

แนวทางการจัดทำรายงาน
โครงการการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์

การจัดส่งรายงานโครงการการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์ฉบับสมบูรณ์

- รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน ชุด (Paper format)
- ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 1 ชุด (Electronic format)

ก. ส่วนประกอบของรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์

1. รายงานโครงการการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์

1.1 ส่วนประกอบตอนต้น

- 1.1.1 หน้าปก
- 1.1.2 กิตติกรรมประกาศ
- 1.1.3 บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 1.1.4 สารบัญเรื่อง
- 1.1.5 สารบัญตาราง
- 1.1.6 สารบัญภาพ
- 1.1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัยฯ

1.2 ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

- 1.2.1 บทนำ
- 1.2.2 วิธีทดลอง/แผนงานวิจัย
- 1.2.3 ผลการดำเนินงานวิจัย (สอดคล้องกับวิธีทดลอง/แผนงานวิจัย)
- 1.2.4 ข้อวิจารณ์ผลการดำเนินงานวิจัย
- 1.2.5 สรุปและข้อเสนอแนะ

1.3 ส่วนประกอบตอนท้าย

- 1.3.1 เอกสารอ้างอิง
- 1.3.2 ภาคผนวก (ถ้ามี)

2. เอกสารประกอบรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์

- 1. แบบสรุปโครงการการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์ จำนวน ... ชุด (ตั้งภาคผนวก ก.)
- 2. รายละเอียดผลงานตีพิมพ์ทางวิชาการ สิทธิบัตรหรือผลงานอื่น ๆ จากโครงการนี้ (ถ้ามี)

ข. รายละเอียดคำอธิบายการจัดทำรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์

1. ส่วนประกอบตอนต้น

1.1 หน้าปก (Cover)

ระบุคำว่า “รายงานโครงการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์” รหัสโครงการ และชื่อโครงการเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานที่สังกัด และที่มาของทุนวิจัย

1.2 กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

เป็นการแสดงความขอบคุณผู้ที่ให้การสนับสนุนและความช่วยเหลือในการวิจัย

1.3 บทคัดย่อ (Abstract)

ระบุบทคัดย่อเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4 โดยเนื้อหาของบทคัดย่อควรระบุวัตถุประสงค์ วิธีการวิจัย และผลการวิจัยในประเด็นที่สำคัญให้กระชับ ถูกต้อง เข้าใจง่าย และชัดเจน และบรรทัดสุดท้ายของบทคัดย่อให้ระบุคำสำคัญ (Keywords) ของการวิจัยในครั้งนี้นี้ด้วย

1.4 สารบัญเรื่อง (Table of Contents)

ชื่อหัวข้อต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนของเนื้อหา

1.5 สารบัญตาราง (List of Tables)

ชื่อหัวข้อต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนของเนื้อหา

1.6 สารบัญภาพ (List of Illustrations)

ชื่อหัวข้อต่างๆ ที่ระบุในหน้าสารบัญต้องเป็นชื่อเดียวกับชื่อหัวข้อในส่วนของเนื้อหา

1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัยฯ (List of Abbreviations)

2. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง

2.1 บทนำ (Introduction)

ระบุเนื้อหาความสำคัญและที่มาของปัญหา รายงานการศึกษาที่เคยมีผู้ทำการวิจัยฯ มาก่อน ทั้งทฤษฎีและแนวทางการวิจัยต่างๆ ซึ่งจะเชื่อมโยงไปสู่วัตถุประสงค์และขอบเขตของการวิจัยฯ และวิธีดำเนินการวิจัยฯ ในครั้งนี้

2.2 วิธีทดลอง/แผนงานวิจัย

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีดำเนินการวิจัยฯ (Material & Method)

2.3 ผลการดำเนินงานวิจัย (สอดคล้องกับวิธีทดลอง/แผนงานวิจัย)

ระบุผลการวิจัยฯ (Result) ฯลฯ โดยในส่วนของเนื้อเรื่องอาจประกอบด้วยกราฟ ตาราง และภาพที่สามารถอธิบายและจัดระเบียบให้เกิดความเข้าใจง่าย หรือเน้นประเด็นที่สำคัญ

2.4 ข้อวิจารณ์ผลการดำเนินงานวิจัย (Discussion)

เสนอเหตุผลของผลการวิจัยในข้อ 2.3 ตามหลักการทางวิชาการทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ หากมีการอ้างอิงเอกสารจากแหล่งอื่นในส่วนนี้ด้วยให้ใช้หลักการเขียนอ้างอิงในหัวข้อ 2.1 บทนำ

2.4 สรุปและขอเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation)

สรุปประเด็นสำคัญจากการวิจัยฯ ในครั้งนี้ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการวิจัยฯ ทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการวิจัยฯ ตลอดจนการเชื่อมโยงการวิจัยฯ ไปสู่ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาเพื่อต่อยอดต่อไป รวมทั้งประโยชน์และแนวทางในการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยฯ ที่ได้จากโครงการ

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

3.1 บรรณานุกรม (Bibliography)

ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน และตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับอักษร

3.2 ภาคผนวก (Appendix)

ส่วนนี้จะมีหรือไม่ก็ได้ ภาคผนวกเป็นส่วนที่เสนอรายละเอียดของข้อมูลเพิ่มเติมจากเนื้อหาของการวิจัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อไม่ให้เนื้อหาในรายงานมีมากเกินไป และเพื่อเชื่อมโยงให้ทราบรายละเอียดของการวิจัยในประเด็นที่สำคัญ ซึ่งอาจประกอบด้วย ข้อมูลผลการทดลอง (Raw data) แบบสอบถาม (Questionnaire) และประวัติของผู้วิจัย เป็นต้น

ภาคผนวก ก.

เอกสารประกอบรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์

“แบบสรุปโครงการการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์”

แบบสรุปโครงการการพัฒนานวัตกรรมตามความต้องการของภาครัฐฉบับสมบูรณ์
เรื่อง “.....”
.....(ชื่อหน่วยงานเจ้าของโครงการ).....

1. ชื่อโครงการ (ไทย)
(อังกฤษ)
2. หัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)
(MR/MRS/MS)
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
โทรศัพท์
โทรสาร
E-mail address
3. ระยะเวลาโครงการ.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....
4. งบประมาณตลอดโครงการ บาท (In cash + In kind)
5. บทคัดย่อภาษาไทย
.....
.....
6. บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
.....
.....
7. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 1.
 2.
 3.
8. เป้าหมายของโครงการ
 1.
 2.
 3.

9. ผลการดำเนินงานโครงการ

ผลผลิตหลักของโครงการ	ระบุผลผลิตหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการเชิงปริมาณ	ระบุคุณลักษณะจำเพาะของผลผลิต/รายละเอียดผลผลิตของโครงการ
1. ต้นแบบผลิตภัณฑ์/เทคโนโลยี 1.1 ระดับอุตสาหกรรม 1.2 ระดับภาคสนาม 1.3 ระดับห้องปฏิบัติการ		
2. ต้นแบบกระบวนการ 2.1 ระดับอุตสาหกรรม 2.2 ระดับภาคสนาม 2.3 ระดับห้องปฏิบัติการ		
3. สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ลิขสิทธิ์/ เครื่องหมายการค้า		
4. บทความในวารสารวิชาการ 4.1 ระดับนานาชาติตาม Citation index ที่มี impact factor 4.2 ระดับนานาชาติ 4.3 ระดับชาติ		
5. การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ 5.1 การถ่ายทอดเทคโนโลยี 5.2 การฝึกอบรม 5.3 การจัดสัมมนา		
6. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ 6.1 การถ่ายทอดเทคโนโลยี 6.2 การฝึกอบรม 6.3 การจัดสัมมนา		
7. การเสนอผลงานในการประชุม 7.1 การประชุม/สัมมนาระดับนานาชาติ 7.2 การประชุม/สัมมนาระดับชาติ		
8. เอกสารทางวิชาการ (Technical Paper)		
9. หนังสือ/ตำราวิชาการ		
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย		
11. การผลิตบุคลากร		
12. หลักสูตรการสอน		

ผลผลิตหลักของโครงการ	ระบุผลผลิตหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการเชิงปริมาณ	ระบุคุณลักษณะจำเพาะของผลผลิต/รายละเอียดผลผลิตของโครงการ
13. หลักสูตรการฝึกอบรม		
14. การพัฒนาความสามารถบุคลากรร่วมวิจัย		
15. การพัฒนาบุคลากรวิจัย 15.1 ปริญญาโท 15.2 ปริญญาเอก		

10. การใช้จ่ายงบประมาณ

งบประมาณตลอดโครงการ บาท (In cash + In Kind)

งบประมาณตลอดโครงการเฉพาะ In cash บาท (ตามบันทึกข้อตกลง)

งวดที่ 1 จำนวน บาท

งวดที่ 2 จำนวน บาท

เกิดเป็นค่าใช้จ่ายแล้วทั้งหมด ไม่มีเงินคงเหลือ (รายละเอียดดังแสดงในตารางงบประมาณในข้อ 11)

เกิดเป็นค่าใช้จ่ายจริง บาท คงเหลือ บาท (รายละเอียดดังแสดงในตารางงบประมาณในข้อ 11)

11. สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดโครงการ ณ วันที่ทำรายงานฉบับสมบูรณ์

รายการงบประมาณ	งบประมาณตลอดโครงการ/ งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณ ใช้จริง (บาท)	แผนงบประมาณรอ จ่าย (หากมี) (บาท)	งบประมาณ คงเหลือ (บาท)
1. ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย				
2. เงินเดือนและค่าจ้าง				
3. ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์				
4. ค่าจัดทำต้นแบบ				
5. ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์				
6. ค่าใช้สอย				
7. ค่าสาธารณูปโภค				
รวม				

12. รายชื่อครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการสนับสนุน

ไม่มีครุภัณฑ์

มีครุภัณฑ์ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อครุภัณฑ์	สถานะการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์	เลขทะเบียนครุภัณฑ์	สังกัด	ภาพประกอบ
1.		<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการขึ้นทะเบียน			
2.		<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการขึ้นทะเบียน			
3.		<input type="checkbox"/> ขึ้นทะเบียนแล้ว <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างการขึ้นทะเบียน			