

แบบคำร้องเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยงานวิจัยเพื่อการเรียนการสอน
เงินรายได้คณะบริหารธุรกิจ ประจำปี

1. เรียน หัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการหลักสูตร.....
ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ภาควิชา..... มีความประสงค์
จะเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยของคณะบริหารธุรกิจ (ให้ระบุแหล่งทุนว่า ผ่านภาควิชา...../หลักสูตรใด.....)
เรื่อง.....ในวงเงิน บาท (.....) พร้อมนี้ได้แนบข้อเสนอ
โครงการวิจัยดังกล่าวมาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
ลงชื่อ
(.....)
ผู้ขอรับทุน

2. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ
คณะกรรมการวิชาการภาควิชา/คณะกรรมการหลักสูตร
ได้พิจารณาแล้ว ตามมติที่ประชุมครั้งที่/.....ลงวันที่.....
 อนุมัติ ในวงเงิน.....บาท
(.....)
หัวหน้าภาควิชา/ประธาน โครงการหลักสูตร

3. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ
เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นสมควรนำเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการวิจัย
.....
(.....)

4. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ:
.....
รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

5. เรียน ผู้ขอรับทุนวิจัย (ผ่านหัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการหลักสูตร)
คณะกรรมการวิจัยฯ ได้พิจารณาแล้ว ตามมติที่ประชุมครั้งที่...../.....ลงวันที่.....
♦ อนุมัติ ในวงเงิน.....บาท และมีข้อเสนอแนะตามเอกสารแนบ โดยมีเงื่อนไขดังนี้
 มีการแก้ไขเล็กน้อยแล้วนำเข้ากรรมการคณะฯ มีการแก้ไขแล้วนำเข้ากรรมการวิจัยอีกครั้งเพื่อพิจารณา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
.....
รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

6. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ (ผ่านหัวหน้าภาควิชา/ประธานโครงการหลักสูตร)
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยฯ ครั้งที่...../.....ลงวันที่.....ให้มีการแก้ไขข้อเสนอโครงการนั้น
ในการนี้ ข้าพเจ้าได้แก้ไขข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ/คณะกรรมการวิจัยแล้ว ตามเอกสารดัดแนบ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณาอนุมัติ
.....
(.....)
หัวหน้าโครงการวิจัยฯ

7. เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ
.....
รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

8. ตามมติที่ประชุมกรรมการคณะฯ ครั้งที่...../.....ลงวันที่.....
..... อนุมัติ ไม่อนุมัติ
.....
(.....)
เลขานุการคณะบริหารธุรกิจ
...../...../.....

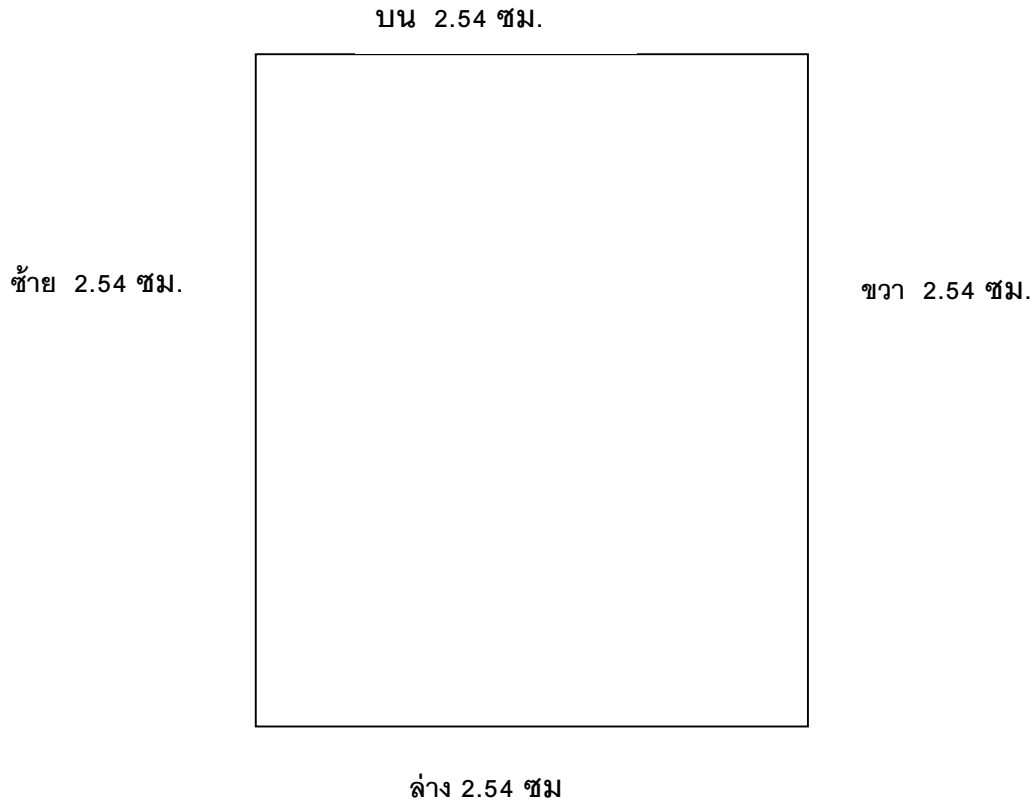
แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี.....
ประเภทงานวิจัยเพื่อการเรียนการสอน

1. ชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย
2. ชื่อโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. คณะผู้วิจัย (ระบุสัดส่วนการทำวิจัย)
 - i. หัวหน้าโครงการวิจัย (...%)
 - ii. ผู้ร่วมวิจัย (...%)
 - iii. ผู้ร่วมวิจัย (...%)
5. ความสำคัญของปัญหา
6. วัตถุประสงค์ของงานวิจัย
7. กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. สมมติฐาน (ถ้ามี)
9. การทบทวนเอกสาร
10. ขอบเขตการศึกษา (ระบุขอบเขตการศึกษา และพื้นที่ศึกษา)
11. วิธีการดำเนินวิจัย
 - a. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (วิธีการสุ่มตัวอย่าง, ขนาดตัวอย่าง เป็นต้น)
 - b. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
 - c. วิธีวิเคราะห์ข้อมูล
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
13. ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย (ระบุจำนวนเดือน)
14. แผนการดำเนินงานวิจัย (ระบุกิจกรรมและช่วงระยะเวลาดำเนินกิจกรรม)
15. งบประมาณ จำแนกเป็นหมวดใหญ่ๆ ดังนี้
16. ค่าตอบแทน (ค่าวิเคราะห์ข้อมูล, เก็บข้อมูล, ออกแบบสอบถาม เป็นต้น)
17. ค่าใช้สอย (เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าที่พัก, ค่าพาหนะ, จัดประชุมและอื่น ๆ)
18. ค่าวัสดุ (กระดาษ A4, ปากกา ดินสอ เป็นต้น)
19. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
20. บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

(แบบ ว-1)

กำหนดการตั้งค่าน้ำกระดาษและตัวอักษร

1. การตั้งค่าน้ำกระดาษ (Normal)



เลขหน้า (มุมขวาล่าง) จากขอบหัวกระดาษ 1.5 ซม.

2. กำหนดตัวอักษร Angsana UPC 16

สรุปการแก้ไขข้อเสนอโครงการตามผู้ทรงคุณวุฒิ/คณะกรรมการวิจัยคณะฯ

ชื่อโครงการวิจัย.....

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปการแก้ไข

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

หัวหน้าโครงการวิจัยฯ

หมายเหตุ: ให้แนบสรุปการแก้ไขข้อเสนอโครงการตามผู้ทรงคุณวุฒิ กระบวนการ ที่ 6 พร้อมข้อเสนอโครงการ
ที่ได้แก้ไขแล้ว

แบบฟอร์มการนำงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม เสร็จสิ้น

กระบวนวิชา

1.
2.
3.

เอกสารหลักฐานประกอบ

- เอกสารประกอบการนำงานวิจัยไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน (เช่น Course syllabus เป็นต้น)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

รายงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ.