..... ลงชื่อ..... (ดร.โชติวัฒน์ ขวณิชย์)/...../.....	6. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและทรัพย์สิน จ่ายโดย <input type="radio"/> เงินสดย่อย <input type="radio"/> เช็คเลขที่.....ธนาคาร..... ลงวันที่.....จำนวนเงิน..... เงื่อนไขการจ่าย/ข้อกำหนด อื่นๆ..... วันครบกำหนดที่ต้องเคลียร์ค่าใช้จ่าย...../...../.....				
		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ผู้จ่ายเงิน</th> <th style="width: 50%;">ผู้รับเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> ลงชื่อ..... (.....) /...../..... </td> <td style="padding: 5px;"> ลงชื่อ..... (.....) /...../..... </td> </tr> </tbody> </table>	ผู้จ่ายเงิน	ผู้รับเงิน	ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... (.....)/...../.....
ผู้จ่ายเงิน	ผู้รับเงิน					
ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... (.....)/...../.....					



มหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย

75
ศคส.109-1

สำนักการคลังและทรัพย์สิน

ใบเคลียร์เงินท่ตรงสำหรับงบประมาณเพื่อการวิจัย

ใบเบิกเงินท่ตรงเลขที่..... วันที่...../...../.....
 คณะ/สำนัก/ศูนย์.....รหัสหน่วยงาน.....
 ผู้รับผิดชอบ.....
 ชื่อโครงการวิจัย.....
 ซึ่งเบิกเงินท่ตรงจ่ายจำนวน.....บาท (.....)

ลำดับที่	รหัสบัญชี	รายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	งบประมาณ	จ่ายจริง	ผลต่าง
รวมยอดทั้งสิ้น					

เหตุผลที่ของบประมาณเพิ่มเติม

.....

<p>1. ผู้รับผิดชอบโครงการ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>	<p>4. ผู้อำนวยการสำนักการคลังและทรัพย์สิน</p> <p><input type="radio"/> อนุมัติ</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p>
<p>2. ผู้ตรวจ (คณบดี / ผู้อำนวยการสำนัก / ศูนย์)</p> <p><input type="radio"/> ครบถ้วนเรียบร้อย</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>	<p>เรียน หัวหน้าแผนกงบประมาณ</p> <p><input type="radio"/> โปรดดำเนินการต่อไป</p> <p><input type="radio"/> อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>
<p>3. ผู้อำนวยการสำนักวิจัย</p> <p><input type="radio"/> ความเห็น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>	<p>5. แผนกการเงิน</p> <p>(ลงชื่อ)..... (.....)/...../.....</p>