

คู่มือ ประกอบการเขียน
แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program) (แบบ รยส. ๑ช)

ยื่นเสนอขอรับทุนในกรอบการวิจัย (ให้ระบุกรอบการวิจัยที่เสนอขอเพียงกรอบเดียวเท่านั้น)

ชื่อแผนงานวิจัย ให้ใส่ทั้งชื่อแผนงานวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย ให้ใส่ทั้งชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และให้จัดทำแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ รยส. ๑ย/๑ด) ทุกโครงการแนบท้ายแบบเสนอแผนงานวิจัยด้วย

๑. โครงการวิจัยย่อยที่ ๑ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

๒. โครงการวิจัยย่อยที่ ๒ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

๓. ...

ส่วน ก : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

๑. ผู้รับผิดชอบและหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการแผนงาน ระบุชื่อผู้อำนวยการแผนงาน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หน่วยงาน และสถานที่ติดต่อ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร E-mail * * กรุณาระบุให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ของท่านในการติดต่อกลับ

๑.๒ ผู้ร่วมงานวิจัย ระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยย่อย หน่วยงาน และสถานที่ติดต่อ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail

๑.๓ หน่วยงานหลัก ระบุชื่อหน่วยงานหลักในระดับกลุ่ม/กอง/สำนัก/กรม/กระทรวงหรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวงพร้อมสถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์และโทรสาร

๑.๔ หน่วยงานสนับสนุน ระบุชื่อหน่วยงานสนับสนุน พร้อมรายละเอียดเช่นเดียวกับข้อ ๑.๓

๒. ประเภทการวิจัย ระบุประเภทการวิจัยเพียง ๑ ประเภท ได้แก่ ๑.การวิจัยพื้นฐาน (Basic research) ๒.การวิจัยประยุกต์ (Applied research) ๓.การพัฒนาทดลอง (Experimental development) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๓. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย ระบุชื่อกลุ่ม สาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

๔. คำสำคัญ (Keyword) ของแผนงานวิจัย ระบุคำสำคัญที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้

๕. ความสำคัญและที่มาของปัญหา แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ในระดับแผนงานวิจัยโดยกำหนดปัญหาให้ชัดเจนทั้งข้อเท็จจริงและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยการทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reviewed literature) สอบถามความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องและแสวงหาแนวทางที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องรวมถึงความสอดคล้องหรือการตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

๖. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย ระบุวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัยอย่างชัดเจนเป็นข้อๆ เรียงลำดับตามความสำคัญโดยมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับความสำคัญและที่มาของปัญหาตลอดจนชื่อของแผนงานวิจัย

๗. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด ระบุผลผลิตของงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ ๑ โดยระบุแยกเป็นรายปี กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน ๑ ปี

ตารางที่ ๑ แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของแผนงานวิจัย

ผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน

๘. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชน องค์กร ประเทศ สภาพแวดล้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ควรจัดทำแผนถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวและต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพ เวลาและต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ ๒ โดยระบุแยกเป็นรายปี กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน ๑ ปี

ตารางที่ ๒ แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของแผนงานวิจัย

ผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน

๙. ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือ กรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องของสมมติฐานและ/หรือกรอบแนวความคิดโดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำ การวิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย พร้อมแสดงแผนผังความเชื่อมโยงหรือความสัมพันธ์ระหว่างโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ แสดงความคาดหวังภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน หากมีผู้ประสงค์จะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เช่น ภาคเอกชน ชุมชน เป็นต้น ให้ทำหนังสือรับรอง ดังแบบ รมส. ๔ แนบขอเสนอการวิจัยด้วย

๑๑. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย และโปรตรอบุการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี) แสดงวิธีการบริหารแผนงานวิจัยในภาพรวมตลอดการวิจัยเพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลแผนงานวิจัยโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยของแผนงานวิจัยโดยละเอียดและแสดงแผนการดำเนินงาน (Grant chart) แต่ละขั้นตอนจนสิ้นสุดการวิจัยควรแสดงการบริหารจัดการแผนงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงที่จะทำให้การวิจัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการแก้ไขหากเกิดความผิดพลาด

๑๒. แผนการพัฒนาบุคลากรวิจัยจากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย ระบุแนวทางหรือแผนการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรวิจัย เปิดโอกาสหรือสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย

๑๓. กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย ระบุวิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำงานวิจัยทั้งในระดับแผนงานวิจัยย่อย (ถ้ามี) และโครงการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยอย่างสมบูรณ์ถูกต้อง และชัดเจนถึงการมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกันเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของแผนงานวิจัยนี้อย่างเป็นรูปธรรม

๑๔. ระยะเวลา และสถานที่ทำการวิจัย ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน ๑ ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Grant chart) โดยละเอียด ทั้งนี้ให้จัดทำแยกเป็นรายปี กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการมากกว่า ๑ ปี และจะให้การสนับสนุนงบประมาณเป็นรายปีโดยไม่มี ความผูกพันกับปีถัดไป (กรณีเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่อง ๒ ปี ขึ้นไป ให้ระบุปีและจำนวนปีด้วย)

กิจกรรม	เดือน												
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	

๑๕. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย (แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย)

๑๕.๑ แสดงรายละเอียดงบประมาณบริหารแผนงานวิจัย และแยกแต่ละโครงการย่อย เฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามงบประมาณต่างๆ ให้ชัดเจน โดยแยกเป็นหมวดดังนี้ งบบุคลากร งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ฯลฯ) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบเสนอราคา)

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
๑. งบบุคลากร	
๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว	
๑.๒	
๒. งบดำเนินการ	
๒.๑ ค่าตอบแทน	
๒.๒ ค่าใช้สอย	
๒.๓ ...	
๓. งบลงทุน	
๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	
๓.๒ ...	
๔. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)	
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

การตั้งงบประมาณทุกรายการควรประมาณการให้เหมาะสมกับระเบียบวิธีวิจัยและอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายการวิจัยที่กำหนด ดังนี้

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
<p>๑. งบบุคลากร</p> <p>๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว</p> <p>๑.๒ ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย</p>	<p>- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม</p>	<p>๑. พิจารณาให้ตามที่เสนอขอโดยไม่เกินที่กำหนดจ่ายตามอัตราเงินเดือนข้าราชการตามวุฒิการศึกษา คือ</p> <p>ป.เอก อัตราค่าจ้าง ๒๑,๐๐๐.- บาท</p> <p>ป.โท อัตราค่าจ้าง ๑๗,๕๐๐.- บาท</p> <p>ป.ตรี อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐.- บาท</p> <p>ปวส. อัตราค่าจ้าง ๑๑,๕๐๐.- บาท</p> <p>ปวช. อัตราค่าจ้าง ๙,๔๐๐.- บาท</p>
<p>๒. งบดำเนินงาน</p> <p>๒.๑ ค่าตอบแทน</p> <p>(๑) ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย (ให้ระบุตำแหน่งหรือ ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณา)</p>	<p>- ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนทั้งคณะโดยใช้ระดับตำแหน่งของหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>๑. ศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ๑๐</p> <p>ไม่เกินปีละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย</p> <p>๒. รองศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ๘-๙</p> <p>ไม่เกินปีละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย</p> <p>๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือข้าราชการระดับ ๖-๗</p> <p>ไม่เกินปีละ ๑๒๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย</p> <p>๔. อาจารย์หรือข้าราชการระดับ ๕ ลงมา</p> <p>ไม่เกินปีละ ๘๐,๐๐๐ บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย</p>	<p>๑. กำหนดค่าตอบแทนคณะนักวิจัย (ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินงบประมาณโครงการ ไม่รวมงบลงทุนและค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน) หากคำนวณแล้วไม่ถึง ๓๐,๐๐๐ บาท ให้ขึ้นต่ำ ๓๐,๐๐๐ บาท และต้องไม่เกินอัตราตามระดับตำแหน่งหัวหน้าโครงการวิจัย</p> <p>๒. กรณีเป็นแผนงานวิจัย ผู้บริหารแผนงานวิจัยสามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยย่อยได้เพียงโครงการเดียวเท่านั้นและมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนคณะนักวิจัยทั้ง ๒ สถานะ แต่รวมแล้วต้องไม่เกินอัตราตามระดับตำแหน่ง</p>
<p>(๒) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา</p>	<p>๑. กรณีเป็นโครงการวิจัย พิจารณาให้ไม่เกินโครงการละ ๒ คน และไม่เกินคนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. กรณีเป็นแผนงานวิจัย พิจารณาให้ไม่เกิน ๕ คน และไม่เกินคนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>๑. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับจากที่ปรึกษา โดยให้ระบุรายละเอียดการให้ค่าปรึกษา</p> <p>๒. ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดยพิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสบการณ์การทำงาน - คุณวุฒิ

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
		<p>๓. กรณีเป็นโครงการวิจัย พิจารณาให้ไม่เกินโครงการละ ๒ คน และไม่เกินคนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๔. กรณีเป็นแผนงานวิจัย พิจารณาให้ไม่เกิน ๕ คน และไม่เกินคนละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p>
(๓) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ให้อย่างตามความจำเป็นเหมาะสม	<p>- กำหนดจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้</p> <p>- วันทำการปกติ ชม.ละ ๕๐ บาท ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง</p> <p>- วันหยุดราชการ ชม.ละ ๖๐ บาท ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง</p>
(๔) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม, ผู้ให้สัมภาษณ์)	<p>- ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท</p> <p>- กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท</p>	<p>- ไม่เกินคนละ ๑๐๐ บาท</p> <p>- กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท</p>
(๕) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	- ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	- ไม่เกินคนละ ๒,๐๐๐ บาทต่อครั้ง
(๖) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<p>- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้</p> <p>๑. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง</p> <p>๒. วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาทต่อชั่วโมง</p>
๒.๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<p>- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>- ให้ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใดไปสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคน เป็นต้น</p>
(๒) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ ฝึกอบรม	- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง	<p>- ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>- จัดสัมมนาได้ในกรณีที่สัมมนาเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย</p> <p>- ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดการสัมมนา/ฝึกอบรม เช่น สถานที่จัดสัมมนา/ฝึกอบรม จำนวนผู้เข้าร่วม เป็นต้น</p>

รายการ	อัตรา	หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข)
(๓) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าแรง, เงินประกันสังคม)	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม
๒.๓ ค่าวัสดุ	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	<p>- ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน, วัสดุคอมพิวเตอร์, วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้นวัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์/สารเคมี (ให้แจ้งรายละเอียดสิ่งที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุจำนวนที่ต้องการและราคาต่อหน่วย)</p> <p>- สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ กม.ละ ๔ บาท (โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะเวลาทางที่เดินทาง)</p>
๓. งบลงทุน ๓.๑ ค่าครุภัณฑ์	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	<p>- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมโดยแยกรายการครุภัณฑ์เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน, ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งรายการครุภัณฑ์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า ๕,๐๐๐ บาท ยกเว้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์</p> <p>- ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของครุภัณฑ์นั้นๆ ด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา</p>
๓.๒ ค่าสิ่งก่อสร้าง	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	<p>- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง มีวงเงินเกินกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท</p> <p>- ให้แนบใบเสนอราคาสิ่งก่อสร้าง</p>
๔. ค่าธรรมเนียมอุดหนุน สถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่า สาธารณูปโภคด้วย)	- ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม	- กำหนดจ่ายไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบวิจัย ไม่รวมค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

๑๕.๒ แสดงภาพรวมของงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดการวิจัยโดยแยกเป็น
งบประมาณแผนงานวิจัย และโครงการวิจัยย่อย (กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการ
วิจัยมากกว่า ๑ ปี ให้แสดงงบประมาณตลอดแผนการดำเนินงาน)

โครงการ	ปีที่ ๑	ปีที่ ๒	ปีที่...
แผนงานวิจัย...			
โครงการวิจัยย่อยที่ ๑...			
โครงการวิจัยย่อยที่ ๒...			
โครงการวิจัยย่อยที่...			
รวมทั้งสิ้น			

๑๕.๓ แสดงรายละเอียดของงบประมาณการวิจัยทุกโครงการวิจัยย่อยในปีที่เสนอขอ

โครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)						
	งบ บุคคลากร	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าธรรมเนียม อุดหนุน สถาบัน	ครุภัณฑ์	รวม
แผนงานวิจัย							
โครงการวิจัยย่อยที่ ๑							
โครงการวิจัยย่อยที่ ๒							
โครงการวิจัยย่อยที่...							
รวม							

๑๖. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงาน และแผนการดำเนินงานตลอด
แผนงานวิจัย แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (Output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดย
สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้
ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ โดย
สอดคล้องตามแผนบริหารงานและแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย พร้อมทั้งระบุประเภทผลสำเร็จของ
งานวิจัยเป็นอักษรย่อ ซึ่งจำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. ระบุ P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (Preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - ๑.๑ ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป
 - ๑.๒ ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
 - ๑.๓ ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้
๒. ระบุ I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (Intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - ๒.๑ เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
 - ๒.๒ เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
 - ๒.๓ เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย
๓. ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (Goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - ๓.๑ เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
 - ๓.๒ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
 - ๓.๓ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง ย่อมมี

น้ำหนักการพิจารณาแผนงานวิจัยสูง

ตัวอย่าง เช่น กรณีวิจัยการปรับปรุงพันธุ์มะม่วงเพื่อการส่งออก เนื่องจากมะม่วงที่ส่งออกมีคุณภาพดี แต่เมื่อส่งออกไปต่างประเทศมีปัญหาเรื่องมะม่วงเปลือกบางเน่าเสียง่าย ส่งผลกระทบต่อ การส่งออก ดังนั้น จึงต้องวิจัยเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว โดยอาจจำแนกผลสำเร็จของงานวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

๑. การวิจัยระยะแรกได้ค้นพบยีน (Gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง

- ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ ยีน (Gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง
ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จเบื้องต้น (P)

๒. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดตำแหน่งของยีน (Gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง

- ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ รายละเอียดตำแหน่งของยีน (Gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง
ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จกึ่งกลาง (I)

๓. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมาจนได้มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็ง ซึ่งแสดงผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น คือ ทำให้เกิดมูลค่าเพิ่มของมะม่วงเพื่อการส่งออก

- ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็งที่แสดงมูลค่าเพิ่มเพื่อการส่งออก
ผลสำเร็จของงานวิจัยนี้เป็นผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (G)

๑๗. ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ (เลือกได้เพียง ๑ ข้อ)

๑. ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

๒. เสนอต่อแหล่งทุนอื่นคือ (ระบุชื่อแหล่งทุน)

๒.๑ ชื่อโครงการที่เสนอ (ระบุชื่อข้อเสนอการวิจัย)

๒.๒ คาดว่าจะทราบผล (ระบุเดือน และ พ.ศ. ที่คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา)

๑๘. คำชี้แจงอื่นๆ

๑๘.๑ คำรับรองเพื่อชี้แจงรายละเอียดแหล่งทุนของโครงการวิจัยที่เสนอขอ หากมีมากกว่า ๑ แหล่งโปรดระบุสัดส่วน

๑๘.๒ แสดงเอกสารหลักฐานคำรับรองคำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ การเข้าถึงทรัพยากรชีวภาพ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่นๆ ในอันที่จะเป็นประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น

๑๘.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายรับ-รายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ปปช. กำหนด

๑๙. ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย