



TK10/

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

เขียนที่ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
วันที่ เดือนพ.ศ.

เรื่อง ขอส่งแบบเสนอขอทุน Dean's Award for Emerging Leader Practice โครงการต้นกล้ารามาธิบดี
เรียน คณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยและเงินอุดหนุน

ข้าพเจ้า นาย/นางสาว (ผู้ขอทุน).....รหัสนักศึกษานักศึกษา.....นักศึกษาแพทย์ชั้นปีที่.....
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ : ชื่อ-นามสกุล ภาควิชา คณะ.....

1. ข้อมูลการขออนุมัติทุน Dean's Award for Emerging Leader Practice โครงการต้นกล้ารามาธิบดี

- โครงการที่เสนอโดยรายบุคคล
- โครงการที่เสนอโดยกลุ่มบุคคล (ทีม) มากกว่า 2 คนขึ้นไป

ชื่อโครงการ เรื่อง (ชื่อภาษาไทย) :
(ชื่อภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี) :

2. งบประมาณดำเนินการ รวมเป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน)
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....นักศึกษาแพทย์ (ผู้ขอทุน)
(.....)



มหาวิทยาลัยมหิดล

คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

TK10/

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบเสนอขอทุน Dean's Award for Emerging Leader Practice โครงการต้นกล้ารามาธิบดี คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลผู้ขอทุน

- โครงการที่เสนอโดยรายบุคคล
- โครงการที่เสนอโดยกลุ่มบุคคล (ทีม) มากกว่า 2 คนขึ้นไป

1. ชื่อผู้ขอทุน (ประธานผู้รับผิดชอบโครงการ)	
(ชื่อภาษาไทย) :	
(ชื่อภาษาอังกฤษ) :	
รหัสประจำตัวนักศึกษา :	ชั้นปี :
E-mail :	โทรศัพท์ :
2. ชื่อผู้ร่วมรับผิดชอบโครงการ (ถ้ามี กรุณาระบุให้ครบทุกคน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)	
3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (กรุณาระบุให้ครบทุกคน)	
1. ชื่อ-นามสกุล ศ./รศ./ผศ./อ. :	
ภาควิชา :	คณะ :
E-mail :	โทรศัพท์ :
2. ชื่อ-นามสกุล ศ./รศ./ผศ./อ. :	
ภาควิชา :	คณะ :
E-mail :	โทรศัพท์ :

ส่วนที่ 2 : รายละเอียดโครงการ

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) :
- (ภาษาอังกฤษ) (ถ้ามี) :

2. หลักการและเหตุผล

เป็นการระบุถึงสภาพปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการขึ้นมาเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว และที่สำคัญคือต้องบอกได้ว่า ถ้าได้ทำโครงการแล้วจะแก้ไขปัญหาตรงไหน การเขียนอธิบายปัญหาที่มาโครงการ ควรนำข้อมูลสถานการณ์ปัญหาจากหน่วยงานหรือพื้นที่ที่จะทำโครงการมาแจกแจงให้ผู้พิจารณาโครงการเกิดความเข้าใจชัดเจนขึ้น

3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

แสดงวัตถุประสงค์ของโครงการที่นักศึกษาดำเนินการนี้อย่างชัดเจน และเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ รวมถึงระบุวัตถุประสงค์ด้านพัฒนาทักษะด้านความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมของนักศึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

4. ตัวชี้วัดโครงการ

เป็นการระบุ/กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

5. ความสัมพันธ์ของโครงการกับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต และแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ

- อธิบายว่าโครงการมีความสัมพันธ์กับหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิตอย่างไร หรือตรงกับผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (Program-level learning objective; PLO) ข้อใดในหลักสูตรฯ
- อธิบายว่าโครงการมีความสัมพันธ์กับแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ ข้อใด
- อธิบายว่าโครงการมีความสัมพันธ์กับการพัฒนาทักษะด้านความเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีมของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการทุกคนอย่างไร
- อธิบายผลลัพธ์ ผลกระทบหรือการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นหลังดำเนินโครงการ โดยเน้นอธิบายผลลัพธ์ ผลกระทบหรือการเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นแก่สังคมในวงกว้าง

6. กลุ่มเป้าหมาย

อธิบายให้ชัดเจนว่าโครงการใดคือกลุ่มเป้าหมายของโครงการ หากกลุ่มเป้าหมายมีหลายกลุ่มให้บอกชัดเจนไปว่าใครคือกลุ่มเป้าหมายหลักใครคือกลุ่มเป้าหมายรอง

7. ประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ระบุประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการว่าจะมีผลต่อการพัฒนาในเรื่องใด
- ใครหรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้นำโครงการนี้ไปใช้ประโยชน์และใช้อย่างไร

8. แผนการดำเนินโครงการ (Action plan) (โปรดระบุให้ชัดเจนพร้อมเอกสารอ้างอิง)

ระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ หากเป็นโครงการต่อเนื่องให้ระบุปีที่เริ่มต้น และปีที่สิ้นสุดโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ช่วงเวลา (เดือน)												ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	

9. การประเมินและติดตามผล เป็นการระบุว่าหากได้มีการดำเนินโครงการแล้ว จะมีการติดตามดูผลได้อย่างไร คาดว่าจะมีการสรุปผล และมีคำแนะนำเพื่อนำไปปรับใช้ในอนาคตอย่างไร

ประเด็นในการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

10. วันและเวลาจัดกิจกรรม (โดยสังเขป) วันที่ เดือน ปี ถึง วันที่ เดือน ปี

11. สถานที่จัดกิจกรรม ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ดำเนินโครงการให้ชัดเจน

12. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนคน

13. รายละเอียดงบประมาณของโครงการตามหมวดเงินประเภทต่างๆ

แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการแหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง (ระบุตามความเป็นจริง) โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวน	รวมเป็นเงิน (บาท)
1. หมวดค่าวัสดุอุปกรณ์			
1.1 ค่าวัสดุอุปกรณ์			
1.2 ค่าวัสดุต่างๆ ได้แก่ ค่าฟิล์ม ค่าล้างรูป ฯลฯ			
1.3 ค่าจัดทำเอกสาร			
2. หมวดค่าตอบแทน			
2.1 ค่าตอบแทน/ของที่ระลึกวิทยากร			
3. หมวดค่าใช้จ่าย			
3.1 ค่าอาหารว่างรวมเครื่องดื่ม (.....บาท Xคน Xมื้อ)			
3.2 ค่าอาหารหลักรวมเครื่องดื่ม (.....บาท Xคน Xมื้อ)			
3.3 ค่าน้ำดื่ม			
3.4 ค่าเดินทาง			
3.5 ค่าที่พัก			
3.6 ค่าน้ำมันรถ			
3.7 ค่าเช่ารถ			
3.8 ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ (ค่าทางด่วน)			
3.9 ค่าเช่าห้องรับรอง/ห้องประชุม			
4. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ไม่เกิน 3,000 บาท)			
5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ โปรดระบุ			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ตัวอักษร.....)			

- หมายเหตุ
- สำหรับหมวดค่าตอบแทนผู้วิเคราะห์ข้อมูลและหมวดครุภัณฑ์จะไม่สนับสนุน ควรใช้ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ของหน่วยงาน
 - การนำส่งสรุปรายการและหลักฐานค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด หากมีเงินคงเหลือ ต้องนำส่งคืนโครงการ ภายใน 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ หากไม่ส่งเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายภายในกำหนดจะมีผลต่อการรับทุนในครั้งต่อไป
 - การจัดทำวัสดุ ให้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำวัสดุและค่าใช้จ่ายที่ใช้เงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2560 (https://op.mahidol.ac.th/ra/contents/research_regulation/ANNOUNCE_2560-02.pdf)
 - สำหรับค่าดำเนินการตีพิมพ์จะไม่สนับสนุน
 - ประกาศคณะฯ เรื่อง ค่าตอบแทนวิทยากร บุคคลภายในคณะฯ พ.ศ.2556 และภายนอกคณะฯ พ.ศ.2549 (<https://is.gd/BYg82t>)

14. คำชี้แจงเพิ่มเติม

- โปรดระบุรายละเอียดได้ก็ตามที่จะเป็นประโยชน์และจะช่วยให้กรรมการเข้าใจในโครงการนี้ดีขึ้น
- โครงการที่ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการวัดผลให้แบบแบบสอบถามมาด้วย
- โครงการที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและขอข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องแนบเอกสาร ดังนี้
 - เอกสารชี้แจงข้อมูล / คำแนะนำแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ (Patient/Participant Information Sheet)
 - หนังสือยินยอมโดยได้รับการบอกกล่าวและเต็มใจ (Informed Consent Form)
- ทุนสนับสนุนการทำโครงการ เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาทุนวิจัยและเงินอุดหนุนในโครงการฯ คณะฯ จะโอนเงินทุนสนับสนุนการทำโครงการเข้าบัญชีของอาจารย์ที่ปรึกษาหลักเท่านั้น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณา
ทุนวิจัยและเงินอุดหนุน ถือเป็นข้อยุติ

ลงนาม..... (ผู้ขอทุน)

(.....)

วันที่...../...../.....

ลงนาม : อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการหลัก

.....

(.....)

วันที่...../...../.....

