

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

คู่มือการปฏิบัติงาน
การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุน
วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.)
ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน FUNDAMENTAL FUND (FF)

BASIC RESEARCH FUND

ปรับปรุงครั้งที่ 1



ดร.บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนวย
นักวิจัยปฏิบัติการ





คู่มือปฏิบัติงาน

การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย

และนวัตกรรม (กองทุน ววน.)

ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF)

ประเภท Basic Research Fund

ปรับปรุงครั้งที่	๑
วันที่อนุมัติใช้	
จัดทำโดย	นายบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ (นักวิจัยปฏิบัติการ)
สอบทานโดย	นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์ (หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)
อนุมัติโดย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารี น้อยสำราญ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการเสนอขอทุนอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีนี้ ผู้เขียนจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการเสนอขอทุนวิจัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการปรับเปลี่ยน เช่น การเสนอขอทุนวิจัยจากกองทุน ววน. หรือการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหาร งานวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการเสนอขอทุนวิจัย ที่ดำเนินการโดย สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิจัยทุกคนมีความเข้าใจ และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย สามารถดำเนินการทดแทนกันได้ ถูกต้องตามขั้นตอน รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ผู้เขียนได้รวบรวมวิธีการดำเนินงาน และเทคนิคการปฏิบัติงานของผู้เขียนซึ่งผู้เขียนหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร งานวิจัยของหน่วยงาน และผู้สนใจที่จะนำไปประยุกต์ใช้ เพื่อให้เหมาะกับบริบทของหน่วยงานต่อไป

นายบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ

นักวิจัยปฏิบัติการ

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
วัตถุประสงค์ (Objectives).....	๑
ขอบเขตคู่มือ (Scope).....	๑
นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง (Definition).....	๑
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๔
หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและการปฏิบัติงาน (Procedure)	๑๔
ข้อมูลสารสนเทศ/ ฐานข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติ (Information System).....	๓๘
มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน	๔๕
แนวทางการพัฒนางาน	๔๙
บรรณานุกรม	๕๓
ภาคผนวก.....	๕๕
ประวัติผู้เขียน	๙๑

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
ตารางที่ ๑	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน.....	๒๙
ตารางที่ ๒	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน..	๓๑
ตารางที่ ๓	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน	๓๔
ตารางที่ ๔	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมสัญญารับทุนวิจัย	๓๗
ตารางที่ ๕	ตารางการกำหนดระยะเวลาดำเนินการ	๔๗

สารบัญภาพ

ตารางที่	หน้า
ภาพที่ ๑ ภาพแสดงแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ของ ววน.	๓
ภาพที่ ๒ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๑๑
ภาพที่ ๓ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม.....	๑๒
ภาพที่ ๔ ภาพโครงการสร้างการแบ่งส่วนงานของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	๑๓
ภาพที่ ๕ Flowchart ภาพรวมในการขั้นตอนการจัดทำคำขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF).....	๒๕
ภาพที่ ๖ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน.....	๒๘
ภาพที่ ๗ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน.....	๓๐
ภาพที่ ๘ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน.....	๓๓
ภาพที่ ๙ Flowchart ขั้นตอนเตรียมทำสัญญารับทุนวิจัย	๓๖
ภาพที่ ๑๐ ขั้นตอนขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research เป็นการจัดทำขั้นตอนการเสนอขอของงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System เรียกว่าระบบ NRIIS	๓๘
ภาพที่ ๑๑ การเข้าใช้งานระบบ NRIIS	๓๘
ภาพที่ ๑๒ การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย	๔๐
ภาพที่ ๑๓ การกรอกยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย	๔๑
ภาพที่ ๑๔ การกำหนดวันที่ปีได้รับทุนภายในหน่วยงาน	๔๑
ภาพที่ ๑๕ การยื่นทุนวิจัยที่เปิดรับ	๔๒
ภาพที่ ๑๖ การตรวจสอบข้อเสนอโครงการ	๔๒
ภาพที่ ๑๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการ	๔๓
ภาพที่ ๑๘ การส่งคำของบประมาณ (ผู้ประสานงาน)	๔๔
ภาพที่ ๑๙ การส่งคำของบประมาณ (หัวหน้าหน่วยงาน)	๔๔
ภาพที่ ๒๐ Flowchart ขั้นตอนการดำเนินการบริหารจัดการกรณีพิเศษและการแก้ปัญหาการจัดทำ งบประมาณ.....	๕๑

วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการดำเนินงานของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน
๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน

ขอบเขตในการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เป็นการจัดทำขั้นตอนการเสนอของบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ตามที่ผู้เขียนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยจะเป็นการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานที่เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำประกาศการรับข้อเสนอโครงการวิจัยจนถึงการแจ้งอนุมัติทุนวิจัย

นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

“การวิจัย” หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์หรือ วิธีการเพื่อให้พบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, ๒๕๕๖)

“กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หมายถึง งบประมาณแผ่นดินที่รัฐบาลอุดหนุนให้เป็นรายปี เพื่อสนับสนุนการทำวิจัย โดยจัดสรรตามระบบบริหารงานงบประมาณแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งในคู่มือนี้จะกล่าวถึงเฉพาะการเสนอของบประมาณสำหรับการทำวิจัย ไม่รวมถึงการเสนอของบประมาณ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานบุคลากรและระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

“ส่วนราชการภายใน” หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนราชการ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่กำกับดูแลการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

“หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย” หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ที่นักวิจัยสังกัด

“หน่วยงานเจ้าภาพ” หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.), สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนว.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สรวส.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) และหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน (บพค.) ซึ่งเป็นหน่วยงานในการบริหารจัดการการเสนอของบประมาณแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

“ระบบ NRIIS” หมายถึง ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System: NRIIS) www.nriis.nrct.go.th/ เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการบริหารจัดการงานวิจัย และงบประมาณวิจัยระหว่างหน่วยงานภาครัฐ แหล่งทุน สำนักงบประมาณ และนักวิจัย

“ระบบ ORIIS” หมายถึง ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (Organization Research and Innovation Information System : ORIIS) เป็นระบบงานสำหรับหน่วยงานบริหารจัดการงานวิจัยและงบประมาณการวิจัย ภายใต้ระบบ NRIIS โดยระบบ ORIIS มีการรองรับการบริหารจัดการงบประมาณ กองทุน ววน. ระบบแสดงผลงานและวิทยานิพนธ์ของหน่วยงาน, การบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของหน่วยงาน ระบบจัดการข้อมูลนักวิจัยและข้อมูลหน่วยงาน ระบบปรับปรุงข้อเสนอโครงการ ระบบจัดการข่าวประกาศ ระบบแชร์ข้อมูลงานวิจัยและให้หน่วยงานอื่นบริหารได้

“ระบบ TIRAs” หมายถึง ระบบบริหารจัดการงานวิจัยอัจฉริยะ (Thailand Intelligent Research Administration system) ระบบบริหารงานวิจัยอัจฉริยะ เป็นระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานในระบอบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยระบบนี้จะมีการพัฒนาต่อเนื่องและเชื่อมโยงส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการเพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้เชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน

“ปีงบประมาณ” หมายถึง ปีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๘)

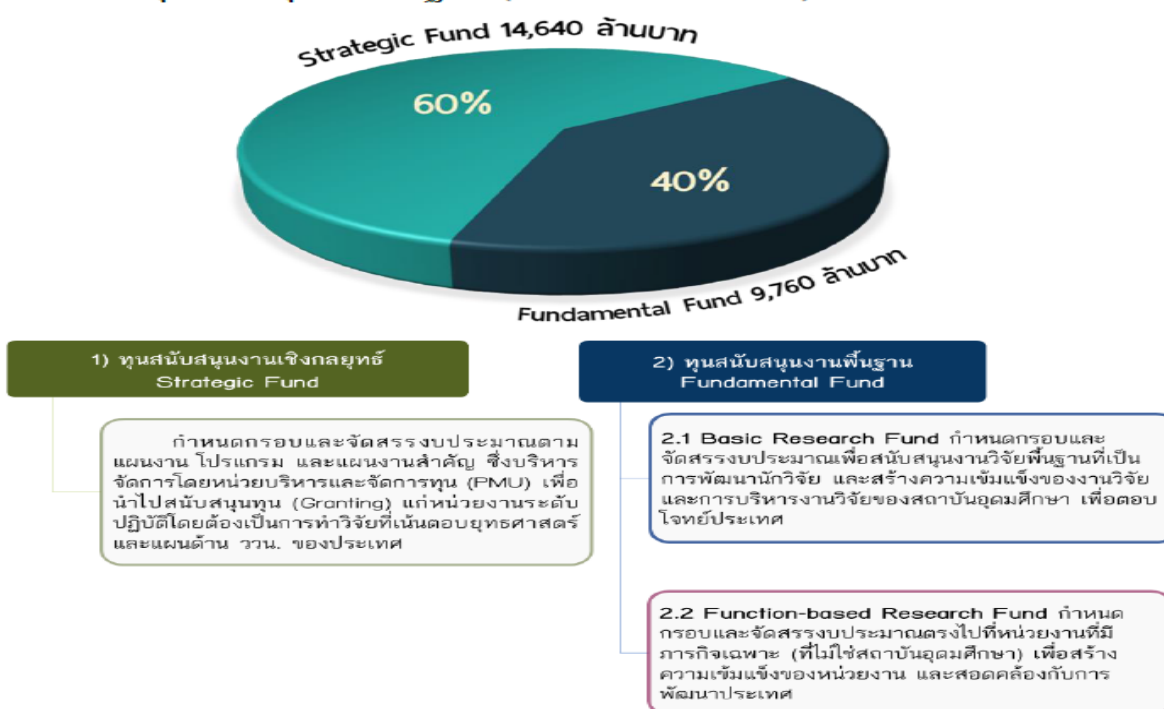
“ผู้ประสานงานวิจัย” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัย ระดับคณะ วิทยาลัย, สถาบัน, สำนัก หรือศูนย์

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายถึง หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้อำนวยการชุดโครงการ

งบประมาณ “กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.)” **ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund** หมายถึง งบประมาณสำหรับแผนงาน หรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนอง แผนนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)” หมายถึง งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง ดังภาพที่ ๑

สัดส่วนงบประมาณระหว่างทุนสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)
ต่อ ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) เป็น 60:40



ภาพที่ ๑ ภาพแสดงแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ของ ววน. (สกว., ๒๕๖๓)

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก มีดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ กำหนดนโยบาย วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในการดำเนินการด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย

๒. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการดำเนินการด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย

๓. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาบันฯ ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ตลอดจนวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๔. หัวหน้างานฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- วางแผนการดำเนินการบริหารจัดการงานวิจัยจากกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และแหล่งทุนภายนอก ให้มีการดำเนินการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่แหล่งทุนกำหนด

- ควบคุมขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- มอบหมายงานให้นักวิจัยดำเนินงานตามแผน
- ตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ได้วางแผนอย่างละเอียด
- ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานงานฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๕. นักวิจัยปฏิบัติการ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนเสนอขอของบประมาณทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและทุนภายนอก
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย
- ดำเนินการสรุปรายงานการดำเนินการวิจัยของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ
- ดำเนินการวิจัยตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ และมหาวิทยาลัย

ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินผล ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัยและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์เพื่อนำไปพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหา และการวางแผนดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เป็นนักวิจัยที่ปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางในศาสตร์ที่ตนมีความชำนาญและทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อการปฏิบัติงาน/ พัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางหรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง มีการพัฒนาโครงการด้วยตนเอง แสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย บริหารโครงการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยให้บรรลุผลแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด นำเสนอผลงานวิจัยวิชาการ ในการประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ ให้ข้อเสนอแนะการวางแผนวิจัย ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่นักวิจัย/ผู้ช่วยวิจัยได้เป็นอย่างดีในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ควบคุมดูแลตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำเป็นต้องใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การทำงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านที่มีความชำนาญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ดำเนินการบริหารจัดโครงการวิจัยที่ได้รับการอุดหนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

- การประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
- ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงการที่จะเสนอขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และดำเนินการรับรองข้อเสนอในระบบการขอทุนวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนตามขั้นตอน
- ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนวิจัยตามรูปแบบที่เจ้าของแหล่งทุนกำหนด
- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยตามเงื่อนไขเจ้าของแหล่งทุนกำหนด
- ติดตามการดำเนินการวิจัยของนักวิจัยให้เป็นไปตามระยะที่ระบุไว้ในสัญญารับทุน
- ดำเนินการปิดโครงการหรือตรวจรับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุนกำหนด

๑.๒ ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และนักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ดำเนินการสังเคราะห์ และเก็บข้อมูลการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และสังเคราะห์และแยกประเภทของทุนและประเด็นกรอบทุนที่ได้รับ เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการกำหนดกรอบปรับเปลี่ยนทิศทางการของทุนในปีถัดไป

๑.๔ จัดทำข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และนำเข้าสู่ระบบบริหารจัดการทุนวิจัยเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการประกันคุณภาพสถาบันวิจัยฯ

๑.๕ ดำเนินการทำวิจัยสถาบันฯ และดำเนินการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อสามารถพัฒนา ศักยภาพของสถาบันฯ ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยฯ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ เกิด ความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจง และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้าง ความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการวิจัยรวมทั้งตอบปัญหา และ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการวิจัย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คำสั่งสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้แต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติงานประจำงานงานวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม (อ้างอิงคำสั่งสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ที่ ๐๐๖/ ๒๕๖๗) ตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ (ดูแลบริหารจัดการแหล่งทุน กองทุน ววน. ทุน FF) ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

๑. งานการเสนอขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วย รับงบประมาณ (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยให้กับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยทราบ

(๒) ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยให้แก่ักวิจัยที่ได้รับทุน

(๓) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ในระบบ 3D

(๔) บันทึกข้อมูลนักวิจัย ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน ในระบบสารสนเทศ แบบออนไลน์ เพื่อการจัดการบริหารงานวิจัย

(๕) ดำเนินการตรวจประเมินร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เบื้องต้น และจัดส่งเอกสารตรวจประเมินให้กับผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ และประสานนักวิจัยแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

(๖) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยที่นักวิจัยได้รับทุกประเภททุน เสนอเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหาร เพื่อประกอบการกำหนดกรอบนโยบายและการขับเคลื่อนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๗) บันทึกรายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินในระบบ NRIIS สำหรับทุนอุดหนุนวิจัยที่ได้รับจากเงิน กองทุน ววน. (ปีงบประมาณปัจจุบัน) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

(๘) จัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัยในระบบบริหารงานวิจัยอัจฉริยะ (TIRAS) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

(๙) ติดตามทุนวิจัยกับนักวิจัยให้อยู่ในระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒) ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อตอบ ยุทธศาสตร์พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการขอรับทุนสนับสนุนจาก (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการในการดำเนินการวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานด้านการบริหารงานวิจัยกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลคำขอรับทุนวิจัยจาก (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund และกระบวนการรับทุนแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานขอทุนสนับสนุนจากกองทุน ววน. ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น และขั้นตอนการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจาก กองทุน ววน.ประเภท (Fundamental Fund; FF) ประเภท Basic Research Fund

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ด้านผลงานวิจัย หรือคลังข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อให้ นักวิจัยสามารถสืบค้นข้อมูลงานวิจัยที่ใกล้เคียง เพื่อนำไปเขียนข้อเสนอโครงการใหม่ ๆ

๒. งานเสนอของสนับสนุนการดำเนินการวิจัยจากงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ประเภท (Strategic Fund; SF) และทุนภายนอกอื่น ๆ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้กับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยทราบ

(๒) ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยให้นักวิจัยที่ได้รับทุน

(๓) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ในระบบ 3D

(๔) บันทึกข้อมูลนักวิจัย ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน ในระบบสารสนเทศแบบออนไลน์เพื่อการจัดการบริหารงานวิจัย

(๕) ดำเนินการประเมินร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และจัดส่งเอกสารการประเมินให้กับผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ และประสานนักวิจัยแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

(๖) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยที่นักวิจัยได้รับทุกประเภททุน เสนอเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารเพื่อประกอบการกำหนดกรอบนโยบายและการขับเคลื่อนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๗) ติดตามทุนวิจัยกับนักวิจัยให้อยู่ในระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญารับทุน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒) ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการจัดชุดโครงการวิจัยให้ตรงกับ Time Line ของแหล่งทุนต่าง ๆ ที่จะเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย

(๒) จัดทำแผนการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้ตรงกับประเด็นโจทย์วิจัยของแหล่งทุนที่เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานด้านการบริหารงานวิจัยกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลคำขอรับทุนวิจัยจาก กองทุน ววน.ประเภท (Strategic Fund; SF) และทุนภายนอกอื่น ๆ และกระบวนการรับทุนแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานขอทุนสนับสนุนจากเจ้าของแหล่งทุน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำเบื้องต้น ของขั้นตอนในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากกองทุนประเภท (Strategic Fund; SF) และทุนภายนอกอื่น ๆ

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ด้านผลงานวิจัย หรือคลังข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อให้ให้นักวิจัยสามารถสืบค้นข้อมูลงานวิจัยที่ใกล้เคียง เพื่อนำไปเขียนข้อเสนอโครงการใหม่ ๆ

คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงการที่จะเสนอขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และดำเนินการรับรองข้อเสนอในระบบการขอทุนวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนตามขั้นตอน	ความถูกต้องในการดำเนินการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเข้าระบบ NRIIS และ ORIIS
๒	ตรวจสอบเอกสารสัญญาขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในแต่ละประเภท	ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารสัญญาขอทุนวิจัย
๓	รายงานสรุปการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกต่อผู้บริหารทุกไตรมาส	ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงาน
๔	ถ่ายทอดความรู้ด้านหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในแต่ละประเภทแหล่งทุน	ระดับความเข้าใจในการได้รับการถ่ายทอดความรู้

ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกิจกรรมการปฏิบัติงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้ปฏิบัติงาน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับความเข้าใจการชี้แจงและให้รายละเอียด และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ

ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการวิจัยรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจในการตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงาน

โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Phetchaburi Rajabhat University) (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ไว้ ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗, อ้างอิง <https://www.pbru.ac.th/pbru/regulations>) จัดตั้งขึ้นตามประกาศราชกิจจานุเบกษา มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation) (พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒, อ้างอิง <https://www.mhesi.go.th/index.php/aboutus/legal-all.html>) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

๑. โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและติดตาม การบริหารจัดการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วนราชการ ๘ คณะ ๑ สถาบัน ๓ สำนัก ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ตามลำดับ

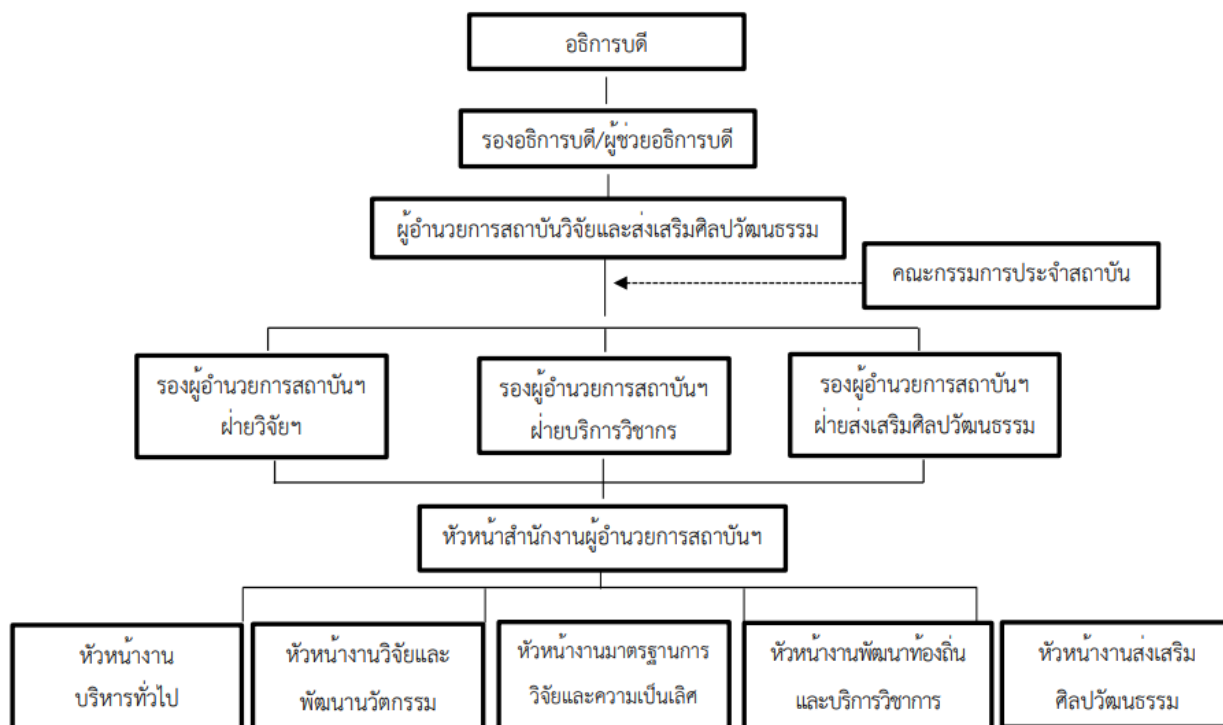


ภาพที่ ๒ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

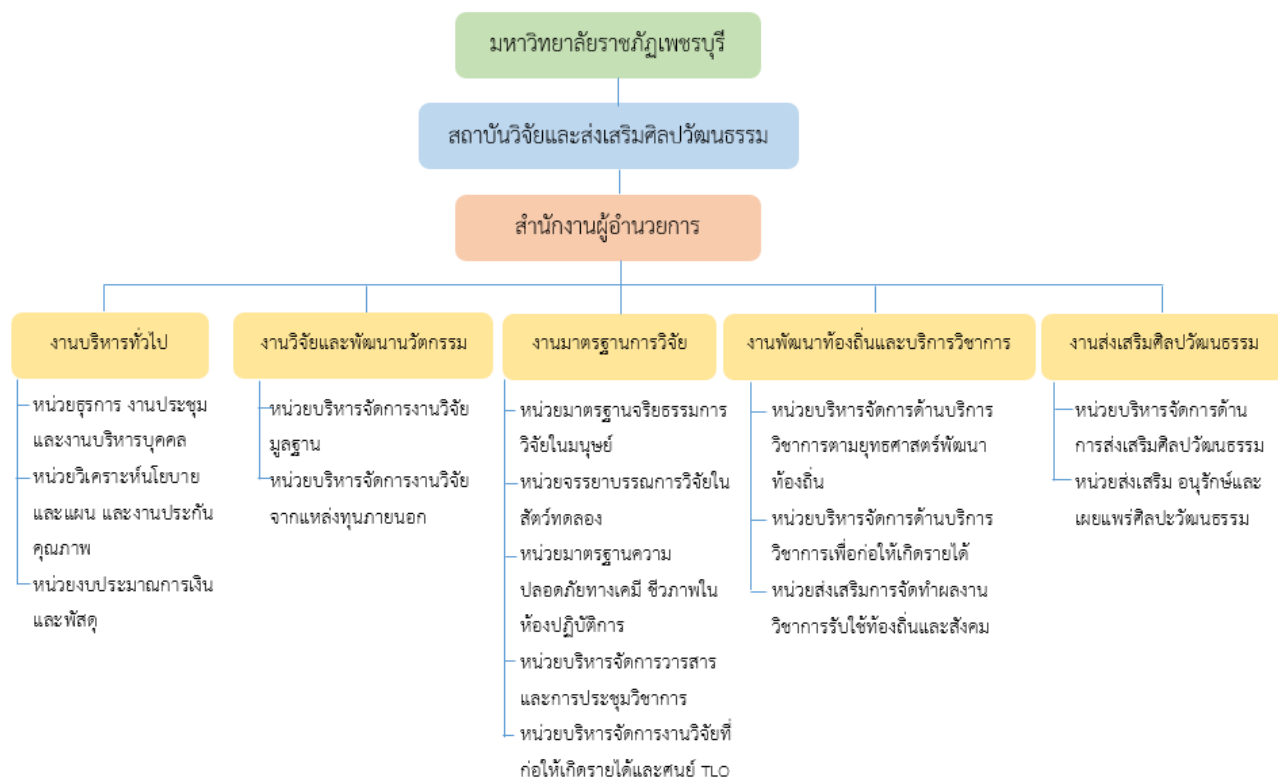
๒. สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น การบริการวิชาการที่สร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน การส่งเสริมคุณภาพการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมถึงงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและศาสนา งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น งานต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น งานวิจัยส่งเสริมเผยแพร่และสืบสานวัฒนธรรม ตลอดจนงานหอวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เดิมคือ สำนักศิลปวัฒนธรรม มีพันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศูนย์วิจัยทำหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย ศูนย์ฝึกอบรมและบริการวิชาการ ทำหน้าที่บริการวิชาการ ต่อมาศูนย์วิจัยและศูนย์ฝึกอบรมได้ยุบรวมเป็นหน่วยงานเดียวกันในปี พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิจัย ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ และในปี ๒๕๔๒ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๒ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิจัยและบริการวิชาการ และต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอีกครั้งหนึ่ง จึงมีผลทำให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการและสำนักศิลปวัฒนธรรมยุบรวมกันมีชื่อใหม่ว่า “สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม” ปรัชญา “องค์กรเข้มแข็ง เครือข่ายเข้มแข็ง สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”



ภาพที่ ๓ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
อ้างอิงจาก <https://research.pbru.ac.th/structure/>



อ้างอิงจาก <https://research.pbru.ac.th/structure/>

ตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฝ่ายงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ซึ่งมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการดังนี้

๑. การดำเนินงานวิจัยตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
๒. การดำเนินงานบริการจัดการทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๓. การดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๔. การสรุปรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๕. การพัฒนาแผนงานวิจัย/ ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก
๖. การประชาสัมพันธ์และประสานงานกับหน่วยงานแหล่งทุนภายนอก

หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานของนักวิจัยปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
๒. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ
๓. เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติ
๔. แนวคิด/ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
๕. จรรยาบรรณ/ คุณธรรม/ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑. หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑) กฎหมาย จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนวิจัย

(๑) หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF)

ในคู่มือนี้จะกล่าวถึง หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒๕๖๔) กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กสว. ซึ่งมีอำนาจหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ บริหารกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กสว. ได้ประกาศ “หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จากกองทุนส่งเสริม ววน.” โดยงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่หน่วยงานในระบบ ววน. สามารถยื่นรับการจัดสรรแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑.๑) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) คือ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัย และนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร และโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัย และนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล

๑.๒) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) คือ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ทั้งนี้ สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สถานโยบาย อววน.) ให้ความเห็นชอบว่าต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ในสหสาขา การพัฒนานวัตกรรม และการพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ที่สร้างความเข้มแข็งให้กับ หน่วยรับงบประมาณนั้นได้ อันจะสามารถไปขยายผลต่อยอดตอบสนองงานเชิงกลยุทธ์

(๑) วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

(๑.๑) เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งในภาพรวมของทั้งประเทศ

(๑.๒) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานของหน่วยงานในระบบ ววน. แบบบูรณาการ และเป็นเอกภาพ

(๑.๓) เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและตอบเป้าหมายของประเทศ การสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เน้นการสร้าง ความเข้มแข็งของหน่วยรับงบประมาณด้าน ววน. ส่งเสริมให้ทำงานเป็นเครือข่ายอย่างเป็นระบบ โดยอาจผ่านการสร้างกลไกต่าง ๆ ที่เอื้อให้หน่วยรับงบประมาณที่เข้มแข็งในประเด็นสำคัญเป็นแกนกลางในการช่วยยกระดับหน่วยรับงบประมาณอื่น ๆ เช่น กลไกภาคีเครือข่าย (Consortium) กลไกศูนย์ความเป็นเลิศ กลไกการจัดสรรงบประมาณพิเศษให้กับหน่วยรับงบประมาณเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน หรือการสนับสนุนงบประมาณการเป็นที่เลี้ยงให้กับหน่วยรับงบประมาณที่มีศักยภาพสูงเพื่อสร้างกลไกการทำงานในลักษณะ Mentoring หรือ Coaching ตลอดจนการกำหนดเงื่อนไขให้มีการใช้งานโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน เป็นต้น

(๒) นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

(๒.๑) จัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลประสิทธิภาพ (Performance) ของหน่วยรับงบประมาณและบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณ เป็นเกณฑ์หลักในการพิจารณา

(๒.๒) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อสนับสนุน งานมูลฐาน (FF) เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงาน หรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้

(๒.๓) หน่วยรับงบประมาณต้องเสนอแผนงานที่มีจุดมุ่งเน้นชัดเจน สะท้อนเป้าหมาย และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีกระบวนการออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ

(๒.๔) แผนงานของหน่วยรับงบประมาณควรดำเนินการโดยมีการวางแผนในระยะ ๕ ปี มีเป้าหมายสุดท้าย และเป้าหมายรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่มีความชัดเจน

(๒.๕) หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษาสถาบันวิจัยหรือหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหน่วยงานภาครัฐเทียบเท่าระดับกรมที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาและไม่จำกัดว่าต้องสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒.๖) การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. เป็นหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีความเข้มแข็งมากขึ้นในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.

(๒.๗) การประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุน วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สกสว. กำหนด โดยมีการประเมินหน่วยรับงบประมาณเป็นรายปีและประเมินใน ๓ ประเด็นคือ (๑) ความสามารถในการดำเนินการตามแผน (๒) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (๓) กระบวนการทำงาน ทั้งนี้ การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๕ ปี

(๒.๘) หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็ง และธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน. โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒.๙) หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ได้หากมีความจำเป็น และต้องแจ้งรายละเอียดพร้อมเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ทั้งนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์มีวงเงินสูงเกินกว่า ๒๐ ล้านบาทต่อหน่วยหรือระบบ

หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำขอของงบประมาณเพื่อให้ สกสว.วิเคราะห์ก่อนเสนอ กสว.พิจารณาจัดสรรงบประมาณต่อไป

(๒.๑๐) หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาศักยภาพของนักวิจัย รวมถึงปริมาณงานที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถทุ่มเทกับโครงการที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)

วิธีจัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยมีแผนงานสำคัญที่มีการวางแผนในระยะ ๕ ปี มีเป้าหมายสุดท้ายและเป้าหมายรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน (ทั้งนี้กองทุนส่งเสริม ววน. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี) มีการระบุผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่จะส่งมอบอย่างชัดเจน อาจประกอบด้วยหลายโครงการ/ กิจกรรม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ/ กิจกรรม ในเบื้องต้น ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ ววน. โดยควรใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑) เป็นโครงการ/ กิจกรรมที่ตอบสนองต่อพันธกิจ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ และตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ

๒.๒) เป็นโครงการ/ กิจกรรมที่พัฒนาศักยภาพพื้นฐานหรือมูลฐานด้าน ววน. ของหน่วย งบประมาณให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น

๒.๓) เป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีศักยภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่การวิจัยเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) และพันธกิจของหน่วยงานได้ในอนาคต

๒.๔) มีการจัดลำดับความสำคัญในระดับโครงการตามคุณภาพและศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต

๒.๕) เป็นโครงการ/ กิจกรรมที่ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบจากหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

๒.๖) งบประมาณของโครงการมีความคุ้มค่าและเหมาะสม ทั้งนี้ สกสว. จะพิจารณาในภาพรวมของเป้าหมาย (Objectives) และผลผลิต (Outputs) ที่หน่วยรับงบประมาณจะส่งมอบ ส่วนการพิจารณาคัดเลือก และจัดลำดับความสำคัญของโครงการ หรือการปรับลดงบประมาณรายโครงการ รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณจะเป็นความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๓) แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบทั้งด้านการดำเนินงานและด้านการเงิน ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าหน่วยรับงบประมาณบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก พร้อมทั้งมีระบบการจัดการด้านการเงิน และทรัพย์สินที่ชัดเจน รัดกุม โปร่งใส และตรวจสอบได้ การติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) นั้น สกสว. ให้ความสำคัญกับการติดตามและสอบทานระบบบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณใน ๓ ด้านได้แก่ การบริหารจัดการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญ โดยได้วางแนวทางการติดตามและสอบทานดังนี้

๓.๑) การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยกองทุนส่งเสริม ววน. จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่น ประหยัด เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีหลักฐานและเอกสารการเงินที่แสดงยืนยันการจัดสรรเงินและการรับเงินของหน่วยรับงบประมาณประกอบไว้ครบถ้วน

๓.๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และอาจแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อลดการจัดซื้อ ที่ซ้ำซ้อนและจัดซื้อเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ควรจัดวางแนวทางการจัดการครุภัณฑ์ต่าง ๆ หลังสิ้นสุดการดำเนินงานหรือหมดความจำเป็นหลังสิ้นสุดการวิจัยไว้ด้วย

๓.๓) การจัดทำรายงานการเงิน (Financial Report) หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณซึ่งประกอบด้วย รายรับได้แก่ เงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. และรายได้อื่น ๆ รายจ่ายได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนงาน/กิจกรรม งบประมาณคงเหลือ และภาระผูกพันที่มีอยู่ ทั้งนี้ อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญเพื่อทดสอบความถูกต้อง

๔) ระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

หมวด ๒ รายจ่ายและการใช้จ่าย (คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒๕๖๒)

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายเงินกองทุนให้ใช้จ่ายภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน โดยแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปแก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมให้สอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม

(๒) การดำเนินการอื่นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๓) การติดตามประเมินผลการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

(๔) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

(๕) ค่าใช้จ่ายในการนำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๐

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ กสว. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภานโยบาย กสว. อาจจัดสรรเงินตาม (๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนให้แก่ สกสว. ตามความจำเป็น แต่ต้องไม่เกินร้อยละห้าของจำนวนที่ได้รับจัดสรรตามข้อ ๕ (๒)

๕) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓

หมวด ๑ การจัดทำคำของบประมาณ (คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม, ๒๕๖๔)

ข้อ ๕ คำของบประมาณของแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ ที่อาจยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนมีสองประเภท ดังนี้

(๑) คำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) คือ คำของบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายระดับชาติ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการงานวิจัย และนวัตกรรมที่มีธรรมชาติ ทั้งนี้ คำของบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการ ต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว. กำหนด

(๒) คำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) คือ คำของบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามแนวนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้างความในวาระหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหม ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำของบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการ

เทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำค่าของงบประมาณเสนอ
กองทุนได้

ข้อ ๖ การจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ ที่เสนอต่อกองทุนให้จัดทำแผนงานหรือโครงการ โดยต้องมี
รายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ที่มา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำค่าของงบประมาณ

(๒) แผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดย
แสดงรายละเอียดงบประมาณแต่ละประเภท

(๓) เป้าหมายหลักและแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results (OKRs))

(๔) ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์และกิจกรรม ของแผนงานหรือโครงการ

(๕) ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในภาพรวม

(๖) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์

(๗) ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ทั้งนี้ แบบการจัดทำค่าของงบประมาณและการยื่นคำขอของงบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว.
กำหนด

ข้อ ๗ ระยะเวลาในการเสนอคำขอของงบประมาณจากกองทุนของหน่วยงานในระบบวิจัยและ
นวัตกรรมให้เป็นไปตามที่ สกสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ กสว. ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอ
ให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ

หมวด ๒ การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๘ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว ให้ กสว. พิจารณา
จัดสรรงบประมาณเป็นงบบุคลากรทั่วไปให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอของ สกสว.
ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนและโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) สอดคล้องกับประเภทงบประมาณตามข้อ ๕

(๒) ค่าของงบประมาณมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ในข้อ ๖

(๓) เป็นแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

(๔) ไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงานหรือโครงการอื่น

(๕) ความคุ้มค่าของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ เทียบกับงบประมาณ

(๖) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์

(๗) ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา

(๘) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน

(๙) ความพร้อมของหน่วยงาน

ข้อ ๙ เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแล้ว ให้ สกสว. แจกแจงเงินงบประมาณที่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) ต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) ตามเงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

ข้อ ๑๐ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณให้ สกสว. ทราบตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมไม่เห็นด้วยกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ที่ กสว. จัดสรรให้ ให้ยื่นคำขอทบทวนเป็นหนังสือต่อ กสว. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สกสว. และให้คำวินิจฉัยของ กสว. เป็นที่สุด

๖) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๙.๖/ ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๔๘:๑)

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ข้อ ๒. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

๒.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายในควบคุม การใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณเว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

๒.๒ ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ๒ ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีห้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

๒.๓ ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ แล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ที่กำหนดจ่าย เป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงานประเภทออมทรัพย์

๒.๔ กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณให้ส่วนราชการขอคืนเงิน ไว้เบิกเหลือในปีได้อีก ๖ เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิหนำผู้กพัน

๒.๕ การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ตาม ข้อ ๒.๑ การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๒ กรณีการส่งจ่ายเงินด้วยเช็คให้ส่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวัน เท่าจำนวนที่ส่งจ่าย

๒.๖ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณี สิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๗ ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการ จ่ายให้แก่ผู้ดำเนินโครงการวิจัย (ถ้ามี) ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๘ หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑.๒ - ข้อ ๑.๔

๒.๙ การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

๒. ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

การจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) การปฏิบัติตามเงื่อนไข ของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมระหว่างสภสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อ สนับสนุนงานมูลฐาน (FF) มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี โดยให้โครงการมีการดำเนินการวิจัยภายใต้คำรับรอง การปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) ซึ่ง มีระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี โดยคำของบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) และเอกสารแนบประกอบคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) มีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ ประกอบด้วย

เอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

เอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับการแจ้งจำนวนเงินจัดสรรประจำปีงบประมาณจากทาง สภสว. แล้วเพื่อให้ การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สถาบันวิจัยและส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการบริหารจัดการโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกโดยตรง จะต้อง จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำคำขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ตามเงื่อนไข ของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน. จากกองทุนส่งเสริม ววน. ประกอบด้วย

๑) แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ เป็นการสรุปภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย

๑.๑) ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ

๑.๒) ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณ

๑.๓) วงเงินงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ

๑.๔) ข้อมูลแผนงานที่สะท้อนเป้าหมายของหน่วยงาน และแผนงานจะต้องประกอบไปด้วยโครงการภายใต้แผนงานนั้น ๆ

๑.๕) ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการและผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Expected Outputs)

๒) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ เป็นการสรุปภาพรวมของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ ประกอบด้วย

๒.๑) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยจะแยกให้เห็นรายละเอียดการจัดสรรตามรายโปรแกรมตามแผน ววน. และระบุรายชื่อโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

๒.๒) แผนการใช้งบประมาณ ซึ่งจะมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น

๒.๒.๑) รายละเอียดงบประมาณแยกตามหมวดของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะมีหมวดงบประมาณในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และอื่น ๆ

๒.๒.๒) แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ แบ่งเป็น ๓ งวด โดย งวดที่ ๑ = ต.ค.-มี.ค. งวดที่ ๒ = เม.ย.-มิ.ย. งวดที่ ๓ = ก.ค.-ก.ย. ซึ่งจะเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่แบ่งเป็น ๓ งวด ตามที่ กสว. กำหนด

๓) การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการสั่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่าย หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ลงในคำรับรองฯ เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ

๔) การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำเข้าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปรับข้อมูลให้ถูกต้องสอดคล้องกับการจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ โดยสามารถศึกษาการนำเข้าข้อมูลได้จากคู่มือการนำเข้าโครงการในระบบ NRIIS และ ORIIS

๕) การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) และเอกสารแนบแล้ว ขอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องและศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณา ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) และลงนามในเอกสารแนบ ๔ ว่าด้วยรายละเอียดของบัญชีธนาคารหน่วยงาน ทั้ง ๒ ฉบับ จากนั้นขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเก็บคำรับรองฯ พร้อมเอกสารแนบที่ลงนามครบถ้วนแล้วไว้ที่หน่วยรับงบประมาณจำนวน ๑ ฉบับ และส่งคืน สกสว. ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยรับงบประมาณต่อไป หลังจากที่ได้รับงบประมาณแล้ว หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) กับ สกสว. แล้ว หากหน่วยรับงบประมาณมีการทำสัญญากับโครงการ โครงการนั้นควรเริ่มสัญญาให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) คือวันที่ ๑ ตุลาคม หรือภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว. (กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่มีการทำสัญญากับโครงการ สกสว. จะถือว่าโครงการนั้น เริ่มดำเนินการวันที่ ๑ ตุลาคม เพื่อให้สอดคล้องกับคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว.)

ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยจะต้องมีกระบวนการพิจารณาจัดเตรียมแผนงานวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยที่มีการสังเคราะห์มาจาก แผนยุทธศาสตร์ประเทศ, แผนยุทธศาสตร์จังหวัด, แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, แผนยุทธศาสตร์สถาบันวิจัย, และนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงาน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมจัดทำเอกสารแนบ Moa ของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงานของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดเตรียมให้นักวิจัยทำสัญญารับทุนวิจัย (เพิ่มเติม)

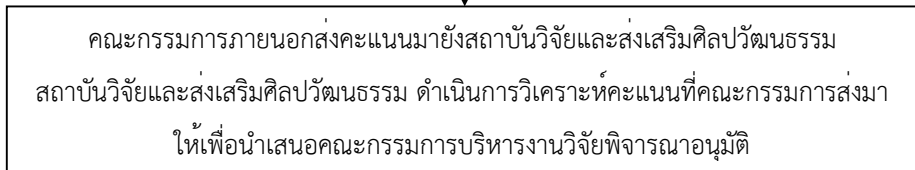
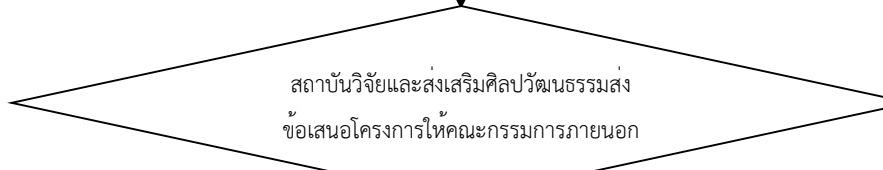
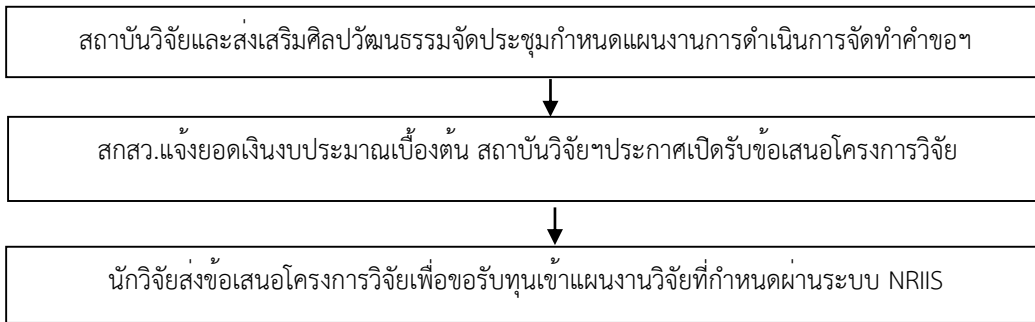
ดังนั้นรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการจัดเตรียมเอกสารแนบ ๑-๔ ดังภาพภาพที่ ๓-๑ Flowchart ภาพรวมขั้นตอนการจัดทำคำขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) มีรายละเอียดดังนี้

ภาพที่ ๕ Flowchart ภาพรวมในการขั้นตอนการจัดทำคำขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุน

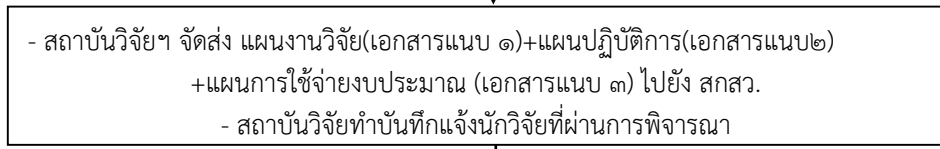
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund

ประเภท Basic Research Fund

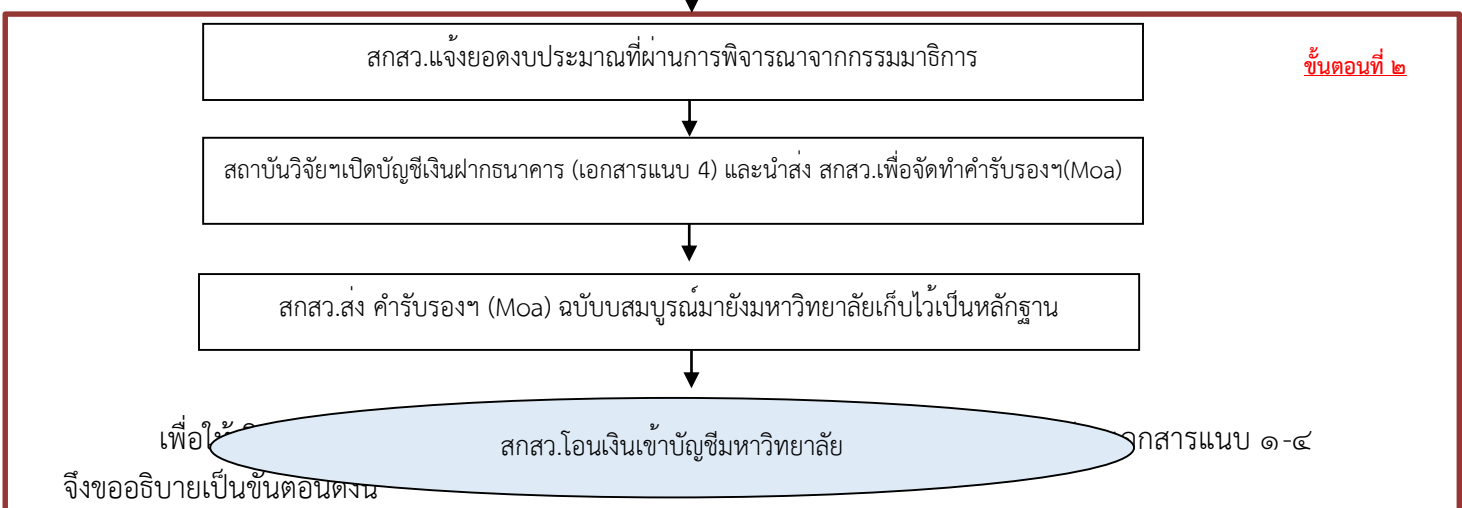
ขั้นตอนที่ ๑



สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมทำบันทึกแจ้งนักวิจัยและให้ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการภายนอกเพื่อให้ให้นักวิจัยนำไปพัฒนาส่งในปีถัดไป



ไม่ผ่าน



ขั้นตอนที่ ๒

เพื่อใช้...
จึงขออธิบายเป็นขั้นตอนดังนี้

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ ๑-๔

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
 ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
 ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑. ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดำเนินการแจ้งงบประมาณจากการพิจารณาเบื้องต้นโดยการจัดส่ง เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่คณะกรรมการ ววน. พิจารณานุมัติเบื้องต้นในช่วงเวลาประมาณเดือนสิงหาคม ของทุกปี

๑.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำเอกสารแนบ ๑ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณากำหนดกรอบแผนงานวิจัย

๒. ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานมีขั้นตอนดังนี้

๒.๑ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม วางแผนในการจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม โดยเชิญคณะกรรมการบริหารงานวิจัยประชุมเพื่อพิจารณากำหนดแผนงานวิจัยในปีงบประมาณนั้น ๆ ด้วยวิธีการสังเคราะห์จากยุทธศาสตร์ประเทศ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งนโยบายและอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากบุคคลภายนอก

๒.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำมติคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มาจัดทำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย และทำคำสั่งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากบุคคลภายนอกเสนอให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศและคำสั่ง

๒.๓ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund และจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ(ระบุปี) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และนักวิจัยที่สนใจส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทราบ

๒.๔ นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย กรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS (ดูจากคู่มือการใช้ระบบ NRIIS) ซึ่งข้อเสนอโครงการที่เสนอนั้นต้องผ่านขั้นตอนการขออนุญาตการทำวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Type of Ethics Committee) (สามารถดำเนินการขออนุมัติควบคู่กับการพิจารณาขอทุนสนับสนุนโครงการวิจัย)

๒.๕ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำแนกข้อเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยที่กำหนด และส่งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา

๒.๖ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ส่งคะแนนผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย กลับมายังสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ดำเนินการวิเคราะห์คะแนนที่คณะกรรมการภายนอกส่งมาให้เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ

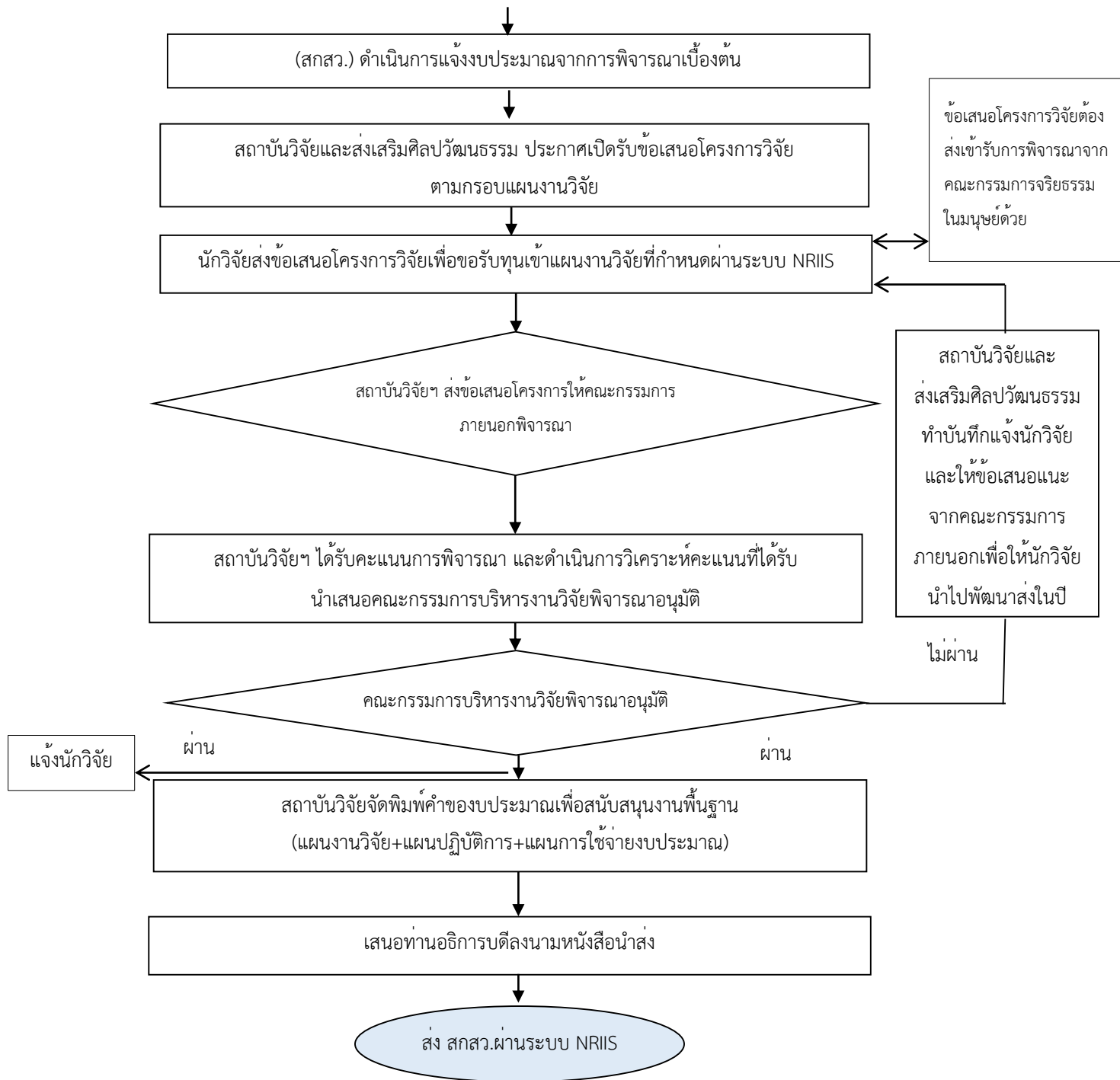
๒.๗ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการตามแผนงานวิจัย สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการจัดทำแผนงานวิจัย แผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำบันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

๒.๘ สถาบันวิจัยจัดพิมพ์แผนงานวิจัย และแผนปฏิบัติการ จากระบบ NRIIS และจัดทำหนังสือนำส่งเอกสารคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยเสนอให้อธิการบดี ลงนามในหนังสือนำส่ง

๒.๙ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งหนังสือนำส่งพร้อมด้วย ๑) เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๒) แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และ ๓) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกสว. และส่งผ่านระบบ NRIIS (คู่มือการใช้ระบบ NRIIS ของผู้ประสานงาน) รายละเอียดขั้นตอน ดังรูปภาพ ภาพที่ ๖

ภาพที่ ๖ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

สถาบันวิจัยฯ กำหนดแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
และพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากภายนอก



ตารางที่ ๑ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม สถาบันวิจัยฯ วางแผนในการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) และ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากบุคคลภายนอก	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย กำหนดแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย และพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากภายนอก	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ นำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และนักวิจัยที่สนใจส่งข้อเสนอโครงการวิจัย	สถาบันวิจัยฯ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย กรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS ซึ่งข้อเสนอโครงการที่เสนอนั้นต้องผ่านขั้นตอนการขออนุญาตการทำวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Type of ethics committee) (สามารถดำเนินการขออนุมัติควบคู่กับการพิจารณาขอทุนสนับสนุนโครงการวิจัย)	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนเข้าแผนงานวิจัยที่กำหนดผ่านระบบ NRIIS	๔๕ วัน	นักวิจัย
สถาบันวิจัยฯ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำแนกข้อเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยที่กำหนดและส่งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา	สถาบันวิจัยฯ ส่งข้อเสนอให้โครงการคณะกรรมการภายนอกพิจารณาโครงการ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่งคำแนะนำผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยกลับมายังสถาบันวิจัยฯ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและฝ่ายวิจัยและพัฒนาวัตกรรม ดำเนินการวิเคราะห์คะแนนที่คณะกรรมการภายนอกส่งมาให้เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	สถาบันวิจัยฯ ได้รับคะแนนการพิจารณาและดำเนินการวิเคราะห์คะแนนที่ได้รับเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการตามแผนงานวิจัย สถาบันวิจัยฯ จัดทำแผนงานวิจัย แผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำบันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย	คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ จัดพิมพ์แผนงานวิจัย และแผนปฏิบัติการจากระบบ NRIIS และจัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยเสนอให้อธิการบดีลงนามในหนังสือนำเสนอ	สถาบันวิจัยฯ จัดพิมพ์คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (แผนงานวิจัย+แผนปฏิบัติการ+แผนการใช้จ่ายงบประมาณ)	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งหนังสือนำเสนอพร้อมด้วย ๑) เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒) แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และ ๓) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกสว. และส่งผ่านระบบ NRIIS	สิ้นสุดกระบวนการ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย

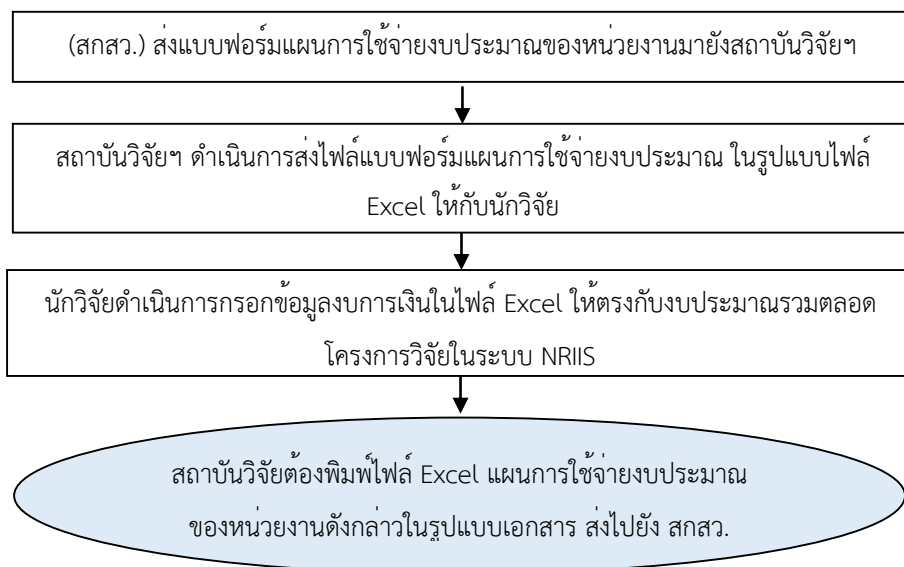
๓. ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๓.๑ ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินการจัดเตรียมขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่งแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมายังมหาวิทยาลัย พร้อมกับเอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแบบฟอร์มการแจกแจงงบประมาณรายโครงการที่เขียนรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ เป็นไฟล์ Excel (เอกสาร ภาคผนวก)

๓.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมดำเนินการส่งไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กับนักวิจัย โดยที่นักวิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS โดยการเขียนงบประมาณต้องตรงตามหมวดหมู่งบประมาณตามคู่มือและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของ สกสว. โดยนักวิจัยต้องแนบไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเข้าไปในระบบ NRIIS และ ORIIS ด้วย

๓.๓ สถาบันวิจัยฯ ทำการ Export File แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานจากระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) ข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในไฟล์เดียวกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และสถาบันวิจัยฯ ต้องพิมพ์ไฟล์ Excel ที่นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัย ในรูปแบบเอกสาร เป็นเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกสว. ด้วย

ภาพที่ ๗ Flowchart ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน



ตารางที่ ๒ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของ(สกว.)ส่งแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมายังมหาวิทยาลัย พร้อมกับเอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแบบฟอร์มการแจกแจงงบประมาณรายโครงการที่เขียนรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ เป็นไฟล์ Excel	(สกว.) จะส่งแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	๕ วัน	สกว.
สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการส่งไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กับนักวิจัย โดยที่นักวิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS โดยการเขียนงบประมาณต้องตรงตามหมวดหมู่งบประมาณตามคู่มือและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของ สกว. โดยนักวิจัยต้องแนบไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเข้าไปในระบบ NRIIS ด้วย	สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการส่งไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กับนักวิจัย	๕ วัน	ฝ่ายวิจัย
นักวิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS โดยการเขียนงบประมาณต้องตรงตามหมวดหมู่งบประมาณตามคู่มือและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของ สกว. โดยนักวิจัยต้องแนบไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเข้าไปในระบบ NRIIS ด้วย	นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS	๔๕ วัน	นักวิจัยผู้ขอรับทุน
สถาบันวิจัยฯ ทำการ Export File แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานจากระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) ข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในไฟล์เดียวกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และสถาบันวิจัยต้องพิมพ์ไฟล์ Excel ที่นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยในรูปแบบเอกสารเป็นเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกว. ด้วย	สิ้นสุดกระบวนการ	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย

ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมจัดทำเอกสารแนบ Moa ของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

๑. หลังจากมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เรียบร้อยแล้ว สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่งหนังสือแจ้งให้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการส่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้น จะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจส่งจ่าย หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือถือ ลงในคำรับรองฯ เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ

๒. สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมแนบหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เสนอให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือ

๓. งานบริหารคลังและทรัพย์สินดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และทำหนังสือแจ้ง พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมายังสถาบันวิจัยฯ

๔. สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

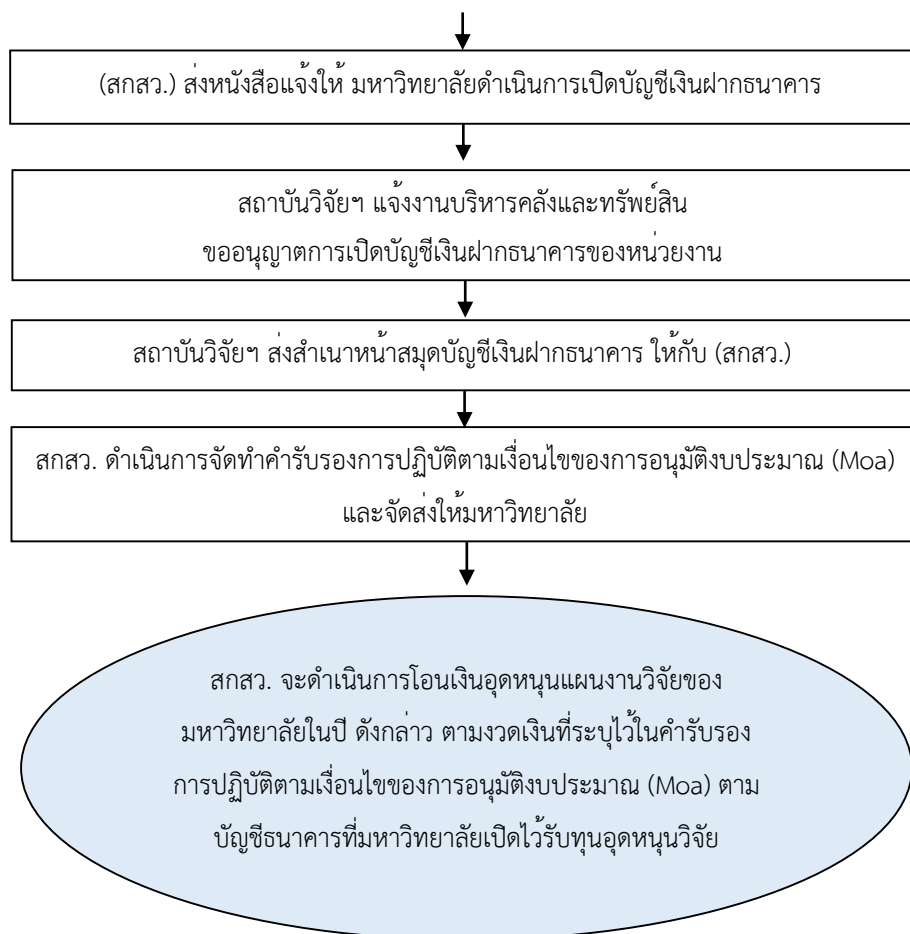
๕. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) และจัดส่งให้มหาวิทยาลัย ๒ ฉบับเพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยลงนามในคำรับรองดังกล่าว ส่งกลับไปยัง สกสว. เพื่อเสนอให้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) และทาง สกสว. ดำเนินการจัดส่งคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) ที่ลงนามครบถ้วนมายังมหาวิทยาลัย ๑ ฉบับเพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานคู่สัญญา

๖. เมื่อเริ่มปีงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โอนเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ตามวงเงินที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่มหาวิทยาลัยเปิดไว้รับทุนอุดหนุนวิจัยในปีนั้น ๆ

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารจัดการทุนวิจัยจาก กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research

ภาพที่ ๘ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยฯ จัดส่งคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)
ไปยัง สกสว. ทั้งรูปแบบเอกสาร และในระบบ NRIS



ตารางที่ ๓ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
หลังจากมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งคำขอของงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ไปยัง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยฯ จัดส่งคำขอ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงาน พื้นฐาน (Fundamental Fund) ไป ยัง สกสว. ทั้งรูปแบบเอกสาร และใน	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย
(สกสว.) ส่งหนังสือแจ้งให้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเปิด บัญชีเงินฝากธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดย ขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว	(สกสว.) ส่งหนังสือแจ้งให้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเปิดบัญชี เงินฝากธนาคาร	๓๐ วัน	สกสว.
สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมแนบหนังสือแจ้งจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (สกสว.) เสนอให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการเปิด บัญชีเงินฝากธนาคาร ตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือ	สถาบันวิจัยฯ แจ้งงานบริหารคลังและ ทรัพย์สินขออนุญาตการเปิดบัญชีเงิน ฝากธนาคารของหน่วยงาน	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สกสว.)	สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ให้กับ (สกสว.)	๕ วัน	ฝ่ายวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (สกสว.) ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) และจัดส่ง ให้มหาวิทยาลัย ๒ ฉบับเพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดของ มหาวิทยาลัยลงนามในคำรับรองดังกล่าว ส่งกลับไปยัง สกสว. เพื่อเสนอให้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ลงนาม ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณ (MoA) และทาง สกสว. ดำเนินการจัดส่งคำ รับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) ที่ลงนามครบถ้วนมายังมหาวิทยาลัย ๑ ฉบับเพื่อ เก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานคู่สัญญา	สกสว. ดำเนินการจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณ (MoA) และจัดส่งให้ มหาวิทยาลัย	๑๔ วัน	สกสว.
สกสว. จะดำเนินการโอนเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยของ มหาวิทยาลัย ในปี ดังกล่าว ตามวงเงินที่ระบุไว้ในคำ รับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) ตามบัญชีธนาคารที่มหาวิทยาลัยเปิดไว้รับทุนอุด วิจัย	สิ้นสุดกระบวนการ	๑๔ วัน	สกสว.

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดเตรียมให้นักวิจัยทำสัญญารับทุนวิจัย

ขั้นเตรียมทำสัญญารับทุนวิจัย

๑. หลังจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่ง Moa มายังสถาบันวิจัยฯ แล้ว สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการทำความเข้าใจประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง จาก กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research ประจำปีงบประมาณ.....(ระบุปี)

๒. สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ แจ้งนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยตามประกาศมา ดำเนินการทำสัญญารับทุนโดยมีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------|
| ๑) เอกสารสัญญารับทุนวิจัย | จำนวน ๒ ชุด |
| ๒) เอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย | จำนวน ๒ ชุด |
| ๓) เอกสารสำเนาทะเบียนบ้านของนักวิจัย | จำนวน ๒ ชุด |

๓. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) จักดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี ที่ทางสถาบันวิจัยฯ ได้เปิดไว้เพื่อรองรับเงินอุดหนุนวิจัย โดยการโอนเงินจาก สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มายังมหาวิทยาลัย จะแบ่งจ่ายเป็น ๒ งวด ดังนี้

๑) งวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด หลังจากที่มาวิทยาลัย ดำเนินการจัดทำ Moa แล้วเสร็จ

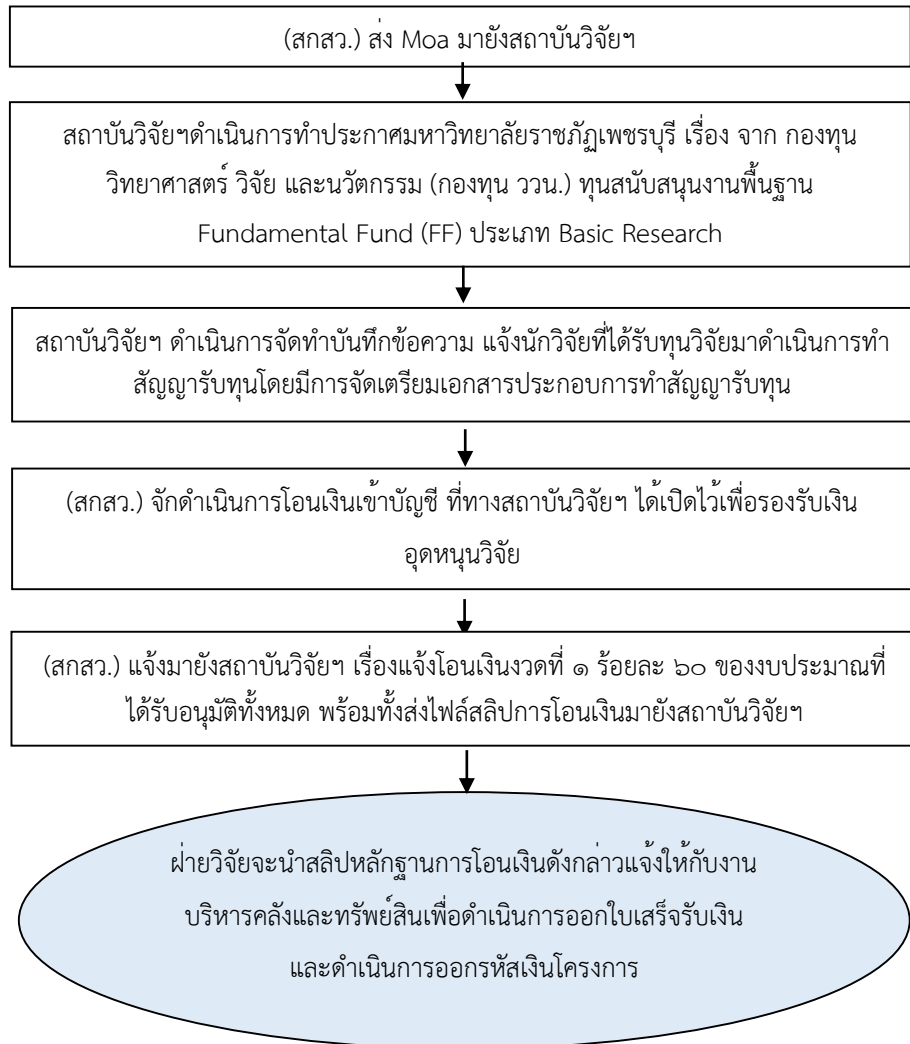
๒) งวดที่ ๒ ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด หลังจากที่มาวิทยาลัย ส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการวิจัยครั้งที่ ๑ (รอบ ๖ เดือน)

งานบริหารคลังและทรัพย์สินดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และทำหนังสือแจ้ง พร้อมแนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมายังสถาบันวิจัยฯ

๔. เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) แจ้งมายังสถาบันวิจัยฯ เรื่องแจ้งโอนเงินงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด พร้อมทั้งส่งไฟล์สลิปการโอนเงินมายังสถาบันวิจัยฯ เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงิน ฝ่ายวิจัยจะนำสลิปหลักฐานการโอนเงินดังกล่าวแจ้งให้กับงานบริหารคลังและทรัพย์สินเพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และดำเนินการออกรหัสเงินโครงการตามข้อมูลที่สถาบันวิจัยฯ ส่งมาให้กับงานบริหารคลังและทรัพย์สิน เพื่อทางสถาบันวิจัยฯ จะได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ โดยการจัดทำฎีกาเบิกเงินอุดหนุนวิจัยงวดที่ ๑ จากรหัสเงินที่งานบริหารคลังและทรัพย์สินได้ตั้งไว้

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารจัดการทุนวิจัยจาก กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

ภาพที่ ๙ Flowchart ขั้นตอนเตรียมทำสัญญารับทุนวิจัย



ตารางที่ ๔ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมสัญญารับทุนวิจัย

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
หลังจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่ง Moa มายังสถาบันวิจัยฯ แล้วสถาบันวิจัยฯ ดำเนินการทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง นักวิจัยที่ได้รับทุนจาก(กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (FF) ประเภท Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research ประจำปีงบประมาณ.....	สถาบันวิจัยฯ จัดทำประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง นักวิจัยที่ได้รับทุนจาก(กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (FF) ประเภท Basic Research	๒ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยตามประกาศมา ดำเนินการทำสัญญารับทุนโดยมีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญารับทุน	สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยที่ได้รับทุนวิจัยมา ดำเนินการทำสัญญารับทุนโดยมีการ จัดเตรียมเอกสารประกอบการทำ สัญญารับทุน	๓ วัน	ฝ่ายวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) จักดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี ที่ทางสถาบันวิจัยฯ ได้เปิดไว้ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนวิจัย	(สกสว.) จักดำเนินการโอนเงินเข้า บัญชี ที่ทางสถาบันวิจัยฯ ได้เปิดไว้ เพื่อรองรับเงินอุดหนุนวิจัย	๗ วัน	สกสว.
(สกสว.) แจ้งมายังสถาบันวิจัยฯ เรื่องแจ้งโอนเงินงวดที่ ๑ ร้อยละ ๖๐ ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ทั้งหมด พร้อมทั้งส่งไฟล์สลิปการโอนเงินมายังสถาบันวิจัยฯ	สกสว.) แจ้งมายังสถาบันวิจัยฯ เรื่อง แจ้งโอนเงินงวดที่ ๑	๓ วัน	สกสว.
ฝ่ายวิจัยจะนำสลิปหลักฐานการโอนเงินดังกล่าว แจ้งให้กับงานบริหารคลังและทรัพย์สินเพื่อ ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน และดำเนินการ ออกรหัสเงินโครงการ	สิ้นสุดกระบวนการ	๒ วัน	ฝ่ายวิจัย

การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เป็นการจัดทำขั้นตอนการเสนอขอของงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System) หรือเรียกว่าระบบ NRIIS ซึ่งมี วช. เป็นหน่วยงานผู้ดูแลระบบ ร่วมกับ สกสว.ที่เป็นผู้บริหารจัดการกองทุน ววน. โดยมีการดำเนินการขอของงบประมาณผ่านระบบ NRIIS ดังนี้

การยื่นคำขอของงบประมาณผ่านระบบ NRIIS

<p>ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลหน่วยงาน</p> <p>ผู้ประสานหน่วยงาน ตรวจสอบและกรอกข้อมูลหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิสัยทัศน์ 2. พันธกิจของหน่วยงาน 3. ยุทธศาสตร์หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2568 4. เป้าประสงค์หน่วยงาน ปีงบประมาณ 2568 5. ตัวชี้วัดเป้าหมายหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2568 6. จำนวนบุคลากรดำเนินการวิจัยและนวัตกรรม <p><small>* ข้อมูลนี้จะถูกนำไปพิจารณาประกอบการจัดสรรงบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. ให้แก่นักงานในระบบ ววน.</small></p>	<p>ขั้นตอนที่ 2 สร้างแผนงาน</p> <p>ผู้ประสานหน่วยงาน สร้างแผนงาน พร้อมระบุข้อมูลเบื้องต้น เพื่อใช้ในข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • ชื่อแผนงาน • ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นใดมากที่สุด <p><small>* แผนงานจำเป็นต้องเลือกแผนแม่บท เนื่องจากข้อเสนอโครงการจะแสดงรายการแผนแม่บทย่อยที่แผนงานเลือกใช้</small></p>
<p>ขั้นตอนที่ 3 จัดทำข้อเสนอโครงการ</p> <p>นักวิจัย และ/หรือผู้ประสานหน่วยงาน จัดทำข้อเสนอโครงการ (หลังจากผู้ประสานหน่วยงานกรอกข้อมูล วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน สร้างแผนงาน เรียบร้อยแล้ว)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เลือกแผนงาน ที่สอดคล้องกับข้อเสนอโครงการ 2. จัดทำข้อเสนอโครงการ (ตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ) 3. เอกสารแนบ เช่น ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ (ถ้ามี) 4. เมื่อจัดทำข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว กดยส่งข้อมูลให้ผู้ประสานหน่วยงาน 	<p>ขั้นตอนที่ 4 จัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการ</p> <p>ผู้ประสานหน่วยงาน กรอกข้อมูลแผนงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรอกรายละเอียดแผนงาน พร้อมเลือกข้อเสนอโครงการเข้าแผนงาน 2. สร้างแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ (ถ้ามี) 3. จัดทำแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล 4. ผู้ประสานหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่งหัวหน้าหน่วยงาน (สถานะของแผนงาน และข้อเสนอโครงการจะถูกปรับตามแผนปฏิบัติการ) <p><small>** กรณีที่หน่วยงานยังไม่กรอกจำนวนบุคลากรในขั้นตอนที่ 1 จะไม่สามารถปรับสถานะแผนปฏิบัติการได้</small></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. หัวหน้าหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการส่ง สกสว.

ภาพที่ ๑๐ ขั้นตอนขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เป็นการจัดทำขั้นตอนการเสนอขอของงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System) หรือเรียกว่าระบบ NRIIS


1. การเข้าใช้งานระบบ

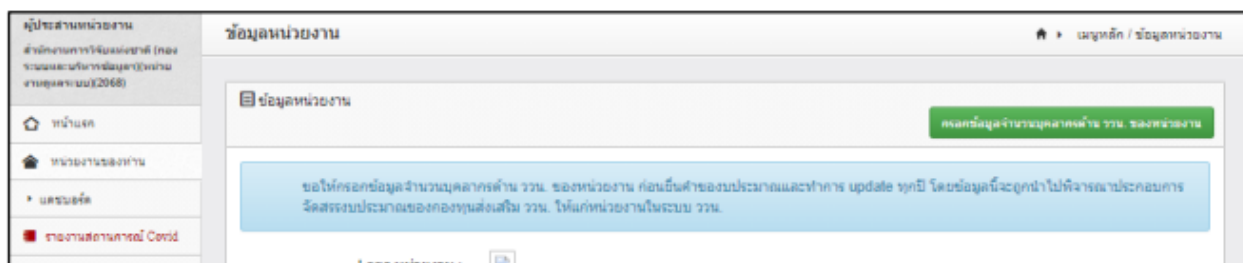
- 1) ผู้ประสานหน่วยงาน สามารถเข้าใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information system : NRIIS) โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ Google Chrome/Firefox/ Microsoft Edge แล้วพิมพ์ URL : <https://nriis.go.th>
- 2) คลิก เข้าสู่ระบบ หรือคลิกเมนู การใช้งานระบบ เลือกเมนูย่อย เข้าสู่ระบบ

ภาพที่ ๑๑ การเข้าใช้งานระบบ NRIIS





๒. กำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมายของหน่วยงานโดยผู้ประสานสามารถเข้าไปกำหนดได้ที่เมนูหน่วยงานของท่าน โดยเมื่อกำหนดรายละเอียดดังกล่าวแล้วเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของหน่วยงาน จะปรากฏเป็นตัวเลือกให้ผู้ประสานหน่วยงานเลือกในแบบฟอร์มแผนงาน โดยมีขั้นตอนการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดของหน่วยงาน ดังนี้

- 1) คลิกที่ เมนู “หน่วยงานของท่าน”
- 2) คลิก  แก้ออ



ภาพที่ ๑๒ การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน		เพิ่มยุทธศาสตร์ด้วยตนเอง	
แก้ไข	ปี	ยุทธศาสตร์	ลบ
	2568	ยุทธศาสตร์ 1	
	2567	ทดสอบ	
	2567	ยุทธศาสตร์ S1	
	2566	ยุทธศาสตร์ความมั่นคงทางอาหาร	


ภาพที่ ๑๓ การกรอกยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย

๓. การกำหนดวันที่ปิดรับทุนภายในหน่วยงาน

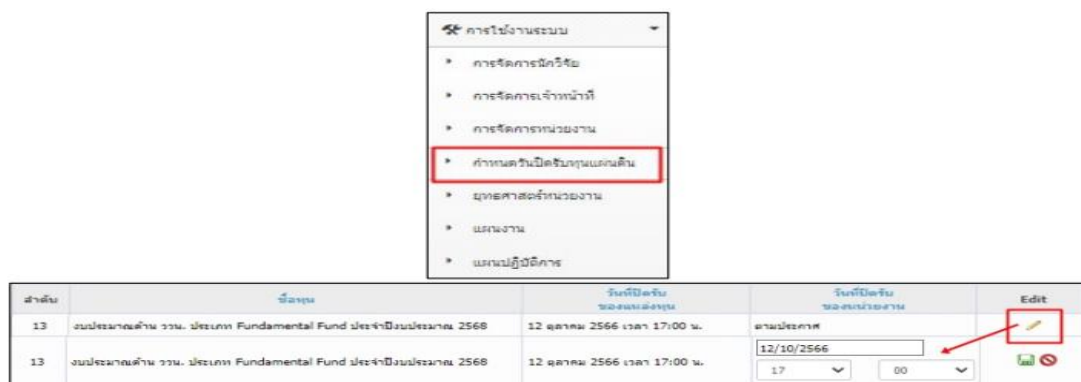
ผู้ประสานหน่วยงาน สามารถกำหนดวันที่ปิดรับทุนก่อนกำหนดการปิดรับของ สกสว. เพื่อจะมีเวลาในการบริหารจัดการภายในหน่วยงานได้ โดยการกำหนดวันที่ปิดรับทุนภายในหน่วยงาน มีขั้นตอน ดังนี้

๑. คลิกที่การใช้งานระบบ



๒. คลิกเมนู“กำหนดวันเปิดรับทุนแผ่นดิน”

๓. คลิก  เพื่อดำเนินการกำหนดวันปิดรับทุนภายในหน่วยงาน

๔. ระบุวันที่ปิดรับ และเวลาที่ปิดรับ คลิก  เพื่อบันทึกข้อมูล



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dropdown menu titled 'การใช้งานระบบ' (System Usage) with several options. The option 'กำหนดวันเปิดรับทุนแผ่นดิน' (Set Land Fund Disbursement Date) is highlighted with a red box. Below the menu is a table with two rows of data. The second row has an 'Edit' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The table columns are: ลำดับ (Order), ชื่อทุน (Fund Name), วันที่ปิดรับของหน่วยงาน (Agency Disbursement Date), วันที่ปิดรับของกระทรวงฯ (Ministry Disbursement Date), and Edit.

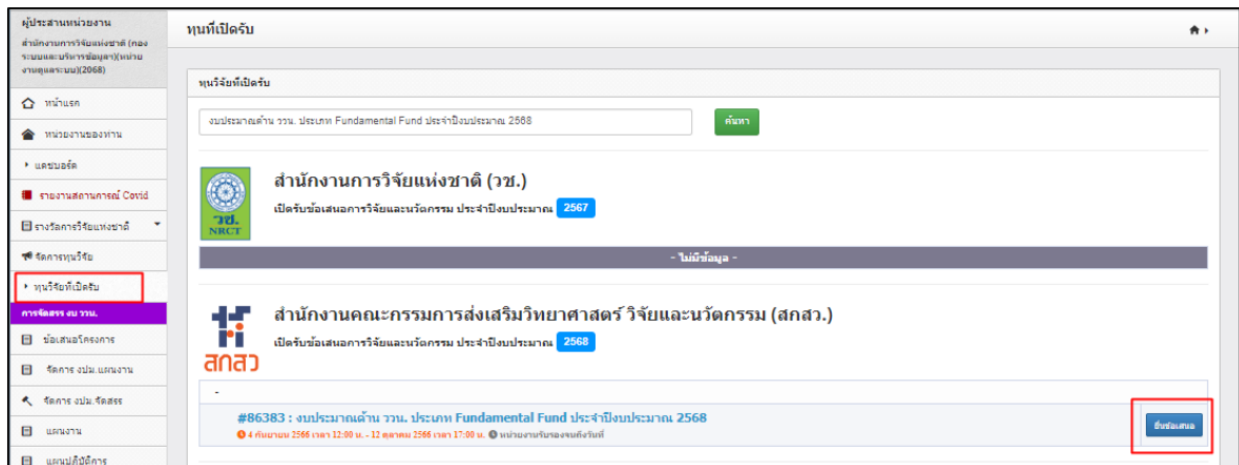
ลำดับ	ชื่อทุน	วันที่ปิดรับของหน่วยงาน	วันที่ปิดรับของกระทรวงฯ	Edit
13	งบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2568	12 ตุลาคม 2566 เวลา 17:00 น.	ตามประกาศ	
13	งบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2568	12 ตุลาคม 2566 เวลา 17:00 น.	12/10/2566	

ภาพที่ ๑๔ การกำหนดวันที่ปิดรับทุนภายในหน่วยงาน

๔. การยื่นทุนวิจัยที่เปิดรับ

เมื่อผู้ประสานหน่วยงานระบุข้อมูลยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าประสงค์ และตัวชี้วัดเป้าหมาย รวมทั้งเพิ่มชื่อแผนงานและระบุแผนแม่บทของแผนงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ประสานหน่วยงาน หรือนักวิจัยสามารถเพิ่มข้อเสนอโครงการโดย คลิกที่เมนู“ทุนวิจัยที่เปิดรับ” มีขั้นตอนดังนี้

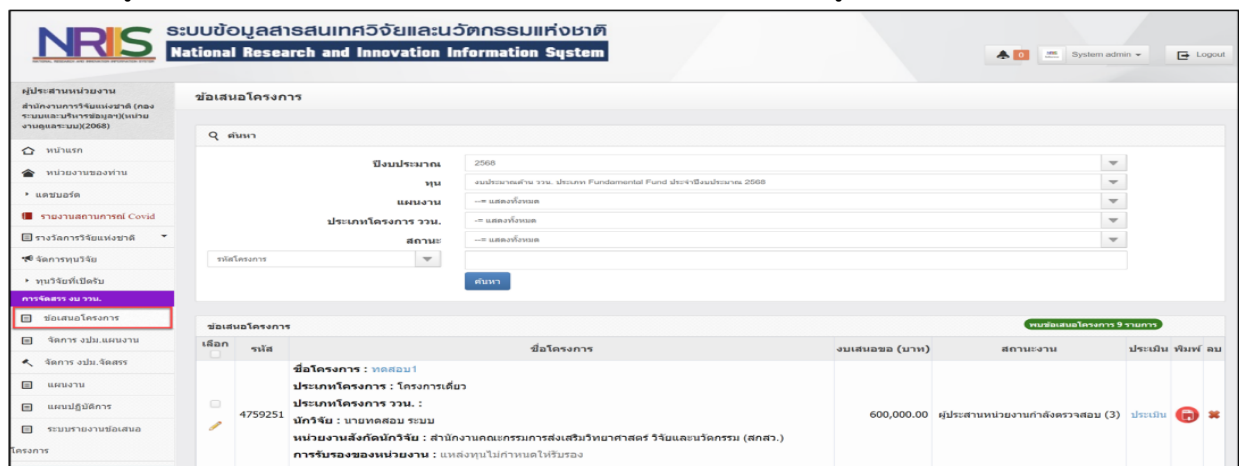
- ๑) คลิกที่เมนู“ทุนวิจัยที่เปิดรับ”
- ๒) คลิกยื่นข้อเสนอหน้าที่งบประมาณด้านวิจัยและนวัตกรรม ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ.....(ระบุปีงบประมาณ).....
- ๓) ดำเนินการตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน



ภาพที่ ๑๕ การยื่นทุนวิจัยที่เปิดรับ

๕. ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ

ผู้ประสานหน่วยงานสามารถตรวจสอบรายการข้อเสนอโครงการที่นักวิจัยดำเนินการและข้อเสนอโครงการที่ผู้ประสานหน่วยงานดำเนินการเพิ่ม โดยสามารถตรวจสอบได้ที่เมนู“ข้อเสนอโครงการ”



ภาพที่ ๑๖ การตรวจสอบข้อเสนอโครงการ

๖. การจัดทำแผนปฏิบัติการ

การจัดการแผนปฏิบัติการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการได้ที่เมนู การจัดสรรงบประมาณ ววน. เลือกเมนูแผนปฏิบัติการ มีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 1.กรณีที่หน่วยงานได้รับงบจัดสรร ให้แก้ไขแผนงานที่แบบ จัดการ งบป. จัดสรร
- 2.กรณีที่ไม่มีแผนงานที่ สกสว. ส่งกลับไปแล้ว ให้ผู้ประสานหน่วยงานแก้ไขที่เมนู แผนงาน หรือส่งกลับให้อำนาจการแผนงานแก้ไขแผนงาน
- 3.เมื่อแก้ไขแผนงานแล้ว ให้ระบบอนุมัติแผนปฏิบัติการ ที่แบบ แผนปฏิบัติการ
- 4.เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ผู้ประสานหน่วยงานคลิกส่ง แผนงานให้หัวหน้าหน่วยงาน
- 5.หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ และคลิกส่ง สกสว.

ค้นหา

ปีงบประมาณ: 2568
สถานะ: --= แสดงทั้งหมด

แผนปฏิบัติการ

เลือก	จัดการ	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	งบเสนอขอ	งบ.ที่ได้รับจากกองทุน	สถานะ	พิมพ์
<input type="checkbox"/>		2568	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูลฯ)(หน่วยงานดูแลระบบ)	50,000.00	-	-	

ภาพที่ ๑๗ การจัดทำแผนปฏิบัติการ

- การจัดทำแผนปฏิบัติการ ผู้ประสานหน่วยงานสามารถดำเนินการได้โดยไปที่ตารางแผนปฏิบัติการ คลิกที่ เพื่อทำการจัดการข้อมูลแผนงานปฏิบัติการและรายละเอียดอื่น ๆ
- เมื่อคลิก ระบบจะเข้าสู่หน้าจัดทำแผนงานปฏิบัติการ จะปรากฏหน้าต่างแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการให้เขาข้อมูล ประกอบด้วยแถบแผนปฏิบัติการด้านวิจัยและนวัตกรรม และเอกสารแนบ

๗. การส่งคำขอของงบประมาณ

หลังจากผู้ประสานหน่วยงานนำเข้าข้อมูลหน่วยงาน กรอกข้อมูลจำนวนบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมของหน่วยงาน จัดทำแผนงาน คัดเลือกข้อเสนอโครงการเข้าแผนงาน และจัดทำแผนปฏิบัติการเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการส่งคำขอของงบประมาณ มีขั้นตอนดังนี้

๑) ปรับสถานะแผนปฏิบัติการ ส่งหัวหน้าหน่วยงานผู้ประสานหน่วยงาน สามารถปรับสถานะแผนปฏิบัติการ ส่งหัวหน้าหน่วยงาน ได้โดยไปที่เมนู แผนปฏิบัติการ ตี๊กเลือกคณหน้าแผนปฏิบัติการ ปรับสถานะหัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ คลิกบันทึก แผนงานและข้อเสนอโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการจะถูกปรับสถานะส่งหัวหน้าหน่วยงานตามสถานะของแผนปฏิบัติการ

๒) หัวหน้าหน่วยงานปรับสถานะแผนปฏิบัติการ ส่ง สกสว. หัวหน้าหน่วยงาน สามารถปรับสถานะแผนปฏิบัติการ ส่ง สกสว. ได้โดยเข้าสู่ระบบด้วยบัญชีของหัวหน้าหน่วยงาน ไปที่เมนู แผนปฏิบัติการตี๊กเลือกด้านหน้าแผนปฏิบัติการ ปรับสถานะ สกสว.กำลังตรวจสอบ คลิก บันทึก แผนงานและข้อเสนอโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการจะถูกปรับสถานะเป็น สกสว.กำลังตรวจสอบ ตามสถานะของแผนปฏิบัติการ เป็นการเสร็จสิ้นการจัดทำคำขอของงบประมาณ ดังรูปที่ ๑๘

ค้นหา

ปีงบประมาณ: 2568
สถานะ: --= แสดงทั้งหมด

แผนปฏิบัติการ

เลือก	จัดการ	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	งบเสนอขอ	งบ.ที่ได้รับจากกองทุน	สถานะ	พิมพ์
<input checked="" type="checkbox"/>		2568	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูลฯ)(หน่วยงานดูแลระบบ)	50,000.00	-	-	

ภาพที่ ๑๘ การส่งคำขอของงบประมาณ (ผู้ประสานงาน)

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กดเลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ไปที่เว็บไซต์หน่วยงานที่ระบุ จัดการ อนุมัติ จัดสรร
2. กดเลือกหน่วยงานที่ สภ.ฯ ส่งคืนไปให้ ส.ค. ไปสู่ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อนุมัติ หรือส่งคืนให้ผู้อำนวยการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. เมื่อเลือกหน่วยงานแล้ว ให้ระบุรายละเอียดและผู้รับผิดชอบ ระบุ แผนปฏิบัติการ
4. เมื่อเลือกเรียบร้อยแล้ว ระบุสาขาหน่วยงานที่สังกัด แผนงานให้ที่หน่วยงานของท่าน
5. ให้นำหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ และคลิกส่ง สภ.ฯ

ค้นหา

ปีงบประมาณ: 2568
สถานะ: --> แสดงทั้งหมด

แผนปฏิบัติการ

เลือก	จัดการ	ปีงบประมาณ	หน่วยงาน	งบเสนอขอ	งบป.ที่ได้รับจากกองทุน	สถานะ	พิมพ์
<input checked="" type="checkbox"/>		2568	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (กองระบบและบริหารข้อมูล)(หน่วยงานดูแลระบบ)	50,000.00	-	หัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำหนดราคาเสมอ	

แผนปฏิบัติการรายละเอียด

เลือก จัดการ สำนัก หน่วยงาน งบป.ที่ได้รับจากกองทุน วน. งบป.ที่หน่วยงานจัดสรรใช้โครงการ จำนวนโครงการที่หน่วยงานจัดสรร สถานะ ประเภท พิมพ์ พิมพ์ Re-Program

ไม่มีข้อมูล

สถานะ: สภ.ฯ กำหนดแผน 3
หมายเหตุ:
บันทึก 4

ภาพที่ ๑๙ การส่งคำขอของงบประมาณ (หัวหน้าหน่วยงาน)

เงื่อนไข/ ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติ

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรตรงจากกองทุนส่งเสริม ววน. จัดเป็นงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ถือเป็นงบประมาณแผ่นดิน ดังนั้นการตั้งงบประมาณเพื่อโครงการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) หน่วยรับงบประมาณจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เป้าหมายการวิจัยและพัฒนาวัตกรรมการตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. ให้เป็นไปตามที่กำหนดของงบประมาณและประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นนั้น โดยมีให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่ เงินบำรุงสถาบัน (Overhead) การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

ในกรณีที่อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นที่ใช้บังคับแก่หน่วยรับงบประมาณมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ให้ใช้อัตราตามประกาศฯ โดย สกสว. กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ

มาตรฐานการปฏิบัติงานและตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน

๑. องค์ประกอบของการปฏิบัติที่ดีในการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัยที่ประสบความสำเร็จ (ศุภมาส ชุมแก้ว, ๒๕๖๔)

หัวข้อนี้มุ่งอธิบายความหมายของการปฏิบัติที่ดีหลักการและแนวคิดในการบริหารจัดการโครงการและหน่วยการวิจัย และสังเคราะห์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับกรณีศึกษาที่มีวิธีการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัยให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย

- ๑) การวางแผนการทำงาน (planning)
- ๒) ภาวะผู้นำ (leadership)
- ๓) ทีมงาน (Teamwork)
- ๔) การสื่อสาร (Communication)
- ๕) การแก้ปัญหา/อุปสรรค (Troubleshooting)
- ๖) การกำกับติดตามงานและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Monitoring & Feedback)
- ๗) จรรยาบรรณ (Ethics)
- ๘) การประกันคุณภาพงานวิจัย (Research Quality Assurance)
- และ ๙) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (key performance indicators)

๒. จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ตามข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น ประเด็นที่สำคัญในส่วนที่ ๒ เรื่อง จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน มีดังนี้

๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้ โดยเคร่งครัด

๒) จรรยาบรรณของบุคลากร/ จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

๒.๑) บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๒) บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓) บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๒.๔) บุคลากรพึงประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๒.๕) บุคลากรพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๒.๖) บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๗) บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๒.๘) บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

๒.๙) บุคลากรพึงยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๑๐) บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

๓. แนวความคิดหลักการทำงาน "PDCA"

เป็นที่ทราบกันอย่างกว้างขวางและแพร่หลายถึงวงจรคุณภาพ คือ วงจร P-D-C-A เป็นวงจรพัฒนาคุณภาพงาน โดยเป็นวงจรพัฒนาพื้นฐาน หลักของการพัฒนาคุณภาพทั้งระบบ (Total Quality Management : TQM) ผู้ที่คิดค้นกระบวนการหรือวงจรพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ Shewhart นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกัน แต่ Deming ได้นำไปเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่นจนประสบผลสำเร็จ จนผลักดันให้ญี่ปุ่นเป็นประเทศมหาอำนาจของโลก คนทั่วไปจึงรู้จักวงจร PDCA จากการเผยแพร่ของ Deming จึงเรียกว่า "วงจร Deming" หรือวงจร PDCA ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอนแบบอธิบายสั้น ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การวางแผน Plan = P

การทำงานใดต้องมีขั้นการวางแผน เพราะทำให้มีความมั่นใจว่าทำงานได้สำเร็จ การจัดอันดับความสำคัญของ เป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการและกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะการดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

๒) การปฏิบัติ DO = D

เป็นการลงมือปฏิบัติงาน ตาม แผนที่เราวางไว้ การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมี โครงสร้างงานรองรับ มีวิธีการ ดำเนินการ มีผู้รับผิดชอบงาน และ มีผลของการดำเนินการ

๓) การตรวจสอบ Check - C

เป็นขั้นตอนของการประเมินการทำงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หรือมีเรื่องอะไรปฏิบัติได้ ตามแผน มีเรื่องอะไรไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผน หรือปฏิบัติแล้วไม่ได้ผล การตรวจสอบนี้จะทำให้การดำเนินการ ประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้ การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของ การดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้

๔) การปรับปรุงแก้ไข Action = A

เมื่อเรา Check แล้ว พบว่า มีปัญหาหรือ ความบกพร่อง แล้วลงมือแก้ไข ซึ่งในขั้นนี้อาจพบว่า ประสบความสำเร็จหรืออาจพบว่ามีข้อบกพร่องอีกด้วย ต้องตรวจสอบเนื้อหาของงาน เพื่อหาทางแก้ไข และประเมินวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรแก้ไข ปรับปรุงอีก หรือพัฒนาสิ่งที่ดี อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก จึงเป็นการทำไปเรื่อย ๆ ไม่มีการหยุด เป็นการพัฒนาให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ เป็นการพัฒนา อย่างยั่งยืน

๔. กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund ดังนี้

ตารางที่ ๕ ตารางการกำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
ขั้นวางแผนงาน (Plan)		
	- กำหนดแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากภายนอก	ไตรมาสแรกของ ปีงบประมาณ
ขั้นดำเนินการ (Do)		
	- ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยที่กำหนด	๗ วัน
	- สถาบันวิจัยฯส่งข้อเสนอโครงการให้คณะกรรมการพิจารณา	๗ วัน
	- ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์คะแนนที่คณะกรรมการส่งมาให้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	๗ วัน
	- นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติแผน งานวิจัยที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการจากภายนอก	๑ วัน

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
	- สถาบันวิจัยดำเนินการจัดทำแผนงานวิจัย+แผนปฏิบัติการ+แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติและปรับข้อมูลตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	๗ วัน
	- ดำเนินการจัดส่งแผนงานวิจัย+แผนปฏิบัติการ+แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูลผ่านระบบ NRIIS	๑-๒ วัน
ขั้นสรุปและประเมินผล (Check)		
	- สรุปและประเมินผลการได้รับทุน นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัย และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๑-๒ วัน
ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (Act)		
	- นำผลการประเมินและคำแนะนำจากคณะกรรมการมาปรับปรุงในจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอทุนในปีงบประมาณต่อไป	๑ วัน

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๕. วิธีการติดตามและประเมินผลปฏิบัติงาน

๕.๑) วิธีการติดตาม

ในการติดตามการจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund มีวิธีการติดตาม ดังนี้

(๑) ตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอเข้าไปในแผนงานวิจัย

(๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แผนการเงินที่จะต้องเขียนให้ตรงหมวดและถูกต้องตามระเบียบการเขียนแผนการเงินของ สกสว.

(๓) จัดการจำแนกข้อเสนอโครงการวิจัยตามประเด็นแผนงานวิจัยที่สอดคล้องกัน

(๔) สรุปข้อเสนอโครงการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณ และจัดทำเป็นคลังข้อเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ผ่านการพิจารณาการขอรับจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เพื่อให้สามารถนำไปพัฒนาคุณภาพข้อเสนอและนำเสนอแหล่งที่เปิดรับข้อเสนอจากแหล่งวิจัยอื่น ๆ

๕.๒) การประเมินผลปฏิบัติงาน/ มาตรฐานคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เสร็จก่อนวันปิดรับข้อเสนอ จำนวน ๒๐ วัน

- เกณฑ์ : ระดับที่ ๑ ต่ำกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๕ วัน
 ระดับที่ ๒ ต่ำกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๗ วัน
 ระดับที่ ๓ เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๑๐ วัน
 ระดับที่ ๔ เกินกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๑๕ วัน
 ระดับที่ ๕ เกินกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๒๐ วัน

แนวทางการพัฒนางาน

ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund ผู้จัดทำคู่มือได้สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยนั้น มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโจทย์วิจัยน้อยเกินไป และไม่ตอบสนองต่อของท้องถิ่นเท่าที่ควร รวมทั้งการพัฒนาโจทย์วิจัยยังไม่มีความต่อเนื่อง ไม่มีการสร้างเครือข่ายกับภายนอกเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยร่วมกัน และความเป็นอิสระในการพัฒนาโจทย์วิจัยยังน้อยโดยเฉพาะการขอทุนจากมหาวิทยาลัยนั้นต้องอยู่ภายใต้ TOR ที่มหาวิทยาลัยต้องการให้ดำเนินการ และในการประชาสัมพันธ์ มีการกำหนดเวลาในการขอรับทุนจากภายนอกค่อนข้างสั้นเนื่องจากได้รับการแจ้งข้อมูลจาก สกสว. กะทันหัน

๒. แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยไม่คงที่ และผู้เสนอโครงการวิจัยไม่ทราบกรอบงานวิจัยที่เน้นในแต่ละปี ทำให้เขียนข้อเสนอไต่ยังไม่ถูกต้องและชัดเจนเท่าที่ควร จึงมักเขียนแล้วไม่ค่อยได้รับการสนับสนุน

๓. ขั้นตอนการกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) นักวิจัย/ อาจารย์หลาย ๆ ท่านไม่มีทักษะการใช้ระบบจึงทำให้มีการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้วแต่ไม่สามารถกรอกข้อมูลเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) ได้ จึงทำให้เกิดปัญหาในภาพรวมของการกรอกข้อมูลเข้าระบบและอาจเกิดความล่าช้าในการส่งแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS)

๔. การดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนของงบประมาณ หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อาทิเช่น

๑) มีการขอเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ (หัวหน้าโครงการวิจัยถอนตัว, หัวหน้าโครงการวิจัยลาออกจากมหาวิทยาลัย, หัวหน้าเกิดเหตุหารณ์ไม่คาดคิด)

๒) มีการขอยกเลิก/ คืนโครงการวิจัย

๓) มีการขอเปลี่ยนชื่อหัวข้อโครงการวิจัย/ เปลี่ยนวัตถุประสงค์/ ผลผลิตและผลลัพธ์ของงานวิจัย หรือเนื้อหาภายในข้อเสนอโครงการวิจัย

๔) การขอขยายระยะเวลาการดำเนินการวิจัยที่เลยระยะเวลาตามที่ระบุไว้ใน Moa

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานได้มีแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

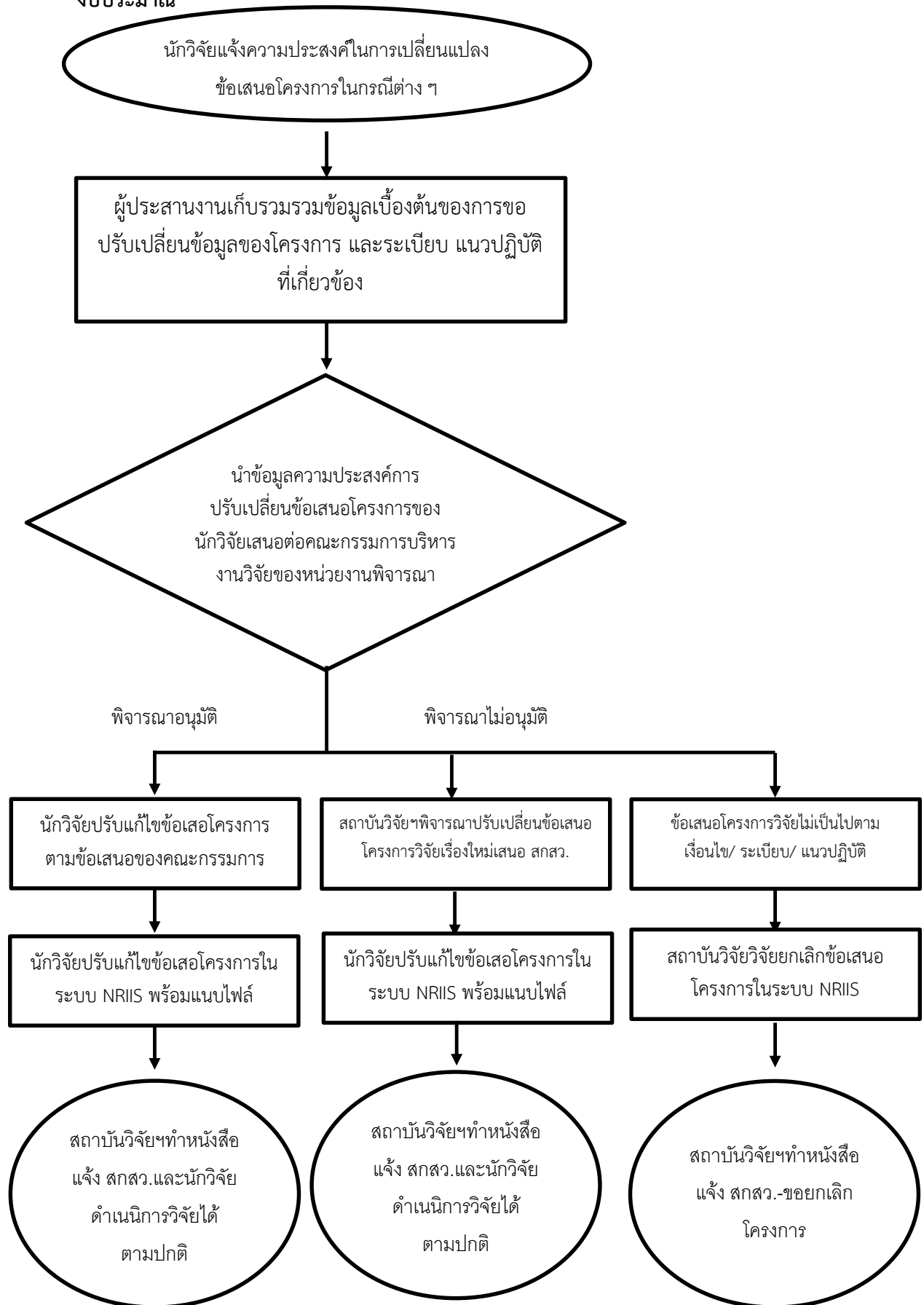
๑. มหาวิทยาลัยควรมีประเด็น/ โจทย์วิจัยจากท้องถิ่น/ เครือข่าย และส่งเสริมให้นักวิจัยสำรวจความต้องการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในท้องถิ่น ลงพื้นที่ชุมชนท้องถิ่นจริง มีการพัฒนาทางานวิจัยสู่ชุมชน หรือนำไปใช้ประโยชน์ ควรจัดให้มีการประชุมร่วมกันเพื่อพัฒนาโจทย์วิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นให้ได้มากที่สุด และควรพิจารณาแนวทางการทำวิจัยในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้กับคณาจารย์ หรือจัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย โดยต้องกำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรม ต้องเข้าร่วมทุกครั้ง มีการจัดทำตัวอย่างข้อเสนอโครงการวิจัยให้ครอบคลุมทางด้านอื่น ๆ บ้าง เช่น งานวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และมีผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยหลากหลายสาขาวิชา เพื่อให้ได้ข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีคุณภาพและดำเนินการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้นักวิจัยไม่สับสนในการใช้แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ต้องมีการอัปเดตการใช้แบบฟอร์มในทุก ๆ ช่องทางเพื่อให้นักวิจัยหรือบุคลากรที่ต้องการขอทุนสนับสนุนข้อเสนอโครงการวิจัยได้เข้าถึงข้อมูลการขอทุนต่าง ๆ เช่น ในเว็บไซต์สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เฟซบุ๊กสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ เพื่อเป็นช่องทางให้นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มมาเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยได้ทันระยะเวลาที่กำหนดการเปิดรับข้อเสนอโครงการ

๓. สำหรับแนวทางการส่งเสริมการทำวิจัยนั้น ควรมีการสร้างระบบพี่เลี้ยงสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ การสร้างแรงจูงใจในการทำวิจัย และการสร้างเครือข่ายวิจัยในองค์กร ซึ่งถ้ามีแนวทางดังกล่าวแล้วจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้ที่ได้รับทุนมีผู้ให้คำปรึกษา และแรงจูงใจในการทำวิจัย และควรมีทีมพี่เลี้ยง นักสถิติวิจัยคอยให้การสนับสนุนการทำวิจัยแก่นักวิจัยรุ่นใหม่ เพื่อผลักดันในการทำวิจัยและให้เกิดแรงจูงใจในการดำเนิน และเพิ่มการจัดอบรมให้กับนักวิจัย/ อาจารย์ในการใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS)

๔. มีการดำเนินการแก้ไขปัญหาตามแนวปฏิบัติดังภาพที่ ๒๐ Flow Chat ขั้นตอนการดำเนินการบริหารจัดการกรณีพิเศษและการแก้ปัญหการจัดทำงบประมาณ

ภาพที่ ๒๐ Flow Chat ขั้นตอนการดำเนินการบริหารจัดการกรณีพิเศษและการแก้ปัญหาการจัดทำ
งบประมาณ



ข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart) การจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนทุนวิจัย จาก กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

๕.๓.๒ ควรมีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานตลอดทั้งปีและประชาสัมพันธ์แจ้งปฏิทินการดำเนินงาน ให้นักวิจัยทราบ ควรประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยให้กว้างขวางล่วงหน้า และควรประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์รุ่นใหม่ เข้าร่วมฟังในการนำเสนองานวิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการนำเสนองานวิจัยของตนเองต่อไป

๕.๓.๓ ควรพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่เสริมเข้าเป็นทีม มีนักวิจัยพี่เลี้ยงในด้านการทำวิจัยในระหว่างการทำวิจัย ลดภาระงานด้านอื่นสำหรับนักวิจัย เพื่อจะได้ทุ่มเทและมุ่งมั่นกับการทำงานวิจัยอย่างเต็มที่โดยมีภาระงานสอน ตามเกณฑ์ เพื่อให้สามารถมีเวลาในการดำเนินการวิจัยได้สำเร็จ มีการเพิ่มอัตราอาจารย์เพื่อลดภาระงานสอน และจัดหาบุคลากรสนับสนุนการวิจัยตามพันธกิจทั้ง ๔ ด้านโดยทำงานร่วมกันในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

๕.๓.๔ มีการจัดทำแผนสนับสนุนการดำเนินการวิจัยให้เป็นระบบ มีคณะกรรมการบริหารงานวิจัย ที่สามารถปฏิบัติงานได้จริงและเป็นปัจจุบัน สนับสนุนกระบวนการทำวิจัยเป็นระยะ ๆ สร้างระบบสนับสนุน ช่วยเหลือนักวิจัย ปรับเปลี่ยนขั้นตอน วิธีการต่าง ๆ หรือลดขั้นตอนในการดำเนินการให้สั้นลง มีความยืดหยุ่นในการวิจัยเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ควรปรับหลักการเบิกจ่ายให้เหมาะสมกับสภาพการวิจัย ไม่ใช่การเบิกจ่ายบทั่วไป ควรแยกออกจากกันอย่างเด็ดขาด เพื่อความคล่องตัว และจงใจให้คณาจารย์ร่วมกันทำวิจัยเพิ่มขึ้น ควรให้ความสำคัญ เป็นอิสระทางวิชาการในระหว่างการทำวิจัย ให้นักวิจัยมีอิสระในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของตนเอง

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (๒๕๔๘). การเบิกจ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุน.
- นพวรรณ รื่นแสง และวรวรรณ สโมสรรสุข. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ. วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. ๑๑(๓): ๒๐๗ - ๒๑๘.
- บุศรา สารเกษ. (๒๕๕๕). แนวทางการพัฒนาระบบกลไก การบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สถิติประยุกต์). กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ปกรณ ปรียากร. (๒๕๕๕). การวางแผนการวิเคราะห์และแนวทางในการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (๒๕๖๕). คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ จากเว็บไซต์: https://pbru.ac.th/ita/ITA๖๒/Performance_standardsO๑๓.html
- ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๕๐). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒. สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม, ๒๕๕๘, จาก พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒: <http://rirs๓.royin.go.th/>
- ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๕๘). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๘. สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม, ๒๕๖๖, จาก พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๘: <https://dl.parliament.go.th/handle/๒๐.๕๐๐.๑๓๐๗๒/๕๗๑๙๒๐?show=full>
- วิจารณ์ พานิช. (๒๕๔๐). การบริหารงานวิจัย แนวคิดจากประสบการณ์ (พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ: ดวงกมล.
- ศุภมาส ชุมแก้ว. (๒๕๖๔). การปฏิบัติที่ดีในการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัย. วารสารการวัดประเมินผล สถิติ และการวิจัยทางสังคมศาสตร์. ๒(๑): ๑ - ๑๖.
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (๒๕๖๓). เอกสารประกอบคำบรรยาย การเปิดรับคำขอของงบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund; FF ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕. กรุงเทพฯ
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (๒๕๖๔). คู่มือการจัดทำคำขอของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖. กรุงเทพฯ
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (๒๕๕๕). จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ(พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (๒๕๕๖). คู่มือการประเมินผลข้อเสนอโครงการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอขอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมติคณะรัฐมนตรี. สมุทรปราการ: บริษัทอาร์ตแอนด์พาร์ท อีพเดท จำกัด.

สำนักงานประมาณ. (๒๕๕๙). คู่มือการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑. กรุงเทพฯ: สำนักงานประมาณ.

สำนักงานประมาณ. (๒๕๖๑). เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๒. เล่มที่ ๑๔ (๒). กรุงเทพฯ: บริษัท รุ่งศิลป์การพิมพ์ (๑๙๗๗).

ภาคผนวก



คำสั่งสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ที่ ๐๑๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งรักษาการหัวหน้างาน / หน่วย ภายใต้สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันวิจัย และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้ง นายบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนวยการ ตำแหน่ง นักวิจัยระดับปฏิบัติการ ให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รักษาการหัวหน้างานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

รักษาการหัวหน้าหน่วยบริหารจัดการงานวิจัยที่ก่อให้เกิดรายได้ และแหล่งทุนภายนอก

ทั้งนี้ให้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ (๑) การบริหารจัดการงบประมาณวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก (๒) บริหารจัดการงานประชุมวิชาการ และ (๓) งานอื่นตามที่ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารี น้อยสำราญ)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม



ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จะเปิดรับคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย เสนอคำของบประมาณในรูปแบบงานวิจัยภายใต้แผนงานที่กำหนด เพื่อสร้างผลงานวิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์และองค์ความรู้ ขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัยภายใต้ศักยภาพและความเชี่ยวชาญของบุคลากรโดยใช้วิจัยเป็นเครื่องมือเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยและท้องถิ่น

เพื่อให้การบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อให้ได้ข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแหล่งทุน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๕ และ ๑๗ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีว่าด้วย กองทุนเพื่อการวิจัย พ.ศ.๒๕๖๗ จึงออกประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย โดยมีแผนงานวิจัยรายละเอียดดังนี้

๑. แผนงานวิจัย แบ่งเป็น ๓ แผนงาน ประกอบด้วย

แผนงานวิจัยที่ ๑ การวิจัยและพัฒนาวิทยาการสุขภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของท้องถิ่น ชุมชน โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม

แผนงานวิจัยที่ ๒ การวิจัยและพัฒนาทางการเกษตร อาหาร และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนเพื่อสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจโดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม

แผนงานวิจัยที่ ๓ การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา การท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรม มนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม

๒. คุณสมบัติผู้เสนอโครงการวิจัย

๒.๑ เป็นบุคลากรสายวิชาการหรือนักวิจัยสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กรณีเป็นบุคลากรสายวิชาการที่รับเข้ามาใหม่ ต้องผ่านการทดลองงานมาแล้ว

๒.๒ ไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ หรือลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือเป็นผู้ถูกยืมตัวไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่น

๒.๓ ไม่ติดค้างทุนวิจัยทุกประเภท ยกเว้นกรณีที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่

๒.๔ ไม่อยู่ในสถานะ Blacklists จากหน่วยงานที่ให้ทุนทุกหน่วยงาน

๒.๕ ไม่อยู่ระหว่างการดำเนินการสอบวินัย หรือถูกสั่งพักราชการ

๓. ลักษณะของโครงการวิจัย

๓.๑ ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องอยู่ภายใต้แผนงานวิจัยและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีตามข้อ ๑

/๓.๒ เป็นโครงการ...

๓.๒ เป็นโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ไม่เกิน ๑ ปี

๓.๓ ไม่เป็นโครงการวิจัย เพื่อขอรับวุฒิปัตริ์ หรือปริญญาใด ๆ หรือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับใดระดับหนึ่ง

๓.๔ ไม่เป็นโครงการวิจัยที่เคยได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย หรือกำลังเสนอขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ

๓.๕ หัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัยต้องเป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเท่านั้น

๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัย

๔.๑ ผู้ขอรับทุนสามารถเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยได้เพียง ๑ โครงการ ในการรับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๔.๒ การพิจารณาโครงการวิจัยจะดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของโครงการโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม(สกว.) โดยจะสนับสนุนโครงการตามลำดับที่ถูกต้องความสำคัญภายใต้กรอบงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรเท่านั้น

๔.๓ ห้ามมิให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยซ้ำซ้อนเพื่อขอเงินอุดหนุนการวิจัยทั้งงบประมาณภายในมหาวิทยาลัย และงบประมาณภายนอก

๔.๔ โครงการวิจัยต้องมีผลงานตีพิมพ์ตามข้อกำหนดผลลัพธ์จากโครงการวิจัยที่ได้ระบุไว้ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๔.๕ ผู้เสนอข้อเสนอโครงการวิจัยต้องมานำเสนอข้อเสนอโครงการวิจัยกับผู้ทรงคุณวุฒิผ่านโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (SF ๖๘ & FF ๖๙) ในวันที่ ๒๗ - ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. การตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อขอรับทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน

๕.๑ โครงการวิจัยต้องแสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจนโดยแยกแต่ละหมวด เช่น หมวดค่าจ้าง หมวดค่าใช้สอย หมวดค่าวัสดุ เป็นต้น และรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการนำ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์จริง ปีล่าสุดหรือคู่มือการจัดทำค่าของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามความเหมาะสมก่อนนำส่งข้อเสนอโครงการไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.) ภายใต้คำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยฯ

๕.๓ ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานวิจัยและการยื่นขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ให้ระบุไว้ในรายละเอียดงบประมาณโครงการวิจัยด้วย

๖. การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

๖.๑ นักวิจัยดาวน์โหลดแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยได้ที่ <https://research.pbru.ac.th/>

๖.๒ นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านหน่วยงานต้นสังกัด พร้อมแนบเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยและไฟล์ที่จัดพิมพ์ด้วย Microsoft word และ PDF จำนวน ๓ ชุด มายังสถาบันวิจัยฯ

๗. กำหนดการรับข้อเสนอโครงการวิจัย

เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย โดยนักวิจัยกรอกข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ google form หรือ QR Code ด้านล่างประกาศ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้กำหนดการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สถาบันวิจัยฯ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
ประธานคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ลงทะเบียนพัฒนาข้อเสนอ



ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

เอกสารแนบท้าย ๑

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อกำหนดผลลัพธ์จากโครงการวิจัยงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
(ววน.) สำหรับสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร	ข้อกำหนดผลลัพธ์ในการตีพิมพ์ผลงาน
น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๓๕,๐๐๐ บาท	การประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๓๕,๐๐๑ - ๗๕,๐๐๐ บาท	การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (International Conference) ที่ลงในฐานข้อมูล อย่างน้อย ๓ เรื่อง
๗๕,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับชาติ ที่ลงในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่มที่ ๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๑๐๐,๐๐๑ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับชาติ ที่ลงในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่มที่ ๑ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๒๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ ACI อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๓๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๔ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๕๐๐,๐๐๑ - ๗๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๓ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๗๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๑ หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ผลงานอื่น ๆ ที่สามารถนำมาเทียบเท่าได้ดังนี้

๑. รางวัลสิ่งประดิษฐ์ ที่จัดโดยสมาคม องค์กร หรือหน่วยงานระดับชาติที่ได้รับการยอมรับ เทียบเท่าวารสารนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๓ - Q๔ โดยพิจารณาจากระดับของรางวัล (ทั้งนี้ให้คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยเป็นผู้ตัดสินชี้ขาด)

๒. รางวัลสิ่งประดิษฐ์ ที่จัดโดยสมาคม องค์กร หรือหน่วยงานระดับนานาชาติที่ได้รับการยอมรับ เทียบเท่าวารสารนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๓ - Q๔ โดยพิจารณาจากระดับของรางวัล (ให้คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยเป็นผู้ตัดสินชี้ขาด)

๒. ข้อกำหนดผลลัพธ์จากโครงการวิจัยงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) สำหรับสายสังคมศาสตร์

งบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรร	ข้อกำหนดผลลัพธ์ในการตีพิมพ์ผลงาน
น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๗๐,๐๐๐ บาท	การประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceeding) อย่างน้อย ๓ เรื่อง
๗๐,๐๐๑ - ๑๕๐,๐๐๐ บาท	การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (International Conference) ที่ลงในฐานข้อมูล อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๑๕๐,๐๐๑ - ๒๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับชาติ ที่ลงในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่มที่ ๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๒๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับชาติ ที่ลงในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index Centre (TCI) กลุ่มที่ ๑ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๓๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ ACI อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๕๐๐,๐๐๑ - ๗๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๔ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๗๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๓ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง
ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	วารสารระดับนานาชาติ ที่ลงในฐานข้อมูลนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๑ หรือเป็นไปตามมติของคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย อย่างน้อย ๑ เรื่อง

ผลงานอื่น ๆ ที่สามารถนำมาเทียบเท่าได้ดังนี้

๑. รางวัลงานสร้างสรรค์ ที่จัดโดยสมาคม องค์กร หรือหน่วยงานระดับชาติที่ได้รับการยอมรับ เทียบเท่าวารสารนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๓ - Q๔ โดยพิจารณาจากระดับของรางวัล (ทั้งนี้ให้คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยเป็นผู้ตัดสินชี้ขาด)

๒. รางวัลงานสร้างสรรค์ ที่จัดโดยสมาคม องค์กร หรือหน่วยงานระดับนานาชาติที่ได้รับการยอมรับ เทียบเท่า วารสารนานาชาติ Scopus หรือ Web of Science Q๓ - Q๔ โดยพิจารณาจากระดับของรางวัล (ทั้งนี้ให้คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยเป็นผู้ตัดสินชี้ขาด)

หมายเหตุ ให้เปรียบเทียบผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับต่าง ๆ ตามเกณฑ์งบประมาณที่กำหนด กรณีมีปัญหาเกิดขึ้น ให้คณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัยเป็นผู้ตัดสินชี้ขาด

เอกสารแนบท้าย ๒

แบบท้ายประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗
(ปฏิทินกำหนดการ)

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี
๑. ผู้ที่สนใจขอรับทุนนำข้อเสนอโครงการวิจัยมาพัฒนาและนำเสนอกับผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก (SF ๖๔ & FF ๖๙) ณ ห้องประชุมชั้น ๕ โรงเรียนการอาหารนานาชาติ	๒๗ - ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒. ผู้ขอรับทุนยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยผ่าน Google form และส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (Hard copy) จำนวน ๓ ชุด มาถึงสถาบันวิจัยฯ เพื่อประเมินคุณภาพตามหลักวิชาการภายในวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากพ้นกำหนดวันและเวลาดังกล่าว สถาบันวิจัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอโครงการ	๑ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗
๓. สถาบันวิจัยฯ จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา	สิงหาคม ๒๕๖๗
๔. ผู้ขอรับทุนแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย	สิงหาคม ๒๕๖๗
๕. ผู้ขอรับทุนกรอกข้อมูลโครงการวิจัยฉบับแก้ไขในระบบ NRIIS (URL: https://nriis.go.th)	สิงหาคม ๒๕๖๗
๖. สถาบันวิจัยฯ ตรวจสอบโครงการวิจัยก่อนผู้รับทุนบันทึกข้อมูลในระบบ NRIIS	สิงหาคม ๒๕๖๗
๗. หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการในระบบ NRIIS ให้ทาง สกสว. พิจารณาต่อไป	สิงหาคม ๒๕๖๗

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
(Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗

แนบ ๑ การวิจัยและพัฒนาวิทยาการสุขภาพเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของท้องถิ่น ชุมชน โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
<p>๑. หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยต้องเป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>๒. หัวหน้าโครงการต้องมีความเชี่ยวชาญด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และวิทยาการสุขภาพ หรือสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของท้องถิ่น ชุมชน โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๓. ต้องเป็นโครงการที่มีเทคโนโลยี นวัตกรรม และกระบวนการ ต่อยอด(Continuing) เทียบเคียงระดับ TRL หรือ SRL ระดับ ๓ ขึ้นไป</p>	<p>๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๑ - Q๒ จำนวน ๑๐ เรื่อง (สัญญา์รับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๒. บทความวิจัยตีพิมพ์นอกเหนือฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ - Q๔ จำนวน ๑๐ เรื่อง (สัญญา์รับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๓. ยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญา ๗ เรื่อง</p> <p>๔. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ กระบวนการ บริการและมาตรฐานใหม่ ๗ เรื่อง</p> <p>๕. ยื่นความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๕ ท่าน</p> <p>๖. การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้จากโครงการนี้ ๗ โครงการ</p> <p>หมายเหตุ กรณีแผนงานที่สามารถดำเนินงานให้เกิดผลลัพธ์ลำดับที่ ๔ ๕ หรือ ๖ ได้ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</p>

แผน ๒ การวิจัยและพัฒนาทางการเกษตร อาหาร และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนเพื่อสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
<p>๑. หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยต้องเป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>๒. หัวหน้าโครงการต้องมีความเชี่ยวชาญด้านเกษตร อาหาร สิ่งแวดล้อม หรือสามารถสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจโดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>๓. ต้องเป็นโครงการที่มีเทคโนโลยี นวัตกรรม และกระบวนการต่อยอด(Continuing) เทียบเคียงระดับ TRL หรือ SRL ระดับ ๓ ขึ้นไป</p>	<p>๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๑ - Q๒ จำนวน ๑๕ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๒. บทความวิจัยตีพิมพ์นอกเหนือฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ - Q๔ จำนวน ๑๕ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๓. ยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญา ๑๕ เรื่อง</p> <p>๔. การถ่ายทอดเทคโนโลยี ๑๕ เรื่อง</p> <p>๕. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการและมาตรฐานใหม่ ๑๕ เรื่อง</p> <p>๖. ยื่นความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๕ ท่าน</p> <p>๗. การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้จากโครงการนี้ ๑๕ โครงการ</p> <p>หมายเหตุ กรณีแผนงานที่สามารถดำเนินงานให้เกิดผลลัพธ์ลำดับที่ ๕ ๖ หรือ ๗ ได้ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</p>

แผนงานวิจัยที่ ๓ การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา การท่องเที่ยว ศิลปวัฒนธรรม มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
<p>๑. หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยต้องเป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี</p> <p>๒. หัวหน้าโครงการต้องมีความเชี่ยวชาญด้านการศึกษา การท่องเที่ยว ศิลปะวัฒนธรรม มนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>๓. ต้องเป็นโครงการที่มีเทคโนโลยี นวัตกรรม และกระบวนการต่อยอด(Continuing) เทียบเคียงระดับ TRL หรือ SRL ระดับ ๓ ขึ้นไป</p>	<p>๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ - Q๒ จำนวน ๕ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๒. บทความวิจัยตีพิมพ์นอกเหนือฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ - Q๔ จำนวน ๒ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๓. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน TCI กลุ่ม ๑ จำนวน ๒๐ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ)</p> <p>๔. ยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญา ๔ เรื่อง</p> <p>๕. การถ่ายทอดเทคโนโลยี ๔ เรื่อง</p> <p>๖. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการและมาตรฐานใหม่ ๑๐ เรื่อง</p> <p>๗. ยื่นความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จำนวน ๕ ท่าน</p> <p>หมายเหตุ กรณีแผนงานที่สามารถดำเนินงานให้เกิดผลลัพธ์ลำดับที่ ๕ ๖ หรือ ๗ ได้ จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ</p>

โครงการวิจัย Multi-year เพื่อต่อยอดสู่แหล่งทุนภายนอก ระยะเวลาดำเนินการ ๓ ปี (พิจารณาอนุมัติเป็นรายปีตามผลลัพธ์ที่สำเร็จในแต่ละปี)	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
<p>๑. มีผลงานวิจัยที่มีเทคโนโลยี นวัตกรรม และกระบวนการ ต่อยอด (Continuing) เทียบเคียงระดับ TRL หรือ SRL เท่ากับระดับ ๗ หรือมากกว่า ระดับ ๒ ขึ้นไป</p> <p>๒. เป็นอาจารย์/นักวิจัย ที่มีความต้องการนำผลงานนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ร่วมกับผู้ประกอบการธุรกิจ วิสาหกิจ บริษัท ในพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. มีการทำงานร่วมกันกับนักวิจัยชาวต่างประเทศในสาขาที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินงานวิจัย สามารถเป็นผู้ประพันธ์ร่วมบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์</p> <p>๔. มีนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานวิจัย (ผู้ช่วยนักวิจัย) และสามารถเป็นผู้ร่วมประพันธ์ บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์</p> <p>๕. เป็นผลงานวิจัยที่ได้ยื่น/รับการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร หรือเป็นนวัตกรรมที่ มหาวิทยาลัยต้องการ</p> <p>๖. สามารถถ่ายทอดเทคโนโลยีผลงานวิจัยให้กับผู้ประกอบการธุรกิจ วิสาหกิจ ชุมชน บริษัท ผู้การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์</p> <p>๗. โจทย์วิจัยต้องมีผู้ใช้ประโยชน์ (End User) ชัดเจนพร้อมขายเชิงพาณิชย์</p> <p>๘. ระยะเวลาดำเนินการ ๓ ปี งบประมาณ (เป็นโครงการต่อเนื่อง)</p> <p>๙. จะได้รับงบประมาณในปีถัดไปต่อเมื่อสามารถนำส่งผลผลิตได้ตามที่ระบุไว้ในประกาศและเสนอขอ งบประมาณสูงสุดได้ไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท/แผน/ปี</p>	<p>ปีที่ ๑ ต้องนำส่งผลผลิตเชิงวิชาการ</p> <p>๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SJR ที่อยู่ในควอไทล์ Q๑ - Q๔ อย่างน้อย ๑๒ บทความ / ๑ แผนงาน และผู้ขอรับทุนจะต้องเป็น First author และ/หรือ Corresponding author</p> <p>๒. มี Ecosystem นักศึกษาสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินงานวิจัย (ผู้ช่วยนักวิจัย) และเป็นผู้ร่วมประพันธ์ บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาระดับปริญญาตรี อย่างน้อย ๓๐ คน หรือ - นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ๑๒ คน - นักวิจัยต่างประเทศ ๓ คน (QS ranking ๑ - ๑๕๐๐) และ - วิสาหกิจชุมชน หรือ ผู้ประกอบการ ๑๒ ผู้ประกอบการ <p>๓. ผลิตภัณฑ์ที่พร้อมจัดจำหน่ายมูลค่าไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท / ๑ แผนงาน</p> <p>๔. ทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๓ ชิ้น / ๑ แผนงาน ผลิตภัณฑ์ที่ได้ผ่านการรับรองมาตรฐาน หรือ ขาย Licensing จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลิตภัณฑ์ / ๑ แผนงาน</p> <p>๕. พร้อมคู่มือที่ได้มาตรฐาน ๕๐ ชุด โดยเนื้อหาคู่มือ ต้องส่งเสริมให้ชุมชนเรียนรู้แนวทางยกระดับ ผลิตภัณฑ์ พร้อมวิเคราะห์ต้นทุน ความเป็นไปได้ ความพร้อมพัฒนาผลิตภัณฑ์อื่นในอนาคต</p>

โครงการวิจัย Multi-year เพื่อต่อยอดสู่แหล่งทุนภายนอก ระยะเวลาดำเนินการ ๓ ปี (พิจารณาอนุมัติเป็นรายปีตามผลลัพธ์ที่สำเร็จในแต่ละปี)	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
	<p>ปีที่ ๒ ต้องนำส่งผลผลิตเชิงวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SJR ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ – Q๔ อย่างน้อย ๔ บทความ / ๑ แผนงาน และผู้ขอรับทุนจะต้องเป็น First author และ/หรือ Corresponding Author (ไม่ซ้ำกับปีที่ ๑) ๒. ทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๓ ชิ้น / ๑ แผนงาน (ไม่ซ้ำกับปีที่ ๑) ๓. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้ผ่านการรับรองมาตรฐาน เช่น อย., มผช., มช., GMP, HACCP. เป็นต้น ๔. ขาย Licensing หรือ ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือกับธุรกิจ/บริษัท อย่างน้อย จำนวน ๑ Licensing / แผนงาน หรือ ๕. เกิดการสร้าง Startup ที่สามารถจำหน่ายผลิตภัณฑ์และมีรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ หรือร่วมลงทุนกับธุรกิจ อย่างน้อยจำนวน ๑ Startup / ๑ แผนงาน ๖. สามารถส่งผลงานเข้าร่วมประกวดในเวทีระดับชาติ หรือนานาชาติเพื่อสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์และ สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยอย่างน้อย จำนวน ๑ ผลงาน / แผนงาน <p>ปีที่ ๓ ต้องนำส่งผลผลิตเชิงวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SJR ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ – Q๔ อย่างน้อย ๔ บทความ / ๑ แผนงาน และผู้ขอรับทุนจะต้องเป็น First author และ/หรือ Corresponding Author (ไม่ซ้ำกับปีที่ ๑ และ ๒)

โครงการวิจัย Multi-year เพื่อต่อยอดสู่แหล่งทุนภายนอก ระยะเวลาดำเนินการ ๓ ปี (พิจารณาอนุมัติเป็นรายปีตามผลลัพธ์ที่สำเร็จในแต่ละปี)	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
	๒. พัฒนาผลิตภัณฑ์พร้อมขายให้กับบริษัทหรือผู้ประกอบการ จนสามารถสร้างรายได้ให้กับ มหาวิทยาลัยตามข้อตกลงในการซื้อขาย อย่างน้อย ๑ ผลิตภัณฑ์ / แผนงาน (โดยสร้างรายได้ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท / ปี) หรือ ๓. Startup ที่สามารถจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และมีรายได้ จากการขายผลิตภัณฑ์ หรือ ร่วมลงทุนกับธุรกิจ อย่างน้อย ๑ ผลิตภัณฑ์ / ๑ แผนงาน (โดยสร้างรายได้ไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท / ปี)

โครงการวิจัยทุนนักวิจัยหน้าใหม่	
คุณสมบัติ	ผลลัพธ์ความสำเร็จ
๑. หัวหน้าโครงการเป็นนักวิจัยรุ่นใหม่ (ไม่เคยรับทุนสนับสนุนการวิจัย Fundamental fund และ Strategic Fund มาก่อนและเป็นผู้สำเร็จปริญญาสุดท้ายไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ปีงบประมาณ (๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) ๒. หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยต้องเป็นบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	๑. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๑ - Q๒ จำนวน ๒ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความหรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ) ๒. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน Scopus และ SRL ที่อยู่ในควอไทล์ Q๓ - Q๔ จำนวน ๒ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความหรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ) ๓. บทความวิจัยตีพิมพ์ฐาน TCI กลุ่ม ๑ จำนวน ๕ เรื่อง (สัญญารับทุนละ ๑ บทความ หรือจำนวนตามแผนงานและโครงการย่อยภายใต้แผนงานที่เสนอขอ) ๔. ยื่นขอทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๑ ชิ้น / ๑ โครงการ

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)

งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

ชื่อหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการวิจัยนี้อยู่ภายใต้แผนงาน (dropdown ให้คลิกชื่อแผนงานตามที่อยู่ประธานสร้างไว้)

2. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

3. ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้โครงการวิจัย (หากมี)

ลำดับ	ชื่อโครงการย่อย	งบประมาณ (บาท)	หัวหน้าโครงการย่อย

4. ลักษณะโครงการวิจัย

○ โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงาน

งบประมาณรวมทั้งโครงการ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

○ โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงาน

งบประมาณรวมทั้งโครงการ

เริ่มรับงบประมาณปี.....

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

○ โครงการต่อเนื่องที่มีข้อผูกพันสัญญา ดำเนินงาน

งบประมาณรวมทั้งโครงการ

เริ่มรับงบประมาณปี.....

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ปีงบประมาณ งบประมาณ

ผลการดำเนินที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง)

ปีงบประมาณ	ผลการดำเนินงานเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ (%)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	สัดส่วนงบประมาณที่ใช้จริง (%)

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

.....

.....

5. โครงการยื่นเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น

ไม่ยื่นเสนอ ยื่นเสนอ ระบุหน่วยงาน.....

6. คำสำคัญ (Keywords) (กำหนดไม่เกิน 5 คำ)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

7. สาขาการวิจัย (เลือกจากฐานข้อมูลในระบบ)

[สาขาการวิจัยหลัก OECD](#) (เป็น dropdown ให้เลือก)

สาขาการวิจัยย่อย OECD (เป็น dropdown ให้เลือก)

8. ISCED

ISCED Broad field (เป็น dropdown ให้เลือก)

ISCED Narrow field (เป็น dropdown ให้เลือก)

ISCED Detailed field (เป็น dropdown ให้เลือก)

9. รายละเอียดของคณะผู้วิจัย (ใช้ฐานข้อมูลจากระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ) ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการวิจัย

1. บทสรุปข้อเสนอโครงการ (ไม่เกิน 3000 คำ)

2. หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย

(แสดงถึงบริบทของพื้นที่และระบุที่ไปที่มาของปัญหาและความต้องการของพื้นที่ (Situation Review) และอธิบายความจำเป็นและความสำคัญที่โครงการวิจัยจะเข้าไปแก้ไขปัญหาสำคัญ/พัฒนาศักยภาพที่สำคัญ และระบุคำถามงานวิจัยของโครงการวิจัย) (ไม่เกิน 3000 คำ)

3. วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)

4. กรอบการวิจัย/พัฒนา

(กรอบการวิจัยที่เป็นแผนผังภาพแสดงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ และมีการแสดงความเชื่อมโยงโครงการย่อยเพื่อตอบเป้าหมายร่วมกัน (หากมีโครงการย่อย))

5. แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐานงานวิจัย (ไม่เกิน 3000 คำ)
6. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย

ส่วนที่ 3 แผนการทำงาน

1. แผนการดำเนินงานวิจัย (แสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ)

ปีงบประมาณ	กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ร้อยละของกิจกรรม ในปีงบประมาณ
ปีที่ 1 (2565)	กิจกรรมที่ 1 : ศึกษาและสำรวจความเป็นไปได้	✓												
ปีที่ 2 (2566)														
ปีที่ 3 (2567)														

หมายเหตุ : ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการ กิจกรรมให้ระบุเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ กรณีที่โครงการได้รับการอนุมัติ และเข้าสู่ขั้นตอนการนำเข้าโครงการสู่ Ongoing ระบบจะให้ระบุชื่อเดือนที่เริ่มดำเนินงานโครงการ แล้วระบบจะดำเนินการอัปเดตเดือนที่ทั้งหมด ให้อยู่ในรูปแบบ ชื่อเดือน เช่น เริ่มดำเนินโครงการเดือน ตุลาคม 2565 จากตัวอย่าง กิจกรรมที่ 1 จะถูกระบุเป็นเดือนตุลาคม

ตัวอย่างตารางกิจกรรมในโครงการ Ongoing

ปีงบประมาณ	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ร้อยละของกิจกรรม ในปีงบประมาณ
2565	กิจกรรมที่ 1 : ศึกษาและสำรวจความเป็นไปได้	✓												

2. พื้นที่ทำวิจัย : โพรตระบุงสถานที่ทำวิจัยจำแนกตามโครงการวิจัยโดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบ และเพิ่มเติมชื่อเฉพาะ เช่น ชุมชน หมู่บ้าน

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	
ในประเทศ	กระบี่	
ต่างประเทศ		

3. พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัย

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	
ในประเทศ	กระบี่	

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ต่างประเทศ		

4. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย

4.1 แสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดโครงการ (กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้แสดงงบประมาณตลอดแผนการดำเนินงาน) โดยแบ่งเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณปีที่ (เป็นงบประมาณของ ปีงบประมาณ)
งบดำเนินงาน: ค่าจ้าง			
งบดำเนินงาน: ค่าใช้สอย			
งบดำเนินงาน: ค่าวัสดุ			
งบดำเนินงาน : ค่าสาธารณูปโภค			
งบดำเนินงาน : ค่าเดินทางต่างประเทศ			
งบดำเนินงาน : ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			
งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์			
รวม			

หมายเหตุ : - แยกตัวคูณ เฉพาะปีที่เสนอขอ โดยขอให้แยกตัวคูณ หลังจาก สกสว.แจ้งงบขึ้นชั้นกลั่นกรอง
- งบประมาณปีที่ 1 = ปีงบประมาณ 2566

4.2 รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ : กรณีมีความต้องการซื้อครุภัณฑ์ให้ใส่รายละเอียด ดังนี้

ชื่อครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ที่ขอสนับสนุน			เหตุผลและ ความจำเป็น ต่อโครงการ	การใช้ ประโยชน์ของ ครุภัณฑ์นี้เมื่อ โครงการสิ้นสุด
	รายละเอียด ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ เดิม และ เครื่องมือที่ เกี่ยวข้องกับ งานวิจัย (ถ้ามี)	สถานภาพการ ใช้งาน ณ ปัจจุบัน		

- แนบใบเสนอราคาจาก 3 บริษัทประกอบด้วย

5. มาตรฐานการวิจัย

มีการใช้สัตว์ทดลอง

- มีการวิจัยในมนุษย์
- มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่
- มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี

6. หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

ลำดับ ที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน รัฐ/บริษัท/ หน่วยงาน ต่างประเทศ	แนวทางร่วม ดำเนินการ	การร่วม ลงทุนใน รูปแบบตัว เงิน (in- cash) (บาท)	การร่วมลงทุน ในรูปแบบอื่น (in-kind)	รวม
1						
2						

7. ระดับความพร้อมที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ถ้ามี)

7.1 ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

1) TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

2) TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

7.2 ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

1) SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

2) SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

8. แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

8.1 การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี)

(Connections with other experts within and outside Thailand) และแผนที่จะติดต่อหรือสร้าง

ความสัมพันธ์กับผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการสร้างทีมงานวิจัยในอนาคตด้วย

(เป็นช่องให้ใส่รายละเอียดเพิ่ม)

8.2 การเชื่อมโยงหรือความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Stakeholder and

User Engagement) โดยระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมและชุมชน โดยอธิบายกระบวนการ

ดำเนินงานร่วมกันและการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน รวมถึง

อธิบายกระบวนการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

9. ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (กรอกไม่เกิน 5 ลำดับโดยเน้นโครงการที่เกิดผลกระทบสูง)

ชื่อโครงการวิจัย	หน่วยงานที่ได้รับทุน	ปีที่ได้รับงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)

ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

1. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านวิชาการ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

ด้านสังคม

ด้านสาธารณะ ด้านชุมชนและพื้นที่ ด้านสิ่งแวดล้อม

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

ด้านนโยบาย

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

ด้านเศรษฐกิจ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

2. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	รายละเอียดของผลผลิต	จำนวนนำส่ง	หน่วยนับ

หมายเหตุ กรอกข้อมูลเฉพาะผลผลิตที่โครงการคาดว่าจะได้รับและสามารถทำได้จริง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลของหน่วยงาน (หากผลผลิตข้อใดไม่มีไม่ต้องระบุ และขอให้ตัดออก)

ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)

1. นิยามของผลผลิต คือ ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องนำส่งภายใน 2 ปีงบประมาณ
2. ประเภทของผลผลิต ประกอบด้วย 10 ผลผลิต ตามตารางดังนี้

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน โดยนับเฉพาะคนหรือ หน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงผลหรือที่มาของประเด็นที่ ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Proceeding ระดับชาติ, Proceeding ระดับนานาชาติ, บทความในประเทศ และบทความต่างประเทศ
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและ นานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review ประกอบด้วย 3.1 บางบทของหนังสือ (Book Chapter) 3.2 หนังสือทั้งเล่ม (Whole book) 3.3 เอกสาร/หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างครบถ้วน (Monograph)
4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/ กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/ กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน / Podcast / กิจกรรม / กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ 4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อน สิ่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับ อุตสาหกรรม 4.2 เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจาก กระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 4.3 นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) หมายถึง การประยุกต์ใช้ความคิดใหม่ และ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และ

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	สิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนา นักวิจัย, หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill} หลักสูตรการเรียนการสอน, หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิต ครู เป็นต้น
5. ทรัพย์สินทางปัญญา	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ อนุ สิทธิบัตร สิทธิบัตร การประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับ ทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืช หรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิ ของวงจร
5. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ
7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน	<p>การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก หรือมาตรฐาน ที่ตอบสนองการพัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็น การพัฒนากำลังคน การ จัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนหรือเครื่องมือ การปฏิบัติงานที่มีการกำหนด อย่างชัดเจนใน การดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบ โดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบและกลไก ได้แก่ บัญชี นำเข้า กระบวนการ ผลิต กลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมี ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม,ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับ ภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุน ประชาชนทั่วไป, ระบบบริการ หรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่ - ฐานข้อมูล (Database) คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุด ของ สารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วย คอมพิวเตอร์ได้ - มาตรฐาน หมายถึง การรับรองมาตรฐานสินค้า และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่าง ๆ เพื่อสร้างและ ยกระดับความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในชาติและนานาชาติ
8. เครือข่าย	เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับ นานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการ แข่งขันให้แก่ประเทศ ได้แก่

ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ทำ dropdown list ให้เลือก)	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดของ ผลลัพธ์	ผู้ใช้ประโยชน์/ ผู้ได้รับผลประโยชน์
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและ โครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)				
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)				
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)				
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)				
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)				
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ(Collaborations and partnerships)				
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)				
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)				

ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล Scopus
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้าน วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัย และโครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มาใช้งานในวงกว้าง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลใดมาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใด ขึ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และ ความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิที่นั้นเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ในมหาวิทยาลัยที่เกิดจากการวิจัย (technology transfer) มาจัดตั้งเป็นบริษัท เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)	ผลิตภัณฑ์ใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร และผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ โดยผลิตภัณฑ์ด้านการสร้างสรรค์ หมายถึงรวมถึงผลิตภัณฑ์ทางการท่องเที่ยว เช่น เส้นทางท่องเที่ยว การจัดโปรแกรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อนำไปสู่รูปแบบการท่องเที่ยวแบบใหม่ๆ เป็นต้น โดยเป็นสิ่งที่ถูกคิดค้น พัฒนาขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญในโครงการ และสามารถก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมิหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย

4. ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (outcome) ในวงกว้างทั้งด้านวิชาการ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่านกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (impact pathway) ในการขับเคลื่อนไปสู่การสร้างผลกระทบ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

ด้านวิชาการ

รายละเอียดผลกระทบ.....

ด้านสังคม

ด้านสาธารณะ ด้านชุมชนและพื้นที่ ด้านสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดผลกระทบ.....

ด้านนโยบาย

รายละเอียดผลกระทบ.....

ด้านเศรษฐกิจ

รายละเอียดผลกระทบ.....

สาขาตาม OECD ที่เป็น drop down

1. เกษตรศาสตร์

1.1 เกษตรศาสตร์

1.2 เทคโนโลยีชีวภาพด้านการเกษตร

1.3 ประมง

1.4 ป่าไม้

1.5 วิทยาศาสตร์การเกษตร

1.6 วิทยาศาสตร์ทางการเกษตรอื่นๆ

1.7 สัตวแพทยศาสตร์

1.8 สัตวศาสตร์

2. มนุษยศาสตร์

2.1 ประวัติศาสตร์และโบราณคดี

2.2 ปรัชญา จริยธรรมและศาสนา

2.3 ภาษาและวรรณคดี

2.4 มนุษยศาสตร์อื่นๆ

2.5 ศิลปะ

3. วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ

3.1 การแพทย์คลินิก

3.2 การแพทย์พื้นฐาน

3.3 เทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

3.4 วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์อื่น

3.5 วิทยาศาสตร์สุขภาพ

4. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

4.1 คณิตศาสตร์

4.2 วิทยาศาสตร์กายภาพ

4.3 วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

4.4 วิทยาศาสตร์เคมี

4.5 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ

4.6 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติอื่นๆ

4.7 วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

5. วิศวกรรมและเทคโนโลยี

5.1 เทคโนโลยีชีวภาพสิ่งแวดล้อม

5.2 เทคโนโลยีชีวภาพอุตสาหกรรม

5.3 เทคโนโลยีพลังงาน

5.4 นานาเทคโนโลยี

- 5.5 วิศวกรรมการแพทย์
- 5.6 วิศวกรรมเคมี
- 5.7 วิศวกรรมเครื่องกล
- 5.8 วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
- 5.9 วิศวกรรมโยธา
- 5.10 วิศวกรรมและเทคโนโลยีอื่นๆ
- 5.11 วิศวกรรมโลหะและวัสดุ
- 5.12 วิศวกรรมสารสนเทศ
- 5.13 วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

6. สังคมศาสตร์

- 6.1 จิตวิทยา
- 6.2 นิติศาสตร์
- 6.3 นิเทศศาสตร์และสื่อสารมวลชน
- 6.4 ภูมิศาสตร์ทางสังคมและเศรษฐกิจ
- 6.5 รัฐศาสตร์
- 6.6 ศีกษาศาสตร์
- 6.7 เศรษฐศาสตร์
- 6.8 สังคมศาสตร์
- 6.9 สังคมศาสตร์อื่นๆ

ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ 979/17-21 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400



ที่ อว 6309.FB1.2/765/2567

23 กันยายน พ.ศ. 2567

เรื่อง การเปิดรับคำของบประมาณของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เพื่อจัดทำคำขอของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
สิ่งที่ส่งมาด้วย QR code รายละเอียดการจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน และงบประมาณเพื่อพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตามที่พระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 17(2) กำหนดให้หน่วยงาน ในระบบวิจัยและนวัตกรรมจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและนวัตกรรม เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ตามหลักเกณฑ์ที่ กสว. กำหนด และให้ กสว. พิจารณาคำขอ และผลการดำเนินงานของหน่วยงานแต่ละหน่วยในปีที่ผ่านมาประกอบการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นงบประมาณของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มีกำหนดเปิดรับคำขอ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) และคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (Science & Technology Development Fund; ST) ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ผ่านระบบสารสนเทศ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) โดยหน่วยงานสามารถดูรายละเอียดหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณ, คู่มือการจัดทำคำขอ งบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ, แบบฟอร์มคำขอของงบประมาณ และคำแนะนำสำคัญในการจัดทำคำขอของงบประมาณ ได้จากเอกสารใน QR code ที่แนบมาพร้อมกันนี้

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) สามารถจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุน งานมูลฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กสว. ได้เห็นชอบแนวทางการจัดกรอบงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานรายหน่วยงาน ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2567 สกสว. จึงขอแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดยแบ่งเป็นกรอบงบประมาณสำหรับแผนงานและโครงการวิจัยและ นวัตกรรม ในวงเงินงบประมาณไม่เกิน 16,562,000 บาท (สิบหกล้านบาท ห้าแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) และกรอบงบประมาณ สำหรับงานวิจัยและนวัตกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงเงินงบประมาณไม่เกิน 16,562,000 บาท (สิบหกล้านบาท ห้าแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) ในวงเงิน

เมื่อ สกสว. ได้รับคำขอของงบประมาณจากหน่วยงานแล้ว สกสว. จะกลับกรองคำขอของงบประมาณตามประเภทงบประมาณ และหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณที่ กสว. ประกาศกำหนด ได้แก่ ความสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ความสอดคล้อง กับ พ.ร.บ. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 17(2) และการตั้งงบประมาณตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่ กสว. กำหนด อนึ่ง สกสว. ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดโครงการและปรับลดงบประมาณลง หากพิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอของงบประมาณ ที่เสนอไม่เป็นไปตามประเภทงบประมาณและหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ สกสว. จะจัดทำคำขอของงบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อเสนอต่อ กสว. คณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้าน ววน. และสำนักงบประมาณตามลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ปัทมาวดี โพชนุกูล)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ที่ อว 6309.FB2.1/895/2567

25 ตุลาคม 2567

เรื่อง การปรับสัดส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) และมาตรการเร่งรัด (Penalty) ให้หน่วยงานที่ส่งผลผลิตงานวิจัยที่เสร็จสิ้น ส่งรายงาน และ/หรือปิดโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามคำรับรอง ตามมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ในการประชุมครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2567

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2567 ได้กำหนดสัดส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

- งวดที่ 1 ร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุน โดยกองทุนจะเบิกจ่ายภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลงนามในคำรับรอง

- งวดที่ 2 ไม่เกินร้อยละ 30 ของเงินอุดหนุน เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้รับรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนงาน ววน. และรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรอบ 6 เดือน รวมถึงหน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายเงินให้โครงการแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับในงวดที่ 1 โดยบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลที่ สกสว. กำหนด

- งวดที่ 3 ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุนจ่ายเมื่อหน่วยรับงบประมาณส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนให้แก่สำนักงาน และบันทึกลงในระบบฐานข้อมูลที่ สกสว. กำหนด โดยสำนักงานจะเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงวดที่ 3 ซึ่งเป็นงวดสุดท้ายให้โครงการที่เสร็จสมบูรณ์นั้น

ต่อมา ที่ประชุม กสว. ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2567 ได้มีมติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงสัดส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ดังนี้

1. เห็นชอบให้ สกสว. ยกเลิกเงื่อนไขการกันเงินงบประมาณงวดที่ 3 ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินอุดหนุน ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน โดยให้กำหนดสัดส่วนการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่หน่วยรับงบประมาณในคำรับรองฯ แบ่งเป็น 2 งวด คือ งวดที่ 1 ร้อยละ 60 และงวดที่ 2 ร้อยละ 40 โดยเริ่มใช้กับหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

2. เห็นชอบมาตรการเร่งรัด (Penalty) ให้หน่วยงานที่ส่งผลผลิตงานวิจัยที่เสร็จสิ้น ส่งรายงาน และ/หรือปิดโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามคำรับรอง หากดำเนินการล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนดจะตัดกรอบวงเงินงบประมาณจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณ จำนวนร้อยละ 5 ของกรอบวงเงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้รับในขั้น Pre-ceiling โดยเริ่มใช้กับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งจะพิจารณาร้อยละของการส่งผลผลิตงานวิจัยที่เสร็จสิ้น ส่งรายงาน และ/หรือปิดโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

- 1) หน่วยรับงบประมาณมีการส่งผลผลิตงานวิจัยที่เสร็จสิ้น ส่งรายงาน และ/หรือปิดโครงการวิจัย ร้อยละ 85 ขึ้นไปของจำนวนโครงการทั้งหมด ไม่ตัดกรอบวงเงินงบประมาณจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณ
- 2) หน่วยรับงบประมาณมีการส่งผลผลิตงานวิจัยที่เสร็จสิ้น ส่งรายงาน และ/หรือปิดโครงการวิจัย ร้อยละ 50 – 85 ตัดกรอบวงเงินงบประมาณจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณ จำนวนร้อยละ 5 ของกรอบวงเงินงบประมาณ ที่หน่วยรับงบประมาณได้รับในชั้น Pre-ceiling
- 3) หน่วยรับงบประมาณมีการส่งผลผลิตงานวิจัยที่เสร็จสิ้น ส่งรายงาน และ/หรือปิดโครงการวิจัย น้อยกว่า ร้อยละ 50 ตัดกรอบวงเงินงบประมาณจัดสรรของหน่วยรับงบประมาณ จำนวนร้อยละ 5 ของกรอบวงเงินงบประมาณ ที่หน่วยรับงบประมาณได้รับในชั้น Pre-ceiling และเชิญหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณหารือ

ในการนี้ สกสว. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจิงขอแจ้งมติ กสว. ดังกล่าวมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. อภิศักดิ์ ชีระวิชิต)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ
 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน



แผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี 2567
จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประเภทหน่วยงาน/กลุ่ม

- มหาวิทยาลัย
 หน่วยงาน
 สถาบันวิจัย

ประเภท กลุ่มผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพและสาขาเฉพาะ

ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยงาน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง
เพื่อบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย
และมีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับและทุกมิติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
เน้นการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติควบคู่กับการขยายโอกาสของประเทศไทยในเวทีโลก
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
คนไทยในอนาคต มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21
มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และมีคุณธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ กระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจและสังคม
เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
คำนึงถึงความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
ผ่านมาตรการต่างๆ ที่มุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ต่อความยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

แผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงาน

1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์กลางการบริการข้อมูลทางวัฒนธรรม แก่นักศึกษา คณาจารย์ ประชาชนสร้าง สนับสนุน งานวิจัยด้านสิ่งแวดล้อม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

แบบฟอร์มงบประมาณแบบแตกตัวคูณ							
รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วยนับ	คน/รายการ	ครั้ง/เดือน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณรวม (บาท)
งบประมาณทั้งสิ้นปี 2566							(ยอดเงินรวมทั้งสิ้น)
1. งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทน							135,000
	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยเต็มเวลา ระดับปริญญาตรี 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ได้แก่ เก็บตัวอย่าง เตรียมตัวอย่าง จัดซื้อตัวอย่าง สักรงและเก็บรวบรวมข้อมูล เตรียมสารสำหรับสกัดและวิเคราะห์ตัวอย่าง วิเคราะห์ตัวอย่าง พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	9	เดือน	1	1	15,000	135,000
2. งบดำเนินงาน : ค่าวัสดุ							16,800
	ค่าวัสดุสิ้นเปลืองทางวิทยาศาสตร์ เช่น ถุงซิปล็อก ถุงมือ กระดาษทิชชู ก่อ่งพลาสติก ฯลฯ	1	งาน	1	1	5,800	5,800
	ค่าวัสดุประเภทเครื่องแก้วสำหรับวิเคราะห์ทางเคมี เช่น บีกเกอร์ (ขนาด 50, 100 ml) หลอดทดลอง กระบอกตวง (ขนาด 100 ml) ขวดใส่ตัวอย่าง ฯลฯ	1	งาน	1	1	3,000	3,000
	ค่าสารเคมีสำหรับวิเคราะห์และสกัดตัวอย่าง เช่น Ethanol Ether น้ำกลั่น ฯลฯ	1	งาน	1	1	1,000	1,000
	ค่าวัสดุดับ ได้แก่ ปลั๊กถ้วยหอมทอง	1	งาน	1	1	2,000	2,000
	ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น หมึกเครื่องปริ้น กระดาษ ปากกา แม็ก เย็บกระดาษ ฯลฯ	1	งาน	1	1	5,000	5,000
3. งบดำเนินงาน : ค่าใช้สอย							15,000
	ค่าวิเคราะห์ทดสอบทางเคมี และจุลินทรีย์ ในขาปลั๊กถ้วยหอมทอง ฯลฯ	1	งาน	1	1	13,000	13,000

ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

แบบฟอร์มขอข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคารของ
หน่วยรับงบประมาณและผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง

1. บัญชี “งบบุคลากร” ของหน่วยรับงบประมาณ

ชื่อบัญชีธนาคาร **ชื่อหน่วยรับงบประมาณ-กองทุน ววน.**

(ตัวอย่าง มหาวิทยาลัยวิจัยดีเด่น-กองทุน ววน.)

เลขที่บัญชี

ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา

ผู้มีอำนาจในการสั่งจ่าย

1. นาย/นาง/นางสาว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
2. นาย/นาง/นางสาว _____
3. นาย/นาง/นางสาว เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยรับงบประมาณ

เงื่อนไขในการสั่งจ่าย (ไม่น้อยกว่าสองในสาม โดยหนึ่งในสองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ)

หมายเหตุ

1. นำส่งสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากหน้าแรกทีระบุชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย 3 ท่าน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย
2. ขอให้**เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น** เนื่องจากงบประมาณของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ฝากในบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดังนั้น จึงไม่จำกัดวงเงินในการโอนเงินไปยังหน่วยรับงบประมาณในแต่ละครั้ง

2. ชื่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่มีอำนาจลงนามในคำรับรอง.....

.....

นาย / นาง / นางสาว

ตำแหน่ง.....

(หรือผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง โดยจะต้องมีหลักฐานการมอบอำนาจแนบมาด้วย)

ที่ตั้งของหน่วยรับงบประมาณ

.....

(ตัวอย่าง เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....)

3. ชื่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อการประสานงาน

โทรศัพท์มือถือโทรสาร

อีเมล

(โปรดระบุเป็นเบอร์โทรศัพท์มือถือเท่านั้น เพื่อใช้ในการส่ง SMS การโอนเงินให้หน่วยรับงบประมาณ)

ตัวอย่าง คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa)

คำรับรองเลขที่ FRB660067/0205

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 31 ของประกาศหลักเกณฑ์คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดย นาย เสนาะ กลั่นงาม ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในฐานะหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดังต่อไปนี้

1. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว ซึ่งมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 โดยให้โครงการภายใต้คำรับรองมีระยะเวลา 1 ปี ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกินระยะเวลาตามคำรับรอง

2. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ ดังต่อไปนี้

เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 5 การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 6 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของ

แผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 7 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ยินยอมที่จะให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ

4. หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะได้รับงบประมาณเมื่อได้ลงนามในคำรับรองนี้แล้ว

5. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ ตามคำรับรองฉบับนี้ หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะดำเนินการแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานผู้ให้คำรับรองนั้นกับ สกสว.

6. ในกรณีที่หน่วยงานผู้ให้คำรับรองไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามที่กำหนดในข้อ 2 หน่วยงานผู้ให้คำรับรองมีหน้าที่ต้องคืนงบประมาณที่ได้รับให้ สกสว. หรือดำเนินการอื่นตามที่ สกสว. กำหนด

ประวัติผู้เขียน

๑. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ดร.บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ
๒. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Dr.Bundidpong Srimnuay
๓. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิจัยปฏิบัติการ
๔. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้

- สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่อยู่ ๓๘ หมู่ที่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐

๕. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	สำเร็จเมื่อ พ.ศ.
ปริญญาเอก	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิจัยและสถิติทาง	มหาวิทยาลัยบูรพา	๒๕๖๑
ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์ มหาบัณฑิต	เศรษฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๒๕๔๙
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตรบัณฑิต	เกษตรศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	๒๕๔๕

๖. ประวัติการทำงาน

เดือน/ปีที่เข้าทำงาน		สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับมอบหมาย	สาเหตุที่ออก
จาก	ถึง				
๒๕๔๕	๒๕๔๗	บ.เครื่องเจริญโภคภัณฑ์ (CP)	หัวหน้าฝ่ายผลิต	งานฝ่ายผลิตฟาร์มสุกร	ลาศึกษาต่อปริญญาโท
๒๕๔๗	๒๕๔๘	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิชาการสัตวบาล	สอนงานฟาร์มสุกรให้กับนักศึกษาฝึกงาน	เรียนจบปริญญาโท
๒๕๔๘	๒๕๕๐	บริษัทเพชรบุรีโฮลดิ้ง (โรงพยาบาลเพชรรัชต์)	ผจก.ฝ่ายบริหาร	งานด้านบริหารของโรงพยาบาลเพชรรัชต์	สอบเข้าหน่วยงานราชการ
๒๕๕๑	ปัจจุบัน	มรภ.เพชรบุรี	นักวิจัยปฏิบัติการ	บริหารโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัย	-

๘. ปัจจุบันประกอบอาชีพ:

อาชีพพนักงานมหาวิทยาลัย..... ตำแหน่ง :นักวิจัยปฏิบัติการ/อาจารย์พิเศษ..... สถานที่ทำงาน.คณะ
วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม/สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี... เงินเดือนสุดท้าย :-..... บาท

วัน เดือน ปี เข้าทำงาน :.....๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑..... โทรศัพท์ :๐๘๑-๑๙๕๖๙๑๖.....

๕. ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารหรือเผยแพร่ในที่ประชุมวิชาการตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ - ปัจจุบัน

ปี พ.ศ.	ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสาร	ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ ในที่ประชุมวิชาการ	รวม (เรื่อง)
---------	---	--	-----------------

	ระดับนานาชาติ	ระดับชาติ	ระดับนานาชาติ	ระดับชาติ	
๒๕๖๖	-	๒ (TCI ๒)	-	-	๒
๒๕๖๕			๑	๑	๒
๒๕๖๔	-	๑ (TCI ๑)	-	-	๑
๒๕๖๓	-	-	๑	-	๑
๒๕๖๒	-	๑ (TCI ๑)	-	๓	๔
๒๕๖๑	-	๑ (TCI ๑)	-	๒	๓
๒๕๖๐		-	-	๒	๒
๒๕๕๙	-	-	-	๑	๑
๒๕๕๗	-	-	-	๑	๑
๒๕๕๖	-	-	-	๑	๑
รวม (เรื่อง)		๒	๒	๑๑	๑๖

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (จำนวน ๒ เรื่อง)

TCI ๒

สาวุธ แผลงศร, บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, และดำรงศักดิ์ อาลัย. (๒๐๒๓). การพัฒนาระบบควบคุมสภาพแวดล้อมภายในโรงเรือนฟาร์มเปิดใช้ด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง. *วารสารข่าวงานวิศวกรรมอุตสาหกรรมไทย*. ๙(๒)

สรไกร เรืองรุ่ง, บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ และมลธิชา โอซาวะ. (๒๕๖๖). การใช้เอกลักษณ์จากประติมากรรมร่วมสมัยเชิงสร้างสรรค์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว หาดเจ้าสำราญ จังหวัดเพชรบุรี. *วารสาร มจร เพชรบุรีปริทรรศน์*. ๖(๒).

ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (จำนวน ๒ เรื่อง)

Inter Journal

sunantasak Ravangvong, punsak Glumglomchit, priyakorn Chaiyo, parichat Singharach paruekom Kamnoedsaeng, kittisak Sriwongsa, chumphon Khobkham, waraporn Nisspa and bundidpong Srimnuay. (๒๐๒๒). Glass production from rice husk ash as an imitation gemstone products. *Materials Today: Proceedings*.

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ. (๒๕๖๕). การวิเคราะห์ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากเงินงบประมาณแผ่นดินในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. การประชุม

วิชาการระดับชาติ ครั้งที่ ๑๐ ประจำปี ๒๕๖๕ “ความท้าทายแห่งศาสตร์ด้านการจัดการสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน”. (หน้า. ๓๓๗-๓๔๙). เพชรบุรี. มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (จำนวน ๑ เรื่อง)

Journal

วิภาวดี เผือกบัวขาว, บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ. (๒๕๖๔). รูปแบบการสร้างความเข้มแข็งของวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปรรูปมะพร้าว บ้านแสงอรุณ อำเภอทับสะแก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์. *Journal of Social Science and Buddhist Anthropology*, ๖(๑๑), ๑๒๗-๑๔๒.

ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (จำนวน ๑ เรื่อง)

Inter conference

sunantasak Ravangvong, punsak Glumglomchit, priyakorn Chaiyo, parichat Singharach paruekom Kamnoedsaeng, kittisak Sriwongsa, chumphon Khobkham, waraporn Nisspa and bundidpong Sriamnuay. (๒๐๒๐). Radiation shielding and build-up factors properties of stainless steels. ๖Th Rajabhat University National and International Research and Academic Conference. ๑๗-๑๘ August ๒๐๒๐, Chandrakasem Rajabhat University, Bangkok, Thailand

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, สืบศักดิ์ ลีลาอัมพรสินธุ์ และกนกภรณ์ อ่วมพราหมณ์. (๒๕๖๓).

การศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสับปะรด หมู่บ้านรวมไทย อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์. ใน *การประชุมสัมมนาวิชาการระดับชาติ “คุณภาพของการบริหารจัดการและนวัตกรรม”* ครั้งที่ ๖ (หน้า ๙๖-๙๗). อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยการจัดการและเทคโนโลยีอีสเทิร์น.

ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (จำนวน ๔ เรื่อง)

Journal

สุภัทรา กล้าสกุล, บัญญัติ ศิริธนาวงศ์, และบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ. (๒๐๑๙). การพัฒนาผลิตภัณฑ์ปลาทุ้มหวานในน้ำตาลโตนดในบรรจุภัณฑ์ที่ออร์โทพอกซ์. *Rajabhat Journal of Sciences, Humanities & Social Sciences*. ๒๐(๑): ๑๘๕-๑๙๓,

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, สราวุธ ราชมณี, ศศิวิมล พราหมณ์ และกนกภรณ์ อ่วมพราหมณ์. (๒๕๖๒).

การวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ของผลิตภัณฑ์จากกล้วยหอมทอง. ใน *การประชุมสัมมนาวิชาการระดับชาติ “วิชาการล้ำนาเพื่อการศึกษาและพัฒนายุค ๔.๐”* (หน้า ๑๐๑๐-๑๐๑๓). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยมหามงกุฎ วิทยาเขตล้านนา.

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, สราวุธ แผลงสร, วีระสิทธิ์ ปิติเจริญพร และพิมพ์ใจ สีหะนาม. (๒๕๖๒).

การออกแบบระบบสมาร์ตฟาร์มโดยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง สำหรับมะนาว จังหวัดเพชรบุรี. ใน *การประชุมวิชาการระดับชาติ “สังคมผู้สูงวัย โอกาสและความท้าทายของอุดมศึกษา”* (หน้า ๘๐๘-๘๑๖). นครราชสีมา: วิทยาลัยราชสีมา

ประกาศ ชมภูทอง, สราวุธ แผลงสร, วีระสิทธิ์ ปิติเจริญพร และบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ. (๒๕๖๒).

การศึกษาอายุการเก็บรักษาของผลิตภัณฑ์กล้วยหอมทองทอดด้วยระบบสุญญากาศ ใน การประชุมวิชาการระดับชาติ “สังคมผู้สูงวัย โอกาสและความท้าทายของอุดมศึกษา” (หน้า ๘๐๘-๘๑๖).

นครราชสีมา: วิทยาลัยราชสีมา

ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (จำนวน ๓ เรื่อง)

Journal

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, พูลพงศ์ สุขสว่าง และเสวี ชัดเข้ม. (๒๕๖๑). การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดการคุณภาพสหกรณ์เครดิตยูเนียน. *วิทยาลัยวิทยาการวิจัยและวิทยาการปัญญา*. ๑๗(๒).

Proceedings

สุภัทรา กล้าสกุล, บัญญัติ ศรอนางวงศ์ และบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ. (๒๕๖๑). การพัฒนาผลิตภัณฑ์ปลาทุตัมหวานในน้ำตาลโตนดในบรรจุภัณฑ์รีทอร์ทเพาซ์. ใน *การประชุมระดับชาติและนานาชาติราชภัฏวิจัย ครั้งที่ ๕* (หน้า ๑๘๔-๑๘๙). เพชรบุรี: สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

สุภัทรา กล้าสกุล, บัญญัติ ศรอนางวงศ์ และบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ. (๒๕๖๑). การศึกษาอายุการเก็บรักษาปลาทุตัมหวานในน้ำตาลโตนดในบรรจุภัณฑ์รีทอร์ทเพาซ์. ใน *การประชุมระดับชาติและนานาชาติราชภัฏวิจัย ครั้งที่ ๕* (หน้า ๑๘๔-๑๘๙). เพชรบุรี: สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (จำนวน ๒ เรื่อง)

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, ศราวุธ ราชมณี, ศศิวิมล พรหมณี และวีระ ศิลปะรัตนากรณี. (๒๕๖๐).

การพัฒนากองทุนสวัสดิการรักษายาบาลที่ประชาชนมีส่วนร่วมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. ใน *การประชุมระดับชาติราชภัฏวิจัยศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๔ “ยกระดับภูมิปัญญา สร้างมูลค่าสู่สังคม”* (หน้า ๓๔๑-๓๔๗). เพชรบุรี: สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ, ศราวุธ ราชมณี, คมพล พันธุ์ยาง และอาทิตย์ยา เพิ่มสุข. (๒๕๖๐). การเพิ่มความสามารถด้านมิติสัมพันธ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ฝึกการเคลื่อนไหวของตาแบบติดตามวัตถุ. ใน *การประชุมระดับชาติราชภัฏวิจัยศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ ๔ “ยกระดับภูมิปัญญา สร้างมูลค่าสู่สังคม”* (หน้า ๓๔๘-๓๕๓). เพชรบุรี: สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ (จำนวน ๑ เรื่อง)

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ (๒๕๕๙). กลยุทธ์การจัดตั้งและพัฒนากองทุนสวัสดิการรักษายาบาลที่ประชาชนมีส่วนร่วมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างยั่งยืน. ใน *การประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ ๘*. (หน้า ๙๑๔-๙๒๕). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ (จำนวน ๑ เรื่อง)

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ (๒๕๕๓). รูปแบบการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการรักษายาบาลโดยเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง. ใน *การประชุมวิชาการระดับชาติราชภัฏเพชรบุรีวิจัยเพื่อแผ่นดินไทยที่ยั่งยืน ครั้งที่ ๔ “พลังงานทดแทน เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตไทย ก้าวไกลสู่อาเซียน”*. (หน้า ๓๘๓-๓๘๘). เพชรบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ (จำนวน ๑ เรื่อง)

Proceedings

บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ (๒๕๕๖). ปัจจัยที่มีผลต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารโคกสาคูในตลาดนัดในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี. ใน *การประชุมระดับชาติ สังคมวิชาการครั้งที่ ๙ “การวิจัยเพื่อชุมชน ท้องถิ่น: พลังคนเพื่อพลังท้องถิ่น”* (หน้า ๔๘๖-๔๙๐). เชียงราย: มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

๖. ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุน

ลำดับที่	ปี	ชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย	สถานะ	แหล่งทุน
๑	๒๕๕๒	การพัฒนาผลิตภัณฑ์น้ำนมพู่เพื่อส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนในจังหวัดเพชรบุรี	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๒	๒๕๕๕	การพัฒนาและเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ข้าวเกรียบจากข้าวโพดจากโครงการศูนย์สาธิตพืชไร่พืชสวนอันเนื่องมาจากพระราชดำริของมูลนิธิชัยพัฒนาและชุมชนใกล้เคียง ต.ท่าแร่ อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี	ผู้ร่วมวิจัย (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
๓	๒๕๕๖	ศึกษาสภาพและความคุ้มค่าการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากปลาแป้น	ผู้ร่วมวิจัย (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๔	๒๕๕๗	รูปแบบการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการรักษายาบาลโดยเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๕	๒๕๕๘	กลยุทธ์การพัฒนากองทุนสวัสดิการชุมชนให้เข้มแข็งตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในจังหวัดเพชรบุรี	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๖	๒๕๕๙	กลยุทธ์การจัดตั้งและพัฒนากองทุนสวัสดิการรักษายาบาลที่ประชาชนมีส่วนร่วมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๗	๒๕๖๐	การพัฒนาโครงสร้างและเกณฑ์ประสิทธิภาพการดำเนินงานของสภานิติบาตสหกรณ์จังหวัด	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน

		เพชรบุรีเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริงและรองรับการแข่งขันในประชาคมอาเซียน		
๘	๒๕๖๐	การพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดคุณภาพสหกรณ์เครดิตยูเนียน	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	วช. (ทุนพัฒนาบัณฑิต) (ปริญญาเอก)
๙	๒๕๖๑	การพัฒนานวัตกรรมสมาร์ตฟาร์มโดยใช้เทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรสำหรับฟาร์มมะนาวจังหวัดเพชรบุรี	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินงบประมาณแผ่นดิน
๑๐	๒๕๖๓	การศึกษาความเป็นไปได้ของธุรกิจวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสับปะรดหมู่บ้านรวมไทย อำเภอกุยบุรีจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินกองทุน อววน. สกว.
๑๑	๒๕๖๕	การพัฒนาระบบควบคุมสภาพแวดล้อมภายในโรงงานฟาร์มเปิดใช้ด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตของสรรพสิ่ง	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินกองทุน อววน. สกว.
๑๒	๒๕๖๖	การบริหารจัดการโรงคัดบรรจุโดยใช้ต้นแบบเทคโนโลยีห้องเย็นพลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์สำหรับผลผลิตเกษตรอินทรีย์สำหรับวิสาหกิจชุมชนขนาดเล็ก	หัวหน้าโครงการ (ดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น)	เงินกองทุน อววน. สกว.



ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



2
0
2
5

