



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ โครงการวิจัยสถาบัน เรื่อง.....

เรียน ประธานคณะกรรมการวิจัยสถาบัน

ข้าพเจ้า.....สังกัด.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยสถาบัน ประจำปีงบประมาณ.....ตามสัญญารับทุนเลขที่

ชื่อโครงการวิจัย

มีระยะเวลาการดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....งบประมาณจำนวนบาท
(.....บาทถ้วน)

ขอส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่.....ซึ่งดำเนินโครงการตั้งแต่วันที่.....
ถึงวันที่.....ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย
(.....)

ความเห็นของคุณบดี/หัวหน้าหน่วยงาน

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

การพิจารณา

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ประธานคณะกรรมการวิจัยสถาบัน

สรุปรายงานความก้าวหน้าครั้งที่
 สัญญาเลขที่
 โครงการ.....

รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ชื่อหัวหน้าโครงการ :

หน่วยงาน:

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1)
- 2)
- 3)

รายละเอียดผลการดำเนินงานของโครงการตามแผนงานโดยสรุป (พอสังเขป)

แผนการดำเนินงาน	ผลผลิต (ตามแผน)	ผลที่เกิดขึ้นจริง	ปัญหา/อุปสรรค และการแก้ไข
1.	1.	1.	
2.	2.	2.	

หมายเหตุ อ้างอิงตาม กิจกรรมและผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากโครงการ ในสัญญาเงินทุน

ความก้าวหน้าในการขอรับรองมาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

- ไม่มี เนื่องจากไม่มีความจำเป็นต้องขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัยตามที่รับรองไว้ในข้อเสนอโครงการแล้ว
- มี

ความเกี่ยวข้องกับโครงการ	มาตรฐานการวิจัย	ความก้าวหน้า
<input type="radio"/> เกี่ยวข้อง <input type="radio"/> ไม่เกี่ยวข้อง	จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Ethics in Human Research)	<input type="radio"/> ยังไม่ยื่นขอ <input type="radio"/> อยู่ระหว่างการพิจารณา <input type="radio"/> ได้รับการรับรองแล้ว

ผลงานวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้ว คิดเป็นร้อยละ ของการวิจัยตลอดโครงการ

แผนงานการดำเนินการในช่วง 3 เดือน ถัดไป (สรุปเป็นข้อ ๆ)

.....

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ต่อมหาวิทยาลัย

.....

- นอกเหนือจากนี้ให้รายงานวิธีการ ตารางผล ผลการทดลองและวิจารณ์ สรุปผลตลอดจนเอกสารอ้างอิง ให้แนบมาพร้อมกับสรุปรายงานนี้

ลงนาม.....

(.....)

(หัวหน้าโครงการ)

วันที่

รายงานสรุปการเงิน
สัญญาเลขที่
โครงการ.....

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย
รายงานในช่วงตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รายจ่าย

หมวดงบประมาณ (ตามสัญญา)	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)	รวมรายจ่าย	คงเหลือหรือเกิน
1. ค่าจ้าง			
2. ค่าใช้สอย			
3. ค่าวัสดุ			
4.			
รวม			

จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ

	จำนวนเงินที่ได้รับ (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่ได้รับเงิน
งวดที่ 1		
งวดที่ 2		
รวมเงินที่ได้รับ		-
รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด		-
จำนวนเงินคงเหลือ		-

ลงนาม.....

(.....)

(หัวหน้าโครงการ)

วันที่