

การกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่าการปกปิดหรือเป็นเท็จ ผู้ให้ทุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุน

แบบ คอบข. 1ย/1ค

แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)
ประกอบการเสนอของบประมาณของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ 2563

ยื่นเสนอขอรับทุนในกลุ่มเรื่อง.....
กรอบการวิจัย.....
กรอบการวิจัยย่อย.....

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

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
(กรณีเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย)

ส่วน ก : องค์ประกอบของข้อเสนอโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย (กรณีเป็นทุนความร่วมมือกับต่างประเทศให้ระบุผู้รับผิดชอบทั้ง “ฝ่ายไทย” และ “ฝ่ายต่างประเทศ”)

1.1 หัวหน้าโครงการ

ชื่อ

หน่วยงาน

หมายเลขบัตรประจำตัว

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

1.2 ผู้ร่วมงานวิจัย

ชื่อ

หน่วยงาน

หมายเลขบัตรประจำตัว

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

ชื่อ

หน่วยงาน

หมายเลขบัตรประจำตัว

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

ชื่อ

หน่วยงาน

หมายเลขบัตรประจำตัว

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

- 1.3 หน่วยงานหลัก.....
- 1.4 หน่วยงานสนับสนุน.....
2. ประเภทการวิจัย.....
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย.....
4. มาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี).....
5. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

6. ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....
7. วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....
8. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง.....
9. ขอบเขตของการวิจัย.....
10. ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย.....
11. เอกสารอ้างอิง.....
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....
13. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย.....
14. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล.....
15. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย

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

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ตัวอย่างที่ 1 แบ่งงานออกเป็น 3 ช่วงคือ 4 เดือน, 10 เดือน และ 12 เดือน

เดือนที่	กิจกรรม (activities)	ผลผลิต (outputs)
1 - 4 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนวรรณกรรม 2. ออกแบบสำรวจ 3. ทดสอบแบบสอบถาม 4. การทำ Pilot test 5. การประชุมกลุ่มย่อยเชิงเทคนิค 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนวรรณกรรม - กรอบแนวคิดของการวิจัย - เครื่องมือในการเก็บข้อมูล - ผลการทดสอบเบื้องต้น
5 - 10 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเก็บข้อมูล 2. การประมวลผล 3. การวิเคราะห์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษา - ข้อเสนอแนะเบื้องต้น
11 - 12 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุมเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ 2. Webinar ฯลฯ 3. ประชุมปฏิบัติการ 4. ประชุมเสวนา (ตามที่ของบประมาณ) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - บทสรุปผู้บริหาร - บทคัดย่อ (ไทย-อังกฤษ) - เนื้อหาการวิจัย 2. เอกสารสรุปเชิงนโยบาย 3. รายงานสรุปผลการประชุม 4. บทความเผยแพร่ผ่านสื่อ (ถ้ามี) 5. บทความวิชาการ (ถ้ามี) 6. คู่มือ (ถ้ามี)

- ตัวอย่างที่ 2 แบ่งงานออกเป็น 4 ช่วงคือ 2 เดือน, 6 เดือน, 10 เดือน และ 12 เดือน

เดือนที่	กิจกรรม (activities)	ผลผลิต (outputs)
1 - 2 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนวรรณกรรม 2. (ร่าง) แบบสำรวจ/ (ร่าง) แบบสอบถาม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนวรรณกรรม - กรอบแนวคิดของการวิจัย - (ร่าง) เครื่องมือในการเก็บข้อมูล
3 - 6 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสอบถาม/ แบบสำรวจที่ปรับปรุงแล้ว 2. ทดสอบแบบสอบถาม 3. การทำ Pilot test 4. การประชุมกลุ่มย่อย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนวรรณกรรม - กรอบแนวคิดของการวิจัย - เครื่องมือในการเก็บข้อมูล - ผลการวิเคราะห์เบื้องต้น
6 - 10 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การเก็บข้อมูล 2. การประมวลผล 3. การวิเคราะห์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - ผลการศึกษา - ข้อเสนอแนะเบื้องต้น
11 - 12 เดือน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุมเผยแพร่ผลการวิเคราะห์ 2. Webinar ฯลฯ 3. ประชุมปฏิบัติการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - บทสรุปผู้บริหาร - บทคัดย่อ (ไทย-อังกฤษ)

เดือนที่	กิจกรรม (activities)	ผลผลิต (outputs)
	4. ประชุมเสวนา (ตามที่ของบประมาณ)	- เนื้อหาการวิจัย 2. เอกสารสรุปเชิงนโยบาย 3. รายงานสรุปผลการประชุม 4. บทความเผยแพร่ผ่านสื่อ (ถ้ามี) 5. บทความวิชาการ (ถ้ามี) 6. คู่มือ (ถ้ามี)

17. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
	■	■
	■	■
	■	
	■	■
	■	■

18. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด
1)	■
2)	■

19. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัยที่มีอยู่.....

20. งบประมาณของโครงการวิจัย.....

19.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยย่อย หรือโครงการวิจัยเดี่ยว เฉพาะปีที่เสนอขอ (ตามคำอธิบายใน แบบ คอบช. 2ค)

งบประมาณ (แบ่งเป็นหมวดต่าง ๆ) * ไม่มีระบบเหมาจ่าย*

ก. ส่วนที่โครงการบริหาร	จำนวน (บาท)	
	เดือนละ	
1. หมวดค่าจ้าง - ผู้ช่วยวิจัย		
2. หมวดค่าดำเนินงาน		
2.1. หมวดค่าตอบแทน (ไม่เกิน 20% ของงบประมาณรวม) - หัวหน้าโครงการ - ผู้ร่วมโครงการ (ถ้ามี)		
2.2 หมวดค่าใช้สอย (เช่น ค่าจ้างเหมาจ่าย, ค่าเดินทาง, ค่าถ่ายเอกสาร และจัดทำรายงาน, ค่าติดต่อสื่อสาร, ค่าตรวจตัวอย่าง เป็นต้น)		
2.3 หมวดค่าวัสดุ (เช่น ค่าวัสดุดิบ, ค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานวิจัย, ค่าวัสดุสำนักงาน ฯลฯ)		
2.4 ค่าบำรุงสถาบัน		
รวมงบประมาณทั้งโครงการ		

19.2 แสดงรายละเอียดภาพรวมของงบประมาณที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดโครงการ (ตามคำอธิบายใน แบบ คอบช. 2ค)

โครงการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)/							รวม (บาท)
	งบบุคลากร	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน	จัดประชุม+พิมพ์รายงาน	ครุภัณฑ์	
ค่าบริหารแผนงาน								
โครงการวิจัยย่อย 1								
โครงการวิจัยย่อย 2								
รวม								

21. ระดับความสำเร็จของงาน.....
ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงานและแผนการดำเนินงานตลอด
โครงการวิจัย.....

22. ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ (เลือกได้เพียง 1 ข้อ)
 ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น
 เสนอต่อแหล่งทุนอื่น.....
ชื่อโครงการที่เสนอ.....
คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา.....

23. คำชี้แจงอื่น ๆ

24. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการและนักวิจัยร่วมโครงการเพื่อให้คำรับรองในการจัดทำข้อเสนอ
การวิจัยและดำเนินการวิจัยตามประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่องการรับข้อเสนอ
การวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ 2563

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

25. คำอนุมัติของผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดี หรือเทียบเท่าของภาครัฐ (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ)
หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเทียบเท่าของภาคเอกชน (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) ในการยินยอม/
อนุญาต ให้ดำเนินการวิจัย รวมทั้งให้ใช้สถานที่ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคในการดำเนินการวิจัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : ตัวเอียงในวงเล็บทุกหน้า หมายถึงคำอธิบายไม่จำเป็นต้องระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย

ส่วน ข : ประวัติคณะผู้วิจัยและที่ปรึกษาโครงการวิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Mrs, Miss, Rank
2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail
5. ประวัติการศึกษา ระบุสถาบันการศึกษา สาขาวิชาและปีที่จบการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ ระบุสถานภาพในการทำ
วิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละข้อเสนอการวิจัย
 - 7.1 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย
 - 7.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและทำเสร็จแล้ว : (ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน
ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)
 - 7.3 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อโครงการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัย (ผู้บริหาร
โครงการ หัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย) ระบุเดือน และปีที่เริ่มต้นและสิ้นสุด)

- หมายเหตุ :**
- ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินข้อเสนอการวิจัย
 - สำหรับที่ปรึกษาแผนงานวิจัยให้ลงนามรับรองในแบบฟอร์ม แบบ คอบช. 3 (ให้สำเนาแนบในทุกเล่มของข้อเสนอการวิจัย)
-