๒.๓ ที่ปรึกษาโครงการวิจัย หรืออาจารย์ที่ปรึกษา (ในกรณีเป็นวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์)

๒.๓.๑ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....e-mail.....
๒.๓.๒ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน.....
โทรศัพท์..... e-mail.....
๒.๓.๓ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
ที่อยู่/หน่วยงาน.....
โทรศัพท์..... e-mail.....

๒.๔ บุคคลอ้างอิง (โปรดให้รายชื่อบุคคลที่น่าเชื่อถือ ที่สามารถอธิบายถึงผลงานของท่านที่ผ่านมา

๒.๔.๑ ชื่อ.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....
๒.๔.๒ ชื่อ.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....
๒.๔.๓ ชื่อ.....ที่อยู่/หน่วยงาน.....
.....โทรศัพท์.....

๒.๕ ท่านหรือหน่วยงานของท่านจัดอยู่ในประเภทองค์กรใด เลือกเพียง ๑ ข้อ

☐ บุคคลธรรมดา
☐ นิติบุคคลประเภท.....ทะเบียนเลขที่.....
☐ หน่วยงานของรัฐ/หน่วยงานราชการ
☐ สถานศึกษาของรัฐ
☐ สถานศึกษาเอกชนใบอนุญาตเลขที่.....
☐ อื่นๆ (โปรดระบุ เช่น องค์กรพัฒนาเอกชน มูลนิธิ สมาคม ฯลฯ).....

๒.๖ ท่านและ/หรือหน่วยงานของท่านเคยมีผลงานด้านการวิจัยหรือพัฒนากองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

☐ ไม่เคยมีผลงาน
☐ มีผลงาน (โปรดระบุข้อมูลโดยสังเขป)

ผลงานที่ ๑.....
.....
.....
.....
.....

บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยนี้.....
.....

รายชื่อผู้ร่วมในคณะวิจัย (อย่างน้อย ๒ คน)

๒.๒.๑ ชื่อ-นามสกุล.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....หน่วยงานที่สังกัด.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยนี้.....
.....

๒.๒.๒ ชื่อ-นามสกุล.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....หน่วยงานที่สังกัด.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยนี้.....
.....

๒.๒.๓ ชื่อ-นามสกุล.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....หน่วยงานที่สังกัด.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยนี้.....
.....

๒.๒.๔ ชื่อ-นามสกุล.....
เลขที่ประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐
ที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก.....
.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
ตำแหน่งปัจจุบัน.....
หน่วยงานที่สังกัด.....
บทบาทหน้าที่/ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยนี้.....
.....

ผลงานที่ ๒.....

.....

.....

.....

.....

๒.๗ ประวัติรับทุนจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ในช่วงที่ผ่านมา ท่าน/ทีมงาน/หน่วยงานของท่าน เคยเสนอโครงการวิจัยมายัง สอว.หรือไม่

☐ ไม่เคย

☐ เคย (โปรดสรุปข้อมูลโครงการวิจัยเดิม เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการใหม่)

ชื่อโครงการวิจัย ๑.....

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัยเดิม เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

งบประมาณที่เสนอ.....บาท ผลการพิจารณา ☐อนุมัติ.....บาท ☐ ไม่อนุมัติ

สรุปกิจกรรมหลักและผลงานหรือความสำเร็จของโครงการวิจัยโดยย่อ.....

.....

.....

ชื่อโครงการ ๒.....

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการเดิม เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

งบประมาณที่เสนอ.....บาท ผลการพิจารณา ☐อนุมัติ.....บาท ☐ไม่อนุมัติ

สรุปกิจกรรมหลักและผลงานหรือความสำเร็จของโครงการวิจัยโดยย่อ.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดโครงการวิจัย

* ในกรณีที่เป็นโครงการวิจัยเพื่องานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ โปรดแนบหัวข้อและโครงร่างวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ที่ได้รับการอนุมัติจากสถาบันการศึกษาแล้ว

๓.๑ ชื่อเรื่อง/หัวข้อวิจัย

- ชื่อเรื่อง/หัวข้อวิจัยควรสั้น สื่อความหมายชัดเจน และบ่งบอกถึงพื้นที่ดำเนินการวิจัย
- ระบุชื่อเรื่อง/หัวข้อวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๓.๒ ระดับของงานวิจัย

☐ ระดับประเทศ

☐ ระดับภูมิภาค

๓.๓ ชื่อผู้วิจัย/คณะวิจัย

- ในกรณีเป็นคณะวิจัย ให้ระบุรายชื่อคณะวิจัยทั้งหมด
- คณะวิจัยของโครงการควรเป็นคณะทำงานที่สามารถดำเนินงานร่วมกันได้ตลอดโครงการวิจัย ตั้งแต่การเข้าร่วมพัฒนากรอบแนวคิดของโครงการวิจัยร่วมกัน จนดำเนินโครงการเสร็จสิ้นองค์ประกอบของคณะทำงานการวิจัยควรประกอบด้วยหลายฝ่าย เช่น นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยให้เสนอชื่อ ตำแหน่ง สถานที่ติดต่อสะดวกของแต่ละคนและบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนในโครงการวิจัย

๓.๔ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

- ระบุความเป็นมาและสภาพปัญหาที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้รวมถึงความสอดคล้องหรือการตอบสนองยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาประจำปี พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ
- ควรมีข้อมูลภาพรวมและพื้นที่เฉพาะประกอบการอธิบายประเด็นการศึกษาวิจัย

๓.๕ วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย

- ระบุวัตถุประสงค์ ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ โดยมีความเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหา

๓.๖ ขอบเขตการวิจัย

- ขอบเขตด้านเนื้อหา
- ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล (ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง ฯลฯ)
- ขอบเขตด้านตัวแปรที่ศึกษา
- ขอบเขตด้านพื้นที่การวิจัย

ใบนำส่งโครงการเพื่อเสนอ กอว.

โครงการวิจัยที่นำเสนอ กอว. จะต้องมีเอกสารต่อไปนี้ทุกรายการ (นอกเหนือจากเอกสารและหลักฐานที่กำหนดใน "บัญชีเอกสารและหลักฐานประกอบการขอรับจัดสรรเงินจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน")หากไม่ครบถ้วนจะทำให้การพิจารณาล่าช้าได้ดังนั้นเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการวิจัยของท่าน

โปรดตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ในการส่งเอกสารโดยทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบใบนำส่งนี้มาด้วย

(๑) เอกสารโครงการวิจัย ๕ ชุด พร้อมแผ่นซีดี ๑ แผ่น โดยแต่ละชุดประกอบด้วย

- ☐ รายละเอียดโครงการวิจัย ตามแบบเสนอโครงการวิจัย
- ☐ เงื่อนไขการรับทุน พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง ตามแบบเสนอโครงการวิจัย

(๒) เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการวิจัย ๕ ชุด โดยแต่ละชุดประกอบด้วย

- ☐ ประวัติ ผลงาน และประสบการณ์ ของผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยและทีมงานโดยย่อ
- ☐ ภารกิจหลักและผลงานขององค์กร/หน่วยงานที่เสนอโครงการวิจัยโดยสังเขป พร้อมรายชื่อคณะกรรมการบริหาร (ถ้ามี)
- ☐ แผนที่หน่วยงานที่เสนอโครงการวิจัย
- ☐ แผนที่ของพื้นที่ดำเนินการ
- ☐ อื่นๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการวิจัย) (โปรดระบุ).....
  .....
  .....
  .....

.....ท่านสามารถตัดส่วนล่างนี้เพื่อใช้ในการจ่าหน้าซอง.....

กรุณาส่ง

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
อาคารรัชมังคลภิเษก ชั้น ๓
เลขที่ ๓๑๙ ถนนราชดำเนินนอก
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

วงเล็บมุมซอง: (เสนอโครงการวิจัย)

คำรับรอง

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่อยู่ในแบบเสนอโครงการวิจัยนี้เป็นจริง และข้าพเจ้าได้ศึกษาและตกลงว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขทุกประการของ สอว. หากโครงการวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนทุนจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน และตรวจพบว่า ข้อมูลที่อยู่ในแบบเสนอโครงการวิจัยนี้เป็นเท็จ สอว. มีสิทธิ์ระงับการสนับสนุนโครงการวิจัยของข้าพเจ้า และ/หรือของหน่วยงานของข้าพเจ้าทุกโครงการวิจัย พร้อมนี้ ขอยืนยันว่าข้าพเจ้า

☐ ไม่ได้ขอทุนซ้ำซ้อนจากแหล่งทุนอื่นๆ

☐ ขอจากแหล่งทุนอื่นด้วย

ชื่อบุคคล/หัวหน้าหน่วยงาน *(พิมพ์-หรือเขียนบรรจง)* .....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....วันที่.....

ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิจัย/หัวหน้าโครงการวิจัย *(พิมพ์-หรือเขียนบรรจง)* .....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....วันที่.....

พยาน *(พิมพ์-หรือเขียนบรรจง)* .....ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....วันที่.....

เงื่อนไขการรับทุน

(กรุณาอ่านเงื่อนไข และโปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ เพื่อยืนยันขอรับการสนับสนุนโครงการ)

หน่วยงาน/บุคคลที่ได้รับทุนจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะคู่สัญญากับสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและจะปฏิบัติตามเงื่อนไขที่สำคัญ ดังนี้

☐ ผู้รับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องไม่เคยมีประวัติที่ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญารับทุนของ สอว. หรือหน่วยงานอื่น ตลอดจนไม่มีพฤติการณ์ที่ก่อให้เกิด ความเสียหายต่อ สอว. หรือบุคคลอื่น

☐ ผู้รับทุนจะต้องประกาศหรือระบุเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนว่า "ได้รับการสนับสนุนจาก สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กระทรวงศึกษาธิการ" พร้อมแสดงตราสัญลักษณ์ของกองทุนในบริเวณจัดกิจกรรม สำนักงาน วัสดุและเอกสารเผยแพร่ของโครงการวิจัย

☐ ส่งแผนปฏิบัติงานที่ระบุระยะเวลาดำเนินกิจกรรมล่วงหน้าอย่างน้อย ๔ สัปดาห์ เพื่อให้ สอว. พิจารณาเข้าร่วมกิจกรรม และเชิญผู้แทนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เข้าร่วมในกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนทุกครั้ง

☐ ใช้เงินในกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเท่านั้น โดยแสดงหลักฐานการใช้จ่ายครบถ้วน และเตรียมหลักฐานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบได้ตลอดเวลา และจัดส่งคืนเงินที่เหลือหลังจากเสร็จสิ้นโครงการวิจัยให้ สอว.ภายใน ๔ สัปดาห์

☐ ขออนุมัติจาก สอว. เมื่อโครงการวิจัยมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงวิธีการและงบประมาณ

☐ ส่งผลงานและรายงานความก้าวหน้าตามที่ สอว. กำหนดในสัญญา และส่งเอกสารต่อไปนี้ ภายใน ๔ สัปดาห์ หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นลงเรียบร้อยแล้ว หรือภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา

(๑) สรุปผลโครงการตามแบบที่กำหนด พร้อมรายงานการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ (พร้อมรายงานที่เป็นไฟล์ในแผ่น CD)

(๒) รายงานการเงินทั้งรับและจ่ายที่แสดงให้เห็นชัดเจนว่า เงินสนับสนุนถูกใช้ไปอย่างไร โดยหัวหน้าหน่วยงานต้องลงนามรับรอง พร้อมทั้งต้องจัดเตรียมหลักฐานการใช้จ่ายเงินสำหรับการตรวจสอบ

☐ ผู้ได้รับทุนจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุไว้ในสัญญาที่จะจัดทำขึ้น และให้ความร่วมมือกับ สอว.เมื่อ สอว. แจ้งให้ทราบ

☐ สอว. มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาให้ทุนสนับสนุนได้ หากผู้รับทุน/ผู้รับผิดชอบโครงการวิจัยไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของ สอว. หรือมีประวัติที่เคยก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่น

☐ ผลงานที่ส่งมอบต่อ สอว. ทั้งหมดเป็นสิทธิตามกฎหมายโดยชอบของ สอว. ในกรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด ต้องได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สอว. ก่อน

๓.๗ วิธีดำเนินการวิจัย

ระบุ / อธิบายขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยได้แก่

- แหล่งข้อมูล(ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง ฯลฯ)
- เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล

๓.๘ กรอบแนวคิดในการวิจัย

อธิบายถึงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่ต้องการศึกษาโดยอาจเขียนแสดงในลักษณะดังต่อไปนี้

- การเขียนบรรยาย โดยระบุตัวแปรที่ศึกษาและความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปร
- การเขียนแบบจำลองหรือสัญลักษณ์และสมการ
- การเขียนแผนภาพ แสดงตัวแปรต่างๆ และความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปร
- การเขียนแบบผสมผสาน

๓.๙ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

แสดงความคาดหมายศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า ๑ ข้อ พร้อมระบุ กลุ่มเป้าหมายที่จะได้ รับประโยชน์ และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน

๓.๑๐ งบประมาณโครงการวิจัย

- เสนองบประมาณโครงการวิจัยที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
- แสดงรายละเอียดงบประมาณโครงการวิจัยย่อย โดยแยกตามงบประเภทต่างๆ ให้ชัดเจน โดยแยกเป็นหมวดดังนี้ งบบุคคลากร งบดำเนินการ (ค่าตอบแทน ค่าใช้ สอย ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ฯลฯ) งบลงทุน (ครุภัณฑ์ ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบเสนอราคา) การตั้งงบประมาณทุกรายการควรประมาณการให้เหมาะสมกับระเบียบวิธีวิจัย โดยอ้างถึงตามระเบียบกระทรวงการคลังและตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายที่ สอว. กำหนด
- ถ้าได้รับการสนับสนุนจากชุมชนหรือแหล่งทุนอื่น ควรระบุมาให้ชัดเจน