

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก งบประมาณเงินรายได้คณะ	
	รหัสเอกสาร WI-RA01-03	
	ประกาศใช้ 27 เม.ย. 2561	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 5

1.0 วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้นักวิจัยได้ทราบขั้นตอนการเสนอขอ เงินขอ แนวทางในการขอรับทุน

2.0 ขอบเขต :

เอกสารขั้นตอนปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับควบคุมการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้คณะอุตสาหกรรมเกษตรเท่านั้น

3.0 วิธีปฏิบัติ :

- 3.1 ผู้ขอรับทุนเสนอโครงการผ่านงานบริหารงานวิจัยฯ ตามประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
- 3.2 เจ้าหน้าที่หน่วยวิจัย ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการวิจัย ตรวจสอบเอกสารตามหลักเกณฑ์ใน ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตรแล้วบันทึกเสนอรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ และทำการแจ้งเวียน คณะกรรมการวิจัยเพื่อขอความเห็นชอบเบื้องต้น เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิจัยจึง เตรียมนำเสนอเข้าเป็นวาระการประชุมต่อไป
- 3.3 เจ้าหน้าที่หน่วยวิจัยจัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการวิจัย
- 3.4 นำเสนอคณะกรรมการวิจัย เพื่อพิจารณาและให้คำแนะนำเพิ่มเติม
- 3.5 เจ้าหน้าที่หน่วยวิจัยแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้เสนอขอรับทุน
- 3.6 กรณีต้องแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการวิจัย ผู้ขอรับทุนจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อเสนอ โครงการตามที่ได้รับแจ้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่งมายังงานบริหารงานวิจัยฯ เพื่อเสนอต่อ ประธานกรรมการวิจัยพิจารณาต่อไป หากประธานกรรมการวิจัยให้ความเห็นชอบแล้วเจ้าหน้าที่ หน่วยวิจัยจะจัดทำข้อตกลงการรับทุน จำนวน 2 ชุด โดยจัดแบ่งงวดเงินงบประมาณโครงการวิจัยที่ ได้รับออกเป็น 4 งวด งวดที่ 1 ไม่เกินร้อยละ 50 งวดที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 งวดที่ 3 ไม่เกินร้อยละ 10 และงวดสุดท้ายร้อยละ 10
- 3.7 เจ้าหน้าที่หน่วยวิจัยส่งข้อตกลงรับทุนให้ผู้ขอรับทุน ลงนามในข้อตกลง หลังจากลงนามให้ผู้ขอรับทุน ส่งข้อตกลงคืนให้งานบริหารงานวิจัยฯ เพื่อส่งให้คณบดีพิจารณาลงนามในฐานะผู้ให้ทุน

จัดทำโดย.....น.ก.ก......ผู้จัดทำ ทบทวนโดย.....นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์ดี.....เลขานุการคณะ
(นางสาวมุกดา หย่างถาวร) (นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์ดี)

ตรวจทานโดย.....ฉ......หัวหน้างาน อนุมัติโดย.....ดร.พิชญา พูลลาภ.....รองคณบดี
(นางปิยะนุช จันทนา) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก งบประมาณเงินรายได้คณะ	
	รหัสเอกสาร	WI-RA01-03
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 5

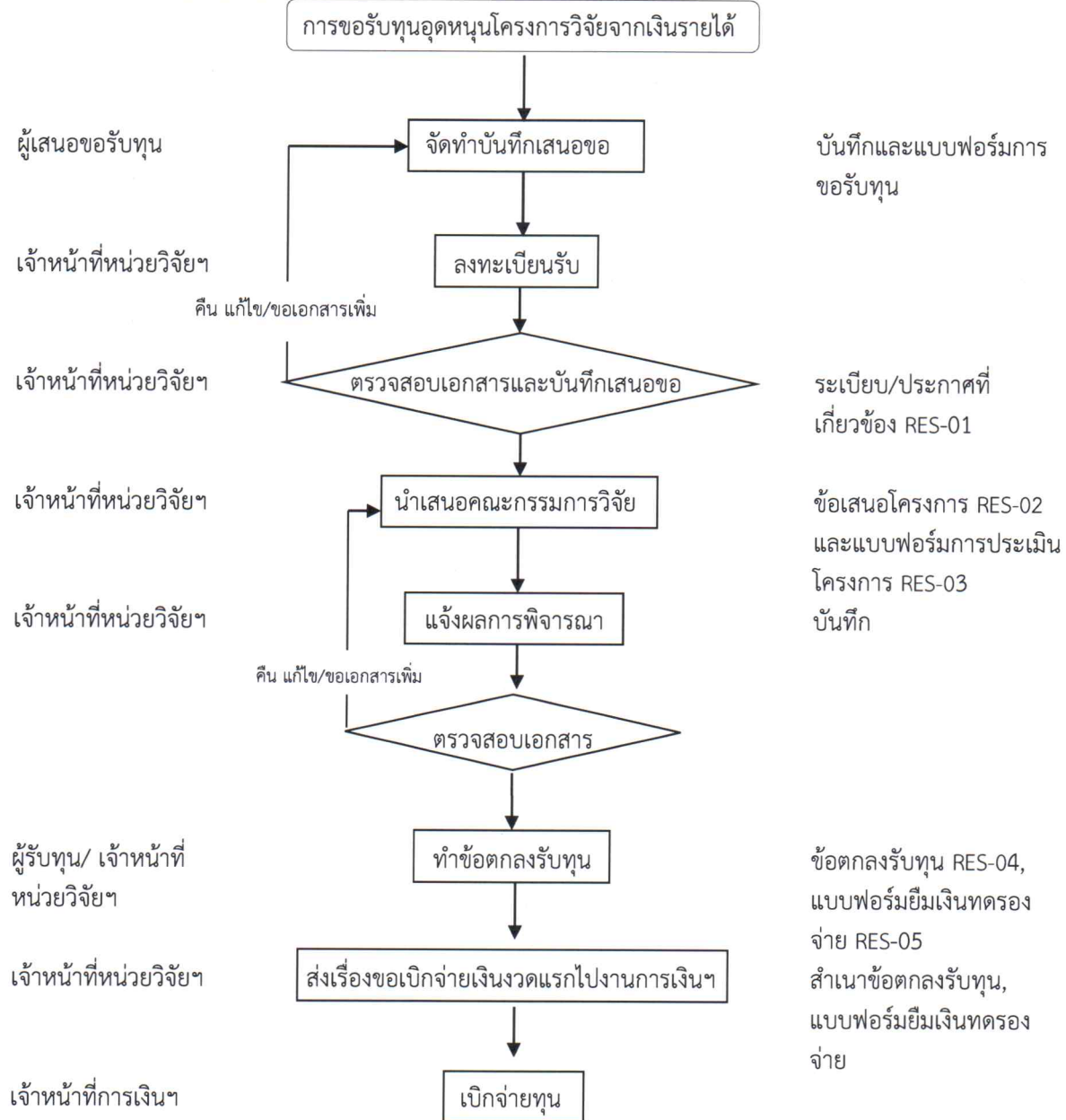
- 3.8 ผู้ได้รับทุนติดต่อรับทุนที่งานการเงิน การคลังและพัสดุ หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการจัดทำข้อตกลง
รับทุนประมาณ 2 สัปดาห์ (ทั้งนี้ เมื่อมีการซื้อวัสดุการวิจัย จะต้องดำเนินการตามระเบียบว่าด้วย
การคลังและการพัสดุทุกครั้ง)
- 3.9 ผู้ได้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มที่กำหนด หลังจากดำเนินการได้ 6
เดือน ส่งมายังงานบริหารงานวิจัยฯ
- 3.10 เจ้าหน้าที่หน่วยวิจัย เสนอรายงานความก้าวหน้าต่อประธานกรรมการวิจัยเพื่อขอความเห็นชอบ
และขออนุมัติเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย งวดที่ 2 ให้ผู้ได้รับทุน
- 3.11 ผู้ได้รับทุน หากดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จให้จัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมรายงานการใช้
จ่ายเงิน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งไปยังงานบริหารงานวิจัยฯ ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนต้องเก็บหลักฐานการ
จ่ายเงินไว้ และสามารถแสดงเพื่อให้ผู้ให้ทุนตรวจสอบได้ทุกโอกาส และเมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยแล้ว
หากมีเงินเหลือจ่ายให้คืนเงินเหลือจ่ายแก่ผู้ให้ทุนทั้งหมด
- 3.12 ผู้ได้รับทุนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ที่งานบริหารงานวิจัยฯ จำนวน 1 เล่ม
- 3.13 เจ้าหน้าที่หน่วยงานวิจัยจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มและจัดเก็บในระบบฐานข้อมูลงานวิจัยของงานบริหาร
งานวิจัยฯ และเผยแพร่รายงานสู่ห้องสมุด

จัดทำโดย..........ผู้จัดทำ ทบทวนโดย..........เลขานุการคณะ
(นางสาวมทิตา หย่างถาวร) (นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

ตรวจทานโดย..........หัวหน้างาน อนุมัติโดย..........รองคณบดี
(นางปิยะนุช จันทนา) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ พูลลาภ)

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก งบประมาณเงินรายได้คณะ
	รหัสเอกสาร	WI-RA01-03
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 5

4.0 แผนผังกระบวนการ



จัดทำโดย.....ผู้จัดทำ ทบทวนโดย.....เลขานุการคณะ
(นางสาวมูทิตา หย่างถาวร) (นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

ตรวจทานโดย.....หัวหน้างาน อนุมัติโดย.....รองคณบดี
(นางปิยะนุช จันทนา) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ)

อนุมัติโดย.....รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พลลาภ)

ต้นฉบับ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก งบประมาณเงินรายได้คณะ	
	รหัสเอกสาร	WI-RA01-03
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)	ประกาศใช้	27 เม.ย. 2561
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5 / 5

5.0 เอกสารแนบ

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
QF-WI-RA01-03-01	แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-02	แบบฟอร์มการประเมินโครงการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-03	แบบฟอร์มข้อตกลงรับทุน	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-04	แบบฟอร์มยืมเงินทดรองจ่าย	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-05	แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้า	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง
QF-WI-RA01-03-06	แบบฟอร์มรายงานฉบับสมบูรณ์	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยวิจัย)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง

จัดทำโดย.....ม.ทิศา.....ผู้จัดทำ ทบทวนโดย.....ปิยะนุช สวัสดิ์.....เลขานุการคณะ
(นางสาวมทิศา หย่างถาวร) (นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

ตรวจทานโดย.....ปิ.....หัวหน้างาน อนุมัติโดย.....พิชญา.....รองคณบดี
(นางปิยะนุช จันทนา) (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญา พูลลาภ)

-ปกปิด-

ข้อเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ คณะอุตสาหกรรมเกษตร
ประจำปีงบประมาณ

1. ชื่อโครงการ

(ไทย).....

(อังกฤษ).....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร.....

E-mail

เข้าข่ายในฐานะนักวิจัยรุ่นใหม่คือ

ลงชื่อ

(.....)

3. ที่ปรึกษาโครงการวิจัย/นักวิจัยอาวุโส

ชื่อ-สกุล

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail

ลงชื่อ

(.....)

4. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย**5. วัตถุประสงค์ของโครงการ****6. ขอบเขตของการวิจัย****7. ทฤษฎี สมมติฐาน และหรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย**

8. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง
9. เอกสารอ้างอิง (Reference) ของการวิจัย
10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
11. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
12. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย

กิจกรรม/ขั้นตอน การดำเนินงาน	ปีที่ 1											
	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

13. งบประมาณแยกประเภทตามหมวดเงิน

รายการ	งบประมาณ
1. งบดำเนินงาน	
1.1 หมวดค่าใช้สอย (เช่น ค่าตอบแทนผู้ช่วยพิมพ์รายงาน ค่าไปรษณีย์) รวมหมวดค่าใช้สอย	
1.2 หมวดค่าวัสดุ (ระบุหน่วย อัตรา จำนวน)	
1.2.1 วัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ ฯลฯ	
1.2.2 วัสดุงานบ้านและครัว ได้แก่ แปรง ผงซักฟอก กล่องใส่ของ ฯลฯ	
1.2.3 วัสดุเครื่องบริโภค ได้แก่ อาหารสด อาหารกระป๋อง ฯลฯ	
1.2.4 วัสดุวิทยาศาสตร์หรือสารเคมีที่ใช้ในการวิจัย รวมหมวดค่าวัสดุ	
รวมงบประมาณที่เสนอขอทั้งสิ้น	

14. ประวัติคณะผู้วิจัย (ผู้ร่วมโครงการทุกท่านพอสังเขป)

แบบประเมินข้อเสนอโครงการ
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อโครงการวิจัย:

ชื่อหัวหน้าโครงการ:

สังกัด:

ระยะเวลาดำเนินโครงการ:

งบประมาณโครงการ: บาท

รายละเอียดการประเมิน

1. ข้อเสนอเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการในแต่ละบท (แยกเขียนในกระดาษที่แนบมา)
2. คะแนนโดยสรุป

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนน ที่ได้	หมายเหตุ
1. ความสอดคล้อง	10		ยุทธศาสตร์การวิจัยของคณะฯ (แผนปฏิบัติราชการ 4ปี)
2. คุณค่าทางปัญญาของแผนงานวิจัย 2.1 ปัจจัยการวิจัย (Input)	20		-หัวข้อการวิจัยน่าสนใจ -วัตถุประสงค์หลักมีความชัดเจน -หัวหน้าโครงการและคณะผู้วิจัย ครอบคลุมทุกสาขาวิชาในเรื่องที่วิจัย เพียงใด -มีการเปิดโอกาสให้นักวิจัยรุ่นใหม่มี ส่วนร่วมหรือไม่ -มีผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องและการ ตรวจเอกสารอ้างอิงสมบูรณ์เพียงใด -แผนการดำเนินงานชัดเจนและเป็น รูปธรรมเพียงใด -งบประมาณที่ใช้มีความเหมาะสม หรือไม่
2.2 กระบวนการวิจัย	20		-กระบวนการวิจัยมีความเชื่อมโยง ระหว่างทฤษฎี สมมติฐานมีความ เป็นไปได้อย่าง -แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายหรือ สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไป

2.3 ผลผลิตการวิจัย	20		-ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ เพียงใด -แสดงผลสำเร็จที่คาดว่าจะได้รับเมื่อ สิ้นสุดการวิจัยชัดเจนเพียงใด -ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับ ประโยชน์และผลกระทบจาก ผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้น -แสดงจำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่ที่จะเกิด จากการทำวิจัยนี้หรือไม่
3. ผลกระทบของแผนงานวิจัย	30		-ผลลัพธ์ของแผนงานวิจัยที่คาดว่าจะ เกิดขึ้นเป็นทวีคูณ (multiplier) -ผลลัพธ์ของงานวิจัยจะทำให้เกิดผล กระทบในด้านต่างๆตามยุทธศาสตร์ หรือไม่
คะแนนรวม	100		

ผลสรุปคุณภาพโดยรวมของผลการวิจัย

- 88 – 100 ☐ ดีเด่น
- 75 – 87 ☐ ดีมาก
- 62 – 74 ☐ ดี
- 49 – 61 ☐ พอใช้
- < 49 ☐ ควรปรับปรุง

3. ข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางการวิจัยที่ควรต่อยอดหรือเพิ่มเติมที่คาดว่าจะประโยชน์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ประเมินและให้ข้อเสนอแนะ _____
 (_____)
 วันที่ ____ / ____ / ____

สัญญารับทุนอุดหนุนการทำวิจัย ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง (.....ระบุชื่อโครงการ.....)

สัญญานี้ทำขึ้น ณ คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เมื่อวันที่.....เดือน.....
 พ.ศ..... ระหว่าง คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรี
 วัฒนะ ตำแหน่ง คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ ชื่อหัวหน้า
 โครงการ ตำแหน่ง หัวหน้าโครงการ สังกัด ระบุสังกัด ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่าย
 หนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญารับทุนอุดหนุนการทำวิจัยให้ไว้แก่กัน ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัยและผู้รับทุนตกลงรับทุนดังกล่าวเพื่อทำการวิจัย เรื่อง “ระบุชื่อ
 โครงการ” รายละเอียดปรากฏตามข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญา (เอกสารแนบที่ 1) เป็นจำนวนเงิน ระบุงบประมาณ
 บาท (ยอดเงินตัวอักษรบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาการทำวิจัย 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้เป็นต้นไป

ข้อ 2 ผู้ให้ทุนตกลงจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิจัยให้แก่ผู้รับทุนโดยจ่ายเป็นงวดๆ รายละเอียดปรากฏตาม
 แผนการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิจัยแนบท้ายสัญญา (เอกสารแนบที่ 2) และผู้รับทุนตกลงว่าจะใช้จ่ายเงิสดังกล่าวให้
 เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และตามระเบียบการเงิน การบัญชี และพัสดุของผู้ให้ทุน ตลอดจนรวบรวมและ
 จัดเตรียมหลักฐานการจ่ายเงินที่ถูกต้อง เพื่อให้ผู้ให้ทุนตรวจสอบด้วย

ข้อ 3 ผู้รับทุนตกลงว่าจะดำเนินการทำวิจัยตามวิธีการที่เสนอไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยแนบท้ายสัญญา
 (เอกสารแนบที่ 1) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และจัดทำรายงานการวิจัยรายละเอียดปรากฏตามการรายงานผลการศึกษา
 โครงการวิจัย และ การจัดทำรายงานการวิจัย (เอกสารแนบที่ 3 และ 4) หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถ
 ดำเนินการทำวิจัย หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงผู้ร่วมวิจัย แผนงาน หรือวิธีการใดๆ อันเป็นสาระสำคัญ ผู้รับ
 ทุนจะแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในเวลาอันสมควร ทั้งนี้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะให้ความเห็นชอบหรือ
 ข้อเสนอแนะแก่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ลงนาม.....ผู้ให้ทุน

ลงนาม.....ผู้รับทุน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

()

ข้อ 4 ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนเข้าไปในสถานที่ทำการของโครงการวิจัย เพื่อประโยชน์ในการติดตามประเมินผลของโครงการวิจัยได้ โดยผู้รับทุนจะอำนวยความสะดวกให้ตามความเหมาะสม

ข้อ 5 ในระหว่างดำเนินการทำวิจัยและหรือเมื่อการทำวิจัยแล้วเสร็จ คู่สัญญาตกลงยินยอมให้มีการประเมินคุณภาพผลงานหรือผลการวิจัยตามวิธีการที่ผู้ให้ทุนกำหนด และผู้รับทุนยินยอมที่จะแก้ไขปรับปรุงผลงานหรือผลการวิจัยตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร

ข้อ 6 ผู้รับทุนจะนำส่งผลงานหรือผลการวิจัย ซึ่งมีเนื้อหาตามข้อเสนอโครงการวิจัยแนบท้ายสัญญา (เอกสารแนบที่ 1) ต่อผู้ให้ทุน ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในการรายงานผลการศึกษาโครงการวิจัย (เอกสารแนบที่ 3)

ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการนำส่งผลงานหรือผลการวิจัยภายในกำหนดเวลาดังกล่าวตามวรรคแรก ผู้รับทุนจะแจ้งเหตุและกำหนดเวลาที่จะนำส่งผลงานหรือผลการวิจัยให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนกำหนดการส่งผลงานหรือผลการวิจัยในแต่ละครั้ง เพื่อให้ผู้ให้ทุนจะได้พิจารณาดำเนินการขยายระยะเวลาการนำส่งผลงานหรือผลการวิจัยตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ 7 ผู้รับทุนตกลงยินยอมให้ผลงานหรือผลการวิจัยที่ได้จากการทำวิจัยตามสัญญานี้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุน ในกรณีที่จะต้องดำเนินการเพื่อขอสิทธิบัตร หรือดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ให้ดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของผู้ให้ทุน หรือกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 8 ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิใดๆ ในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม โดยผู้ให้ทุนจะไม่รับผิดชอบต่อการละเมิดนั้นทุกกรณี

ข้อ 9 ผู้ให้ทุนมีสิทธิระงับงานทั้งหมดหรือบางส่วน หรือบอกเลิกสัญญานี้ และระงับหรืองดการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิจัยทั้งหมดหรือบางส่วนได้ ถ้าผู้ให้ทุนเห็นว่าผู้รับทุนและหรือผู้ร่วมวิจัยมิได้ทำงานหรือทำการวิจัยด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพเท่าที่พึงคาดหวังได้จากนักวิจัยระดับเดียวกัน หรือมิได้ปฏิบัติตามสัญญานี้ หรือเมื่อผู้ให้ทุนเห็นว่าควรยุติการทำวิจัยไม่ว่ากรณีใดๆ ในกรณีเช่นนี้ผู้ให้ทุนจะแจ้งให้ผู้รับทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 45 วัน

กรณีดังกล่าวในวรรคแรก ผู้รับทุนจะต้องยุติการทำวิจัยและจัดทำรายงานการทำวิจัยที่ได้ทำไปแล้ว พร้อมทั้งข้อมูลการวิจัยทั้งหมดและส่งมอบให้ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง และผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะนำโครงการวิจัยนี้ไปดำเนินการต่อไปได้ ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือมอบให้บุคคลอื่นใดดำเนินการแทน แต่หากผู้รับทุนและ/หรือผู้ร่วมวิจัยจะดำเนินการตามโครงการวิจัยนี้ต่อไปไม่ว่าจะด้วยเงินส่วนตัวหรือเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งใดก็ตาม จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากผู้ให้ทุนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะกระทำได้

ลงนาม.....ผู้ให้ทุน

ลงนาม.....ผู้รับทุน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

()

ข้อ 10 เอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ประกอบด้วย

10.1 ข้อเสนอโครงการวิจัย (เอกสารแนบที่ 1)	จำนวน	ระบุ	หน้า
10.2 แผนการจ่ายเงินอุดหนุนการทำวิจัย (เอกสารแนบที่ 2)	จำนวน	1	หน้า
10.3 การรายงานผลการศึกษาโครงการวิจัย (เอกสารแนบที่ 3)	จำนวน	1	หน้า
10.4 การจัดทำรายงานการวิจัย (เอกสารแนบที่ 4)	จำนวน	1	หน้า

กรณีที่ข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ถือเอาข้อความในสัญญานี้เป็นเกณฑ์ และกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเอง ให้ถือตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน

ข้อ 11 ผู้รับทุนตกลงว่าจะควบคุม ดูแลผู้ร่วมวิจัยให้ทำงานวิจัยด้วยความอดทนอดกลั้น เอาใจใส่ และระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ทุน และเพื่อให้การทำวิจัยนี้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของผู้ให้ทุน

ข้อ 12 หากผู้รับทุนฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อใดข้อหนึ่งของสัญญานี้ และทำให้ผู้ให้ทุนได้รับความเสียหาย ผู้รับทุนยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ให้ทุนทั้งสิ้น ทั้งนี้ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ทุน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความประสงค์ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเพื่อเป็นหลักฐาน และเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงนาม.....ผู้ให้ทุน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

ลงนาม.....ผู้รับทุน

()

ลงนาม.....พยาน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์ พูลลาภ)

ลงนาม.....พยาน

(รองศาสตราจารย์ ดร.นพพล เล็กสวัสดิ์)

แผนการจ่ายเงินทุนอุดหนุนการทำวิจัย

แบ่งจ่ายเงินเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 50 ของเงินทุน เป็นเงินจำนวนระบุยอดเงิน.....บาท

(ยอดเงินบาทถ้วน) จ่ายภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 30 ของเงินทุน เป็นเงินจำนวนระบุยอดเงิน.....บาท

(ยอดเงินบาทถ้วน) จ่ายภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่โครงการวิจัยผ่านการอนุมัติรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน

งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 10 ของเงินทุน เป็นเงินจำนวนระบุยอดเงิน.....บาท

(ยอดเงินบาทถ้วน) จ่ายภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่โครงการวิจัยผ่านการประเมินร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

งวดที่ 4 จำนวนร้อยละ 10 ของเงินทุน เป็นเงินจำนวนระบุยอดเงิน.....บาท

(ยอดเงินบาทถ้วน) จ่ายภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับทุนส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Thai-Journal Impact Factors (TCI) หรือเผยแพร่ผลงานใน Food and Applied Bioscience Journal ของคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือวารสารระดับนานาชาติในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยที่ได้รับทุน

โดยโอนเข้าบัญชีชื่อ.....

เลขที่บัญชี.....

ธนาคาร.....สาขา.....

ลงนาม.....

()

หัวหน้าโครงการ

การรายงานผลศึกษาโครงการวิจัย

1. รายงานความก้าวหน้าการทำวิจัย จำนวน 1 เล่ม พร้อมรายงานการเงิน นำส่งภายใน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา
 2. รายงานการทำวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 3 เล่ม (พร้อมทั้งแผ่น CD) และรายงานการเงิน นำส่งภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดสัญญา
-

การจัดทำรายงานการวิจัย**1. รูปแบบรายงานการวิจัย**

- 1.1 ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 point ตัวหนา สำหรับหัวข้อ และขนาด 16 point สำหรับเนื้อหา
- 1.2 การตั้งค่าหน้ากระดาษ คือ

บน 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.)	ล่าง 1 นิ้ว (2.54 ซม.)
ซ้าย 1.5 นิ้ว (3.81 ซม.)	ขวา 1 นิ้ว (2.54 ซม.)
- 1.3 การใส่เลขหน้า ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 point กลางหน้ากระดาษด้านล่าง

2. ส่วนประกอบของรายงานการวิจัย

- 2.1 หน้าปก จัดรูปแบบสวยงามตามความเหมาะสม โดยมีเนื้อหาในหน้าปก คือ
 - ชื่อโครงการวิจัย
 - ชื่อนักวิจัย
 - ชื่อรายงาน (รายงานความก้าวหน้า หรือรายงานฉบับสมบูรณ์)
 - เดือน ปี ที่ทำการส่งรายงาน
 - ในรายงานความก้าวหน้า ให้ระบุ “งานวิจัยยังไม่เสร็จสมบูรณ์ โปรดอย่านำไปใช้อ้างอิง”
- 2.2 ปกใน
- 2.3 บทคัดย่อภาษาไทย (เฉพาะรายงานฉบับสมบูรณ์)
- 2.4 บทคัดย่อภาษาอังกฤษ (เฉพาะรายงานฉบับสมบูรณ์)
- 2.3 คำนำ ลงชื่อคณบดีนักวิจัยและเดือน ปี ในการจัดทำ
- 2.4 สารบัญ สารบัญตาราง และสารบัญรูปภาพ
- 2.5 เนื้อหารายงาน ประกอบด้วย บทนำ, วัตถุประสงค์, วิธีการทดลอง, ผลการทดลอง, วิเคราะห์ผลการทดลอง, เอกสารอ้างอิง
- 2.9 ภาคผนวก ประกอบด้วย
 - รายงานแสดงกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเปรียบเทียบกับกิจกรรมที่วางแผนว่าจะดำเนินการ ผลที่ได้รับ ปัญหาและอุปสรรค
 - รายงานงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

3. จัดพิมพ์รายงานในกระดาษ A4 เพียงด้านเดียว และเข้าเล่มรายงานด้วยสันกาว



เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.....เลขที่ใบยืม	
สัญญายืมเงิน.....วันครบกำหนดการใช้คืน	
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....	
สังกัด..... คณะอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์.....	
มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2552	
☒ 6.1 เงินยืมทดรองจ่ายหมุนเวียนภายในส่วนงาน	
☐ 6.2 เงินยืมทดรองจ่าย เงินอุดหนุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง และอื่น ๆ วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท	
☐ 6.3 เงินยืมทดรองจ่ายอื่น ๆ กรณีจำเป็นและเร่งด่วน นอกเหนือจากข้อ 6.1, 6.2	
เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม..... ของส่วนงาน จำนวนเงิน	
.....บาท (.....) เงินยืมทดรองจ่ายฉบับนี้เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี ☐	
แผ่นดิน ☒ รายได้ แผนงาน วิจัย วิจัยประยุกต์ สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป	
กองทุนเพื่อการวิจัย ☐ แหล่งเงินอื่น ๆ	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2552 และจะนำใบสำคัญคู่	
จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ตามเงื่อนไขแห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย	
พ.ศ.2552 ถ้าข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้า	
พึงจะได้รับจากทางมหาวิทยาลัยในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 พร้อมดอกเบี้ยของยอดเงินรวมทั้งหมดเพื่อชดใช้เงินที่ยืมไป	
จนกว่าจะครบถ้วน พร้อมทั้งให้มหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยกับข้าพเจ้า	
ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย	
(.....)	
วันที่	
☐ โปรดส่งจ่ายเช็คในนาม..... ☒ โปรดโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร.....	
ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....	
เรียน หัวหน้างานการเงินการคลังและพัสดุ	เรียน คณบดีคณะอุดมศึกษา
ได้ตรวจสอบยอดเงินยืมทดรองจ่ายของผู้ยืม ณ วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้ว เพื่อโปรดพิจารณาเงินยืมทดรองจ่าย
☐ ไม่มียอดเงินยืมทดรองจ่ายคงค้าง	ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยเงินยืมทดรองจ่าย
☐ มียอดเงินยืมทดรองจ่ายคงค้างรายการ	พ.ศ.2552
เป็นจำนวนเงินบาท	☐ อนุมัติตามข้อ 6.1
(ตามรายละเอียดด้านหลัง)	☐ อนุมัติตามข้อ 6.2
ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ	☐ พิจารณาสั่งการ ข้อ 6.3 ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของ
(.....)	อธิการบดี
ตำแหน่ง.....	ลงชื่อ.....
วันที่.....	(.....)
	ตำแหน่ง.....
	วันที่.....
คำอนุมัติ	
☐ อนุมัติให้ยืมเงินทดรองจ่ายได้ตามเงื่อนไขข้างต้นเป็นจำนวนเงิน.....บาท	
☐ ขอสั่งการอื่น	
ลงชื่อ.....	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	
ใบรับเงิน	
ข้าพเจ้าได้รับเงินเป็นจำนวน..... บาท (.....) เป็นการถูกต้องแล้วและจะเบิกจ่ายให้แล้ว	
เสร็จตามประกาศฯ และหากมีเงินเหลือจะรีบนำส่งคืนภายใน 10 วัน นับจากวันดำเนินการสิ้นสุด	
ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)	(.....)
วันที่.....	วันที่.....

พลิกด้านหลัง

ตั้งค่าน้ำกระดาษบน ขนาด 1.5 นิ้ว
หรือ 3.81 ซม.



ตั้งค่าน้ำกระดาษซ้าย ขนาด 1.5 นิ้ว
หรือ 3.81 ซม.

รายงานความก้าวหน้า
โครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

คณะผู้วิจัย/ผู้วิจัย

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

ตั้งค่าน้ำกระดาษขวา
ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

ตัวอักษร
TH SarabunPSK
ขนาด 20

เสนอต่อ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เดือน/ปี

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16

(งานวิจัยยังไม่เสร็จสมบูรณ์ โปรดอย่านำไปใช้อ้างอิง)

ตั้งค่าน้ำกระดาษล่าง ขนาด 1 นิ้ว หรือ
2.54 ซม.

รูปแบบและเนื้อหาการจัดทำรายงานความก้าวหน้า

รูปแบบและเนื้อหาการจัดทำรายงานความก้าวหน้านี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดรูปเล่มรายงานและเนื้อหาที่ควรมีบรรจุอยู่ในรายงาน

1. การแบบอักษรและตั้งค่าหน้ากระดาษ

การจัดทำรายงานความก้าวหน้า ให้จัดพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 Point ตัวหนา สำหรับหัวข้อ และขนาด 16 Point สำหรับเนื้อหาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การตั้งค่าหน้ากระดาษ : ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษด้านบนและด้านซ้าย 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 เซนติเมตร, ด้านล่างและด้านขวา 1 นิ้ว หรือ 2.54 เซนติเมตร

- 1.1 การใส่เลขหน้า : ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 Point บริเวณกึ่งกลางหน้ากระดาษด้านล่าง

2. ส่วนประกอบตอนต้นของรายงาน ควรประกอบไปด้วย

- 2.1 ปกใน เป็นกระดาษเปล่าขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์รายงาน โดยรองทั้งปกหน้าและปกหลังด้านละหนึ่งแผ่น
- 2.2 คำนำ ลงชื่อคณะผู้วิจัย และเดือน ปี ในการจัดทำ
- 2.3 คำรับรอง ให้ระบุข้อความ “รายงานความก้าวหน้าฉบับนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากนักวิจัยที่ปรึกษา (Mentor) แล้ว” และต้องมีลายเซ็นรับรองจาก นักวิจัยที่ปรึกษา (Mentor) ด้วย
- 2.4 สารบัญเรื่อง (Table of Contents), สารบัญตาราง (List of Tables), สารบัญรูปภาพ (List of Illustrations)

3. ส่วนประกอบของเนื้อเรื่อง

- 3.1 บทนำ (Introduction) เป็นส่วนที่จะนำผู้อ่านเข้าสู่ปัญหาที่นำมาซึ่งการทำโครงการนี้ ควรประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้
 - 3.1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา แสดงถึงที่มาของปัญหา เหตุผลที่น่าสนใจของการศึกษาเรื่องนี้ ควรเขียนอธิบายให้มน้ำหนัก เพื่อชี้ให้เห็นถึงความสำคัญที่ทำให้โครงการนี้

- 3.1.2 สรุปสาระสำคัญจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Literature review) เป็นส่วนที่ให้ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการค้นคว้าวิจัย
- 3.1.3 หลักการ ทฤษฎี ตัวแบบ แนวเหตุผล หรือสมมุติฐาน
- 3.1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการกล่าวถึงเป้าหมายที่ต้องการศึกษาที่ค่อนข้างเฉพาะเจาะจง
- 3.1.5 ขอบเขตของการศึกษา (Scope of Study) แสดงถึงปัญหาที่ได้ศึกษาซึ่งครอบคลุมอะไรบ้าง แหล่งข้อมูลมีขอบเขตแค่ไหน โดยพิจารณาตัวแปรอะไรบ้าง และมีข้อจำกัดในการวิเคราะห์ปัญหาอย่างไร
- 3.1.6 นิยามศัพท์ (Definitions) สำหรับเสนอคำศัพท์ที่ได้กำหนดขึ้นและมีความหมายในการค้นคว้าวิจัยนั้นๆ โดยเฉพาะ
- 3.2 เนื้อเรื่อง (Main Body) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Material and Method) ผลงานวิจัย (Result) ฯลฯ
 - 3.2.1 แผนงาน ในการดำเนินกิจกรรมหลักต่างๆ ของโครงการ เช่น การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ การทดลอง/การทดสอบ การประดิษฐ์สร้างขึ้น การดัดแปลงแก้ไข การสรุปผล เป็นต้น ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ พร้อมทั้งจัดทำตารางเวลาของกิจกรรมต่างๆ เหล่านั้น และให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่เคยเสนอไว้ในข้อเสนอโครงการว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง เพราะเหตุใด
 - 3.2.2 ผลงานวิจัย รายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงานที่ได้ดำเนินการไป ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยในแต่ละกิจกรรมให้ระบุถึง วิธีการทำและผลงานที่ได้โดยละเอียด โดยให้แสดงถึงข้อมูลเชิงวิทยาศาสตร์และวิศวกรรม เช่น สมมุติฐาน ทฤษฎี หรือหลักการที่นำมาใช้ ความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ ผลกระทบต่อตัวแปรจากปัจจัยต่างๆ เป็นต้น ผลที่ได้อาจแสดงในลักษณะเป็นกราฟ ตาราง แบบขึ้นงานที่สร้างขึ้น ภาพประกอบและอื่นๆ ที่เหมาะสม รวมทั้งรายละเอียดที่จำเป็นของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องวัด วัสดุดิบ หรือสถานที่ ที่ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมเหล่านั้นบรรลุเป้าหมาย
- 3.3 ข้อวิจารณ์ (Discussion) นำผลการทดลอง/ผลการวิจัย ที่ได้กล่าวทั้งหมด ทั้งที่เป็นและไม่ใช่ไปตามสมมุติฐานที่ได้ตั้งไว้
- 3.4 สรุปและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation) โดยสรุปเรื่องราวในการวิจัย พร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยที่ได้

4. ส่วนประกอบตอนท้าย

- 4.1 เอกสารอ้างอิง (References) หรือบรรณานุกรม (Bibliography)
- 4.2 หลักฐานการตีพิมพ์
- 4.3 ภาคผนวก (Appendix) ให้ประกอบไปด้วย

- 4.3.1 รายงานแสดงกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเปรียบเทียบกิจกรรมที่วางแผนว่าจะดำเนินการ ผลที่ได้รับ ปัญหาและอุปสรรค
- 4.3.2 รายงานงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ

ตั้งค่าน้ำกระดาษบน ขนาด 1.5 นิ้ว
หรือ 3.81 ซม.



ตั้งค่าน้ำกระดาษซ้าย ขนาด 1.5 นิ้ว
หรือ 3.81 ซม.

รายงานฉบับสมบูรณ์
โครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

คณะผู้วิจัย/ผู้วิจัย

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

ตั้งค่าน้ำกระดาษขวา
ขนาด 1 นิ้ว หรือ 2.54 ซม.

ตัวอักษร
TH SarabunPSK
ขนาด 20

เสนอต่อ
คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เดือน/ปี

ตัวอักษร TH SarabunPSK
ขนาด 16

ตั้งค่าน้ำกระดาษล่าง ขนาด 1 นิ้ว หรือ
2.54 ซม.

รูปแบบและเนื้อหาการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

รูปแบบและเนื้อหาการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์นี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดรูปแบบรายงานและเนื้อหาที่ควรมีบรรจุอยู่ในรายงาน

1. การแบบอักษรและตั้งค่านำกระดาษ

การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้จัดพิมพ์ด้วยตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 18 Point ตัวหนา สำหรับหัวข้อ และขนาด 16 Point สำหรับเนื้อหาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

การตั้งค่านำกระดาษ : ให้ตั้งค่านำกระดาษด้านบนและด้านซ้าย 1.5 นิ้ว หรือ 3.81 เซนติเมตร, ด้านล่างและด้านขวา 1 นิ้ว หรือ 2.54 เซนติเมตร

- 1.1 การใส่เลขหน้า : ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาด 14 Point บริเวณกึ่งกลางหน้ากระดาษด้านล่าง

2. ส่วนประกอบตอนต้นของรายงาน ควรประกอบไปด้วย

- 2.1 ปกใน เป็นกระดาษเปล่าขนาดเดียวกับกระดาษที่ใช้พิมพ์รายงาน โดยรองทั้งปกหน้าและปกหลังด้านละหนึ่งแผ่น
- 2.2 คำนำ ลงชื่อคณะผู้วิจัย และเดือน ปี ในการจัดทำ
- 2.3 คำรับรอง ให้ระบุข้อความ “รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์นี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากนักวิจัยที่ปรึกษา (Mentor) แล้ว” และต้องมีลายเซ็นรับรองจาก นักวิจัยที่ปรึกษา (Mentor) ด้วย
- 2.4 สารบัญเรื่อง (Table of Contents), สารบัญตาราง (List of Tables), สารบัญรูปภาพ (List of Illustrations)

3. ส่วนประกอบของเนื้อเรื่อง

- 3.1 บทนำ (Introduction) เป็นส่วนที่จะนำผู้อ่านเข้าสู่ปัญหาที่นำมาซึ่งการทำโครงการนี้ ควรประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้
 - 3.1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา แสดงถึงที่มาของปัญหา เหตุผลที่น่าสนใจของการศึกษาเรื่องนี้ ควรเขียนอธิบายให้มื่อน้ำหนัก เพื่อชี้ให้เห็นถึงความสำคัญที่ทำให้โครงการนี้

- 3.1.2 สรุปสาระสำคัญจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Literature review) เป็นส่วนที่ให้ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการค้นคว้าวิจัย
- 3.1.3 หลักการ ทฤษฎี ตัวแบบ แนวเหตุผล หรือสมมุติฐาน
- 3.1.4 วัตถุประสงค์ของโครงการกล่าวถึงเป้าหมายที่ต้องการศึกษาที่ค่อนข้างเฉพาะเจาะจง
- 3.1.5 ขอบเขตของการศึกษา (Scope of Study) แสดงถึงปัญหาที่ได้ศึกษาซึ่งครอบคลุมอะไรบ้าง แหล่งข้อมูลมีขอบเขตแค่ไหน โดยพิจารณาตัวแปรอะไรบ้าง และมีข้อจำกัดในการวิเคราะห์ปัญหาอย่างไร
- 3.1.6 นิยามศัพท์ (Definitions) สำหรับเสนอคำศัพท์ที่ได้กำหนดขึ้นและมีความหมายในการค้นคว้าวิจัยนั้นๆ โดยเฉพาะ
- 3.2 **เนื้อเรื่อง (Main Body)** ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัย (Material and Method) ผลงานวิจัย (Result) ฯลฯ
 - 3.2.1 แผนงาน ในการดำเนินกิจกรรมหลักต่างๆ ของโครงการ เช่น การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ การทดลอง/การทดสอบ การประดิษฐ์สร้างชิ้น การดัดแปลงแก้ไข การสรุปผล เป็นต้น ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ พร้อมทั้งจัดทำตารางเวลาของกิจกรรมต่างๆ เหล่านั้น และให้เปรียบเทียบระยะเวลาที่เคยเสนอไว้ในข้อเสนอโครงการว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไรบ้าง เพราะเหตุใด
 - 3.2.2 ผลงานวิจัย รายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงานที่ได้ดำเนินการไป ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยในแต่ละกิจกรรมให้ระบุถึง วิธีการทำและผลงานที่ได้โดยละเอียด โดยให้แสดงถึงข้อมูลเชิงวิทยาศาสตร์และวิศวกรรม เช่น สมมุติฐาน ทฤษฎี หรือหลักการที่นำมาใช้ ความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ ผลกระทบต่อตัวแปรจากปัจจัยต่างๆ เป็นต้น ผลที่ได้อาจแสดงในลักษณะเป็นกราฟ ตาราง แบบชิ้นงานที่สร้างขึ้น ภาพประกอบและอื่นๆ ที่เหมาะสม รวมทั้งรายละเอียดที่จำเป็นของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องวัด วัสดุดิบ หรือสถานที่ ที่ช่วยให้การดำเนินกิจกรรมเหล่านั้นบรรลุเป้าหมาย
- 3.3 **ข้อวิจารณ์ (Discussion)** นำผลการทดลอง/ผลการวิจัย ที่ได้กล่าวทั้งหมด ทั้งที่เป็นและไม่ใช่ไปตามสมมุติฐานที่ได้ตั้งไว้
- 3.4 **สรุปและขอเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation)** โดยสรุปเรื่องราวในการวิจัย พร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยที่ได้

4. ส่วนประกอบตอนท้าย

- 4.1 เอกสารอ้างอิง (References) หรือบรรณานุกรม (Bibliography)
- 4.2 หลักฐานการตีพิมพ์
- 4.3 ภาคผนวก (Appendix) ให้ประกอบไปด้วย

- 4.3.1 รายงานแสดงกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเปรียบเทียบกิจกรรมที่วางแผนว่าจะดำเนินการ ผลที่ได้รับ ปัญหาและอุปสรรค
- 4.3.2 รายงานงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ