

แบบเสนอโครงการวิจัย แบบที่ 1
เพื่อขอรับทุนวิจัยทั่วไป

ส่วนที่ 1 : ลักษณะโครงการวิจัย

1. ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
2. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย (11 แผนงาน)
 - () เกษตร
 - () อาหาร
 - () การแพทย์และสุขภาพ
 - () การจัดการสุขภาพแบบองค์รวม
 - () การท่องเที่ยวและพหุวัฒนธรรม
 - () มหาสมุทร
 - () ภัยพิบัติและการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ
 - () ภาษาและการศึกษา
 - () สันติภาพและความขัดแย้ง
 - () ฮาลาล
 - () เศรษฐกิจสร้างสรรค์และนวัตกรรม

โปรดระบุความสอดคล้องของโครงการวิจัยกับยุทธศาสตร์ฯ ที่เลือก (พอสังเขป)

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 2 : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบ [คณะผู้วิจัย บทบาทของนักวิจัยแต่ละคนในการทำวิจัย และสัดส่วนที่ทำการวิจัย (%)] และหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน
2. คำสำคัญ (keywords) ของโครงการวิจัย
3. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
4. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
5. ขอบเขตของโครงการวิจัย
6. ทฤษฎี สมมุติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย
7. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

8. การสืบค้นจากฐานข้อมูลสิทธิบัตร (ให้แสดงคำสืบค้นด้วย)
9. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย
10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ การจดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์
11. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
12. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
13. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)
14. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย, โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ)
ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม
15. งบประมาณของโครงการวิจัย รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่างๆ
16. ตัวชี้วัดศักยภาพและผลลัพธ์ที่คาดหวังของโครงการ
17. โครงการนี้หรือส่วนใดส่วนหนึ่งหรือโครงการสืบเนื่องจากนี้ ได้ยื่นเสนอขอรับทุนหรือได้รับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นหรือไม่
 - () ไม่ได้ยื่นเสนอขอรับทุน
 - () ยื่นเสนอ โปรดระบุแหล่งทุน.....
 - () ได้รับการสนับสนุน จาก.....ชื่อโครงการ.....
(โปรดระบุความจำเป็นหรือความแตกต่างจากโครงการนี้)
 - () ไม่ได้รับการสนับสนุน
 - () ยังไม่ทราบผลการพิจารณา
18. การรับรองมาตรฐานการวิจัยต่าง ๆ
 - 18.1 มีการใช้พืช/ ส่วนหนึ่งส่วนใดของพืช (รวมเห็ดและสาหร่าย) ตาม พรบ.คุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ.2542
 - () ไม่ใช่
 - () ใช้ เพื่อการพาณิชย์ตามมาตรา 52 () ใช่ () ไม่ใช่
 - 18.2 มีการทำ/ ใช้ GMO ของพืช สัตว์ จุลินทรีย์
 - () ไม่มี () มี
 - 18.3 มีการใช้จุลินทรีย์ และ/หรือจุลินทรีย์ก่อโรค และ/หรือพืชจากสัตว์ และ/หรือติดต่อพันธุกรรม
 - () ไม่ใช่ () ใช่
 - 18.4 มีการใช้สารเคมีในการทำวิจัย
 - () ไม่ใช่
 - () ใช้ ห้องปฏิบัติการได้รับการขึ้นทะเบียนตาม ESPREL Checklist แล้ว
 - () ใช้ หมายเลขทะเบียน.....(พร้อมแนบเอกสาร)

() ไม่ใช่

18.5 มีการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ตาม พรบ.สัตว์เพื่องานทดลองทางวิทยาศาสตร์ พ.ศ.2558

() ไม่ใช่ () ใช่

18.6 มีการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์

() ไม่มี () มี

19. คำรับรองของหัวหน้าโครงการว่า

() ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์สำหรับโครงการวิจัยที่สิ้นสุด
ระยะเวลาดำเนินงานวิจัยแล้ว

() ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งผลงานวิจัย หรือ ผลผลิตของโครงการวิจัย / ทุน ตามเงื่อนไข
ที่กำหนดไว้ในประกาศทุน/สัญญาเงินทุน เช่น reprint ฯลฯ

20. กรณีเป็นพนักงาน และระยะเวลาในสัญญาจ้างไม่ครอบคลุมระยะเวลาในโครงการวิจัย ให้แนบ
เอกสารรับรองการติดตามผลงานมาด้วย

21. ลงลายมือชื่อของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ และวันเดือนปีที่เสนอขอทุน

22. คำอนุมัติและลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชาระดับสาขาวิชาและคณะ/สำนัก/ศูนย์ ให้ใช้ เวลา

สถานที่อุปกรณ์การวิจัยและอื่นๆ ที่จำเป็นแก่การดำเนินการวิจัย และกรณีเป็นการทำวิจัยร่วมกันหลายคณะ/
หน่วยงาน จะต้องมีการอนุมัติและลายมือชื่อทุกคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 : ประวัติคณะผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Mrs, Miss, Rank

2. ตำแหน่งปัจจุบัน

3. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

4. ประวัติการศึกษา

5. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ

6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุ
สถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือ
ผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย

6.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย

6.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย

6.3 งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน
(อาจมากกว่า 1 เรื่อง)

6.4 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อขอเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัยว่า
ได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

หมายเหตุ: ระบุนข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการ
ประเมินผล

คำชี้แจง แบบวิจัย03 / แบบเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนวิจัยทั่วไป

คำอธิบายการให้รายละเอียดตามหัวข้อต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนที่ 1 ลักษณะโครงการวิจัย

- ข้อ 1 ระบุชื่อโครงการทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ข้อ 2 ระบุความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

- ข้อ 1 ระบุชื่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมงานโครงการ บทบาทหน้าที่ สักส่วนที่ทำงานวิจัยในโครงการนี้ และหน่วยงานต้นสังกัด
- ข้อ 2 ระบุคำหลัก (keywords) ของโครงการ อย่างน้อย 3-5 คำ
- ข้อ 3 แสดงแนวความคิดพื้นฐานที่มาของปัญหาที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นที่จะต้องทำการวิจัยเรื่องนี้
- ข้อ 4 แสดงวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยนี้อย่างชัดเจน และเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ
- ข้อ 5 ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณและ/หรือคุณภาพ ซึ่งเชื่อมโยงกับปัญหาที่จะทำการวิจัย ที่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อเรื่อง และวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้
- ข้อ 6 กล่าวถึง ทฤษฎี สมมติฐานที่เกี่ยวข้อง และกรอบแนวคิดของโครงการวิจัย
- ข้อ 7 กล่าวถึงความเกี่ยวเนื่องและความสัมพันธ์ของโครงการนี้กับโครงการวิจัยเรื่องอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศว่าเคยมีใครทำการวิจัยมาแล้ว ทำที่ไหน เมื่อไร ก้าวหน้าไปแค่ไหน ฯลฯ
- ข้อ 8 ระบุข้อมูลการสืบค้นจากฐานข้อมูลสิทธิบัตร (ให้แสดงคำสืบค้นด้วย)
- ข้อ 9 ระบุชื่อเอกสารที่ใช้อ้างอิงในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรให้ภาษาไทยก่อนภาษาอังกฤษ และแต่ละรายการให้มีข้อมูลต่อไปนี้
 - ชื่อผู้เขียนครบทุกคน
 - ปี พ.ศ. (ค.ศ.) ที่ตีพิมพ์
 - ชื่อเรื่อง
 - ชื่อวารสาร (ถ้าเป็นหนังสือก็ใช้ชื่อหนังสือ)
 - ถ้าเป็นหนังสือต้องมีสถานที่พิมพ์ หรือบริษัทที่พิมพ์ หรือเมืองที่พิมพ์
 - ถ้าเป็นวารสารต้องมีหมายเลข ปีที่ ฉบับที่
 - มีหน้าต้น
 - หน้าสุดท้ายของเรื่องที่อ้าง
- ข้อ 10 แสดงความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยนี้มีผลอย่างไร และมีผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน/คณะ/มหาวิทยาลัยหรือประเทศอย่างไร
- ข้อ 11 ระบุแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย
- ข้อ 12 ระบุวิธีวิจัยที่จะใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่จะใช้ในการวิจัย พร้อมทั้งสถานที่ที่จะใช้เป็นที่พักทำการทดลอง และ/หรือเก็บข้อมูล รวมทั้ง ขั้นตอนและวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลให้ชัดเจน

ข้อ 13 ระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงานโดยละเอียด รวมทั้งแผนภูมิแสดงระยะเวลาในการดำเนินงาน (Phasing Chart) ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ โดยระบุเดือน ปี ที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

ข้อ 14 ระบุเฉพาะปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัยที่ต้องการเพิ่มเติม (อุปกรณ์การวิจัย, โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ)

ข้อ 15 รายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอ

15.1 ให้ตั้งตามเกณฑ์ที่เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัยกำหนด

15.2 **หมวดค่าจ้างชั่วคราว** การจ้างผู้ช่วยวิจัยเต็มเวลา (ไม่ใช่การจ้างนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา)

ให้แนบภาระงาน (Job Description) ของผู้ช่วยวิจัยที่จ้างด้วย

15.3 จำแนกรายละเอียดงบประมาณตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ

15.4 แยกงบประมาณตามปีงบประมาณ (กรณีเป็นโครงการ 2 ปีขึ้นไป)

ข้อ 16 แสดงเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัดที่เกิดจากโครงการ

ข้อ 17 ให้ระบุว่าโครงการนี้ หรือโครงการสืบเนื่อง ได้เสนอขอหรือได้รับทุนจากแหล่งทุนอื่นหรือไม่

ข้อ 18 ให้ระบุ แสดงเอกสาร หลักฐานการยื่นขอ คำรับรอง คำยินยอม เกี่ยวกับมาตรฐานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง อาทิ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ การศึกษาวิจัยพันธุ์พืชพื้นเมือง (ตามมาตรา 52 และ มาตรา 53) ฯลฯ

ข้อ 19 คำรับรองของหัวหน้าโครงการว่าไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์และผลงานตีพิมพ์ ฯลฯ ของโครงการวิจัยที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานวิจัยแล้ว

ข้อ 20 กรณีเป็นพนักงาน และระยะเวลาในสัญญาจ้างไม่ครอบคลุมระยะเวลาในโครงการวิจัย ให้แนบเอกสารรับรองการติดตาม ผลงานมาด้วย

ข้อ 21 ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย ที่ปรึกษาโครงการ และวันเดือนปีที่เสนอขอ

ข้อ 22 คำอนุมัติและลายมือชื่อของผู้บังคับบัญชาระดับภาควิชาและคณะ/สำนัก/ศูนย์ ให้ใช้เวลา สถานที่ อุปกรณ์การวิจัยและอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การดำเนินการวิจัย และกรณีเป็นการทำวิจัยร่วมกันหลายคณะ/หน่วยงาน จะต้องมีการอนุมัติและลายมือชื่อทุกคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 3 ประวัติคณะผู้วิจัย

ระบุชื่อ-สกุล ของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมงานโครงการนี้ และที่ปรึกษาโครงการ พร้อมทั้ง ประวัติการศึกษา ตำแหน่ง ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง (กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย) ภาควิชา คณะ/หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail ประสบการณ์ในงานวิจัย และงานวิจัยที่กำลังทำ

--

แบบเสนอโครงการวิจัย แบบที่ 2
เพื่อขอรับทุนวิจัยสถาบัน และทุนพัฒนานวัตกรรมเพื่อองค์กร

ผู้วิจัยต้องเสนอรายละเอียดต่าง ๆ ตามหัวข้อต่อไปนี้ โดยพิจารณาคำชี้แจงประกอบแบบฟอร์มท้ายแบบฟอร์มนี้ ซึ่งประกอบด้วย

1. ชื่อโครงการ
2. คำหลัก (Keywords)
3. คณะผู้ดำเนินการวิจัย รวมทั้งปรึกษาโครงการวิจัย และสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%)
 - ชื่อ สกุล และสัดส่วนที่ทำงานวิจัย
 - คุณวุฒิ
 - ตำแหน่ง
 - สาขาวิชา/คณะ/หน่วยงาน
 - โทรศัพท์
 - ประสบการณ์ในงานวิจัย
 - o งานวิจัย
 - o วิทยานิพนธ์
 - o สารนิพนธ์
 - ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่
 - งานวิจัยที่กำลังทำ
 - บทบาทของที่ปรึกษาโครงการวิจัย
4. รายละเอียดการวิจัย
 - 4.1 หลักการและเหตุผล (ความสำคัญและที่มาของหัวข้อการวิจัย, ความสอดคล้องกับหัวข้อวิจัยตามประกาศทุน, การต่อยอดจากงานวิจัยเดิม)
 - 4.2 โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
 - 4.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
 - 4.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - 4.5 วิธีการวิจัย
 - 4.6 ขอบเขตการวิจัย
 - 4.7 สถานที่ทำการวิจัย
 - 4.8 ระยะเวลาการดำเนินงาน
 - 4.9 ขั้นตอนของแผนการทำงาน แผนการดำเนินงานวิจัย
 - 4.10 เอกสารอ้างอิง
5. รายละเอียดงบประมาณของโครงการตามหมวดเงินประเภทต่าง ๆ และวันเดือนปีที่เสนอขอทุน
6. การวิจัยตามโครงการนี้จำเป็นต้องใช้บริการของห้องสมุด/ห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือทดลองหรืออุปกรณ์ของคณะ/หน่วยงานที่ใดบ้าง

7. โครงการนี้หรือโครงการสืบเนื่องจากนี้ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการนี้ได้ยื่นเสนอขอทุนหรือได้รับการสนับสนุนจากแหล่งอื่นหรือไม่
- () ไม่ได้ยื่นเสนอขอรับทุน
- () ยื่นเสนอ โปรดระบุ.....
- () ได้รับการสนับสนุนจาก.....ชื่อโครงการ.....
(โปรดระบุความจำเป็นหรือแตกต่างจากโครงการนี้)
- () ไม่ได้รับการสนับสนุน
- () ยังไม่ทราบผลการพิจารณา
8. คำรับรองของหัวหน้าโครงการว่าไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งผลงานวิจัยสำหรับโครงการวิจัยที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานวิจัยแล้ว
9. ลงลายมือชื่อของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัยและที่ปรึกษา และวันเดือนปีที่เสนอขอทุน
10. ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นระดับภาควิชา/กองหรือเทียบเท่าและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไประดับคณบดี/รองอธิการบดี ให้ใช้เวลา สถานที่ ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การวิจัยและอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การดำเนินการวิจัย และกรณีเป็นการทำวิจัยร่วมกันหลายคณะ/หน่วยงานจะต้องมีคำอนุมัติของผู้บังคับบัญชาของทุกคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

คำชี้แจง แบบวิจัย03 / แบบเสนอโครงการวิจัย
ประเภททุนวิจัยสถาบัน ทุนวิจัยพัฒนานวัตกรรมเพื่อองค์กร

คำอธิบายการให้รายละเอียดตามหัวข้อต่าง ๆ มีดังนี้

- ข้อ 1 ระบุชื่อโครงการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ข้อ 2 ระบุคำหลัก (keywords) ของโครงการวิจัย อย่างน้อย 3-5 คำ
- ข้อ 3 ระบุชื่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ของหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมงานและที่ปรึกษาของโครงการนี้ พร้อมทั้งคุณวุฒิ ตำแหน่ง สาขาวิชา คณะ/กอง หมายเลขโทรศัพท์ ประสบการณ์ในงาน ผลงานวิจัยที่พิมพ์ออกเผยแพร่ในวารสารและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ งานวิจัยที่กำลังทำ (ระบุชื่อโครงการวิจัยที่กำลังทำทั้งหมด พร้อมวันเดือนปีที่รับทุน และระยะเวลาที่คาดว่าจะทำวิจัยเสร็จ) บทบาทของที่ปรึกษาโครงการวิจัย และสัดส่วนของนักวิจัยทุกคนที่ทำงานวิจัยในโครงการนี้
- ข้อ 4.1 แสดงแนวความคิดพื้นฐานที่มาของปัญหาที่มีความสำคัญหรือมีความจำเป็นที่จะต้องมีการทำการวิจัยเรื่องนี้ และความสอดคล้องกับหัวข้อวิจัยตามที่กำหนดในประกาศทุนฯ, การต่อยอดจากงานวิจัยเดิม (กรณีขอทุนประเภทต่อยอดจากงานวิจัยเดิม)
- ข้อ 4.2 แสดงถึงความเกี่ยวเนื่องและความสัมพันธ์ของโครงการนี้กับโครงการวิจัยเรื่องอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศว่าเคยมีใครทำการวิจัยมาแล้ว ทำที่ไหน เมื่อไร ก้าวหน้าไปแค่ไหน หรือได้ผลอย่างไร ฯลฯ
- ข้อ 4.3 ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยนี้อย่างชัดเจน และเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ
- ข้อ 4.4 ระบุความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยนี้อย่างชัดเจน และมีผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน/คณะ/มหาวิทยาลัย อย่างไร
- ข้อ 4.5 ระบุวิธีวิจัยที่จะใช้
- ก. เครื่องมือวิจัยและวิธีการสร้างเครื่องมือวิจัย
- ข. ขั้นตอนและวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ค. ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล
- ข้อ 4.6 ระบุขอบเขตของการวิจัย ประกอบด้วยกลุ่มประชากร กลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรหรืออื่น ๆ ทั้งเชิงปริมาณและ/หรือคุณภาพ ซึ่งเชื่อมโยงกับปัญหาที่จะทำการวิจัย ที่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อเรื่อง และวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้
- ข้อ 4.7 ระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการทดลอง และ/หรือเก็บข้อมูลให้ชัดเจน
- ข้อ 4.8 ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ โดยระบุเดือน ปี ที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการวิจัย
- ข้อ 4.9 ระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงานโดยละเอียด อาจจะเสนอในลักษณะแผนภูมิแสดงขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินงาน (Phasing Chart)
- ข้อ 4.10 ระบุชื่อเอกสารที่ใช้อ้างอิงในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยทุกรายการ โดยเรียงลำดับตามตัวอักษรให้ภาษาไทย ก่อนภาษาอังกฤษ และแต่ละรายการให้มีข้อมูลต่อไปนี้
- ชื่อผู้เขียนครบทุกคน
 - ปี พ.ศ. (ค.ศ.) ที่ตีพิมพ์
 - ชื่อเรื่อง

- ชื่อวารสาร (ถ้าเป็นหนังสือก็ใช้ชื่อหนังสือ)
- สถานที่พิมพ์ หรือบริษัทที่พิมพ์ หรือเมืองที่พิมพ์ (กรณีเป็นหนังสือ)
- หมายเลข ปีที่ ฉบับที่ (กรณีเป็นวารสาร)
- ระบุต้นหน้า หน้าสุดท้ายของเรื่องที่ใช้อ้างอิง

ข้อ 5 รายละเอียดงบประมาณการวิจัยที่เสนอขอ

5.1 ให้แยกประเภทเป็นหมวดๆ ให้ชัดเจน คือ หมวดค่าจ้างชั่วคราว, หมวดค่าใช้สอย, หมวดค่าตอบแทน (ค่าอาหารทำการนอกเวลา), หมวดค่าวัสดุ

5.2 หมวดค่าตอบแทน ให้ตั้งได้เฉพาะค่าอาหารทำการนอกเวลาตามอัตราที่ราชการกำหนด และตามความจำเป็นของลักษณะงาน จำนวนไม่เกิน 5% ของงบประมาณดำเนินการทั้งโครงการ และให้เบิกจ่ายได้เฉพาะนักวิจัย และลูกจ้างรายเดือนที่มีคำสั่งจ้าง

ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ตั้งค่าตอบแทนนักวิจัยในลักษณะเหมาจ่าย (ยกเว้นค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ)

5.3 ไม่อนุญาตให้ตั้งรายการครุภัณฑ์

5.4 การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ สามารถถัวเฉลี่ยจ่ายระหว่างหมวดได้ไม่เกิน 20%

5.5 กรณีเป็นโครงการวิจัยที่กำหนดให้คณะ/หน่วยงานสมทบงบประมาณสนับสนุนขอให้ระบุรายละเอียดรายการและงบประมาณอย่างชัดเจนในส่วนที่คณะ/หน่วยงานสมทบ

5.6 กรณีเป็นโครงการวิจัยที่ได้ทุนจากแหล่งทุนอื่น ขอให้ระบุรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับทุนด้วย

ข้อ 6 ระบุสถานที่ที่โครงการวิจัยจำเป็นต้องใช้บริการของห้องสมุด/ห้องปฏิบัติการ/เครื่องมือทดลองและอุปกรณ์ต่างๆ ของคณะ/หน่วยงาน

ข้อ 7 ให้ระบุว่าได้เสนอโครงการนี้ขอรับทุนจากแหล่งทุนอื่นหรือไม่

ข้อ 8 คำรับรองของหัวหน้าโครงการว่าไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งผลงานวิจัยสำหรับโครงการวิจัยที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานวิจัยแล้ว

ข้อ 9 ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมวิจัย ที่ปรึกษา และวันเดือนปีที่เสนอขอ

ข้อ 10 ความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นระดับสาขาวิชา/กองหรือเทียบเท่า และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไประดับคณบดี/รองอธิการบดี ให้ใช้เวลา สถานที่ ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือทดลอง อุปกรณ์การวิจัยและอื่น ๆ ที่จำเป็นแก่การดำเนินการวิจัย และกรณีเป็นการทำวิจัยร่วมกันหลายคณะ/หน่วยงาน จะต้องมีความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาของทุกคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง