



บันทึกข้อความ

คณะอุตสาหกรรมเกษตร	
รับที่	001650
วันที่	24 เม.ย. 2560
เวลา	16.51 น.
ผู้รับ	๖

ส่วนงาน.....สำนักงานมหาวิทยาลัย ศูนย์บริหารงานวิจัย โทร. ๔๓๖๑๒ โทรสาร ๔๓๖๐๐.....

ที่.....ศธ ๖๕๙๒(๑๑)/ ว ๖๖๑.....วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๐.....

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ทุนส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษากับบางพารา ปิงปประมาณ ๒๕๖๑

งานบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และวิเทศสัมพันธ์	
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	
รับที่	792
วันที่	24 เม.ย. 2560
เวลา	

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ศูนย์บริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอส่งเอกสารดังแนบมาเพื่อ

- () โปรดทราบ
- () โปรดทราบ และถือปฏิบัติ
- (✓) โปรดทราบ และโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้

หากสนใจจะยื่นข้อเสนอโครงการดังกล่าว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับสมัครที่แหล่งทุนกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งไปที่ กองบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยยาง อีเมลล์ researchraot@gmail.com ได้ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(รองศาสตราจารย์ ดร.คมกฤต เล็กสกุล)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย

เรื่อง ร้องขอปิด

- ด่วน ทราบแจ้ง ประเทศไทย ได้ขอแจ้ง
ตั้งข้อเสนอดังกล่าว ทุนส่งเสริม และสนับสนุน
ด้านการศึกษาวิจัย เกี่ยวกับ บางพารา ปิงป. 2561
ท่านใดสนใจ ตั้ง ข้อเสนอดังกล่าว น. วิจัย
ภายในวันที่ 8 พ.ค. 2560

- แจ้งเร่งด่วนเพื่อ โปรดทราบ ทั้งนี้เห็นควร
แจ้ง ประณ.

ผู้ส่ง
25 เม.ย 60 ๒๕๖๐
25 เม.ย. 2560

- ทราบ
- ดำเนินการตามเสนอ
- เห็นควรอนุมัติ
-

ผู้ส่ง
25 เม.ย. 60

ด่วนที่สุด

ที่ กษ ๒๙๑๒.๐๑/๐๑๐๕

๒.๘๖



การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

กองกลาง สำนักคณะกรรมการวิจัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 4345
วันที่ 19 มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา ๑๐.๓๐

การยางแห่งประเทศไทย
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

ศูนย์บริหารงานวิจัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 2222-3
วันที่ ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๐
วิจัยเกี่ยวกับยางพารา

๑๑ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประกาศ เรื่อง จัดสรรทุนส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยางพารา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบฟอร์มข้อเสนองานวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ การยางแห่งประเทศไทยได้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำงบประมาณและการบริหารเงินกองทุนพัฒนายางพารา ตามมาตรา ๔๙ คณะที่ ๒ การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน วิชาการ การศึกษาวิจัย และการค้นคว้าทดลองเกี่ยวกับยางพาราในอันที่จะเกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการยางพาราอย่างครบวงจร เพื่อพิจารณาสนับสนุนงบประมาณในการวิจัย ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๓.๓๐ น. ณ การยางแห่งประเทศไทย มีมติที่ประชุมให้จัดทำประกาศแจ้งบุคคลภายนอก เพื่อเสนอข้อเสนองานวิจัยประจำปี ๒๕๖๑ นั้น

การยางแห่งประเทศไทย ขอความอนุเคราะห์ประกาศเรื่อง จัดสรรทุนส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยางพารา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ให้นักวิจัยสังกัดหน่วยงานของท่านที่สนใจ เสนอข้อเสนองานวิจัยตามแบบฟอร์มข้อเสนองานวิจัย (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) ทางด้านการผลิต การวิจัยเศรษฐกิจ การวิจัยอุตสาหกรรม ด้านยางพาราตามความเชี่ยวชาญ โดยลักษณะของงานวิจัยดังกล่าว ต้องสอดคล้องตามยุทธศาสตร์องค์กรของการยางแห่งประเทศไทย มาที่กองบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยยาง อีเมลล์ researchraot@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยจะประกาศรายชื่อข้อเสนองานวิจัยบนเว็บไซต์ของการยางแห่งประเทศไทย www.raot.co.th ในวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และนำข้อเสนองานวิจัยดังกล่าวเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณางานวิจัย ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยให้ผู้รับผิดชอบข้อเสนองานวิจัยนำเสนอด้วยตนเอง ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สถาบันวิจัยยาง การยางแห่งประเทศไทย (บางเขน) เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ประกาศ และประชาสัมพันธ์ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางจุฑามารณ์ ภูมีไชย)

เลขานุการคณะทำงานการจัดทำงบประมาณและการบริหารเงินกองทุนพัฒนายางพารา
ตามมาตรา ๔๙ คณะที่ ๒ การส่งเสริมสนับสนุนด้านการเงิน วิชาการ การศึกษาวิจัย

และการค้นคว้าทดลองเกี่ยวกับยางพารา

สถาบันวิจัยยาง การยางแห่งประเทศไทย

โทร. ๐-๒๕๓๙-๑๕๗๖ ต่อ ๓๑๐

อีเมลล์ researchraot@gmail.com

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย
เพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณา ทั้งนี้
เห็นควรประชาสัมพันธ์ไปยังคณะ/สถาบันต่างๆ
เพื่อเผยแพร่ให้ผู้สนใจทราบ และพิจารณายื่น
ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนดังกล่าวต่อไป
โดยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการได้ด้วยตนเอง
ได้ที่ กองบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยฯ ตั้งแต่
บัดนี้จนถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 (เวลา-
ราชการ) รายละเอียดตามแนบ และเพื่อความ
สะดวก ขออนุญาตให้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

อนิษฐ์
๒๐ เม.ย. ๖๐.
อศนภ
๒๐ เม.ย. ๖๐
๒๑/๔/๖๐.

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ



(รองศาสตราจารย์ ดร.คมกฤต เล็กสกุล)
รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย

21/4/60



การยางแห่งประเทศไทย
Rubber Authority of Thailand

ประกาศการยางแห่งประเทศไทย เรื่อง จัดสรรทุนส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยางพารา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ตามพระราชบัญญัติการยางแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ มีวัตถุประสงค์เป็นองค์กรกลางรับผิดชอบดูแลการบริหารจัดการยางพาราของประเทศทั้งระบบอย่างครบวงจร บริหารจัดการเกี่ยวกับการเงินของกองทุน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ประเทศเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยางพารา ส่งเสริมสนับสนุน และจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนา และเผยแพร่ข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับยางพาราให้ความช่วยเหลือเกษตรกรชาวสวนยางและผู้ประกอบกิจการยาง ด้านวิชาการ การเงิน การผลิต การแปรรูป การอุตสาหกรรม การตลาด การประกอบธุรกิจ ดำเนินการให้ระดับราคายางพารามีเสถียรภาพ ด้วยอันที่จะเกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการยางพาราอย่างครบวงจร โดยมีคณะกรรมการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยางพารา ตามมาตรา ๔๙ (๕) ด้านการผลิต เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม แล้วนั้น

การยางแห่งประเทศไทย จึงขอประกาศการจัดสรรทุนส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับยางพารา ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. ลักษณะข้อเสนอและขอบเขตของงานวิจัย

นักวิจัยเสนอข้อเสนองานวิจัยทางการผลิต การวิจัยเศรษฐกิจ การวิจัยอุตสาหกรรม ตามความเชี่ยวชาญ โดยลักษณะของงานวิจัยดังกล่าวต้องสอดคล้องตามยุทธศาสตร์องค์กรของการยางแห่งประเทศไทย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างรายได้จากการบริการและดำเนินธุรกิจ

กลยุทธ์

๑. การประกอบธุรกิจจากทรัพย์สินที่มีอยู่เดิม
๒. การสร้างรายได้จากโอกาสในธุรกิจใหม่
๓. การลดค่าใช้จ่าย และปรับโครงสร้างหนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนายางพาราดลอดห่วงโซ่อุปทาน และห่วงโซ่คุณค่า

กลยุทธ์

๑. การสร้างกลไกรักษาเสถียรภาพราคายาง
๒. การสร้างความเข้มแข็งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
๓. การยกระดับรายได้และคุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวิจัยและพัฒนาเพื่ออนาคต

กลยุทธ์

๑. การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย
๒. การถ่ายทอดงานวิจัย
๓. การจัดทำฐานข้อมูลเพื่อการวิจัยและพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การหลอมรวมองค์การให้เป็นหนึ่ง เพื่อการบริหารมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

กลยุทธ์

๑. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศ
๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร
๔. การหลอมรวมเพื่อการเป็นหนึ่ง

๒. คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย

- ๒.๑ มีศักยภาพในการวิจัยและการบริหารจัดการงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ มีความรู้ความสามารถเป็นอย่างดีในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการวิจัย
ในข้อเสนอการวิจัยตามลักษณะและขอบเขตงานวิจัยตามที่การยางแห่งประเทศไทยกำหนดในข้างต้น
- ๒.๓ สามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน รวมทั้ง
สามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดอย่างมีคุณภาพ
- ๒.๔ เมื่อข้อเสนองานวิจัยได้รับการอนุมัติแล้วสามารถรายงานความก้าวหน้างานวิจัย
ได้ตรงต่อเวลาตามที่การยางแห่งประเทศไทยกำหนด
- ๒.๕ เป็นผู้มีความประพฤติดีมีจรรยาบรรณนักวิจัยตามจรรยาบรรณนักวิจัย

๓. หลักเกณฑ์ และวิธีจัดสรร

คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนองานวิจัยใหม่ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ โดยให้ผู้รับชอบข้อเสนองานวิจัยนำเสนอด้วยตนเอง ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สถาบันวิจัยยาง การยางแห่งประเทศไทย (บางเขน) เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น.

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่สนใจเข้าร่วมเสนอข้อเสนองานวิจัย มาที่ กองบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยยาง อีเมลล์ : researchraot@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ตามแบบ
นำเสนอโครงการการยางแห่งประเทศไทย กณผ ๒ แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้าย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายอิฐ สุขสะอาด)

ผู้อำนวยการการยางแห่งประเทศไทย

องค์ประกอบของงบดำเนินการ

งบดำเนินการของโครงการประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากร ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว

๒. ค่าบริหารโครงการ ประกอบด้วย

๒.๑ ค่าตอบแทน ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายตามสิทธิ เงินตอบแทน ค่าล่วงเวลา เงินตอบแทนวันลาพักผ่อน เงินตอบแทนความชอบเกษียณอายุ เงินค่าชดเชยตามกฎหมาย (ชดเชยลูกจ้าง) และเงินสมทบกองทุนฯ และบำเหน็จ

๒.๒ ค่าใช้สอย ประกอบด้วย ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างและยานพาหนะ จ้างเหมาบริการ ค่าเช่าทรัพย์สินและที่ทำการ ค่าภาษี ค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการอบรม ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าสมทบสอบบัญชี ค่าธรรมเนียมธนาคารและธนาณัติ ค่าโฆษณาและเผยแพร่ เงินตอบแทนพิเศษรถประจำตำแหน่งฯ ค่าใช้สอยอื่น ๆ ค่าเบี้ยประกันรถยนต์

๒.๓ ค่าวัสดุ ประกอบด้วย ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าวัสดุต่าง ๆ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์

๓. ค่าใช้จ่ายลงทุน ประกอบด้วย

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๓.๑.๒ รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๓ รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

๓.๑.๔ รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๓.๑.๕ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

๓.๒.๒ รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น


๓.๒.๓ รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

๓.๒.๔ รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

๓.๒.๕ รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๒.๖ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

สรุปโครงการ/กิจกรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	หน่วย	เป้าหมาย/ งบประมาณ	ปีงบประมาณ						รวม	ความคุ้มค่าในการดำเนินงานโครงการ			
					๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	ประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับ		รายได้เฉลี่ยต่อ ปี (ล้านบาท) (ถ้ามี)	ระยะเวลา คืนทุน (ปี)	ผู้รับผิดชอบ	
๑	โครงการ..... กิจกรรม.....(ถ้า กิจกรรม.....(ถ้ามี) กิจกรรม.....(ถ้ามี)		(หน่วยนับ) ล้านบาท	เป้าหมาย ๕๕(....) 	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx				
๒	โครงการ.....				xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx				
๓	โครงการ.....				xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx				
๔	โครงการ.....				xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx	xx xx				

- ระบุงบประมาณ (ทุกปีรวม ๔ ตำแหน่ง) และเป้าหมายงานในแต่ละปีให้ชัดเจน

- ระบุงบประมาณ ว่าใช้จากกองทุน พัฒนากองฟารา น.49 วงเล็บได้

หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ^๑

ตามหนังสือ สำนักงบประมาณ ที่ นร. ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การปรับปรุง หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ได้ให้ความหมายของ รายจ่ายของส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจ ว่า หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนก ออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

๑. งบบุคลากร
๒. งบดำเนินงาน
๓. งบลงทุน
๔. งบเงินอุดหนุน
๕. งบรายจ่ายอื่น

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ของ การยางแห่งประเทศไทย จะใช้เพียงแค่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่น ๆ ซึ่งจะอธิบาย และยกตัวอย่างเฉพาะรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ/แผนงาน โครงการเท่านั้น สำหรับผู้ที่มีความสนใจสามารถศึกษารายละเอียด ความหมาย และคำอธิบายเพิ่มเติม เรื่องงบ เงินอุดหนุน และประเด็นอื่น ๆ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงาน/โครงการได้ตามหนังสือที่อ้างถึง

๑. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่ จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว

๑.๑ เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุกประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน

๑.๒ ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมถึงเงิน ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

๑.๓ ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ และเงิน เพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

๒. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่าย ในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบ รายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๒.๑ ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในทางราชการตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด เช่น

๒.๑.๑ เงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๒.๑.๒ เงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่นๆ ให้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง อาทิจ เงินช่วยเหลือเกี่ยวกับการ ศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือในการทำศพ

๒.๑.๓ ค่าตอบแทนกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิกอาสาสมัครกาดินแดนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ เลือกตั้ง

๒.๑.๔ เงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนวินัย

^๑ อ้างอิงจากหนังสือ สำนักงบประมาณ ที่ นร. ๐๗๐๔/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือ สำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๖๘ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๘

๒.๑.๕ ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะเหมาจ่าย

๒.๒ ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น

๑) ค่าปึกเสาพาดสายภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัด และอุปกรณ์ไฟฟ้าซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

๒) ค่าจ้างเหมาเดินสายไฟฟ้า และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม รวมถึง การซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลังไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า

๓) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการ เพื่อให้ราชการได้ใช้บริการน้ำประปา รวมถึงค่าติดตั้งมาตรวัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

๔) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม รวมถึงการซ่อมแซมบำรุงรักษาหรือปรับปรุงระบบประปา

๕) ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งโทรศัพท์พื้นฐาน

๖) ค่าเช่าทรัพย์สิน รวมถึงเงินที่ต้องจ่ายพร้อมกับการเช่าทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่ารถยนต์ ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่ารับล่วงหน้า ยกเว้นค่าเช่าบ้าน และค่าเช่าตู้ไปรษณีย์

๗) ค่าภาษี เช่น ภาษีโรงเรือน

๘) ค่าธรรมเนียม ยกเว้น ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๙) ค่าเบี้ยประกัน

๑๐) ค่าจ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้รับจ้างทำการอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๑) ค่าซ่อมแซมบำรุงทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้ด้วย

๒.๓.๑ รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ

๒.๓.๒ รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

๒.๓.๓ รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓.๔ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น ตามรายการดังนี้

๒.๔.๑ ค่าไฟฟ้า

๒.๔.๒ ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล

๒.๔.๓ ค่าบริการโทรศัพท์ เช่น ค่าโทรศัพท์พื้นฐาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่

๒.๔.๔ ค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าธนาณัติ ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๒.๔.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าโทรภาพ (โทรสาร) ค่าเทเลกซ์ ค่าวิทยุติดตามตัว ค่าวิทยุสื่อสาร ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงอินเทอร์เน็ตการ์ดและค่าสื่อสารอื่นๆ เช่น ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น

๓. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะของรายจ่ายดังกล่าว

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๓.๑.๒ รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

๓.๑.๓ รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

๓.๑.๔ รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

๓.๑.๕ รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

๓.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดิน และหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตรึงกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

๓.๒.๒ รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

๓.๒.๓ รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

๓.๒.๔ รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

๓.๒.๕ รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๓.๒.๖ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

๔. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

๔.๑ เงินราชการลับ

๔.๒ เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง

๔.๓ ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

- ๔.๔ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
- ๔.๕ ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
- ๔.๖ รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
- ๔.๗ ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน

แบบเสนอโครงการวิจัย (Research project)

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ส่วน ก : ลักษณะโครงการวิจัย

- โครงการวิจัยใหม่
- โครงการวิจัยต่อเนื่องระยะเวลา.....ปี ปีนี้เป็นปีที่.....

โครงการวิจัยต่อเนื่องต้องระบุจำนวนระยะเวลาที่ทำการวิจัยทั้งหมด และ
ปีงบประมาณที่เสนอขอว่าเป็นปีที่เท่าใด

ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำโครงการวิจัย

๑. ผู้รับผิดชอบ

๑.๑ ระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ผู้ร่วมงานวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) บทบาทในการทำการวิจัย พร้อมทั้งระบุสัดส่วนที่ทำงานวิจัย (%) ของผู้วิจัยในโครงการวิจัยนี้แต่ละคนด้วย

๑.๒ ระบุชื่อหน่วยงานอื่น ๆ ที่ร่วมดำเนินการวิจัย และอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมดังกล่าว (ถ้ามี)

๒. ประเภทการวิจัย

ระบุประเภทของงานวิจัยว่าเป็นงานวิจัยแบบใด ซึ่งงานวิจัยนั้นสามารถแบ่งได้เป็น

๒.๑ การวิจัยพื้นฐาน (Basic research หรือ Pure research หรือ Theoretical research) เป็นการศึกษาค้นคว้าในทางทฤษฎี หรือในห้องทดลองเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ เกี่ยวกับสมมติฐานของปรากฏการณ์และความจริงที่สามารถสังเกตได้ หรือเป็นการวิเคราะห์หาคุณสมบัติโครงสร้างหรือความสัมพันธ์ต่างๆ เพื่อตั้งและทดสอบสมมติฐาน (Hypothesis) ทฤษฎี (Theories) และกฎต่างๆ (Laws) โดยมีได้มุ่งหวังที่จะใช้ประโยชน์โดยเฉพาะ

๒.๒ การวิจัยประยุกต์ (Applied research) เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ๆ และมีวัตถุประสงค์เพื่อนำความรู้ที่ได้นั้นไปใช้ประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการนำเอาความรู้และวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการวิจัยขั้นพื้นฐานมาประยุกต์ใช้อีกต่อหนึ่ง หรือหาวิธีใหม่ๆ เพื่อบรรลุเป้าหมายที่ได้ระบุไว้แน่ชัดล่วงหน้า

๒.๓ การพัฒนาทดลอง (Experimental development) เป็นงานที่ทำอย่างเป็นระบบโดยใช้ความรู้ที่ได้รับจากการวิจัยและประสบการณ์ที่มีอยู่เพื่อสร้างวัสดุ ผลิตภัณฑ์และเครื่องมือใหม่ เพื่อการติดตั้งกระบวนการ ระบบและบริการใหม่ หรือเพื่อการปรับปรุงสิ่งต่างๆ เหล่านั้นให้ดีขึ้น

๓. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย

ระบุสาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาของงานวิจัย ซึ่งแบ่งหมวดหมู่ตาม สภาวิจัยแห่งชาติ ดังนี้

๓.๑ สาขาวิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา คณิตศาสตร์ และสถิติ ฟิสิกส์ ดาราศาสตร์ วิทยาศาสตร์เกี่ยวกับโลกและอวกาศ ธรณีวิทยา อุทกวิทยา สมุทรศาสตร์ อุตุนิยมวิทยา ฟิสิกส์ของสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิทยาศาสตร์การแพทย์ แพทยศาสตร์ สาธารณสุข เทคนิคการแพทย์ พยาบาลศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สังคมศาสตร์ การแพทย์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ สาขาวิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช ประกอบด้วยกลุ่มวิชา อนินทรีย์เคมี อินทรีย์เคมี ชีวเคมี เคมีอุตสาหกรรม อาหารเคมี เคมีโพลีเมอร์ เคมีวิเคราะห์ ปิโตรเลียม เคมีสิ่งแวดล้อม เคมีเทคนิค นิวเคลียร์เคมี เคมีเชิงฟิสิกส์ เคมีชีวภาพ เภสัชเคมีและเภสัชวิเคราะห์ เภสัชอุตสาหกรรม เภสัชกรรม เภสัชวิทยาและพิษวิทยา เครื่องสำอาง เภสัชเวช เภสัชชีวภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ สาขาเกษตรและชีววิทยา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ทรัพยากรพืช การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ทรัพยากรสัตว์ ทรัพยากรประมง ทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำเพื่อการเกษตร อุตสาหกรรมเกษตร ระบบเกษตร ทรัพยากรดิน ธุรกิจการเกษตร วิศวกรรมและเครื่องจักรกลการเกษตร สิ่งแวดล้อมทางการเกษตร วิทยาศาสตร์ชีวภาพ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ สาขาวิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีพื้นฐานทางวิศวกรรมศาสตร์ วิศวกรรมอุตสาหกรรมวิจัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ สาขาปรัชญา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ปรัชญา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี วรรณคดี ศิลปกรรม ภาษา สถาปัตยกรรม ศาสนา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ สาขานิติศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน กฎหมายอาญา กฎหมายเศรษฐกิจ กฎหมายธุรกิจ กฎหมายระหว่างประเทศ กฎหมายวิธีพิจารณาความ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นโยบายศาสตร์ อุดมการณ์ทางการเมือง สถาบันทางการเมือง ชีวิตทางการเมือง สังคมวิทยาทางการเมือง ระบบการเมือง ทฤษฎีการเมือง รัฐประศาสนศาสตร์ มติสาธารณะ ยุทธศาสตร์เพื่อความมั่นคง เศรษฐศาสตร์การเมือง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ สาขาเศรษฐศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา เศรษฐศาสตร์ พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ การบัญชี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ สาขาสังคมวิทยา ประกอบด้วยกลุ่มวิชา สังคมวิทยา ประชากรศาสตร์ มานุษยวิทยา จิตวิทยาสังคม ปัญหาสังคม สังคมศาสตร์ อาชญาวิทยา กระบวนการยุติธรรม มนุษย์นิเวศวิทยาและนิเวศวิทยาสังคม พัฒนาสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิศาสตร์สังคม การศึกษาความเสมอภาคระหว่างเพศ คติชนวิทยา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและนิเทศศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา วิทยาการคอมพิวเตอร์ โทรคมนาคม การสื่อสารด้วยดาวเทียม การสื่อสารเครือข่าย การสำรวจและรับรู้จากระยะไกล ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ นิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ เทคนิคพิพิธภัณฑสถานและภัณฑาคาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ สาขาศึกษาศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา พื้นฐานการศึกษา หลักสูตรและการพัฒนาวิชาชีพ การวัดและประเมินผลการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา บริหารการศึกษา จิตวิทยา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๓ สาขาศึกษาศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา พื้นฐานการศึกษา หลักสูตรและการพัฒนาวิชาชีพ การวัดและประเมินผลการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา บริหารการศึกษา จิตวิทยา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๔ สาขาศึกษาศาสตร์ ประกอบด้วยกลุ่มวิชา พื้นฐานการศึกษา หลักสูตรและการพัฒนาวิชาชีพ การวัดและประเมินผลการศึกษา เทคโนโลยีการศึกษา บริหารการศึกษา จิตวิทยา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. คำสำคัญ (Keywords) ของโครงการวิจัย

ระบุคำที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้

๕. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำกรวิจัย

๕.๑ ชี้แจงถึงปัญหา สาเหตุ และความจำเป็นที่ต้องมีการวิจัยเรื่องนี้

๕.๒ อธิบายถึงความเชื่อมโยง/ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และช่วยให้เป้าหมายหรือตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์นั้นบรรลุผลได้อย่างไร

๕.๓ ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นหากไม่ดำเนินโครงการ

๖. วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำกรวิจัย

๗. ขอบเขตของโครงการวิจัย

ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ ที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำกรวิจัย แต่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อโครงการวิจัยและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้

๘. ทฤษฎี สมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และกรอบแนวความคิดโดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย

๙. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (information) ที่เกี่ยวข้อง

ทบทวนเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reviewed literature) ตรวจสอบสติ สอดถามความคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้ จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยในการเข้าถึงข้อเท็จจริงของปัญหาอย่างแท้จริง

๑๐. เอกสารอ้างอิงของโครงการวิจัย

ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (Reference) ของโครงการวิจัยตามระบบสากล

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ด้านวิชาการ ด้านนโยบาย ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน รวมถึงการเผยแพร่ในวารสาร จดสิทธิบัตร ฯลฯ และหน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ด้านวิชาการ

๑๑.๒ ด้านนโยบาย

๑๑.๓ ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์

๑๑.๔ ด้านสังคมและชุมชน

๑๑.๕ อื่น ๆ (ระบุ)

๑๒. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมาย

ระบุแนวทางการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยระบุผู้ถ่ายทอด กลุ่มเป้าหมาย วิธีการส่งต่อไปยังกลุ่มเป้าหมาย เช่น ส่งเสริม สนับสนุน อบรม ขยายผลงาน เป็นต้น รวมถึงระบุระยะเวลา สถานที่ ให้ชัดเจน

๑๓. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล

อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย เช่น การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน

๑๔. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย (ให้ระบุขั้นตอนอย่างละเอียด)

ระบุระยะเวลาที่ทำการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นถึงสิ้นสุดโครงการวิจัย โดยระบุเดือน ปีที่เริ่มต้นถึงเดือน ปีที่สิ้นสุดการวิจัย โดยระบุด้วยว่าปีที่เสนอขอเป็นปีที่เท่าใดของโครงการวิจัยนี้รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt chart) โดยละเอียด ภายในปีงบประมาณ (๑ ตุลาคมของปีนั้น - ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป) ในกรณีที่เป็นโครงการวิจัยที่เสนอขอของงบประมาณเพื่อทำการวิจัยมากกว่า ๑ ปี ให้แจ้งแผนการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไปโดยสังเขปด้วย

๑๕. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) ระบุเฉพาะปัจจัยที่ต้องการเพิ่มเติม

ระบุรายละเอียดคุณลักษณะและความจำเป็นของอุปกรณ์ที่ต้องการเพิ่มเติม ซึ่งอุปกรณ์เหล่านั้นเป็นปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัย (อุปกรณ์การวิจัย โครงสร้างพื้นฐาน ฯลฯ) รวมทั้งอุปกรณ์ที่ต้องขอเช่าหรือขอยืมจากหน่วยงานอื่นเพื่อการวิจัยนี้

๑๖. งบประมาณของโครงการวิจัย

๑๖.๑ รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ [ปีงบประมาณที่เสนอขอ (เอกสารแนบ กนผ. ๒-๑)]

๑๖.๒ รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณประเภทต่าง ๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี [กรณีเป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า ๑ ปี (เอกสารแนบ กนผ. ๒-๒)]

๑๖.๓ งบประมาณการวิจัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีที่ผ่านมา (กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่องที่ได้รับอนุมัติให้ทำการวิจัยแล้ว)

๑๗. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ

อธิบายถึงผลผลิต (output) ที่ได้จากงานวิจัยในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยและนำไปสู่การประยุกต์ใช้ ซึ่งจะนำไปสู่ผลสำเร็จที่เป็นผลลัพธ์ (outcome) ได้ รวมถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่จะใช้ทำการวิจัย โดยผลสำเร็จของการวิจัยสามารถแบ่งได้ ๓ ประเภท คือ

๑๗.๑ ผลสำเร็จเบื้องต้น (preliminary results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- ๑) ผลสำเร็จที่เป็นองค์ความรู้ หรือรูปแบบ หรือวิธีการที่จะนำไปสู่การวิจัยในระยะต่อไป
- ๒) ผลสำเร็จที่เป็นของใหม่และมีความแตกต่างจากที่เคยมีมาแล้ว
- ๓) ผลสำเร็จที่อาจจะถูกนำไปต่อยอดการวิจัยได้

๑๗.๒ ผลสำเร็จกึ่งกลาง (intermediate results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- ๑) เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จเบื้องต้นในระยะต่อมา
- ๒) เป็นผลสำเร็จที่มีความเชื่อมโยงอย่างใดอย่างหนึ่งกับผลสำเร็จเบื้องต้น
- ๓) เป็นผลสำเร็จที่จะก้าวไปสู่ผลสำเร็จระยะสุดท้ายของงานวิจัย

๑๗.๓ ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ (goal results) ซึ่งมีลักษณะ ดังนี้

- ๑) เป็นผลสำเร็จที่ต่อยอดมาจากผลสำเร็จกึ่งกลางในระยะต่อมา
- ๒) ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์นี้จะต้องแสดงศักยภาพที่จะก่อให้เกิดผลกระทบ
- ๓) ผลสำเร็จตามเป้าประสงค์ที่มีศักยภาพ และมีแนวทางในการทำให้เกิดผลกระทบสูง ย่อมมีน้ำหนักการพิจารณาโครงการวิจัยสูง

๑๘. โครงการวิจัยต่อเนื่องปีที่ ๒ ขึ้นไป

๑๘.๑ คำรับรองจากหัวหน้าโครงการวิจัยว่าโครงการวิจัยได้รับการจัดสรรงบประมาณจริงในงบประมาณที่ผ่านมา

๑๘.๒ ระบุว่าโครงการวิจัยนี้อยู่ระหว่างเสนอขอของบประมาณจากแหล่งเงินทุนอื่น หรือเป็นการวิจัยต่อยอดจากโครงการวิจัยอื่น (ถ้ามี)

๑๘.๓ รายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย

๑๙. เอกสารแนบอื่น ๆ (ถ้ามี)

ควรมีการแสดงเอกสาร หลักฐาน คำรับรอง คำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ มติ คณะรัฐมนตรี ข้อสั่งการ จริยธรรมการวิจัยในคน จรรยาบรรณการใช้สัตว์ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่นที่จะเป็นประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการวิจัยมากยิ่งขึ้น

๒๐. ลงลายมือชื่อ หัวหน้าโครงการวิจัย พร้อมวัน เดือน ปี

ส่วน ค : ประวัติคณะผู้วิจัยภายนอก (กรณีผู้วิจัยเป็นบุคคลภายนอก/คณะวิจัยประกอบด้วยบุคคลภายนอก)

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

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

๒. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน

๓. ตำแหน่งปัจจุบัน

เงินเดือน (บาท)

เวลาที่ใช้ทำวิจัย (ชั่วโมง : สัปดาห์)

๔. หน่วยงานและสถานที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

๕. ประวัติการศึกษา

๖. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) ระบุสาขาวิชาการ

๗. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ โดยระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละผลงานวิจัย

๘.๑ ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย

๘.๒ หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย

๘.๓ งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว : ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุน (อาจมากกว่า ๑ เรื่อง)

๘.๔ งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อข้อเสนอการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำการวิจัยว่าได้ทำการวิจัยลุล่วงแล้วประมาณร้อยละเท่าใด

ตัวอย่าง

รายละเอียดงบประมาณการวิจัยของข้อเสนอการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ (ปีงบประมาณที่เสนอขอ)

รายการ	จำนวนเงิน
๑. งบดำเนินงาน ๑.๑ ค่าใช้สอยและวัสดุ ๑.๑.๑ ค่าตอบแทน เช่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ ๑.๑.๒ ค่าใช้สอย เช่น ๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง ๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๔) ค่าจ้างเหมาบริการ ๕) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ๖) ค่ารับรองและพิธีการ ๗) ค่าเงินประกันสังคม ๘) ค่าใช้สอยอื่น ๆ ฯลฯ ๑.๑.๓ ค่าวัสดุ เช่น ๑) วัสดุสำนักงาน ๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๕) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา ๖) วัสดุคอมพิวเตอร์ ๗) วัสดุอื่น ๆ ฯลฯ ๑.๒ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการด้านสื่อสารและโทรคมนาคม	
๒. งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ฯลฯ	
รวมงบประมาณที่เสนอขอ	

หมายเหตุ : ตัวอย่างแบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับข้อเสนอการวิจัยทั้งแผนงานวิจัย/โครงการวิจัย ซึ่งเป็นรายละเอียดงบประมาณการวิจัยเฉพาะปีงบประมาณที่เสนอขอ โดยจำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ นอกจากนี้ ยังเป็นแบบฟอร์มสำหรับงบประมาณในส่วนบริหารจัดการแผนงานวิจัยด้วย

ตัวอย่าง

รายละเอียดงบประมาณการวิจัย จำแนกตามงบประมาณต่าง ๆ ที่เสนอขอในแต่ละปี
(กรณีเป็นแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า ๑ ปี)

รายการ	จำนวนเงิน		
	ปีที่ ๒ พ.ศ.....	ปีที่ ๓ พ.ศ.....	ปีที่ ๔ พ.ศ.....
๑. งบดำเนินงาน ๑.๑ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ๑.๑.๑ ค่าตอบแทน เช่น ค่าอาหารทำการนอกเวลา ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ฯลฯ ๑.๑.๒ ค่าใช้สอย เช่น ๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง ๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ๔) ค่าจ้างเหมาบริการ ๕) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม ๖) ค่ารับรองและพิธีการ ๗) ค่าเงินประกันสังคม ๘) ค่าใช้สอยอื่น ๆ ฯลฯ ๑.๑.๓ ค่าวัสดุ เช่น ๑) วัสดุสำนักงาน ๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๕) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา ๖) วัสดุคอมพิวเตอร์ ๗) วัสดุอื่น ๆ ฯลฯ ๑.๒ ค่าสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ ค่าบริการด้านสื่อสารและโทรคมนาคม			
๒. งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ฯลฯ			
รวมงบประมาณที่เสนอขอ			

