

แบบเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม (Full Proposal)
โครงการวิจัยของxxxxxxxxx ประจำปีงบประมาณ xxxx

ส่วนที่ 1 รายละเอียดโครงการ

1. ชื่อโครงการ :

.....

2. ชื่อคณะผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง :

สังกัด :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

โทรศัพท์มือถือ : E-mail :

ชื่อ-สกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่ง :

สังกัด :

โทรศัพท์ : โทรสาร :

โทรศัพท์มือถือ : E-mail :

3. ความสำคัญและที่มาของประเด็นการวิจัย : อธิบายให้เห็นถึงความสำคัญของการวิจัยว่ามีความสำคัญอย่างไร มีปัญหาหรือข้อจำกัดอย่างไร? หากไม่มีการแก้ไขหรือปรับปรุงจะทำให้เกิดผลกระทบอย่างไร? หรือหากมีศักยภาพอยู่แล้ว จะส่งผลดีอย่างไร? โจทย์วิจัยคืออะไร? และถ้าได้มีการศึกษาวิจัยในเรื่องนี้จะเกิดผลดีอย่างไรในการพัฒนาหน่วยงาน หรือ แสดงให้เห็นถึงการพัฒนาโดยอาจใช้คำถามและหาคำตอบท้ายหัวข้อนี้ แล้วเรียบเรียงให้เชื่อมโยงกัน เพื่ออธิบายสาระสำคัญในส่วนนี้ ดังนี้

● ลักษณะงานของหน่วยงานหรืองานที่รับผิดชอบอยู่ เป็นอยู่อย่างไร? มีกระบวนการหรือขั้นตอนในการดำเนินงานหรือให้บริการอย่างไรและกับใคร? และผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นอย่างไรบ้าง?

● มีปัญหาหรือข้อจำกัดใดบ้าง? และอย่างไร? เคยแก้ปัญหาหรือปรับปรุงหรือไม่ และผลเป็นอย่างไร?

หากไม่ใช่ปัญหาหรือข้อจำกัด มีโอกาสหรือแนวโน้มที่จะทำให้ดีกว่าเดิมอย่างไร?

- กรณีที่เป็นปัญหา หากไม่แก้ไข/ปรับปรุง จะส่งผลเสียอย่างไร? และต่อใคร? กรณีที่ไม่ใช่ปัญหา หากทำแล้วจะส่งผลที่ดีขึ้นอย่างไร?
- ปัญหา/ศักยภาพที่กล่าวมา มีใครเคยศึกษาและเสนอวิธีการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาให้ดีกว่าเดิมอย่างไรบ้าง? (การทบทวนผลการศึกษา หรือ การประติบัติคิดค้นของผู้อื่น)
- จะมีแนวทางหรือแนวคิดในการแก้ปัญหา/ปรับปรุง/พัฒนา/ปัญหาหรือการใช้ศักยภาพเพื่อพัฒนางานของหน่วยงานหรือของตนอย่างไร จึงจะทำให้แก้ปัญหา/ปรับปรุง/พัฒนาในปัญหาดังกล่าวได้ หรือมีแนวทางหรือแนวคิดที่สอดคล้องหรือแตกต่าง หรือต่อยอดจากผลงานของผู้อื่นอย่างไร?
- ดังนั้น โจทย์ที่ต้องการแก้ไข/ปรับปรุง/พัฒนาในปัญหา หรือโอกาสนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางหรือแนวคิดที่กำหนดคืออะไร? (โจทย์ที่จะนำไปกำหนดวัตถุประสงค์ โดยอาจตั้งเป็นคำถาม เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปกำหนดวัตถุประสงค์ และปรับเป็นชื่อเรื่อง)
- ทำแล้วจะได้อะไรและเกิดผลดีกว่าที่เป็นอยู่อย่างไร?

4. วัตถุประสงค์ของการวิจัย : ให้เขียนเป็นข้อๆ ที่มีความเฉพาะเจาะจง ที่สอดคล้องและตอบโจทย์ได้

- 4.1
- 4.2
- 4.3

5. ผลที่จะได้รับ :

- 5.1
- 5.2
- 5.3

6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ : อธิบายเป็นข้อๆว่า ผลจากการวิจัยครั้งนี้จะสามารถนำไปแก้ไขปัญหาระบุปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือของตนอย่างไร และใครคือผู้ได้รับประโยชน์

7. กรอบแนวคิดหรือทฤษฎี : (ถ้ามี) แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัยให้เห็นความเชื่อมโยงกับปัญหาและโจทย์วิจัย (อธิบายในรูปของแผนภูมิ หรือค้นคว้าทฤษฎีมาอ้างอิงก็ได้)

8. **ขอบเขตการวิจัย :** อธิบายว่าการวิจัยครั้งนี้จะดำเนินการโดยมีขอบเขตด้านสาระเนื้อหา ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมายของการวิจัยหรืออื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัด (ถ้ามี) อย่างไร

9. **ระยะเวลาและสถานที่ทำวิจัย :** (ระบุเดือนปีที่เริ่มต้น-สิ้นสุด และสถานที่ที่ทำวิจัย)

10. **วิธีการดำเนินการวิจัย :** แสดงวิธีการโดยสรุปว่าในการวิจัยครั้งนี้จะใช้วิธีการอย่างไร (ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์) แหล่งข้อมูล ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง (ถ้ามี) และการได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง วิธีการเก็บข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล (ถ้ามี)

11. **แผนการดำเนินงาน :** แสดงกิจกรรม (ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์) ช่วงเวลา และผู้รับผิดชอบในรูปแบบของตาราง ตามตัวอย่าง

ลำดับที่	กิจกรรม	ช่วงเวลา (เดือน)						ผู้รับผิดชอบ
		1	2	3	4	5	6	

12. **แผนปฏิบัติการ :** ให้อธิบายว่าในแต่ละกิจกรรมจะมีขั้นตอนหรือมีวิธีการอย่างไร กลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มตัวอย่าง จำนวนที่ทำ ตัวชี้วัด ระยะเวลา สถานที่ ค่าใช้จ่ายและผู้รับผิดชอบ โดยควรจัดทำในรูปตาราง ดังนี้

13. **งบประมาณ :** แสดงรายละเอียดของค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ โดยแบ่งเป็นหมวดดังนี้

1.1 หมวดค่าตอบแทน

.....
.....

1.2 ค่าใช้สอย

1.2.1.ค่าเดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ (ถ้ามี) ค่าเช่ารถ, ที่พัก, เบียงเลี้ยง

- | | | |
|--|---------|-----|
| 1.2.2.ค่าถ่ายเอกสารทั่วไป จำนวน | หน้า x | บาท |
| 1.2.3.ค่าจัดทำแบบสอบถาม | ชุด x | บาท |
| 1.2.4.ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูล (กรณีจำเป็น) จำนวน | หน่วย x | บาท |
| 1.2.5.ค่าจ้างเหมาอื่นๆ (ถ้ามีต้องระบุให้ชัดเจน) | | |
| 1.3. หมวดค่าวัสดุ (วัสดุสำนักงาน, วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง (ถ้ามี), วัสดุอื่นๆ) | | |
| 1.4. ค่าสาธารณูปโภค | | |
| 1.5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี) | | |

หมายเหตุ : การตั้งงบประมาณแต่ละหมวดรายจ่าย ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามเอกสารที่แนบประกอบด้วย

ลงชื่อ

()

หัวหน้าโครงการ

วันที่.....

14. คำรับรองของที่ปรึกษา/พี่เลี้ยงประจำโครงการ

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการ ของผู้เข้าร่วมโครงการวิจัยสถาบันมหาวิทยาลัย นี้ ได้นำปรึกษาหารือร่วมกับที่ปรึกษา/พี่เลี้ยง เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อการจัดทำข้อเสนอโครงการดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ที่ปรึกษา/พี่เลี้ยงประจำโครงการ

วันที่.....

15. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (คณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์/สถาบัน หรือ ผู้ที่คณบดี/ผู้อำนวยการมอบหมาย)

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยตามแบบเสนอโครงการ ของนักวิจัยที่เสนอโครงการวิจัยสถาบันมหาวิทยาลัย นี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ/การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

ส่วนที่ ๒ ประวัติหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย

โดยแนบบันทึกประวัติของคณะผู้วิจัยทุกคน โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ตำแหน่งในโครงการ
2. ชื่อ-สกุล
3. ตำแหน่งบริหาร/วิชาการ ในปัจจุบัน
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญ/เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ในการวิจัย, งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน, สถานะในโครงการ)
