

แบบเสนอกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
โครงการวิจัย ต่อยอด ขยายผลสู่การใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
ตามโจทย์ปัญหาของจังหวัด/ภูมิภาค โดยเครือข่ายวิจัยภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ 2563

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก. : องค์ประกอบของข้อเสนอโครงการ

1. ผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย

- หัวหน้าโครงการ

(ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงาน สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail
(**โปรดระบุที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร))

- ผู้ร่วมโครงการ

(ระบุชื่อผู้ร่วมงาน หน่วยงาน สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail)

2. ความสำคัญและที่มา

(แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องจัดการความรู้เรื่องนี้และนำองค์ความรู้ที่ได้ไปขยายผลสู่
กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงความสอดคล้องหรือตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ หรืออื่นๆ)

3. วัตถุประสงค์

(ให้ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญ โดยมีความเชื่อมโยงกับ
ความสำคัญและที่มา)

4. การสะสม/บ่งชี้ องค์ความรู้ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรม

(แสดงวิธีการในการรวบรวมความรู้ การจัดการความรู้ พร้อมทั้งระบุองค์ความรู้/เทคโนโลยี/
ผลงานวิจัย ที่จะจัดการความรู้ พร้อมรายละเอียดขององค์ความรู้ที่จะนำเสนอให้แก่กลุ่มเป้าหมาย)

5. ขอบเขตการดำเนินงาน

(ให้แสดงรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานที่ครอบคลุมการดำเนินงานในการจัดการความรู้ และ
การนำส่งองค์ความรู้/เทคโนโลยี/นวัตกรรมสู่พื้นที่ หรือกลุ่มเป้าหมาย)

6. กลุ่มเป้าหมาย

6.1 รูปแบบ วิธีการคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย (ให้แสดงรูปแบบ วิธีการในการคัดเลือกพื้นที่
กลุ่มเป้าหมาย ที่เหมาะสมหรือมีความพร้อมในการรับองค์ความรู้)

6.2 พื้นที่ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ให้ระบุพื้นที่ กลุ่มเป้าหมาย และจำนวน
ผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณางบประมาณ เช่น เป็นบุคลากร/เจ้าหน้าที่ของ

หน่วยงาน องค์กร หรือกลุ่มเป้าหมายระดับผู้นำในพื้นที่ ชุมชน ท้องถิ่นที่สามารถ ต่อยอด ขยายผล และขับเคลื่อนองค์ความรู้ เทคโนโลยีเพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน)

7. รูปแบบ/กระบวนการ/แผนงานการนำส่งองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรมสู่กลุ่มเป้าหมาย

(ให้แสดงรูปแบบ/กระบวนการ/ขั้นตอนการนำส่งองค์ความรู้ เทคโนโลยี ให้แก่กลุ่มเป้าหมาย ที่ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานที่ระบุในข้อ 5. โดยระบุพื้นที่ สถานที่ที่จะใช้เป็นที่ดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนครั้งในการดำเนินการ ระยะเวลา ฯลฯ ที่สอดคล้องกับงบประมาณที่เสนอ ให้ชัดเจน)

8. ระยะเวลาดำเนินงาน และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

(ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานไม่เกิน 12 เดือน โดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) โดยละเอียด)

กิจกรรม	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	←→											
2.		←→										
3.			←→									

9. แผนการเผยแพร่องค์ความรู้ เทคโนโลยี (จัดทำแผนการเผยแพร่องค์ความรู้ เทคโนโลยี ให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุสถานที่ในการเผยแพร่ จำนวนครั้ง จำนวนผู้เข้ารับการเผยแพร่ พร้อมทั้งระบุหน่วยงานที่สังกัด ความเหมาะสมหรือความพร้อมในการรับรองความรู้)

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(แสดงความคาดหวังถึงประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมในพื้นที่ และกลุ่มเป้าหมายจะได้รับจาก โครงการ)

11. งบประมาณโครงการ

(แสดงรายละเอียดงบประมาณโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยอ้างอิงแนวทางหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ.2555 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง)

12. ผลสำเร็จของโครงการ

12.1 ผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด

(ระบุผลผลิตที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรมในเชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ จากการขยายผลหรือการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ และระบุตัวชี้วัดของแต่ละผลผลิตให้ชัดเจน พร้อมระบุวิธีการวัดผลตัวชี้วัด โดยให้จัดทำในรูปแบบดังตารางที่ 1)

ตารางที่ 1 แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการ

ผลผลิต (Output) (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)	ตัวชี้วัด (ระบุค่าเป้าหมายของผลผลิตที่แสดงถึง ความสำเร็จของโครงการ)	วิธีการวัดผล (ระบุวิธีการวัดผลที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรม)

12.2 ผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

(ระบุผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ได้รับประโยชน์ จากองค์ความรู้ ในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ และระบุตัวชี้วัดของแต่ละผลลัพธ์ให้ชัดเจน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการ

ผลลัพธ์ (Outcome) (เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ)	ตัวชี้วัด (ระบุค่าเป้าหมายของผลลัพธ์ที่แสดงถึง ความสำเร็จของโครงการ)	วิธีการวัดผล (ระบุวิธีการวัดผลที่ชัดเจน และเป็นรูปธรรม)

12.3 ผลกระทบ (Impact) ที่คาดว่าจะได้รับ

(ให้แสดงให้เห็นถึงผลกระทบ (impact) ในเชิงสังคม หรือเชิงเศรษฐศาสตร์ ที่เกิดขึ้นกับประเทศ ชุมชน สังคม หรือกลุ่มเป้าหมาย ภายหลังจากการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ให้เห็นอย่าง ชัดเจน เช่น มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น (ดีขึ้นอย่างไร), มีรายได้เพิ่มขึ้น (เพิ่มขึ้นเท่าไร), มีอาชีพใหม่ และ/หรืออาชีพเสริมของชุมชนเกิดขึ้นกี่อาชีพ อื่นๆ)

13. การติดตามความสำเร็จของโครงการ/การประเมินผลโครงการ

(ให้แสดงวิธีการ/ขั้นตอนการติดตามประเมินผลสำเร็จในการนำส่งองค์ความรู้สู่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ การประเมินในระหว่างดำเนินการ การติดตามประเมินผลหลังดำเนินการ 3 – 6 เดือน และ การร่วมติดตามประเมินผลหลังดำเนินการ 6 เดือน – 1 ปี)

14. คำชี้แจงอื่นๆ

(แสดงเอกสารหลักฐานความต้องการองค์ความรู้ เทคโนโลยี จากหน่วยงาน หรือกลุ่มเป้าหมาย หรือคำชี้แจงอื่นๆ ที่จะเป็นประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการมากยิ่งขึ้น)

15. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการเพื่อให้คำรับรองในการจัดทำข้อเสนอและ
ดำเนินโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ร่วมโครงการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้ร่วมโครงการ

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ตัวเอียงในวงเล็บทุกหน้า หมายถึง คำอธิบายไม่ต้องระบุไว้ในข้อเสนอที่ส่ง วช.

ส่วน ข : ประวัติคณะผู้ดำเนินโครงการ

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย/นาง/นางสาว/ยศ
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr./Mrs./Miss/Rank
2. หมายเลขประจำตัวประชาชน
2. ตำแหน่งปัจจุบัน
3. ตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ./ผศ.)
4. หน่วยงานและที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร
และ e-mail
5. ประวัติการศึกษา ต้องระบุสถาบันการศึกษา สาขาวิชา และปีที่จบการศึกษา
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้และการถ่ายทอดเทคโนโลยีจากผลงานวิจัยทั้ง
ภายในและภายนอกประเทศ

หมายเหตุ : ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการ
ประเมินข้อเสนอโครงการ

ตัวอย่างการจัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการ

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
งบดำเนินงาน	
1. ค่าตอบแทน	
1.1 ค่าตอบแทนนักวิจัยในการจัดการความรู้ผลงานวิจัย - การรวบรวม สืบค้นข้อมูล/ผลงานวิจัย - วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล/ผลงานวิจัย - การจัดการความรู้ผลงานวิจัยเพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่พร้อมในการนำเสนอกลุ่มเป้าหมาย 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากรในการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี 1.3 ...	
2. ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ในประเทศ) 2.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี 2.3 ค่าใช้สอยอื่น (เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ) 2.4 ...	
3. ค่าวัสดุ	
3.1 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการอบรม/ถ่ายทอดเทคโนโลยี 3.2 ค่าวัสดุสำนักงาน 3.3 ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ 3.4 ค่าวัสดุเชื้อเพลิง (ค่าน้ำมัน) 3.5 ...	
งบลงทุน	
1. ค่าครุภัณฑ์ 2. ค่าสิ่งก่อสร้าง	
ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (เป็นค่าสาธารณูปโภค ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงาน ไม่รวมค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)	
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

** ถัวเฉลี่ยทุกหมวดรายจ่าย

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้เป็นไปตาม “ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ว่าด้วยแนวทางหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ.2555 และระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้อง”