

Concept paper

1. ชื่อโครงการ
2. ชื่อหัวหน้าโครงการ และทีมงาน
3. ผลผลิตจากงานวิจัย
4. วัตถุประสงค์
5. แผนงาน
 - ส่วนที่ 1 แผนการดำเนินงานในช่วงที่ขอรับการสนับสนุน
 - ส่วนที่ 2 แผนการดำเนินงานเมื่อโครงการสิ้นสุด หรือในช่วงการผลิตจริง (ต่อเนื่องจากส่วนที่ 1)

6. งบประมาณ

7. ตัวชี้วัดความสำเร็จและระดับความเสี่ยงของโครงการ

8. กลุ่มเป้าหมาย ต้องประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ผู้มีส่วนสนับสนุนโครงการ ผู้รับผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการ โดยมีการอธิบายเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงก่อน-หลังการดำเนินงานโครงการ (ข้อ 6 และ 7 สามารถผนวกกันได้)

หากเนื้อหาและรายละเอียดของ concept paper ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด วช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา concept paper ฉบับนั้น

การจัดทำข้อเสนอโครงการ

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
- 1.2 ชื่อหัวหน้าโครงการ
ตำแหน่ง
วุฒิการศึกษาสูงสุด (ระบุสาขา)
ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี)
หน่วยงานต้นสังกัด
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์ โทรสาร
มือถือ อีเมล

ลายมือชื่อ (.....)

- 1.3 ชื่อหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
ตำแหน่ง (อธิการบดี หรือ อธิการบดี หรือเทียบเท่า)
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์ โทรสาร

คำอนุมัติของผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดี หรือเทียบเท่าของภาครัฐ หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเทียบเท่าในส่วนของภาคเอกชน

ลายมือชื่อ (.....)

2. ข้อมูลผลผลิตจากผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ของโครงการ

2.1 ผลผลิตจากผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ของโครงการ ได้แก่

ซึ่งเป็นผลผลิตจากงานวิจัยที่สามารถใช้ประโยชน์ใน

- องค์กรหรือชุมชน ครอบคลุมโครงการซึ่งมีผลผลิตจากงานวิจัยที่เมื่อดำเนินงานแล้วสามารถส่งผลกระทบต่อและเป็นที่ประโยชน์ต่อชีวิตความเป็นอยู่ โดยอาจรวมถึงการลดต้นทุน การเพิ่มรายได้ การกระจายอำนาจ ในระดับครัวเรือนขององค์กร สังคม และชุมชน
- เชิงพาณิชย์ ครอบคลุมโครงการซึ่งมีผลผลิตจากงานวิจัยที่เมื่อดำเนินงานแล้วเกิดผลงานที่มีศักยภาพในการผลิตเพื่อทดแทนการนำเข้า และสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานของการผลิตเพื่อการส่งออกในภาคอุตสาหกรรม

2.2 ข้อมูลปัจจุบัน โครงการนี้หรือที่สืบเนื่องกันนี้ ได้ยื่นขอรับการสนับสนุนหรือได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานใดบ้าง รวมถึงการเสนอขอรับการสนับสนุนผ่านหน่วยงานในท้องถิ่นด้วย

2.3 ข้อมูลในอดีต โครงการนี้หรือที่สืบเนื่องกันนี้ ได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานใด กรณีที่มีโปรดระบุรายละเอียดชื่อหน่วยงาน ชื่อทุน ปีงบประมาณ ลักษณะ/รูปแบบการสนับสนุน (in kind/in cash)¹ และสิทธิความเป็นเจ้าของผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ของโครงการ

2.4 ผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ของท่านอยู่ในระดับใด

ระบุรายละเอียดของผลผลิตจากงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่ผ่านขั้นตอนของวิจัย /การทดลอง/การทดสอบใช้ในพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่ง และมีการปรับปรุงมาตรฐานแล้ว (เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนา ไม่ใช่การวิจัยเพื่อค้นหาคำความรู้หรือการพัฒนาเพื่อหารูปแบบ) อาจอยู่ในระหว่างการเจรจาเพื่อขยายผล (Scale-up) ออกสู่การใช้ประโยชน์ โดยมีกลุ่มเป้าหมายหรือองค์กร หรือผู้ประกอบการที่ตอบรับการนำไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน

3. เหตุผลของการเสนอขอรับการสนับสนุน ระบุถึงวัตถุประสงค์ ที่มาของความต้องการ Product การมีส่วนร่วมในกระบวนการต่างๆ ของผู้ใช้ประโยชน์ การเตรียมความพร้อมของผู้ใช้ประโยชน์ ขอบเขตงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ

4. Key words ระบุคำ สำคัญของโครงการ เพื่อใช้ประโยชน์ในการสืบค้น (3-5 คำ)

5. ระยะเวลาและแผนงานโดยละเอียด เพื่อแสดงความพร้อมของโครงการ และแสดงตัวชี้วัดของแต่ละแผนงานด้วย (เพิ่มเติมรายละเอียดจาก Concept paper เพื่อพัฒนาเป็นข้อเสนอโครงการ) โดยต้องระบุอย่างชัดเจนว่าโครงการจะดำเนินการในเรื่อง/กิจกรรมใดบ้าง ผลลัพธ์ คืออะไร ตัวชี้วัดของกิจกรรมคืออะไร งบประมาณที่จะใช้เป็นจำนวนเท่าไร บทบาทของกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง 3 กลุ่ม เป็นอย่างไร ในช่วงเวลา ดังต่อไปนี้

ช่วงเวลา	แผนงาน
ตั้งแต่การลงนามในสัญญา จนถึงการจัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (4 เดือนหลังจากลงนามในสัญญา)	โครงการจะดำเนินการในเรื่อง/กิจกรรมใดบ้าง ผลลัพธ์ คืออะไร ตัวชี้วัดของกิจกรรมคืออะไร งบประมาณที่จะใช้เป็นจำนวนเท่าไร บทบาทของกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง 3 กลุ่ม เป็นอย่างไร
หลังจากลงนามในสัญญา 8 เดือน จัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 2 (ประชุม/ตรวจเยี่ยมโครงการ)	โครงการจะดำเนินการในเรื่อง/กิจกรรมใดบ้าง ผลลัพธ์ คืออะไร ตัวชี้วัดของกิจกรรมคืออะไร งบประมาณที่จะใช้เป็นจำนวนเท่าไร บทบาทของกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง 3 กลุ่ม เป็นอย่างไร
หลังจากลงนามในสัญญา 11 เดือน จัดส่ง (ร่าง)รายงานฉบับสมบูรณ์ (ประชุม)	โครงการจะดำเนินการในเรื่อง/กิจกรรมใดบ้าง ผลลัพธ์ คืออะไร ตัวชี้วัดของกิจกรรมคืออะไร งบประมาณที่จะใช้เป็นจำนวนเท่าไร บทบาทของกลุ่มเป้าหมาย ทั้ง 3 กลุ่ม เป็นอย่างไร

กรณีไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนที่วางไว้ จะมีแผนการรองรับอย่างไร (อาจต้องมีการจ่ายค่าปรับให้กับหน่วยงานให้ทุน)

¹ in kind หมายถึง การสนับสนุนในรูปแบบของสถานที่ โครงสร้างพื้นฐาน เครื่องมือ วัสดุ สาธารณูปโภค ฯลฯ
in cash หมายถึง การสนับสนุนในรูปแบบงบประมาณ

² End Result หมายถึง รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงาน/ชุมชน/องค์กร ซึ่งรับผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์

6. Model กระบวนการ/ขั้นตอนการส่งต่อผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ สู่กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์

เพื่อแสดงแผนการ/กระบวนการ/ขั้นตอนการส่งต่อผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์สู่การใช้ประโยชน์ พร้อมทั้งระบุตัวชี้วัด และวิธีการประเมินผลสำเร็จของโครงการ และหากไม่เป็นไปตามที่นำเสนอไว้ จะมีวิธีการ/กระบวนการแก้ไขอย่างไร ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดโครงการต้องมีการรายงาน End Result² จากผู้รับผลงานประโยชน์

7. ตารางแสดงสัดส่วนและรายละเอียดของรูปแบบการสนับสนุน in kind และ/ in cash จาก วช.,หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย และหน่วยงานรับประโยชน์

8. ความโดดเด่นของผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ การวิเคราะห์แสดงความแตกต่างระหว่าง Product ของโครงการกับ Product ที่มีอยู่แล้วในพื้นที่/ชุมชน/ประเทศ/ต่างประเทศ รวมทั้งผลงานของผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์อื่นในขอบข่ายที่เกี่ยวข้องใกล้เคียง ของผลงานในฐานข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งมีความน่าเชื่อถือ อาทิ ฐานข้อมูลกรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

9. ผลกระทบเชิงเศรษฐศาสตร์ สังคม และสิ่งแวดล้อม การแสดงถึงผลกระทบต่อวิถีชีวิต สภาพแวดล้อม เมื่อมีการดำเนินงานโครงการ และเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อแสดงการใช้ประโยชน์จริง (Social impact) ศักยภาพการขยายผลออกจากชุมชน (Scale up) และความยั่งยืนหลังสิ้นสุดโครงการ

10. เงื่อนไข โดยมีแนวทางการเสนอขอรับงบประมาณ ดังนี้

รายการ	รายละเอียด
1. งบบุคลากร ค่าจ้างชั่วคราว	- ตามอัตราค่าจ้างของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ระบุคุณวุฒิของบุคลากรที่จ้างเป็นเจ้าหน้าที่ของโครงการ โดยใช้อัตราจ้างตามระเบียบของทางราชการ (จ้างตามวุฒิการศึกษา พร้อมระบุหน้าที่ตามความจำเป็นในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ฯลฯ - ปวช. 6,100 บาท/เดือน - ปวส. 7,300 บาท/เดือน - ปริญญาตรี 8,700 บาท/เดือน - ปริญญาโท 12,000 บาท/เดือน - ปริญญาเอก 16,200 บาท/เดือน
2. ค่าตอบแทน	
2.1 หัวหน้าโครงการ	- พิจารณาให้เฉพาะหัวหน้าโครงการ 1 คน ในอัตราไม่เกิน 10 % ของงบประมาณโครงการทั้งหมด (ไม่รวมครุภัณฑ์ และไม่รวมค่าธรรมเนียมสถาบัน) แต่ให้อยู่ในวงเงิน - เทียบเท่าระดับ 5 ลงมา ไม่เกินปีละ 80,000 บาท/โครงการ - เทียบเท่าระดับ 6-8 ไม่เกินปีละ 120,000 บาท/โครงการ - เทียบเท่าระดับ 9 ขึ้นไป ไม่เกินปีละ 150,000 บาท/โครงการ (ตามแนวทางหลักเกณฑ์ฯ พ.ศ. 2549 และตามมติคณะทำงานกลั่นกรองฯ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2552 วงเงินไม่เกิน 10% (ไม่รวมครุภัณฑ์ และไม่รวมค่าธรรมเนียมสถาบัน))

² End Result หมายถึง รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงาน/ชุมชน/องค์กร ซึ่งรับผลผลิตจากงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์

รายการ	รายละเอียด
1.2 ค่าจ้างที่ปรึกษา	- ระบุรายละเอียดแนบท้ายว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อทำหน้าที่ในขอบเขตงานหรือประเด็นใดบ้าง/ระยะเวลา/ค่าตอบแทนต่อวันหรือต่อเดือน ฯลฯ
3. ค่าใช้สอย	
3.1 ค่าจัดอบรม ประชุม สัมมนา เชิงปฏิบัติการ	
3.1.1 ค่าพาหนะเช่าเหมารถพร้อม น้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่เกิน 3,500 บาท ต่อวัน
3.1.2 ค่าที่พัก	- ระดับ 8 ลงมา 800 บาท/วัน/คน - ระดับ 9 ขึ้นไป 1,200 บาท/วัน/คน
3.1.3 ค่าเช่าสถานที่	ตามความจำเป็นและเหมาะสม
3.1.4 ค่าอาหารกลางวัน	120 บาท/คน/วัน หรือ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
3.1.5 ค่าอาหารว่าง	25 บาท/คน/วัน หรือ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
3.1.6 ค่าจ้างเหมาเก็บข้อมูล	300 บาท ต่อคนต่อวัน
3.1.7 ค่าเบี้ยเลี้ยง	ระดับ 3-8 240 บาท/คน ระดับ 9 ขึ้นไป 270 บาท/คน
3.2 ค่าถ่ายเอกสาร	ตามความจำเป็นและเหมาะสม
3.3 ค่าจ้างเหมาอื่นๆ	ต้องมีรายละเอียดความจำเป็น พร้อมใบเสนอราคา
4. ค่าวัสดุ	ต้องมีรายละเอียดความจำเป็น พร้อมใบเสนอราคา
5. ค่าสาธารณูปโภค	อาทิ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์
6. ค่าธรรมเนียมสถาบัน	ไม่เกิน 10% ของวงเงินงบประมาณ (ไม่รวมครุภัณฑ์ และไม่รวมค่าตอบแทน)
5. ครุภัณฑ์	ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมแนบใบเสนอราคาทุกรายการ และเน้น การบูรณาการ infrastructure ระหว่างหน่วยงาน(ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ โสตทัศนอุปกรณ์ ไม่อยู่ในขอบข่ายการพิจารณา)
รวม	

ลายมือชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย (.....)

ลายมือชื่อผู้ร่วมงาน (ถ้ามี) (.....)

ลายมือชื่อที่ปรึกษาโครงการ(ถ้ามี) (.....)

ภาคผนวก จะประกอบด้วย

1. ประวัตินักวิจัย
2. ใบเสนอราคา (สำหรับการจัดจ้าง [ที่ไม่ใช่ค่าจ้างชั่วคราว] และจัดซื้อต้องแนบใบเสนอราคาด้วย)
3. คำรับรองจากแหล่งทุนวิจัยที่สนับสนุนในการสร้างองค์ความรู้ของผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ (ถ้ามี)

โดยหากมีมากกว่า 1 แหล่ง โปรดระบุสัดส่วนให้ชัดเจน

4. เอกสาร หลักฐาน คำรับรอง คำยินยอม อาทิ โครงการพระราชดำริ จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ จรรยาบรรณการใช้สัตว์ การทำวิจัยในมนุษย์ ความปลอดภัยทางชีวภาพ ฯลฯ หรือรายละเอียดอื่น ๆ ในอันที่จะเป็นประโยชน์และชี้ให้เห็นถึงคุณค่าของโครงการมากยิ่งขึ้น โดย โครงการที่มีการใช้สัตว์ ต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของหน่วยงาน (หรือ คณะกรรมการที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น แต่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์) และต้องมีใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ ที่ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าสอดคล้องกับจรรยาบรรณการใช้สัตว์ เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ สภาวิจัยแห่งชาติ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ของหน่วยงานและหัวหน้าส่วนราชการ

5. คำรับรองความเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา ว่าโครงการที่นำเสนอเป็นของผู้นำเสนอ และไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่เคยมีผู้ดำเนินการไว้แล้ว หรือ คำรับรองว่ามีการต่อยอด/ขยายผลจากโครงการใด โดยระบุรายละเอียดของส่วนต่อยอด/ขยายผลนั้นด้วย รวมถึงการเสนอขอรับการสนับสนุนผ่าน

6. คำรับรองความซ้ำซ้อนของโครงการ ว่าโครงการที่นำเสนอไม่ได้อยู่ระหว่างการเสนอขอรับการสนับสนุนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งจากหน่วยงานอื่น รวมทั้งการเสนอขอรับการสนับสนุนผ่านหน่วยงานในท้องถิ่นด้วย