

ข้อเสนอแนะในการเขียนแผนงานวิจัย (Research program)
(แบบ สค.ผ.)

ในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอรับเงินอุดหนุนการวิจัย งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2565 (รูปแบบแผนงานวิจัย Research program) สถาบันวิจัยและพัฒนาได้กำหนด หัวข้อและรายละเอียดข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้มีสิทธิ์ยื่นขอรับการจัดสรรทุน ได้จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ตาม แบบ สค.ผ. ฉบับปี พ.ศ. 2565 ดังนี้

หัวข้อ	คำอธิบาย
ชื่อแผนงานวิจัย	ระบุชื่อแผนงานวิจัยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ควรสั้น กระชับ สื่อความหมายชัดเจนที่เชื่อมโยงกับโครงการย่อยภายใต้แผนงาน
งบประมาณรวมของแผนงาน	งบประมาณทุกโครงการย่อยและงบบริหารแผนงานรวมกันทุกโครงการ
โครงการภายใต้แผนงาน	ระบุชื่อโครงการ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ที่อยู่ภายใต้แผนงาน ทุกโครงการ - ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ - ระบุคณะหรือหน่วยงานที่หัวหน้าโครงการสังกัด - ระบุงบประมาณในแต่ละโครงการย่อย
ส่วน ก : ลักษณะแผนงาน	
ลักษณะแผนงาน	เลือกว่าแผนงานเป็นแผนงานวิจัยใหม่ หรือ แผนงานวิจัยต่อเนื่อง กรณีแผนงานวิจัยต่อเนื่องให้ระบุระยะเวลาที่ดำเนินการวิจัย และ ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ 20 ปี	ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องประเภทยุทธศาสตร์ โดยเลือกความสอดคล้อง เพียง 1 ยุทธศาสตร์ ที่มีความสอดคล้องมากที่สุด
ความสอดคล้องกับกรอบการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษม	ระบุกรอบการวิจัย ประเด็นวิจัย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ (ตามที่ สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศ)
ส่วน ข : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย	
1. คณะผู้วิจัย	ระบุชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งในโครงการ เบอร์โทร และ อีเมลให้ครบทุกคน

2. หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วม ดำเนินการ (ถ้ามี)	ระบุชื่อหน่วยงาน แนวทางร่วมดำเนินการ การร่วมในรูปแบบตัวเงิน (In-cash) การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (In-kind) (ถ้ามี)
3. คำสำคัญ (Keywords)	ระบุคำสำคัญภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (คำที่แสดงเนื้อหาของงานวิจัย ช่วยในการสืบค้นเข้าถึงงานวิจัยเรื่องนั้น 3 – 5 คำ)

หัวข้อ	คำอธิบาย
4. สรุปย่อแผนงานวิจัย	การเขียนสรุปย่อ (project summary) ประกอบไปด้วย 3 ประเด็น ได้แก่ 1) แสดงความสำคัญของหลักการและเหตุผล 2) วัตถุประสงค์ และ 3) วิธีการศึกษาวิจัย โดยเขียนเป็นความเรียงมีความยาวไม่เกิน 1 หน้า ใช้ภาษาที่ผู้ไม่ใช่นักวิชาการแขนงนั้นสามารถอ่านเข้าใจได้ง่าย
5. ที่มาและความสำคัญของ แผนงาน	ระบุที่มาและความสำคัญความจำเป็นที่ต้องทำวิจัย โดยเชื่อมโยงกับ โครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงาน
6. วัตถุประสงค์หลักของ แผนงาน	ระบุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในโครงการที่ชัดเจน ไม่คลุมเครือ และกว้างเกินไป การกำหนดวัตถุประสงค์ให้เรียงลำดับความสำคัญ โดยอาจกำหนดเป็น วัตถุประสงค์รวมและวัตถุประสงค์เฉพาะ
7. ระยะเวลาการวิจัย	ระบุระยะเวลาแผนงาน จำนวนกี่ปี จำนวนกี่เดือน วันที่เริ่มต้น (วัน/เดือน/ปี) และวันที่สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี)
8. ความสอดคล้องระหว่าง แผนงานวิจัยและโครงการย่อย	ระบุความสอดคล้องของแผนงานวิจัยในภาพรวมที่สามารถเชื่อมโยงกับ โครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย
9. การบริหารจัดการแผนงาน	ระบุกระบวนการ ขั้นตอนในการบริหารจัดการแผนงานวิจัย
10. พื้นที่เป้าหมาย	ระบุจังหวัด/อำเภอ,เขต/ตำบล,แขวง/หมู่บ้าน,ชุมชน และชื่อสถานที่ (ถ้ามี) ของพื้นที่เป้าหมายในการดำเนินงานวิจัย
11. กิจกรรมของแผนงาน	ระบุแผนงานการดำเนินกิจกรรมของแผนงานโดยกำหนดระยะเวลาในการ จัดกิจกรรม (เดือน) ร้อยละของกิจกรรมในปีงบประมาณ และผลผลิตที่ ได้รับในการดำเนินกิจกรรม/ โครงการ
12. งบประมาณของแผนงาน	12.1 แสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดแผนงาน ระยะเวลา 1 ปี
	12.2 แสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดแผนงาน (กรณีขอ งบประมาณเป็นแผนงานต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้แสดงงบประมาณตลอดแผนการดำเนินงาน)

	<p>12.3 แสดงรายละเอียดงบประมาณในปีที่เสนอขอ (โดยการแตกตัวคุณรายละเอียดประมาณ ตามเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยจากงบรายได้ ที่สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศ) แบ่งเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบบุคลากร - งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน - งบดำเนินการ : ค่าใช้สอย - งบดำเนินการ : ค่าวัสดุ
<p>13. รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณของแต่ละกิจกรรม (Action Plan)</p>	<p>ระบุกิจกรรม วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายและจำนวน กระบวนการ/วิธีการ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากกิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรม</p>

หัวข้อ	คำอธิบาย
<p>14. ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัย (Output/Outcome/Impact)</p>	<p>14.1 กรณีดำเนินการวิจัย 1 ปี</p> <p>ระบุผลงานที่คาดว่าจะได้รับโดยแสดงรายละเอียดของผลผลิต ซึ่งอาจเป็นการได้องค์ความรู้ใหม่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่ การผลิตนักศึกษาในโครงการ การตีพิมพ์ผลงานวิจัย ประชาชน/ภาคเอกชนนำไปใช้ประโยชน์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาหรือประเมินการดำเนินงานขององค์กร ประโยชน์ในการบริการ ทำให้เกิดผลกระทบที่ดีต่อเศรษฐกิจ/สังคม/สุขภาพ นำไปสู่การได้รับสิทธิบัตร/สิ่งประดิษฐ์ใหม่ หรือเป็นการแก้ปัญหาที่สำคัญของประเทศ โดยระบุจำนวนนับ หน่วยนับ ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ และผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ ตามการดำเนินงาน 1 ปี</p>
	<p>14.2 กรณีดำเนินการวิจัยต่อเนื่องมากกว่า 1 ปี</p> <p>ระบุผลงานที่คาดว่าจะได้รับโดยแสดงรายละเอียดของผลผลิต ซึ่งอาจเป็นการได้องค์ความรู้ใหม่ ต้นแบบผลิตภัณฑ์/กระบวนการใหม่/เทคโนโลยีใหม่ การผลิตนักศึกษาในโครงการ การตีพิมพ์ผลงานวิจัย ประชาชน/ภาคเอกชนนำไปใช้ประโยชน์ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาหรือประเมินการดำเนินงานขององค์กร ประโยชน์ในการบริการ ทำให้เกิดผลกระทบที่ดีต่อเศรษฐกิจ/สังคม/สุขภาพ นำไปสู่การได้รับสิทธิบัตร/สิ่งประดิษฐ์ใหม่ หรือเป็นการแก้ปัญหาที่สำคัญของประเทศ</p>

	โดยระบุจำนวนนับ หน่วยนับ ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ และผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ ตามปีที่ผ่านมา
15. แนวทางการนำผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์	ระบุแนวทางการนำผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ พิจารณาจากการอ้างอิงผลงานวิจัยที่มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ - การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย พิจารณาจากการมีหลักฐานการนำข้อมูลไปประกอบการตัดสินใจในการบริหาร/กำหนดนโยบาย - การใช้ประโยชน์เชิงชุมชน/สังคม พิจารณาจากการมีหลักฐานการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้จากงานวิจัยในชุมชน/ท้องถิ่น ได้รับหนังสือเรียนเชิญให้ความรู้จากชุมชน/องค์กร/หน่วยงานในพื้นที่ต่าง ๆ - การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ พิจารณาจากการมีหลักฐานการเจรจาทางธุรกิจ ไม่นับการยื่น/จดทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
16. หน่วยงานที่นำผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์	แนบเอกสารประกอบจากหน่วยงานที่คาดว่าจะนำผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ประกอบ (ถ้ามี)
ลงชื่อผู้อำนวยการแผนงาน	ระบุชื่อ - นามสกุล ลงนาม ผู้อำนวยการแผนงาน และวัน เดือน ปีที่ส่งแผนงานวิจัย
ส่วน ค : ประวัติคณะผู้รับผิดชอบแผนงานวิจัย	
ประวัติคณะผู้รับผิดชอบแผนงานวิจัย	ระบุประวัติผู้อำนวยการแผน และประวัติผู้วิจัยร่วมทุกคน ตามรายละเอียดที่กำหนด