



ด่วน บันทึกข้อความ

วิทยาลัยนวัตกรรม
รับที่ 0119
วันที่ ๒๑ ก.พ. ๕๕
เวลา 14:45 ผู้รับ อินทวิวัฒน์

ส่วนราชการ งานวางแผนและบริหารงานวิจัย สำนักงานบริหารการวิจัย โทร 0-2564-4440 ต่อ 1816-7

ที่ ศธ 0516.56/ว. 1๘1 วันที่ 31 มกราคม 2555

เรื่อง ประกาศเปิดรับสมัครทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรม

ตามที่ ฝ่ายวิจัยมีประกาศเปิดรับสมัครทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554 และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการสนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาสนใจศึกษาแผนทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก.) และผลิตผลงานวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ฝ่ายวิจัยได้จัดสรรเป็นทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ให้แก่ นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ศึกษาทุนละ 8,000 บาท ซึ่งผู้มีสิทธิ์ขอรับทุน ต้องเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เลือกแผนทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก.) และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้วโดยไม่มีเงื่อนไข โดยมีรายละเอียดตามประกาศ ซึ่งแนบมาพร้อมนี้

ในการนี้ ฝ่ายวิจัยจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงาน ได้โปรดพิจารณาดำเนินการดังนี้

1. เผยแพร่ประกาศฯ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้ทราบโดยทั่วกัน
2. พิจารณารายชื่อและคุณสมบัติของผู้ที่ยื่นคำร้องให้เป็นไปตามประกาศ
3. สรุปรายชื่อขอรับทุนในภาพรวมของคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี
4. รวบรวมแบบขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554 และเอกสารประกอบการพิจารณาขอรับทุน ประกอบด้วย
 - สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ที่ออกโดยสำนักทะเบียน
 - สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
 - สำเนาหนังสืออนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
5. แนบสำเนาหน้าสมุดเงินฝากที่มีเลขที่บัญชีของคณะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
6. กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มรายชื่อผู้ขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554 (ตามเอกสารแนบ) บันทึกลงแผ่น CD จำนวน 1 แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการจัดส่งเอกสารขอรับทุนทั้งหมด พร้อมทั้งแผ่น CD ที่บันทึกรายละเอียดแบบฟอร์มรายชื่อผู้ขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 แผ่น ส่งไปที่ งานวางแผนและบริหารงานวิจัย สำนักงานบริหารการวิจัย ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ภายในวันจันทร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555 ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ออก LB
ที่ ๒๐ ธันวาคม

(รองศาสตราจารย์ พรชัย ตระกูลวรานนท์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย



ประกาศฝ่ายวิจัย

เรื่อง ทูลส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554

ครั้งที่ 1/2554

.....

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการสนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สนใจศึกษาแผนทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก.) และผลิตผลงานวิทยานิพนธ์ที่มีคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัย โดยฝ่ายวิจัยจึงขอประกาศการจัดสรร ทูลส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554 ระดับบัณฑิตศึกษา ทุนละ 8,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การเสนอขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์

(1) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับทุน

- (ก) ต้องเป็นนักศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ศึกษาแผนทำวิทยานิพนธ์ (แผน ก.)
- (ข) ต้องได้คะแนนเฉลี่ยสะสม ไม่ต่ำกว่า 3.25
- (ค) ผ่านการอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์จากคณะกรรมการวิทยานิพนธ์แล้ว และในกรณีที่จะต้องแก้ไข ต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการวิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้ว
- (ง) เป็นผู้ไม่เคยได้รับทุนอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ จากโครงการบัณฑิตศึกษาของ คณะหรือหน่วยงานใดภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มาก่อน
- (จ) ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการโครงการบัณฑิตศึกษาที่ต้นสังกัด

(2) ขั้นตอนการขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษายื่นแบบฟอร์มการเสนอขอรับทุนผ่านคณะที่สังกัดและขอให้คณะดำเนินการจัดส่งเอกสารในการขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- (ก) สรุปการเสนอขอรับทุนในภาพรวมของคณะฯ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณบดี
- (ข) รวบรวม แบบขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554 และ เอกสารประกอบการพิจารณาขอรับทุน ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
ที่ออกโดยสำนักทะเบียน
 - สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
 - สำเนาหนังสืออนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- (ค) แนบสำเนาทะเบียนเงินฝากที่มีเลขที่บัญชีของคณะ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (ง) กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มรายชื่อผู้ขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปี
การศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554 (ตามเอกสารแนบ) บันทึกลงแผ่น CD จำนวน 1 แผ่น

(3) การเบิกจ่ายเงินทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยโอนเงินทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ให้กับคณะฯ ตามสำเนาทะเบียนบัญชีที่คณะ
แจ้งมายังมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยมอบหมายให้คณะฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินทุน
ให้กับนักศึกษาที่ได้รับทุน

(4) ระยะเวลาสมัครขอรับทุน

ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข สามารถขอรับแบบฟอร์มและยื่นคำขอรับทุนพร้อม
หลักฐานการได้รับอนุมัติการสอบผ่านเค้าโครงวิทยานิพนธ์ได้ที่ โครงการบัณฑิตศึกษา คณะ/สถาบัน
ที่นักศึกษา ศึกษาอยู่ได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และขอให้คณะจัดส่งเอกสารแนบทั้งหมดไปที่
งานวางแผนและบริหารงานวิจัย สำนักงานบริหารการวิจัย ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้น 3
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ภายในวันจันทร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555 โดยฝ่ายวิจัยจะไม่
รับพิจารณาการขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ที่ส่งล่าช้าเกินกว่ากำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2555



(รองศาสตราจารย์ พรชัย ตระกูลวรานนท์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย

แบบขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ ประจำปีการศึกษา 2554 ครั้งที่ 1/2554

คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/สำนัก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอรับทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์
เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการและวิจัย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....เป็นนักศึกษา ปริญญาโท ปริญญาเอก
สาขา.....คณะ.....เลขทะเบียนนักศึกษา.....
อยู่บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เนื่องจากขณะนี้ข้าพเจ้าได้สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ผ่านเรียบร้อยแล้ว และขอยืนยันว่าข้าพเจ้าไม่เคยได้รับทุน
ส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ จึงมีความประสงค์จะขอรับเงินทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์ จำนวน.....บาท
(.....)

พร้อมกันนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการพิจารณาขอรับทุน ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวนักศึกษา หรือหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษาที่ออกโดยสำนักทะเบียน
- สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
- สำเนาหนังสืออนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงนาม)

(.....)

นักศึกษาผู้ขอรับทุน

<p>เรียน ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา/ผู้อำนวยการโครงการ ได้ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติแล้ว ปรากฏว่า</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>ผู้ตรวจสอบคณะ.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารการวิจัย เห็นควรอนุมัติ</p> <p>.....</p> <p>(ลงนาม).....</p> <p>ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา/ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>คณะ.....</p> <p>...../...../.....</p>
--	--

หมายเหตุ: มหาวิทยาลัยจะไม่รับพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนกรณีที่ผู้รับทุนแนบหลักฐานในการประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน

เรียน เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงาน

ขอความอนุเคราะห์ในการจัดพิมพ์เอกสาร ดังนี้

1. พิมพ์ใน excel
2. จัดพิมพ์เรียงลำดับของผู้ขอรับทุนให้อยู่ในหมวดหมู่เดียวกัน ยกตัวอย่างเช่น คณะที่แยกนัก ศึกษา เป็นภาควิชา ก็ควรพิมพ์ในส่วนของนักศึกษาภาควิชาเดียวกันให้หมดก่อน และพิมพ์นักศึกษานัก ศึกษาใน ภาควิชาอื่นๆ ต่อไป และเรียงจากนักศึกษาที่อยู่โครงการปกติ ป.โท ป.เอก ก่อน และตามด้วย นักศึกษาภาคพิเศษ ป.โท ป.เอก
3. จัดเรียงเอกสารประกอบให้เป็นไปตามลำดับที่ ของเอกสารที่พิมพ์
4. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับทุนให้ตรงตามประกาศ
5. ตรวจสอบรายละเอียดในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
6. กรณีหนังสืออนุมัติผลการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ **จะต้องระบุว่าผ่านการอนุมัติเค้าโครง วิทยานิพนธ์เรียบร้อยแล้วโดยไม่มี การปรับแก้** เท่านั้น
7. ในกรณีศึกษาระดับ ป.เอก ที่เลือกแผนวิทยานิพนธ์อย่างเดียว ขอให้คณะทำหนังสือรับรอง นักศึกษาดังกล่าว เลือกเรียนแผน.....ดังกล่าว ในหลักสูตร.....โดยที่ปรึกษา หรือคณบดีลงนาม
8. เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงิน

กรณีนักศึกษาได้รับเงินสด

- สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุรับรองสำเนาถูกต้อง
- แบบฟอร์มใบแทนใบเสร็จรับเงิน กค.2/001 โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

กรณีโอนผ่านธนาคารให้กับนักศึกษา

- สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุรับรองสำเนาถูกต้อง
- แบบฟอร์มใบแทนใบเสร็จรับเงิน กค.2/001 โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน(ตามตัวอย่าง)
- สำเนาใบนำฝาก(สำเนาใบนำฝากฉบับจริงไม่ต้องถ่ายเอกสาร)

เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน ศิตกมล วงษ์สมบุญ (1817)

แบบฟอร์มแทนใบเสร็จรับเงิน

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555

ข้าพเจ้า นางสาวศิตกมล วงษ์สมบูรณ์

ที่อยู่ สำนักงานบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

ได้รับชำระค่า เงินอุดหนุนการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การดำเนินงานจัดสรรทุนส่งเสริมการทำวิทยานิพนธ์

จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ โอนผ่านบัญชีธนาคาร ผู้รับเงิน

ขอรับรองว่าได้จ่ายเงินตามรายการดังกล่าวข้างต้นไปในงานของราชการโดยแท้จริง

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน

()

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2555

หมายเหตุ กรณีที่คณะโอนเงินเข้าธนาคารให้กับนักศึกษาจะต้องพิมพ์หรือเขียนใบแทนใบเสร็จ ตามตัวอย่าง
พร้อมกับแนบสำเนาใบนำฝากฉบับจริง และสำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ รับรองสำเนาถูกต้อง