|  |  |
| --- | --- |
|  | **แนวทางและแบบฟอร์มการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์** |

1. เมื่อโครงการดำเนินการมาจนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ตามสัญญา) หัวหน้าโครงการมีเวลาในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการศึกษาวิจัย วิจารณ์ผลการศึกษาวิจัยและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ส่งให้ บพข. ภายในระยะเวลา 3 เดือนนับจากวันสิ้นสุดโครงการ
2. จัดส่งเอกสารดังนี้
* รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 7 ชุด
* บทสรุปผู้บริหาร จำนวน 7 ชุด
* รายละเอียดของสิ่งตีพิมพ์ สิทธิบัตรหรือผลงานอื่น ๆ จากโครงการนี้ (ถ้ามี)
* รายงานการเงิน จำนวน 1 ชุด
* บทสรุปผลงานวิจัยเพื่อเผยแพร่ จำนวน 1 ชุด
* อิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์ (ไฟล์ word) ของเอกสารทั้งหมด จำนวน 1 ชุด

สำหรับ บพข.

วันที่รับรายงาน.......................................



**หน้าปก**

เลขที่สัญญา …………………………………

**รายงานฉบับสมบูรณ์**

**โครงการวิจัย**

 **(ชื่อโครงการไทย)**

**(ชื่อโครงการอังกฤษ)**

**โดย**

**ชื่อหัวหน้าโครงการ............................................................. และคณะวิจัย**

**หน่วยงานที่รับทุน**

**ภายใต้แผนงานวิจัย......................................................**

**ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก**

**กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม**

**และ**

**หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)**

**ปีงบประมาณ พ.ศ. ........................**

**รายละเอียดเนื้อหา รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์**

1. **ส่วนประกอบตอนต้น**

**1.1** กิตติกรรมประกาศ ให้ระบุ

 ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) ร่วมกับ หน่วยงานอื่น (ถ้ามี) พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน

 1.2 บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

มีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 โดยเนื้อหาของบทคัดย่อควรระบุวัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย และผลการวิจัยในประเด็นที่สำคัญ ให้กระชับ ถูกต้อง เข้าใจง่าย และชัดเจน และบรรทัดสุดท้ายของบทคัดย่อให้ระบุคำสำคัญ (Keywords) ของการวิจัยในครั้งนี้ด้วย

* 1. สารบัญเรื่อง : ชื่อหัวข้อต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนของเนื้อหา
	2. สารบัญตาราง : ชื่อตารางต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อตารางในส่วนของเนื้อหา
	3. สารบัญภาพ : ชื่อภาพต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อภาพในส่วนของเนื้อหา
	4. คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย **(List of Abbreviations)**
1. **ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง** (แยกรายละเอียดภาพรวมแผนงานและแต่ละโครงการย่อย-ถ้ามี)
	1. บทนำ (Introduction) : ระบุรายละเอียด ดังนี้
		1. ความสำคัญและที่มาของปัญหา
		2. วัตถุประสงค์
		3. ขอบเขตของการวิจัย
		4. ทฤษฎีและแนวคิดที่นำมาใช้ในงานวิจัย *(รวมถึงผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)*
		5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
	2. เนื้อเรื่อง (Main Body) : ระบุรายละเอียด ดังนี้
		1. วิธีดำเนินการวิจัย (Material and Method) โดยละเอียด
		2. ผลการวิจัย (Result)
	3. ข้อวิจารณ์ (Discussion) : นำผลการวิจัยที่ได้ในข้อ 2.2.2 มากล่าวถึงทั้งหมดทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้
	4. สรุปและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation) : สรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งข้อเสนอสำหรับการทำการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้หรือต่อยอด
2. **ส่วนประกอบตอนท้าย**
	1. เอกสารอ้างอิง (References) : ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนและตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับตัวอักษร

**บทสรุปผู้บริหาร**

**(Executive Summary)**

**ส่วนประกอบ**

1. **รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย / แผนงานวิจัย**
	1. **ชื่อเรื่อง** ให้ระบุชื่อทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ชัดเจน
	2. **ชื่อคณะผู้วิจัย** ให้ระบุรายละเอียดประวัติของผู้วิจัยหลักและผู้วิจัยร่วม (ถ้ามี) โดยประกอบด้วย ชื่อ หน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร
	3. **งบประมาณและระยะเวลาทำวิจัย** ให้ระบุรายละเอียดปีที่ได้รับงบประมาณ จำนวนเงินรวม และวันเดือนปีที่เริ่มวิจัย จนถึง วันเดือนปีที่สิ้นสุดสัญญา
2. **สรุปโครงการวิจัย**
	1. **ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย** ให้ระบุแนวความคิดพื้นฐาน ทฤษฎีหลัก หรือสภาพปัญหาที่มีความสำคัญ หรือความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนี้ โดยสรุปส่วนที่สำคัญไม่ควรเกิน 5 บรรทัด
	2. **วัตถุประสงค์การวิจัย** ให้ระบุวัตถุประสงค์หรือคำตอบของโครงการวิจัยให้ชัดเจน โดยเน้นประเด็นสำคัญของคำตอบที่ต้องการ
	3. **ระเบียบวิธีวิจัย** ให้ระบุระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ให้ครอบคลุมประเด็นของรูปแบบการวิจัย จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเขียนสรุปไม่ควรเกิน 5 บรรทัด และเขียนให้เข้าใจง่ายไม่จำเป็นต้องใช้ศัพท์ทางวิชาการที่สูงเกินไป
	4. **ผลการวิจั**ย ให้เขียนการนำเสนอผลการวิจัย เรียงการนำเสนอให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้ทั้งหมด
	5. **ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย** ให้ระบุประเด็นที่สำคัญๆ ที่พบในการวิจัย เสนอแนะแยกในแต่ละกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อธิบายรายละเอียดให้กลุ่มต่างๆ สามารถนำไปใช้ได้อย่างชัดเจน ในส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญมาก อาจมีรายละเอียดมากกว่าส่วนอื่นๆ
3. **ให้นำบทคัดย่อจากเล่มรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์มาใส่**

**หมายเหตุ :** ความยาวของแบบสรุปผู้บริหารไม่ควรเกิน 5 หน้ากระดาษ และจัดทำแยกจากเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์

# **รายงานสรุปการเงิน**

|  |  |
| --- | --- |
|  | สัญญาเลขที่ .................................. |
| โครงการ............................................................................................................................................................................................... |
| หัวหน้าโครงการ ............................................................................................ | หน่วยงานผู้รับทุน ……………………………….. |

**รายงานสรุปการเงิน** ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

**จำนวนเงินที่ได้รับและจำนวนเงินคงเหลือ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **จำนวนเงินที่ได้รับ** | **จำนวน** | **วันที่ได้รับ** |  | **ค่าใช้จ่าย** | **จำนวน** |
| งวดที่ 1 (จาก บพข.) | .............. บาท | ...../....../...... |  | งวดที่ 1 | .............. บาท |
| งวดที่ 1 (จากเอกชน) | .............. บาท | ...../....../...... |  |  |  |
| งวดที่ 2 (จาก บพข.) | .............. บาท | ...../....../...... |  | งวดที่ 2 | .............. บาท |
| งวดที่ 2 (จากเอกชน) | .............. บาท | ...../....../...... |  |  |  |
| **รวมเงินที่ได้รับ (A)** | .............. บาท |  |  | **รวมรายจ่าย (**B**)** | .............. บาท |
| **คงเหลือ (รวม (A) – รวม (B))** |  | ................................บาท **(**C**)** |

**รายจ่าย**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| หมวด(ตามสัญญา) | งบประมาณทั้งหมดที่ตั้งไว้ตามสัญญา(1) | เงินงวดที่ได้รับสะสมจนถึงปัจจุบัน(2) | รวมรายจ่ายสะสมจนถึงงวดปัจจุบัน (3)  | เงินคงเหลือ (ต้องคืน)(4)= (2)-(3) | เงินงวดสุดท้ายที่ขอเบิก  |
| 1. ค่าตอบแทน | ......................... | ........................ | ......................... | ...................... | ...................... |
| 2. ค่าจ้าง | ......................... | ........................ | ......................... | ...................... | ...................... |
| 3. ค่าใช้สอย | ......................... | ........................ | ......................... | ...................... | ...................... |
| 4. ค่าวัสดุ | ........................ | ........................ | ......................... | ...................... | ...................... |
| 5. ค่าจัดทำต้นแบบ  | ......................... | ........................ | ........................ | ...................... | ...................... |
| **รวม** | **.........................** | ........................ | **.........................** | ...................... | ...................... |
| 6. ค่าบริหารโครงการ | ......................... | ........................ | ......................... | ...................... | ...................... |
| 7. ค่าครุภัณฑ์ (ระบุรายการครุภัณฑ์) | ......................... | ........................ | ......................... | ...................... | ...................... |
| ***รวมทั้งสิ้น*** | ***.........................*** | ........................ | ***.........................*** | ...................... | ...................... |

 ……………………………………….. ………………………………………

ลงนามหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน ลงนามเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

หมายเหตุ : การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา (ภาคผนวก 3 ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน)

|  |
| --- |
| **แบบฟอร์มผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเผยแพร่** |
| **ชื่อโครงการ** |
| **หน่วยงาน :** |  |
| **หน่วยงานร่วมวิจัย :** |  |
| **ปีงบประมาณที่ได้รับทุน :** |  |
| **จำนวนงบประมาณที่ใช้ :** |  |
| **พื้นที่การทำงาน :** |  |
| **พื้นที่การใช้ประโยชน์ :** |  |
| **ระยะเวลาดำเนินการ :** |  |

|  |
| --- |
| **ที่มาของโครงการ/ที่มาของปัญหา** |
| **ผลงานที่ได้/และการใช้ประโยชน์ (ให้ระบุ TRL หรือ SRL รวมทั้งการนำผลงานไปสู่เชิงพาณิชย์ หรือการผลิตในอุตสาหกรรม)** |
| **ผลลัพธ์/ผลกระทบ** |
| **ผู้ใช้ประโยชน์จากผลงาน รวมทั้งการเกิดการลงทุน (หากมี)** |

**รูปภาพประกอบ วิดีทัศน์ infographic หรือสื่ออื่นๆ ที่สามารถเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัย**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ (Impact pathway)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัยนำเข้า (Input)****ปัจจัยนำเข้าซึ่งเป็นปัจจัยที่ขับเคลื่อนให้งานวิจัยดำเนินการสำเร็จและสร้างผลประทบต่อสังคม** | **ผลผลิต (Output)****ผลที่เกิดขึ้นสิ่งแรกและชัดเจนที่สุดจากโครงการวิจัย โดยตอบวัตถุประสงค์การศึกษาที่ตั้งไว้** | **ผลลัพธ์ (Outcome)****คือ ผลจากการนำผลผลิตจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยกลุ่มเป้าหมาย (User) ทำให้มีการเปลี่ยนแปลง (Change) พฤติกรรม การยอมรับด้านความรู้ ทัศนคติ และทักษะ** | **ผลกระทบ (Impact)****คือ การเปลี่ยนแปลงจากผลลัพธ์ในวงกว้าง** |
| 1. **งบประมาณการวิจัย**
2. **บุคลากร : นักวิจัย**
3. **องค์ความรู้เดิม หรือผลการศึกษา (Output) จากโครงการวิจัยก่อนหน้านี้ ที่ใช้ต่อยอดในการวิจัย (หากมี)**
 |  | **User หรือ ผู้ใช้ประโยชน์จากผลผลิตของงานวิจัย งานวิจัยที่เกิดผลลัพธ์ ที่สำคัญต้องมีผู้ใช้ประโยชน์ (User) มีการยอมรับ (Adoption) หรือการนำไปใช้ในหลายระดับ** **1. 1st User****2. 2nd User****3. Final User** | **การพิจารณาระดับความเปลี่ยนแปลง (Change) สามารถพิจารณาการใช้ประโยชน์จากผลผลิตแยกตาม user แต่ละประเภท เมื่อผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางในเชิงพาณิชย์ สามารถสร้างรายได้สุทธิเพิ่มขึ้นจนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับรายได้สุทธิ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น** | 1. **ผลกระทบทางเศรษฐกิจ**
2. **ผลกระทบทางสังคม และ**
3. **ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม**

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |