

แบบคำร้องเพื่อขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเชิงวิชาการ  
เงินรายได้คณะกรรมการธุรกิจ ประจำปี .....

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

ลงชื่อ .....  
(.....)

ผู้ขอรับทุน

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

3. เรียน รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ  
เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นสมควรนำเข้าสู่ที่ประชุม  
คณะกรรมการวิจัย  
.....  
(.....)

4. ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ:  
.....  
รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

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

รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

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

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

หัวหน้าโครงการวิจัยฯ

7. เรียน คณบดี  
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  
.....  
รองคณบดีฝ่ายวิจัยฯ

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

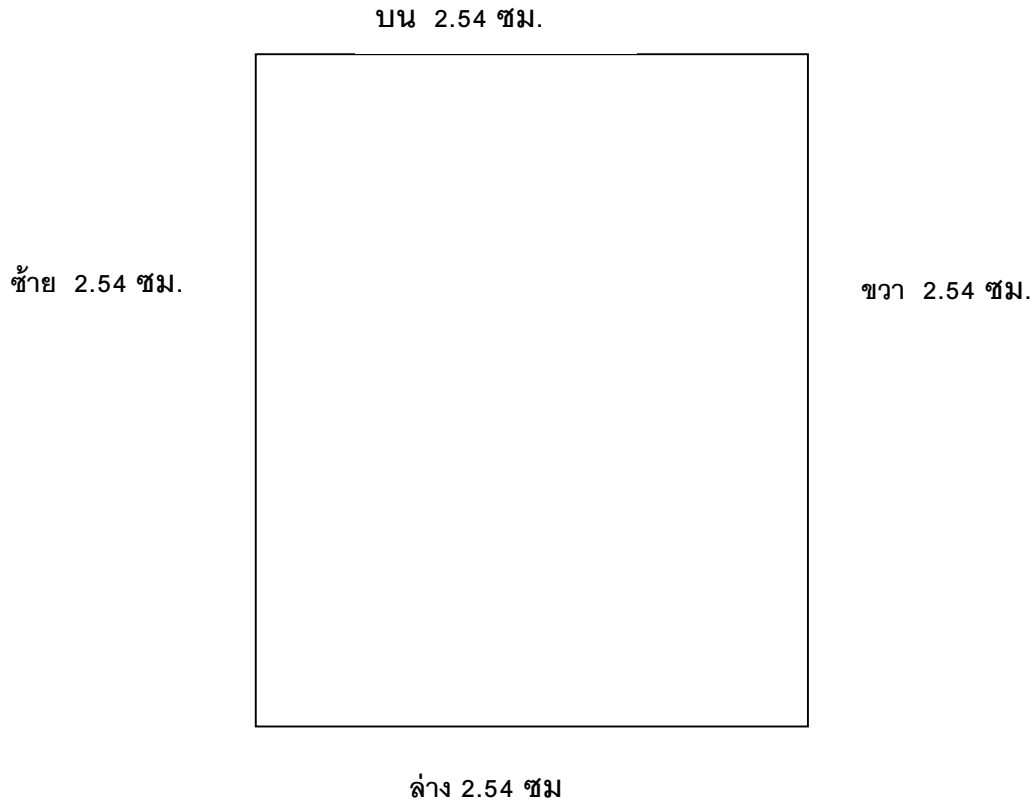
แบบเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนอุดหนุนจากงบประมาณเงินรายได้  
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประจำปี.....  
ประเภทงานวิจัยเชิงวิชาการ

1. ชื่อโครงการวิจัยภาษาไทย
2. ชื่อโครงการวิจัยภาษาอังกฤษ
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
4. คณะผู้วิจัย (ระบุสัดส่วนการทำวิจัย)
  - a. .... หัวหน้าโครงการวิจัย (...%)
  - b. ....ผู้ร่วมวิจัย (...%)
  - c. ....ผู้ร่วมวิจัย (...%)
5. ความสำคัญของปัญหา
6. วัตถุประสงค์ของงานวิจัย
7. กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
8. สมมติฐาน (ถ้ามี)
9. การทบทวนเอกสาร
10. ขอบเขตการศึกษา (ระบุขอบเขตการศึกษา และพื้นที่ศึกษา)
11. วิธีการดำเนินวิจัย
  - a. 11.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (วิธีการสุ่มตัวอย่าง, ขนาดตัวอย่าง เป็นต้น)
  - b. 11.2 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
  - c. 11.3 วิธีวิเคราะห์ข้อมูล
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
13. ระยะเวลาดำเนินงานวิจัย (ระบุจำนวนเดือน)
14. แผนการดำเนินงานวิจัย (ระบุกิจกรรมและช่วงระยะเวลาดำเนินกิจกรรม)
15. งบประมาณ จำแนกเป็นหมวดใหญ่ๆ ดังนี้
16. ค่าตอบแทน (ค่าวิเคราะห์ข้อมูล, เก็บข้อมูล, ออกแบบสอบถาม เป็นต้น)
17. ค่าใช้สอย (เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง,ค่าที่พัก,ค่าพาหนะ,จัดประชุมและอื่น ๆ)
18. ค่าวัสดุ (กระดาษ A4, ปากกา ดินสอ เป็นต้น)
19. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
20. บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง

(แบบ ว-1)

กำหนดการตั้งค่าน้ำกระดาษและตัวอักษร

1. การตั้งค่าน้ำกระดาษ (Normal)



เลขหน้า (มุมขวาล่าง) จากขอบหัวกระดาษ 1.5 ซม.

2. กำหนดตัวอักษร Angsana UPC 16

แบบสรุปการแก้ไขข้อเสนอโครงการตามผู้ทรงคุณวุฒิ/คณะกรรมการวิจัยคณะฯ

ชื่อโครงการวิจัย.....

ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	สรุปการแก้ไข

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

หัวหน้าโครงการวิจัยฯ

หมายเหตุ: ให้แนบสรุปการแก้ไขข้อเสนอโครงการตามผู้ทรงคุณวุฒิ กระบวนการ ที่ 6 พร้อมข้อเสนอโครงการ  
ที่ได้แก้ไขแล้ว

## แบบรายงานผลงานวิจัยเชิงวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์

หน่วยงาน คณะ/สถาบัน/สำนัก.....  
ภาควิชา/ฝ่าย/งาน.....  
ผลงานวิจัย เรื่อง .....

ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม ..... เสร็จสิ้น .....

### คณะผู้ทำวิจัย

1. ....
2. ....
3. ....

ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ คือ .....

### โปรดระบุประเภทการนำไปใช้ประโยชน์

- การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ
- การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย
- การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์
- การใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน.....กระบวนวิชา.....

### หน่วยงาน/กลุ่มประชาชนที่นำไปใช้ประโยชน์

### สถานที่ที่นำไปใช้ประโยชน์

### ส่งผลกระทบต่อเกิดประโยชน์ ดังนี้

1. ....
2. ....
3. ....

ระยะเวลาที่ใช้ประโยชน์.....

เอกสารหลักฐานประกอบ (เช่น ภาพถ่าย เอกสารโครงการ รายงานผล ฯลฯ โปรดระบุ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : ใช้เป็นหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้สมศ.ที่ 6 งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ ระยะเวลาที่ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย อยู่ในรอบปีการศึกษาที่ประเมิน ทั้งนี้ ตำแหน่งผู้ประเมินควรเป็นระดับหัวหน้าหน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนขึ้นไป