

คู่มือ ประกอบการเขียน
แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) (แบบ คอบช. 1ย/1ค)

ยื่นเสนอขอรับทุนในกลุ่มเรื่อง (ให้ระบุกลุ่มเรื่องที่เสนอขอรับทุนเพียงกลุ่มเรื่องเดียวเท่านั้น เช่น ข้าว เป็นต้น)
กรอบการวิจัย (ให้ระบุกรอบการวิจัยภายใต้กลุ่มเรื่องที่เสนอขอรับทุนเพียงกรอบการวิจัยเดียวเท่านั้น)
กรอบการวิจัยย่อย (ระบุชื่อกรอบการวิจัยย่อยภายใต้กรอบการวิจัยเพียงข้อเดียวเท่านั้น)

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

(กรณีเป็นโครงการวิจัยเดี่ยวไม่ต้องระบุแผนงานวิจัย)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

(กรณีเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย)

ส่วน ก : องค์ประกอบของข้อเสนอการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าโครงการ ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงาน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail *กรุณาระบุให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ของท่านในการติดต่อกลับ*

1.2 ผู้ร่วมงานวิจัย ระบุชื่อผู้ร่วมวิจัย หน่วยงาน พร้อมทั้งสถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail และอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ

1.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ระบุชื่อที่ปรึกษาโครงการ หน่วยงาน สถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail

1.4 หน่วยงานหลัก ระบุชื่อหน่วยงานหลักในระดับกลุ่ม/กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือ ภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมทั้งสถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสาร

1.5 หน่วยงานสนับสนุน ระบุชื่อหน่วยงานสนับสนุน พร้อมรายละเอียดเช่นเดียวกับข้อ 1.4

2. ประเภทการวิจัย ระบุประเภทการวิจัยเพียง 1 ประเภท ได้แก่ 1. การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) 2. การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) 3. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย ระบุชื่อกลุ่ม สาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

4. มาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี) ระบุว่าการศึกษาวิจัยมีการดำเนินการตามมาตรฐานการวิจัย เช่น การใช้สัตว์ทดลอง การวิจัยในคน มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม หรือการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี พร้อมเอกสารประกอบตามรายละเอียดข้อ 22

5. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย ระบุคำสำคัญที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่อง ที่ทำการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำการศึกษาวิจัยได้

6. ความสำคัญและที่มาของปัญหา แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ รวมถึงความสอดคล้องหรือการตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ

7. **วัตถุประสงค์ของการวิจัย** ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยมีความเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหา

8. **การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง** ให้ระบุเนื้อหาโดยสรุปของเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง โดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการวิจัย

9. **ขอบเขตของการวิจัย** ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย แต่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อโครงการวิจัยและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้

10. **ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย** แสดงทฤษฎี สมมติฐานและ/หรือกรอบแนวความคิดที่เกี่ยวข้อง โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัย แล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

11. **เอกสารอ้างอิงของการวิจัย** ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (Reference) ของการวิจัยตามระบบสากล

12. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** แสดงความคาดหมายศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน หากมีผู้ประสงค์จะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เช่น ภาคเอกชน ชุมชน เป็นต้น ให้ทำหนังสือรับรอง ดังแบบ คอบข. 4 แนบขอเสนอการวิจัยด้วย

13. **แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย** ให้แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายหรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย และพัฒนาขั้นตอนต่อไปที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการวิจัย โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอด ระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน

14. **วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล** อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ

15. **ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย** ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) โดยละเอียด ทั้งนี้กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี ให้จัดทำแยกเป็นรายปี และ คอบข. จะให้การสนับสนุนงบประมาณเป็นรายปีโดยไม่มี ความผูกพันกับปีถัดไป

| กิจกรรม | เดือน | | | | | | | | | | | |
|---------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

16. **เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด** ระบุผลผลิตของงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 1 กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี ให้ระบุแยกเป็นรายปี

ตารางที่ 1 แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

| ผลผลิต | ตัวชี้วัด | | | |
|--------|------------|------------|------|--------|
| | เชิงปริมาณ | เชิงคุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
| | | | | |

17. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชน องค์กร ประเทศ สภาพแวดล้อม ในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ควรจัดทำแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าว และต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 2 กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี ให้ระบุแยกเป็นรายปี

ตารางที่ 2 แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

| ผลลัพธ์ | ตัวชี้วัด | | | |
|---------|------------|------------|------|--------|
| | เชิงปริมาณ | เชิงคุณภาพ | เวลา | ต้นทุน |
| | | | | |

18. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัยที่มีอยู่ (ระบุรายละเอียด)

19. งบประมาณของโครงการวิจัย

19.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยย่อย หรือโครงการวิจัยเดี่ยว เฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามงบประมาณต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นหมวดดังนี้ งบบุคลากร งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ฯลฯ) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบเสนอราคา)

| รายการ | งบประมาณที่เสนอขอ (บาท) |
|--|-------------------------|
| 1. งบบุคลากร | |
| 1.1 ค่าจ้างชั่วคราว | |
| 1.2 | |
| 2. งบดำเนินการ | |
| 2.1 ค่าตอบแทน | |
| 2.2 ค่าใช้สอย | |
| 2.3 ... | |
| 3. งบลงทุน | |
| 3.1 ค่าครุภัณฑ์ | |
| 3.2 ... | |
| 4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย) | |
| รวมงบประมาณ | |

การตั้งงบประมาณทุกรายการควรประมาณการให้เหมาะสมกับระเบียบวิธีวิจัยโดยอ้างอิงตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนด ดังนี้

| รายการ | อัตรา | หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข) |
|---|---|---|
| 1. งบบุคลากร 1.1 ค่าจ้างชั่วคราว 1.2 ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | 1. พิจารณาให้ตามที่เสนอขอโดยไม่เกินที่กำหนดจ่ายตามอัตราเงินเดือนข้าราชการตามวุฒิการศึกษา คือ ป.เอก อัตราค่าจ้าง 21,000.- บาท ป.โท อัตราค่าจ้าง 17,500.- บาท ป.ตรี อัตราค่าจ้าง 15,000.- บาท ปวส. อัตราค่าจ้าง 11,500.- บาท ปวช. อัตราค่าจ้าง 9,400.- บาท |
| 2. งบดำเนินงาน 2.1 ค่าตอบแทน (1) ค่าตอบแทน คณะผู้วิจัย (ให้ระบุตำแหน่ง หรือ ตำแหน่งทางวิชาการเพื่อ ประกอบการพิจารณา) | - ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนทั้งคณะ โดยใช้ระดับตำแหน่งของหัวหน้า โครงการวิจัยเป็นเกณฑ์ ดังนี้ 1. ศาสตราจารย์หรือข้าราชการ ระดับ 10 ไม่เกินปีละ 200,000 บาทต่อ โครงการต่อคณะนักวิจัย 2. รองศาสตราจารย์หรือ ข้าราชการ ระดับ 8 - 9 ไม่เกินปีละ 150,000 บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือ ข้าราชการ ระดับ 6 - 7 ไม่เกินปีละ 120,000 บาท ต่อโครงการต่อคณะนักวิจัย 4. อาจารย์หรือข้าราชการ ระดับ 5 ลงมา ไม่เกินปีละ 80,000 บาท ต่อ โครงการต่อคณะนักวิจัย | 1. กำหนดค่าตอบแทนคณะนักวิจัย (ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงิน งบประมาณโครงการ ไม่รวมงบลงทุน และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน) หากคำนวณแล้วไม่ถึง 30,000 บาท ให้ขึ้นต่ำ 30,000 บาท และต้องไม่เกิน อัตราตามระดับตำแหน่งหัวหน้า โครงการวิจัย 2. กรณีเป็นแผนงานวิจัย ผู้อำนวยการ แผนงานวิจัยสามารถเป็นหัวหน้า โครงการวิจัยย่อยได้เพียงโครงการเดียว เท่านั้นและมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนคณะ นักวิจัยทั้ง 2 สถานะ แต่รวมแล้วต้องไม่ เกินอัตราตามระดับตำแหน่ง |
| (2) ค่าตอบแทนที่ ปรึกษา | 1. กรณีเป็นโครงการวิจัย พิจารณา ให้ไม่เกินโครงการละ 2 คน และไม่เกินคนละ 100,000 บาท 2. กรณีเป็นแผนงานวิจัย พิจารณาให้ไม่เกิน 5 คน และไม่เกินคนละ 100,000 บาท | 1. ต้องมีหนังสือยืนยันตอบรับจากที่ ปรึกษา โดยให้ระบุรายละเอียดการให้ ค่าปรึกษา 2. ต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญใน สาขาวิชาการที่สำคัญของโครงการ โดย พิจารณาจาก - ประสบการณ์การทำงาน - คุณวุฒิ |

| รายการ | อัตรา | หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข) |
|--|--|--|
| | | 3. กรณีเป็นโครงการวิจัย พิจารณาให้ไม่เกินโครงการละ 2 คน และไม่เกินคนละ 100,000 บาท 4. กรณีเป็นแผนงานวิจัย พิจารณาให้ไม่เกิน 5 คน และไม่เกินคนละ 100,000 บาท |
| (3) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ | - ให้อย่างตามความจำเป็นเหมาะสม | - กำหนดจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ - วันทำการปกติ ชม. ละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง - วันหยุดราชการ ชม. ละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง |
| (4) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ให้สัมภาษณ์) | - ไม่เกินคนละ 100 บาท - กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง ไม่เกินคนละ 300 บาท | - ไม่เกินคนละ 100 บาท - กรณีข้อมูลมีระดับความยากสูง ไม่เกินคนละ 300 บาท |
| (5) ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง | - ไม่เกินคนละ 2,000 บาทต่อครั้ง | - ไม่เกินคนละ 2,000 บาทต่อครั้ง |
| (6) ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรม | - ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง | - ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ดังนี้ 1. วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน 600 บาทต่อชั่วโมง 2. วิทยากรที่มีใช้บุคลากรของรัฐ ให้จ่ายไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง |
| 2.2 ค่าใช้สอย (1) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | - ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง | - ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง - ให้ระบุรายละเอียดของการเดินทาง เช่น เดินทางจากสถานที่ใดไปสถานที่ใด ระยะเวลาที่ใช้ในการเดินทาง จำนวนครั้งในการเดินทาง และจำนวนคน เป็นต้น |
| (2) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ฝึกอบรม | - ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง | - ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง - จัดสัมมนาได้ในกรณีที่สัมมนาเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย - ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดการสัมมนา/ฝึกอบรม เช่น สถานที่จัดสัมมนา/ฝึกอบรม จำนวนผู้เข้าร่วม เป็นต้น |
| (3) ค่าใช้สอยอื่น (ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าแรง | - ให้อย่างตามความจำเป็นเหมาะสม | - ให้อย่างตามความจำเป็นเหมาะสม |

| รายการ | อัตรา | หลักเกณฑ์ (เงื่อนไข) |
|--|-------------------------------|--|
| เงินประกันสังคม) | | |
| 2.3 ค่าวัสดุ | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | - ให้จ่ายได้ตามความจำเป็นเหมาะสม โดยแยกรายการวัสดุเป็นประเภท เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ เป็นต้น ซึ่งรายการวัสดุต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 5,000 บาท ยกเว้นวัสดุคอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 20,000 บาท - ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์/สารเคมี (ให้แจ้งรายละเอียดสิ่งที่ต้องการซื้อ โดยให้ระบุจำนวนที่ต้องการและราคาต่อหน่วย) - สำหรับค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) กำหนดให้ กม. ละ 4 บาท (โดยให้จัดทำรายละเอียดระยะทางที่เดินทาง) |
| 3. งบลงทุน 3.1 ค่าครุภัณฑ์ | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสมโดยแยกรายการครุภัณฑ์เป็นประเภท เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งรายการครุภัณฑ์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า 5,000 บาท ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องมีราคาต่อหน่วยสูงกว่า 20,000 บาท - ให้แนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ - ให้มีหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของครุภัณฑ์นั้น ๆ ด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา |
| 3.2 ค่าสิ่งก่อสร้าง | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม ซึ่งเป็นรายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลงต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท - ให้แนบใบเสนอราคาสิ่งก่อสร้าง |
| 4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย) | - ให้จ่ายตามความจำเป็นเหมาะสม | - กำหนดจ่ายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบวิจัย ไม่รวมค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง |

19.2 แสดงรายละเอียดภาพรวมของงบประมาณที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดโครงการ (กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้แสดงงบประมาณตลอดแผนการดำเนินงาน)

| ปีที่ดำเนินการ | งบประมาณที่เสนอขอ (บาท) | | | | | | |
|----------------|-------------------------|-----------|-----------|----------|---------------------------|----------|-----|
| | งบบุคลากร | ค่าตอบแทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ | ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน | ครุภัณฑ์ | รวม |
| ปีที่ 1 | | | | | | | |
| ปีที่ 2 | | | | | | | |
| ปีที่... | | | | | | | |

20. ระดับความสำเร็จของงาน ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงาน และแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิต (Output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ โดยสอดคล้องตามแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย พร้อมทั้งระบุประเภทผลสำเร็จของงานวิจัยเป็นอักษรย่อ ซึ่งจำแนกเป็น 3 ประเภท ดังนี้ (กรณีเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยจะต้องอธิบายผลกระทบที่มีต่อแผนงานวิจัยนั้น เช่น ผลสำเร็จที่มีผลกระทบต่อแผนงาน/ผลกระทบที่มีต่อประเทศ)

1. ระบุ P หมายถึง ผลสำเร็จเบื้องต้น (Preliminary Results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - 1.1 ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป
 - 1.2 ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
 - 1.3 ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้
2. ระบุ I หมายถึง ผลสำเร็จกึ่งกลาง (Intermediate Results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - 1.1 เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
 - 1.2 เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
 - 1.3 เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย
3. ระบุ G หมายถึง ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (Goal Results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้
 - 1.1 เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
 - 1.2 ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
 - 1.3 ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง

ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาแผนงานวิจัยสูง

ตัวอย่าง กรณีวิจัยการปรับปรุงพันธุ์มะม่วงเพื่อการส่งออก เนื่องจากมะม่วงที่ส่งออกมีคุณภาพดี แต่เมื่อส่งออกไปต่างประเทศมีปัญหาเรื่องมะม่วงเปลือกบางเน่าเสียง่าย ส่งผลกระทบต่อ การส่งออก ดังนั้น จึงต้องวิจัยเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว โดยอาจจำแนกผลสำเร็จของงานวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ ดังนี้

1. การวิจัยระยะแรกได้ค้นพบยีน (Gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง
 - ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ ยีน (Gene) ที่ควบคุมการแสดงออกลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จเบื้องต้น (P)
2. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาในระยะต่อมา โดยวิจัยในรายละเอียดตำแหน่งของยีน (Gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง
 - ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ รายละเอียดตำแหน่งของยีน (Gene) ที่ควบคุมลักษณะเปลือกแข็งของมะม่วง ผลสำเร็จของงานวิจัยระยะนี้เป็นผลสำเร็จกึ่งกลาง (I)

3. กรณีมีการวิจัยและพัฒนาระยะต่อมาจนได้มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็ง ซึ่งแสดงผลกระทบที่ คาดว่าจะเกิดขึ้น คือ ทำให้เกิดมูลค่าเพิ่มของมะม่วงเพื่อการส่งออก

- ให้ระบุผลผลิตที่ได้ คือ มะม่วงพันธุ์เปลือกแข็งที่แสดงมูลค่าเพิ่มเพื่อการส่งออก ผลสำเร็จของงานวิจัยนี้เป็นผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (G)

21. ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ (เลือกได้เพียง 1 ข้อ)

ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

เสนอต่อแหล่งทุนอื่น (ระบุชื่อแหล่งทุน)

ชื่อโครงการที่เสนอ (ระบุข้อเสนอการวิจัย)

คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา (ระบุเดือน และ พ.ศ. ที่คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา)

22. คำชี้แจงอื่นๆ

22.1 คำรับรองเพื่อชี้แจงรายละเอียดแหล่งทุนของโครงการวิจัยที่เสนอขอ หากมีมากกว่า 1 แหล่ง โปรดระบุสัดส่วน

22.2 แสดงเอกสารหลักฐานคำรับรองคำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัย ในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ การเข้าถึงทรัพยากรชีวภาพ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่น ๆ ในอันที่จะเป็น ประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น

22.3 การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายรับ-รายจ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ป.ป.ช. กำหนด

23. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการและนักวิจัยร่วมเพื่อให้คำรับรองในการจัดทำข้อเสนอการวิจัย และดำเนินการวิจัยตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ เรื่องการรับข้อเสนอการวิจัยเพื่อ ขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2562

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

24. คำอนุมัติของผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดี หรือเทียบเท่าของภาครัฐรวมทั้งให้ใช้สถานที่ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคในการดำเนินการวิจัยผู้บังคับบัญชาต้องลงนามเพื่อแสดงการยินยอมและอนุญาต ให้ดำเนินการวิจัย กรณีการมอบอำนาจต้องมีหนังสือมอบอำนาจแสดงต่อ คอบช. และผู้รับมอบอำนาจ ไม่สามารถมอบอำนาจช่วงต่อให้ผู้อื่นได้ ยกเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้มีอำนาจ แสดงความยินยอมให้ มอบอำนาจช่วงต่อได้

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.