

แนวทางและแบบฟอร์มการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

1. เมื่อโครงการดำเนินการมาจนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ (ตามสัญญา) หัวหน้าโครงการมีเวลาในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการศึกษาวิจัย วิเคราะห์ผลการศึกษาวิจัยและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ส่งให้หน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถการแข่งขัน ดังแสดงในสัญญาภาคผนวก 4
2. จัดส่งเอกสารเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (ไฟล์ pdf และword) ของเอกสารทั้งหมด ดังนี้
 - รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวนตามคู่สัญญา (บพข. + ผู้ให้ทุนร่วม)
 - บทสรุปผู้บริหาร จำนวนตามคู่สัญญา (บพข. + ผู้ให้ทุนร่วม)
 - รายงานสรุปการเงิน จำนวนตามคู่สัญญา (บพข. + ผู้ให้ทุนร่วม)
 - แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการที่เสร็จสิ้น (เพื่อเผยแพร่) จำนวนตามคู่สัญญา (บพข. + ผู้ให้ทุนร่วม)
 - รายละเอียดของสิ่งตีพิมพ์ สิทธิบัตรหรือผลงานอื่น ๆ จากโครงการนี้ (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
 - อิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์ (ไฟล์ word) ของเอกสารทั้งหมด จำนวน 1 ชุด

หน้าปก



เลขที่สัญญา

รายงานฉบับสมบูรณ์ โครงการวิจัย

(ชื่อโครงการไทย)

(ชื่อโครงการอังกฤษ)

โดย

ชื่อหัวหน้าโครงการ..... และคณะวิจัย

หน่วยงานที่รับทุน

ภายใต้แผนงานวิจัย.....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก

กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

และ

หน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถการแข่งขัน

ปีงบประมาณ พ.ศ.

รายละเอียดเนื้อหา รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนประกอบตอนต้น

1.1 กิตติกรรมประกาศ ให้ระบุ

ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และ สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (หน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน) ร่วมกับ หน่วยงานอื่น (ถ้ามี) พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน

1.2 บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

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

1.3 สารบัญเรื่อง : ชื่อหัวข้อต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนเนื้อหาของ

1.4 สารบัญตาราง : ชื่อตารางต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อตารางในส่วนเนื้อหาของ

1.5 สารบัญภาพ : ชื่อภาพต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อภาพในส่วนเนื้อหาของ

1.6 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)

2. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง (แยกรายละเอียดภาพรวมแผนงานและแต่ละโครงการย่อย-ถ้ามี)

2.1. บทนำ (Introduction) : ระบุรายละเอียด ดังนี้

2.1.1.ความสำคัญและที่มาของปัญหา

2.1.2.วัตถุประสงค์

2.1.3.ขอบเขตของการวิจัย

2.1.4.ทฤษฎีและแนวคิดที่นำมาใช้ในงานวิจัย (รวมถึงผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)

2.1.5.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

2.2. เนื้อเรื่อง (Main Body) : ระบุรายละเอียด ดังนี้

2.2.1.วิธีดำเนินการวิจัย (Material and Method) โดยละเอียด

2.2.2.ผลการวิจัย (Result)

2.2.3.ตารางที่ x เป้าหมายผลงานในแต่ละช่วงเวลา

ปีที่	เดือนที่	ผลงานที่คาดว่าจะได้รับ	ผลจากการปฏิบัติงานจริง
1	1 - 6		
	7 - 12		
2	1 - 6		
	7 - 12		

☐ งานสำเร็จตามเป้าหมายที่เสนอไว้หรือไม่ (หากไม่สำเร็จให้ระบุเหตุผลและปัญหา)

☐ อุปสรรคหรือปัญหา (ระบุอุปสรรค ปัญหา และสิ่งที่ทำให้ผลการวิจัยล่าช้า)

□ แนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

- 2.3. ข้อวิจารณ์ (Discussion) : นำผลการวิจัยที่ได้ในข้อ 2.2.2 มากล่าวถึงทั้งหมดทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้
- 2.4. สรุปและขอเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation) : สรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งข้อเสนอสำหรับการทำการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในการนำผลงานวิจัยไปประยุกต์ใช้หรือต่อยอด

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

- 3.1. เอกสารอ้างอิง (References) : ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน และตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับตัวอักษร

บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

ส่วนประกอบ

1. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย / แผนงานวิจัย

- 1.1. **ชื่อเรื่อง** ให้ระบุชื่อทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ชัดเจน
- 1.2. **ชื่อคณะผู้วิจัย** ให้ระบุรายละเอียดประวัติของผู้วิจัยหลักและผู้วิจัยร่วม (ถ้ามี) โดยประกอบด้วย ชื่อ หน่วยงานที่สังกัด หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร
- 1.3. **งบประมาณและระยะเวลาทำวิจัย** ให้ระบุรายละเอียดปีที่ได้รับงบประมาณ จำนวนเงินรวม และวัน เดือน ปี ที่เริ่มวิจัย จนถึง วัน เดือน ปี ที่สิ้นสุดสัญญา

2. สรุปโครงการวิจัย

- 2.1. **ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย** ให้ระบุแนวความคิดพื้นฐาน ทฤษฎีหลัก หรือสภาพปัญหาที่มีความสำคัญ หรือความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนี้ โดยสรุปส่วนที่สำคัญไม่ควรเกิน 5 บรรทัด
- 2.2. **วัตถุประสงค์การวิจัย** ให้ระบุวัตถุประสงค์หรือคำตอบของโครงการวิจัยให้ชัดเจน โดยเน้นประเด็นสำคัญของคำตอบที่ต้องการ
- 2.3. **ระเบียบวิธีวิจัย** ให้ระบุระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ให้ครอบคลุมประเด็นของรูปแบบการวิจัย จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเขียนสรุปไม่ควรเกิน 5 บรรทัด และเขียนให้เข้าใจง่ายไม่จำเป็นต้องใช้ศัพท์ทางวิชาการที่สูงเกินไป
- 2.4. **ผลการวิจัย** ให้เขียนการนำเสนอผลการวิจัย เรียงการนำเสนอให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้ทั้งหมด
- 2.5. **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 1/5 (งวดที่ 1 จากผู้ให้ทุน)	 บาท	/...../.....		งวดที่ 1	 บาท
งวดที่ 2/5 (งวดที่ 1 จากเอกชน)	 บาท	/...../.....			
งวดที่ 3/5 (งวดที่ 2 จากเอกชน)	 บาท	/...../.....		งวดที่ 2	 บาท
งวดที่ 4/5 (งวดที่ 2 จากผู้ให้ทุน)	 บาท	/...../.....			
รวมเงินที่ได้รับ ^(A)	 บาท			รวมรายจ่าย ^(B)	 บาท
คงเหลือ (รวม ^(A) - รวม ^(B))				บาท ^(C)	

รายจ่าย

หมวด (ตามสัญญา)	เงินทุนที่ได้รับ จัดสรรตาม สัญญา (1)	เงินทุนที่ได้รับ สะสมจนถึง ปัจจุบัน (2)	รวมค่าใช้จ่าย จริงสะสมจนถึง ปัจจุบัน (3)	ค่าใช้จ่ายที่รอ จ่าย (4)	เงินทุนคงเหลือ (ต้องคืน) (5)=(2)-(3)-(4)	เงินงวดถัดไปที่ ขอเบิก (6)
1.ค่าตอบแทน						
2.ค่าจ้าง						
3.ค่าใช้สอย						
4.ค่าวัสดุ						
5.ค่าจัดทำต้นแบบ						
6.ค่าครุภัณฑ์ค่า ครุภัณฑ์ (ไม่เกิน 5 แสนบาท/รายการ)						
7.ค่าครุภัณฑ์ (เกิน 5 แสนบาท/ รายการ)						
8.ค่าอุดหนุน/ค่า บำรุงสถาบัน (OH)						
9. ดอกเบี้ย						
รวมทั้งสิ้น						

.....
ลงนามหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน

.....
ลงนามเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ

หมายเหตุ : การจ่ายเงินงวดสุดท้ายจะเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา (ภาคผนวก 3 ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน)
กรณีมีการทดลองจ่าย ให้ระบุใน ค่าใช้จ่ายที่รอจ่าย (4)

แบบฟอร์มส่วนสนับสนุนอื่น (in-kind)

ชื่อหน่วยงานสนับสนุน _____

รายละเอียดรายจ่าย		
รายการ in-kind	รายละเอียดการแปลงมูลค่า	มูลค่ารวม
ค่าใช้เครื่องจักร A _____ ชั่วโมง B _____ ชั่วโมง	ราคาเครื่อง _____ บาท อายุการใช้งาน _____ ชั่วโมง ราคาเครื่อง _____ บาท อายุการใช้งาน _____ ชั่วโมง	บาท
ค่าแรงงานคน 1. _____ ชั่วโมง 2. _____ ชั่วโมง	เงินเดือน _____ บาท/เดือน เงินเดือน _____ บาท/เดือน	บาท
.....		
รวมทั้งสิ้น		

ให้หัวหน้าโครงการแสดงรายละเอียดการสนับสนุน in kind ที่สามารถคำนวณได้ (ตามคู่มือการรับทุนประกอบ) และให้หน่วยงานร่วมทุนสนับสนุนลงนามรับรอง พร้อมประทับตรา โดยหากมีหลายหน่วยงานร่วมสนับสนุนให้ทำรายการแยกเป็นของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....
(.....)

ตัวแทนผู้มีอำนาจของหน่วยงานร่วมทุนสนับสนุน

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ

ตารางแจกแจงการเปลี่ยนแปลงงบประมาณข้ามหมวด (ถ้ามี)

หมวด (ตามสัญญา)	งบประมาณ ทั้งหมดที่ตั้งไว้ ตามสัญญา	งบประมาณ เปลี่ยนแปลง	งบประมาณทั้งหมด หลังขอเปลี่ยนแปลง	เหตุจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง
1. ค่าตอบแทน				
2. ค่าจ้าง				
3. ค่าใช้สอย				
4. ค่าวัสดุ				
5. ค่าจัดทำต้นแบบ				
6. ค่าบริหารโครงการ / ค่าอุดหนุนสถาบัน				
รวมทั้งสิ้น				

แบบฟอร์มผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเผยแพร่	
ชื่อโครงการ	
หน่วยงาน :	
หน่วยงานร่วมวิจัย :	
ปีงบประมาณที่ได้รับทุน :	
จำนวนงบประมาณที่ใช้ :	
พื้นที่การทำงาน :	
พื้นที่การใช้ประโยชน์ :	
ระยะเวลาดำเนินการ :	

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

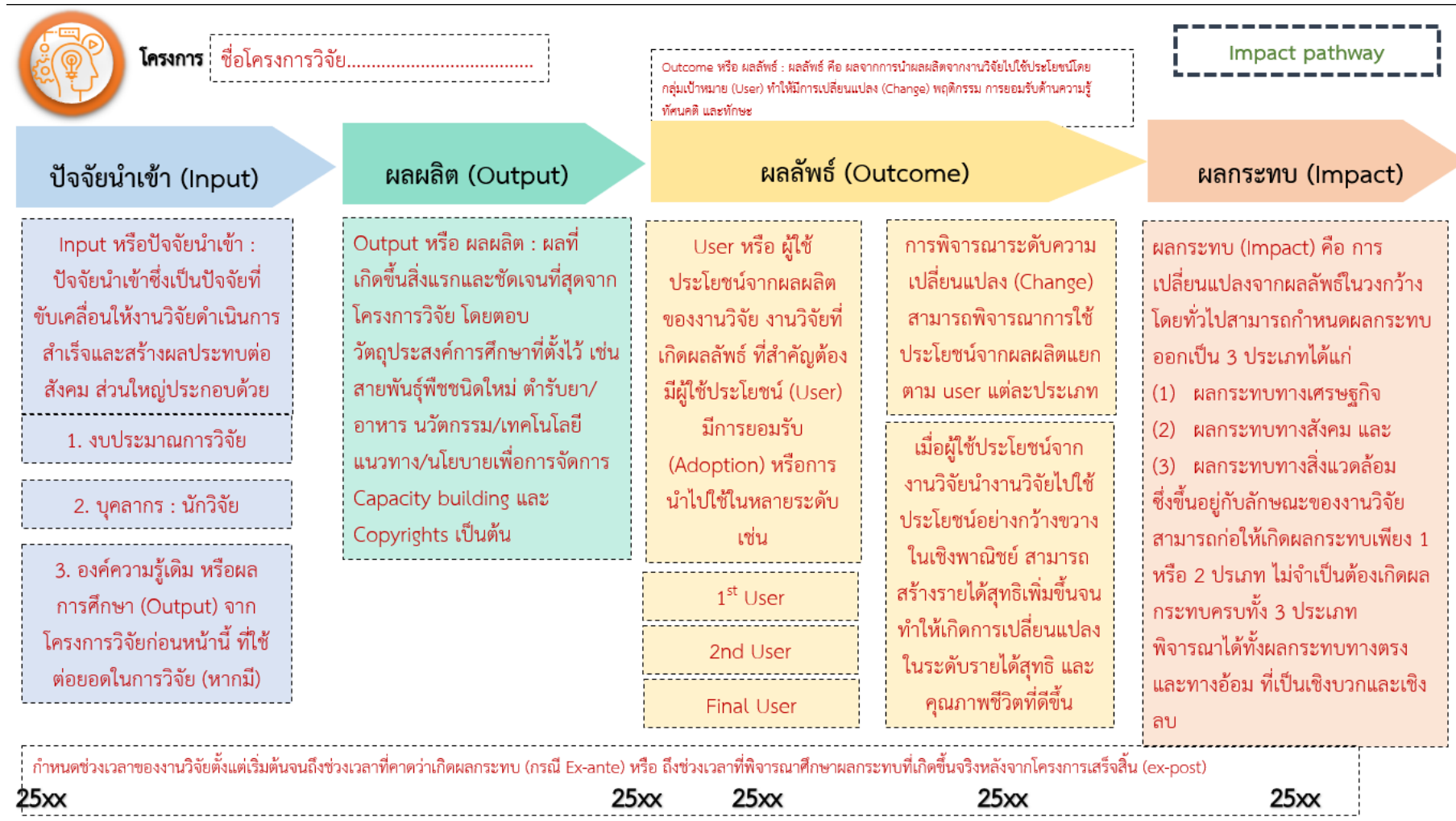
รูปภาพประกอบ วิดีทัศน์ infographic หรือสื่ออื่นๆ ที่สามารถเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัย

ปกปิด

Impact Pathway

ปัจจัยนำเข้า (Input) ปัจจัยนำเข้าซึ่งเป็นปัจจัยที่ ขับเคลื่อนให้งานวิจัย ดำเนินการสำเร็จและสร้างผล ประทบต่อสังคม	ผลผลิต (Output) ผลที่เกิดขึ้นสิ่งแรกและชัดเจนที่สุด จากโครงการวิจัย โดยตอบ วัตถุประสงค์การศึกษาที่ตั้งไว้	ผลลัพธ์ (Outcome) คือ ผลจากการนำผลผลิตจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์โดย กลุ่มเป้าหมาย (User) ทำให้มีการเปลี่ยนแปลง (Change) พฤติกรรม การยอมรับด้านความรู้ ทักษะ และทักษะ	ผลกระทบ (Impact) คือ การเปลี่ยนแปลงจาก ผลลัพธ์ในวงกว้าง
(1) งบประมาณการวิจัย (2) บุคลากร : นักวิจัย (3) องค์ความรู้เดิม หรือ ผลการศึกษา (Output) จาก โครงการวิจัยก่อน หน้านี้ ที่ใช้ต่อยอดใน การวิจัย (หากมี)		User หรือ ผู้ใช้ประโยชน์จาก ผลผลิตของงานวิจัย งานวิจัย ที่เกิดผลลัพธ์ ที่สำคัญต้องมี ผู้ใช้ประโยชน์ (User) มีการ ยอมรับ (Adoption) หรือ การนำไปใช้ในหลายระดับ 1. 1st User 2. 2nd User 3. Final User	การพิจารณาระดับความ เปลี่ยนแปลง (Change) สามารถพิจารณาการใช้ ประโยชน์จากผลผลิตแยก ตาม user แต่ละประเภท เมื่อ ผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยนำ งานวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่าง กว้างขวางในเชิงพาณิชย์ สามารถสร้างรายได้สุทธิ เพิ่มขึ้นจนทำให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงในระดับรายได้ สุทธิ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
			(1) ผลกระทบทาง เศรษฐกิจ (2) ผลกระทบทาง สังคม และ (3) ผลกระทบทาง สิ่งแวดล้อม

คำอธิบาย Impact pathway



2. Business model canvas มีตัวอย่าง แสดงดังภาพด้านล่าง

Business model canvas

Name: Live Shop

● Key partners Who are your most important partners? Which key resources do you acquire from partners? Which key activities do your partners perform? - Fashion Events e.g. Zaap on sale - Beauty influencers (e.g. Pimtha) - Payment Providers - Logistic companies	● Key activities What are the activities you perform every day to create & deliver your value proposition? - Marketing to shoppers and business owners - Research into scaling opportunities in the future ● Key resources What are the resources you need to create & deliver your value proposition? - Developers - Database - Marketers - Designers	● Value propositions What is the value you deliver to your customer? Which of your customer's problems are you helping to solve? What is the customer need that your value proposition addresses? What is your promise to your customers? What are the products and services you create for your customers? - Try-on and buy clothes online (Mix & Match) - Visualize looks attractive for your body shape - Personalized shopping - Reach out to a wider consumer base - Provide insightful information for the business owner - Saves time to answer (line) chat about sizes	● Customer relationships What relationship does each customer segment expect you to establish and maintain? ☐ Multimedia marketing (e.g. beauty influencers on FB & IG, Pop-up Booth, YouTube, 6-second ad.) ☐ Direct marketing to Business owners ● Channels How does your value proposition reach your customer? Where can your customer buy or use your products or services? - Mobile application - Instagram, Line, Facebook, Twitter	● Customer segments For whom are you creating value? What are the customer segments that either pay, receive or decide on your value proposition? - Thai millennials in Bangkok - Thai fashion brand owners
● Cost structure What are the important costs you make to create & deliver your value proposition? - Fixed: Technology development, R & D costs - Variable: Marketing Costs, Team staff wages, Partnership fees		● Revenue streams How do customers reward you for the value you provide to them? What are the different revenue models? ☐ Commission from marketing ☐ Commission fro, sales (Phase 2) ☐ Monthly Subscription to date report ☐ Integration with big companies' websites		

Brought to you by Business Models Inc.

www.strategyzer.com