

แบบฟอร์ม R to R

แบบฟอร์มการเสนอโครงการวิจัย : ประเภทการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)

กองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

-----

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

ข้อมูลนักวิจัย (กรุณาระบุ ชื่อ สังกัด และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวกของหัวหน้าโครงการ)

ชื่อผู้เสนอโครงการ.....

คุณวุฒิ.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่รับผิดชอบ.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....

เบอร์โทรศัพท์ (ติดต่อภายใน).....

E-mail.....

ระยะเวลาโครงการ (ให้ระบุจำนวนปีและระยะเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ) ต.ย. 1 ปี (1.พ.ค. 66 - 30  
ม.ย. 66)

ที่มาและความสำคัญของโครงการ

ความสำคัญและที่มาของปัญหา: ระบุปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานหรือการพัฒนางานประจำที่ทำ  
อยู่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ปัญหาที่ต้องการแก้ไขคืออะไร มีผลกระทบต่องานหรือการบริการอย่างไร  
เกิดขึ้นที่ไหน เกี่ยวข้องกับใครบ้าง มีสาเหตุสำคัญจากอะไร

.....  
.....  
.....  
.....

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาอะไร/ปรับปรุงอะไร และเกิดผลลัพธ์อะไร
2. เพื่อเพิ่ม/ลด (อะไร/เท่าไร) ภายในเวลา (อาจจะระบุพื้นที่ด้วย) ลดขั้นตอน, ลดเวลา, ลดค่าใช้จ่าย, ลดวัสดุ, ลดความผิดพลาด, เพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

.....  
.....  
.....  
.....

**วิธีดำเนินการวิจัย และแผนการดำเนินงานวิจัย (สามารถปรับรูปแบบตารางตามความต้องการ)**

1) วิธีดำเนินการวิจัย (ระบุขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการวิจัยให้ชัดเจน)

1. ข้อมูลก่อนการพัฒนา

.....  
 .....  
 .....

2. นวัตกรรม/กิจกรรมการพัฒนา: ระบุแนวความคิดการออกแบบนวัตกรรม/กิจกรรมการพัฒนา การปรับปรุง หรือการเปลี่ยนแปลง โดยเริ่มประโยคด้วยคำกริยาที่เน้นวิธีการลงมือทำกิจกรรม ให้รายละเอียดที่เพียงพอให้ผู้อ่านเข้าใจว่าจะทำอะไรบ้าง

1. ประเภทของงานวิจัย

การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3. เครื่องมือในการวิจัย

4. วิเคราะห์ข้อมูล

5. ขั้นตอนในการทำวิจัย

2) แผนการดำเนินงานวิจัย (แผนปฏิบัติงาน/กิจกรรมในแต่ละช่วงระยะเวลาของโครงการให้ชัดเจน)

การดำเนินงาน	ระยะเวลา												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
กิจกรรมที่ 1.....	←	→											
กิจกรรมที่ 2 .....													
กิจกรรมที่ 3.....													
กิจกรรมที่ 4.....													
กิจกรรมที่ 5.....													
กิจกรรมที่ 6.....													
กิจกรรมที่ 7.....													

ผลผลิต/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (Expected Output) (อธิบายเป็นข้อๆ ว่า ผลจากการวิจัยครั้งนี้จะสามารถนำไปแก้ไขปัญหา ปรับปรุงหรือพัฒนางานประจำของหน่วยงานหรือของ ตนอย่างไร และใครคือผู้ได้รับประโยชน์)

.....

รายละเอียดงบประมาณ (งบประมาณที่เสนอขอให้ดูข้อกำหนดต่าง ๆ ของหน่วยงานต้นสังกัดและ ตรวจสอบกับฝ่ายการเงินประกอบเพิ่มเติมด้วย)

รายการ	งบประมาณ (บาท)	
	ปีที่ 1	รวม
1. งบดำเนินการ		
1.1 ค่าตอบแทน		
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา	5,000	
1.2 ค่าใช้สอย		

รายการ	งบประมาณ (บาท)	
	ปีที่ 1	รวม
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการ                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเดินทาง/ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ (ตามที่จ่ายจริง)</li> </ul> </li> <li>- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา/ฝึกอบรม                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าเดินทาง/ค่าที่พัก/ค่าพาหนะ (ตามที่จ่ายจริง)</li> </ul> </li> <li>- ค่าจ้างเหมาบริการ</li> <li>- ค่าจ้างวิเคราะห์</li> <li>- ค่าทำรายงานเอกสาร</li> <li>- ค่าลงทะเบียนการประชุมทางวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ</li> <li>- หรืออื่น ๆ ให้ระบุรายละเอียด</li> </ul>		
<b>1.3 ค่าวัสดุ (ให้ระบุรายละเอียด)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าวัสดุสำนักงาน</li> <li>- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์</li> <li>- หรืออื่น ๆ ให้ระบุรายละเอียด</li> </ul>		
<b>1.4 ค่าสาธารณูปโภค (ให้ระบุรายละเอียด) เช่น ค่าไปรษณีย์</b>		
<b>รวมงบประมาณที่เสนอขอ</b>		

**เอกสารอ้างอิง**

.....  
 ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยที่คาดว่าจะได้รับ เช่น ผลงานตีพิมพ์ หรือเอกสารรับรองการนำไปใช้ประโยชน์  
 .....

.....  
**ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ (เลือกได้เพียง 1 ข้อ)**

- ขอรับรองว่าไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น ๆ
  - เสนอต่อแหล่งทุนอื่น (ระบุชื่อแหล่งทุนทุกแหล่ง).....
- .....

.....  
 (.....)  
 (ผู้เสนอโครงการวิจัย)  
 วันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

**คำรับรองของที่ปรึกษา**

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยนี้ ได้ผ่านที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะต่อการจัดทำข้อเสนอโครงการดังกล่าวแล้ว

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง ที่ปรึกษาโครงการ  
วันที่.....

**คำรับรองของผู้บังคับบัญชา**

ขอรับรองว่า โครงการวิจัยนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการ/การดำเนินงานของ  
.....(ระบุนหน่วยงานที่ปฏิบัติราชการ) จึงเห็นควรพิจารณาสนับสนุนตามหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขที่กำหนด

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

วันที่.....

**ประวัติผู้วิจัย**

โดยแนบแบบประวัติของผู้วิจัย รวมทั้งที่ปรึกษาโครงการ โดยระบุตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อ-สกุล
2. ตำแหน่งในปัจจุบัน
3. บรรจุแต่งตั้งเมื่อวันเดือนปี
4. สังกัด/ หมายเลขโทรศัพท์ /โทรสาร/ E-mail
5. ประวัติการศึกษา (ปี พ.ศ. ที่จบ ระดับปริญญา คุณวุฒิ สาขาวิชา สถานศึกษา ประเทศ)
6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย(งานวิจัยที่ทำแล้วเสร็จ : ชื่อเรื่อง ปีที่พิมพ์ และสถานที่ใน  
การวิจัย, งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อเรื่อง แหล่งทุน, สถานะในโครงการ) (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้เสนอโครงการวิจัย

วันที่.....

**อนุมัติ**

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....(คณบดี/ผู้อำนวยการกอง/  
ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/หัวหน้างาน)