

## ข้อเสนอโครงการ

---

### 1. ชื่อโครงการ

- ชื่อภาษาไทย.....
- ชื่อภาษาอังกฤษ.....

### 2. คณะผู้วิจัย

- 1.1 หัวหน้าโครงการ (ชื่อ-สกุล ภาษาไทย).....  
(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

คุณวุฒิ/ ระดับการศึกษา.....

สาขาความชำนาญ.....

หน่วยงานสังกัด.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ (โปรดระบุ).....

E-mail (โปรดระบุ).....

สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย.....

- 1.2 ผู้ร่วมงานวิจัย (ชื่อ-สกุล ภาษาไทย).....  
(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ).....

คุณวุฒิ/ ระดับการศึกษา.....

สาขาความชำนาญ.....

หน่วยงานสังกัด.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ (โปรดระบุ).....

E-mail (โปรดระบุ).....

สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย.....

### 3. หน่วยงาน/ภาคเอกชนผู้ให้ทุนวิจัย

#### 2.1 ชื่อบริษัท

- ชื่อภาษาไทย.....
- ชื่อภาษาอังกฤษ.....

2.2 ที่อยู่/ที่ตั้ง.....

.....

### 4. ระยะเวลาดำเนินการ.....เดือน

### 5. งบประมาณทั้งโครงการ.....บาท (ตัวอักษร.....)

## รายละเอียดข้อเสนอโครงการ

### 1. ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย

เนื้อความส่วนนี้ควรประกอบด้วยคำอธิบายเกี่ยวกับหลักการและเหตุผล แสดงให้เห็นความเป็นมาของโครงการ โจทย์ปัญหาความต้องการ ความจำเป็นและความสำคัญของปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา และควรมีการอ้างอิงเอกสารเพื่อสนับสนุนหลักการและเหตุผลในการทำงานวิจัยขึ้นนี้

### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

ให้ผู้เสนอโครงการระบุวัตถุประสงค์เป็นข้อๆ วัตถุประสงค์นี้จะต้องสอดคล้องกับเรื่องที่ทำวิจัย และประเด็นคำถามของการวิจัย วัตถุประสงค์ควรสามารถเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการหรือผลลัพธ์ของโครงการได้

### 3. ขอบเขตการวิจัย

### 4. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างครอบคลุมและทันสมัยที่แสดงให้เห็นว่าความรู้ใดที่รู้แล้วและส่วนใดที่ยังไม่รู้จึงต้องหาคำตอบโดยการทำวิจัย ประกอบด้วย ทฤษฎีแนวคิด สมมุติฐาน และ/หรือกรอบแนวคิดการวิจัย

### 5. ระเบียบวิธีวิจัย ระเบียบการวิจัยต้องมีความชัดเจนและควรประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

5.1 **วิธีการศึกษา** อธิบายวิธีการศึกษาที่ใช้โดยต้องระบุว่าวิธีการศึกษาที่ใช้ในการตอบคำถามการวิจัยในแต่ละคำถามใช้วิธีใด

5.2 **ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง** ระบุรายละเอียดของประชากร วิธีการสุ่มตัวอย่าง การคำนวณหาขนาดตัวอย่าง และจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

5.3 **เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา** อธิบายเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาโดยต้องระบุเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาว่าตอบคำถามการวิจัยข้อใด

5.4 **การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล** อธิบายการวิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล หรือการวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีอื่นที่ไม่ใช่สถิติ แต่สอดคล้องกับการตอบคำถามหลักการวิจัย ดังนั้นจึงควรแสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์ข้อมูลที่กล่าวถึงมีความสอดคล้องกับคำถามใด

6. แผนการดำเนินงาน ระยะเวลา ..... เดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

วัตถุประสงค์	กิจกรรม	เดือน											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	1.....	←————→											
	2.....			←————→									

ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่น ๆ (ถ้ามี).....

7. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด

หมายถึง ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นเป็นรูปธรรม และต้องสอดคล้องกับคำถามการวิจัย โดยแบ่งเป็นราย 3 เดือน หรือตามที่ตกลงกันกับเจ้าของทุน

ระยะเวลา	ผลผลิต (output)	ตัวชี้วัด
เดือนที่ 1-3		
เดือนที่ 4-6		
เดือนที่ 7-9		
เดือนที่ 10-12		

8. เป้าหมายของผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (Impact)

หมายถึง ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ และผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

## 9. รายละเอียดงบประมาณ

\*\* หัวข้อรายการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดสามารถปรับเปลี่ยนได้ขึ้นอยู่กับลักษณะของกรดำเนินงานวิจัย \*\*

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
<b>1. หมวดค่าตอบแทน</b>	
1.1 ค่าตอบแทนนักวิจัย	
1.2 .....	
<b>รวมค่าตอบแทน</b>	
<b>2. หมวดค่าใช้จ่ายโดยตรง</b>	
<b>2.1 หมวดค่าใช้สอย</b>	
- ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย	
- เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม	
- ค่าจัดประชุม	
- ค่าจัดทำรายงาน	
- ค่าเดินทาง	
- ค่าจ้างเหมา .....	
- ค่าใช้สอยอื่น ๆ	
<b>รวมค่าใช้สอย</b>	
<b>2.2 หมวดค่าสาธารณูปโภค</b>	
- .....	
- .....	
<b>รวมค่าสาธารณูปโภค</b>	
<b>2.3 หมวดค่าวัสดุ</b>	
- ค่าวัสดุสำนักงาน	
- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	
- ค่าถ่ายเอกสาร	
- .....	
- ค่าวัสดุอื่น ๆ	
<b>รวมค่าวัสดุ</b>	
<b>3. หมวดสำรองค่าใช้จ่าย (อาจมีหรือไม่มีก็ได้ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าโครงการ)</b>	
<b>รวมรายการที่ 1-3</b>	

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
4. ค่าธรรมเนียมการให้บริการวิจัยและนวัตกรรม (เงินที่เก็บเพิ่มเติมจากค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและค่าตอบแทน จำนวน (15%) / (20-30%) ของงบประมาณทั้งโครงการ)	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	

10. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย

11. ภาคผนวก : ประวัติของนักวิจัยที่เข้าร่วมโครงการ

12. ข้อเสนอโครงการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของเสนอโครงการวิจัยนี้ (เลือกได้เพียง 1 ข้อ)

ไม่ได้นำเสนอต่อแหล่งทุนอื่น

เสนอต่อแหล่งทุนอื่น (ระบุชื่อแหล่งทุนทุกแหล่ง).....

13. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

(ลงชื่อ) .....

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

14. ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

<p>หากทางบริษัทได้พิจารณาและเห็นชอบข้อเสนอโครงการดังกล่าวแล้ว กรุณาลงชื่อโดยผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี)</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม (.....)</p> <p>วันที่ ...../...../.....</p>
--

หมายเหตุ :

การรับงาน หัวหน้าโครงการ หรือผู้รับผิดชอบเสนอโครงการขอความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานต้นสังกัดเสนอไปยังมหาวิทยาลัย พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายตามหมวดต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาก่อนการอนุมัติให้รับงาน