

พ.ศ.เริ่มใช้ (ปีปฏิทิน)	รหัสหน่วยงาน	ลำดับโครงการ ของหน่วยงาน

รหัสโครงการวิจัย

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

## แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัย (Project Proposal)

เพื่อขอรับสนับสนุนการวิจัยจากเงินรายได้การดำเนินงานวิจัยด้านการเกษตร กรมวิชาการเกษตร

### 1. ชื่อโครงการวิจัย .....

- ลักษณะโครงการวิจัย  แก้ปัญหาด้านการเกษตรเร่งด่วน  ต่อยอด/ขยายผลงานวิจัยด้านการเกษตร  
 โครงการวิจัยภายใต้ทุนการศึกษาที่นักวิจัยได้รับจากงบประมาณแหล่งอื่นแต่ไม่เพียงพอ

### 2. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมงานวิจัย

ลำดับ	สถานะ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	สัดส่วนการทำ งานวิจัย (ร้อยละ)
1	ที่ปรึกษาโครงการวิจัย				
2	หัวหน้าโครงการวิจัย				
3	หัวหน้ากิจกรรมที่ 1				
4	หัวหน้าการทดลองที่ 1.1				
5	ผู้ร่วมวิจัย				
6	หัวหน้ากิจกรรมที่ 2				
7	หัวหน้าการทดลองที่ 2.1				
8	ผู้ร่วมวิจัย				

หมายเหตุ : 1. ลักษณะของผู้มีสิทธิขอรับทุนมีดังนี้

- (1) ผู้มีสิทธิขอรับทุนต้องเป็นเจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมวิชาการเกษตร ยกเว้นที่ปรึกษาโครงการวิจัย
  - (2) เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ตรงตามประเด็นปัญหาทางวิจัยของพืชหรือสาขาวิชาที่ดำเนินการ
  - (3) หัวหน้าโครงการวิจัยต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่ที่เกษียณอายุราชการ
2. ระบุการแบ่งสัดส่วนของคณะผู้วิจัยเป็นร้อยละ
3. ชื่อโครงการวิจัย/กิจกรรม/การทดลอง ในเอกสารโครงการวิจัย ข้อ 7, 10, 11 และ 12 ต้องระบุให้ถูกต้องตรงกัน

### 3. ความเป็นมาและความสำคัญ (ระบุแนวคิดและเหตุผลของการวิจัย ระบุความสำคัญของปัญหา ผลกระทบของการวิจัย ประเด็นปัญหาวิจัยต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการบริหารการดำเนินงานวิจัยด้านการเกษตร เรื่อง กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัยด้านการเกษตร พ.ศ. 2563)

### 4. วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อๆ ขึ้นต้นด้วยคำว่า “เพื่อ” และตามด้วยข้อความที่แสดงให้เห็นถึงสิ่งที่จะทำการวิจัย เช่น เพื่อวิจัย ... เพื่อศึกษา ... เป็นต้น และเรียงลำดับความสำคัญ ต้องสอดคล้องและครอบคลุมชื่อโครงการวิจัย และสิ่งที่จะทำการวิจัย สามารถวัดประเมินได้ สั้นกระชับ และชัดเจน รวมทั้งต้องมีวิธีดำเนินงานที่รองรับวัตถุประสงค์แต่ละข้อเพื่อให้โครงการวิจัยสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์)

แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัย (Project Proposal)

เพื่อขอรับสนับสนุนการวิจัยจากเงินรายได้การดำเนินงานวิจัยด้านการเกษตร กรมวิชาการเกษตร

5. การตรวจเอกสาร (ระบุแนวคิด ทฤษฎี ผลงานที่ผ่านมาและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนและครอบคลุม เรื่องที่จะวิจัย เพื่อเป็นพื้นฐานในการกำหนดกรอบแนวคิด)
6. เอกสารอ้างอิง (ระบุเอกสารอ้างอิงเป็นหลักฐานแสดงให้เห็นว่าได้มีการค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ สอดคล้องกับการตรวจเอกสาร ตามรูปแบบของวารสารวิชาการเกษตร และเป็นปัจจุบัน)
7. วิธีดำเนินงาน (ระบุรายละเอียดวิธีดำเนินงานแต่ละขั้นตอนตามลำดับอย่างชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แต่ละข้อเพื่อใช้ในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการวิจัย โดยแต่ละการทดลองประกอบด้วย
  1. สิ่งที่ใช้ในการทดลอง
  2. แบบและวิธีการทดลอง (ระบุจำนวนกรรมวิธี จำนวนซ้ำ และรายละเอียดแต่ละกรรมวิธี)
  3. วิธีปฏิบัติการทดลอง
  4. การบันทึกข้อมูล
  5. ระยะเวลาดำเนินการ
  6. พื้นที่/สถานที่ดำเนินการ (ระบุจังหวัดที่ดำเนินการ พร้อมชื่อ - ที่อยู่เกษตรกร พิกัดแปลงทดลองให้ชัดเจน)
8. ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย (ไม่เกิน 3 ปี) ..... ปี .... เดือน (เริ่มต้น ..... สิ้นสุด .....)  
(รวมระยะเวลาสรุปผลงานด้วย)
9. สถานที่ดำเนินงานวิจัย.....  
(หากเป็นแปลงเกษตรกรให้ระบุพื้นที่ (จำนวนไร่) หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด)

**10. แผนการดำเนินงาน**

10.1 ตาราง (Gantt Chart) แสดงแผนปฏิบัติงาน/กิจกรรมในแต่ละช่วงระยะเวลาของโครงการวิจัย ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ โดยต้องชี้แจงให้ละเอียดชัดเจนการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลา เพื่อให้ทราบ ถึงรายละเอียดของการทำงานไปจนถึงการสรุปผลงาน ดังนี้

กิจกรรม/การทดลอง/ขั้นตอน	กรอบเวลา				สถานที่ดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
	ปีที่ 1		ปีที่ 2			
	งวดที่ 1 เดือนที่ 1 - 6	งวดที่ 2 เดือนที่ 7 - 12	งวดที่ 1 เดือนที่ 13 - 18	งวดที่ 2 เดือนที่ 19 - 24		
กิจกรรมที่ .....						
การทดลองที่ .....						
ขั้นตอน .....						

10.2 แผนผัง (Flow Chart) แสดงแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย จำนวน 1 หน้ากระดาษ A4 ที่ทำให้โครงการวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์ได้ ประกอบด้วย โจทย์วิจัย วัตถุประสงค์ กิจกรรม/การทดลอง ผลผลิต (Output) เชิงปริมาณ/คุณภาพแต่ละปี ผลลัพธ์ (Outcome) กรอบเวลา และกลไกการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์และกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

11. งบประมาณรวมทั้งโครงการวิจัย ..... บาท

ปีที่ 1 ..... บาท      ปีที่ 2 ..... บาท

12. **แผนงบประมาณ** (ระบุงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน โดยแบ่งเป็นค่าจ้างเหมา ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์และค่าสิ่งก่อสร้าง ปีละ 2 งวด โดยให้คำนึงถึงความจำเป็น ความประหยัด และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง) **(ผนวก 1)**

13. **รายละเอียดงบประมาณตามแผนการดำเนินงานโครงการวิจัย** ประกอบด้วยการจัดสรรเงินรายได้การดำเนินงาน วิจัยด้านการเกษตร จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายการทดลอง สถานที่โอนเงิน รายหมวดงบประมาณ รายงวดเงิน และรายปี **(ผนวก 2)**

14. **ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ** (ระบุเป้าหมายของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ที่จะได้จากการดำเนินงานวิจัย เมื่อโครงการสิ้นสุด โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย)

14.1 **ผลผลิต (Output) ที่คาดว่าจะได้รับของโครงการวิจัย**  
(Output ผลที่เกิดขึ้นทันทีโดยตรงจากการดำเนินโครงการวิจัย)

ผลผลิต	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดผลผลิต	ปีที่ส่งมอบ
				ปีที่ 1
				ปีที่ 2
				ปีที่ 3

14.2 **ผลลัพธ์ (Outcome) ผลกระทบ (Impact) ของโครงการวิจัย**

(Outcome เกิดจากการนำผลผลิตไปขยายผลให้เกิด Impact การเปลี่ยนแปลงในวงกว้าง)

การนำผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับไปใช้ประโยชน์ในด้านใด	รายละเอียดผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้ใช้ประโยชน์	ผลกระทบ	ปีที่เกิดผลลัพธ์
ด้านนโยบาย				
ด้านเศรษฐกิจ				
ด้านสังคม				
ด้านวิชาการ				

15. **การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์** (ระบุแนวทางการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ กลุ่มเป้าหมาย หน่วยงาน เป้าหมาย และพื้นที่เป้าหมายที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เป็นรูปธรรม)

16. **การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น** (ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์จากโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินรายได้การดำเนินงานวิจัยด้านการเกษตร)

- การจดทะเบียนขอรับสิทธิบัตร (สิทธิบัตรการประดิษฐ์ / อนุสิทธิบัตร)
- การจดทะเบียนขอรับความคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม
- การจดทะเบียนคุ้มครองพันธุ์พืชใหม่ และการเสนอขอรับรองพันธุ์พืชตามขั้นตอนของกรมวิชาการเกษตร
- อื่น ๆ .....(โปรดระบุ)

17. **การบริหารความเสี่ยง** (ระบุปัญหา/อุปสรรค สาเหตุ และแนวทางแก้ไขปัญหา ที่อาจจะเกิดขึ้นในกระบวนการทำงานวิจัยหรือการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการวิจัย)

แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัย (Project Proposal)

เพื่อขอรับสนับสนุนการวิจัยจากเงินรายได้การดำเนินงานวิจัยด้านการเกษตร กรมวิชาการเกษตร

ปัญหา/อุปสรรค	สาเหตุ	แนวทางแก้ไขปัญหา

18. การลงนามรับรองโดยหัวหน้าโครงการวิจัยและผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดระดับกอง/สถาบัน/สำนัก  
ของหัวหน้าโครงการวิจัย

ลงนาม.....  
(.....)  
หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงนาม.....  
(.....)  
ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด

19. ประวัติและผลงานของผู้เสนอขอรับทุน (หัวหน้าโครงการวิจัย)

- (1) ชื่อ – นามสกุล
- (2) ตำแหน่งปัจจุบัน
- (3) หน่วยงานและที่อยู่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)
- (4) ประวัติการศึกษา
- (5) สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ
- (6) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยภายในและภายนอกประเทศให้สรุปสั้นๆเกี่ยวกับงานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว

**รายละเอียดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์**

ครุภัณฑ์

.....

.....

ลักษณะการใช้และความจำเป็นต่อโครงการวิจัยที่ขอรับการสนับสนุน

.....

.....

ประโยชน์ของครุภัณฑ์นี้จะมีต่อไปหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้นลง

.....

.....

สถานภาพของครุภัณฑ์นี้ในหน่วยงานของท่าน (กรุณาทำเครื่องหมายที่หน้าหัวข้อ)

ไม่มีครุภัณฑ์

แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัย (Project Proposal)

เพื่อขอรับสนับสนุนการวิจัยจากเงินรายได้การดำเนินงานวิจัยด้านการเกษตร กรมวิชาการเกษตร

ปัจจุบันมีอยู่แล้ว โดยมีสถานภาพและการใช้งานดังนี้

ครุภัณฑ์

.....  
.....

สถานภาพและการใช้งานปัจจุบัน

.....  
.....