



กรอบโครงสร้างข้อเสนอโครงการงานวิจัยตาม
แผนงานบูรณาการปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยนครพนม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

โครงสร้างการเขียนกรอบงานวิจัย

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

ชื่อเรื่อง: ต้องไม่ใช่ประโยคคำถาม
สั้นกระชับรัด สื่อความหมายของ
ปัญหาและเรื่องที่จะทำวิจัย

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

ระบุปัญหา หรือความสำคัญของเรื่องที่จะศึกษาวิจัย ว่ามีปัญหาเกี่ยวข้องกับ อะไรหรืออย่างไร กับพื้นที่ ชุมชน ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ (พร้อมอ้างอิงข้อมูลแหล่งที่มาของข้อมูลนั้น) ศึกษาโดยวิธีการหรือแบบจำลองอะไร ได้ผลผลิตและผลลัพธ์อะไร เป็นประโยชน์มากน้อยอย่างไร การเขียนต้องกะทัดรัด ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ควรเกิน สอง หน้ากระดาษA4

หลักการและเหตุผล

การเขียนกรอบหลักการและเหตุผลในแผนการบริหารโครงการ:

- เหตุผลที่ต้องทำวิจัยนี้(พร้อมอ้างอิง เหตุ ความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์และประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการที่เป็นรูปธรรม)
- จะดำเนินการวิจัยในประเด็นใดบ้าง (โครงการย่อยๆ)ที่สอดคล้องกัน
- วิธีการศึกษา ขบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ผลโดยสรุป
- ผลที่ได้จากงานวิจัยนี้เป็นรูปธรรม
- ไม่ควรเกิน สองหน้า กระดาษขนาด A4

1. ชื่อเรื่อง

2. หลักการและเหตุผล

3. สมมติฐาน

4. กรอบแนวคิด

5. วัตถุประสงค์

6. ตรวจสอบเอกสาร

7. เอกสารอ้างอิง

8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา

9. แผนการปฏิบัติงาน

10. แผนงบประมาณ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)

12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

เป็นการคาดการณ์ ผลจากการศึกษา ว่าเมื่อมีการศึกษาแล้วจะได้ ผลผลิต(Out put) อะไร หรือนำผลผลิตไปใช้อะไรได้บ้าง หรือเมื่อมีการศึกษาแล้วสามารถป้องกันการเกิดผลที่ไม่ต้องการได้ เป็นต้น

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

กรอบแนวคิดเพื่อวางแผนการวิจัยในภาพรวมทั้งหมด ประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วน คือ

๑. ปัญหา หรืองานวิจัยที่ต้องการดำเนินการ
๒. ขบวนการขั้นตอนและวิธีการศึกษาที่จะศึกษาในแต่ละโครงการย่อยโดยสรุป โยงต่อสู่การวิเคราะห์ร่วมแบบบูรณาการ
๓. ผลการศึกษา รวม ที่เป็นผลผลิตและผลลัพธ์ ของการศึกษา

ปัญหา/ สิ่งที่ต้องการศึกษา

ขบวนการและวิธีการศึกษาโครงการย่อยที่ ๑

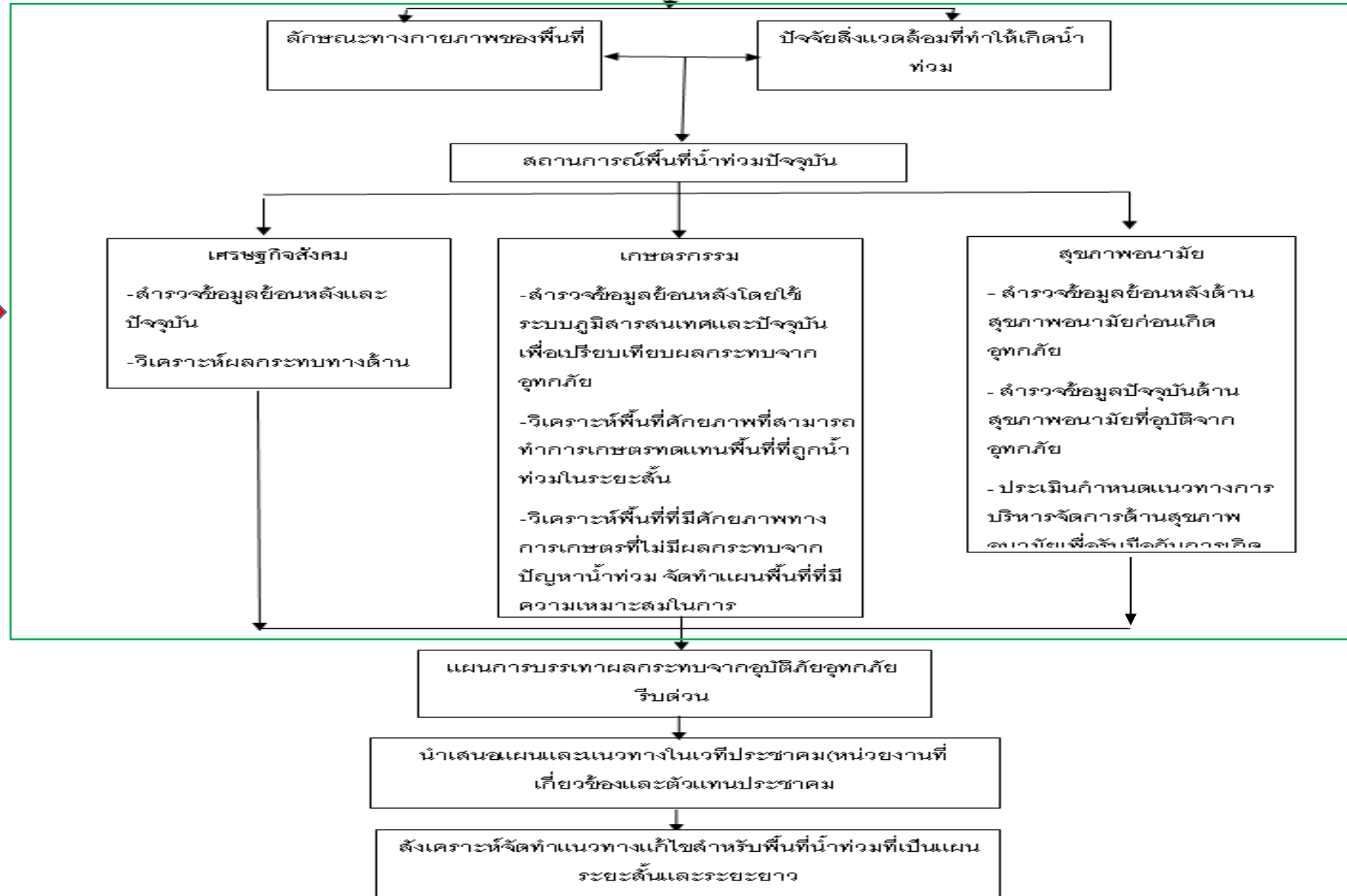
ขบวนการและวิธีการศึกษาโครงการย่อยที่ ๒

ขบวนการและวิธีการศึกษาโครงการย่อยที่ ๓

ผลที่คาดว่าจะได้รับสู่การนำไปใช้ ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวอย่างกรอบแนวคิด
เพื่อการบริหารจัดการโครงการฯ

1. จัดทำแผนบริหารโครงการรวม
2. จัดทำแผนปฏิบัติการของโครงการย่อย
3. เพื่อติดตามการดำเนินงานของโครงการวิจัยย่อย และจัดทำรายงาน ตามกำหนดเวลา
4. เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพื่อให้ งานวิจัยทุกโครงการย่อย สามารถ ดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์และ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
5. เพื่อบริหารและเบิกจ่าย งบประมาณ



1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็น
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

วัตถุประสงค์ของการบริหารแผนโครงการ:

1. เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานวิจัย เพื่อให้ได้ผลผลิต(Out put) ดังนี้.....(ผลที่ได้จากโครงการวิจัยย่อยๆต่างๆ)
2. เพื่อบริหารการดำเนินการของโครงการฯ
 - จัดทำแผนปฏิบัติการของโครงการย่อย โดย
 - ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานของโครงการย่อยทั้งหมด และจัดทำแผนปฏิบัตการรวม
 - จัดประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานของการวิจัยย่อยตามแผนปฏิบัตการรวมของแผนงานโครงการฯ และจัดทำรายงานความก้าวหน้า(3-6 เดือน และรายงานฉบับสุดท้าย)
 - ร่วมจัดประชุมกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการวิจัยย่อยอื่นๆ
2. เพื่อติดตามการดำเนินงานของโครงการวิจัยย่อย และจัดทำรายงาน ตามกำหนดเวลา
3. เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคเพื่อให้งานวิจัยทุกโครงการย่อย สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน
3. เพื่อบริหารและเบิกจ่ายงบประมาณ

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ภาควิชาที่ปรึกษา ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

วัตถุประสงค์(ของโครงการย่อย) คือสิ่งที่เราศึกษาแล้วต้องเกิดผลผลิต (Out put) :

ประกอบสาระสำคัญ 3 สิ่ง คือ

- 1) เกี่ยวข้องกับการรวบรวมศึกษาข้อมูล(ผลผลิต ที่๑= P)
- 2) เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูล(ผลผลิตที่๒ = I)
- 3) เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ หรือ สังเคราะห์ข้อมูล(ผลผลิตที่๓ = I) และ
- 4) เกี่ยวข้องกับการนำผลการสังเคราะห์ไปใช้ประโยชน์ (ผลผลิตที่๔ = G)

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

ต้องครบถ้วน ทั้งส่วนที่ คำกล่าวอ้างที่ เป็นตัวเลข กราฟ ภาพ และตาราง ตั้งแต่หลักการและเหตุผล และ การตรวจเอกสาร (ควรยาวไม่เกิน สี่หน้ากระดาษ A4)

1. ชื่อเรื่อง

2. หลักการและเหตุผล

3. สมมติฐาน

4. กรอบแนวคิด

5. วัตถุประสงค์

6. ตรวจสอบเอกสาร

7. เอกสารอ้างอิง

8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา

9. แผนการปฏิบัติงาน

10. แผนงบประมาณ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)

12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

การตรวจเอกสาร ควรตรวจเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้:

1) พื้นที่ เหตุการณ์ ปัญหา ความสำคัญของเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยฯ

2) ทฤษฎี ขบวนการ แบบจำลอง ที่เกี่ยวข้องเพื่อการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล

3) เครื่องมือในการทำวิจัยและสถิติ เพื่อการวิจัย

4) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

- ขั้นตอนและวิธีการบริหารโครงการวิจัย มีหลักเกณฑ์ดังนี้
- 1) ลำดับขั้นตอนตามวัตถุประสงค์แต่ละข้อ
 - 2) ลำดับขั้นตอนและวิธีการศึกษาในแต่ละขั้นตอนไปจนได้ผลผลิตของวัตถุประสงค์ข้อนั้น เช่น
 - จัดประชุมชี้แจงโครงการกับนักวิจัย ชุมชนวิจัยหรือกลุ่มเป้าหมาย
 - จัดประชุมติดตามงาน ปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขกับผู้ร่วมงานวิจัย
 - ตรวจเยี่ยม ประชุมร่วมกับนักวิจัยและกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่วิจัย
 - ติดตามผลงานความก้าวหน้าของงานวิจัยย่อยและจัดทำรายงานความก้าวหน้าฯ
 - ร่วมจัดประชุมในวาระต่างๆกับโครงการวิจัยย่อย หรือสรุปผลงานหรือการถ่ายทอดผลงานฯ
 - บริหารจัดการงบประมาณ และรวบรวมผลงานวิจัยย่อย จัดทำรายงานผลการวิจัย

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

ขั้นตอนและวิธีการศึกษามีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) ลำดับขั้นตอนตามวัตถุประสงค์แต่ละข้อ
- 2) ลำดับขั้นตอนและวิธีการศึกษาในแต่ละขั้นตอนไปจนได้ผลผลิตของวัตถุประสงค์ข้อนั้น

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. วัตถุประสงค์
5. กรอบแนวคิด
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

แผนปฏิบัติงานต้องสอดคล้องกับ
ขั้นตอนและวิธีการศึกษา

แผนบริหารโครงการวิจัยฯรวม

กิจกรรม	เดือนที่1	เดือนที่2	เดือนที่3	เดือนที่4	เดือนที่5	เดือนที่6	เดือนที่7	เดือนที่8	เดือนที่9	เดือนที่10	เดือนที่11	เดือนที่12
1.ประชุมชี้แจงโครงการและแผนการดำเนินงาน	➡											
2.ร่วมงานสำรวจภาคสนาม		➡			➡			➡				
3.ประชุมติดตามงาน			➡			➡			➡			
4.ประชุมร่วมจัดทำแผนการบรรเทาผลกระทบจากอุบัติเหตุอุทกภัยริบด่วน			➡									
5.นำเสนอผลและแผนการจัดการเบื้องต้นและรายงานความก้าวหน้า				➡		➡				➡		
6.นำเสนอแผนและแนวทางในเวทีประชาคม(หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช้องและตัวแทนประชาคม					➡			➡		➡		
6.ประชุมเพื่อสังเคราะห์จัดทำแผนและแนวทางแก้ไขสำหรับพื้นที่น้ำท่วมที่เป็นแผนระยะสั้นและระยะยาว				➡					➡			
7.ประชุมเพื่อจัดทำรายงาน					➡					➡		
8.รวบรวมและจัดทำรายงานฉบับสุดท้าย										➡	➡	➡

แผนการปฏิบัติงานรายการ

แผนปฏิบัติงาน	เดือนที่								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.รวบรวมข้อมูลชุดปฐมภูมิ									
2. เก็บข้อมูลปฐมภูมิ(รายงานความก้าวหน้า)									
3.วิเคราะห์ /สังเคราะห์(รายงานความก้าวหน้า)									
4.ทดสอบ/ประชุม/สรุป/นำเสนอผล									
5.จัดทำรายงาน/ส่งงาน									

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. กรอบแนวคิด
5. วัตถุประสงค์
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

แผนงบประมาณ ต้องสอดคล้องกับ
แผนปฏิบัติการฯ

ตัวอย่างรายละเอียดงบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
<p>1.งบบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างชั่วคราว(แจกแจงจำนวน(คน)-วันปฏิบัติงาน - ฯลฯ 	
<p>2.งบดำเนินงาน</p> <p>2.1ค่าตอบแทน ไร้สอยวัสดุ</p> <p>2.1.1 ค่าตอบแทนเช่น ค่าอาหารทำอาหารนอกเวลา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ</p> <p>2.1.2 ค่าไร้สอย เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ยานพาหนะ(แจกแจง) 2) ค่าซ่อมครุภัณฑ์ ยานพาหนะ/ขนส่ง 3) ค่าจ้างเหมา ค่าบริการ 4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 5) ค่ารับรองและพิธีการ 6) ค่าไร้สอยอื่นๆ(แจกแจง) <p>2.1.3 ค่าวัสดุ</p> <p>2.1.4 ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>2.1.5 งบลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าครุภัณฑ์ - ฯลฯ 	
รวมงบที่เสนอ	

โครงการย่อยชื่อ	งบดำเนินงาน	งบบุคลากร	รวม
1.แผนบริหารโครงการ			
2.โครงการย่อยที่๑ ชื่อ			
2.โครงการย่อยที่๒ ชื่อ			
2.โครงการย่อยที่๓ ชื่อ			
รวม			

ตัวอย่างรายละเอียดงบประมาณ

รายการ	จำนวนเงิน
<p>1.งบบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างชั่วคราว(แจกแจงจำนวน(คน)-วันปฏิบัติงาน - ฯลฯ 	
<p>2.งบดำเนินงาน</p> <p>2.1ค่าตอบแทน ไร้สอยวัสดุ</p> <p>2.1.1 ค่าตอบแทนเช่น ค่าอาหารทำอาหารนอกเวลา ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ</p> <p>2.1.2 ค่าไร้สอย เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก ยานพาหนะ(แจกแจง) 2) ค่าซ่อมครุภัณฑ์ ยานพาหนะ/ขนส่ง 3) ค่าจ้างเหมา ค่าบริการ 4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 5) ค่ารับรองและพิธีการ 6) ค่าไร้สอยอื่นๆ(แจกแจง) <p>2.1.3 ค่าวัสดุ</p> <p>2.1.4 ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>2.1.5 งบลงทุน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าครุภัณฑ์ - ฯลฯ 	
รวมงบที่เสนอ	

ผลที่คาดว่าจะได้รับ: ดูตามวัตถุประสงค์

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. วัตถุประสงค์
5. กรอบแนวคิด
6. ตรวจสอบเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

วัตถุประสงค์	ผลผลิต (out put)		งบประมาณ (บาท)
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	
วัตถุประสงค์ข้อที่1	1 ชุดข้อมูลการทดลอง	ข้อมูลที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน	25,000
วัตถุประสงค์ข้อที่2	1 แบบจำลอง หรือผลิตภัณฑ์	แบบจำลองหรือผลิตภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ	156,000
วัตถุประสงค์ข้อที่3	การนำแบบจำลองไปใช้เกิดผลสัมฤทธิ์มากกว่า 80%	แผนการจัดการที่ประหยัดค่าใช้จ่าย	300,000

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ.....

คำนำหน้า	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	เวลาที่ทำการวิจัย (ชั่วโมง/สัปดาห์)
		ผู้อำนวยการแผนงานวิจัยฯ		
		ผู้ประสานงานฯ		
		ผู้วางแผนฯ		
		หัวหน้าโครงการฯย่อย		
		ผู้ร่วมวิจัยฯ		
		ผู้รับผิดชอบโครงการ (กรณี จัดจ้างทำการวิจัย)		

คณะผู้วิจัยหลัก

1. รศ.ดร.ชาลี นาวานุกเคราะห์ ผอ. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยนครพนม หัวหน้าโครงการศึกษาและวิจัย
2. ดร. วุฒิพงศ์ ภัคดีกุล ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร
3. ดร.บัณฑิต บุญขาว คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
4. ดร.กัมปนาท เกสัชชา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยนครพนม
5. ดร.เบญจยามาศ พิลายนต์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม มหาวิทยาลัยนครพนม
6. นายชัชชัย แสนเสนา สำนักงานอวกาศและภูมิสารสนเทศแห่งประเทศไทย (สอภท.) องค์กรมหาชน
- 7.ดร.ฤทธิรงค์ จังโกภูธิ คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
8. นายชัยฤกษ์ อุทาประเสริฐ ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน จังหวัดนครพนม

1. ชื่อเรื่อง
2. หลักการและเหตุผล
3. สมมติฐาน
4. วัตถุประสงค์
5. กรอบแนวคิด
6. ตรวจเอกสาร
7. เอกสารอ้างอิง
8. ขั้นตอนและวิธีการศึกษา
9. แผนการปฏิบัติงาน
10. แผนงบประมาณ
11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งเป็นผลผลิต(out put) และผลลัพธ์(out come)
12. ประวัตินักวิจัย ที่ปรึกษาและผู้ร่วมงานวิจัย

ประวัติ นักวิจัย ผู้ร่วมวิจัยและที่ปรึกษา ประกอบด้วย :

- 1) ประวัติการศึกษาให้ครบถ้วนในระดับอุดมศึกษา
- 2) รายชื่อผลงานวิจัยและผลงานการตีพิมพ์เอกสารวิชาการ
- 3) สำเนาเอกสารการได้รับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร (ถ้ามี ให้ยื่นแนบไปด้วย)

การประเมินผลข้อเสนอการวิจัย

ข้อพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

1. ประเด็นงานวิจัยที่สำคัญของหน่วยงาน.....

พิจารณาบนพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของผู้รับทุนว่ามีความสัมพันธ์กับหัวข้องานวิจัยฯ หน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดจะได้รับประโยชน์จากวิจัย หรือผู้วิจัยสามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์กับประเทศได้อย่างเหมาะสม

2. ความเหมาะสมของข้อเสนอการวิจัย.....

พิจารณาบนพื้นฐาน ของมโนทัศน์(concept) สมมุติฐาน วิธีการวิจัยที่ถูกต้อง แผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัยและงบประมาณที่ขอ

3. สรุปผลการประเมิน.....

- สนับสนุน.....

- ไม่สนับสนุน(ระบุเหตุผล).เช่น.....

.1)หัวหน้าโครงการและหรือผู้ร่วมโครงการไม่มีความรู้ หรือไม่มีประสบการณ์ในโครงการที่ขอสนับสนุนฯ

2) ไม่มีผลงานที่เคยดำเนินงานในเรื่องที่ขอทุนหรือใกล้เคียงมาก่อนและหรือมีผู้ร่วมงานที่คาดว่าจะไม่สามารถดำเนินงานได้

3)วิธีการศึกษาไม่ชัดเจน หรือไม่ถูกต้อง รวมถึงขั้นตอนและแผนการดำเนินงานที่ไม่ชัดเจน การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องและหรือไม่เข้าตามยุทธศาสตร์ที่กำหนด

4) งบประมาณ ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน

5) ฯลฯ

4. ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะประเด็นสำคัญอื่น ๆ..เช่น.....

- 1) ความรู้ความสามารถของหัวหน้าและผู้ร่วมโครงการ
- 2) ปรับแก้วิธีการศึกษา หรือ ศึกษาเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะ
- 3) ปรับลดหรือเพิ่มระยะเวลาเพื่อให้เหมาะสมกับขั้นตอน วิธีการและแผนการปฏิบัติงานจากปัจจัยทางด้านสิ่งแวดล้อม เช่นสภาพภูมิอากาศ เป็นต้น
- 4) ปรับลดหรือเพิ่มงบประมาณให้สอดคล้องกับข้อเสนอโครงการโดยพิจารณาจากขั้นตอนการศึกษา กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน และข้อเสนอของงบประมาณที่สอดคล้อง
- 5) ฯลฯ

Q & A

Many Thanks