



แบบข้อเสนอโครงการวิจัย

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ชื่อโครงการ (ไทย)
(อังกฤษ)
.....
.....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (ไทย)
(อังกฤษ)

ตำแหน่ง
ที่ทำงาน
โทรศัพท์
e-mail

ลายมือชื่อ.....

3. ชื่อหัวหน้าหน่วยงานสังกัด

ตำแหน่ง:

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร e-mail.....

ลายมือชื่อ.....ผู้ขอรับทุน

(หัวหน้าหน่วยงาน)

4. ระยะเวลาของโครงการงบประมาณรวม.....บาท

วันที่เสนอโครงการครั้งแรก.....

ครั้งที่ 1 (กรณีที่มีการปรับปรุง).....

ครั้งที่ 2 (กรณีที่มีการปรับปรุง)

โครงการยื่นเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น

☐ ไม่ ☐ เสนอ ระบุหน่วยงาน.....

5. คำเฉพาะสำหรับการค้นหา (key word)

.....

6. คณะผู้วิจัย/ผู้ร่วมโครงการ

(แสดงรายชื่อผู้ร่วมวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ/ผู้ช่วยวิจัย พร้อมแนบประวัติอย่างย่อ รวมทั้งผลงานวิจัยของแต่ละท่านต่อท้ายข้อเสนอโครงการวิจัย และแสดงร้อยละของความรับผิดชอบในโครงการของแต่ละท่านโดยเทียบว่างานทั้งหมดของโครงการ = 100%)

6.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

.....

ตำแหน่ง.....คุณวุฒิ.....

ความชำนาญ/ความสนใจพิเศษ.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์/โทรสาร

ความรับผิดชอบต่อโครงการที่เสนอ (ระบุส่วนงาน).....

คิดเป็น.....

ความรับผิดชอบต่อโครงการอื่นๆ ซึ่งยังอยู่ระหว่างดำเนินการ (ถ้ามีโปรดระบุชื่อโครงการและแหล่งทุนสนับสนุน).....

ลงชื่อ.....

(.....)

6.2 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง.....คุณวุฒิ.....

ความชำนาญ/ความสนใจพิเศษ.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์/โทรสาร

ความรับผิดชอบต่อโครงการที่เสนอ (ระบุส่วนงาน).....

คิดเป็น.....

ความรับผิดชอบต่อโครงการอื่นๆ ซึ่งยังอยู่ระหว่างดำเนินการ (ถ้ามีโปรดระบุชื่อโครงการและแหล่งทุนสนับสนุน).....

ลงชื่อ.....
(.....)

6.3 อื่นๆ

ลงชื่อ.....
(.....)

7. วัตถุประสงค์

(เขียนให้กระชับและชัดเจนว่าโครงการจะก่อให้เกิดผลงานอะไร ซึ่งจะนำไปแก้ปัญหาหรือตอบปัญหาอะไร)

8. การพัฒนาเทคโนโลยี

(ระบุเทคโนโลยีที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการพร้อมทั้งชี้แจงว่าเทคโนโลยีหรือวิธีการที่เลือกใช้มีข้อดีหรือมีข้อได้เปรียบจากเทคโนโลยีหรือวิธีการที่มีอยู่ในปัจจุบันและแบบอื่นๆ อย่างไร)

9. หลักการ เหตุผลความจำเป็นและผลงานที่มีมาก่อน

(อธิบายหลักการและเหตุผลที่เสนอโครงการนี้ สภาพปัญหา มีตัวเลขความต้องการทางด้านการตลาดสนับสนุน และความจำเป็นในการทำการวิจัย บรรยายผลงานและความรู้ที่มีมาก่อน ทั้งของนักวิจัยอื่นๆ และของคณะผู้วิจัยชุดนี้ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการจำเป็นต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลให้ชัดเจน การสืบค้นสิทธิบัตรทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมทั้งเสนอรายการเอกสารอ้างอิงตอนท้ายของข้อเสนอโครงการวิจัย)

10. วิธีดำเนินการวิจัย และแผนการดำเนินงานวิจัย

(ส่วนนี้เป็นหัวใจของข้อเสนอโครงการวิจัย จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเขียนให้ชัดเจน และละเอียดพอสมควรพร้อมอ้างอิงเอกสารที่จำเป็น เนื่องจากผู้ประเมินโครงการวิจัยอาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในเทคโนโลยีนั้นๆ แต่ต่างสาขา และมีความประสงค์จะเข้าใจรายละเอียดแผนงานเพียงพอก่อนให้ความเห็นต่อโครงการ)

10.1 วิธีดำเนินการวิจัย (ระบุขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการวิจัย ให้ชัดเจน)

10.2 แผนการดำเนินงานวิจัย (แผนปฏิบัติงาน/กิจกรรมในแต่ละช่วงระยะเวลาของโครงการ นำเสนอในลักษณะ Gantt Chart)

ตารางแผนงานวิจัย

กิจกรรม	ปีที่ 1		ปีที่ 2		ผู้รับผิดชอบ
	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	
	1-6	7-12	1-6	7-12	
1.....					
2.....					
3.....					
4.....					
ฯลฯ					

กิจกรรมที่จะดำเนินการ : บรรยายกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการทดลอง ที่จะดำเนินการทดลอง ทดสอบหรือประดิษฐ์สร้างขึ้น โดยในแต่ละกิจกรรมจะต้องระบุเป้าหมายและวิธีทำโดยละเอียด

ตารางเวลาของกิจกรรม : ให้จัดทำตารางสรุปแสดงกิจกรรมต่างๆ ที่เสนอว่าจะดำเนินการพร้อมระบุ เวลาที่ต้องใช้ของแต่ละกิจกรรม นับตั้งแต่เริ่มโครงการ จนถึงสิ้นสุดโครงการ

ตารางผลงานในแต่ละช่วงเวลา

ปีที่	เดือนที่	ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ
1	1-6	
	7-12	
2	1-6	
	7-12	

11. ประโยชน์ที่จะได้รับจากผลงานวิจัย

(ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในลักษณะของต้นแบบผลิตภัณฑ์ ขบวนการใหม่และหรือ บทความทางวิชาการ สิทธิบัตร ฯลฯ)

ปีที่1.....

ปีที่2

12. ผู้ที่จะได้ประโยชน์จากโครงการ

(ชี้แจงว่าหากผลงานเป็นไปตามที่คาดหมาย หรือปัญหาที่ได้รับการแก้ไขหรือจะก่อประโยชน์ให้แก่ผู้ใด หน่วยงานใด องค์กรใด หรือบริษัทอุตสาหกรรมใดบ้าง)

13. ประเมินผลกระทบด้านเศรษฐกิจ-สังคมและประโยชน์ที่ภาคเกษตรและเศรษฐกิจส่วนรวมจะได้รับทั้ง ระยะสั้นและระยะยาวตามความเป็นไปได้

14. ผลตอบแทนและวิธีการแบ่งปันผลประโยชน์ด้านการเงินต่อสำนักงาน

(ทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้จากการวิจัยภายใต้โครงการ.....ให้เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมกันระหว่างสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) และ มหาวิทยาลัย..... หากโครงการสามารถขยายผลสู่เชิงพาณิชย์ การจัดสรรผลประโยชน์ให้หักค่าใช้จ่ายค่าบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาร้อยละ 15 ของผลประโยชน์ในแต่ละงวดก่อนจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างผู้ให้ทุนกับผู้รับทุนในสัดส่วน 50 : 50 (ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ว่าด้วยการรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและการจัดสรรผลประโยชน์อันเกิดจากผลงานวิจัย พ.ศ. 2555)

15. ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

(ถ้ามี ให้ระบุบริษัทหรือหน่วยงานที่จะร่วมมือในการดำเนินโครงการ และอธิบายสิ่งที่บริษัทหรือหน่วยงานจะให้ความร่วมมือได้ เช่น งบประมาณวัตถุดิบ ให้ใช้อุปกรณ์ทดสอบ ให้ใช้สถานที่หรือบุคลากรดำเนินการ บางส่วน เป็นต้น พร้อมแนบเอกสารยืนยันความร่วมมือในตอนท้ายของข้อเสนอโครงการวิจัย)

16. ความชำนาญของคณะผู้วิจัยที่มีอยู่แล้วและที่ยังต้องพัฒนา

(ระบุกรรมวิธีหรือความชำนาญใดที่คณะผู้วิจัยมีอยู่ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่โครงการ และกรรมวิธีหรือความชำนาญใดที่ยังมีไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการ ให้ระบุชื่อและที่ทำงานของผู้เชี่ยวชาญชาวไทยหรือชาวต่างประเทศที่เหมาะสม)

17. อุปกรณ์ที่มีอยู่และสถานที่ที่ใช้ดำเนินการ

(ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการวิจัยที่คณะผู้วิจัย/หน่วยงานมีอยู่ระดับความพร้อมในการใช้งาน ต้องดัดแปลง ซ่อมแซมเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร และให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการ ระบุให้ชัดเจนว่ามีความพร้อมหรือต้องปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร)

18. งบประมาณ

(ให้แสดงรายการและรายละเอียดงบประมาณ เช่น งบประมาณแต่ละปี และงบประมาณรวมของแต่ละรายการ ในกรณีที่มีความร่วมมือกับสถาบันอื่น ให้แสดงรายละเอียดตามแบบที่เสนองบประมาณโครงการ ในส่วนสมทบทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ และอื่นๆ)

แบบข้อเสนองบประมาณโครงการวิจัย

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
1. ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่นๆ	ปีที่ 1	ปีที่ 2

(ระบุจำนวนอัตรา คุณวุฒิและคิดอัตราค่าจ้างตามที่กำหนด 1.1 ชื่อเงินเดือน.....บาท วุฒิ.....ประสบการณ์ในการทำงาน..... 1.2 ชื่อ..(เจ้าหน้าที่การเงิน).....เงินเดือน.....บาท วุฒิ.....ประสบการณ์ในการทำงาน.....		
2. ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย (แสดงเป็นรายบุคคล) 2.1 ชื่อ..... 2.2 ชื่อ.....		
3 ค่าใช้สอย 3.1 (รายละเอียด)		
4. ค่าวัสดุ 4.1 (รายละเอียด)		
5. ค่าครุภัณฑ์ 5.1 (รายละเอียด)		
6. ค่าบริการวิชาการ (10% ไม่รวมครุภัณฑ์และเดินทางต่างประเทศ) 6.1 (รายละเอียด)		
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (แจกแจงรายการ)		
รวม		

แผนการใช้จ่ายเงินตลอดโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	ปีที่1		ปีที่ 2		รวม (บาท)
	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 1	งวดที่ 2	
	(เดือน/ พ.ศ.)	(เดือน/พ.ศ.)	(เดือน/ พ.ศ.)	(เดือน/ พ.ศ.)	
1. ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย 2. ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่ 3. ค่าใช้สอย 4. ค่าวัสดุ 5. ค่าครุภัณฑ์ 6. ค่าบริการวิชาการ 7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	(ไม่มีการเบิกจ่ายใน งวดนี้)				
รวมแต่ละงวด					

รวมแต่ละปี		
------------	--	--

รายละเอียดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์

ครุภัณฑ์

.....

.....

ลักษณะการใช้และความจำเป็นต่อโครงการวิจัยที่ขอรับการสนับสนุน

.....

.....

ประโยชน์ของครุภัณฑ์นี้จะมีต่อไปหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้นลง

.....

.....

สถานภาพของครุภัณฑ์นี้ในหน่วยงานของท่าน (กรุณาทำเครื่องหมายที่หน้าหัวข้อ)

- ☐

ไม่มีครุภัณฑ์
- ☐

ปัจจุบันมีอยู่แล้ว โดยมีสถานภาพและการใช้งานดังนี้

ครุภัณฑ์

สถานภาพและการใช้งานปัจจุบัน

.....

.....

.....

.....

