สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
ความหมายและหลักการสำคัญ	1
วัตถุประสงค์ของการทำวิจัยสถาบัน R2R	2
ขั้นตอนการเขียนเค้าโครงการวิจัย	2
องค์ประกอบที่สำคัญของ “วิจัยสถาบัน”	3
ส่วนประกอบของข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน	4 – 8
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยสถาบัน	9 - 10
แบบฟอร์มข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) : สำหรับวิจัยสถาบัน	11 –12
แบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัยสถาบัน	13 - 17

คำนำ

การวิจัยสถาบัน เรื่องที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก โดยได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุน ทุกคณะในหน่วยงานได้ดำเนินการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการงานที่ปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างการทำงานของหน่วยงานให้มีความเข้มแข็งขึ้น และสามารถนำผลที่ได้จากการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงได้จัดทำคู่มือ“ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการทำวิจัยสถาบัน สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน” ขึ้น

คณะผู้จัดทำคู่มือ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและผู้ที่สนใจจะดำเนินการในเรื่องงานวิจัยสถาบันมากยิ่งขึ้น

คณะผู้จัดทำ
1.น.ส.ปิยภรณ์ คงศรีทอง
2.น.ส.พวงเพ็ญ ขุนทอง
3.น.ส.พาทินี นวลศรี
4.น.ส.สุนิษา จันทร์ประสิทธิ์
5.น.ส.อมรัตน์ ธนาวุฒิ

วิจัยสถาบัน

R2R (Routine to Research)

ความหมาย

ความหมายของวิจัยสถาบัน

เป็นการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวกับสถาบันแต่ละแห่ง นำผลมาใช้ในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการบริหารและการแก้ปัญหาของสถาบันนั้น ๆ

(วิจิตร ศรีสอ้าน, 2558)

การวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับหน่วยงานของตนเอง หรือสถานศึกษาของตนเอง และนำผลการวิจัยมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับการพัฒนาที่มีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

(สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2546)

ที่มา : ผศ.ดร.สุดคะนึง ณ ระนอง

วิจัยสถาบัน(Routine to Research) คือ การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ผลลัพธ์ของR2R ไม่ได้หวังเพียงได้ผลงานวิจัย แต่มีเป้าหมายเพื่อนำผลงานวิจัยไปใช้เพื่อพัฒนางานประจำ R2R จึงเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน เพื่อพัฒนางานขับเคลื่อนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) การวิจัยสถาบันถือเป็นประโยชน์สำหรับการพัฒนาองค์กรโดยตรง เพื่อนำข้อมูลหรือข้อค้นพบที่ได้ มาเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดนโยบายต่างๆ สำหรับการประกอบการตัดสินใจ วางแผนในการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาเฉพาะที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

หลักการสำคัญ

หลักการสำคัญที่ต้องคำนึงในการทำวิจัยสถาบัน ประกอบด้วย

๑.ใช้ระยะเวลาสั้น หวังผลเร็วเพราะต้องการใช้ข้อมูล

๒.ขั้นตอนการนำเสนอโครงร่างต้องรวดเร็ว ไม่มีขั้นตอนมาก

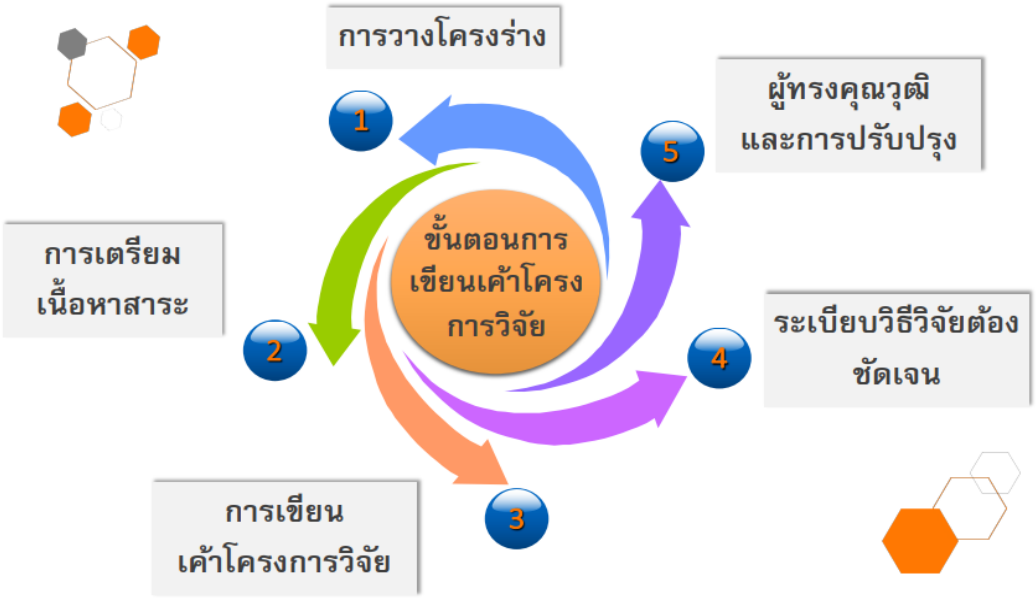
๓.งบประมาณต้องเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตามปีงบประมาณของแหล่งทุน

๔.การดำเนินการวิจัยสถาบันสามารถดำเนินการได้ไม่เกิน ๓ คน ซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยสถาบัน มีสัดส่วนการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๖๐% และผู้ร่วมวิจัยมีสัดส่วนการดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๒๐ %

๕.การเบิกจ่ายเงินวิจัยสถาบัน ต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของแหล่งทุน

วัตถุประสงค์ของการทำวิจัยสถาบัน R2R

ขั้นตอนการเขียนเค้าโครงการวิจัย



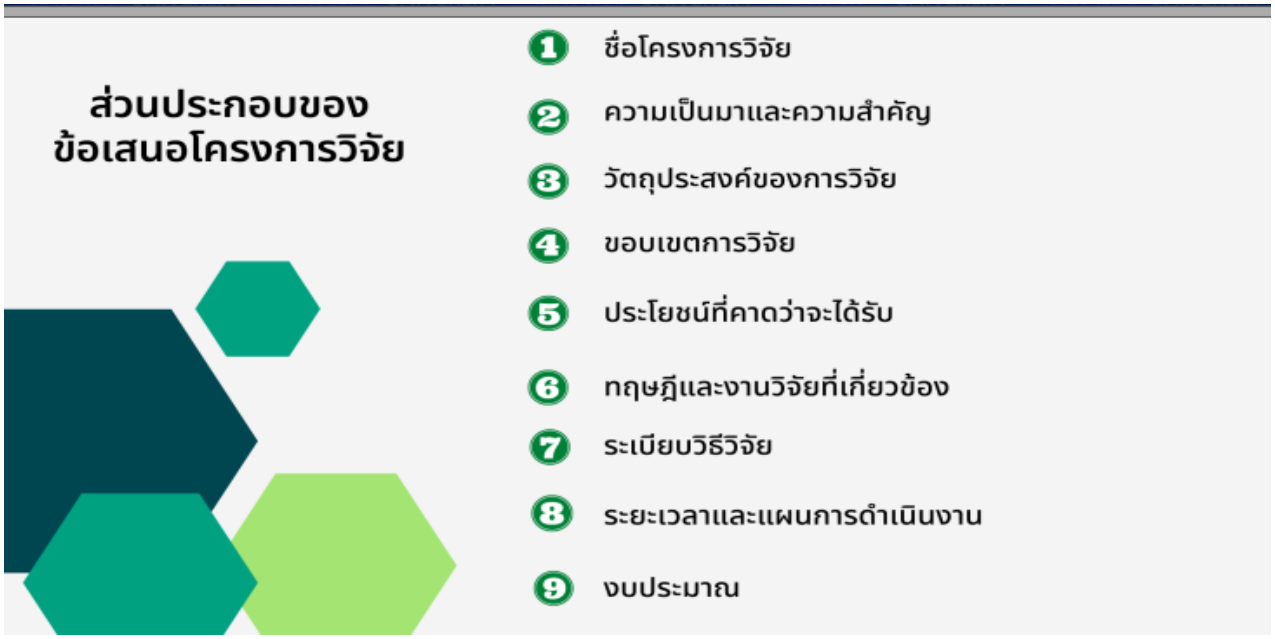
ที่มา : รศ.ดร.ชุตินุช สุจริต

ที่มา : รศ.ดร.ชุตินุช สุจริต

องค์ประกอบที่สำคัญของ “วิจัยสถาบัน”

- **โจทย์วิจัย** มาจากปัญหาหน้างาน ปัญหาจากการทำงานประจำ และต้องการพัฒนางานประจำให้ดีขึ้น
- **ผู้วิจัย** เป็นผู้ทำงานประจำ และต้องทำหน้าที่หลักในการวิจัย โดยอาจมีผู้ร่วมหรือที่ปรึกษางานวิจัย
- **ผลลัพธ์ของการวิจัย** ต้องวัดผลได้ ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ส่งผลต่อการให้บริการที่ดีขึ้นหรือช่วยแก้ปัญหางานหรือองค์กร
- **การนำผลวิจัยไปใช้ประโยชน์** ปรับปรุงการทำงานและการบริการให้ดีขึ้น รวมถึงพัฒนาองค์กรได้

ส่วนประกอบของข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน(โดย ผศ.ดร.สุดคะนึง ณ ระนอง)



ชื่อโครงการวิจัย

01 ตรงประเด็นกับปัญหาการวิจัย

02 มีความชัดเจน กระชับ บอกทิศทางการวิจัย

03 สอดคล้องกับประเด็นสำคัญที่ต้องการศึกษา

04 บอกถึงประเภทของงานวิจัยได้อย่างชัดเจน

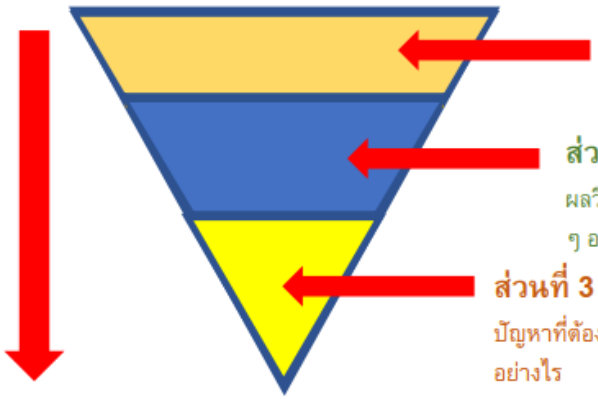
05 ภาษาเข้าใจง่าย มีความถูกต้องในเชิงวิชาการ

06 ไม่ซ้ำซ้อนกับผู้อื่น แม้ประเด็นจะคล้ายหรือแตกต่างกัน

ความเป็นมาและความสำคัญ

เขียนอธิบายในลักษณะเหมือนรูปปิระมิดกลับด้าน (ควรอธิบายเขียนจากกว้างไปหาลึก)

กว้าง



ลึก

ส่วนที่ 1 เขียนอธิบายถึงความเป็นมา ปัญหา ภูมิหลัง ที่มาของการทำวิจัย แนวคิดหรือสภาพปัจจุบันของสิ่งที่ต้องการศึกษา

ส่วนที่ 2 อธิบายสภาพที่ควรจะเป็นตามแนวคิด ทฤษฎี ตำรา ผลวิจัย รายงาน โดยอธิบายเชื่อมโยงกันระหว่างแหล่งอ้างอิงต่าง ๆ อาจมีข้อมูลตัวเลข/ข้อมูลพื้นฐานประกอบ

ส่วนที่ 3 ระบุเป้าหมายหรือเหตุผลที่ต้องการทำวิจัย ชี้ให้เห็นถึงปัญหาที่ต้องการศึกษา และคาดว่าจะได้ประโยชน์อะไรหรือแก้ปัญหาได้อย่างไร

ศรัทธา แข่งเพ็ญแข

ผศ.ดร.สุดคะนึง ณ ระนอง

การเขียนวัตถุประสงค์ของการวิจัย

- ควรเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่องและความเป็นมาของปัญหาการวิจัย
- ควรกำหนดเป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญ และเพื่อความชัดเจนในการวิเคราะห์ข้อมูล
- เขียนเป็นประโยคบอกเล่า (ไม่ใช่ประโยคคำถาม) ครอบคลุมงานวิจัยในทุกประเด็น
- ไม่ควรเขียนในลักษณะที่เป็นประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

การเขียนขอบเขตของการวิจัย

-ขอบเขตด้านประชากรและตัวอย่าง

-ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา

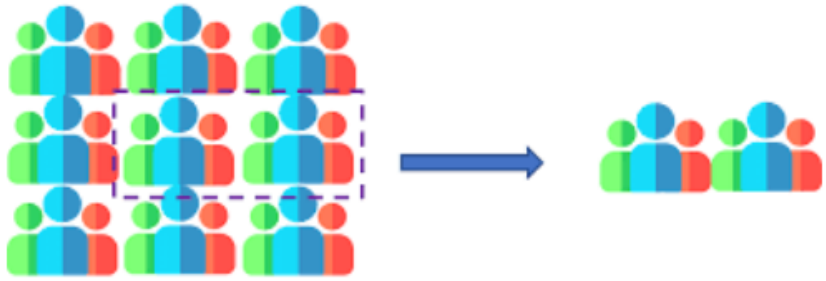
-ขอบเขตด้านระยะเวลา

- กำหนดขอบเขตการวิจัยเฉพาะที่ศึกษา
- ระบุประชากรและตัวอย่าง
- ระบุตัวแปรที่ศึกษา
- กำหนดคุณลักษณะของตัวแปรที่ศึกษา
- กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานวิจัย

การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร (Population)
คือ ทุกหน่วยของสิ่งที่เราสนใจศึกษา อาจเป็นคน สัตว์ สิ่งของก็ได้

กลุ่มตัวอย่าง (Sample)
คือ บางส่วนของประชากรที่นักวิจัยเลือกเก็บข้อมูลหรือทำการศึกษา

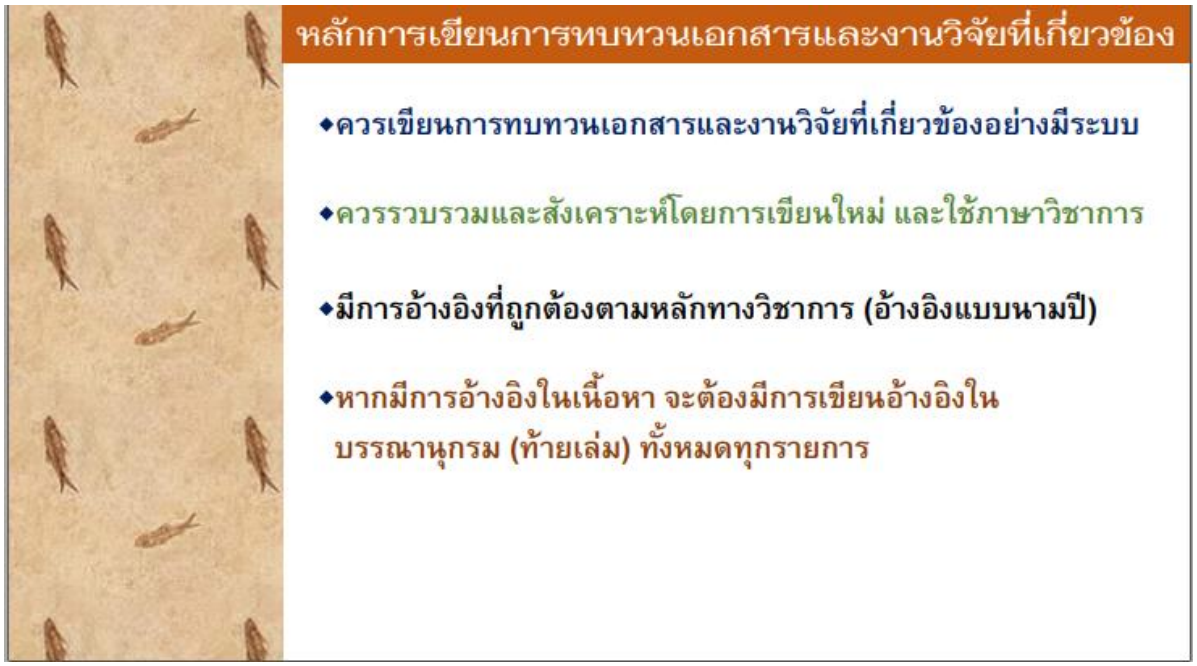


Population Sample

วิธีการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง

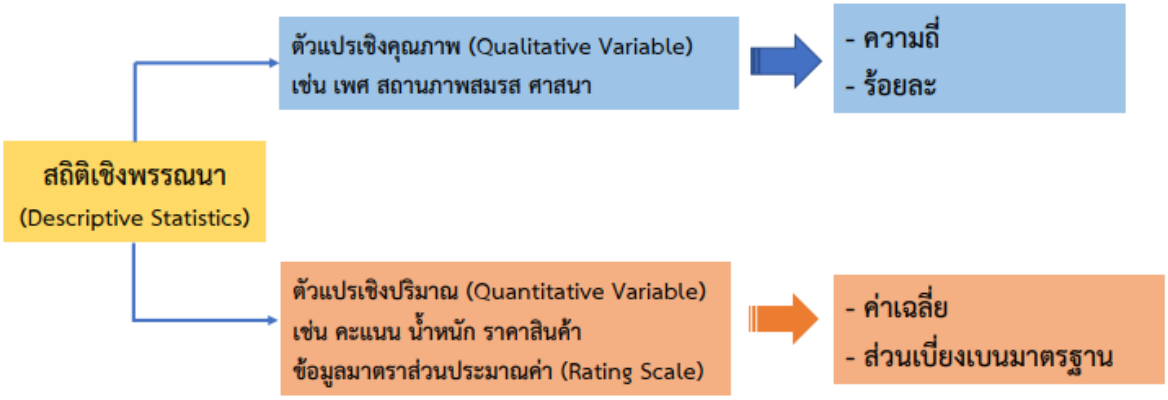
การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง มี 3 วิธี

1. การใช้เกณฑ์การประมาณจากจำนวนประชากร
2. การใช้สูตรคำนวณทางสถิติ
3. การใช้ตารางสำเร็จรูป



ผศ.ดร.สุดคะนึง ณ ระนอง

เทคนิคการเลือกใช้สถิติเพื่อการวิจัย



ระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน

เขียนระบุเวลาและแผนการดำเนินงานวิจัยในแต่ละขั้นตอน

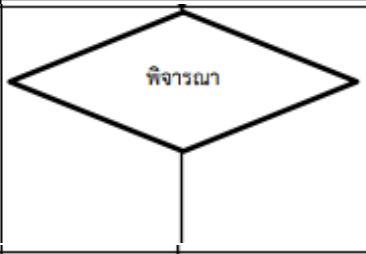
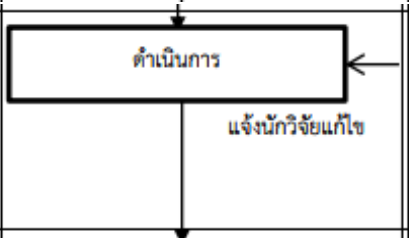
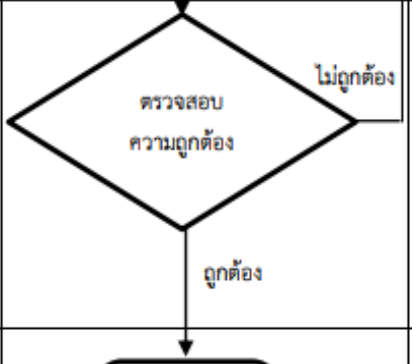
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.											
	ตค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.
1. ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง												
2. สร้างเครื่องมือและตรวจสอบคุณภาพ												
3. ขอรับรองจริยธรรมการวิจัย												
4. เก็บข้อมูลแบบสอบถาม												
5. วิเคราะห์ข้อมูล												
6. สรุปผลและเขียนเล่มรายงาน												

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยสถาบัน

1) ประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย
2) นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย
3) นักวิจัย/คณะ จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน(DRMS)
4) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา
5) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน
6) นักวิจัยปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน
7) นักวิจัย/คณะ จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับปรับปรุงผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน(DRMS)
8) สถาบันวิจัยและพัฒนาดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยพร้อมลำดับความสำคัญของข้อเสนอการวิจัย
9) สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบันผ่านระบบ DRMS
10) กองนโยบายและแผน แจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามเล่มงบประมาณ

ขั้นตอนการขอทุนสนับสนุนงานวิจัยสถาบัน

ลำดับที่	กระบวนการ	ขั้นตอน/วิธีการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
	เริ่มต้น			
1	ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัย	เมื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับทุนข้อเสนอโครงการวิจัย งานวิจัยดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้นักวิจัยทราบ	1. เอกสารประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย 2. ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบว-1ต)	ผู้ประสานงานวิจัยคณะ
2	เขียนข้อเสนอโครงการวิจัย แจ้งนักวิจัยแก้ไข	นักวิจัยดำเนินการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและยื่นข้อเสนอผ่านระบบบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบว-1ต)	นักวิจัย
3	ตรวจสอบความถูกต้อง ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง	เมื่อนักวิจัยดำเนินการยื่นข้อเสนอผ่านระบบแล้ว ผู้ประสานงานวิจัยตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องแล้วผู้ประสานงานส่งต่อให้ผู้ประสานงานมหาวิทยาลัยตรวจสอบ แต่หากไม่ถูกต้องผู้ประสานงานส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขในระบบ	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบว-1ต)	ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ

ลำดับที่	กระบวนการ	ขั้นตอน/วิธีการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
4		ผู้ประสานงานวิจัยระดับมหาวิทยาลัยส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา นักวิจัยรอประกาศผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบว-1ต) ในระบบ DRMS 2. แบบประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ DRMS	- ผู้ประสานงานวิจัยระดับมหาวิทยาลัย - ผู้ทรงคุณวุฒิ
5		โครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณานักวิจัยปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และส่งข้อเสนอผ่านระบบบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS)	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบว-1ต) ในระบบ DRMS	- นักวิจัย
6		เมื่อนักวิจัยแก้ไขข้อเสนอแนะและดำเนินการส่งเข้าผ่านระบบแล้ว ผู้ประสานงานวิจัยตรวจสอบความถูกต้อง หากถูกต้องแล้วผู้ประสานงานส่งต่อให้ผู้ประสานงาน อ.มหาวิทยาลัยตรวจสอบ แต่หากไม่ถูกต้องผู้ประสานงานส่งกลับให้นักวิจัยแก้ไขในระบบ	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบว-1ต) ในระบบ DRMS	ผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ

แบบฟอร์มข้อเสนอเชิงหลักการ (Concept Proposal) : สำหรับวิจัยสถาบัน

1. ชื่อโครงการวิจัย

ตั้งตามประเด็นปัญหา / ข้อสงสัย / เรื่องที่ต้องการศึกษา (ทำอะไร)

.....

.....

2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

2.1 ความเป็นมา : แนวคิดและสภาพปัจจุบันของสิ่งที่ศึกษา

.....

.....

2.2 ความสำคัญ : หากทำหรือไม่ทำ จะเกิดผลดีหรือผลเสียอย่างไร

.....

.....

3. คำถามของการวิจัย

มีประเด็นคำถามวิจัยอะไรบ้าง ที่ต้องการรู้

สภาพของสิ่งนั้น ๆ – ปัญหา / สาเหตุ

.....

.....

เป้าหมาย - แนวทางและรูปแบบการจัดการ

.....

.....

4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

4.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัยทั่วไป

เพื่อศึกษา **<u>หัวข้อวิจัย</u>**

.....

4.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัยเฉพาะ

เพื่อศึกษา **<u>ตามประเด็นคำถาม</u>**

.....

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่ได้จากการวิจัยนำไปใช้ประโยชน์อะไร(ด้านความรู้ ด้านพัฒนา และผลผลิตอื่นๆ)

.....

.....

6. นิยามศัพท์เฉพาะ

นิยามตัวแปรที่ศึกษาในลักษณะนิยามเชิงปฏิบัติการ (วัดได้)

.....

.....

7. วิธีดำเนินการวิจัย

7.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

.....

.....

7.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย (ลักษณะ การสร้างและการหาคุณภาพ)

.....

.....

7.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล / การดำเนินการทดลอง

.....

.....

7.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอรับทุน

เอกสารเชิงหลักการ หมายถึง เอกสารที่แสดงถึงแนวทางการวิจัยอย่างย่อหรือโครงการฉบับย่อ สามารถนำไปพัฒนาเป็นเอกสารที่เรียกว่า ข้อเสนอการวิจัยเต็มรูป (Full Proposal) ความยาวไม่เกิน 5 หน้ากระดาษ A4

แบบฟอร์มโครงการวิจัยสถาบัน สำหรับประกอบทำสัญญารับทุนวิจัย

รหัส				--		

ใบปะหน้าโครงการวิจัยเงินรายได้-วิจัยสถาบัน (แบบ วส –1ด)

แบบสรุปการเสนอของบประมาณเงินรายได้เพื่อวิจัยสถาบัน ประจำปี 2566

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

.....

2. คณะผู้วิจัย

ตำแหน่ง	**ชื่อ-สกุล**	**หน่วยงานต้นสังกัด**	**อัตราส่วนทำวิจัย**
ที่ปรึกษาโครงการ	.....	.....	
หัวหน้าโครงการ	.....	.....	
ผู้ร่วมวิจัย	.....	.....	
ผู้ร่วมวิจัย	.....	.....	

3. ประเด็นการวิจัยสถาบัน(ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

.....

4. ขนาดของทุนวิจัย

งบประมาณเสนอขอ (วงเงินงบประมาณคำนวณเป็นหลักร้อยขึ้นไป)

.....บาท

5. ประโยชน์ที่คาดว่ามหาวิทยาลัยฯ จะได้รับ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

แบบฟอร์มข้อเสนอการวิจัยสถาบัน

เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย จากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประจำปี.....

---

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....

.....

(ภาษาอังกฤษ).....

.....

2. คำหลัก (Keywords) .....

3. ประเด็นการวิจัย .....

4. คณะผู้วิจัย

4.1 หัวหน้าโครงการ ชื่อ.....นามสกุล.....
คุณวุฒิสูงสุด.....สาขาวิชา.....

สังกัดภาควิชา /คณะ /หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

4.2 ผู้ร่วมวิจัย ชื่อ.....นามสกุล.....
คุณวุฒิสูงสุด.....สาขาวิชา.....

สังกัดภาควิชา /คณะ /หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

4.3 ผู้ร่วมวิจัย ชื่อ.....นามสกุล.....

คุณวุฒิสูงสุด.....สาขาวิชา.....

สังกัดภาควิชา /คณะ /หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

4.4 ผู้ร่วมวิจัย ชื่อ.....นามสกุล.....

คุณวุฒิสูงสุด.....สาขาวิชา.....

สังกัดภาควิชา /คณะ /หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

5. ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

5.1 ชื่อ.....นามสกุล.....
คุณวุฒิสูงสุด.....สาขาวิชา.....

สังกัดภาควิชา /คณะ /หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

5.2 บทบาทของที่ปรึกษาโครงการวิจัย.....
.....
.....

6. รายละเอียดการวิจัย

6.1 หลักการและเหตุผล (ความสำคัญและที่มาของหัวข้อการวิจัย)

.....

.....

.....

.....

6.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

.....

.....

6.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

6.4 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

.....

.....

6.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

6.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

6.7 ระเบียบวิธีวิจัย ประกอบด้วย

6.7.1 ระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ ตัวแปรที่ศึกษา

6.7.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง วิธีการสุ่มตัวอย่าง

6.7.3 เครื่องมือวิจัยและวิธีการสร้างเครื่องมือวิจัย

6.7.4 ขั้นตอนและวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล

6.7.5 ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิจัย

6.8 ขอบเขตการวิจัย

.....

.....

.....

6.9 สถานที่ทำการวิจัย

.....

.....

.....

6.10 ระยะเวลาการดำเนินงาน / แผนการดำเนินงานวิจัย

กิจกรรม	พ.ศ.....											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												

6.11 เอกสารอ้างอิง

.....

.....

7. รายละเอียดงบประมาณของโครงการ *(ไม่ต้องจ่ายสมทบค่าสาธารณูปโภค)*

7.1 งบบุคลากร ได้แก่ ค่าตอบแทนนักวิจัย (ไม่เกิน 10% ของงบดำเนินการ)

7.2 งบดำเนินการ

7.2.1 ค่าใช้สอย เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างเหมาบันทึกข้อมูล ค่าจ้างเหมาในการรวบรวมข้อมูล ฯลฯ

7.2.2 ค่าวัสดุ เช่น ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุการศึกษา ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ

7.3 หมวดรายจ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ / หัวหน้าโครงการ

( )

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมวิจัย

( )

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมวิจัย

( )

ลงชื่อ.....ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

( )

วัน/เดือน/ปี.....

ความเห็นของหัวหน้างาน/หัวหน้าภาควิชา

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

ความเห็นของคณบดี / หรือผู้อำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อ.....

( )

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

<u>หมายเหตุ</u> แบบฟอร์ม วส-1 นี้สามารถนำไปจัดพิมพ์ใหม่เพื่อขยายบรรทัดได้ตามรายละเอียดของแต่ละโครงการ ทั้งนี้ ขอให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนด โดยใช้ตัวพิมพ์ / TH SarabunPSK ขนาด / Font Size 16