



คู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล

นางสาวทิพยาภรณ์ รัตนลาโภ

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สถาบันวิจัยและพัฒนา

คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือในการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกลสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งประกอบด้วยประเภท กระบวนการและขั้นตอนการขอรับทุน รวมถึงแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำคู่มือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล และบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา หากมีข้อสงสัยประการใดเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล สามารถสอบถามได้ที่ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สถาบันวิจัยและพัฒนา โทรศัพท์ 7590-1

ผู้จัดทำ

มีนาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
วัตถุประสงค์ของคู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	1
ความเป็นมาของการวิจัยการศึกษาทางไกล	2
กระบวนการปฏิบัติงาน	4
ภาคผนวก	
ก ขั้นตอนที่ 1 การส่งข้อเสนอโครงการ	11
ข ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย	35
ค ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการวิจัย	56
ง ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณารายงานการวิจัย	84
จ องค์ความรู้ที่ได้จากการรวบรวมข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาการวิจัย	110
ฉ องค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน	125

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ	5
2 ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย	6
3 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย	7
4 ขั้นตอนการพิจารณารายงานการวิจัย	9

คู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล

วัตถุประสงค์ของคู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐาน สอดคล้องกับนโยบายและวิสัยทัศน์ของสถาบันวิจัยและพัฒนาและมหาวิทยาลัยกำหนด
2. เพื่อเป็นข้อมูลในการศึกษา อ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ
3. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจแนวทางการดำเนินการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานและเป็นแนวทางเดียวกัน

ขอบเขต

การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล เกี่ยวข้องกับ 1) การส่งข้อเสนอโครงการวิจัย 2) การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย 3) การดำเนินการวิจัย และ 4) การพิจารณารายงานการวิจัย

คำจำกัดความ

คำจำกัดความที่ใช้ในคู่มือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล มีดังนี้

1. ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล หมายถึง ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนทุนวิจัยด้านการศึกษาทางไกลให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยแบ่งประเภทของทุนเป็น 3 ลักษณะ คือ ทุนวิจัยการศึกษาทางไกล ทุนวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ และทุนวิจัยพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล
2. การวิจัยการศึกษาทางไกล หมายถึง การแสวงหาองค์ความรู้ พัฒนารูปแบบและสื่อการเรียนการสอน รวมถึงการสร้างนวัตกรรมในระบบการศึกษาทางไกล ให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ ใน 3 ลักษณะ คือ ทุนวิจัยการศึกษาทางไกล ทุนวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ และทุนวิจัยพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยการศึกษาทางไกล
3. คณะกรรมการเฉพาะพิจารณาการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นจากผู้ทรงคุณวุฒิ ภายในและ/หรือภายนอก จำนวนไม่เกิน 3 คน โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิ 1 คนทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย อนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย พิจารณารายงานการวิจัย กลั่นกรองการยุติโครงการวิจัย และคืนทุนอุดหนุนการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการวิจัยมอบหมาย ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายในหรือภายนอก

4. คณะกรรมการวิจัย หมายถึง คณะกรรมการที่ทำหน้าที่พิจารณาเสนอแนะนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยต่อมหาวิทยาลัย กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านการวิจัย พิจารณาการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย การยุติโครงการวิจัย การคืนทุนอุดหนุนการวิจัย และบทลงโทษ ฯลฯ

5. ผู้ขอรับทุน หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ยื่นเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล

6. ผู้วิจัย หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล

ความเป็นมาของการวิจัยการศึกษาทางไกล

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัยการศึกษาทางไกล

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนทุนวิจัยด้านการศึกษาทางไกลให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยแบ่งประเภทของทุนเป็น 3 ลักษณะ คือ ทุนวิจัยการศึกษาทางไกล ทุนวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ และทุนวิจัยพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยการศึกษาทางไกล เพื่อ

1. เพื่อสนับสนุนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทำวิจัยการศึกษาทางไกล
2. เพื่อส่งเสริมการสร้างผลงานวิจัยการศึกษาทางไกลให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ
3. เพื่อส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมการศึกษาทางไกล

2. ประเภทของทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล

ทุนอุดหนุนการวิจัยแต่ละประเภทมีลักษณะของงานวิจัย ดังนี้

2.1 ทุนวิจัยการศึกษาทางไกล

เป็นทุนการวิจัยที่แสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการพัฒนาระบบการเรียน การสอนทางไกล การวัดและประเมินผล การพัฒนานวัตกรรมการเทคโนโลยีและสื่อการเรียนการสอนทางไกล รวมทั้งการพัฒนาระบบการบริหารและการบริการการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

2.2 ทุนวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ

เป็นการวิจัยที่ทำร่วมกับองค์กรวิชาการ/วิชาชีพในต่างประเทศหรือหน่วยงานที่มี MOU กับมหาวิทยาลัย โดยมีแนวทางการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยร่วมกับต่างประเทศ ดังนี้

- 1) เป็นโครงการวิจัยที่มีประโยชน์ด้านการเรียนการสอน/การพัฒนาวิชาการ/การพัฒนา หน่วยงานของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน
- 2) มีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ร่วมทำวิจัยในต่างประเทศ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วม ทางด้านงบประมาณ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

3) ในการเดินทางไปจัดกิจกรรมวิจัยในต่างประเทศ มหาวิทยาลัยสนับสนุน เฉพาะ ค่าใช้จ่ายในด้านค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ตาม เกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใน ต่างประเทศที่ร่วมทำวิจัย

4) ค่าใช้จ่ายของนักวิจัยชาวต่างประเทศในประเทศไทยให้อยู่ในความรับผิดชอบ ของ หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัยชาวต่างประเทศ

2.3 ทุนวิจัยพัฒนาสื่อการศึกษาทางไกล

เป็นการวิจัยที่เน้นการพัฒนาสื่อการเรียนการสอนในระบบการศึกษาทางไกลของ มหาวิทยาลัย โดยสร้างนวัตกรรมทั้งสื่อหลักและสื่อเสริมให้มีประสิทธิภาพและมีความทันสมัย

3. เงื่อนไขการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย

การขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกลมีเงื่อนไข ดังนี้

3.1 เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

3.2 ผู้ขอรับทุน (หัวหน้าโครงการ) ไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อเต็มเวลา หรือไปปฏิบัติงาน เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือไปทำวิจัยในต่างประเทศ

3.3 ผู้ขอรับทุน มีอายุราชการหรือระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างเหลือเพียงพอต่อการทำ วิจัย นับจากวันทำสัญญา

3.4 ผู้ขอรับทุน สามารถขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนา ในฐานะ หัวหน้าโครงการวิจัยได้ไม่เกิน 2 โครงการ

3.5 ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สาขาวิชา/ สำนัก/สถาบัน

3.6 ข้อเสนอโครงการที่เสนอขอรับทุนต้องไม่ซ้ำซ้อน หรือเหลื่อมกันกับข้อเสนอโครงการ ที่เสนอขอจากแหล่งทุนอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

4. การพิจารณาจัดสรรทุน

การพิจารณาจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการ เฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล โดยพิจารณาความเหมาะสมของโครงการและงบประมาณ ดำเนินการวิจัย

5 การรายงานผลการวิจัย

การรายงานผลการวิจัยการศึกษาทางไกล เมื่อได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยแล้ว หัวหน้าโครงการวิจัย ต้องจัดส่งรายงานผลการวิจัยให้สถาบันวิจัยและพัฒนามตามรายละเอียดที่ระบุในสัญญาฯรับทุนอุดหนุนการ วิจัย ดังต่อไปนี้

5.1 การรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 1 จำนวน 3 ชุด พร้อมผลการ ดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้ในสัญญาฯรับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 1 ชุด

5.2 รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 2 จำนวน 3 ชุด พร้อมผลการดำเนินงานตามที่ กำหนดไว้ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 6 ชุด

5.3 รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 5 เล่ม พร้อมแผ่น CD บันทึกข้อมูล เป็นไฟล์ Word และ PDF จำนวน 3 แผ่น ทั้งนี้ หากมีเอกสารหลักฐาน สื่ออื่นๆ หรือครุภัณฑ์ ให้ส่งมอบในคราวเดียวกัน

6 การจ่ายเงินทุนสนับสนุน

การจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล แบ่งจ่ายเป็น 3 งวด ดังนี้

6.1 งวดที่ 1 ร้อยละ 50 ผู้ขอรับทุนจะได้รับเมื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัยแล้ว

6.2 งวดที่ 2 ร้อยละ 25 ผู้ขอรับทุนจะได้รับเมื่อส่งแบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัย พร้อม ผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

6.3 งวดที่ 3 ร้อยละ 25 ผู้ขอรับทุนจะได้รับเมื่อส่งรายงานการวิจัยตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

7 กระบวนการขอรับทุนสนับสนุน

กระบวนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล แบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

7.1 ขั้นตอนที่ 1 การส่งข้อเสนอโครงการ

7.2 ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

7.3 ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการวิจัย

7.4 ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณารายงานการวิจัย

กระบวนการปฏิบัติงาน

กระบวนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล แบ่งเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนที่ 1 การส่งข้อเสนอโครงการ

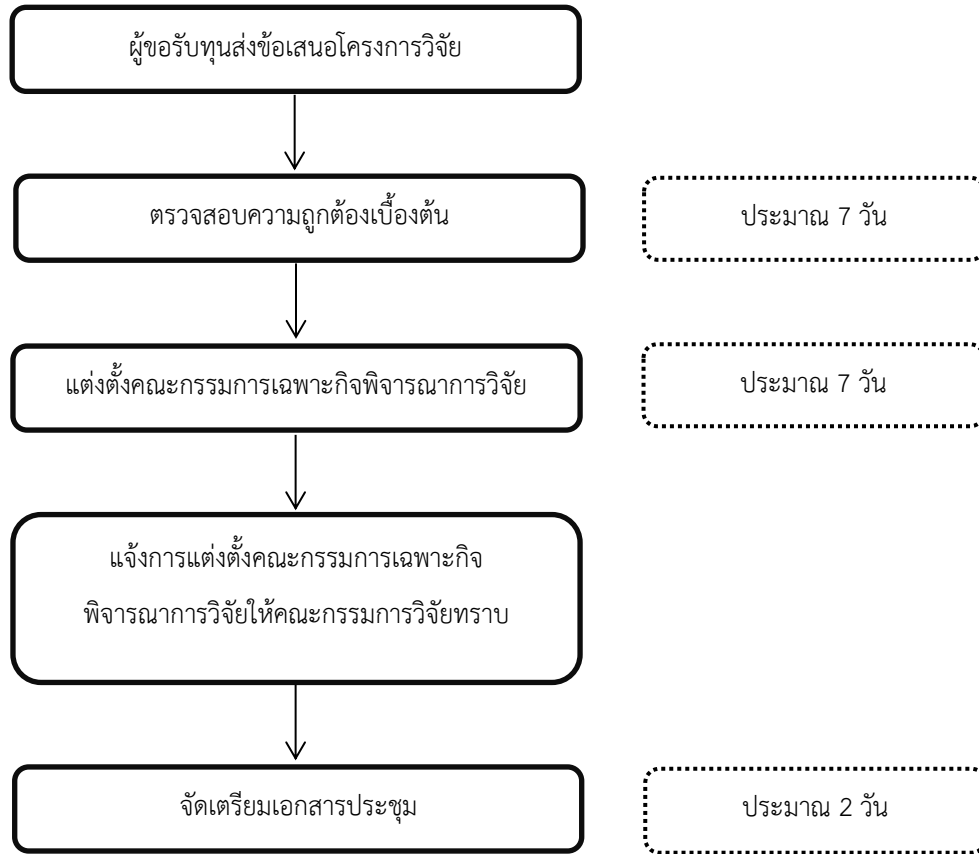
1.1 ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน ตามแบบฟอร์ม สวพ.01 (ศวก.) และแบบฟอร์ม สวพ. 01(1) (ศวก.) จำนวน 6 ชุด ไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนาตามช่วงเวลาที่กำหนด

1.2 สถาบันวิจัยตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้น

1.3 สถาบันวิจัยและพัฒนาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยประกอบด้วยบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่มีความสามารถ และเชี่ยวชาญในหัวข้อวิจัย จำนวน 3 ท่าน ควรประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา ผู้วิจัยด้านสื่อ ผู้เชี่ยวชาญด้านระเบียบวิธีวิจัย ผู้เชี่ยวชาญด้านการวัดและประเมินผลฯลฯ

1.4 สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยให้คณะกรรมการวิจัยทราบ

1.5 สถาบันวิจัยและพัฒนาเตรียมเอกสารประชุมคณะกรรมการพิจารณาการวิจัยเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ประกอบด้วยการจัดทำหนังสือเชิญประชุม หนังสือเชิญผู้ขอรับทุนรับฟังผลการพิจารณา การขออนุมัติค่าอาหารว่างฯลฯ

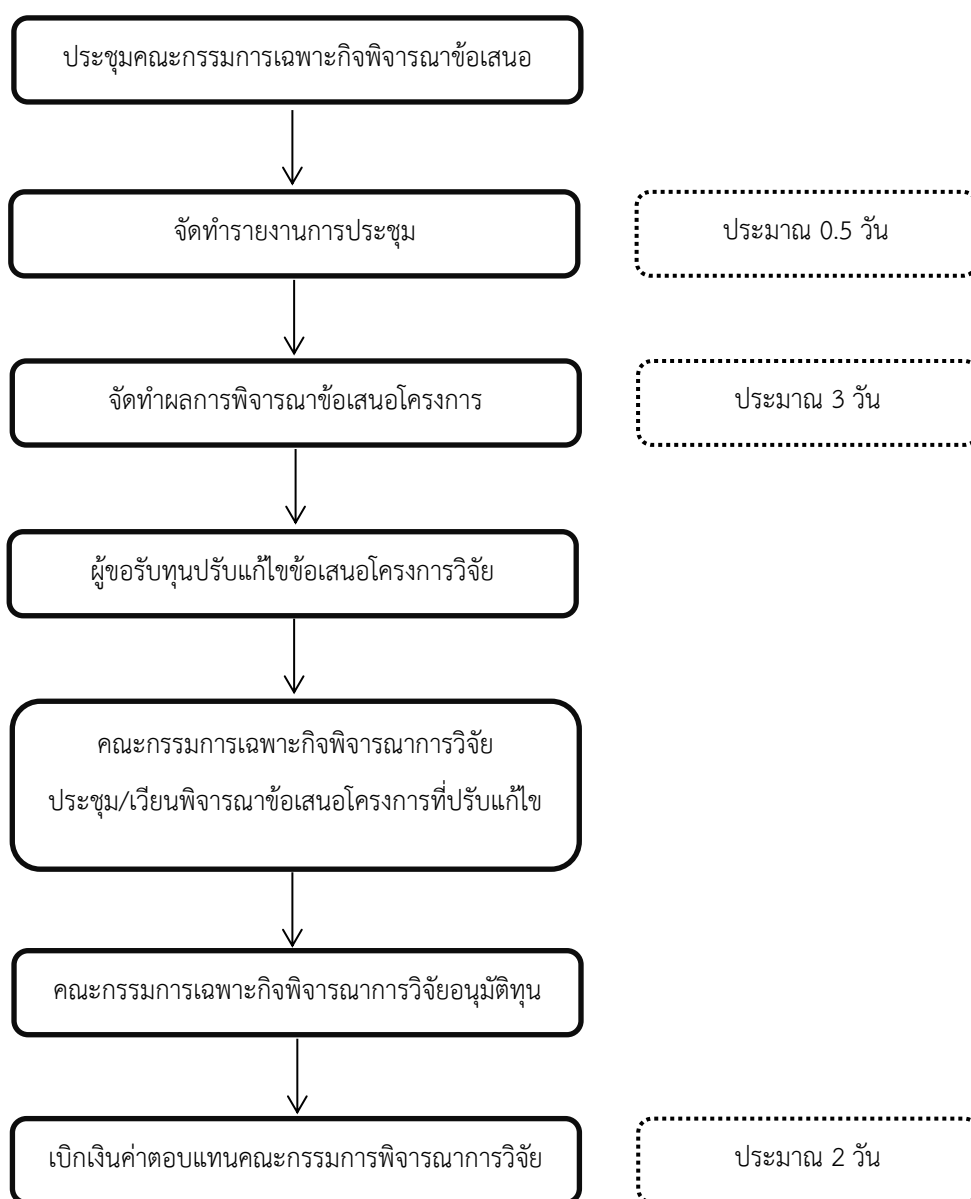


ภาพที่ 1 ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ

2. ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

- 2.1 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
- 2.2 เชิญผู้ขอรับทุนรับฟังผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
- 2.3 จัดทำรายงานการประชุม
- 2.4 จัดทำผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
- 2.5 ผู้ขอรับทุนปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
- 2.6 คณะกรรมการพิจารณาการวิจัยประชุม/เวียนข้อเสนอโครงการวิจัยและพิจารณา

อนุมัติให้ทุน



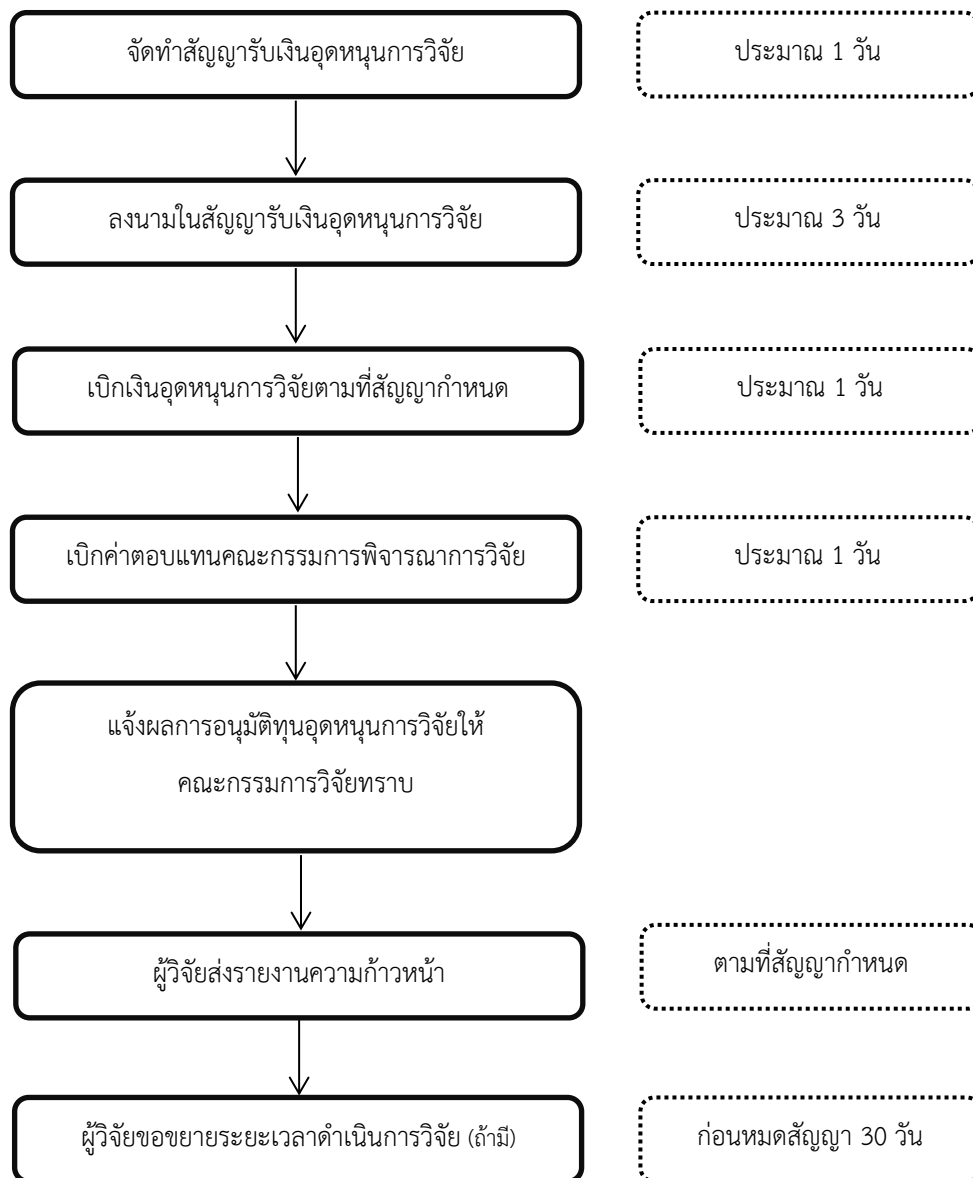
ภาพที่ 2 ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

3. ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการวิจัย

- 3.1 จัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยตามแบบฟอร์ม สวพ.04 (ศวก.)
- 3.2 ลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย
- 3.3 เบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 และ 2 ให้ผู้วิจัยตามที่สัญญากำหนด
- 3.4 สถาบันวิจัยและพัฒนาเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
- 3.5 สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลให้ทุนอุดหนุนการวิจัยให้คณะกรรมการวิจัยทราบ
- 3.6 ผู้วิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์ม สวพ.02 (ศวก.) และแบบฟอร์มสวพ.

02(1) (ศวก.) หลังจากดำเนินการวิจัยไปแล้ว 6 เดือนหรือตามที่สัญญากำหนด

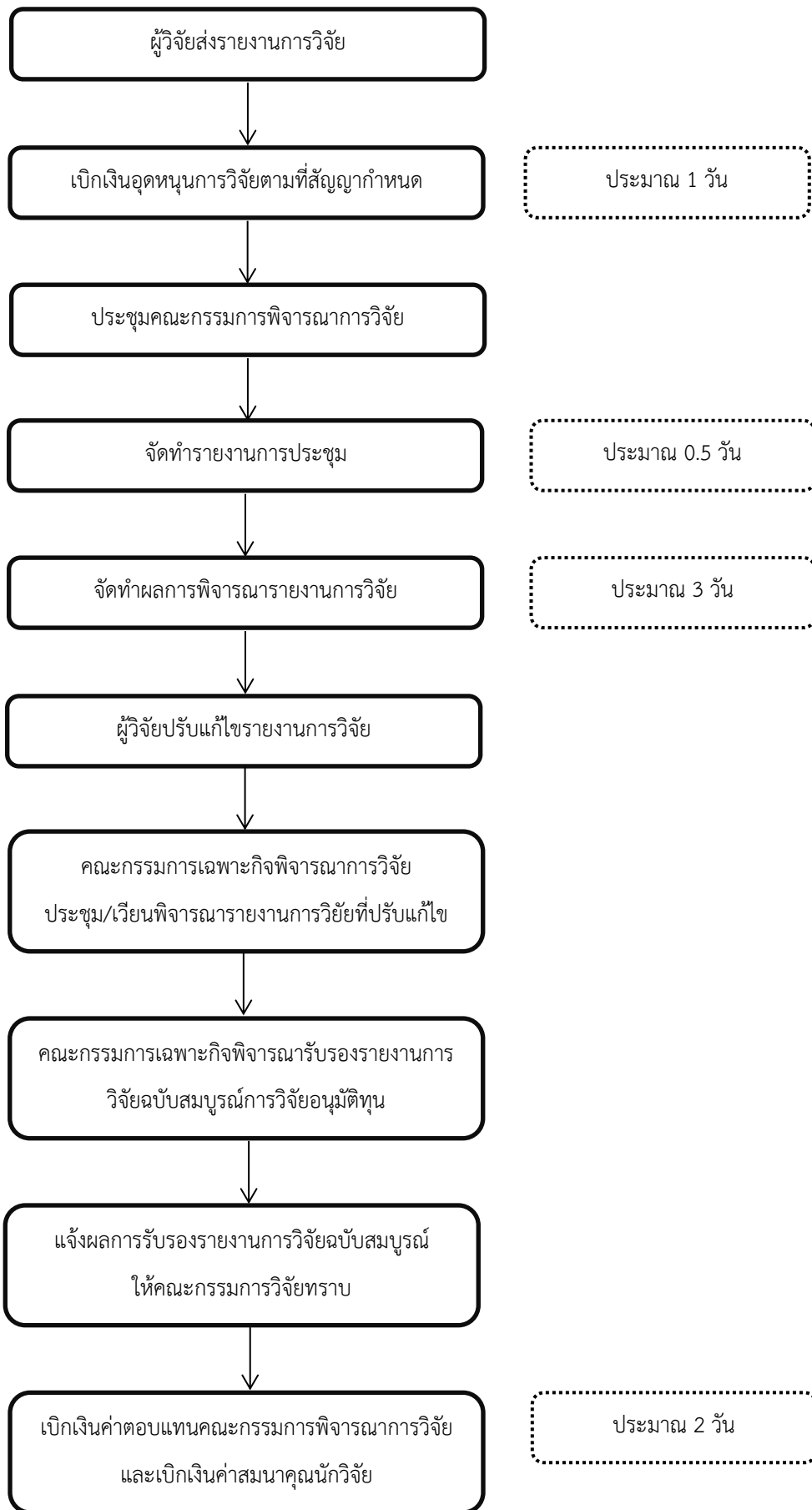
3.7 กรณีผู้วิจัยต้องการขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย สามารถดำเนินการตามแบบฟอร์ม สวพ.03 (ศวก.) และแบบฟอร์มสวพ.03(1) (ศวก.) ก่อนหมดระยะเวลาดำเนินการวิจัย 30 วัน



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

4. ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณารายงานการวิจัย

- 4.1 ผู้วิจัยส่งรายงานการวิจัยจำนวน 6 ชุดไปยังสถาบันวิจัยและพัฒนา
- 4.2 สถาบันวิจัยและพัฒนาเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 ให้ผู้วิจัยตามที่สัญญากำหนด
- 4.3 ประชุมคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย
- 4.4 เชิญผู้วิจัยรับฟังผลการพิจารณารายงานการวิจัย
- 4.5 จัดทำรายงานการประชุม
- 4.6 จัดทำผลการพิจารณารายงานการวิจัย
- 4.7 ผู้วิจัยปรับแก้รายงานการวิจัยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย
- 4.8 คณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัยประชุม/เวียนรายงานการวิจัยและพิจารณารับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
- 4.9 สถาบันวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการวิจัยทราบ
- 4.10 สถาบันวิจัยและพัฒนาเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย และเบิกค่าสมนาคุณนักวิจัย



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการพิจารณารายงานการวิจัย

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ขั้นตอนที่ 1 การส่งข้อเสนอโครงการ

- แบบฟอร์ม สวพ. 01 (ศวก.)
- แบบฟอร์ม สวพ. 01(1) (ศวก.)
- อัตราการคิดงบประมาณ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
- เอกสารการจัดทำวาระการประชุมเพื่อแจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย
- เอกสารประชุมคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย

แบบเสนอโครงการวิจัย
เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ).....
2. ประเภทของงานวิจัย การวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การวิจัยและพัฒนา
3. สาขาวิชาการที่ทำการวิจัย (ที่ วช. กำหนด).....
4. คณะผู้ดำเนินการวิจัย
 - 4.1 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ชื่อ-สกุล)
 - 4.2 หัวหน้าโครงการวิจัย (ชื่อ-สกุล) สัดส่วนการทำวิจัย ร้อยละ.....
 - 4.3 ผู้ร่วมโครงการวิจัย (ชื่อ-สกุล) สัดส่วนการทำวิจัย ร้อยละ
5. ความสำคัญของปัญหาการวิจัย

.....
(แสดงแนวความคิดพื้นฐาน ปัญหาและอุปสรรคในเชิงวิชาการที่มีความสำคัญ จำเป็นที่ต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ รวมทั้งสถิติหรือข้อมูลอ้างอิงเชิงประจักษ์)

6. วัตถุประสงค์การวิจัย
-

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
-

(แสดงความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัย รวมถึงการตีพิมพ์เผยแพร่และการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ รวมทั้งการจดสิทธิบัตร (ถ้ามี))

8. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง*

- 8.1 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....

- 8.2 บรรณานุกรม

.....

(นำเสนอผลการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องพอสังเขป ได้แก่ แนวคิดและทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศในลักษณะเชิงสังเคราะห์ และเชื่อมโยงสู่กรอบแนวคิดในการวิจัย และนำเสนอกรอบแนวคิดการวิจัยที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร)

หมายเหตุ * หากไม่มีรายละเอียดของเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะถือว่าข้อเสนอไม่สมบูรณ์ ซึ่งสถาบันวิจัยและพัฒนาไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ เพราะคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ จะไม่รับพิจารณา

15.2 แผนการส่งมอบงาน

กำหนดเวลา	ผลงานที่จะส่งมอบ
เดือนที่ 6	ร่างรายงานการวิจัยบทที่ 1-3 และบทที่ 4 บางส่วน ได้แก่ ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล เชนปริมาณและคุณภาพ พร้อมคู่มือการฝึกอบรม สื่อ หรือโปรแกรม (ถ้ามี)
เดือนที่ 12	ส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมคู่มือการใช้บทเรียน สื่อ หรือโปรแกรม (ถ้ามี)

16. รายละเอียดงบประมาณ

รายการงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าใช้จ่ายในการวิจัย	
1. ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย	
2. ค่าสมนาคุณที่ปรึกษาโครงการ (ถ้ามี)	
3. ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	
4. ค่าพิมพ์รายงานการวิจัยและเครื่องมือการวิจัย (เหมาจ่าย)	
5. ค่าสำเนาเอกสาร	
6. ค่าบรรณาธิกรภาษาในบทคัดย่อ	
7. ค่าบริหารจัดการโครงการในประเทศ (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสารในการติดต่อประสานงานฯ) กรณีขอทุนวิจัยการศึกษาทางไกล และทุนพัฒนาสื่อฯ	
8. ค่าบริหารจัดการโครงการต่างประเทศ (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสารในการติดต่อประสานงานฯ) กรณีขอทุนวิจัยพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ	
9.	
10.	
11.	
12.	
ค่าวัสดุ	
1. ค่าจัดทำรายงานการวิจัยฉบับร่าง	
2. ค่าจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	
3. ค่าวัสดุสำนักงาน	
รวมทั้งสิ้น	

หมายเหตุ * โปรดศึกษาเกณฑ์การจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากมีรายการนอกเหนือจากเกณฑ์ที่กำหนดโปรดจัดทำรายละเอียดกิจกรรมและเหตุผล และแนบหลักฐานประกอบ

ภาระงานผู้ช่วยนักวิจัย

ภาระงานผู้ช่วยนักวิจัยระยะเวลา 3 เดือน มีดังนี้

เดือนที่ 1

1.
2.

เดือนที่ 2

1.
2.

เดือนที่ 3

1.
2.

17. แผนในการเผยแพร่และการนำการวิจัยไปใช้ประโยชน์ดังนี้*

17.1 การเผยแพร่ผลการวิจัย

- คาดว่าจะนำไปเผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ คือ
- นำเสนอที่ประชุมวิชาการ..... ของ.....(ระบุชื่อหน่วยงานผู้จัด ถ้ามี).....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

17.2 การนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ (ผู้วิจัยสามารถระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

- บูรณาการการเรียนการสอน ดังนี้
 - นำไปปรับปรุงชุดวิชา..... ภาคการศึกษา...../.....
 - จัดทำ e-Learning ภาคการศึกษา...../.....
 - จัดทำกิจกรรมประกอบการเรียนการสอนชุดวิชา..... ภาคการศึกษา...../.....
- จะนำไปบริการวิชาการแก่สังคม โดย (โปรดระบุกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่

และเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการ)

- นำไปใช้ในการกำหนดนโยบายและปรับปรุงการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย (โปรดระบุวิธีดำเนินการ).....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ * ผู้วิจัยควรระบุรายละเอียดในหัวข้อนี้เพื่อประโยชน์ในการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และในระดับสาขาวิชา/หน่วยงาน รวมทั้งประโยชน์ในการพิจารณาความคุ้มค่าในการวิจัยเรื่องนี้

18. ผลลัพธ์และผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ

ผลลัพธ์/ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัด
ผลลัพธ์ (คำอธิบาย: ผลลัพธ์เกิดเมื่อมีการนำผลผลิตจากการวิจัยไปใช้และเกิดผลในด้านต่างๆ)	
- ผลลัพธ์เชิงเทคโนโลยี	
- ผลลัพธ์เชิงสถาบัน	
- ผลลัพธ์เชิงพฤติกรรม	
- ผลลัพธ์เชิงแนวคิด	
- การเสริมสร้างความสามารถ	
ผลกระทบ (ผลสืบเนื่องในระยะยาวที่คาดว่าจะเกิดจาก/เป็นผลจากการวิจัย)	

19. คำรับรองของหัวหน้าโครงการวิจัยและที่ปรึกษาโครงการวิจัย

19.1 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าโครงการที่เสนอขอนี้ไม่ซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมกันกับโครงการที่เสนอขอจากแหล่งทุนอื่น และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอยอมรับผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิจัยให้ถือเป็นที่สุด

(.....)

(หัวหน้าโครงการวิจัย)

วัน/เดือน/ปี/...../.....

19.2 คำรับรองของที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ในกรณีมีที่ปรึกษาโครงการวิจัย)

(.....)

(ที่ปรึกษาโครงการวิจัย)

วัน/เดือน/ปี/...../.....

20. ประวัตินักวิจัย (โดยให้จัดทำเป็นเอกสารแนบท้ายโครงการ)

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย) (นาย/นาง/นางสาว).....
(ภาษาอังกฤษ) (Mr./Mrs./Miss).....
- 2) วัน/เดือน/ปีเกิด
- 3) รหัสประจำตัวประชาชน -
- 4) ตำแหน่งปัจจุบัน
- 5) ตำแหน่งทางวิชาการ
- 6) วุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สถาบันการศึกษา
ปริญญาเอก			
ปริญญาโท			
ปริญญาตรี			
อื่นๆ	-	-	-

- 7) ตำแหน่ง
- 8) สถานที่ทำงาน สาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน.....
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
9/9 หมู่ 9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต. บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02 - 504 -
- โทรศัพท์มือถือ
- อีเมล
- 9) ประสบการณ์ด้านการวิจัย (หรือความชำนาญ)
- 10) ประวัติการได้รับทุน
- 11) ผลงานวิจัยที่ได้พิมพ์เผยแพร่ (ย้อนหลัง 5 ปี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ ..ศธ..... วันที่ ..

เรื่องขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (ผ่านประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน)

ตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอส่งข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง..... เพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.จากมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสาขาวิชา/สำนัก/สถาบัน ในการประชุม ครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....แล้ว และข้าพเจ้า ขอยอมรับว่าผลการพิจารณาของคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยถือเป็นที่สุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ลงนาม).....

(.....)

ผู้ขอรับทุน

(ความเห็นของผู้บังคับบัญชา).....

.....

.....

(ลงนาม).....

(.....)

(ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน)



ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง อัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง เกณฑ์การจ่ายเงิน
เกี่ยวกับการวิจัย ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) และ (๘) แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการ
ประชุมครั้งที่ ๔ /๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ จึงออกประกาศกำหนดอัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับการ
วิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทร์ทรัพย์)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๐ (๐๒)/

วันที่ เมษายน ๒๕๕๙

เรียน นายกสภามหาวิทยาลัย

เพื่อโปรดลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง อัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ ได้
ตรวจสอบแล้วว่าถูกต้อง เห็นสมควรลงนามได้

(รองศาสตราจารย์ฐปกรณ์ พรหมอินทร์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง อัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัย
พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. อัตราการจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการวิจัย/คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย

๑) ค่าตอบแทนคณะกรรมการวิจัย (ภายนอก)	เหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง/คน
๒) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิภายในพิจารณา ข้อเสนอโครงการวิจัย	เหมาจ่ายโครงการละ ๑,๒๐๐ บาท/คน/เรื่อง
๓) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา ข้อเสนอโครงการวิจัย	เหมาจ่ายโครงการละ ๒,๒๐๐ บาท/คน/เรื่อง
๔) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิภายในพิจารณา รายงานการวิจัย	เหมาจ่ายโครงการละ ๒,๐๐๐ บาท/คน/เรื่อง
๕) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา รายงานการวิจัย	เหมาจ่ายโครงการละ ๓,๐๐๐ บาท/คน/เรื่อง

๒. อัตราการคิดงบประมาณโครงการวิจัย

๒.๑ โครงการวิจัยเดี่ยวและโครงการวิจัยย่อย

๒.๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย

๑) ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (ไม่เกิน ๓ คน/โครงการ)	๑,๐๐๐ บาท/คน
๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ	๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ
๓) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการร่วมกิจกรรม เช่น การทำ focus group/การประชุมระดมสมอง หรือกรณี อื่น ๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเฉพาะกิจ พิจารณาการวิจัย	๒,๐๐๐ บาท/คน/วัน
๔) ค่าพิมพ์รายงานการวิจัยและเครื่องมือการวิจัยเหมาจ่าย	๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ
๕) ค่าบันทึกข้อมูล ค่าวิเคราะห์ และค่าประมวลผล	
๕.๑) ค่าบันทึกข้อมูล ค่าวิเคราะห์ และค่าประมวลผล	ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๕.๒) ค่าวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับแบบสอบถาม อิเล็กทรอนิกส์	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๖) ค่าพัฒนาและทดลองใช้เครื่องมือการวิจัยเหมาจ่าย	ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/โครงการ

๗) ค่าจัดทำเครื่องมือ	
๗.๑) เครื่องมือที่เป็นเอกสาร (กรณีส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ให้เพิ่มการติดตามได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปครั้งแรก)	ชุดละ ๑๐ บาท
๗.๒) แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าออกแบบ)	เหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๘) ค่าไปรษณีย์สำหรับแบบสอบถาม/ชุดฝึกอบรมและสื่อ (ถ้ามี)	
๘.๑) แบบสอบถาม (ไป – กลับ)	ชุดละ ๒๐ บาท
๘.๒) ชุดฝึกอบรมและสื่อ (ถ้ามี)	ชุดละ ๕๐ บาท
๙) ค่าสำเนาเอกสาร	
๙.๑) กรณีวิจัยเชิงปริมาณ	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๙.๒) กรณีวิจัยเชิงคุณภาพ	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑๐) ค่าพาหนะของนักวิจัย	
๑๐.๑) กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	เหมาจ่าย ๕๐๐ บาท/คน/วัน
๑๐.๒) ค่าเช่ารถไมโครบัสพร้อมเชื้อเพลิงในต่างจังหวัดรวมค่าทางด่วน	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท/คัน/วัน
๑๑) ค่าธรรมเนียมการพิจารณาโครงการวิจัยเพื่อขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในคน/สัตว์	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท
๑๒) ค่าบริหารจัดการโครงการ (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสารในการติดต่อประสานงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุมทีมวิจัย ฯลฯ)	
๑๒.๑) โครงการวิจัยในประเทศ	เหมาจ่าย ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑๒.๒) โครงการวิจัยร่วมกับต่างประเทศ	เหมาจ่าย ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑๓) ค่าห้องประชุมสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนาอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย	
๑๓.๑) ดำเนินกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย	ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติ
๑๓.๒) ดำเนินกิจกรรมในต่างประเทศ	ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติ

<p>๑๔) ค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวันสำหรับใช้ในการ จัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย ๑๔.๑) ดำเนินกิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย</p>	<p>ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบ การขออนุมัติ</p>
<p>๑๔.๒) ดำเนินกิจกรรมในต่างประเทศ</p>	<p>ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบ การขออนุมัติ</p>
<p>๑๕) ค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ การวิจัย</p>	<p>ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน</p>
<p>๑๖) ค่าเอกสารประกอบการประชุมสำหรับใช้ในการ จัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย</p>	<p>ตามความเหมาะสม ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ</p>
<p>๑๗) ค่าจัดทำสำเนาเอกสารและสื่อประกอบการฝึกอบรม (โครงการวิจัยพัฒนาชุดฝึกอบรม/ชุดฝึกอบรมทางไกล)</p>	
<p>๑๗.๑) สื่อเอกสาร เช่น ชุดฝึกอบรมและคู่มือการใช้ ชุดฝึกอบรม เป็นต้น</p>	<p>ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/ชุด</p>
<p>๑๗.๒) สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)</p>	<p>ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/ชุด</p>
<p>๑๘) ค่าวัสดุสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่ง ของการวิจัย</p>	<p>ตามความเหมาะสม ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ</p>
<p>๑๙) ค่าสมนาคุณผู้ให้ข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงลึก (สัมภาษณ์ไม่เกิน ๔๐ คน/โครงการ)</p>	<p>ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน</p>
<p>๒๐) ค่าจ้างเหมาบริการถอดเสียงจากสื่อ ในการสัมภาษณ์ จัดเวทีสาธารณะ สันทนาการกลุ่ม</p>	<p>ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท</p>
<p>๒๑) ค่าจ้างเก็บข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงลึก (สัมภาษณ์ไม่เกิน ๔๐ คน/โครงการ)</p>	<p>เหมาจ่ายไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาท</p>
<p>๒๒) ค่าจ้างเก็บข้อมูลเชิงปริมาณทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ</p>	<p>เหมาจ่ายไม่เกินชุดละ ๓๐ บาท</p>
<p>๒๓) ค่าจ้างเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพเป็นภาษาต่างประเทศ</p>	<p>เหมาจ่ายไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาท</p>
<p>๒๔) ค่าบรรณาธิกรภาษาในบทความของผู้เชี่ยวชาญ ด้านภาษา</p>	<p>๘๐๐ บาท/โครงการ</p>

๒.๑.๒ ค่าวัสดุ

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑) ค่าจัดทำเล่มรายงานการวิจัยฉบับร่าง | ไม่เกิน ๑๕ เล่ม เล่มละ ๑๕๐ บาท |
| ๒) ค่าจัดทำเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ | ไม่เกิน ๕ เล่ม เล่มละ ๒๕๐ บาท |
| ๓) ค่าวัสดุสำนักงาน | เหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท/โครงการ |

๒.๑.๓ ค่าตอบแทน

- | | |
|---|-----------------------|
| ๑) ค่าตอบแทนนักวิจัย | |
| ๑.๑) ทุนวิจัยวิชาการ ทุนวิจัยการศึกษาทางไกล และทุนวิจัยสถาบัน | ร้อยละ ๑๐ ของทุนวิจัย |
| ๑.๒) ทุนวิจัยนวัตกรรม (วิจัยวิชาการ/วิจัยการศึกษาทางไกล/วิจัยสถาบัน) วิจัยนวัตกรรม (นวัตกรรมระดับหน่วยงาน, นวัตกรรมระดับมหาวิทยาลัย นวัตกรรมระดับประเทศ และนวัตกรรมระดับนานาชาติ) | ร้อยละ ๑๕ ของทุนวิจัย |

๒.๒ ชุดโครงการวิจัย

๒.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัย

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑) ค่าสมนาคุณผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเครื่องมือการวิจัย (ไม่เกิน ๓ คน/โครงการ) | คนละ ๑,๐๐๐ บาท |
| ๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการแม่บท | ๑๕,๐๐๐ บาท/โครงการ |
| ๓) ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการร่วมกิจกรรม เช่น การทำ focus group/การประชุมระดมสมอง หรือกรณีอื่น ๆ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย | ๒,๐๐๐ บาท/คน/วัน |
| ๔) ค่าพิมพ์รายงานการวิจัยและเครื่องมือการวิจัยเหมาจ่าย | ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ |
| ๕) ค่าบันทึกข้อมูล ค่าวิเคราะห์ และค่าประมวลผล | |
| ๕.๑) ค่าบันทึกข้อมูล ค่าวิเคราะห์ และค่าประมวลผล | ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/โครงการ |
| ๕.๒) ค่าวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ | ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ |
| ๖) ค่าพัฒนาและทดลองใช้เครื่องมือการวิจัยเหมาจ่าย | ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/โครงการ |

๗) ค่าจัดทำเครื่องมือ	
๗.๑) เครื่องมือที่เป็นเอกสาร (กรณีส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ให้เพิ่มการติดตามได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปครั้งแรก)	ชุดละ ๑๐ บาท
๗.๒) แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ (ค่าออกแบบ)	เหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท/ฉบับ
๘) ค่าไปรษณีย์สำหรับแบบสอบถาม/ชุดฝึกอบรมและสื่อ (ถ้ามี)	
๘.๑) แบบสอบถาม (ไป - กลับ)	ชุดละ ๒๐ บาท
๘.๒) ชุดฝึกอบรมและสื่อ (ถ้ามี)	ชุดละ ๕๐ บาท
๙) ค่าสำเนาเอกสาร	
๙.๑) กรณีวิจัยเชิงปริมาณ	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๙.๒) กรณีวิจัยเชิงคุณภาพ	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑๐) ค่าพาหนะของนักวิจัย	
๑๐.๑) กรุงเทพมหานครและปริมณฑล	เหมาจ่าย ๕๐๐ บาท/คน/วัน
๑๐.๒) ค่าเช่ารถไมโครบัสพร้อมเชื้อเพลิงในต่างจังหวัดรวมค่าทางด่วน	เหมาจ่ายไม่เกิน ๓,๕๐๐ บาท/คัน/วัน
๑๑) ค่าบริหารจัดการโครงการ (เช่น ค่าโทรศัพท์ โทรสาร ในการติดต่อประสานงาน ค่าใช้จ่ายในการประชุม ทีมวิจัย ฯลฯ)	
๑๑.๑) โครงการวิจัยในประเทศ	เหมาจ่าย ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑๑.๒) โครงการวิจัยร่วมกับต่างประเทศ	เหมาจ่าย ๑๐,๐๐๐ บาท/โครงการ
๑๒) ค่าห้องประชุมสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย	
๑๒.๑) ดำเนินกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย	ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบ การขออนุมัติ
๑๒.๒) ดำเนินกิจกรรมในต่างประเทศ	ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบ การขออนุมัติ

<p>๑๓) ค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวันสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย</p>	<p>ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติ</p>
<p>๑๓.๑) ดำเนินกิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>ต้องเสนอข้อมูลค่าใช้จ่ายประกอบการขออนุมัติ</p>
<p>๑๓.๒) ดำเนินกิจกรรมในต่างประเทศ</p>	<p>ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน/วัน</p>
<p>๑๔) ค่าพาหนะของผู้เข้าร่วมอบรม/ประชุม/สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย</p>	<p>ตามความเหมาะสม</p>
<p>๑๕) ค่าเอกสารประกอบการประชุมสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลองซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย</p>	<p>ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ</p>
<p>๑๖) ค่าจัดทำสำเนาเอกสารและสื่อประกอบการฝึกอบรม (โครงการวิจัยพัฒนาชุดฝึกอบรม/ชุดฝึกอบรมทางไกล)</p>	<p>ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/ชุด</p>
<p>๑๖.๑) สื่อเอกสาร เช่น ชุดฝึกอบรมและคู่มือการใช้ชุดฝึกอบรม เป็นต้น</p>	<p>ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/ชุด</p>
<p>๑๖.๒) สื่ออื่น ๆ (ถ้ามี)</p>	<p>ตามความเหมาะสม</p>
<p>๑๗) ค่าวัสดุสำหรับใช้ในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย</p>	<p>ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท/โครงการ</p>
<p>๑๘) ค่าสมนาคุณผู้ให้ข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงลึก (สัมภาษณ์ไม่เกิน ๔๐ คน/โครงการ)</p>	<p>ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน</p>
<p>๑๙) ค่าจ้างเหมาบริการถอดเสียงจากสื่อ ในการสัมภาษณ์ จัดเวทีสาธารณะ สนทนากลุ่ม</p>	<p>ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท</p>
<p>๒๐) ค่าจ้างเก็บข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงลึก (สัมภาษณ์ไม่เกิน ๔๐ คน/โครงการ)</p>	<p>เหมาจ่ายไม่เกินชุดละ ๓๐๐ บาท</p>
<p>๒๑) ค่าจ้างเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ</p>	<p>เหมาจ่ายไม่เกินชุดละ ๓๐ บาท</p>
<p>๒๒) ค่าจ้างเก็บข้อมูลเชิงปริมาณทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ</p>	<p>เหมาจ่ายไม่เกินชุดละ ๓๐ บาท</p>
<p>๒๓) ค่าบรรณาธิกรภาษาในบทคัดย่อของผู้เชี่ยวชาญ ด้านภาษา</p>	<p>๘๐๐ บาท/โครงการ</p>

๒.๒.๒ ค่าวัสดุ

- | | |
|--|--------------------------------|
| ๑) ค่าจัดทำเล่มรายงานการวิจัยฉบับร่าง | ไม่เกิน ๑๕ เล่ม เล่มละ ๑๕๐ บาท |
| ๒) ค่าจัดทำเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ | ไม่เกิน ๕ เล่ม เล่มละ ๒๕๐ บาท |
| ๓) ค่าวัสดุสำนักงาน | เหมาจ่าย ๓,๐๐๐ บาท/โครงการ |

๒.๒.๓ ค่าตอบแทน

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑) ค่าตอบแทนนักวิจัย ทุนวิจัยวิชาการ
ทุนวิจัยการศึกษาทางไกล และทุนวิจัยสถาบัน | ร้อยละ ๑๐ ของทุนวิจัย |
|--|-----------------------|

๓. ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เกี่ยวกับการวิจัย

ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยคุณวุฒิไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสมนาคุณเขียนชุดฝึกอบรม/บูรณาการเนื้อหางานวิชาการ ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ/เจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักของนักวิจัยในประเทศและต่างประเทศ ค่าพาหนะอื่นๆ ค่าพาหนะในต่างประเทศ ค่าห้องประชุม ค่าอาหารว่าง/อาหารกลางวันในการจัดประชุม สัมมนา อบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และทดลอง ค่าใช้จ่ายในการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประกอบการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เกี่ยวกับการนั้นโดยอนุโลม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร.....7591

ที่ ..ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่ ..

เรื่อง ..ขอความอนุเคราะห์ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล..

เรียน อธิการบดี

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล
เรื่อง ..ของ.....

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณา
การวิจัยการศึกษาทางไกลเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล

โครงการวิจัย เรื่อง

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชบรรลุวัตถุประสงค์ตามแนว นโยบายที่ระบุไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 18 (9) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2521 และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2559 ข้อ 8 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจเพื่อพิจารณาโครงการวิจัย เรื่อง จำนวน 6 ราย ดังรายนามต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา | กรรมการและเลขานุการ |
| 5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 6. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการเฉพาะกิจข้างต้นมีอำนาจหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย อนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแก้ไขโครงการวิจัย พิจารณารายงานการวิจัย กลั่นกรองการยุติโครงการวิจัย และคืนทุนอุดหนุนการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการวิจัยมอบหมาย โดยรายงานให้คณะกรรมการวิจัยทราบ โดยให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อคณะกรรมการวิจัยมีมติรับทราบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์หรือยุติการวิจัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ลับ

ระเบียนวาระที่

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย

ด้วย สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ พิจารณาการวิจัย การศึกษาทางไกล จำนวน เรื่อง ซึ่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็น คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยแล้ว ดังนี้

1. คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล จำนวน เรื่อง

ลำดับที่	การแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
1.1	<p>ชื่อเรื่อง</p> <p>ชื่อผู้วิจัย</p> <p>คำสั่งที่ ลงวันที่</p> <p>คณะกรรมการ 1. ประธานกรรมการ</p> <p>เฉพาะกิจ 2. กรรมการ</p> <p>3. กรรมการ</p> <p>4. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา กรรมการและเลขานุการ</p> <p>5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>6. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ช่วยเลขานุการ</p>
1.2	<p>ชื่อเรื่อง</p> <p>ชื่อผู้วิจัย</p> <p>คำสั่งที่ ลงวันที่</p> <p>คณะกรรมการ 1. ประธานกรรมการ</p> <p>เฉพาะกิจ 2. กรรมการ</p> <p>3. กรรมการ</p> <p>4. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา กรรมการและเลขานุการ</p> <p>5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ช่วยเลขานุการ</p> <p>6. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้ช่วยเลขานุการ</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร.....7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย.....

เรียน.....สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย
เรื่อง.....ของ.....
ซึ่งขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ.....นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องดังกล่าว ครั้งที่.../.....
ในวันที่.....เวลา.....น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2
และขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม ดังนี้

- (✓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ
- (✓) ข้อเสนอโครงการวิจัย
- () อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายใน)

1.
2.
3. กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)
4. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ จำนวน 1 ฉบับ
2. ข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย
เรื่อง ของ
ซึ่งขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องดังกล่าว ครั้งที่ .../.....
ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2
และขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม รายละเอียดดังสิ่งที่
ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

อีเมล distance.stou@gmail.com

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

1.

2.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร.....7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอเชิญเข้าร่วมรับฟังผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย.....

เรียน.....(ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ด้วยประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาโครงการวิจัย เรื่อง.....กำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ครั้งที่...../..... ในวันที่..... เวลา..... น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการพิจารณาโครงการวิจัยดังกล่าว ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ท่านเตรียมความพร้อมเข้าร่วมรับฟังข้อเสนอแนะ/ตอบข้อซักถามของคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ โดยขอความร่วมมือท่านโปรดแจ้งกลับสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันที่..... ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะประสานแจ้งเวลาเข้าร่วมประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมรับฟังผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวด้วยจะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

- () สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- () ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก/.....
(โดยมอบหมายผู้แทน-ถ้าจำเป็น).....

(.....)

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สถาบันวิจัยและพัฒนา..... โทร..... 7591

ที่ ..ศธ.(พ).0522.10 (04)/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดจัดประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
เรื่อง ครั้งที่ .../..... ในวันที่
เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้ ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกลขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ
จำนวน ราย เป็นจำนวนเงินบาท (.....)
โดยใช้งบประมาณจากเงินรับฝากที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับจัดสรรเป็นค่าธรรมเนียมและค่าบริหาร
โครงการจากเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในส่วนของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย..... (ระบุชื่อ ทุนวิจัย).....

โครงการวิจัย เรื่อง

ครั้งที่ .../... เมื่อวันที่ ณ ห้องประชุม อาคาร..... เวลา น.

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลข โทรศัพท์	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม
1	.....	ประธานกรรมการ	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....
2	.....	กรรมการ	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....
3	.....	กรรมการ	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....
4	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (.....)	กรรมการและ เลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	.....
5	เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา (.....)	ผู้ช่วยเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	.....
6	เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา (.....)	ผู้ช่วยเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	.....
7	.....	นักวิจัย	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....

เริ่มประชุมเวลา.....

เลิกประชุมเวลา.....

ลงชื่อ _____ ผู้จัดรายงานการประชุม

(_____)

ภาคผนวก ข

ขั้นตอนที่ 2 การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

- รายงานการประชุม
- ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
- เอกสารแจ้งการปรับแก้ข้อเสนอโครงการวิจัย
- เอกสารประชุม/เวียนคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
- เอกสารเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย

รายงานการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล

เรื่อง

ครั้งที่ .../.... เมื่อวันที่

ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 มสธ.

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|---|------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
(.....) | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล
(.....) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 6. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
(.....) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

1.

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.

เริ่มประชุมเวลา 9.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ทราบ

1.1 เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล

ประธานกรรมการได้แจ้งที่ประชุมทราบเกี่ยวกับคำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ .../....
ลงวันที่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล
เรื่อง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 เรื่อง พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง

ประธานกรรมการฯ เสนอที่ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการ เรื่อง
ซึ่งมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วให้ผู้ขอรับทุนปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยตามข้อสังเกตและ
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ (ตั้งเอกสารแนบ) หลังจากที่ผู้ขอรับทุนได้รับแจ้งผลการพิจารณา ภายใน
15 วัน และให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
ในขั้นตอนต่อไป

ประธานกล่าวขอบคุณและปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งนี้แล้ว

(.....)

ประธานกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยด้านการศึกษาทางไกล

(.....)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

เรื่อง

ครั้งที่ .../.... เมื่อวันที่

คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยการศึกษาทางไกล เรื่อง
ได้ประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่องดังกล่าว ที่ประชุมมีมติดังนี้

ผลการพิจารณาในภาพรวม

1.
2.
3.

ผลการพิจารณาในรายละเอียด

1. ชื่อเรื่อง

.....
.....


2. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

.....
.....

3. วัตถุประสงค์

.....
.....

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

..... 

5. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....
.....

6. นิยามศัพท์

.....
.....

7. ขอบเขตการวิจัย และกรอบแนวคิดการวิจัย

.....
.....

8. ระเบียบวิธีวิจัย

.....
.....

9. งบประมาณ

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร. 7591.....

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอส่งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย.....

เรียน.....สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง.....ครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่..... โดยมี..... เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปรายละเอียดผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
เสร็จเรียบร้อยแล้วดั่งแนบท้าย สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ
จะดำเนินการนำส่งผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่
..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรื่อง.....ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง.....ของ.....

เรียน.....กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

(.....)

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

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายใน)

หมายเหตุ แนบผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ตามมติที่ประชุม



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอส่งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)
สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยตามมติที่ประชุม จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยด้านการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง ครั้งที่ /.....
เมื่อวันที่ โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปรายละเอียดผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
เสร็จเรียบร้อยแล้วดั่งแนบท้าย สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะ
ดำเนินการนำส่งผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่
..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง
ของ.....

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

- () 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข
- () 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591.....

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่องขอแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย.....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง
มาเพื่อขอรับทุนวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ นั้น บัดนี้ คณะกรรมการ
เฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกลได้ประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวแล้ว
และมีข้อเสนอแนะดังรายละเอียดที่แนบ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ท่านปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวตามข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการเฉพาะกิจ และส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับแก้แล้วพร้อมรายละเอียดการปรับแก้
จำนวน ชุด ภายในวันที่ เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร.....7591.....

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่องขอเชิญประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจได้ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง
ของ.....ครั้งที่/..... เมื่อวันที่..... โดยมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมการ
เฉพาะกิจเพื่อพิจารณาข้อโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) ภายหลังจากที่ผู้วิจัยปรับแก้ไขแล้ว นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยได้ปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยเรียบร้อยแล้ว โดยปรับแก้ไขชื่อเรื่องเป็น.....
(ถ้ามี)..... ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
ครั้งที่/..... ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2
พร้อมนี้ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม ดังนี้

- ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับปรับแก้ไข
- แบบฟอร์มรายละเอียดการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย
- อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายใน)

1.

2.....

4. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

3. กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

(กรณีประชุมครั้งที่ 2)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1)

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับปรับแก้ไข จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบฟอร์มรายละเอียดการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจได้ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง
ของ.....ครั้งที่/..... เมื่อวันที่..... โดยมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมการ
เฉพาะกิจเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) ภายหลังจากผู้วิจัยปรับแก้ไขแล้ว นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยได้ปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยเรียบร้อยแล้ว โดยปรับแก้ไขชื่อเรื่องเป็น.....
(ถ้ามี)..... ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
ครั้งที่/..... ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2
พร้อมนี้ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898 1.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

2.



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่

เรื่องขอเชิญเข้าร่วมรับฟังผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน(ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ด้วยประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจโครงการวิจัย เรื่อง
กำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) ครั้งที่/.....
ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการพิจารณาโครงการวิจัยดังกล่าว ฝ่ายเลขานุการฯ
ขอให้ท่านเตรียมความพร้อมเข้าร่วมรับฟังข้อเสนอแนะ/ตอบข้อซักถามของคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ
โดยขอความร่วมมือท่านโปรดแจ้งกลับสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันที่
..... ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะประสานแจ้งเวลาเข้าร่วมประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมรับฟังผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

- () สามารถเข้าร่วมประชุมได้
() ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก/.....
(โดยมอบหมายผู้แทน-ถ้าจำเป็น).....

(.....)



...../...../.....
(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร. 7591

ที่ ศธ.(พ).0522.10 (04)/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดจัดประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่) เรื่อง ครั้งที่/..... ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้ ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล ขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ราย เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) โดยใช้งบประมาณจากเงินรับฝากที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับจัดสรรเป็นค่าธรรมเนียมและค่าบริหารโครงการจากเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในส่วนของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ที่ ศธ 0522.10.(04)/.....วันที่

เรื่องขอส่งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1)

เรียน สำนักงา้งทำย (รายนามตามสำนักงา้งทำย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
ข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง ครั้งที่/
เมื่อวันที่ โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปรายละเอียดผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
เรียบร้อยแล้วดั่งแนบทำย สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะ
ดำเนินการนำส่งผู้วิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่
..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ...) เรื่อง
ของ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

(.....)

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

(กรณีประชุมครั้งที่ 2)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

.....

เรื่อง ขอส่งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่ 1)

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย ตามมติที่ประชุม จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยด้านการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
ข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่ 1) เรื่อง ครั้งที่/.....
เมื่อวันที่ โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปรายละเอียดผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว
เสร็จเรียบร้อยแล้วดังแนบท้าย สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะ
ดำเนินการนำส่งผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่
..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่ ...) เรื่อง
ของ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

(.....)

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



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ 0522.10.(04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอส่งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง.....
มาเพื่อขอรับทุนวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ..... นั้น บัดนี้ คณะกรรมการเฉพาะกิจ
พิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกลได้ประชุมเพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวแล้ว
และมีข้อเสนอแนะดังรายละเอียดที่แนบ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ท่านปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวตามข้อเสนอแนะ
ของกรรมการเฉพาะกิจ และส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับปรุงแล้วพร้อมรายละเอียดการปรับแก้
จำนวน..... ชุด ภายในวันที่..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่

เรื่องติดตามการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย.....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจ ได้ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง
ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยปรับ
แก้ไขแล้ว นั้น

บัดนี้ ไกล่ครบกำหนดการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอให้ท่าน
จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่) พร้อมรายละเอียดการปรับแก้ จำนวน ชุด
ภายในวันที่ เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการฯ
พิจารณาต่อไป อนึ่ง หากท่านขัดข้องประการใดหรือท่านไม่ประสงค์ในการดำเนินการวิจัยแล้ว ขอให้ท่าน
แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านความเห็นชอบจากประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้อำนวยการ
สำนัก/สถาบันก่อน เพื่อสถาบันฯ จะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



(พิจารณาให้ทุนโดยการเวียน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ที่ ศธ. 0522.10 (04)/..... วันที่

เรื่อง การพิจารณาการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยและอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย.....

เรียน สำนานาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยได้ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่) เรื่อง ของ..... เมื่อวันที่ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยปรับแก้ไขแล้ว บัดนี้ผู้วิจัยได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยพร้อมรายละเอียดการปรับแก้ไข ดังแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณาการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยและอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย โดยโปรดแจ้งผลการพิจารณากลับ ภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. อนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

() 2. อนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียดดังนี้

() 3. อื่นๆ

(.....)

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

หมายเหตุ : แนบเอกสาร 1. แบบเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไข)

2. รายละเอียดการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย 3. การวิเคราะห์งบประมาณข้อเสนอโครงการวิจัย

(พิจารณาให้ทุนโดยการเวียน)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง การพิจารณาการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยและอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย
เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบเสนอโครงการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไข) จำนวน 1 ฉบับ
2. รายละเอียดการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
3. การวิเคราะห์งบประมาณข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยได้ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
(ฉบับปรับแก้ครั้งที่) เรื่อง ของ.....
เมื่อวันที่ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยปรับแก้ไขแล้ว
บัดนี้ผู้วิจัยได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยพร้อมรายละเอียดการปรับแก้ไข ดังแนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณาการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยและอนุมัติ
ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยโปรดแจ้งผลการพิจารณากลับ ภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

เรื่อง ผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง
ของ.....

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. อนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัย

() 2. อนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม มีรายละเอียดดังนี้

.....
() 3. อื่นๆ.....

(.....)

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

ภาคผนวก ค

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการวิจัย

- สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยตามแบบฟอร์ม
- เอกสารการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1-3
- เอกสารเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
 - เอกสารการแจ้งผลการพิจารณาให้ทุน
- เอกสารการจัดทำวาระเพื่อแจ้งผลการพิจารณาให้คณะกรรมการวิจัยทราบ
 - เอกสารการส่งรายงานความก้าวหน้า
 - เอกสารการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร.....7591.....

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศฯ สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย และอนุมัติค่าตอบแทนฯ.....

เรียน (ระบุรองอธิการบดีที่กำลังดูแล).....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนและวิธีการดำเนินการวิจัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 18 เมษายน 2559 กำหนดให้คณะกรรมการเฉพาะกิจมีอำนาจหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย อนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย ประกอบกับคณะกรรมการวิจัยในการประชุมครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 เห็นชอบให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำลังดูแลสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้ อนุมัติการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจ หลังจากคณะกรรมการเฉพาะกิจได้ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสิ้นแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ แล้ว มีมติอนุมัติให้ทุนอุดหนุนการวิจัย เรื่อง ซึ่งมี..... เป็นหัวหน้าโครงการ จำนวนเงิน บาท (.....) สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศฯ สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย และอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยฯ ดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. ลงนามในประกาศฯ และสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย
2. อนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ จำนวน คน รวมเป็นเงิน บาท (.....) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 2.1 ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน คน คนละ บาท เป็นเงิน บาท (.....)
 - 2.2 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ... คน คนละ บาท เป็นเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

สวพ.04 (ศวก.)

**สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

โครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สัญญาเลขที่ ศวก. /

หนังสือสัญญานี้ได้ทำขึ้น ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตั้งอยู่ที่ 9/9 หมู่ 9 ตำบลบางพูด อำเภopakเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ระหว่างมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดย รองอธิการบดี ฝ่าย..... ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับผู้ดำเนินการวิจัยโดย หมายเลขบัตรประชาชน ตำแหน่ง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “หัวหน้าโครงการวิจัย” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้เงินอุดหนุนการวิจัย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัยแก่หัวหน้าโครงการวิจัย ประเภททุนวิจัย..... ประจำปี

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

เป็นเงินจำนวน บาท (.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการของโครงการวิจัย ปี เดือน นับตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้อ 2 ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ขอรับทุนและวิธีการดำเนินการวิจัย พ.ศ. 2559 โดยรายละเอียดวิธีการรับเงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ให้ทุนจะเป็นผู้กำหนดตามความเหมาะสม และสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 3 หัวหน้าโครงการวิจัยยินยอมปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติใดๆ ของผู้ให้ทุนอันเกี่ยวกับเงินอุดหนุนการวิจัย ซึ่งมีอยู่ ณ วันทำสัญญานี้ และที่จะมีขึ้นต่อไป โดยให้ถือว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติดังกล่าวนั้น เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงทำสัญญานี้

ข้อ 4 เอกสารแนบท้ายสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยและข้อเสนอโครงการวิจัย ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยนี้

ข้อ 5 มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัยเมื่อดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง อัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัย พ.ศ. 2559

ข้อ 6 โครงการที่จัดซื้อครุภัณฑ์ เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยหัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องส่งมอบครุภัณฑ์ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ

ข้อ 7 การไม่ปฏิบัติตามสัญญา หากหัวหน้าโครงการวิจัยไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมีเหตุผลอันควรเชื่อว่าการวิจัยมีอาจดำเนินการต่อไปให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและยุติโครงการวิจัยได้

ข้อ 8 ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง แม้หัวหน้าโครงการวิจัยจะมีได้กระทำผิดสัญญาที่ให้ไว้ ผู้ให้ทุนสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการให้ทุนแก่หัวหน้าโครงการวิจัยทั้งหมดหรือบางส่วนตามความเหมาะสม การใช้สิทธิ์ของผู้ให้ทุนดังกล่าวนี้ไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิใดๆ ที่หัวหน้าโครงการวิจัยได้รับไปแล้วก่อนเวลาที่ผู้ให้ทุนจะยกเลิกการให้ทุน

ข้อ 9 การคืนทุนอุดหนุนการวิจัยหลังทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย เมื่อมหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญาและยุติโครงการวิจัย ให้หัวหน้าโครงการวิจัย และหรือผู้ร่วมโครงการวิจัยคืนทุนอุดหนุนการวิจัยตามมติที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย ภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งอย่างเป็นทางการจากสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อ 10 การระงับสิทธิ์การขอทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งต่อไป นักวิจัยที่ยุติโครงการวิจัยก่อนและหลังทำสัญญา โดยไม่สามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นเวลา 1 ปี

ข้อ 11 ลิขสิทธิ์ผลงานวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 12 การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานวิจัยให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

สัญญานี้ได้ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความตรงกันผู้ให้ทุนถือไว้หนึ่งฉบับ กองคลังถือไว้หนึ่งฉบับ และหัวหน้าโครงการวิจัยถือไว้หนึ่งฉบับ ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยถูกต้องตรงกัน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)ผู้ให้ทุน
(.....)

(ลงชื่อ)หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้ายสัญญาชำระเงินอุดหนุนการวิจัย

สัญญาเลขที่ ศวก. /.....

โครงการวิจัยนี้มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. มีรายละเอียดการขอรับเงินอุดหนุนการวิจัย ดังนี้

1. หัวหน้าโครงการวิจัยจะขอรับเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัย บาท (.....) โดยมีกำหนดระยะเวลาการรับเงินอุดหนุนการวิจัย เป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 วันที่ เดือน พ.ศ. (คิดเป็นเงินร้อยละ 50 ของเงินอุดหนุนการวิจัย) เป็นเงิน บาท (.....) หัวหน้าโครงการวิจัยจะได้รับเมื่อทำสัญญาชำระเงินอุดหนุนการวิจัยกับมหาวิทยาลัยแล้ว

งวดที่ 2 วันที่ เดือน พ.ศ. (คิดเป็นเงินร้อยละ 25 ของเงินอุดหนุนการวิจัย) เป็นเงิน บาท (.....) หัวหน้าโครงการวิจัยจะได้รับเมื่อส่งแบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยพร้อมผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนตามสัญญา รับทุนอุดหนุนการวิจัย และแนบหลักฐานประกอบดังนี้

1) บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วย ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์การวิจัย ขอบเขตการวิจัย กรอบแนวคิดการวิจัย สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) นิยามศัพท์/นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และข้อจำกัดการวิจัย (ถ้ามี)

2) บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง รายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปกรอบแนวคิดการวิจัย

3) บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย รูปแบบการวิจัย ประชากรกลุ่มตัวอย่าง/ผู้ให้ข้อมูล วิธีการสุ่มตัวอย่าง/เกณฑ์ในการเลือกผู้ให้ข้อมูล เครื่องมือการวิจัย/การออกแบบการทดลอง การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล

4) บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย ผลการวิเคราะห์ข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมด ตามแผนการดำเนินงานและผลงานส่งมอบที่ระบุในข้อเสนอโครงการวิจัย และนำเสนอรายงานความก้าวหน้า (ถ้ามี)

งวดที่ 3 วันที่ เดือน พ.ศ. (คิดเป็นเงินร้อยละ 25 ของเงินอุดหนุนการวิจัย) เป็นเงิน บาท (.....) หัวหน้าโครงการวิจัยจะได้รับเมื่อส่งรายงานการวิจัยตามสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และแนบหลักฐานประกอบคือ (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 6 เล่ม พร้อมส่งมอบหลักฐานที่ระบุในข้อเสนอโครงการ

อนึ่ง หากผู้วิจัยแบ่งเนื้อหาหรือบทต่าง ๆ ไม่ตรงกับในสัญญานี้ ให้อนุโลมให้เป็นไปตามภาระงานที่ปรากฏตามสัญญานี้

2. หัวหน้าโครงการวิจัยจะได้รับค่าตอบแทนนักวิจัยเมื่อดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน
ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์ขอรับทุนและวิธีการดำเนินการวิจัย พ.ศ. 2559
ทั้งนี้โครงการวิจัยที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องส่งมอบครุภัณฑ์ตาม
ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุเมื่อเสร็จสิ้นการวิจัย

(ลงชื่อ) ผู้ให้ทุน
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ) หัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)
วันที่ เดือน พ.ศ.

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า

1. อายุ ปี ตำแหน่ง
สังกัด ที่อยู่
2. อายุ ปี ตำแหน่ง
สังกัด ที่อยู่
3. อายุ ปี ตำแหน่ง
สังกัด ที่อยู่

โดยเป็นผู้ร่วมดำเนินการวิจัยในโครงการวิจัย เรื่อง
ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย..... ประจำปี ขอมอบอำนาจให้
..... ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการเป็นตัวแทนของข้าพเจ้าใน
การลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย ในการดำเนินการวิจัยเรื่องดังกล่าวกับ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตลอดจนให้มีอำนาจในการรับเงินอุดหนุนการวิจัยตามสัญญาดังกล่าว
แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

การใดที่ ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบ
อำนาจฉบับนี้ ให้มีผลผูกพันข้าพเจ้าเสมือนกับข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเอง

เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ) ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้มอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เรื่อง โครงการวิจัยที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 7 (7) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2559 และข้อ 1 และข้อ 2 ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องหลักเกณฑ์การขอรับทุนและวิธีการดำเนินการวิจัย พ.ศ. 2559 จึงประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย(ระบุประเภททุน)..... โดยใช้งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ชื่อโครงการ(ชื่อโครงการภาษาไทย).....

.....(ชื่อโครงการภาษาอังกฤษ).....

คณะผู้วิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย (.....หน่วยงาน.....)

..... ผู้ร่วมโครงการวิจัย (.....หน่วยงาน.....)

..... ผู้ร่วมโครงการวิจัย (.....หน่วยงาน.....)

..... ผู้ร่วมโครงการวิจัย (.....หน่วยงาน.....)

ระยะเวลาดำเนินการวิจัย ปี ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

..... ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ทุนอุดหนุนการวิจัย บาท (.....)

ประกาศ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

รองอธิการบดีฝ่าย.....

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

เบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 1

โครงการวิจัยเรื่อง

ผู้วิจัย

ลำดับ ที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน ที่จ่าย	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี

หมายเหตุ หากดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาให้คุณ (...ระบุผู้รับผิดชอบ...)
ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นมีสิทธิ์ขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 ถูกต้องตามระเบียบ
ทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ: จัดเตรียมเอกสารแนบดังนี้

- สำญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย (ฉบับจริง)
- สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจ (ฉบับที่อนุมัติให้ทุน) / สำเนาหน้า

หนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศฯ (ที่ร้องฯ ลงนามแล้ว)

เบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย

โครงการวิจัยเรื่อง
ปรับชื่อเรื่องจาก
ผู้วิจัย

ลำดับ ที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน ที่จ่าย	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี
	รวม			

หมายเหตุ หากดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาให้คุณ (...ระบุผู้รับผิดชอบ...)
ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง และมีสิทธิ์เบิกค่าตอบแทนตามระเบียบ
ทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ: จัดเตรียมเอกสารแนบดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ
- สำเนาหน้าหนังสือขอความอนุเคราะห์ลงนามในประกาศฯ (ที่ร้องฯ ลงนามแล้ว)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591.....

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....การอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยให้แก่บุคลากรในสังกัด.....

เรียน.....(ระบุผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย).....

ด้วยคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ มีมติอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ.....ให้กับ..... ซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดของท่าน ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาขอส่งสำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชของบุคลากรดังกล่าว รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอส่งเอกสารเกี่ยวกับการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ท่านดำเนินการวิจัย เรื่อง.....
ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ..... ระยะเวลาดำเนินการวิจัย
ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ดำเนินการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย วงดที่ 1 ให้แก่ท่านแล้ว
สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัย ดังนี้

1. สำเนาหลักฐานการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยวงดที่ 1
2. สำเนาประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัย
3. สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย
4. สำเนารูปแบบการจัดพิมพ์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เรื่อง การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้

ด้วยคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยได้พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกลจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี เสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ... โครงการ ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ ได้เห็นชอบการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย และเห็นชอบให้เสนอคณะกรรมการวิจัยรับทราบการอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาได้วิเคราะห์งบประมาณดำเนินการวิจัยประกอบการพิจารณาขออนุมัติทุนรวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....บาทถ้วน) ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/ชื่อหัวหน้าโครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	การวิจัยการศึกษาทางไกล (ปรับชื่อเรื่องจาก) หัวหน้าโครงการ .....	.....
2	การวิจัยการศึกษาทางไกล (ปรับชื่อเรื่องจาก) หัวหน้าโครงการ .....	.....
	รวม	.....

จึงเสนอที่ประชุมรับทราบ

1. การให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี จำนวน โครงการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....บาทถ้วน)

2. การปรับชื่อเรื่องของโครงการ ลำดับที่

3. การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน โครงการ รวมเป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) ดังนี้

3.1 ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน คน คนละ 2,200 บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

3.2 ผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวน ... คน คนละ 1,200 บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ.0522.10.(04)/..... วันที่

เรื่องการติดตามรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ครั้งที่ 1.....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยเรื่อง
ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

บัดนี้ ไกล่ครบกําหนดการรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ครั้งที่ 1 สถาบันวิจัยและพัฒนา
จึงขอให้ท่านจัดส่งรายงานดังกล่าว พร้อมเอกสารแนบจำนวน 1 ชุด ซึ่งประกอบด้วยรายงานการวิจัย
บทที่ 1-3 และบทที่ 4 (ผลการวิเคราะห์ข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมด) ตามแบบฟอร์ม สวพ.02 (ศวก.)
และสวพ.02(1) (ศวก.) ไปยังสถาบันฯ ภายในวันที่..... และในกรณีที่ท่านประสงค์
ขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยครั้งที่ 1 ขอให้ท่านจัดทำแบบฟอร์มขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย
สวพ.03 (ศวก.) และสวพ.03(1) (ศวก.) ไปยังสถาบันฯ ภายในวันที่
ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/tun.html>

อนึ่งหากท่านขัดข้องประการใดขอให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสถาบันฯ จะได้ดำเนินการใน
ขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยเรื่อง
ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ขอส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่
โดยมีเอกสารแนบดังต่อไปนี้

1. แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย จำนวน ... ชุด
2. ผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ ระบุทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน ... ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

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

หัวหน้าโครงการวิจัย

หมายเหตุ โปรดดำเนินการดังนี้

- จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 1 จำนวน 3 ชุด พร้อมผลการดำเนินงาน
ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ ระบุทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 1 ชุด
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 2 จำนวน 3 ชุด พร้อมผลการดำเนินงาน
ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ ระบุทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 6 ชุด

**แบบรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการวิจัย

- 1.1 ชื่อโครงการวิจัย.....
- 1.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
- 1.3 ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยทางการศึกษาทางไกล ประจำปี.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
- 1.4 ระยะเวลาดำเนินการวิจัย.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 1.5 ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการวิจัยจนถึงวันที่.....
- 1.6 สถานที่ทำการวิจัย.....
- 1.7 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (ตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยฉบับแนบทำสัญญารับเงิน
อุดหนุนการวิจัย)
1.
2.

2. การรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย

- 2.1 รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่.....
- 2.2 งานวิจัยที่ได้ทำไปแล้วในช่วงระยะเวลาที่รายงานนี้ (โดยละเอียด).....
- 2.3 ขั้นตอนการวิจัยที่จะดำเนินการต่อไป (โดยสังเขป).....
- 2.4 ปัญหาและอุปสรรค (ถ้ามี).....
- 2.5 แนวทาง/ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา.....
- 2.6 อื่น ๆ

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ โปรดดำเนินการดังนี้

- จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 1 จำนวน 3 ชุด พร้อมผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 1 ชุด
- จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 2 จำนวน 3 ชุด พร้อมผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน 6 ชุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....การขอรับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 และขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2

เรียน..... (ระบุรองอธิการบดีที่กำลังดูแล).....

ตามที่.....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย
เรื่อง..... โดยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล
ประจำปีงบประมาณ..... ระยะเวลาดำเนินการวิจัย ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยได้รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 ซึ่งภาระงานที่ดำเนินการไปแล้วคือ การจัดทำ
รายงานการวิจัยบทที่ 1 – 3 และบทที่ 4 (ผลการวิเคราะห์ข้อมูลบางส่วนหรือทั้งหมด) ทั้งนี้ สถาบันวิจัย
และพัฒนา ได้ตรวจสอบภาระงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว พบว่าเป็นไปตามภาระงานงวดที่ 2 ที่ระบุไว้ใน
สัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยเลขที่ ศวก. /.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. รับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
2. อนุมัติให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 จำนวน..... บาท (.....)

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 2

โครงการวิจัยเรื่อง

ผู้วิจัย

ลำดับ ที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน ที่จ่าย	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี

หมายเหตุ หากดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาให้คุณ (.....ระบุผู้รับผิดชอบ.....)
ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นมีสิทธิ์ขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 ถูกต้องตามระเบียบ
ทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ: จัดเตรียมเอกสารแนบดังนี้

- บันทึกรับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 2 (ฉบับจริง)
- สำเนาสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัย
- สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สำเนาเอกสารหลักฐานการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ที่ ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่

เรื่องขอแจ้งผลการเบิกเงินงวดที่ 2.....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย).....

ตามที่ท่านได้ส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 1 เรื่อง
..... นั้น

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาได้ดำเนินการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 2 จำนวน บาท
(.....) ให้แก่ท่านแล้วทางบัญชี..... เมื่อวันที่
รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ท่านดำเนินการวิจัย เรื่อง.....
ประจำปีงบประมาณ..... ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้ ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการวิจัยแล้ว หากท่านประสงค์ขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ขอให้ท่านจัดทำแบบฟอร์ม สวพ.03 (ศวก.) และสวพ.03(1) (ศวก.) ไปยังสถาบันฯ ภายในวันที่..... ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/tun.html> อนึ่งหากท่านขัดข้องประการใดขอให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสถาบันฯ จะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... โทร.....
 ที่ วันที่
 เรื่องขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยครั้งที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยเรื่อง
 ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ ระยะเวลาดำเนินการวิจัย
 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ โดยมี
 เอกสารแนบดังต่อไปนี้

1. แบบขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย จำนวน 3 ชุด
2. ผลการดำเนินงานที่ทำไปแล้วจนถึงปัจจุบัน จำนวน 1 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

.....

**แบบขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช**

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการวิจัย

- 1.1 ชื่อโครงการวิจัย.....(ให้ระบุชื่อโครงการวิจัยเฉพาะภาษาไทย).....
- 1.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ.....(ให้ระบุเฉพาะชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย).....
- 1.3 ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยทางด้านการศึกษาทางไกล ประจำปี.....
จำนวนเงิน.....บาท (.....)
- 1.4 ระยะเวลาดำเนินการวิจัย.....ปี.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
- 1.5 ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการวิจัยจนถึงวันที่
- 1.6 สถานที่ทำการวิจัย.....
- 1.7 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย (ตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยฉบับแนบทำยสัญญาารับเงิน
อุดหนุนการวิจัย)
 - 1.
 - 2.

2. การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย

- 2.1 ขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่.....เป็นเวลา.....เดือน ตั้งแต่วันที่.....
- 2.2 เหตุผลของการขอขยายระยะเวลา
- 2.3 งานวิจัยที่ได้ทำไปแล้ว (โดยสังเขป)
- 2.4 ขั้นตอนการวิจัยที่ยังไม่ได้ดำเนินการ และจะดำเนินการในช่วงที่ขอขยายเวลา (โปรดระบุ)
.....
- 2.5 แผนการดำเนินงานในช่วงที่ขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย (โปรดระบุกิจกรรมโดยละเอียด)

รายละเอียดของกิจกรรม	เดือน					
	1	2	3	4	5	6

(ลงชื่อ)
(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1.....

เรียน..... (ระบุรองอธิการบดีที่กำลังดูแล).....

ตามที่.....(ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัย
เรื่อง.....ประจำปีงบประมาณ.....ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตั้งแต่
วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1 ออกไปอีก 6 เดือน ตั้งแต่วันที่
.....ถึงวันที่..... ดังรายละเอียดแนบท้าย ทั้งนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา
ได้ตรวจสอบโครงการวิจัยดังกล่าวแล้ว พบว่าเป็นไปตามเกณฑ์การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอพระคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591.....

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอแจ้งผลการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยโครงการวิจัยเรื่อง.....
..... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1 ออกไปอีก เดือน
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 2.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ท่านดำเนินการวิจัย เรื่อง.....
ประจำปีงบประมาณ.....ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และได้รับ
อนุมัติให้ขยายระยะเวลาการดำเนินการวิจัยครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....นั้น

บัดนี้ ใกล้ครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการวิจัยแล้ว หากท่านประสงค์ขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยครั้งที่ 2 ขอให้ท่านจัดทำแบบฟอร์ม สวพ.03 (ศวก.) และสวพ.03(1) (ศวก.) ไปยังสถาบันฯ ภายในวันที่..... ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/tun.html> อนึ่งหากท่านขัดข้องประการใดขอให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสถาบันฯ จะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอแจ้งผลการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 2.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัยโครงการวิจัยเรื่อง.....
..... นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 2 ออกไปอีก เดือน
ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ภาคผนวก ง

ขั้นตอนที่ 4 การพิจารณารายงานการวิจัย

- เอกสารการส่งรายงานการวิจัย
- รูปแบบการจัดพิมพ์รายงานการวิจัย
- เอกสารประชุมคณะกรรมการพิจารณารายงานการวิจัย
 - รายงานการประชุม
 - ผลการพิจารณารายงานการวิจัย
 - เอกสารแจ้งการปรับแก้รายงานการวิจัย
- เอกสารประชุม/เวียนคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
- เอกสารการจัดทำวาระเพื่อแจ้งผลการรับรองรายงานการวิจัยให้คณะกรรมการวิจัยทราบ
- เอกสารเบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาการวิจัย
 - เอกสารเบิกค่าสมนาคุณนักวิจัย

รูปแบบการจัดพิมพ์รายงานการวิจัยของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มขนาด A4 ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (ถ้ามี) ประกอบด้วยความนำ (Introduction) ประมาณ 1 ย่อหน้า (เพื่อบอกที่มาของการวิจัย) วัตถุประสงค์ และ วิธีดำเนินการวิจัยอย่างย่อ ๆ ข้อค้นพบที่สำคัญ และข้อเสนอแนะสู่การนำไปปฏิบัติ ซึ่งควรระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ ๆ ที่จะนำไปใช้ในการกำหนดนโยบาย โดยมีความยาวไม่เกิน 5 หน้า
 - บทคัดย่อ และ Abstract
 - คำนำหรือกิตติกรรมประกาศ
 - สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญภาพ (ถ้ามี)
 - บทที่ 1 บทนำ
 - บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
 - บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย
 - บทที่ 4 ผลการวิจัยหรือผลการวิเคราะห์
 - บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ
 - บรรณานุกรม
 - ภาคผนวก
- หมายเหตุ - จำนวนบท อาจมากหรือน้อยกว่าที่กำหนดได้ขึ้นอยู่กับความยาวของเนื้อหา โดยต้องครอบคลุมหัวข้อการวิจัย

1.1 หน้าปกของรายงาน ประกอบด้วย

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
- ชื่อรายงานการวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ชื่อคณะผู้วิจัย (ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)
- ชื่อหน่วยงานหรือสถาบันที่สนับสนุนการวิจัยและปีที่ได้รับทุน

1.2 ตัวอย่างการจัดพิมพ์หน้าปกรายงานการวิจัย (แยกตามแหล่งทุน)



รายงานการวิจัย
เรื่อง

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

โดย

.....

.....

.....

(ระบุคํานําหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

(ประเภทการศึกษาทางไกล)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



รายงานการวิจัย
เรื่อง

(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดย

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

(ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

(ประเภทพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทางไกล)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



รายงานการวิจัย
เรื่อง

(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดย

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

(ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

(ประเภทพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2. รายงานการวิจัยฉบับเผยแพร่หรือฉบับย่อ จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มขนาด A-4 ประกอบด้วย

- บทคัดย่อ และ Abstract
- คำนำ ในย่อหน้าสุดท้ายให้ระบุว่า “รายงานการวิจัยฉบับนี้เป็นฉบับย่อ หากต้องการศึกษา รายละเอียดเพิ่มเติม สามารถศึกษาได้จากรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์”
- สารบัญ
- บทที่ 1 บทนำ ประกอบด้วยความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินการวิจัย
- บทที่ 2 ผลการวิจัย เป็นการนำเสนอผลการวิจัยโดยสรุปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยแต่ละข้อ
- บทที่ 3 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปสาระสำคัญจากการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ โดยควรระบุว่าจะนำไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง ทั้งนี้ควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่มีศัพท์วิชาการมากเกินไป
- บรรณานุกรม ใส่เฉพาะที่มีการอ้างอิงในฉบับย่อเท่านั้น

หมายเหตุ - จำนวนหน้าประมาณ 30 – 40 หน้า

2.1 หน้าปกของรายงาน ประกอบด้วย

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
- ชื่อรายงานการวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ชื่อคณะผู้วิจัย (ระบุคำนำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)
- ชื่อหน่วยงานหรือสถาบันที่สนับสนุนการวิจัย

2.2 ตัวอย่างการจัดพิมพ์หน้าปกรายงานการวิจัย (แยกตามแหล่งทุน)



รายงานการวิจัยฉบับย่อ
เรื่อง

(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดย

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

(ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

(ประเภทการศึกษาทางไกล)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



รายงานการวิจัยฉบับย่อ
เรื่อง

(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดย

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

(ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

(ประเภทพัฒนาสื่อการเรียนการสอนทางไกล)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



รายงานการวิจัยบับย่อ
เรื่อง

(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดย

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

(ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี
(ประเภทพัฒนาการเรียนการสอนทางไกลสู่ระดับนานาชาติ)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

3. การจัดพิมพ์บทความวิจัย

3.1 แบบฟอร์มบทความภาษาไทย

ชื่อเรื่อง :

ชื่อผู้วิจัย :

(1. ระบุตำแหน่งชื่อ และ/หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ

2. กรณีมีผู้วิจัยมากกว่า 3 คน ให้ใส่เฉพาะชื่อหัวหน้าโครงการ และตามด้วยคำว่า “...และคณะ”)

ปีที่แล้วเสร็จ : (ปีที่ผ่านมาการรับรองจากคณะกรรมการวิจัย)

บทคัดย่อ

บทคัดย่อ มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 ภาษาไทยพิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาด 14-16 พอยต์ โดยแบ่งเป็น 2 ย่อหน้า ย่อหน้าแรก ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ และระเบียบวิธีวิจัย

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

ย่อหน้าที่สอง สรุปผลการวิจัย ควรสรุปให้กระชับ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

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

คำสำคัญ : (ระบุคำสำคัญของเรื่อง ไม่เกิน 5 คำ)

3.2 แบบฟอร์มบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

Title :

Researcher(s) :

- (1. ระบุคำนำหน้าชื่อ และ/หรือ ตำแหน่งทางวิชาการ
2. กรณีมีผู้วิจัยมากกว่า 3 คน ให้ใส่เฉพาะชื่อหัวหน้าโครงการ และตามด้วยคำว่า “...และคณะ”)

Year : (ปีที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการวิจัย)

Abstract

บทคัดย่อ มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 พิมพ์ด้วยตัวอักษร Times New Roman ขนาด 14 พอยต์ โดยแบ่งเป็น 2 ย่อหน้า ย่อหน้าแรก ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ และระเบียบวิธีวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ย่อหน้าที่สอง สรุปผลการวิจัย ควรสรุปเป็นข้อๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Keyword(s) : (ระบุคำสำคัญของเรื่อง ไม่เกิน 5 คำ)

4. รายงานการวิจัยสำหรับชุดโครงการวิจัย จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มขนาด A-4 ประกอบด้วย

รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่เป็นภาพรวม (เล่มแม่บท) และโครงการย่อยแยกโครงการ ทั้งนี้การจัดพิมพ์ทั้งฉบับสมบูรณ์และฉบับย่อ ให้ใช้รูปแบบเดียวกับการพิมพ์รายงานการวิจัยปกติ

4.1 หน้าปกของรายงาน ประกอบด้วย

- ตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย
- ชื่อรายงานการวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ชื่อคณะผู้วิจัย (ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)
- ชื่อหน่วยงานหรือสถาบันที่สนับสนุนการวิจัยและปีที่ได้รับทุน

4.2 ตัวอย่างการจัดพิมพ์หน้าปกรายงานการวิจัย (เล่มแม่บท) (สำหรับรายงานการวิจัยโครงการย่อยให้จัดพิมพ์ตามรูปแบบรายงานปกติ)



รายงานการวิจัยชุดโครงการวิจัย
เรื่อง

(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

โดย

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

(ระบุค่านำหน้าชื่อ หรือตำแหน่งทางวิชาการ)

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี

(ประเภทการศึกษาทางไกล)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ. 0522.10 (04)/..... วันที่

เรื่อง การขอรับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 และขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3.....

เรียน (ระบุรองอธิการบดีที่กำลังดูแล).....

ตามที่ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการวิจัยเรื่อง
..... โดยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการวิจัย ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยได้รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 ซึ่งภาระงานที่ดำเนินการไปแล้วคือ การจัดทำ
รายงานการวิจัยบทที่ 1 – 5 ทั้งนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ตรวจสอบภาระงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว
พบว่าเป็นไปตามภาระงานงวดที่ 3 ที่ระบุไว้ในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยเลขที่ ศวก. /.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. รับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
2. อนุมัติให้เบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 จำนวน บาท (.....)

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 3

โครงการวิจัยเรื่อง

ผู้วิจัย

ลำดับ ที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน ที่จ่าย	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี

หมายเหตุ หากดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาให้คุณ (...ระบุผู้รับผิดชอบ...)
ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นมีสิทธิ์ขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 ถูกต้องตามระเบียบทุก
ประการ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ: จัดเตรียมเอกสารแนบดังนี้

- บันทึกรับรองรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 และขออนุมัติเบิกเงินงวดที่ 3 (ฉบับจริง)
- สำเนาสัญญาเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย
- สำเนาประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- สำเนาเอกสารหลักฐานการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 1 และงวดที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ที่ ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่

เรื่องขอแจ้งผลการเบิกเงินงวดที่ 3.....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย).....

ตามที่ท่านได้ส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่ 2 เรื่อง
..... นั้น

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ดำเนินการเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 จำนวน
..... บาท (.....) ให้แก่ท่านแล้วทางบัญชี.....
เมื่อวันที่ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591.....

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอเชิญประชุมพิจารณารายงานการวิจัย.....

เรียน.....สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อพิจารณาการวิจัยเรื่อง.....ของ.....ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ.....นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าว ครั้งที่.../....ในวันที่.....เวลา.....น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 พร้อมนี้ได้แนบบรายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าวให้ท่านพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายใน)

1.
2.
3. กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)
4. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณารายงานการวิจัย
เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการเฉพาะกิจ เพื่อพิจารณาการวิจัย
เรื่อง..... ของ ซึ่งได้รับทุนอุดหนุน
การวิจัยการศึกษาทางไกล ประจำปีงบประมาณ นั้น

ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าว ครั้งที่ .../....
ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2
พร้อมนี้ได้แนบรายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าวให้ท่านพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม รายละเอียด
ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ. 0522.10 (04)/..... วันที่

เรื่องขอเชิญเข้าร่วมรับฟังผลการพิจารณารายงานการวิจัย.....

เรียน(ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ด้วยประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาโครงการวิจัย เรื่อง
กำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัย ครั้งที่/..... ในวันที่
..... เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการพิจารณาโครงการวิจัยดังกล่าว ฝ่ายเลขานุการฯ
ขอให้ท่านเตรียมความพร้อมเข้าร่วมรับฟังข้อเสนอแนะ/ตอบข้อซักถามของคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ
โดยขอความร่วมมือท่านโปรดแจ้งกลับสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันที่
..... ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะประสานแจ้งเวลาเข้าร่วมประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมรับฟังผลการพิจารณาการวิจัยดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

- () สามารถเข้าร่วมประชุมได้
- () ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก/.....
(โดยมอบหมายผู้แทน-ถ้าจำเป็น).....

(.....)

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล..สถาบันวิจัยและพัฒนา.....โทร.....7591

ที่ ..ศธ.(พ).0522.10 (04)/.....วันที่ ..

เรื่องขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดจัดประชุมพิจารณารายงานการวิจัย เรื่อง
ของ.....ครั้งที่/..... ในวันที่ เวลา น.
ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้ ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกลขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ
จำนวน ราย เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) โดยใช้งบประมาณจาก
เงินรับฝากที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับจัดสรรเป็นค่าธรรมเนียมและค่าบริหารโครงการจากเงินอุดหนุน
การวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในส่วนของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณารายงานการวิจัย..... (ระบุชื่อ ทุนวิจัย).....

โครงการวิจัย เรื่อง

ครั้งที่ .../... เมื่อวันที่ ณ ห้องประชุม อาคาร..... เวลา น.

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลข โทรศัพท์	ลายมือชื่อ ผู้เข้าประชุม
1	.....	ประธานกรรมการ	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....
2	.....	กรรมการ	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....
3	.....	กรรมการ	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....
4	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา (.....)	กรรมการและ เลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	.....
5	เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา (.....)	ผู้ช่วยเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	.....
6	เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา (.....)	ผู้ช่วยเลขานุการ	สถาบันวิจัยและพัฒนา	.....
7	.....	นักวิจัย	ระบุชื่อหน่วยงาน	.....

เริ่มประชุมเวลา.....

เลิกประชุมเวลา.....

ลงชื่อ _____ ผู้จัดรายงานการประชุม

(_____)

รายงานการประชุมคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล

เรื่อง

ครั้งที่ .../.... เมื่อวันที่

ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 มสธ.

กรรมการที่มาประชุม

- | | |
|---|------------------|
| 1. | ประธานกรรมการ |
| 2. | กรรมการ |
| 3. | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
(.....) | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล
(.....) | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 6. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
(.....) | ผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการที่ไม่มาประชุม

1.

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.

เริ่มประชุมเวลา 9.30 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งให้ทราบ

-

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

2.1 เรื่อง พิจารณารายงานการวิจัย เรื่อง

ประธานกรรมการฯ เสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการวิจัย เรื่อง

ซึ่งมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้วให้ผู้วิจัยปรับแก้ไขรายงานการวิจัยตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการฯ (ตั้งเอกสารแนบ) ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับแจ้งผลการพิจารณา และให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

2.2 การอนุมัติค่าตอบแทนนักวิจัย

ประธานกรรมการฯ เสนอที่ประชุมพิจารณาค่าตอบแทนนักวิจัยสำหรับโครงการ เรื่อง ซึ่งนักวิจัยจะได้รับเมื่อดำเนินการวิจัยเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง อัตราการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัย พ.ศ. 2559 หมวด ค่าตอบแทน ข้อ 1.1) ค่าตอบแทนนักวิจัย ได้กำหนดค่าตอบแทนร้อยละ 10 ของทุนวิจัย จำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว อนุมัติค่าตอบแทนนักวิจัยจำนวน 2..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามเงื่อนไขของประกาศ และจัดส่ง รายงานการวิจัยพร้อมสิ่งประกอบครบถ้วน

ประธานกล่าวขอบคุณและปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครั้งนี้แล้ว

(.....)

ประธานกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยด้านการศึกษาทางไกล

(.....)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

ผู้จัดรายงานการประชุม

ผลการพิจารณารายงานการวิจัย

เรื่อง

ครั้งที่ .../.... เมื่อวันที่

คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณารายงานการวิจัยการศึกษาทางไกล เรื่อง
ได้ประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าว ที่ประชุมมีมติดังนี้

ผลการพิจารณาในภาพรวม

1.
2.
3.

ผลการพิจารณาในรายละเอียด

1. บทคัดย่อ

.....
.....

2. ชื่อเรื่อง

.....
.....

3. บทที่ 1 บทนำ

.....
.....

4. บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....
.....

5. บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

.....
.....

6. บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

.....
.....

7. บทที่ 5 สรุปและอภิปรายผล

.....
.....

8. บรรณานุกรม

.....
.....

9. ภาคผนวก

.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอแจ้งผลการพิจารณารายงานการวิจัย.....

เรียน.....สำเนาแจ้งทำย (รายนามตามสำเนาแจ้งทำย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
รายงานการวิจัย เรื่อง.....ครั้งที่...../.....
เมื่อวันที่.....โดยมี.....เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปผลการพิจารณาโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังแนบทำย
สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะดำเนินการนำส่งผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข
รายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่.....เพื่อจะได้
ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หากพ้นกำหนดเวลาขออนุโลมว่าท่านเห็นชอบและขออนุญาตดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรื่อง.....ผลการพิจารณารายงานการวิจัย เรื่อง.....ของ.....

เรียน.....กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้.....

(.....)

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

สำเนาแจ้งทำย 1.

4. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

2.

5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

3. กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอส่งผลการพิจารณารายงานการวิจัย

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการพิจารณารายงานการวิจัยตามมติที่ประชุม จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยด้านการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
รายงานการวิจัย เรื่อง ครั้งที่ /.....
เมื่อวันที่ โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปผลการพิจารณาโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังแนบท้าย
สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะดำเนินการนำส่งผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข
รายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่ เพื่อจะได้
ดำเนินการในขั้นต่อไป หากพ้นกำหนดเวลาขออนุโลมว่าท่านเห็นชอบและขออนุญาตดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิจัย เรื่อง
ของ.....

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

(.....)

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอแจ้งผลการพิจารณารายงานการวิจัย.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านได้ส่งรายงานการวิจัย เรื่อง..... นั้น
บัดนี้ คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกลได้ประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัย
ดังกล่าวแล้ว และมีข้อเสนอแนะดังรายละเอียดที่แนบ

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ท่านปรับแก้ไขรายงานการวิจัยดังกล่าวตามข้อเสนอแนะ
ของคณะกรรมการเฉพาะกิจ และส่งรายงานการวิจัยที่ปรับแก้แล้วพร้อมรายละเอียดการปรับแก้
จำนวน..... ชุด ภายในวันที่..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร. 7591.....
ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....
เรื่อง.....ขอเชิญประชุมพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน สำนักแจ้งท้าย (รายนามตามสำนักแจ้งท้าย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจได้ประชุมพิจารณารายงานการวิจัยเรื่อง.....
ของ.....ครั้งที่ .../..... เมื่อวันที่..... โดยมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมการ
เฉพาะกิจเพื่อพิจารณารายงานการวิจัยฉบับปรับปรุงแก้ไข ภายหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขแล้ว นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยได้ปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัยเรียบร้อยแล้ว โดยปรับปรุงแก้ไขชื่อเรื่องเป็น.....
(ถ้ามี)..... ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัยดังกล่าว ครั้งที่ .../.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 พร้อมทั้ง
ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม ดังนี้

- รายงานการวิจัยฉบับปรับปรุงแก้ไข
- แบบฟอร์มรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัย
- อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

สำนักแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายใน)

1.
2.
3. กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)
4. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
5. เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

(กรณีประชุมครั้งที่ 2)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1)

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไข) จำนวน 1 ฉบับ
2. แบบฟอร์มรายละเอียดการปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจได้ประชุมพิจารณารายงานการวิจัยเรื่อง
ของ..... ครั้งที่ .../..... เมื่อวันที่ โดยมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมการ
เฉพาะกิจเพื่อพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) ภายหลังจากผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขแล้ว นั้น

บัดนี้ ผู้วิจัยได้ปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัยเรียบร้อยแล้ว โดยปรับปรุงแก้ไขชื่อเรื่องเป็น
(ถ้ามี)..... ฝ่ายเลขานุการฯ ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัยดังกล่าว ครั้งที่/.....
ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2
พร้อมนี้ขอส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ท่านได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุม รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขอเชิญเข้าร่วมรับฟังผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ด้วยประธานคณะกรรมการเฉพาะกิจโครงการวิจัย เรื่อง.....
กำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) ครั้งที่...../.....
ในวันที่..... เวลา..... น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในการพิจารณาโครงการวิจัยดังกล่าว ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้
ท่านเตรียมความพร้อมเข้าร่วมรับฟังข้อเสนอแนะ/ตอบข้อซักถามของคณะกรรมการเฉพาะกิจฯ โดยขอ
ความร่วมมือของท่านโปรดแจ้งกลับสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันที่
..... ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ จะประสานแจ้งเวลาเข้าร่วมประชุมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมรับฟังผลการพิจารณารายงานการวิจัยดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

- () สามารถเข้าร่วมประชุมได้
() ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ เนื่องจาก/.....
(โดยมอบหมายผู้แทน-ถ้าจำเป็น).....

(.....)



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล สถาบันวิจัยและพัฒนา โทร..... 7591

ที่ ศธ.(พ). 0522.10.(04)/..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา กำหนดจัดประชุมพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่) เรื่อง ครั้งที่/..... ในวันที่ เวลา น. ณ ห้องประชุม 2006 อาคารวิชาการ 3 ชั้น 2 นั้น

ในการนี้ ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกลขออนุมัติค่าอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมฯ จำนวน ราย เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) โดยใช้งบประมาณจากเงินรับฝากที่สถาบันวิจัยและพัฒนาได้รับจัดสรรเป็นค่าธรรมเนียมและค่าบริหารโครงการจากเงินอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในส่วนของมหาวิทยาลัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

หัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....
ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....
เรื่องขอแจ้งผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน สำนักแจ้งทำย (รายนามตามสำนักแจ้งทำย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
รายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง ครั้งที่ /
เมื่อวันที่ โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปรายละเอียดผลการพิจารณาโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
ดั่งแนบทำย สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะดำเนินการนำส่งผู้วิจัย
เพื่อปรับปรุงแก้ไข ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่ เพื่อจะได้ดำเนินการ
ในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ ...) เรื่อง
ของ

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับปรุงแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

(.....)

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

(กรณีประชุมครั้งที่ 2)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง ขอส่งผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่ 1)

เรียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ผลการพิจารณารายงานการวิจัย ตามมติที่ประชุม

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยด้านการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
รายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่ 1) เรื่องครั้งที่ /
เมื่อวันที่ โดยมี เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย นั้น

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำสรุปรายละเอียดผลการพิจารณาโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว
ดัดแนบท้าย สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงขอส่งมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะดำเนินการนำส่งผู้วิจัย
เพื่อปรับแก้ไข ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่ เพื่อจะได้ดำเนินการ
ในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง
ของ.....

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบ นำเสนอผู้วิจัยเพื่อปรับแก้ไข

() 2. มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

(.....)

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



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ 0522.10.(04)/.....วันที่.....

เรื่องผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1).....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่ท่านได้ส่งรายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง
มาเพื่อพิจารณานั้น บัดนี้ คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกลได้ประชุม
เพื่อพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) ดังกล่าวแล้ว และมีข้อเสนอแนะดังรายละเอียด
ที่แนบ

ในกรณีนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ขอให้ท่านปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัย (ฉบับปรับปรุงแก้ไขครั้งที่ 1) ดังกล่าว
ตามข้อเสนอแนะของกรรมการเฉพาะกิจ และส่งรายงานการวิจัยที่ปรับปรุงแล้วพร้อมรายละเอียดการ
ปรับปรุง จำนวน ชุด ภายในวันที่ เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ



(กรณีประชุมครั้งที่ 2)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591.....

ที่ ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่องติดตามการปรับแก้ไขรายงานการวิจัย.....

เรียน (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจ ได้ประชุมพิจารณารายงานการวิจัย เรื่อง
ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยปรับ
แก้ไขแล้ว นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดการปรับแก้ไขรายงานการวิจัยแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอให้ท่านจัดส่ง
รายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ครั้งที่) พร้อมรายละเอียดการปรับแก้ จำนวน ชุด ภายในวันที่
..... เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้ดำเนินการนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาต่อไป
อนึ่ง หากท่านขัดข้องประการใด ขอให้ท่านแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและผ่านความเห็นชอบจาก
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา หรือผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันก่อน เพื่อสถาบันฯ จะได้ดำเนินการใน
ขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



(พิจารณารับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยการเวียน)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591.....

ที่..... ศธ 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....การพิจารณาการปรับแก้รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์.....

เรียน.....สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้ประชุมเพื่อพิจารณา
รายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง.....ครั้งที่..... /.....
เมื่อวันที่..... และสถาบันวิจัยและพัฒนาได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยปรับแก้แล้วนั้น
บัดนี้ผู้วิจัยได้ส่งรายงานการวิจัยพร้อมรายละเอียดการปรับแก้ไข ดังแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการขอส่งรายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) มาเพื่อโปรดพิจารณา
ทั้งนี้ขอความกรุณาท่านส่งผลการพิจารณา ภายในวันที่..... เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอน
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

เรื่อง.....ผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไข) เรื่อง.....

เรียน.....กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบรับรองรายงานการวิจัยและนำเสนอคณะกรรมการวิจัยเพื่อทราบ

() 2. เห็นชอบโดยให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

(.....)

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

(พิจารณารับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์โดยการเวียน)



ที่ ศธ 0522.10 (04)/

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

เรื่อง การพิจารณาการปรับแก้รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
เวียน สำเนาแจ้งท้าย (รายนามตามสำเนาแจ้งท้าย)
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) ตามมติที่ประชุม จำนวน 1ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยได้ประชุมพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย
(ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่) เรื่อง ของ.....
เมื่อวันที่ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งผลการพิจารณาให้ผู้วิจัยปรับแก้ไขแล้ว
บัดนี้ผู้วิจัยได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยพร้อมรายละเอียดการปรับแก้ไข ดังแนบมาพร้อมนี้

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอเสนอเพื่อโปรดพิจารณาการปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยและอนุมัติ
ทุนอุดหนุนการวิจัย โดยโปรดแจ้งผลการพิจารณากลับ ภายในวันที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการเฉพาะกิจ

ฝ่ายเลขานุการฯ

สำเนาแจ้งท้าย (ตามจำนวนกรรมการภายนอก)

ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

1.

โทรศัพท์ 0 2504 7591 โทรสาร 0 2503 4898

2.

หรืออีเมล distance.stou@gmail.com

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิจัย (ฉบับปรับแก้ไขครั้งที่ 1) เรื่อง
ของ.....

เรียน กรรมการและเลขานุการฯ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา)

() 1. เห็นชอบรับรองรายงานการวิจัยและนำเสนอคณะกรรมการวิจัยเพื่อทราบ

() 2. เห็นชอบโดยให้ปรับแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

.....

(.....)

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

เรื่อง การรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน โครงการ

ลำดับที่	การรับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
1	ชื่อเรื่อง (ปรับชื่อเรื่องจาก) ชื่อผู้วิจัย ปีที่ได้รับทุน งบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน) ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามสัญญา ขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1 ขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 2
2	ชื่อเรื่อง (ปรับชื่อเรื่องจาก) ชื่อผู้วิจัย ปีที่ได้รับทุน งบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน) ระยะเวลาดำเนินการวิจัยตามสัญญา ขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 1 ขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย ครั้งที่ 2

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

1. รับรองรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ... เรื่อง
2. การปรับชื่อเรื่อง จำนวน เรื่อง ลำดับที่
3. การเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณารายงานการวิจัย จำนวน เรื่อง
เรื่องละ คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้
- ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน คน คนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท
(.....บาทถ้วน)
- ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน คน คนละ บาท รวมเป็นเงิน บาท
(.....บาทถ้วน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591.....

ที่ ..ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่ ..

เรื่องขออนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล.....

เรียน (ระบุรองอธิการบดีที่กำลังดูแล).....

ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์การขอรับทุนและวิธีการดำเนินการวิจัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 18 เมษายน 2559 กำหนดให้คณะกรรมการเฉพาะกิจมีอำนาจหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย อนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย พิจารณารายงานการวิจัย ฯลฯ ประกอบกับคณะกรรมการวิจัยในการประชุม ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2559 เห็นชอบให้อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่กำลังดูแลสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้อนุมัติการเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจหลังจากคณะกรรมการเฉพาะกิจได้ปฏิบัติหน้าที่เสร็จสิ้นแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษาทางไกล ได้พิจารณารายงานการวิจัยเรื่อง ของ..... แล้ว มีมติเห็นชอบรายงานการวิจัยเรื่องดังกล่าว สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยฯ จำนวน คน รวมเป็นเงิน บาท (.....) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน จำนวน ... คน คนละ 2,000 บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....)
2. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวน ... คน คนละ 3,000 บาท รวมเป็นเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เบิกเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณารายงานการวิจัย

โครงการวิจัยเรื่อง
ปรับชื่อเรื่องจาก
ผู้วิจัย

ลำดับ ที่	รายชื่อ	จำนวนเงิน ที่จ่าย	ประเภทการจ่าย	เลขที่บัญชี
	รวม			

หมายเหตุ หากดำเนินการโอนเงินเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งสำเนาให้คุณ (...ระบุผู้รับผิดชอบ...)
ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล โทร. 7591

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นได้ปฏิบัติงานดังกล่าวจริง และมีสิทธิ์เบิกค่าตอบแทนตามระเบียบ
ทุกประการ

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

หมายเหตุ: จัดเตรียมเอกสารแนบดังนี้

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจ

- สำเนาหนังสือขออนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัยการศึกษา

ทางไกล (ที่รองอธิการบดีลงนามแล้ว)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....แจ้งมติคณะกรรมการวิจัย.....

เรียน..... (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

ด้วยคณะกรรมการวิจัยในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....

ได้มีมติรับรองรายงานการวิจัย เรื่อง.....

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนาขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ | จำนวน 5 เล่ม |
| 2. แนวการศึกษา(ถ้ามี) | จำนวน 5 เล่ม |
| 3. ประมวลสาระ (ถ้ามี) | จำนวน 5 เล่ม |
| 4. คู่มือการใช้ (ถ้ามี) | จำนวน 5 เล่ม |
| 5. แผ่นซีดีบันทึกข้อมูล | จำนวน 3 แผ่น |

เพื่อสถาบันวิจัยและพัฒนาจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล.....โทร..... 7591

ที่.....ศธ. 0522.10 (04)/.....วันที่.....

เรื่อง.....ขออนุมัติค่าตอบแทนนักวิจัย.....

เรียน..... (ระบุรองอธิการบดีที่กำลังดูแล).....

ตามที่คณะกรรมการวิจัย ในการประชุมครั้งที่...../..... เมื่อวันที่.....

มีมติรับทราบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่อง.....

ของ..... แล้ว นั้น

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติค่าตอบแทนนักวิจัยรายดังกล่าว เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล...สถาบันวิจัยและพัฒนา..... โทร..... 7591

ที่ ..ศธ.(พ).0522.10 (04)/..... วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานการวิจัยของ (ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ).....

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่รายงานวิจัย

ตามที่ คณะกรรมการวิจัยในการประชุมครั้งที่/..... เมื่อวันที่.....

ได้มีมติรับรองรายงานการวิจัย เรื่อง

ของ ซึ่งได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยทางด้านการศึกษาทางไกล (.....ประเภททุน.....)

แล้วนั้น

ในการนี้ ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกลขอส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และเอกสารประกอบ
ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------------|
| 1. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ | จำนวน 4 เล่ม |
| 2. แนวการศึกษา(ถ้ามี) | จำนวน 4 เล่ม |
| 3. ประมวลสาระ (ถ้ามี) | จำนวน 4 เล่ม |
| 4. คู่มือการใช้ (ถ้ามี) | จำนวน 4 เล่ม |
| 5. แผ่นซีดีบันทึกข้อมูล | จำนวน 2 แผ่น |

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ และขอความอนุเคราะห์ลงนามรับเอกสารในหนังสือแนบส่ง แล้วส่งคืน
ศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกลด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(.....)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์วิจัยการศึกษาทางไกล

ภาคผนวก จ

องค์ความรู้ที่ได้จากการรวบรวมข้อเสนอแนะ
ของผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณการวิจัย

องค์ความรู้ที่ได้จากการรวบรวมข้อเสนอแนะของคณะกรรมการเฉพาะกิจพิจารณาการวิจัย ประกอบด้วยข้อเสนอแนะในทุกหัวข้อของการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย และรายงานการวิจัย โดยมีรายละเอียดข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ผลการพิจารณาในภาพรวม

1.1 ขาดความสอดคล้องของโครงการ ตั้งแต่ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย นิยามศัพท์ และกรอบแนวคิดการวิจัย

1.2 ไม่แสดงให้เห็นถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

1.3 ขาดการอ้างอิงสถิติ/ข้อมูล หรืออ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่ขาดความน่าเชื่อถือ

1.4 การนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยน้อย

1.5 การนำเทคโนโลยี/สื่อการศึกษาทางไกล ไปใช้ในการเก็บข้อมูลน้อย

1.6 การเสนอโครงการวิจัยโดยไม่คำนึงถึงความเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

1.7 การของบประมาณสูงเกินกว่าการดำเนินการวิจัย

1.8 การพิมพ์ค่าและตัวสะกดไม่ถูกต้อง

1.9 การใช้คำไม่คงเส้นคงวาทั้งฉบับ

1.10 การใช้คำภาษาอังกฤษในวงเล็บไม่ควรใช้มากเกินไปจนความจำเป็น

1.11 การเขียนคำขึ้นต้นในย่อหน้าต่าง ๆ ไม่ควรใช้คำบุพบท เช่น คำว่า “ซึ่ง” เป็นต้น

1.12 การใช้คำว่า “ปี” และ “พ.ศ.” ควรเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง หากใช้ “พ.ศ.” ขอให้ตัดคำว่า “ปี” ออก

1.13 การใช้คำของแต่ละย่อหน้า ควรใช้คำให้ตรงกัน เช่น หากใช้คำนามนำหน้า ควรใช้คำนามนำหน้าให้เหมือนกันทั้งหมดด้วยเช่นกัน

1.14 การลำดับเลขหัวข้อ ควรลำดับเลขหัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อยให้เรียงกัน เช่น

1...

1.1....

1.1.1...

1)...

(1)...

15) การเขียนบรรณานุกรมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ใช้ตามแบบ APA ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 6

1.2 ผลการพิจารณาในรายละเอียด

1) ชื่อโครงการ

ข้อสังเกต

1. ชื่อโครงการกว้างเกินกว่าขอบเขตการวิจัย ไม่ครอบคลุมการวิจัย
2. ชื่อโครงการไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต และระเบียบวิธีวิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดชื่อโครงการโดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

2) ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาการวิจัย

ข้อสังเกต

1. ไม่แสดงให้เห็นถึงที่มาและความสำคัญของปัญหาที่ชัดเจน
2. ผู้ขอรับทุนใช้ความคิดของตนเองใส่ในปัญหาการวิจัย
3. ขาดการอ้างอิงสถิติ/ข้อมูล จากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
4. ใช้คำเชิงลบต่อมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

1. ระบุปัญหาที่ต้องการวิจัย
2. การเขียนต้องเชื่อมโยงให้เห็นว่ามีปัญหาอะไร ทำไมจึงศึกษาวิจัย
3. เพื่อข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ

3) วัตถุประสงค์การวิจัย

ข้อสังเกต

1. ไม่สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และวิธีดำเนินการวิจัย
2. ไม่ครอบคลุมการวิจัย
3. นำประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับมาเป็นวัตถุประสงค์การวิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. เขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง และวิธีดำเนินการวิจัย

4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้อสังเกต

1. เขียนในลักษณะเป็นนามธรรม
2. เขียนเกินความเป็นจริง

ข้อเสนอแนะ

1. ควรระบุว่าใครหรือหน่วยงานใดเป็นผู้ได้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย และนำไปทำอะไร

5) เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกต

1. ไม่ครอบคลุมเรื่องที่ทำการศึกษา
2. ไม่จำแนกหรือจัดแบ่งเป็นหมวดหมู่
3. ขาดแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
4. ขาดการอ้างอิง
5. ขาดการสรุปเนื้อหาตามความคิดเห็นของผู้วิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. การทบทวนวรรณกรรมต้องเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาวิจัย ควรประกอบด้วยแนวคิดทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต้องเป็นงานวิจัยที่ไม่เกิน 10 ปี
2. ไม่ควรทบทวนวรรณกรรมจากบทคัดย่อ
3. ควรเขียนในลักษณะการสังเคราะห์ สรุปให้เห็นว่าจากการทบทวนงานวิจัยแล้วได้อะไร
4. ควรใช้รูปแบบการอ้างอิงแบบ APA (ครั้งที่ 6)

6) สมมติฐานการวิจัย

ข้อสังเกต

1. ไม่กำหนดความสัมพันธ์ และทิศทางของตัวแปร

ข้อเสนอแนะ

1. กำหนดความสัมพันธ์และทิศทางของตัวแปร เช่น
 - การทดสอบประสิทธิภาพของสื่อ/ชุดฝึกอบรมทางไกล ต้องกำหนดเกณฑ์ เช่น สื่อ/ชุดฝึกอบรมทางไกลมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80
 - การวัดผลสัมฤทธิ์ ต้องมีการกำหนดเกณฑ์ เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เข้ารับการอบรมหลังอบรมสูงกว่าก่อนอบรม
 - การศึกษาความพึงพอใจ ต้องมีการกำหนดเกณฑ์ เช่น ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมหลังอบรมสูงกว่าก่อนอบรม

7) นิยามศัพท์/นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ

ข้อสังเกต

1. นิยามไม่ครอบคลุมงานวิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. ควรนิยามศัพท์ทุกตัว ตามชื่อเรื่อง ตัวแปรที่ศึกษา และคำสำคัญของงานวิจัย
2. ควรเป็นนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการในงานวิจัย ไม่ใช่นิยามศัพท์ทั่วไป

8) ขอบเขตการวิจัย

ข้อสังเกต

1. ขอบเขตการวิจัยไม่ใช่ข้อจำกัดของการวิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. ขอบเขตการวิจัย ควรประกอบด้วย
 - ขอบเขตด้านประชากร ได้แก่ ประชากรที่ศึกษามีกี่กลุ่ม แต่ละกลุ่มเป็นใคร
 - ขอบเขตด้านเนื้อหา ได้แก่ ตัวแปรที่ศึกษาประกอบด้วยอะไรบ้าง
 - ขอบเขตด้านเวลา ได้แก่ ระยะเวลาในการทำวิจัย
 - ขอบเขตสถานที่ ได้แก่ สถานที่ที่ทำการวิจัย

9) กรอบแนวคิดการวิจัย

ข้อสังเกต

1. กรอบแนวคิดไม่ใช่ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

ข้อเสนอแนะ

1. กรอบแนวคิดการวิจัยต้องมาจากการทบทวนวรรณกรรม
2. ควรประกอบด้วยตัวแปรต้นและตัวแปรตามที่ศึกษา
3. ควรแสดงทิศทางและความสัมพันธ์ของตัวแปรต้นและตัวแปรตาม

10) ระเบียบวิธีวิจัย

ข้อสังเกต

1. ขาดการคำนวณขนาดตัวอย่าง
2. ขาดการสุ่มตัวอย่าง/เกณฑ์ในการเลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูล
3. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลไม่ครบ และขาดการทดสอบประสิทธิภาพของเครื่องมือ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรนำเสนอตามวัตถุประสงค์ หรือขั้นตอนการวิจัย ดังนี้

1) วัตถุประสงค์การวิจัย/ขั้นตอนการวิจัยที่ 1

1.1) ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง

1.2) เครื่องมือวิจัย

1.3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.4) การวิเคราะห์ข้อมูล

2) วัตถุประสงค์การวิจัย/ขั้นตอนการวิจัยที่ 2

1.1) ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง

1.2) เครื่องมือวิจัย

1.3) การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.4) การวิเคราะห์ข้อมูล

ฯลฯ

2. การเขียนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ควรเขียนให้ชัดเจนว่า ประชากรเป็นใคร การได้มาของกลุ่มตัวอย่างได้มาอย่างไร ใช้เกณฑ์อะไรในการกำหนดจำนวนตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ควรระบุให้ชัดเจนว่ามีทั้งหมดกี่ชุด อะไรบ้าง แต่ละชุดใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างใด
4. การวิเคราะห์ข้อมูล ควรระบุสถิติให้ชัดเจนว่าใช้สถิติอะไรบ้าง

ภาคผนวก ฉ
องค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงาน

องค์ความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานสรุปเป็นหัวข้อต่างๆ ได้แก่ แบบฟอร์มการขอรับทุน สาขาวิชาการที่ทำการวิจัย คณะผู้ดำเนินการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมโครงการวิจัย สมมติฐานการวิจัย แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และรายละเอียดงบประมาณ มีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบฟอร์มการขอรับทุน

- ข้อสังเกต 1. ใช้แบบฟอร์มของแหล่งทุนแต่ละประเภทไม่ถูกต้อง
- ข้อเสนอแนะ 1. ควรใช้แบบฟอร์มให้ถูกต้องตามแหล่งทุน สามารถเข้าไปดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ

2. สาขาวิชาการที่ทำการวิจัย

- ข้อสังเกต 1. ใส่สาขาวิชาการที่ทำการวิจัยไม่ถูกต้อง
- ข้อเสนอแนะ 1. ใช้สาขาวิชาการตามที่สภาวิจัยแห่งชาติกำหนด สามารถศึกษาได้ที่เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ

3. คณะผู้ดำเนินการวิจัย/สัดส่วนการวิจัย

- ข้อสังเกต 1. ผู้ขอรับทุนไม่ระบุคณะผู้ดำเนินการวิจัย/สัดส่วนการวิจัย
- ข้อเสนอแนะ 1. หากมีที่ปรึกษาโครงการ ให้ระบุชื่อ-นามสกุล และสังกัดให้ชัดเจน (หากไม่มีหัวข้อนี้ขอให้ตัดออก)
2. ระบุชื่อ-นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด และสัดส่วนการวิจัยให้ชัดเจน
3. หัวหน้าโครงการวิจัยต้องมีสัดส่วนการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

4. สมมติฐานการวิจัย

- ข้อสังเกต 1. ผู้ขอรับทุนไม่ระบุคณะผู้ดำเนินการวิจัย/สัดส่วนการวิจัย
- ข้อเสนอแนะ 1. หากไม่มีสมมติฐานการวิจัย ขอให้ตัดหัวข้อนี้ออก

5. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

- ข้อสังเกต 1. แผนการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการทำงาน
- ข้อเสนอแนะ 1. ระบุขั้นตอนการดำเนินงานตามขั้นตอนการทำงานจริง
2. ขอให้เพิ่มขั้นตอนการส่งรายงานความก้าวหน้าเดือนที่ 6 และ 12

6) รายละเอียดงบประมาณ

- ข้อสังเกต 1. งบประมาณไม่สอดคล้องกับวิธีดำเนินการวิจัย
- ข้อเสนอแนะ 1. ทุนวิจัยวิชาการ ทุนการศึกษาทางไกล และทุนวิจัยสถาบัน ขอให้ตัด “ค่าสมนาคุณนักวิจัย” ออก เนื่องจากไม่ได้รวมในทุนอุดหนุนการวิจัย

2. เพิ่มภาระงานของผู้ช่วยนักวิจัย และระบุภาระงานเป็นรายเดือนให้ชัดเจน
3. วิเคราะห์งบประมาณตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เรื่อง อัตราการจ่ายเงินเกี่ยวกับการวิจัย พ.ศ. 2559