

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

2. ประเภทโครงการ (แผนงาน/โครงการวิจัย)

.....

3. ลักษณะโครงการ (สิ้นสุดในปีงบประมาณ/ต่อเนื่อง)

.....

4. ระยะเวลาดำเนินการวิจัย (เดือน/ปี)

.....

5. คำสำคัญ (Keywords)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

6. หัวหน้าโครงการ

ชื่อ - สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง หน่วยงาน (ระดับกอง/คณะ)

เบอร์โทร (ที่สามารถติดต่อได้)

email

7. ผู้ร่วมวิจัย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	สัดส่วนการมีส่วนร่วม (ร้อยละ)	เบอร์โทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้)	e-mail
1					

ส่วนที่ 2 ข้อมูลแผนงาน/โครงการ

1. ความสำคัญและที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา/ความจำเป็น)

.....
.....
.....
.....

2. วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)

.....
.....
.....

3. สรุปการดำเนินงานเพื่อตอบวัตถุประสงค์ที่วางไว้ (สรุปโดยย่อ)

.....
.....
.....
.....

4. ความพร้อม (บุคลากร เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ อื่น ๆ)

.....
.....
.....

5. แผนงานการดำเนินงานวิจัย

1) แนวทางการดำเนินงาน (ระบุกระบวนการ/ขั้นตอน/ช่วงเวลา)

.....
.....
.....

2) งบประมาณ (ระบุรายละเอียดงบประมาณ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน)

หมวดค่าใช้จ่าย		รายละเอียด	งบประมาณ (บาท)
1.	งบบุคลากร		
2.	งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน - ค่าจ้าง - ค่าใช้สอย - ค่าวัสดุ		
3.	ครุภัณฑ์		
4.	ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน		
5.	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
รวม (บาท)			

6. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ (ระบุผลผลิตและผลลัพธ์ ที่เป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ (เชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา ต้นทุน)

1) ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย (ระบุผลผลิตที่จะส่งมอบตามระยะเวลา โดยแบ่งเป็นช่วงเวลา เช่น ผลผลิตระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน และ 12 เดือน เป็นต้น)

.....
.....
.....

2) ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยตรงจากผลผลิตของการวิจัย

.....
.....
.....

3) ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

.....
.....
.....

7. แนวทางการใช้ประโยชน์/ขยายผลจากงานวิจัย

.....
.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

หัวหน้าโครงการ