



คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ
เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ
(Fundamental Fund; FF)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)
สิงหาคม 2567

คำนำ

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) นี้ จัดทำขึ้นโดยมุ่งหมายให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ระเบียบการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการที่ได้รับจากกองทุน ววน. ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการวิจัยเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยในคู่มือฯ ฉบับนี้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2566 และมีการปรับปรุงที่สำคัญ เช่น เพิ่มเติมแนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงานมูลฐาน เพิ่มเติมรายละเอียดอัตราค่าใช้จ่ายในแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น จึงขอให้หน่วยงานโปรดอ่านคู่มือนี้โดยละเอียดก่อนการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานเพื่อยื่นต่อ สกสว. และเก็บคู่มือนี้ไว้ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการต่อไป หากท่านมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อผู้ประสานงานของ สกสว. หรือติดต่อ สกสว. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2278-8200

คณะผู้จัดทำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สารบัญ

บทที่ 1 หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	7
2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	7
3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant)	9
4. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงานมูลฐาน	10
5. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบ เป็นก้อน (Block Grant)	10
6. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	
6.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ	11
6.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)	11
6.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)	12

บทที่ 2 การจัดทำรายละเอียดงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย	14
2. อัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม	
2.1 ค่าจ้าง	19
2.2 ค่าใช้สอย	21
2.3 ค่าวัสดุ	24
2.4 ค่าครุภัณฑ์	25
2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและ โครงการวิจัยและนวัตกรรม	26
2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม	27

บทที่ 3 แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	
1.1 แผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ	29
1.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	30

1.3 การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ	30
1.4 การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)	31
1.5 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	31
2. การบริหารการเงิน	
2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ	31
2.2 การจัดทำรายงานการเงิน	31
2.2 การเก็บหลักฐานการเงิน	32
3. การบริหารโครงการ	
3.1 การปรับงบประมาณ	32
3.2 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ	33
3.3 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย	33
3.4 การปรับผลผลิต (Outputs)	34
4. การรายงานผลการดำเนินงาน	34
5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ	
5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม	35
5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม	35
6. การยกเลิกโครงการ	
6.1 การยกเลิกโครงการโดย กสว.	36
6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ	36
7. การขยายเวลาการดำเนินงาน	37
8. การคืนเงินงบประมาณ	
8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ	37
8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ	37
8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์	38
9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	38
10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน.	38

บทที่ 4 แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

1. การติดตามผล	40
1.1 การติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ FF	
1.1.1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผน	
1.1.2 ความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิต (FF และ MY FF)	

1.2 การติดตามผลงานวิจัยและนวัตกรรม	
1.2.1 การส่งมอบผลผลิต (FF)	
1.2.2 การรายงานกระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์	
2. การประเมินผล	41
2.1 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม	
2.2 การประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดจากการสนับสนุนของกองทุน ววน.	
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์ การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566	45
ภาคผนวก 2 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง รายชื่อ หน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566	62
ภาคผนวก 3 แบบฟอร์มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม	63
ภาคผนวก 4 แบบฟอร์มการประเมินแผนงาน/โครงการ Multi-year Promised Granted เมื่อครบรอบ 1 ปี สำหรับหน่วยรับงบประมาณ Fundamental Fund	66
ภาคผนวก 5 การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม	69
ภาคผนวก 6 การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ไปสู่การสร้างผลลัพธ์	85
ภาคผนวก 7 นิยามของผลกระทบ	90
ภาคผนวก 8 หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณ น้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	91
ภาคผนวก 9 ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของกองทุน ววน.	97
คำถาม-คำตอบ (FAQ)	98

บทที่ 1

หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุน ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 41 โดยการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ซึ่งหน่วยงานในระบบ ววน. สามารถยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. **งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)** ได้แก่ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล
2. **งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)** ได้แก่ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ทั้งนี้ สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบว่าต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ในสหสาขา และการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ที่สร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยรับงบประมาณนั้นได้ อันจะสามารถไปขยายผลต่อยอดตอบสนองงานเชิงกลยุทธ์

1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- 1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งในภาพรวมของทั้งประเทศ
- 1.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานของหน่วยงานในระบบ ววน. แบบบูรณาการและเป็นเอกภาพ
- 1.3 เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ครอบคลุมกิจกรรมเกี่ยวกับ ววน. ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ววน. สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและตอบเป้าหมายของประเทศ

การสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เน้นการสร้าง ความเข้มแข็งของหน่วยรับงบประมาณด้าน ววน. ส่งเสริมให้ทำงานเป็นเครือข่ายอย่างเป็นระบบ โดยอาจผ่านการสร้างกลไกต่าง ๆ ที่เอื้อให้หน่วยรับงบประมาณที่เข้มแข็งในประเด็นสำคัญเป็นแกนกลางในการช่วยยกระดับหน่วยรับงบประมาณอื่น ๆ เช่น กลไกภาคีเครือข่าย (Consortium) กลไกศูนย์ความเป็นเลิศ กลไกการจัดสรรงบประมาณพิเศษให้กับหน่วยรับงบประมาณตามเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง หรือการสนับสนุนงบประมาณการเป็นพี่เลี้ยงให้กับหน่วยรับงบประมาณที่มีศักยภาพสูงเพื่อสร้างกลไกการทำงานลักษณะ Mentoring หรือ Coaching ตลอดจนการกำหนดเงื่อนไขให้มีการใช้งานโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน เป็นต้น

2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- 2.1 จัดสรรเงินงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลประสิทธิภาพ (Performance) ของหน่วยรับงบประมาณและบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณเป็นเกณฑ์หลักในการพิจารณา
- 2.2 หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ววน. เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงานหรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้
- 2.3 หน่วยรับงบประมาณต้องเสนอแผนงานที่มีจุดมุ่งเน้นชัดเจน สะท้อนเป้าหมายและพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีกระบวนการออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ
- 2.4 แผนงานของหน่วยรับงบประมาณควรดำเนินการโดยวางแผนในระยะ 3-5 ปี มีเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน
- 2.5 หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัยหรือหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหน่วยงานภาครัฐเทียบเท่าระดับกรม

ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาและไม่จำกัดว่าต้องสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 (รายละเอียดดังภาคผนวก 2)

- 2.6 การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ได้รับจากกองทุน ววน. เป็นหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีความเข้มแข็งมากขึ้นในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.
- 2.7 การประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สกสว. กำหนด โดยมีการประเมินหน่วยรับงบประมาณเป็นรายปีและประเมินใน 3 ประเด็นคือ (1) ความสามารถในการดำเนินการตามแผน (2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (3) กระบวนการทำงาน ทั้งนี้ การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 5 ปี (รายละเอียดในบทที่ 4)
- 2.8 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 (รายละเอียดในบทที่ 2)
- 2.9 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ได้หากมีความจำเป็น และต้องแจ้งรายละเอียดพร้อมเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ทั้งนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานมีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาทต่อหน่วยหรือระบบ หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566-2570 รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่น มาพร้อมกับคำของบประมาณเพื่อให้ สกสว. วิเคราะห์ก่อนเสนอ กสว. พิจารณาจัดสรรงบประมาณต่อไป (รายละเอียดในบทที่ 2)
- 2.10 หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาศักยภาพของนักวิจัย รวมถึงปริมาณงานที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถทุ่มเทกับโครงการที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุน ววน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.11 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ในวงเงินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 และไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ โดยเป็นโครงการที่มี

ความจำเป็นต้องดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ

- 2.12 หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาสนับสนุนทุนสำหรับนักวิจัยใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ

ทั้งนี้ นักวิจัยใหม่ หมายถึง นักวิจัยที่สำเร็จการศึกษาสุดท้ายมาแล้วไม่เกิน 5 ปี

3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant)

วิธีจัดสรรเงินงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยมีแผนงานสำคัญที่มีการวางแผนในระยะ 3-5 ปี มีเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปี และงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน (ทั้งนี้ กองทุน ววน. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี) มีการระบุผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่จะส่งมอบอย่างชัดเจน อาจประกอบด้วยหลายโครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ/กิจกรรม ในเบื้องต้น ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ ววน. โดยควรใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 3.1 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อพันธกิจ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยรับงบประมาณนั้นๆ และตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ
- 3.2 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่พัฒนาศักยภาพพื้นฐานหรือมูลฐานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น
- 3.3 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีศักยภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่การวิจัยเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) และพันธกิจของหน่วยงานได้ในอนาคต
- 3.4 มีการจัดลำดับความสำคัญในระดับโครงการตามคุณภาพและศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต
- 3.5 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบจากหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหน่วยรับงบประมาณ
- 3.6 งบประมาณของโครงการมีความคุ้มค่าและเหมาะสม

ทั้งนี้ สกสว. จะพิจารณาในภาพรวมของเป้าหมาย (Objectives) และผลผลิต (Outputs) ที่หน่วยรับงบประมาณจะส่งมอบ ส่วนการพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ หรือการปรับลดงบประมาณรายโครงการ รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณจะเป็นความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

4. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant; MY) สำหรับงานมูลฐาน

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณแบบ MY ในวงเงินไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 และไม่เกินร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 4.1 เป็นโครงการวิจัยและนวัตกรรม ที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีระยะเวลาโครงการเฟสละ ไม่เกิน 3 ปี
- 4.2 หน่วยรับงบประมาณต้องบรรจุโครงการ MY ในคำขอของงบประมาณต่อเนื่องทุกปีจนสิ้นสุดโครงการ โดย สกสว. จะจัดสรรงบประมาณให้โครงการเป็นรายปี และจะพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ประกอบการจัดสรรงบประมาณให้โครงการในปีถัดไป
- 4.3 ต้องระบุผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ชัดเจน โดยมีแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลามากกว่า 1 ปีงบประมาณ
- 4.4 ต้องระบุสิ่งที่ส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 4.5 ต้องมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมตลอดทั้งโครงการโดยแสดงให้เห็นค่าใช้จ่ายรายหมวดในแต่ละปี และแสดงรายละเอียดงบประมาณ (แตกตัวคูณ) ในปีงบประมาณที่เสนอขอรับงบประมาณให้ชัดเจน

ทั้งนี้ โครงการวิจัยและนวัตกรรม แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- 1) **โครงการใหม่** คือ โครงการที่จัดทำขึ้นใหม่ในปีงบประมาณนั้น ๆ อาจเป็นโครงการที่มีระยะเวลา 1 ปี หรือมากกว่า 1 ปี ก็ได้
- 2) **โครงการต่อเนื่อง** คือ โครงการที่มีการดำเนินงานต่อเนื่องจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

5. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant)

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบทั้งด้านการดำเนินงานและด้านการเงิน ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าหน่วยรับงบประมาณบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ววน. ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก พร้อมทั้งมีระบบการจัดการด้านการเงินและทรัพย์สินที่ชัดเจน รัดกุม โปร่งใส และตรวจสอบได้

การติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) นั้น สกสว. ให้ความสำคัญกับการติดตามและสอบทานระบบบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณใน 3 ด้านได้แก่ การบริหารจัดการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญ โดยได้วางแนวทางการติดตามและสอบทาน ดังนี้

- 5.1 **การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ** โดยกองทุน ววน. จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่น ประหยัด เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีหลักฐานและเอกสารการเงินที่แสดงยืนยันการจัดสรรเงินและการรับเงินของหน่วยรับงบประมาณประกอบไว้ครบถ้วน
- 5.2 **การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ** ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และอาจแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อลดการจัดซื้อที่ซ้ำซ้อนและจัดซื้อเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ ควรจัดวางแนวทางการจัดการครุภัณฑ์ต่าง ๆ หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน หรือหมดความจำเป็นหลังสิ้นสุดการวิจัยไว้ด้วย
- 5.3 **การจัดทำรายงานการเงิน (Financial Report)** หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณซึ่งประกอบด้วย

รายรับ ได้แก่ เงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุน ววน. และรายได้อื่น ๆ

รายจ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนงาน/กิจกรรม งบประมาณคงเหลือ และภาระผูกพันที่มีอยู่ ทั้งนี้ อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญเพื่อทดสอบความถูกต้อง

6. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

6.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ

หากหน่วยรับงบประมาณมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. ขอความร่วมมือหน่วยรับงบประมาณอ้างอิงถึงการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ววน. เพื่อร่วมสื่อสารผ่านผู้กำหนดนโยบาย (รัฐบาล รัฐสภา เป็นต้น) ประชาคมวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยและนวัตกรรมที่จะส่งผลกระทบต่อพัฒนาประเทศ และเห็นถึงความสำคัญของการลงทุนด้าน ววน. เพื่อให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางและก้าวสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (รายละเอียดในบทที่ 3)

6.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

สกสว. ให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล โดยได้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการ บ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 มาประยุกต์ให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารจัดการงบประมาณของกองทุน ววน. เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของหน่วยรับงบประมาณ โดย สกสว. ได้กำหนดเป็นหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- 6.2.1 **หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ อย่างมีความเสมอภาค ภายใต้กระบวนการที่เหมาะสม

- 6.2.2 หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง
- 6.2.3 หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้
- 6.2.4 หลักความคุ้มค่า (Utility) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและผลสัมฤทธิ์แก่ส่วนรวมอย่างคุ้มค่า โดยมีกระบวนการประเมินผลหรือกำหนดตัวชี้วัด การปฏิบัติอย่างเหมาะสม
- 6.2.5 หลักนิติธรรม (Rule of Laws) หมายถึง การกำหนดกฎระเบียบที่ทันสมัย มีความถูกต้องและเป็นธรรม และบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ อิสระปราศจากการแทรกแซงโดยคำนึงถึงหลักการ แบ่งแยกอำนาจและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ
- 6.2.6 หลักคุณธรรม (Virtue) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สอดคล้องกับจริยธรรม การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยรับงบประมาณพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย สุจริตและนำไปสู่องค์กรปลอดการทุจริต

6.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)

การบริหารจัดการแผนงานที่ดี เป้าหมายเพื่อให้ได้โจทย์วิจัยที่คมชัด ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ในทุกกระดับ เกิดการสร้างผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ส่งมอบงานได้ตรงเวลา ถูกต้องตามหลักทางวิชาการ มีการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเหมาะสม รวมถึงผลักดันให้ผลงานสู่การใช้ประโยชน์ และติดตามประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากการลงทุนงบประมาณวิจัยสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ ทั้งหมดนี้เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนงานวิจัยและพัฒนาให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้ และต้องอาศัยองค์ประกอบหลายภาคส่วนที่สำคัญ ทั้งนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผู้จัดการงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรม (Research Development and Innovation Managers: RDI Managers) และบุคลากรระดับปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม (Project/Program Officer: PO) ที่ต้องเข้าใจการบริหารงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งมีอยู่ 3 กระบวนการหลัก ได้แก่

- 7.3.1 กระบวนการต้นน้ำ (การพัฒนาและคัดเลือกโครงการ) ตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัยที่ชัดเจน เห็นผู้ใช้ประโยชน์ตั้งแต่ต้น และรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากผลของโครงการนั้น ๆ โดยอาจทำในรูปแบบของภาคีเครือข่าย (Consortium) ก่อนเริ่มโครงการจริง การเปิดโอกาสเชิญชวนให้นักวิจัยที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เสนอโครงการวิจัยได้ ไปจนถึงขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างโปร่งใสจาก

ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ เข้าใจบริบทในเรื่องนั้นๆ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนงาน (Conflict of Interest) โดยการประเมินข้อเสนอแผนงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องจัดการให้มีการดำเนินการอย่างสร้างสรรค์ เกิดการชี้แนะในส่วนที่จะเป็นประโยชน์โดยเฉพาะความเหมาะสมของวิธีการหรือเทคโนโลยีที่ใช้ ความคุ้มค่าและเหมาะสมต่องบประมาณที่เสนอ และแนวทางการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยตั้งแต่ต้น จนถึง การอนุมัติทุนวิจัยที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

7.3.2 **กระบวนการกลางน้ำ (การติดตามและหนุนเสริมโครงการ)** ตั้งแต่การเริ่มดำเนินการวิจัยจนกระทั่งการวิจัยดำเนินงานเสร็จสิ้น ซึ่งต้องการการบริหารจัดการแผนงานวิจัยเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (Milestones) และมีการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม ประเมินความถูกต้องและความน่าเชื่อถือทางวิชาการรวมถึงโอกาสความสำเร็จของงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องติดตามช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ด้วยกระบวนการหนุนเสริมและประสานงานในลักษณะของ “กัลยาณมิตร” ที่ต้องเข้าใจธรรมชาติของงานและมุ่งหมายให้แผนงานสามารถดำเนินการได้ บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถส่งมอบผลผลิตได้ตามที่ตั้งไว้

7.3.3 **กระบวนการปลายน้ำ (การผลักดันให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบ)** เมื่อทำงานวิจัยเสร็จแล้ว ยังต้องการความสามารถด้านการสื่อสารผลงานวิจัย การจัดการทรัพยากรสินทางปัญญาที่เหมาะสม กระบวนการผลักดันผลงานสู่การใช้ประโยชน์และการสร้างการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการประเมินผลการวิจัยทั้งในเชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่เกิดจากการวิจัย ดังนั้น การบริหารจัดการงานวิจัยไม่เพียงแต่ทำให้งานวิจัยมีคุณภาพทางวิชาการที่ดีเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการบริหารจัดการตลอดระยะทางของการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้วย ต้องมีการจัดการชุดความรู้ในเรื่องนั้นๆ ให้เป็นความรู้ที่通俗易懂และสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องรู้ว่าจะต่อยอดความรู้เรื่องอะไรอย่างไร และส่งมอบผลงานให้กับใคร เมื่อใด มีกลไกการทำงานร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อให้เห็นถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และพร้อมที่จะช่วยสนับสนุน ประสานเชื่อมโยงและบูรณาการงานได้ครบตลอดโซ่อุปทาน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลงานที่มีคุณภาพ สร้างผลลัพธ์และผลกระทบจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศ และยังสร้างความตระหนักให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงประชาชนทั่วไปเห็นความสำคัญของการวิจัยและพัฒนา

บทที่ 2

การจัดทำรายละเอียดงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรตรงจากกองทุน ววน. จัดเป็นงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ถือเป็นงบประมาณแผ่นดิน ดังนั้น ในการตั้งงบประมาณของแผนงาน/โครงการ เพื่อโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม (วน.) หน่วยรับงบประมาณจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เป้าหมายการวิจัยและพัฒนาวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ววน. ให้เป็นไปตามที่คำของบประมาณ โดยอ้างอิงประกาศ กสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 (รายละเอียดดังภาคผนวก 1) สกสว. ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ ในหัวข้อที่ 2 ของบทนี้

1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย

งบเงินอุดหนุนการวิจัย หมายถึง เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุน ววน. จัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณ เพื่อดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แบ่งเป็น **งบดำเนินงาน** และ **งบลงทุน** โดยมีนิยามคือ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อดำเนินโครงการด้าน ววน. ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ รวมถึงรายจ่ายอื่นใดที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ และรายจ่ายอื่นใดที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะงบลงทุน ทั้งนี้ กองทุน ววน. ไม่สนับสนุนงบลงทุนที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1.1 ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด เฉพาะค่าจ้างที่ปรึกษา อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ รายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น

- (1) ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ
- (2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา^{1, 2}

¹ ค่าจ้างที่ปรึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่างๆ แก่หน่วยรับงบประมาณ มีใช้การจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการวิจัย

² หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาจ่ายรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563

1.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราว ๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น

- (1) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
- (2) ค่าจ้างเหมาจ่ายต่าง ๆ เช่น ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ทดสอบทางวิทยาศาสตร์, ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์, ค่าจ้างเหมาแรงงาน, ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยเก็บข้อมูลในพื้นที่, ค่าจ้างเหมาผู้นำทางในพื้นที่-ลุ่ม, ค่าจ้างเหมาแปลภาษา พิสูจน์อักษร พิมพ์รายงาน, ค่าจ้างเหมาถอดเทป, ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ, ค่าจ้างเหมาติดตั้งเครื่องมือหรืออุปกรณ์ เฉพาะค่าแรงไม่รวมค่าวัสดุ เป็นต้น
- (3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศ เช่น ค่ายานพาหนะ (เช่น ค่าเครื่องบิน ค่ารถไฟ ค่ารถบัส ค่าเรือ เป็นต้น), ค่าจ้างเหมา ยานพาหนะ รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ (เช่น รถตู้ เรือ เป็นต้น), ค่าที่พัก, ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น
- (4) ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการหรือเครื่องมือภายนอกหน่วยรับงบประมาณ
- (5) ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge)
- (6) ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ
- (7) ค่าจัดทำสิ่งพิมพ์/ สื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ
- (8) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/ อบรม ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ ค่าสถานที่ ค่าอาหาร
- (9) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม สำหรับการบรรยายหรืออบรมเป็นรายครั้ง
- (10) ค่าตอบแทนอาสาสมัคร
- (11) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม
- (12) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการในการดำเนินการเกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (13) ค่าเช่าสถานที่/ โรงเรือนที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- (14) ค่าบริการไปรษณีย์ (รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)
- (15) ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์ กรณีต้องใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้ข้อมูลในโครงการวิจัย
- (16) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่า Pocket Wi-Fi กรณีมีการลงพื้นที่ที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต
- (17) ค่าบริการในการเก็บข้อมูลบนระบบคลาวด์

- (18) ค่าประกันภัยในกรณีที่ต้องดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยง เช่น จังหวัดชายแดนภาคใต้ พื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือพื้นที่เสี่ยงอื่นๆ เป็นต้น
- (19) ค่าประกันสังคมลูกจ้างโครงการที่มีได้เป็นบุคลากรประจำของหน่วยงาน
- (20) ค่าสำเนาเอกสาร
- (21) ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน
- (22) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือ*

หมายเหตุ :

หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

1.3 คำวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับคำวัสดุ (เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย) เช่น

- (1) คำวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว วัสดุพลาสติกที่ใช้แล้วทิ้ง ชุดน้ำยาสำเร็จรูป คอลัมน์โครมาโตกราฟี สัตว์ทดลองขนาดเล็ก แอลกอฮอล์ หลอดเก็บตัวอย่าง เป็นต้น
- (2) คำวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ แผงวงจร สายไฟฟ้า สายอากาศ หลอดไฟฟ้า เบรกเกอร์ เป็นต้น
- (3) คำวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูนซีเมนต์ ท่อเหล็ก ท่อพีวีซี ตะปู ไม้ ค้อน สว่าน เลื่อย สี เป็นต้น
- (4) คำวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ยางรถ แบตเตอรี่ เข็มขัดนิรภัย เพลา หัวเทียน เป็นต้น
- (5) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับการทำวิจัย เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมันก๊าด น้ำมันเครื่อง จารบี แก๊สหุงต้ม เป็นต้น
- (6) คำวัสดุการเกษตร เช่น เมล็ดพันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ปุ๋ย อาหารสัตว์ สปริงเกลอร์รดน้ำ เป็นต้น
- (7) คำวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น กะละมัง ถาด มีด หม้อ กระจกน้ำร้อน เป็นต้น
- (8) คำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น फिल्म แถบบันทึกเสียงหรือภาพ กระดาษเขียนโปสเตอร์ เป็นต้น
- (9) คำวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และมีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท เช่น RAM, internal hard disk, การ์ดจอ เป็นต้น
- (10) คำวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี

- (11) ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้สำหรับโครงการ ววน. เท่านั้น เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม หมึกพิมพ์ เป็นต้น

หมายเหตุ :

การจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่าง ๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

1.4 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และมีมูลค่าสูงกว่า 20,000 บาทขึ้นไป ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น เช่น

- (1) ค่าอุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เช่น กล้องจุลทรรศน์ เครื่องชั่งความละเอียดสูง เครื่องมือวัดแบบดิจิทัล เป็นต้น
- (2) ค่าจัดสร้างหรือประกอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- (3) ค่าจัดสร้างโรงเรือนหรือระบบ เฉพาะที่ใช้ในการทดลอง เช่น โรงเรือนเพาะปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์ ระบบเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เป็นต้น
- (4) ค่าจัดทำ/ต่อเติมระบบไฟฟ้า ระบบหมุนเวียนอากาศ ระบบควบคุมอุณหภูมิในห้องปฏิบัติการ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและนวัตกรรม ไม่รวมค่าก่อสร้าง ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ
- (5) ค่าจัดจ้างทำฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและนวัตกรรม และเมื่อจัดทำขึ้นแล้วมีการใช้งานเป็นระยะเวลายาวนานต่อเนื่อง
- (6) ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น
- (7) ค่าอุปกรณ์ดิจิทัล เช่น เครื่องบันทึกเสียง กล้องถ่ายรูป เครื่องสแกนบาร์โคด เป็นต้น

หมายเหตุ :

- 1) หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมือ อุปกรณ์ ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 รายมาพร้อมกับคำของบประมาณด้วย

- 2) เมื่อหน่วยรับงบประมาณจัดซื้อหรือจัดสร้างครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ด้วย
- 3) กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ของแผนงานหรือโครงการวิจัย
 - 3.1 ให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย
 - 3.2 กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ระหว่างการทำดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการวิจัย ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ สกสว.ติดตามการสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการวิจัยดังกล่าวด้วย
 - 3.3 กรณียกเลิกแผนงานหรือโครงการวิจัย กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับการกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ หากหน่วยรับงบประมาณไม่ประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ดังกล่าว สกสว. จะพิจารณาการใช้ประโยชน์ต่อไป
- 4) ระบบการคำนวณขั้นสูง หมายถึง โปรแกรมที่ใช้สำหรับการคำนวณเฉพาะทาง ซึ่งมีใช้โปรแกรมสำนักงาน หรือโปรแกรมสำหรับจัดประชุมออนไลน์ เช่น โปรแกรม Ms Office, Zoom, Webex เป็นต้น
- 5) โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ราคาสูงกว่า 20,000 บาทขึ้นไป และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ถือเป็นครุภัณฑ์ โดยจะต้องเป็นการจัดซื้อเพื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น

1.5 อื่น ๆ

1.5.1 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้ ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณรวมของหน่วยงาน (โดยไม่นับรวมงบประมาณพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) โดยจัดทำเป็นแผนงานในระยะ 3-5 ปี และต้องระบุโครงการภายใต้แผนงานที่มีวัตถุประสงค์ กิจกรรม งบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม (รายละเอียดตามแบบฟอร์มในภาคผนวก 3) ซึ่งสามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายในโครงการ ดังต่อไปนี้

- 1) โครงการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

- 2) โครงการติดตามแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่ตั้งไว้ อาทิ ติดตามผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและแผนงานวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น
- 3) โครงการผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ทั้งทางด้านพาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน/พื้นที่ และด้านนโยบาย
- 4) โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

หมายเหตุ :

งบประมาณในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป สกสว. โดยสำนักติดตามและประเมินผล จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวให้กับหน่วยงาน โดยจะแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบตามวงรอบของการประเมินฯ ต่อไป ดังนั้น แผนเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ จึงไม่สนับสนุนงบประมาณดังกล่าว

1.5.2 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการ ววน. หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทรัพยากรอื่น เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าใช้ในงานวิจัย ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

2. อัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

2.1 ค่าจ้าง

ค่าของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ	- การให้ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ให้ค่าตอบแทน/ค่าจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น	ป.เอก ไม่เกิน 30,000 บาทต่อเดือน
2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย		ป.โท ไม่เกิน 25,000 บาทต่อเดือน
		ป.ตรี ไม่เกิน 18,000 บาทต่อเดือน
		ปวส. ไม่เกิน 12,500 บาทต่อเดือน
		ปวช. ไม่เกิน 11,000 บาทต่อเดือน

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
	- นักวิจัยร่วมโครงการที่อยู่ต่างคณะ หรือ ส่วนงาน ถือเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานเดียวกัน - ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม	ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน 9,000 บาทต่อเดือน หรือจ้างได้เป็นรายวัน โดยต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด
3) ค่าจ้างที่ปรึกษา	- อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง - จ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการ และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย - การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่างๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการที่เป็นงานมูลฐานให้ได้ผลสัมฤทธิ์	- อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ, ธันวาคม 2565, หน้า 1-11 ถึง 1-14 และให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคล ต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่ทำจริง - อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)
4) ค่าจ้างเลขานุการโครงการ/ ผู้ประสานงานโครงการ	เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการงาน ววน. ให้ตั้งไว้ในหมวดค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสนับสนุนแผนงานวิจัยและนวัตกรรม โดยจ้างได้เฉพาะที่ไม่ใช่บุคลากรประจำภายในหน่วยรับงบประมาณ	

2.2 ค่าใช้สอย

หน่วยรับงบประมาณเสนอขอรับงบประมาณค่าใช้สอยได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)	บุคลากรที่ได้รับค่าตอบแทน/ ค่าจ้างรายเดือนจากโครงการแล้ว ไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT) ได้	1) วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง 2) วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
2) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม	- สำหรับการบรรยาย หรืออบรมเป็นรายครั้ง - หัวหน้าโครงการและนักวิจัยในโครงการไม่สามารถรับค่าตอบแทนวิทยากรได้	ไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง
3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือ	เสนอขอรับงบประมาณได้เท่าที่จำเป็น โดยตั้งในแผนงานหรือโครงการนั้นๆ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรของทั้งบุคลากรไทยและชาวต่างประเทศเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมเท่านั้น		
4) ค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีเดินทางเพื่อปฏิบัติงานโครงการในต่างจังหวัด)	- ไม่สามารถเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับบุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้ - ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง - กรณีมีการเลี้ยงอาหารแต่ไม่ครบทุกมื้อ สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงรายวัน	วันละไม่เกิน 400 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง-กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.)

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
	- กรณีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละ 2,500 บาท	
5) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		- รถจักรยานยนต์ เหนมาจ่ายไม่เกิน 4 บาทต่อกิโลเมตร - รถยนต์ เหนมาจ่ายไม่เกิน 6 บาทต่อกิโลเมตร - รถตู้โดยสาร (เช่า) พร้อมคนขับ ไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจ่ายตามจริง - รถแท็กซี่ อัตราตามระยะทางจริง - เครื่องบิน อัตราตามจริง ไม่เกินค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
6) ค่าที่พัก		จ่ายตามจริง ไม่เกินคืนละ 2,000 บาทต่อคน
7) ค่าอาหาร/ อาหารว่างในการจัดประชุม/ อบรมภายในประเทศ		จ่ายตามจริง ไม่เกิน 1,000 บาทต่อวันต่อคน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ครอบคลุมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญไทยไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศซึ่งเดินทางมาประเทศไทยหรือไปประเทศอื่นที่มีใช้ประเทศซึ่งตนมีภูมิสำเนาหรือถิ่นที่อยู่ เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามพันธกิจของหน่วยงานและความจำเป็นและเหมาะสมต่อโครงการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้ (1) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่า 25 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน (2) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ 25 ถึง 150 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 4 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน		

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
(3) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่า 150 ล้านบาท ขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศไม่เกิน ร้อยละ 3 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน และไม่เกิน 20 ล้านบาท อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้		
8) ค่าเบี้ยเลี้ยง	- ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมือ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง - กรณีมีการเลี้ยงอาหารเป็นบางมือ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,500 บาท	วันละไม่เกิน 2,500 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่เวลาออกจากประเทศไทย จนกลับประเทศไทย ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.)
9) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		- เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม - ค่าเครื่องบิน อัตราตามจริง ไม่เกินค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
10) ค่าที่พัก		เบิกจ่ายตามจริง โดยมีอัตรา - ประเภท ก ไม่เกิน 7,500 บาท ต่อคน - ประเภท ข ไม่เกิน 5,000 บาท ต่อคน - ประเภท ค ไม่เกิน 3,500 บาท ต่อคน - ประเภท ง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 40 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ 10,500 บาท ต่อคน - กลุ่มประเทศ จ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 25 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ 9,375 บาท ต่อคน (รายชื่อประเทศที่พักประเภท ก ข และ ค โปรดดูบัญชีแนบท้ายตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ในภาคผนวก 1)

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
11) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ อาทิ ค่าประกันภัยซึ่งคุ้มครองตามระยะเวลาของการเดินทางไปปฏิบัติงาน, ค่าโทรศัพท์ รวมถึงค่าใช้จ่ายบริการซิมโทรศัพท์ของผู้ให้บริการในต่างประเทศ, ค่าบริการอินเทอร์เน็ต, ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง, ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า), ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน, ค่าภาษีการเดินทางเข้าและออกประเทศ เป็นต้น		เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัด ความเหมาะสม และประโยชน์เป็นสำคัญ

2.3 ค่าวัสดุ

หน่วยรับงบประมาณสามารถจัดซื้อวัสดุได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเบิกจ่ายตามจริง การจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่าง ๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท
2) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	หากราคาสูงกว่าอัตราที่กำหนด และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป จัดเป็นครุภัณฑ์	มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

2.4 ค่าครุภัณฑ์

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์สนับสนุนโครงการได้ ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมแจ้งรายละเอียดของครุภัณฑ์ในการจัดซื้อต่อ สกสว. และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 รายมาพร้อมกับคำของบประมาณด้วย โดยต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างครุภัณฑ์ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเท่านั้น และให้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

หากหน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ และ/หรือ นำส่งเงินคืนล่าช้ากว่า 60 วันหลังจากที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือมายัง สกสว. เพื่อพิจารณา

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
1) ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านบาท		เบิกจ่ายตามจริง
2) ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาท	หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกองทุน รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำของบประมาณ เพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณา	เบิกจ่ายตามจริง

2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

ค่าใช้จ่ายในแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม สามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายในโครงการดังต่อไปนี้

- 1) โครงการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) โครงการติดตามแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่ตั้งไว้ อาทิ ติดตามผลผลิต ผลลัพธ์ของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น
- 3) โครงการผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ทั้งทางด้านพาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน/พื้นที่ และด้านนโยบาย
- 4) โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

หมายเหตุ :

งบประมาณในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นต้นไป สกสว. โดยสำนักติดตามและประเมินผล จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวให้กับหน่วยงาน โดยจะแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบตามวงรอบของการประเมินฯ ต่อไป ดังนั้นแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ จึงไม่สนับสนุนงบประมาณดังกล่าว

รายการ	อัตรา	เงื่อนไข
1. ค่าจ้าง เลขานุการ/ผู้ประสานงาน โครงการ	อ้างอิงตามอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม <u>โดยให้ค่าจ้างในอัตราขั้นต่ำของแต่ละวุฒิการศึกษา โดยไม่ให้ค่าประสบการณ์</u>	จ้างได้เฉพาะผู้ที่ไม่ใช่บุคลากรประจำภายในหน่วยงาน
2. ค่าใช้สอย	อ้างอิงตามอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยสนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถจ่ายค่าตอบแทน <u>ที่ปรึกษา* ได้ โดยจ่ายเป็นรายครั้งและคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)</u>	<u>ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่สามารถยื่นขอได้ในโครงการวิจัยและนวัตกรรมรวมถึง</u> - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

รายการ	อัตรา	เงื่อนไข
	<i>*ที่ปรึกษา คือ ผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับโครงการในแผนงานเสริมสร้างฯ โดยทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ข้อเสนอแนะ เพื่อช่วยให้การบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น</i>	- ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบสารสนเทศต่างๆ ขึ้นมาใหม่ เช่น ระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบการวัดและประเมินผล เป็นต้น
3. ค่าวัสดุ	อ้างอิงตามอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยเป็นค่าวัสดุที่แสดงให้เห็นว่าจะช่วยให้การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานเข้มแข็งขึ้น และสอดคล้องกับกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ	
4. ค่าครุภัณฑ์	ไม่สนับสนุน	

2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย	เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. โดยต้องระบุงบประมาณส่วนนี้ในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณส่วนนี้รวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามคำของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง

อัตราค่าใช้จ่ายอื่นใดซึ่งมิได้ระบุในอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีการฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงานงบประมาณ (ธันวาคม 2565)

เอกสารอ้างอิง

1. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2563
2. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2563
3. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม 2563

บทที่ 3

แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจ ของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมระหว่าง สกสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี โดยให้โครงการภายใต้คำรับรองฯ มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี โดยคำรับรองฯ และเอกสารแนบประกอบคำรับรองฯ มีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ ประกอบด้วย

- เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 5 การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 6 รูปแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและรูปแบบปกรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการวิจัย
- เอกสารแนบ 7 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารแนบ 8 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับการแจ้งจำนวนเงินจัดสรรประจำปีงบประมาณจากทาง สกสว. แล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน. จากกองทุน ววน. ประกอบด้วย

1.1 **แผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ** เป็นการสรุปภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย

- 1.1.1 ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณ
- 1.1.2 ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ
- 1.1.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาวัตกรรมที่จะดำเนินการในระยะสั้น (3-5 ปี) และระยะยาว (>10 ปี หากมี)
- 1.1.4 วงเงินงบประมาณกองทุน ววน. ที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ

- 1.1.5 ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อโครงการวิจัย วัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการวิจัย ตัวชี้วัดเป้าหมาย (ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Expected Output)
- 1.1.6 เป้าหมายสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดแผนงาน (KR) และเป้าหมายรายปี
- 1.1.7 แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

1.2 **แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ** เป็นการสรุปภาพรวมของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- 1.2.1 วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยจะแยกให้เห็นรายละเอียดการจัดสรรตามแผนงาน และระบุรายชื่อโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ
- 1.2.2 แผนการใช้งบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งจะมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น
 - 1.2.2.1 รายละเอียดงบประมาณแยกตามหมวดงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ประกอบด้วย 1) หมวดงบดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าเดินทางต่างประเทศ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ และ 2) หมวดงบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ โดยสามารถศึกษารายละเอียดของแต่ละหมวดงบประมาณได้จากบทที่ 2
 - 1.2.2.2 แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ แบ่งเป็น 3 งวด ได้แก่ งวดที่ 1 งวดที่ 2 และงวดที่ 3 ซึ่งจะเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน ววน. ที่แบ่งเป็น 3 งวด ตามที่ กสว. กำหนด ดังปรากฏในคำรับรองฯ (เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน)

1.3 **การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ** ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการส่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจส่งจ่ายหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุน ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ลงในคำรับรองฯ เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ

1.4 **การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)** ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำเข้าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปรับข้อมูลให้ถูกต้องสอดคล้องกับการจัดทำคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ โดยสามารถศึกษาการนำเข้าข้อมูลได้จากคู่มือการนำเข้าโครงการในระบบ NRIIS

1.5 **การจัดทำคำรับรองฯ** โดยเป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิจัยและนวัตกรรม ผ่านระบบสารสนเทศของ สกสว. (ระบบ TSRIIS) โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามในคำรับรองฯ ทั้งนี้ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรองฯ และเอกสารแนบผ่านทางลิ้งก์ระบบ TSRIIS แล้ว ขอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องและศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณา ลงนามในคำรับรองฯ และลงนามในเอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม และเอกสารแนบ 4 รายละเอียดของบัญชีรายการของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง และเมื่อ สกสว.ได้รับเอกสารคำรับรองฯ ที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยรับงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถดาวน์โหลดเอกสารคำรับรองฯ ฉบับสมบูรณ์ ได้จากระบบ TSRIIS

หลังจากที่หน่วยรับงบประมาณทำคำรับรองฯ กับ สกสว. แล้ว หากหน่วยรับงบประมาณมีการทำสัญญากับโครงการ โครงการนั้นควรเริ่มสัญญาให้สอดคล้องกับคำรับรอง คือวันที่ 1 ตุลาคม หรือภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว. (กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่มีการทำสัญญากับโครงการ สกสว. จะถือว่าโครงการนั้น เริ่มดำเนินการวันที่ 1 ตุลาคม เพื่อให้สอดคล้องกับคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว.)

2. การบริหารการเงิน

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงาน เป็นผู้ที่รับผิดชอบในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของนักวิจัยให้เป็นไปตามที่หน่วยรับงบประมาณให้คำรับรองฯ ไว้กับ สกสว.

2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

2.2 การจัดทำรายงานการเงิน

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำรายงานการเงินที่ได้รับการจัดสรรตามเอกสารคำรับรองฯ ที่ระบุไว้ พร้อมข้อมูลที่ถูกต้อง/ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) โดยหัวหน้าโครงการจะต้องนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อ สกสว. ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากกองทุน
- เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายให้โครงการ
- เงินคงเหลือระหว่างดำเนินการ

การจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วยข้อมูลสรุปรายงานการเงินรอบ 6 เดือน เป็นการแสดงยอด รายรับ-รายจ่าย-เงินคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม แห่งชาติ (NRIS) ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนนำเสนอข้อมูลมายัง สกสว.

อนึ่ง ในแต่ละงวด หากมีการใช้จ่ายงบประมาณบางหมวดเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ (มากกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณในหมวดนั้น ๆ) หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนไว้ในรายงานการเงินด้วย

2.3 การเก็บหลักฐานการเงิน

หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้นักวิจัยจัดเก็บใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จ และหลักฐานประกอบรายการใช้จ่ายงบประมาณอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร และ สะดวกต่อการตรวจสอบภายหลัง ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือ สกสว. อาจสุ่มตรวจสอบ หลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเพื่อทดสอบความถูกต้อง

อนึ่ง ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการเป็นเวลา 10 ปี เมื่อครบ กำหนดแล้ว สามารถดำเนินการทำลายเอกสารได้ตามระเบียบราชการ

3. การบริหารโครงการ

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินโครงการมาระยะหนึ่งแล้ว หากหัวหน้าโครงการและทีมวิจัย มีความเห็นว่า โครงการที่วางไว้เดิมจะไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายหลักหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้ สามารถดำเนินการ พิจารณาโครงการเดิมให้เหมาะสมอีกครั้ง ทั้งนี้ ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงผลผลิตในภาพรวมของหน่วยรับ งบประมาณที่ตั้งไว้เดิมและระบุอยู่ในคำรับรองฯ

3.1 การปรับงบประมาณ

กรณีปรับงบประมาณให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน ในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ดังนี้

- 1) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวด ที่รับโอน ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณา อนุมัติ
- 2) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้าม แผนงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าแผนงานหรือ

โครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

- 3) การปรับงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดในข้อ 1) หรือ 2) และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้
- 5) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรอง จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว. หากเป็นการปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว.
- 6) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจาก สกสว. โดยการเพิ่มงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศจะต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และใช้เพื่อกิจกรรมการที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมต่อการนำส่งผลผลิตของโครงการ
- 7) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

3.2 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ

- 1) กรณีการปรับโครงการหรือการปรับชื่อโครงการ โดยไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการได้ ถ้าเห็นว่าจะทำให้ได้ผลงานที่ดีขึ้น และการเปลี่ยนแปลงนั้นจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์เดิมของโครงการ โดยจะต้องนำเสนอขออนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด
- 2) กรณีการปรับโครงการหรือการปรับชื่อโครงการ โดยกระทบต่อวัตถุประสงค์ ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อ สกสว.

3.3 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย

- 1) การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ และหน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง สกสว. เพื่อทราบ

- 2) กรณีเปลี่ยนแปลงทีมวิจัย (เพิ่ม/ลด/ปรับสัดส่วนการทำงาน) ให้หัวหน้าโครงการ เสนอขอความเห็นชอบต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ และหน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง สกสว. เพื่อทราบ

3.4 การปรับผลผลิต (Outputs)

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณลงนามในคำรับรองฯ แล้ว และมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ของโครงการ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) กรณีเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ที่ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัย ให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 2) กรณีการเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัย ให้สำนักงานเสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงในข้อ 3.1-3.4 ข้างต้น หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติ

4. การรายงานผลการดำเนินงาน

สกสว. กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดของโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ตามรายละเอียดที่ออกแบบไว้ หรือตามรูปแบบในเอกสารแนบ 5 ของคำรับรองฯ

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าในระดับโครงการภายใต้แผนงาน โดยต้องระบุว่าโครงการใดอยู่ภายใต้แผนงานใด

อนึ่ง หน่วยรับงบประมาณจะนำส่งผลการดำเนินงานแก่สำนักงานภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

- 4.1 บันทึกความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาตามเอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม ภายใน 30 วัน หลังครบกำหนดทุก 6 เดือน จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรองฯ โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม (NRIIS) พร้อมทั้งส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบ NRIIS มายัง สกสว.
- 4.2 นำส่งผลการดำเนินโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม และรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน รวมทั้งรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณ ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดคำรับรอง หรือตามที่ สกสว. ร้องขอ

5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง หน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้โดยการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

- 5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม
 - 5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม
- โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ในแต่ละกรณี ดังนี้

5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม

หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้เหตุผลที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน และยังมีได้ปรากฏอยู่ในแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุน ววน. มีความจำเป็นที่ต้องเสนอโครงการใหม่ เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี หรือมติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และระบุผู้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ววน. ให้ชัดเจน ตลอดจนแสดงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการและกรอบงบประมาณที่เสนอ ทั้งนี้ สกสว. จะดำเนินการพิจารณากลับกรองคำขอปรับงบประมาณดังกล่าวก่อนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ กสว. พิจารณานุมัติต่อไป หากการเพิ่มโครงการใหม่และงบประมาณได้รับการอนุมัติ สกสว. จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม

การขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการที่มีอยู่เดิมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณยื่นคำขอปรับงบประมาณต่อ สกสว. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ สกสว. จะดำเนินการพิจารณา กลับกรองคำขอปรับงบประมาณดังกล่าว ก่อนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ กสว. พิจารณานุมัติต่อไป หากการขอปรับงบประมาณเพิ่มเติมได้รับการอนุมัติ สกสว. จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

6. การยกเลิกโครงการ

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดทำคำรับรองฯ แล้ว และมีความประสงค์จะขอยกเลิกโครงการด้วยเหตุสุดวิสัย โดยมีรูปแบบการยกเลิกโครงการ 2 ประเภท ดังนี้

6.1 การยกเลิกโครงการโดย กสว.

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณ ใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงกันไว้ หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้ สกสว. มีสิทธิระงับโครงการวิจัยชั่วคราวหรือปรับแก้ไขโครงการวิจัยให้เหมาะสม ทั้งนี้ สกสว. อาจเสนอให้ กสว. พิจารณาและมีมติยกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร และจะมีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีถัดไป

6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณขอยกเลิกโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ตรวจสอบเอกสารและการคั่นงบประมาณทั้งหมด หรือ คั่นเงินคงเหลือของโครงการดังกล่าว เข้ากองทุน ววน.

อนึ่ง หากยกเลิกโครงการแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะเพิ่มโครงการใหม่นอกเหนือจากคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เพื่อทดแทนโครงการที่ยกเลิก จะต้องได้รับการอนุมัติจาก กสว. เท่านั้น โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอยกเลิกโครงการเดิมที่ระบุไว้ในขั้น Pre-celling และการเพิ่มโครงการมาทดแทนโครงการที่ยกเลิก มายัง สกสว. ก่อนจัดทำคำรับรองฯ หรือหากจัดทำคำรับรองฯ แล้วจะต้องเสนอเรื่องมายัง สกสว. ไม่เกินไตรมาสที่ 2 ของงบประมาณนั้นๆ (ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี) เพื่อเสนอต่อ กสว. หรือคณะกรรมการที่ กสว. มอบหมาย เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ลักษณะโครงการใหม่ที่จะนำมาทดแทนโครงการเดิมซึ่งหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิก จะต้องมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การดำเนินการจะต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในงบประมาณนั้น ๆ
- 2) การเสนอโครงการที่นำมาทดแทนโครงการเดิมจะต้องไม่กระทบต่อผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณในภาพรวมของคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณจัดทำไว้กับ สกสว.
- 3) โครงการที่นำมาทดแทนโครงการเดิมจะต้องเป็นโครงการที่เคยกรอกข้อมูลในกระบวนการยื่นคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณผ่านระบบ NRIS และ/หรือ ผ่านกระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยรับงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ววน. ไม่เป็นตามคำรับรองฯ สกสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร ซึ่ง สกสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ สกสว. สงวนสิทธิที่จะนำชื่อหน่วยรับงบประมาณบันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ

7. การขยายเวลาการดำเนินงาน

การขยายเวลาการดำเนินงานภายใต้คำรับรองฯ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณสามารถพิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ ครั้งละ ไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ

ทั้งนี้ เมื่อมีการขยายเวลาของโครงการ หน่วยรับงบประมาณจะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลความก้าวหน้า และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 6 เดือน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม (NRIIS) ตามที่ สกสว. กำหนด พร้อมทั้งให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งสรุปการขยายเวลาโครงการกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันสิ้นสุดคำรับรองฯ

อนึ่ง หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 2 ปีงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งต่อ สกสว. เพื่อขอยุติโครงการและส่งเงินงบประมาณที่เหลือคืนแก่กองทุน ววน. หรือหากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการมากกว่า 2 ปีงบประมาณ ไม่เกิน 6 เดือน ขอให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่สมควร และมีความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณา หากหน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยั้งที่ต้องการขยายเวลาเกินกว่า 2 ปี 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มคำรับรองฯ จะต้องเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณา

8. การคืนเงินงบประมาณ

8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ

หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการวิจัย คืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรองฯ ที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการ วิจัย และนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ

ในกรณีที่ สกสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ สกสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองฯ ที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หลังจากทีหน่วยรับงบประมาณได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่เงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องนำส่งคืนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ล่าช้ากว่า 60 วัน นับตั้งแต่การจัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ หรือนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปใช้สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ในรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อทำให้คุณภาพดีขึ้นหรือคุณลักษณะสูงขึ้น (Upgrading) ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่นนอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาให้ตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ โดยหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ต้องนำเข้าสู่ข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/การจดแจ้ง/ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา เข้าสู่ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) และต้องดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ ทั้งนี้ ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 และประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน.

การสื่อสารหรือเผยแพร่ผลงานของโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม หน่วยรับงบประมาณจะต้องอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ผลงาน โดยใช้ชื่อ “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กองทุน ววน.” เช่น “งานวิจัยเรื่อง โดย มหาวิทยาลัย/กรม/หน่วยงาน.....ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ววน.”

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้หัวหน้าโครงการวิจัยระบุข้อความอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บนปรายงานของโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน และหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัด พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุนโดยมีข้อความว่า “งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”

บทที่ 4

แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

ระบบการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนและติดตามผลการดำเนินงานของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ว่าสามารถตอบสนองต่อทิศทางและการพัฒนาตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนด้านให้ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างไร การติดตามและประเมินผลที่ดีต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลและนำผลที่ได้จากการประเมินผลแจ้งให้ผู้ถูกประเมินทราบเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. จะดำเนินการภายใต้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์สูงด้านการวิจัยและนวัตกรรมซึ่งสถานโยบายแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์สูงด้านการประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรม ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ด้านสังคมศาสตร์และด้านมนุษยศาสตร์ ซึ่งสถานโยบายฯ แต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน แต่ไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ และให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้ ทั้งนี้ ประธานสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ได้ลงนามคำสั่งสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ที่ 8/2562 และ 7/2565 เรื่องแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2562 และวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2565 โดยได้เริ่มดำเนินการประชุมและวางกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลของกองทุน ววน. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ระบบติดตามและประเมินการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. และระบบติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลลัพธ์และผลกระทบจากผลงาน ววน. ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และเพื่อให้การลงเงินงบประมาณด้าน ววน. มีความโปร่งใส และทำให้เกิดความรับผิดชอบ (Accountability) ในระบบต่อการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า

1. การติดตามผล ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1.1 การติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ FF

1.1.1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผน

เป็นการประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative) แบบราย 6 เดือน โดยพิจารณาจากผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ของหน่วยรับงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรองฯ ในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในระบบ NRIIS

1.1.2 ความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิต ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ

กรณีโครงการ Multi-year Promised Grant หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าทุก 6 เดือน ผ่านระบบ NRIIS และมีการติดตามและประเมินผลเมื่อครบรอบ 1 ปี ตามกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยจะต้องมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมิน และนำเสนอผลการติดตามและประเมินผลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนด ดังแสดงในภาคผนวก 4 และสรุปข้อเสนอแนะของผู้ประเมินมาอย่าง สกสว. แนบเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

1.2 การติดตามผลงานวิจัยและนวัตกรรม

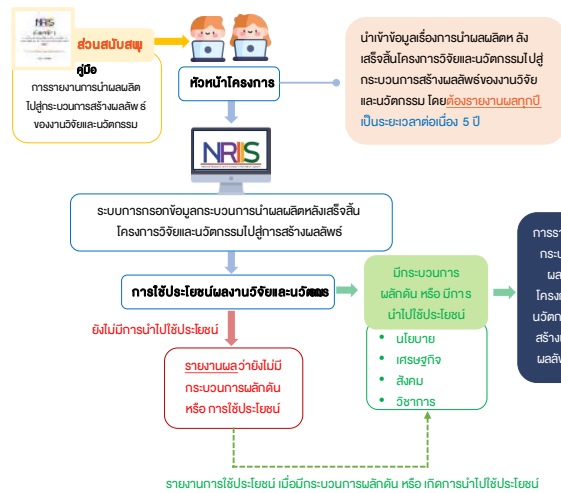
1.2.1 การส่งมอบผลผลิต (FF)

ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ เมื่อสิ้นสุดการวิจัย เป็นการติดตามการส่งมอบผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงของแผนงานเทียบกับที่ได้กำหนดไว้ในแบบคำรับรอง ซึ่งจะประเมินเมื่อครบ 1 ปี โดยหน่วยรับงบประมาณต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) พร้อมทั้งแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบยืนยันคุณภาพของผลผลิต ในระบบ NRIIS ทั้งนี้จะอนุญาตให้นำส่งผลผลิตได้ภายในไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ โดยจะพิจารณาความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิตเทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรอง ทั้งนี้โดยมีรายละเอียดประเภทของผลผลิตและคำนิยาม แสดงในภาคผนวก 5

1.2.2 การรายงานกระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์

หน่วยรับงบประมาณจะต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุน ววน. ในระบบ NRIIS ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี โดยมีหลักการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ดังแสดงในรูปที่ 1 และมีรายละเอียดแสดงในภาคผนวก 6

● การรวบรวมข้อมูล กระบวนการผลักดันผลผลิตของ
โครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์
Outcome Question Set (OQS)



การสร้างองค์ความรู้ใหม่	q1 ผลงานตีพิมพ์ q2 เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย / ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย
การต่อยอดงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่	q3 กรณียุทธศาสตร์ทางปัญญา การที่จะเป็นพันธมิตรและพันธมิตร และกรอบยุทธศาสตร์ที่ใช้สิทธิ q4 การถ่ายทอดเทคโนโลยี q5 ผลิตภัณฑ์และกระบวนการบริการและการรับรองมาตรฐานใหม่ q6 การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี
การผลักดันนโยบายและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	q7 การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) q8 กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม
การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนจากรัฐหรือภาคเอกชนหรือความเป็นหุ้นส่วน	q9 ทุนวิจัยต่อยอด q10 ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ
การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	q11 ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม q12 รางวัลและการยอมรับ q13 เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้นหรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง

ส่วนสนับสนุน
ฐานข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูลในการถอด
หมายเหตุ: การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ประยุกต์มาจาก Researchfish outcomes question set

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม(สอว.) | 9

รูปที่ 1 ภาพแสดงการรวบรวมข้อมูล กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรม

2. การประเมินผล ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

2.1 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม

เป็นการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past performance) ของหน่วยรับงบประมาณ FF โดยพิจารณาจาก 1) ความสามารถในการบริหารงาน (การเบิกจ่าย ปิดโครงการ และการนำเสนอรายงานสังเคราะห์) 2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (การนำเสนอผลผลิตและผลลัพธ์) และ 3) คะแนน Improvement

2.2 การประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดจากการสนับสนุนของกองทุน ววน.

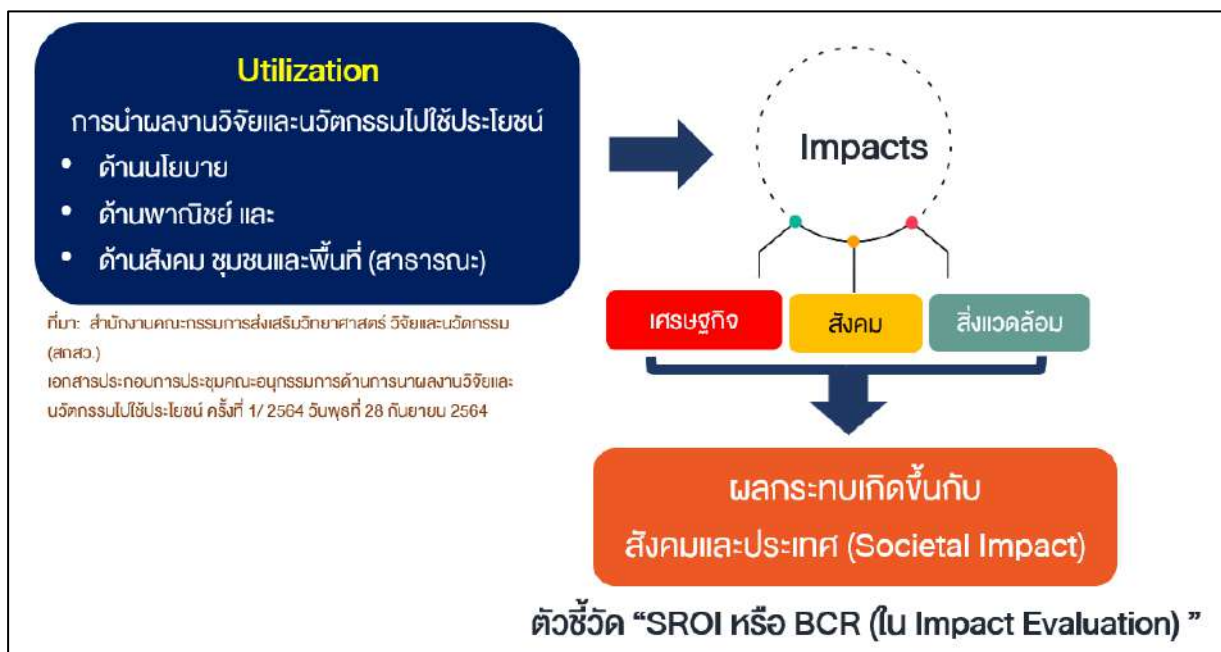
มีเป้าประสงค์เพื่อสร้างความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อการใช้งบประมาณฯ รวมถึงให้หน่วยรับงบประมาณ FF นำผลการประเมินไปใช้พัฒนาในการบริหารจัดการ ตลอดจนขับเคลื่อนการใช้ผลงานวิจัยให้เกิดประโยชน์ในวงกว้าง

โดยจะพิจารณาเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น และส่งมอบผลผลิต (Output) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาฉบับรับทุน (TOR) แล้วเกิดการนำผลงานไปใช้ประโยชน์โดยกลุ่มเป้าหมาย (เมื่อเทียบกับสถานการณ์ที่ไม่มีผลงานวิจัย หรือพิจารณาเฉพาะผลประโยชน์ส่วนเพิ่มที่เกิดจากใช้ผลงานวิจัย) เกิดเป็นผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบต่อสังคมและประเทศ (Societal Impact) ซึ่งสะท้อนผลความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ววน. ซึ่งตัวชี้วัด ได้แก่

อัตราส่วนระหว่างผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยต่อต้นทุนวิจัย (Benefit Cost Ratio หรือ BCR ใน Impact Evaluation) หรือ อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนเชิงสังคม (Social Return on Investment หรือ SROI) อัตราส่วนของผลรวมมูลค่าปัจจุบันผลประโยชน์ส่วนเพิ่มจากงานวิจัยต่อมูลค่า

ปัจจุบันของต้นทุนวิจัยทั้งหมด โดยเกณฑ์การพิจารณา คือ เมื่อ BCR หรือ SROI มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 1 หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ผลประโยชน์จากงานวิจัยอย่างน้อยคิดเป็น 1 เท่าของต้นทุนทรัพยากรวิจัย (ลงทุนวิจัย 1 บาท สังคมได้รับผลประโยชน์กลับคืนอย่างน้อย 1 บาท)

สกสว. ดำเนินการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคมและประเทศ (Societal Impact) จากการผลกระทบทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ผลกระทบทางเศรษฐกิจ ทางสังคม และทางสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถสร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจเพียงด้านเดียว กล่าวได้ว่า ผลกระทบเกิดขึ้นกับสังคมและประเทศ (Societal Impact) ดังนิยามในภาคผนวก 7



ในการสร้างผลกระทบของโครงการวิจัยจำเป็นต้องอาศัยระยะเวลาหลังจากเสร็จสิ้น และอาจต้องอาศัยงบประมาณในการขับเคลื่อนผลงานไปสู่การใช้ประโยชน์ (Research Utilization) รวมถึงกระบวนการผลักดันต่างๆ (Intervention) ที่จำเป็นต้องออกแบบและบริหารจัดการ

ในปี 2565 เป็นต้นมา สกสว. ได้เริ่มดำเนินการ “การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ (งบประมาณเกิน 100 ล้านบาท)” พิจารณาแผนงานตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2565 โดยอาศัยผู้ประเมินภายนอก ดำเนินการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบโดยใช้หลักการประเมินทางเศรษฐศาสตร์ (Economic Impact Assessment) และใช้ตัวชี้วัดการประเมินของ OECD โดยได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินการดังกล่าวจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ ทุกครั้ง โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ สกสว. หรือผู้ที่ สกสว. มอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของหน่วยรับงบประมาณหรือสถานที่ที่ทำการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการวิจัยของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมได้

ในปี 2567 สกสว. ได้ริเริ่มให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ “การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท” โดยกำหนดให้หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMU) และหน่วยรับงบประมาณ FF ดำเนินการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุน ววน. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยอาศัยผู้ประเมินภายนอก ดังแสดงในหลักเกณฑ์ฯ ในภาคผนวก 8 และหน่วยรับงบประมาณต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบมายัง สกสว.

อนึ่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองทุน ววน. ได้สนับสนุนงบประมาณแบบผูกพันมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ทั้งนี้ สำนักติดตามและประเมินผล จะดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการผูกพันมากกว่า 1 ปี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการ (2-3 ปี)

นอกจากนี้ กองทุน ววน. ได้เริ่มจัดสรรงบประมาณสำหรับแผนงานด้านการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์และการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง (Research Utilization; RU) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 รวมถึงได้เริ่มจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science and Technology Development Fund; ST) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จะเริ่มดำเนินการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงาน RU และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินฯ โครงการ ST รวมถึงการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบที่ไม่สามารถประเมินมูลค่าทางการตลาดได้ (Non Market Value) รูปแบบการจัดสรรงบประมาณใหม่ของกองทุน หรือรูปแบบการประเมินอื่นๆ ที่เหมาะสม

อย่างไรก็ตาม สกสว. จัดให้มีกระบวนการสนับสนุนและส่งเสริมให้ใช้ผลการประเมินเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณจากกองทุน ววน. อาทิ จัดให้มีการอบรมและเผยแพร่ความรู้ศาสตร์ด้านประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ จัดทำและเผยแพร่เอกสาร หลักเกณฑ์การประเมินฯ รวมถึงรายงานฉบับสมบูรณ์โครงการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบฯ เพื่อให้เกิดแนวทางกลางในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของ
หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566



**ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ
ด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สามารถจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อโครงการวิจัยและนวัตกรรม จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๔) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“กสว.” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สทสว.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม บรรดา ซึ่งเป็นหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าด้วยรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่ไม่รวมถึงหน่วยบริหารและจัดการทุน ทั้งนี้ ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) จากกองทุน

๒

“หน่วยบริหารและจัดการทุน” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและจัดการทุนที่มี การจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ได้แก่ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.) สถาบันวิจัยแห่งชาติ (สวช.) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) (สคช.) และ หน่วยบริหารและจัดการทุนเฉพาะด้านในระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่จัดตั้งขึ้นโดย อนุมัติของสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติในสำนักงานสภานโยบายการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนจัดสรรให้แก่ หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและจัดการทุน และหน่วยงานอื่นตามที่ กสว. ประกาศกำหนด (Strategic Fund)

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนจัดสรรให้แก่ หน่วยรับงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความรู้ความเข้มแข็งในด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้แก่ หน่วยรับงบประมาณตามพันธกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานนั้น (Fundamental Fund)

“แผนงาน” หมายความว่า แผนดำเนินงานซึ่งระบุโครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยั้ง กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของ จำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้งดใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

ข้อ ๖ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินการตามประกาศนี้ ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติ หน่วยรับงบประมาณจะต้องแจ้งต่อ กสว. เป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือ คำวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณนั้นกับ กสว.

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ที่กำหนดในประกาศ กสว. ดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยบริหารและจัดการทุน
- (๒) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและหน่วยงานอื่นของรัฐที่ได้กำหนดไว้ใน (๑)
- (๓) สถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (๔) นิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐซึ่ง กสว. ประกาศกำหนด

ประกาศ กสว. ตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพิ่มเติมได้

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๗ อาจยื่นคำขอรับงบประมาณของแผนงานหรือโครงการวิจัยและ นวัตกรรมเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนได้ ดังนี้

(๑) คำขอรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ได้แก่ คำขอ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมี วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการวิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองนโยบายระดับชาติ

๓

อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ คำของงบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว. กำหนด

(๒) คำของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ได้แก่ คำของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามแนวนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่โครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำของงบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำคำของงบประมาณเสนอกองทุนได้

หมวด ๒

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ส่วนที่ ๑

การจัดทำคำของงบประมาณ

ข้อ ๙ การจัดทำคำของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๗ เพื่อขอรับงบประมาณประเภทงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ที่เสนอต่อกองทุนให้จัดทำแผนงาน โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่มา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำคำของงบประมาณ
- (๒) แผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียดงบประมาณแต่ละประเภท
- (๓) เป้าหมายหลักและแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results (OKRs))
- (๔) ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์และกิจกรรมของแผนงาน
- (๕) ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในภาพรวม
- (๖) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๗) ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ให้จัดทำแผนงานตามวรรคหนึ่งเป็นแผนงานรายปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานแต่ละแผนงานเป็นรายปี และแผนงานสามปีถึงห้าปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญเมื่อครบกำหนดสิ้นสุดแผนงาน

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่การจัดทำโครงการในแผนงานด้วยโดยอนุโลม

แบบการจัดทำคำของงบประมาณและการยื่นคำของงบประมาณให้เป็นไปตามที่ กสว. กำหนด

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาในการเสนอคำของงบประมาณจากกองทุนของหน่วยรับงบประมาณที่อาจยื่นคำของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ให้เป็นไปตามที่ กสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ กสว. ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำของงบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายที่อาจเสนอในคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ข้อ ๑๑ หน่วยรับงบประมาณไม่อาจทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) สำหรับรายจ่ายประจำ รายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงาน ค่าบำรุงสถาบัน (overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๒ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธัญูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงานงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธัญูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธัญูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละหนึ่งของงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ไม่เกินร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณแต่ไม่เกินห้าล้านบาท ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๓) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

(๕) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ โดยมีโครงการหรือกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม

ข้อ ๑๔ คำขอของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ส่วนที่ ๒/๑

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าอื่นๆ)

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาอาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง โดยให้เสนอคำขอรับงบประมาณได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย

๕

(๒) การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสม

(๓) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคลต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่ทำจริง

อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งตามวรรคหนึ่งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่ทำเป็นและสมควร หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้จากบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น โดยมีอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ต่อคน ต่อเดือน ดังนี้

ระดับปริญญาเอก	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สามหมื่นบาท
ระดับปริญญาโท	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สองหมื่นห้าพันบาท
ระดับปริญญาตรี	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นแปดพันบาท
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาท
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาท
ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน เก้าพันบาท

ทั้งนี้ การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพสามารถจ้างได้เป็นรายวัน โดยค่าจ้างต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในการอบรมได้ ในอัตราไม่เกินหนึ่งพันสองร้อยบาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๑๘ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

- (๑) วันทำการปกติ ชั่วโมงละห้าสิบบาท ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง
- (๒) วันหยุดราชการ ชั่วโมงละหกสิบบาท ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง

ข้อ ๑๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าเหมาจ่ายรถจักรยานยนต์ ไม่เกินสี่บาทต่อกิโลเมตร

(ข) ค่าเหมาจ่ายรถยนต์ ไม่เกินหกบาทต่อกิโลเมตร

(ค) ค่าเช่ารถตู้โดยสารพร้อมคนขับ ไม่เกินสองพันบาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(ง) ค่าโดยสารแท็กซี่ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(จ) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม สำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

- (๒) ค่าที่พักไม่เกินคืนละสองพันบาทต่อคน

- (๓) ค่าอาหารในการจัดประชุมหรืออบรมไม่เกินหนึ่งพันบาท ต่อคนต่อวัน

๖

(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสี่ร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่อาจเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้บุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้

ข้อ ๒๐ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ครอบคลุมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญไทยไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศซึ่งเดินทางมาประเทศไทยหรือไปประเทศอื่นที่มีใช้ประเทศซึ่งตนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามพันธกิจของหน่วยงานและความจำเป็นและเหมาะสมต่อโครงการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่ายี่สิบห้าล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละห้าของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(๒) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ยี่สิบห้าล้านบาทถึงหนึ่งร้อยห้าล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละสี่ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(๓) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่าหนึ่งร้อยห้าล้านบาทขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละสามของงบประมาณรวมของหน่วยงาน และไม่เกินยี่สิบห้าล้านบาท

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องเสนอขอรับงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๒๑ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางในต่างประเทศ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและเหมาะสม

(ข) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมสำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

(๒) ค่าที่พักมีอัตรา ตามกลุ่มประเทศบัญชีแนบท้ายประกาศ ดังต่อไปนี้

(ก) กลุ่มประเทศ ก ไม่เกินคืนละเจ็ดพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ข) กลุ่มประเทศ ข ไม่เกินคืนละห้าพันบาทต่อคน

(ค) กลุ่มประเทศ ค ไม่เกินคืนละสามพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ง) กลุ่มประเทศ ง อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละหนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทต่อคน

(จ) กลุ่มประเทศ จ อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบห้าบาทต่อคน

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

กรณีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๙ เว้นแต่ ค่าโดยสารเครื่องบินให้เดินทางในชั้นประหยัด และค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละสองพันห้าร้อยบาท

ข้อ ๒๒ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าประกันภัย ในกรณีการดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยงภัย ได้แก่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๒๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือตามวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับงบประมาณในค่าครุภัณฑ์แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

ข้อ ๒๕ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุรวมถึงรายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ ค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๒๖ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดไว้เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น

ข้อ ๒๘ การเสนอขอรับงบประมาณเพื่อการอื่นใดที่มีได้ระบุในประกาศนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ

ส่วนที่ ๒/๒ ค่าใช้จ่ายด้านครุภัณฑ์

ข้อ ๒๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดถึงความจำเป็น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการเสนอขอรับงบประมาณต่อ สกสว.

๘

ข้อ ๓๐ การเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สนับสนุนโครงการ ต้องไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อยสามรายมาพร้อมกับคำขอของงบประมาณด้วย

(๒) กรณีครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานที่มีมูลค่าสูงเกินกว่ายี่สิบล้านบาท หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกองทุน รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำขอของงบประมาณเพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณา

ส่วนที่ ๓

การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๓๑ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว กสว. โดยข้อเสนอของ สกสว. จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นงบบุคลากรทั่วไปให้แก่หน่วยรับงบประมาณ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนโดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- (๑) คำขอของงบประมาณต้องสอดคล้องกับข้อ ๘ (๑)
- (๒) คำขอของงบประมาณมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙
- (๓) ไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงานหรือโครงการอื่น
- (๔) ความคุ้มค่าของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ เทียบกับงบประมาณ
- (๕) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๖) ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (๗) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- (๘) ความพร้อมของหน่วยงาน

ในกรณีที่คำขอของงบประมาณของแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งเป็นที่น่าสนใจ สกสว. จะเสนอให้ กสว. พิจารณาแผนงานหรือโครงการดังกล่าวเป็นลำดับแรก

ข้อ ๓๒ เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยรับงบประมาณแล้ว ให้ สกสว. แจกวงเงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

ข้อ ๓๓ กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่เห็นด้วยกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่ กสว. จัดสรรให้ ให้ยื่นคำขอทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สกสว. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก กสว. และให้คำวินิจฉัยของ กสว. เป็นที่สุด

ข้อ ๓๔ กองทุนจะจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เป็นรายปี โดยพิจารณาจากแผนงานตามข้อ ๙

๙

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยรับงบประมาณเปิดบัญชีธนาคารตามที่ สกสว. กำหนดเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณตามประกาศนี้

ข้อ ๓๖ หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงานหรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้

หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หน่วยรับงบประมาณอาจขอยกเว้นการปฏิบัติตามข้อนี้ต่อ สกสว. ได้เป็นรายกรณี

ส่วนที่ ๔

การบริหารงบประมาณของแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๓๗ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้เป็นไปตามที่คำคำของงบประมาณและประกาศนี้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ก็ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ นั้นโดยมิให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่เงินบำรุงสถาบัน (overhead) การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีที่อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับแก่หน่วยรับงบประมาณตามวรรคหนึ่งมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ใช้อัตราตามประกาศนี้

ข้อ ๓๘ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้ใช้จ่ายภายในสองปีงบประมาณ และหากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อให้ สกสว. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๓๙ ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด

ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๐ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดหาครุภัณฑ์ตามแผนงานและโครงการแล้ว ให้หน่วยงานนั้นบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้มีการจัดหาแล้วลงในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อการติดตามและการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์การวิจัยของประเทศ

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ โดยกรมสิทธิในครุภัณฑ์โครงการให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการให้ถือว่าหน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้ครุภัณฑ์นั้นได้

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ หรือจำเป็นต้องมีกรมสิทธิในครุภัณฑ์ระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ สกสว. ติดตามการสิ้นสุดโครงการวิจัยของโครงการดังกล่าวต่อไปด้วย

ในกรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรมสิทธิของครุภัณฑ์ในโครงการให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรมสิทธิในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๓ หน่วยรับงบประมาณจะเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยั้งให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๔ หน่วยรับงบประมาณอาจดำเนินการปรับงบประมาณได้โดยไม่ต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรองที่ทำไว้กับตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงานไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

(๓) การปรับงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดใน (๑) หรือ (๒) และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้

(๕) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว. หากเป็นการปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว.

(๖) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจาก สกสว.

(๗) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสามสิบของงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยั้งที่จะขอยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศนี้บางส่วน ให้หน่วยรับงบประมานนั้นทำหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผลต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ สกสว. พิจารณาอนุมัติให้ยกเว้นได้เป็นรายกรณี

๑๑

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ไม่เป็นตามคำรับรอง สกสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร

สกสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร

สกสว. สงวนสิทธิที่จะนำข้อหน่วยรับงบประมาณตามข้อนี้บันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามคำรับรอง

ส่วนที่ ๕

การรายงาน การคืนเงินเหลือจ่าย และการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ

ข้อ ๔๗ หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ สกสว. ทราบตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๔๘ หน่วยรับงบประมาณต้องส่งรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้อง ทันกาล ในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของแผนงานและโครงการที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๔๙ หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ยและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการตามคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ก็ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินคงเหลือให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องนำส่งคืนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าหกสิบวัน นับตั้งแต่การจัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ หรือนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปใช้สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ในรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณต้องการนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่น นอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ สกสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ กสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว.

๑๒

ข้อ ๕๑ การเพิ่มโครงการใหม่นอกเหนือจากคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เพื่อทดแทนโครงการที่ยกเลิกจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจาก สกสว.

หมวด ๓

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)

ส่วนที่ ๑

การจัดทำคำของบประมาณ

ข้อ ๕๒ การจัดทำคำของบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุนตามข้อ ๗ เพื่อขอรับงบประมาณประเภทเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ที่เสนอต่อกองทุนให้ดำเนินการตามข้อ ๘ และข้อ ๑๐

ส่วนที่ ๒

การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๕๓ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว การจัดสรรงบประมาณให้นำความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๕ มาใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุน

ข้อ ๕๔ การใช้เงินของหน่วยบริหารและจัดการทุน เพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๔

การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน และการปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

ข้อ ๕๕ การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๕๖ การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุน เพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน

๑๓

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ การปฏิบัติการใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติหรือมติของ กสว. หรือ สกสว. ที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นพ.สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)
ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑๔

บัญชีแนบท้าย

กลุ่มประเทศ

กลุ่มประเทศ ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|---------------------------------|--|
| ๑. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง | ๒๘. สาธารณรัฐเช็ก |
| ๒. เครือรัฐออสเตรเลีย | ๒๙. สาธารณรัฐตุรกี |
| ๓. แคนาดา | ๓๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย |
| ๔. เดิร์กเมนีสถาน | ๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน |
| ๕. ไต้หวัน | ๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต |
| ๖. นิวซีแลนด์ | ๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย |
| ๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา | ๓๔. สาธารณรัฐเปรู |
| ๘. ปาปัวนิวกินี | ๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์ |
| ๙. มาเลเซีย | ๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์ |
| ๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน | ๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ |
| ๑๑. ราชอาณาจักรโมนาโก | ๓๘. สาธารณรัฐมอริเชียส |
| ๑๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก | ๓๙. สาธารณรัฐมอลตา |
| ๑๓. ราชรัฐอันดอร์รา | ๔๐. สาธารณรัฐโมซัมบิก |
| ๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา | ๔๑. สาธารณรัฐเยเมน |
| ๑๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก | ๔๒. สาธารณรัฐลิทัวเนีย |
| ๑๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์ | ๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก |
| ๑๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ | ๔๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย |
| ๑๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก | ๔๕. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| ๑๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์ | ๔๖. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน |
| ๒๐. ราชอาณาจักรสวีเดน | ๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย |
| ๒๑. โรมานี | ๔๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย |
| ๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล | ๔๙. สาธารณรัฐเอสโตเนีย |
| ๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ | ๕๐. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้ |
| ๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) | ๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์ |
| ๒๕. สาธารณรัฐคอซอวอ | ๕๒. สาธารณรัฐไอร์แลนด์ |
| ๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย | ๕๓. สาธารณรัฐฮังการี |
| ๒๗. สาธารณรัฐลิทัวเนีย | ๕๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ) |

กลุ่มประเทศ ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ๑. เครือรัฐบาฮามาส | ๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย |
| ๒. จอร์เจีย | ๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส |
| ๓. จาเมกา | ๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก |
| ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม | ๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย |
| ๕. ยูเครน | ๓๕. สาธารณรัฐทาจิเกิสถาน |
| ๖. รัฐกาตาร์ | ๓๖. สาธารณรัฐไนเจอร์ |
| ๗. รัฐคูเวต | ๓๗. สาธารณรัฐบูรุนดี |
| ๘. รัฐอิสราเอล | ๓๘. สาธารณรัฐเบนิน |
| ๙. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย | ๓๙. สาธารณรัฐเบลารุส |
| ๑๐. ราชอาณาจักรตองกา | ๔๐. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ |
| ๑๑. ราชอาณาจักรบาห์เรน | ๔๑. สาธารณรัฐปานามา |
| ๑๒. ราชอาณาจักรภูฏาน | ๔๒. สาธารณรัฐมอลโดวา |
| ๑๓. ราชอาณาจักรฮังการี | ๔๓. สาธารณรัฐนอร์ทมาซิโดเนีย |
| ๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย | ๔๔. สาธารณรัฐมาลี |
| ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล | ๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา |
| ๑๖. สหรัรัฐเม็กซิโก | ๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย |
| ๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย | ๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา |
| ๑๘. สาธารณรัฐกานา | ๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม |
| ๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย | ๔๙. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา |
| ๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอวอรีโคสต์) | ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา |
| ๒๑. สาธารณรัฐคอซอวอ | ๕๑. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย |
| ๒๒. สาธารณรัฐคาซัคสถาน | ๕๒. สาธารณรัฐออสเตรีย |
| ๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ | ๕๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ |
| ๒๔. สาธารณรัฐเคนยา | ๕๔. สาธารณรัฐอิรัก |
| ๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน | ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน |
| ๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี | ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย |
| ๒๗. สาธารณรัฐชาด | ๕๗. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน |
| ๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว | ๕๘. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน |
| ๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล | ๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง |
| ๓๐. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน | |

๑๖

กลุ่มประเทศ ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

กลุ่มประเทศ ง. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

๑. ญี่ปุ่น

๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส

๓. สหพันธรัฐรัสเซีย

๔. สมาพันธรัฐสวิส

๕. สาธารณรัฐอิตาลี

กลุ่มประเทศ จ. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม

๒. ราชอาณาจักรสเปน

๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

๔. สหรัฐอเมริกา

๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ

๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส

๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์

ภาคผนวก 2

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานบริหารและจัดการทุน ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- (ข) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)
- (ค) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.)
- (ง) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)

(จ) หน่วยบริหารและจัดการทุนเฉพาะด้านในระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่จัดตั้งขึ้นโดยอนุมัติของสถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ได้แก่ ๑) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) ๒) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม (บพค.) และ ๓) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

- (ฉ) สถาบันวิจัยแห่งชาติ (สวช.)
- (ช) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) (สคช.)

(๒) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้ระบุไว้ใน (๑) ซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือ ทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเองประกอบด้วย

- (ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (ข) ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒

(ค) รัฐวิสาหกิจ

(ง) องค์การมหาชน

(จ) พุฒยวณเวียนทึมึฐานะเป็นนิตินุคคล

(ฉ) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(ข) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และสำนักงานอัยการสูงสุด

(ค) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๓) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเองรวมทั้ง มีประสบการณ์ด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) นิตินุคคลทึมึใช่หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเอง รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามบัญชีแนบท้าย

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานตามข้อ ๔ (๑) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) อาจยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงรายชื่อหน่วยงานในบัญชีแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ (๔) ให้ดำเนินการโดยความเห็นชอบของ กสว. โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดรับคำขอของงบประมาณประจำปี

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของ กสว. ให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้งดใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)
ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

บัญชีแนบท้ายประกาศ
รายชื่อนิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร
ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามข้อ ๔ (๔)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐและเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ (๔) ที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุน ได้แก่

๑. มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
๒. มูลนิธิจุฬาภรณ์ (สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์)
๓. มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
๔. มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
๕. มูลนิธิสถาบันสร้างสรรค์ปัญญาสาธารณะ
๖. มูลนิธิสถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจการคลัง
๗. มูลนิธิสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
๘. สถาบันคลังสมองของชาติ ภายใต้มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
๙. สภาภาษาชาติไทย
๑๐. มูลนิธิชุมชนท้องถิ่นพัฒนา
๑๑. มูลนิธิเพื่อการประเมินเทคโนโลยีและนโยบายด้านสุขภาพ
๑๒. มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อท้องถิ่น
๑๓. มูลนิธิเพื่อการพัฒนา นโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ
๑๔. มูลนิธิใบไม้เขียว
๑๕. สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย
๑๖. อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ
๑๗. นิติบุคคลอื่นที่ กสว. ประกาศเป็นรายปี

ภาคผนวก 3

แบบฟอร์มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

แผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

**หลักการ (Guiding principle) ของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ
แผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม**

1. มีกิจกรรมหรือแผนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นว่า กระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานจะมีความเข้มแข็งมากขึ้น ไม่ใช่เป็นเพียงงานหรือกิจกรรมที่ต้องทำเป็นปกติ (routine operation)
2. ต้องแสดงให้เห็นว่าระบบบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน จะมีความยั่งยืนอย่างไร เช่น มีบุคลากรประจำที่ดูแลรับผิดชอบด้านนี้โดยตรง ซึ่งมีความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ หรือผ่านการอบรมหลักสูตรด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม ที่จัดขึ้นโดย สกสว. หรือหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง
3. งบประมาณและกิจกรรมภายใต้แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายและกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้กรอบงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เช่น ค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยและนวัตกรรม ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานวิจัย หรือค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบ เป็นต้น
4. ควรมีการวางแผนระยะปานกลาง 3-5 ปี โดยในปีงบประมาณที่ยื่นคำขอฯ ต้องมีโครงการที่แสดงให้เห็นรายละเอียดที่จะดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง โดย สกสว. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้ เพื่อให้ระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น โดยจัดทำเป็นแผนงานในระยะ 3-5 ปี ในวงเงินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณรวมของหน่วยงาน (โดยไม่นับรวมงบประมาณพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาท) ในปีงบประมาณที่ยื่นคำขอ และต้องระบุโครงการภายใต้แผนงานที่มีวัตถุประสงค์ กิจกรรม งบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม ซึ่งสามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายในโครงการดังต่อไปนี้

1. โครงการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. โครงการติดตามโครงการและแผนงานวิจัยและนวัตกรรมให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่ตั้งไว้ อาทิ ติดตามผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและแผนงานวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น
3. โครงการผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ทั้งทางด้านพาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน/พื้นที่ และด้านนโยบาย

4. โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

แบบฟอร์มเสนอแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปีงบประมาณ 2569

ชื่อหน่วยงาน.....

ลักษณะแผนงาน

☐ แผนงานใหม่

☐ แผนงานต่อเนื่อง

- ระยะเวลารวมของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ปี
- เริ่มปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ.....
- ประมาณการงบประมาณรวม ตลอดระยะเวลาของแผนงาน บาท
 งบประมาณแยกรายปี ตามระยะเวลาของแผนงาน
 - ปีงบประมาณ จำนวน บาท
 - ปีงบประมาณ จำนวน บาท
- งบประมาณรวมของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ในปีงบประมาณที่เสนอขอ บาท

หมายเหตุ :

แผนงานใหม่ หมายถึง แผนงานที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ

แผนงานต่อเนื่อง หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

รายละเอียดแผนงาน

1. หลักการและเหตุผล
2. เป้าหมาย (Goal) ในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ที่สอดคล้องกับหลักการ (guiding principle) ที่ สกสว. กำหนด ตลอดระยะเวลาของแผนงาน 3-5 ปี
3. กรอบแนวคิด / แนวทางการดำเนินงาน (Framework / Approach)
4. แผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลา 3-5 ปี แยกรายปี

ปีงบประมาณ	แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	สิ่งที่ส่งมอบรายปี (หากสามารถระบุเชิงปริมาณได้ ขอให้ระบุด้วย)
ปีงบประมาณที่เริ่มดำเนินงาน			
ปีงบประมาณที่สิ้นสุด			

คำอธิบาย : ควรระบุสิ่งที่ส่งมอบรายปีเป็นระดับ output ที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน

5. รายละเอียดของโครงการภายใต้แผนการดำเนินงานในปีงบประมาณที่เสนอขอ

ชื่อโครงการ	ประเภทโครงการ ที่ขอรับการสนับสนุน (ให้เลือกจาก 4 ประเภท โครงการข้างต้น โดยสามารถ เลือกได้เพียง 1 ประเภท)	วัตถุประสงค์	แนวทางการ ดำเนินงาน (อธิบายพอสังเขป)	ระยะเวลา ดำเนินงาน (เดือน/ปี)	งบประมาณ (บาท)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ (output)

6. งบประมาณที่เสนอขอ แยกรายโครงการ

หมวด งบประมาณ	รายละเอียดงบประมาณ	จำนวน	หน่วยนับ	คน/รายการ	ครั้ง/เดือน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณรวม ในรายการค่าใช้จ่าย (บาท)
1 ค่าจ้าง								(ยอดเงินรวมค่าจ้าง)
	1							
	2							
	3							
2. ค่าวัสดุ								(ยอดเงินรวมค่าวัสดุ)
	1							
	2							
	3							
3. ค่าใช้สอย								(ยอดเงินรวมค่าใช้ สอย)
	1							
	2							
	3							
รวม								ยอดเงินรวม (ขอให้ป้อนจำนวนเต็ม หลักร้อยบาท)

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการดำเนินงานตามแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ

7.1 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Output) (ระบุผลผลิตที่จะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดแผนงาน)

.....

.....

7.2 ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Outcome)

.....

.....

7.3 ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Impact)

.....

.....

ภาคผนวก 4

แบบฟอร์มการประเมินแผนงาน/โครงการ Multi-year Promised Grant
เมื่อครบรอบ 1 ปี สำหรับหน่วยรับงบประมาณ Fundamental Fund

นิยามโครงการ Multi-Year Promised Grant

คือโครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีเงื่อนไขการสนับสนุนดังนี้

1. ระยะเวลาโครงการเฟสละ ไม่เกิน 3 ปี
2. จัดสรรงบประมาณให้โครงการเป็นรายปี และจะพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาประกอบการจัดสรรงบประมาณให้โครงการในปีถัดไป
3. ระบุผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ชัดเจน โดยมีแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลามากกว่า 1 ปีงบประมาณ
4. ระบุสิ่งที่ส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยผลการศึกษาวิจัยของแต่ละปีจะต้องเป็นปัจจัยนำเข้า (Input) ที่จำเป็นในการศึกษาต่อในปีถัดไป
5. มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมตลอดทั้งโครงการโดยแสดงให้เห็นค่าใช้จ่ายรายหมวดในแต่ละปี และแสดงรายละเอียดงบประมาณ (แตกตัวคุณ) ในปีงบประมาณที่เสนอขอรับงบประมาณให้ชัดเจน

รหัสโครงการ _____ (ระบบ NRIIS)

ชื่อโครงการ _____

หัวหน้าโครงการ _____

สังกัด _____

ระยะเวลาโครงการ _____ ปี ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิประเมินโครงการ

1. _____ E-mail _____
2. _____ E-mail _____
3. _____ E-mail _____
4. _____ E-mail _____

ประเมินโครงการ Multi-year Promised Grant ☐ ปีที่ 1 ☐ ปีที่ 2 ☐ ปีที่ 3

สรุปความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านต่อผลการศึกษา (สรุปโดยสังเขป)

ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิลำดับที่ 1

ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิลำดับที่ 2

ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิลำดับที่ 3

ความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิลำดับที่ 4

สรุปความเห็นในภาพรวมของผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ต่อการดำเนินงานโครงการ Multi-year Promised Grant

1. ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน เห็นว่าผลงานของโครงการนี้

☐ มีความก้าวหน้าตามแผน

☐ ล่าช้ากว่าแผน

2. ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน มีความเห็นต่อคุณภาพของผลงานวิจัยนี้

ทั้งนี้ หากผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นต่อคุณภาพของผลงานไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถระบุแยกรายละเอียดได้

☐ เป็นที่น่าพอใจ เพราะ _____

☐ ไม่น่าพอใจ เพราะ _____

3. สรุปผลการประเมิน โดยภาพรวมผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่า ผลงานวิจัยนี้จัดอยู่ในเกณฑ์

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่ดี ควรปรับปรุง

☐ เห็นควรให้การสนับสนุนต่อ เพราะ _____

☐ ไม่ควรให้การสนับสนุนต่อ เพราะ _____

ลงนาม _____ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ*

(_____)

ตำแหน่ง _____

* หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ จะต้องเป็นบุคคลเดียวกับผู้ลงนามในคำรับรอง โดยขอให้ลงนามยืนยันต่อความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิก่อน
นำส่งให้ สกสว. เพื่อพิจารณาประกอบการจัดสรรงบประมาณโครงการ Multi-year Promised Grant ในปีถัดไป

ภาคผนวก 5
การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม
 (รายงานผลในระบบ NRIIS)

ผลผลิต (Outputs) หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุน ววน. โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องนำเสนอภายใน 2 ปีงบประมาณ

ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
1. กำลังคน หรือหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือหน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้นๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ			
	1.1 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี	คน	นักศึกษาที่เข้ามาช่วยงานวิจัย โดยไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา	
	1.2 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาโท	คน		
	1.3 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาเอก	คน		
	1.4 นักวิจัยหน่วยงานรัฐ	คน	หน่วยงานรัฐ ได้แก่ สถาบันวิจัย และกรม/กองต่างๆ ในสังกัดของกระทรวง รวมถึงหน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น (อบต. อบจ. เป็นต้น)	
	1.5 นักวิจัยภาคเอกชน	คน	ภาคเอกชน ได้แก่ นักวิจัยที่มาจากบริษัท รวมถึงภาคการผลิต การตลาด และภาคบริการ ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัย	
	1.6 ชุมชนท้องถิ่น/ประชาสังคม	คน	ชุมชนท้องถิ่น/ประชาสังคม ได้แก่ นักวิจัยชาวบ้าน ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้นำชุมชน ที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ ววน.	
	1.7 นักวิจัยอิสระ (ไม่มีสังกัด)	คน	นักวิจัยที่นอกเหนือจากประเภทผลผลิต 1.4-1.6	
	1.8 เด็กและเยาวชน รวมถึงอาชีวศึกษา	คน	- เด็ก หมายถึง บุคคลที่มีอายุ ไม่เกิน 15 ปีบริบูรณ์ - เยาวชน หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 15 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป แต่ยังไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์	ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			- อาชีวศึกษา หมายถึง บุคคลที่เรียนต่อจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าโดยมีหลักสูตรไม่เกิน 3 ปี หรืออยู่ในระดับเดียวกับ มัธยมศึกษาตอนปลาย	
	1.9 ประชาชนทั่วไป	คน	ประชาชน (people) หมายถึง สามัญชนทั่วไป ที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือนักบวช หรือหมายถึง ผู้ที่ได้รับการยอมรับ อนุญาตให้ตั้งถิ่นฐานอาศัยอยู่ในรัฐ หรือประเทศนั้นๆ รวมทั้งผู้อพยพเข้ามาใหม่	
	1.10 ผู้สูงอายุ	คน	ผู้สูงอายุ หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป	
	1.11 ผู้ด้อยโอกาสและเข้าไม่ถึงทรัพยากร	คน	ผู้ด้อยโอกาส หมายถึง บุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่างๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ต่ำกว่าบุคคลปกติทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้าถึงทรัพยากรต่างๆ หรือบริการต่างๆ ของภาครัฐ รวมทั้งขาดการพัฒนา ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น	
	1.12 แรงงานภาคการเกษตร	คน	ภาคการเกษตร หมายถึง บุคคล ผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก หรืออาจเป็นกลุ่มเกษตรกร (จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน) และมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อาจร่วมกันจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกรและจดทะเบียนจัดตั้งตาม พระราชกฤษฎีกาฯ	
	1.13 ผู้ประกอบการรายย่อยและวิสาหกิจชุมชน	คน	วิสาหกิจรายย่อย ได้แก่ กิจการที่มีลักษณะ ดังนี้ 1. กิจการที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท 2. กิจการที่ให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			วิสาหกิจรายย่อย ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการรายย่อยและวิสาหกิจชุมชน ได้แก่ วิสาหกิจฐานราก (ธุรกิจชุมชน : Local Enterprise) วิสาหกิจรายย่อย (Micro), Startup, ผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation-Driven Entrepreneurs: IDEs)	
	1.14 ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	คน	วิสาหกิจขนาดกลาง ได้แก่ กิจกรรมที่มีลักษณะ ดังนี้ 1. กิจกรรมที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 200 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 100 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท 2. กิจกรรมที่ให้บริการ กิจกรรมค้าส่ง หรือกิจกรรมค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 30 คน แต่ไม่เกิน 100 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท วิสาหกิจขนาดย่อม ได้แก่ กิจกรรมที่มีลักษณะ ดังนี้ 1. กิจกรรมที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 50 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 1.8 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท 2. กิจกรรมที่ให้บริการ กิจกรรมค้าส่ง หรือกิจกรรมค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 30 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 1.8 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	
	1.15 ผู้ประกอบการขนาดใหญ่	คน	ผู้ประกอบการขนาดใหญ่ คือ ธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ หรือบริษัท ที่ทำกิจกรรมเชิงพาณิชย์ทั่วประเทศ หรือ ทั่วโลก คือไม่มีพรมแดน บริษัท	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			เหล่านี้เปิดสาขาโรงงานและโรงงานผลิตของตนเองทุกสาขาทั่วโลก และ มีงานทำเพื่อคนหลายแสนคน รายได้หลายพันล้านบาท	
	1.16 บุคลากรภาครัฐ	คน	บุคลากรภาครัฐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ	
	1.17 เมือง	เมือง	เมือง คือ ใช้ผลงานวิจัยเน้นการแก้ปัญหาและตอบโจทย์เมือง (City Solution) รวมถึงการพัฒนาเมืองทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และ/หรือ สิ่งแวดล้อม	เอกสารและหรือคำอธิบาย เพื่อเป็น หลักฐานว่าผลงานวิจัยมีส่วนช่วยใน การพัฒนาหรือแก้ปัญหาและตอบ โจทย์เมือง พร้อมลิงก์คลิปวิดีโอ หรือ รูปถ่าย
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจ วรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบาย และวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์			
	2.1 Conference Proceeding ของ การประชุมระดับชาติ	เรื่อง	- Conference Proceeding หมายถึง หนังสือประมวลบทความในการ ประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับ	- ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ที่ยื่น (Submit) หรือ Manuscript number และหนังสือ ตอบรับให้ลงตีพิมพ์
	2.2 Conference Proceeding ของ การประชุมระดับนานาชาติ	เรื่อง	นานาชาติ โดยมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจาก	
	2.3 บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ	เรื่อง	หลากหลายสถาบัน ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความ ถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำหรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้อง	
	2.4 บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับ นานาชาติ	เรื่อง	ก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความฯ - บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หมายถึง บทความวิจัยที่เผยแพร่ ในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับ ในวงวิชาการในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และ	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			วารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลากหลายสถาบัน อย่างน้อย 3 คน - บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ หมายถึง บทความวิจัยที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูลที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้แก่ ERIC, MathsciNet, Pubmed, Scopus, Web of Science (เฉพาะในฐานข้อมูล SCIE, SSCI และ AHCI เท่านั้น), JSTOR และ Project Muse (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564)	
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review และมีเลข ISBN			
	3.1 บางบทของหนังสือตีพิมพ์ในประเทศ (Book Chapter)	บท	บางบทของหนังสือ หมายถึง งานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) โดยจะต้องมีความเป็น	- หลักฐาน Peer review และมีเลข ISBN - สำนักพิมพ์ - จำนวนบท; จำนวนหน้า (นับเฉพาะพิมพ์ครั้งที่ 1
	3.2 บางบทของหนังสือตีพิมพ์ต่างประเทศ (Book Chapter)	บท	เอกภาพของเนื้อหาวิชาการ ซึ่งผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จในแต่ละบท และเป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีวิทยาอันเป็นที่ยอมรับจนได้ข้อสรุปที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ กรณีที่ในแต่ละบทมีผู้เขียนหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน และต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการ	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			ประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564)	
	3.3 Monograph ที่ตีพิมพ์โดยหน่วยงานระดับชาติ	เล่ม	Monograph หมายถึง เอกสาร/หนังสือ/งานเขียนเชิงวิชาการ หรือ งานเขียนเฉพาะทาง ที่มีเนื้อหาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างครบถ้วน เช่น หนังสือเกี่ยวกับ “ร่างกายมนุษย์ใช้วิตามินได้อย่างไร”	สำเนาหนังสือส่ง monograph ให้หน่วยงานต้นสังกัด
	3.4 Monograph ที่ตีพิมพ์โดยหน่วยงานระดับนานาชาติ	เล่ม		
	3.5 หนังสือตีพิมพ์ในประเทศ	เล่ม	หนังสือทั้งเล่ม หมายถึง เอกสารที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นทั้งเล่มอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ กรณีที่มีผู้เขียนหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน และต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น ๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564)	- หลักฐาน Peer review และมีเลข ISBN - สำนักพิมพ์ - จำนวนเล่ม; จำนวนหน้า (นับเฉพาะพิมพ์ครั้งที่ 1)
	3.6 หนังสือตีพิมพ์ต่างประเทศ	เล่ม		

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการ ใหม่ หรือนวัตกรรมทาง สังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/ กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม และสินค้าสำเร็จรูปและ/หรือบริการที่พร้อมใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องวางขาย รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน / Podcast / กิจกรรม / กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่างๆ			
	4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับห้องปฏิบัติการ	ต้นแบบ	ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ สำหรับการทดสอบก่อนส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการ วิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- ความพร้อมของเทคโนโลยีสู่ อุตสาหกรรม (TRL) ทั้งตอนเริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ - เอกสารแสดงระดับ TRL เช่น 1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้อง ของคำสำคัญกับ ...) 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้น จากโครงการ โดยสังเขป พร้อมแนบ รูป และ/หรือแบบ 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับ ความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือ ผู้นำไปใช้ประโยชน์
	4.2 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับภาคสนาม	ต้นแบบ		
	4.3 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับอุตสาหกรรม	ต้นแบบ	(อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารคำอธิบายระดับความพร้อมของ เทคโนโลยี (TRL) ระดับความพร้อมของสังคม (SRL) สาขาการวิจัย OECD และมาตรฐานการจำแนกระดับและประเภทการศึกษาระดับ นานาชาติ (ISCED) ในระบบ NRIIS ฉบับปรับปรุงล่าสุด : 23/05/2566)	
	4.4 เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ ระดับห้องปฏิบัติการ	กระบวนการ ใหม่	เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธี ขั้นตอน หรือเทคนิค ที่ พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการ เดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	4.5 เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ ระดับภาคสนาม	กระบวนการ ใหม่		
	4.6 เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ ระดับอุตสาหกรรม	กระบวนการ ใหม่	(อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารคำอธิบายระดับความพร้อมของ เทคโนโลยี (TRL) ระดับความพร้อมของสังคม (SRL) สาขาการวิจัย OECD และมาตรฐานการจำแนกระดับและประเภทการศึกษาระดับ นานาชาติ (ISCED) ในระบบ NRIIS ฉบับปรับปรุงล่าสุด : 23/05/2566)	
	4.7 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม	นวัตกรรม	นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม หมายถึง การประยุกต์ใช้ ความคิด ใหม่ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน	- ความพร้อมของเทคโนโลยีทางสังคม (SRL) ทั้งตอนเริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น ชุมชนต้นแบบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าว บ้านตอนมิตร ชุมชนต้นแบบการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนบ้านทุ่งศรี และชุมชนต้นแบบศูนย์เรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจและเกษตรทฤษฎีใหม่ ประจำตำบลจอบะ เป็นต้น (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารคำอธิบายระดับความพร้อมของเทคโนโลยี (TRL) ระดับความพร้อมของสังคม (SRL) สาขาการวิจัย OECD และมาตรฐานการจำแนกระดับและประเภทการศึกษาระดับนานาชาติ (ISCED) ในระบบ NRIIS ฉบับปรับปรุงล่าสุด : 23/05/2566)	- เอกสารแสดงระดับ SRL เช่น 1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้องของคำสำคัญกับ ...) 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยสังเขป พร้อมแนบรูป และ/หรือแบบ 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้ประโยชน์
	4.8 หลักสูตร	หลักสูตร	หลักสูตร หมายถึง ประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในรายวิชา กลุ่มวิชา เนื้อหาสาระ รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill หลักสูตรการเรียนการสอน หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิตครู เป็นต้น	- รายงานผลการประชุมวิพากษ์หลักสูตร - ข้อมูลรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาทั้งหมดของหลักสูตร
	4.9 แบบจำลองศิลปะ (Model Design)	แบบ/ชิ้น	การจำลองสิ่งที่เป็นเสมือนของจริงออกมา โดยการคัดลอก หรือเป็นการสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาใหม่ โดยผู้สร้างผลงานใช้เทคนิคการปั้น ประติมากรรม หรือถ่ายภาพที่ต้องอาศัยความชำนาญและความรู้ เพื่อให้แบบจำลองศิลปะดังกล่าวมองดูว่าเสมือนจริงหรือเหมือนกับธรรมชาติ	คำอธิบาย และรูปถ่ายหรือลิงก์คลิปวิดีโอ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
5. ทรัพย์สินทางปัญญา (ในประเทศหรือ ต่างประเทศ และรวมถึงที่ ยื่นขอรับความคุ้มครอง หรือได้รับการขึ้นทะเบียน)	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย			
	5.1 การเปิดเผยงานวิจัยต่อหน่วยงานให้ ทุนและใส่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อ ขอความเป็นเจ้าของ (Invention Disclosure)	เรื่อง	การเปิดเผยการประดิษฐ์/ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นเอกสารลับที่ เขียนขึ้นโดยนักวิจัย เพื่อยื่นขอการพิจารณาคุ้มครองสิทธิบัตรสำหรับ การประดิษฐ์ที่อธิบายไว้	หลักฐานการยื่น Invention Disclosure
	5.2 อนุสิทธิบัตร (Petty patent)	เรื่อง	หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ ที่เป็นการประดิษฐ์ขึ้น ใหม่ หรือเป็นการประดิษฐ์ที่สามารถประยุกต์ในทางอุตสาหกรรม	เลขจดแจ้ง และ/หรือประกาศโฆษณา
	5.3 สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Patent for innovation)	เรื่อง	หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ การประดิษฐ์ หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มา ซึ่งผลิตภัณฑ์ หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้น ซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี	
	5.4 สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Patent for industrial design)	เรื่อง	หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการออกแบบผลิตภัณฑ์ แบบผลิตภัณฑ์ หมายความว่า รูปร่างของผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบ ของลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์ อันมีลักษณะพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมทั้งหัตถกรรมได้	
	5.5 ลิขสิทธิ์ (Copyright)	เรื่อง	สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ ริเริ่มโดยการใช้สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และความวิริยะ อุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดย งานที่สร้างสรรค์ต้องเป็น งานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความ คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์ โดย ไม่ต้องจดทะเบียน *งานสร้างสรรค์ 9 ประเภท ที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง ได้แก่	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			1. วรรณกรรม (หนังสือ จุลสาร สิ่งพิมพ์ คำปราศรัย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ) 2. นาฏกรรม (ท่ารำ ท่าเต้น ฯลฯ) 3. ศิลปกรรม (จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ศิลปะประยุกต์ ฯลฯ) 4. ดนตรีกรรม (ทำนอง ทำนองและเนื้อร้อง ฯลฯ) 5. สิ่งบันทึกเสียง (ซีดี) 6. โสตทัศนวัสดุ (วีซีดี ดีวีดี ที่มีภาพหรือทั้งภาพทั้งเสียง) 7. ภาพยนตร์ 8. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ 9. งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ	
	5.6 เครื่องหมายทางการค้า (Trademark)	เรื่อง	เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ ซึ่งเครื่องหมายที่ให้ความคุ้มครอง ตาม พรบ. เครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ. เครื่องหมายการค้า (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2543 มี 4 ประเภท ได้แก่ เครื่องหมายการค้า (Trade Mark) เครื่องหมายบริการ (Service Mark) เครื่องหมายรับรอง (Certification Mark) และเครื่องหมายร่วม (Collective Mark)	
	5.7 ความลับทางการค้า (Trade secret)	เรื่อง	ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังไม่ได้เข้าถึงในหมู่บุคคล โดยเป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์ในทางการค้า เนื่องจากเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่เจ้าของหรือผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมความลับทางการค้า ได้ใช้วิธีการที่เหมาะสมรักษาไว้เป็นความลับ ความลับทางการค้าจะได้กลับความคุ้มครองตราบเท่าที่ยังเป็นความลับอยู่ หากความลับทางการค้านั้น	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			ยังไม่มีเปิดเผย ความลับทางการค้านั้นจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ต้องมีการจดทะเบียน	
	5.8 ชื่อทางการค้า (Trade name)	เรื่อง	ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ หมายถึง ชื่อที่บุคคลใช้ดำเนินธุรกิจ (ในเรื่องสิทธิในการใช้นามของบุคคลนั้น ไม่มีกฎหมายจำกัดสิทธิว่า การใช้นามหรือชื่อทางการค้าดังกล่าว จะต้องมีการขอจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน จึงจะได้รับความคุ้มครองแต่อย่างใด (คำพิพากษาฎีกาที่ 8779/2542)	
	5.9 การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืช หรือสัตว์ (Registration)	พันธุ์	พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับขึ้น/จดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย โดยมีหลักฐานประกอบและรูปถ่าย - Registration For Plant Variety Protection (PVP) - Registration for New Breed of Animals	
	5.10 สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication: GI)	ผลิตภัณฑ์	สินค้า สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ไม่ใช่ชื่อทางภูมิศาสตร์ ที่เกิดขึ้น เมื่อมีความเชื่อมโยงระหว่าง ธรรมชาติและมนุษย์ กล่าวคือ ชุมชนได้อาศัยลักษณะเฉพาะในพื้นที่ มาใช้ประโยชน์ในการผลิตสินค้าในท้องถิ่นขึ้น ทำให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะพิเศษที่มาจากพื้นที่ คุณลักษณะพิเศษนี้อาจหมายถึง คุณภาพ ชื่อเสียง หรือคุณลักษณะอื่นๆ ที่มาจากแหล่งภูมิศาสตร์นั้นๆ	
	5.11 แบบผังภูมิของวงจรรวม (Layout design of integrated circuit)	แบบ	แบบ แผนผัง หรือภาพ ที่ทำขึ้น ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบใดหรือวิธีใด เพื่อให้เห็นถึงการจัดวางให้เป็นวงจรรวม รวมถึง ตัวต้นแบบที่ใช้ในการสร้างให้เกิดแบบผังภูมิ	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
6. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) ด้าน ววน.	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ			
	6.1 เครื่องมือ (Facilities)	เครื่อง	เครื่องมือ หมายถึง ครุภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่ใช้งบประมาณจากทุนวิจัยในการจัดซื้อ หรือสร้างขึ้นใหม่ หรือพัฒนาต่อยอด	ใบตรวจรับเครื่องมือ
	6.2 ห้องปฏิบัติการ (Laboratory)	ห้อง	ห้องปฏิบัติการ หมายถึง สถานที่ซึ่งอยู่ในสภาวะที่ถูกควบคุม และเป็นที่ใช้สำหรับการวิจัย การทดลอง และการวัดทางวิทยาศาสตร์ หรือทางเทคนิค	เอกสารที่สามารถยืนยันความสำเร็จของงาน/เอกสารที่แสดงกระบวนการทำงานหรือวิธีการทำงานของห้องปฏิบัติการ หรือโรงงานต้นแบบ พร้อมแนบรูปถ่ายในภาคผนวก
	6.3 โรงงานต้นแบบ (Pilot plant)	โรงงาน	โรงงานต้นแบบ หมายถึง โรงงานนำร่องที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกระบวนการผลิตในขนาดที่ค่อนข้างเล็ก ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของการประเมินกระบวนการที่จำกัด โรงงานต้นแบบอาจทำหน้าที่เป็นพิมพ์เขียวสำหรับการสร้างโรงงานขนาดเต็ม ที่สามารถผลิตสินค้าจำนวนมากได้	
	6.4 ศูนย์ทดสอบ (Testing center)	ศูนย์	ศูนย์ทดสอบ หมายถึง ศูนย์ที่ให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบตามมาตรฐานสากล ตัวอย่างศูนย์ทดสอบ เช่น ศูนย์ทดสอบวิศวกรรมโยธา ให้การบริการทดสอบคุณสมบัติด้านวัสดุทางวิศวกรรมด้านต่างๆ (เช่น วิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมปฐพี) และศูนย์ทดสอบวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ให้การวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ปุ๋ย ดิน และขยะ	ใบรับรองมาตรฐานศูนย์ทดสอบ
7. ฐานข้อมูล ระบบและ กลไก	การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก ที่ตอบสนองการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่างๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนา กำลังคน การจัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น			
	7.1 ระบบ	ระบบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนในการดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่นๆ	- จำนวนผู้เข้าใช้งานระบบ - เอกสารแสดงระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม, ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนประชาชนทั่วไป, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น	
	7.2 กลไก	กลไก	สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน เช่น กลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่	เอกสารแสดงระดับความสำเร็จของการพัฒนากลไก
	7.3 ฐานข้อมูล (Database)	ฐานข้อมูล	ฐานข้อมูล (Database) คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุดของสารสนเทศใดๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ได้	- กลุ่มผู้ใช้งานข้อมูลเป้าหมาย - ช่องทางการเข้าถึงฐานข้อมูล (เช่น ลิงค์เว็บไซต์) - เอกสารแสดงระดับความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล
	7.4 ขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP)	ฉบับ	แนวทาง แบบแผน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ถูกกำหนดขึ้นให้ผู้ปฏิบัติในองค์กร สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อควบคุมคุณภาพ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยต้องระบุ ว่า “ใคร” ต้องทำ “อะไร” “เมื่อไหร่” “อย่างไร”	เอกสารคำอธิบายขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
	7.5 ระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน	ระบบ	กระบวนการติดตาม ควบคุมและประเมินผล เพื่อตรวจสอบคุณภาพ รวมถึงรับรองคุณภาพ “งาน” ให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้รับการยอมรับ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ	เอกสารคำอธิบายระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
8. เครือข่าย	เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ที่มีการจัดตั้งอย่างเป็นทางการ มีข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับนานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศ			
	8.1 ความร่วมมือทางด้านวิชาการระดับประเทศ	เครือข่าย	- ในประเทศ คือ สมาชิกภาคีเครือข่ายทั้งหมดอยู่ในประเทศไทย - นานาชาติ คือ มีสมาชิกภาคีเครือข่ายมากกว่า 1 ประเทศ	MOU หรือรายงานความร่วมมือ/ เครือข่ายที่ระบุชื่อบริษัทหรือผู้ประกอบการและประเทศ (รูปถ่าย)
	8.2 ความร่วมมือทางด้านวิชาการระดับนานาชาติ	เครือข่าย		
	8.3 เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจระดับประเทศ	เครือข่าย		
	8.4 เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจระดับนานาชาติ	เครือข่าย		
	8.5 เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคมระดับประเทศ	เครือข่าย		
	8.6 เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคมระดับนานาชาติ	เครือข่าย		
	8.7 เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อมระดับประเทศ	เครือข่าย		
	8.8 เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อมระดับนานาชาติ	เครือข่าย		
9. การลงทุนวิจัยและนวัตกรรม	ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งในรูปของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)			
	9.1 กองทุนอื่นในประเทศ	ราย		หลักฐานแสดงความร่วมมือ (เช่น หน้าแรกของสัญญาร่วมทุน) ที่ระบุชื่อ
	9.2 กองทุนอื่นต่างประเทศ	ราย		

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	9.3 หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจอื่น - ในประเทศ	ราย		บริษัท/ชื่อผู้ประกอบการ และ งบประมาณการลงทุน
	9.4 หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจอื่น - ต่างประเทศ	ราย		
	9.5 หน่วยงานภาคเอกชน และภาค ประชาสังคม - ในประเทศ	ราย		
	9.6 หน่วยงานภาคเอกชน และภาค ประชาสังคม - ต่างประเทศ	ราย		
10. ข้อเสนอแนะเชิง นโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ จัดการ และแก้ปัญหาของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้างแรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนาภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ			
	10.1 ข้อเสนอแนะสำหรับจัดทำแผน และนโยบาย	เรื่อง/ ประเด็น	รายงานข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น สมุดปก ขาว กรอบแนวคิด (Conceptual Framework) แผน ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แนวทางและกลยุทธ์ แผนที่น่าสนใจด้าน เทคโนโลยี ฉากทัศน์อนาคต บทวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาเชิงระบบ เป็นต้น	หน้าแรกของหนังสือปกขาว (รูปถ่าย) หรือคำอธิบายความสอดคล้องของ กรอบแนวคิด (Conceptual Framework) แผน ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แนวทางและ กลยุทธ์ แผนที่น่าสนใจด้านเทคโนโลยี ฉากทัศน์อนาคต บทวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาเชิงระบบ กับผลการวิจัย โดยสังเขป
	10.2 มาตรการ	มาตรการ	มาตรการ คือ วิธีการที่ได้จากกระบวนการวิจัย ที่นำมาตั้งเป็นกฎ ข้อกำหนด ระเบียบ หรือกฎหมาย เป็นต้น มีแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติ จริง (Practical) เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย	คำอธิบายความสอดคล้องของ มาตรการกับผลการวิจัยโดยสังเขป



รูปที่ 2 ประเภทและนิยามผลผลิต

ภาคผนวก 6

การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์
(รายงานผลในระบบ NRIIS)

ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้ (Users)

นิยามของผลลัพธ์ คือ ผลที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการ วรรณ.สิ้นสุดไปแล้ว โดยเป็นการนำผลผลิต (Output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา วรรณ. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (Users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ การปฏิบัติ หรือทักษะของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับไม่มีผลงานวิจัย อีกทั้ง ประโยชน์อื่นที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอด ผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ประเภทและคำจำกัดความของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานตีพิมพ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน การอ้างอิง หมายถึง จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล วารสารวิชาการ เช่น Scopus , Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย/ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ (Research Tools or Methods)	เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัยที่ค้นพบใหม่ หมายถึง เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งที่ใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้ ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ หมายถึง ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้น

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
	จากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์ มีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding or Licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง เช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น <u>โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น</u> ซึ่งเกิดจากผลงานด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน ววน. <u>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</u> การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต/ขาย/ใช้หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก <u>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</u>
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยมาถ่ายทอดให้กับภาคเอกชน เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์เชิงชุมชน สังคม และสาธารณะ <u>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</u>
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
	นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม บริการใหม่ หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม การรับรองมาตรฐานใหม่ หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือศูนย์ทดสอบต่างๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี (Knowledge and Platform management for Technology transfer and Empowerment for Technology transfer)	การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี หมายถึง แพลตฟอร์มหรือระบบสารสนเทศที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและนำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมพร้อมใช้ หรือมีศักยภาพในการใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ที่เป็นช่องทางทำให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการนำไปใช้ประโยชน์ โดยข้อมูลที่ปรากฏต้องผ่านกระบวนการจัดการความรู้ เช่น การรวบรวม การจัดกลุ่ม และการสังเคราะห์ความรู้ หรือข้อมูลจากผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้อยู่ในรูปแบบที่กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย อีกทั้งบนแพลตฟอร์มหรือระบบดังกล่าวต้องมีผู้เข้ามาใช้ประโยชน์ หรือเข้ามาใช้บริการ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี กิจกรรม หรือการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นการสร้างความพร้อม หรือยกระดับความพร้อม และความรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งในที่นี้เป็นได้ทั้งการให้ความรู้พื้นฐาน หรือเชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีนั้น ๆ หรือการเสริมทักษะที่จำเป็นให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำเทคโนโลยี หรือผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นได้ทั้งภาคเอกชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ วิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ เป็นต้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) (Policy Utilization (Guideline/Measure/Plan/Regulations))	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ได้ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and Recognitions)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้าน ววน. โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของ โครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้าง ผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้าง พื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับ งบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง (Use of Facilities and Resources)	เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ เกิด การใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง ภายหลังจากโครงการเสร็จสิ้น โดยมี หลักฐานอ้างอิงได้

ภาคผนวก 7

นิยามของผลกระทบ

ผลกระทบ (Impacts) (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ในวงกว้างทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่าน กระบวนการการมีส่วนร่วม (Engagement Activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (Impact Pathway) ที่สามารถระบุได้ชัดเจน ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น โดยผลกระทบสามารถแบ่งเป็น 3 ด้าน กล่าวคือ

1. **ด้านเศรษฐกิจ** การนำผลงานที่เกิดจากแผนงานหรือโครงการไปใช้ประโยชน์และเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ ตัวอย่างเช่น ต้นทุนลดลง รายได้สุทธิหรือกำไรเพิ่มสูงขึ้น ผลสัมฤทธิ์มวลรวม ประชาชาติสุทธิสูงขึ้น ลดความยากจน เพิ่มการส่งออกสินค้า ลดการนำเข้าสินค้า ระบบเศรษฐกิจดีขึ้น ฯลฯ เป็นต้น

2. **ด้านสังคม** การนำผลงานที่เกิดจากแผนงานหรือโครงการไปใช้ประโยชน์และเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม ตัวอย่างเช่น วิถีชีวิต ทั้งในเชิงพฤติกรรมและความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น, วัฒนธรรม ประเพณี ความผูกพัน ค่านิยม ภาษา หรือความเชื่อทางศาสนาดีขึ้น, เครือข่าย ความร่วมมือในชุมชน หรือการทำงานร่วมกันดีขึ้น, ความเป็นอยู่ที่ดีทางจิตใจ ความปลอดภัย ความน่าอยู่ของชีวิต หรือแรงบันดาลใจที่ดีขึ้น ฯลฯ เป็นต้น

3. **ด้านสิ่งแวดล้อม** การนำผลงานที่เกิดจากแผนงานหรือโครงการไปใช้ประโยชน์และเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น คุณภาพทรัพยากรดินที่อุดมสมบูรณ์มากขึ้น คุณภาพน้ำดีขึ้น คุณภาพอากาศดีขึ้น ระบบนิเวศมีความสมบูรณ์มากขึ้น ความหลากหลายทางชีวภาพสูงขึ้น มลพิษทางสิ่งแวดล้อมลดลง ฯลฯ เป็นต้น

ภาคผนวก 8

หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 วันที่ 26 มิถุนายน 2567)

ตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 7 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2565 มีมติเห็นชอบต่อแนวทางการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยบริหารและจัดการทุน และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการฯ จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 วันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2567 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หมวดที่ 1: หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ประกอบด้วยหน่วยงานดังต่อไปนี้

- 1.1 หน่วยรับงบประมาณประเภทสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการประเมินทุก 2 ปีงบประมาณ โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 1.2 หน่วยรับงบประมาณประเภทที่มีใช้สถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการประเมินทุก 2 ปีงบประมาณ โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 1.3 หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี ต้องเข้ารับการประเมินทุก 5 ปี โดยประเมินครั้งแรกเมื่อได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. ครบ 5 ปี (นับจากปีแรกที่ได้รับงบประมาณ)

หมวดที่ 2: การคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะประเมิน

หน่วยงานที่เป็นไปตามเกณฑ์ในหมวดที่ 1 จะต้องจัดส่งข้อมูลให้ สกสว. พิจารณาเบื้องต้น โดยมีแนวทางในการพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่จะประเมิน ดังนี้

- 2.1 แผนงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน ววน. และ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และยังไม่ได้ถูกประเมินมาก่อน หรือ เคยถูกประเมินแล้วก่อนหน้านี้แต่มีผลกระทบขยายเพิ่มมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากการประเมินครั้งที่ผ่านมา
- 2.2 จำนวนแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการประเมินขึ้นอยู่กับจำนวนงบประมาณที่ได้รับ ดังนี้

- 2.2.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีจำนวนเงินงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) ตั้งแต่ 10 ล้านบาทต่อปีขึ้นไป จะต้องคัดเลือก 2-5 แผนงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลกระทบ และต้องเป็นแผนงานที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละรอบการประเมิน
- 2.2.2 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีจำนวนเงินงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) ตั้งแต่ 5.00-9.99 ล้านบาทต่อปี จะต้องคัดเลือก 1-3 แผนงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลกระทบ และต้องเป็นแผนงานที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละรอบการประเมิน
- 2.2.3 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีจำนวนเงินงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) น้อยกว่า 5 ล้านบาทต่อปี จะต้องคัดเลือก 1-2 แผนงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลกระทบ และต้องเป็นแผนงานที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละรอบการประเมิน
- 2.3 ในกรณีที่หน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการในระดับแผนงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์ในข้อ 2.1 และ 2.2 ในระดับชุดโครงการ หรือ โครงการ แทนได้โดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ:

1. หน่วยงานที่พร้อมดำเนินการประเมิน (หมายรวมถึงที่ใช้งบประมาณของหน่วยงานเอง และที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก สกสว.) ต้องส่งรายงานขั้นต้น (Preliminary Report) ให้ สกสว. พิจารณา
2. หน่วยงานที่ยังไม่สามารถดำเนินการประเมินได้ ด้วยเหตุผลต่อไปนี้
 - ยังไม่ค้นพบการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ โดยจำเป็นต้องอาศัยระยะเวลา หรือโอกาสที่เหมาะสม ต้องการงานวิจัยศึกษาต่อยอด
 - มีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์หลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น แต่เป็นเพียงในกลุ่มขนาดเล็ก และ/หรือในระยะสั้น (กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์เป้าหมายไม่ได้นำผลงานวิจัยไปใช้อย่างต่อเนื่อง)
 - ผลงานวิจัยเน้นการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการเป็นสำคัญ

หน่วยงานจะต้องส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุมัติยกเว้นการประเมินฯ และจะดำเนินการประเมินในรอบถัดไป โดยขอให้ชี้แจงเหตุผลพร้อมกับแนบเอกสารสรุปภาพรวมสถานภาพของแผนงาน/โครงการ เป็นหลักฐานประกอบ

หมวดที่ 3: กรอบระยะเวลาในการประเมิน

หน่วยงานที่เป็นไปตามเกณฑ์ในหมวดที่ 1 ที่จะต้องดำเนินการประเมิน ดำเนินการประเมินแล้วเสร็จ และจัดส่งรายงานผลการประเมินให้ สกสว. ภายในปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน

หมวดที่ 4: ผู้ประเมิน

ผู้ประเมินภายนอกมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 4.1 บุคคล กลุ่มบุคคล หรือนิติบุคคลที่ไม่มีผู้ใดเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในผลประโยชน์โดยตรงกับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน
- 4.2 มีความเชี่ยวชาญด้านศาสตร์การประเมิน มีพื้นฐานด้านเศรษฐศาสตร์ และมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับแผนงานที่คัดเลือกมาประเมิน

หมวดที่ 5: หลักการเบื้องต้นในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ สำหรับผู้ประเมินภายนอก

- 5.1 จัดทำเส้นทางสู่ผลกระทบ (Impact Pathway)
- 5.2 พิจารณาผลประโยชน์ส่วนเพิ่ม (Incremental Net Changes) ที่เกิดจากการใช้ผลงานวิจัย เปรียบเทียบกับต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงานวิจัย โดยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้
 - 5.2.1 การพิจารณาผลประโยชน์จากการดำเนินงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)
 - (1) พิจารณาเฉพาะการใช้ประโยชน์ของผลผลิตจากงาน ววน. (Outputs) ที่ทำการประเมิน อย่างสมเหตุสมผล
 - (2) ภายหลังที่โครงการวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จจนกระทั่งสิ้นสุดการใช้ประโยชน์ (Ex-ante) หรือ จนถึงปัจจุบัน (Ex-post)
 - (3) พิจารณา “ผลประโยชน์สุทธิ” เช่น รายได้สุทธิ เนื่องจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์ในบางกิจกรรมอาจก่อให้เกิดต้นทุนที่สูงขึ้น
 - (4) พิจารณานบนพื้นฐานของ “การเปลี่ยนแปลงสุทธิ” ภายใต้อาคารเปลี่ยนแปลงส่วนเกิน ทางเศรษฐกิจ (Change in Economic Surplus) กล่าวคือ เปรียบเทียบสถานการณ์ “มีการใช้” กับ “ไม่มีการใช้” ผลงานวิจัย (With vs. Without) และ/หรือ “ก่อน” กับ “หลัง” การใช้ผลงานวิจัย (Before vs. After)
 - (5) หากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสังคมหรือกลุ่มเป้าหมาย ไม่ได้มาจากการใช้ผลงานวิจัย เพียงอย่างเดียว แต่เป็นผลที่เกิดจากการสนับสนุนโดยโครงการหรือปัจจัยอื่นๆ ร่วมด้วย ควรพิจารณาสัดส่วนผลประโยชน์เฉพาะที่เกิดจากงานวิจัยเท่านั้น (Contribution)
 - (6) ควรระมัดระวังการพิจารณาผลประโยชน์ซ้ำซ้อน
 - 5.2.2 การพิจารณาด้านทุน
 - (1) พิจารณางบประมาณจากทุกแหล่งทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงงบประมาณ สนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (In-kind)

(2) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ควรพิจารณาถึงค่าเสียโอกาสในการดำเนินงานของคณะนักวิจัยในต้นทุน ทั้งนี้ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) มีการจัดสรรค่าตอบแทนของนักวิจัยอยู่ในงบประมาณวิจัยแล้ว

5.3 ดัชนีชี้วัด ได้แก่ อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนเชิงสังคม (Social Return on Investment หรือ SROI) หรือ อัตราส่วนระหว่างผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยต่อดัชนีต้นทุนวิจัย (Benefit Cost Ratio หรือ BCR ใน Impact Evaluation) ในระดับแผนงาน หรือ ชุดโครงการ หรือ โครงการ แล้วแต่กรณีในข้อ 2.1 ถึง 2.2

5.4 เอกสารแนะนำ เพื่อศึกษาเพิ่มเติม

- (1) หนังสือ “การประเมินผลกระทบจากงานวิจัยและพัฒนา หลักการเบื้องต้นและแนวปฏิบัติ” โดย กัมปนาท วิจิตรศรีกรม
- (2) หนังสือ “คู่มือและเกณฑ์การวิเคราะห์ผลลัพธ์ทางสังคม (SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG)” โดย เศรษฐภูมิ บัวทอง, บุญฤทธิ์ พานิชเจริญ, ชลธิชา จันทรแจ่ม และ นูรีมะห์ ลูติง
- (3) หนังสือ “คู่มือการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment: SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment: SROI) โครงการเพื่อสังคม” โดย เศรษฐภูมิ บัวทอง, เกศกุล สระกวี, และ บุญฤทธิ์ พานิชเจริญ
- (4) หนังสือ “คู่มือการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment : SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุนโครงการ (Social Return On Investment : SROI) สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)” โดย เศรษฐภูมิ บัวทอง, เกศกุล สระกวี, บุญฤทธิ์ พานิชเจริญ, นูรีมะห์ ลูติง
- (5) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ “การสังเคราะห์ผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : ภาพรวมของ 7 แผนงาน” โดย ผศ.ดร.วิศิษฐ์ ลิ้มสมบุญชัย และคณะ
- (6) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ "การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : แผนงานวิจัยแนวหน้าด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาฯ" โดย รศ.ดร.สุวรรณา ประณีตวาทกุล และคณะ
- (7) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ "การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโปรแกรมวิจัยต่อเนื่อง" โดย รศ.ดร.กัมปนาท วิจิตรศรีกรม และคณะ
- (8) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ "การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : การพัฒนาพลังงานเคมีชีวภาพและพลาสติกที่ย่อยสลายได้ทาง

ชีวภาพ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ" โดย ผศ.ดร.เอวดี เปรมัชฐิธร และคณะ



ดาวน์โหลดเอกสารแนะนำ

หมวดที่ 6: งบประมาณในการประเมิน

หน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) สามารถใช้งบประมาณในการประเมินแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. งบประมาณของหน่วยงาน
2. แจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการประเมินฯ โดย สกสว. พิจารณาจากรายงานขั้นต้น (Preliminary Report)

หมายเหตุ:

- การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามที่หน่วยงานและผู้ประเมินตกลงร่วมกัน โดยขอให้พิจารณาค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสมเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนการประเมิน
- งบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) หน่วยงานจะต้องส่งคืน สกสว. พร้อมรายงานการเงิน

หมวดที่ 7: การจัดทำรายงานผลการประเมิน

ขอให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลประเมินตามโครงสร้างรายงาน โดยมีหัวข้อที่ครอบคลุมหัวข้อที่ สกสว. กำหนด และดำเนินการจัดส่งผลการประเมินภายในปีงบประมาณที่ดำเนินการประเมิน โดยให้นำส่งเอกสารที่ประกอบด้วย

- 1) รายงานผลการประเมิน จำนวน 1 เล่ม พร้อมนำส่งไฟล์ Word และ pdf
- 2) ไฟล์ Excel คำนวณผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการกรณีศึกษา
- 3) รายงานการเงิน พร้อมหลักฐานการคืนเงิน (สำหรับหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก สกสว.)

หมวดที่ 8: การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน

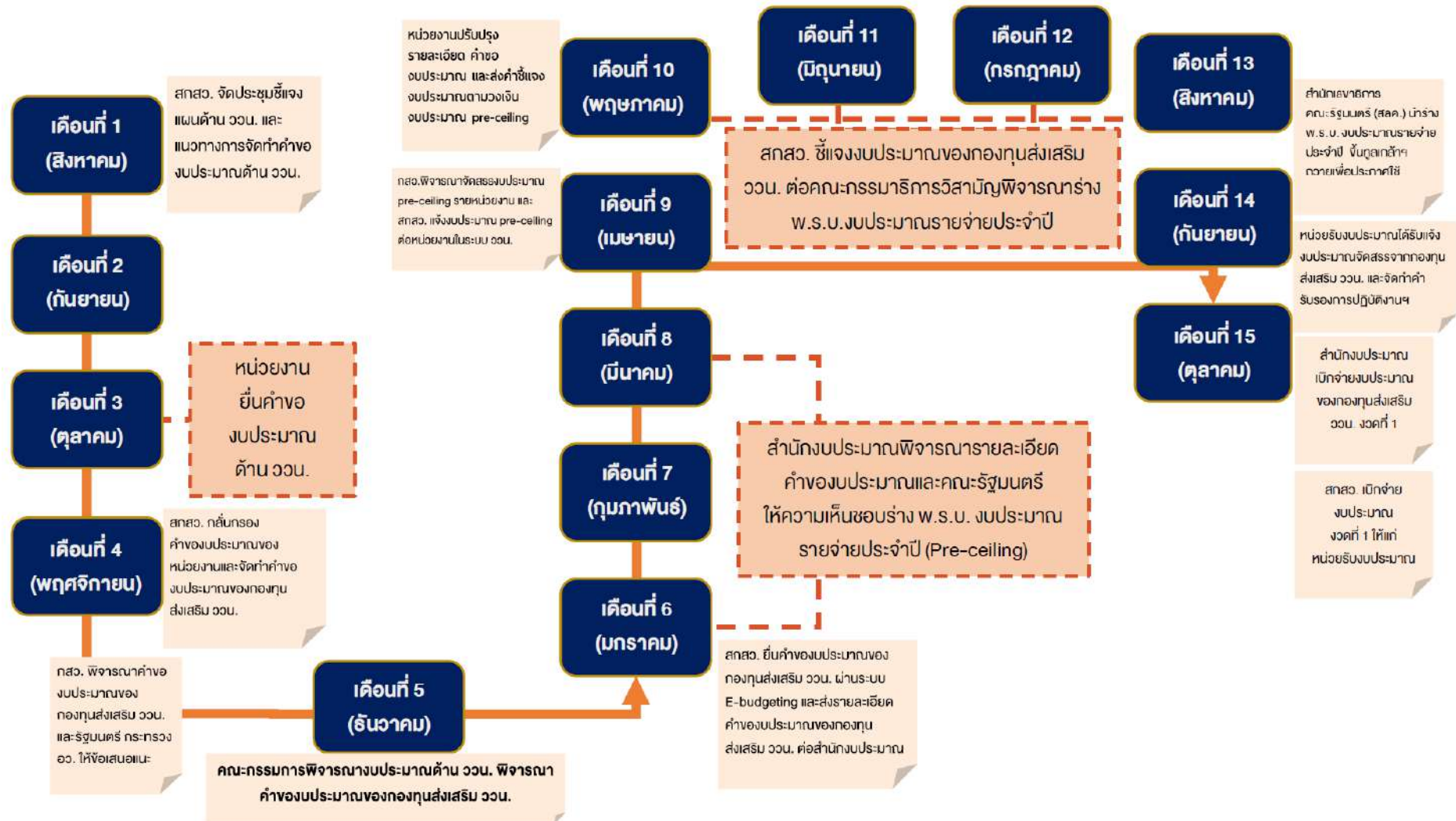
- 8.1 ผลการประเมินจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม
- 8.2 ผลการประเมินจะช่วยสะท้อนถึงความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยและการบริหารจัดการในแผนงานที่หน่วยงานรับผิดชอบ ตลอดจนข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการประเมินจะเป็นข้อมูลสำคัญเพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการงบประมาณและขับเคลื่อนผลงานวิจัยเพื่อตอบโจทย์การพัฒนาที่สำคัญของประเทศ
- 8.3 ผลการประเมินจะถูกใช้เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past Performance) ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณ
- 8.4 ใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภาและสื่อสารต่อสาธารณะ

หมวดที่ 9: บทเฉพาะกาล

ตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 (วันที่ 26 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2567) นี้ หากหน่วยงานใดที่เข้าเกณฑ์ต้องเข้ารับการประเมินไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการประเมิน อันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือมีเหตุอันควรได้รับการยกเว้นการประเมินในปีงบประมาณใด ๆ หน่วยงานจำเป็นต้องนำส่งเอกสารพร้อมระบุเหตุผลเพื่อเสนอขออนุมัติยกเว้นการประเมินฯ ในปีนั้น ๆ มายัง สกสว. ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ สกสว. ถือเป็นที่สุด

ภาคผนวก 9

ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของกองทุน ววน.



FAQ

หลักการทั่วไปในการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

Q1: หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร?

A1: หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์การการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุน ววน. พ.ศ. 2566

Q2: สถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือบริษัทเอกชนสามารถของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?

A2: กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และหน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่แสวงหาผลกำไร สามารถการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยสามารถศึกษาได้จากประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุน ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566

กรณีบริษัทเอกชน ไม่สามารถการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้

Q3: หน่วยงานที่ไม่มีนักวิจัยหรือไม่ได้ทำวิจัยเองสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?

A3: ไม่สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้

Q4: หน่วยงานไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิจัยแต่มีความต้องการพัฒนาการดำเนินงานในแนวทางใหม่ๆ ในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร จะสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?

A4: สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยหัวหน้าโครงการจะต้องเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานนั้นๆ และสามารถดำเนินโครงการเองได้เป็นส่วนใหญ่ โดยจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ช่วยวิจัยได้ ทั้งนี้ งบประมาณในหมวดนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

Q5: ปฏิทินการเปิดรับคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นอย่างไร?

A5: การเปิดรับคำของบประมาณจะดำเนินการในช่วงประมาณเดือนตุลาคมของทุกปี ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถติดตามประกาศการเปิดรับคำของบประมาณจากหน้าเว็บไซต์ สกสว. www.tsri.or.th และหน้าเว็บไซต์ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)

Q6: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 การยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จะยื่นคำของบประมาณในระดับแผนงาน หรือโครงการวิจัย?

A6: การยื่นคำของบประมาณฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หน่วยงานในระบบ ววน. ต้องจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณในระดับแผนงาน ดังนี้

- 1) หน่วยงาน/ผู้ประสานงานของหน่วยงานจัดทำแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
- 2) นักวิจัย/ผู้ประสานงานจัดทำโครงการวิจัยที่สอดคล้องแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
- 3) หน่วยงาน/ผู้ประสานงานจัดทำแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม (หากมี)
- 4) หลังจากมีการจัดทำแผนงาน และโครงการเรียบร้อยแล้ว หน่วยงาน/ผู้ประสานงานของหน่วยงานจะจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และส่งแผนปฏิบัติการที่ประกอบด้วยแผนงานและโครงการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อ สกสว.

Q7: นักวิจัยสามารถส่งขอทุนเป็นโครงการเดียวได้หรือไม่?

A7: นักวิจัยสามารถขอทุนเป็นโครงการเดียว โดยเสนอโครงการใน 2 ลักษณะ คือ

- 1) เสนอข้อเสนอโครงการต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดยื่นขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จากกองทุน ววน. โดยข้อเสนอโครงการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 2) เสนอข้อเสนอโครงการต่อหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ตามประกาศและกำหนดเวลาที่หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ประกาศ

Q8: หลังจากหน่วยงานยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) แล้ว จะมีขั้นตอนการปรับคำของบประมาณฯ เป็นอย่างไรบ้าง?

A8: ขั้นตอนงบประมาณ หลังจากมีการยื่นคำของบประมาณฯ มายัง สกสว. แล้วมีดังนี้

- 1) หน่วยงานในระบบ ววน. ยื่นคำของบประมาณฯ ต่อ สกสว. ตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ สกสว. แจ้ง (ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กสว.)

- 2) สกสว. กลับกรองคำของงบประมาณฯ และจัดทำคำของงบประมาณของกองทุน ววน. เสนอต่อสำนักงบประมาณ (ก่อนกำหนด sign-off e-budgeting ของสำนักงบประมาณ)
- 3) เมื่อ สกสว. ทราบวงเงินงบประมาณของกองทุน ววน. ตามร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานในระบบ ววน. ปรับคำของงบประมาณ (ขั้น pre-ceiling) ตามวงเงินที่ สกสว. แจ้ง (ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กสว.)
- 4) ในกรณีที่กองทุน ววน. ได้รับการจัดสรรงบประมาณต่ำกว่างบประมาณขั้น Pre-ceiling สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานปรับข้อมูลคำของงบประมาณอีกครั้ง ก่อนการจัดทำคำรับรองฯ

Q9: การจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. มีข้อแตกต่างจากการรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณอย่างไร?

- A9:
- 1) หน่วยงานเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรและมีพันธกิจด้าน ววน. สามารถขอรับงบประมาณไปดำเนินการได้
 - 2) มีกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ และมีการประเมินผลลัพธ์ ผลกระทบเป็นระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - 3) มีความยืดหยุ่น สามารถเสนอของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีได้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน
 - 4) มีการจัดสรรงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้

Q10: มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มการจัดทำคำของงบประมาณของหน่วยงานหรือไม่/ มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญในส่วนใด

- A10: ประเด็นสำคัญของแบบฟอร์มคำของงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมจากปี พ.ศ. 2568 มีดังนี้

ระดับโครงการ

- 1) ในส่วนคณะผู้วิจัย ให้ระบุเพิ่มเติมว่าเป็นนักวิจัยใหม่หรือไม่
- 2) ให้ระบุว่าเป็นโครงการ Multi-year หรือไม่
- 3) กรณีที่เป็นโครงการ Multi-year มีการเพิ่มเติม
 - การกรอกเป้าหมายรายปี และผลผลิตสุดท้าย
 - ระบุแผนการดำเนินการตลอดโครงการ
 - ประมาณการงบประมาณตลอดโครงการ
 - ระบุผลผลิตตลอดโครงการ โดยเพิ่มเติมการระบุปีที่น่าส่งผลผลิตในตารางผลผลิต

ระดับแผนงาน ระบุความสอดคล้องของแผนงานตามแผนด้าน ววน. / IGNITE Thailand / นโยบายสำคัญของรัฐบาล

แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ

- 1) ปรับหลักการของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ให้ชัดเจนมากขึ้น
- 2) เพิ่มเติมการระบุเป้าหมายของการเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ
- 3) เพิ่มเติมการกรอกงบประมาณรวมตลอดระยะเวลาของแผนงาน
- 4) ระบุแผนการดำเนินงานแยกรายปี
- 5) ระบุรายละเอียดของโครงการภายใต้แผนงาน (ตัดหัวข้อตัวชี้วัดความสำเร็จเดิมออก)
- 6) กรอกงบประมาณแยกรายโครงการ

ระดับแผนปฏิบัติการ

- 1) ระบุโครงการ Multi-year และหากเป็นโครงการ MY ให้เพิ่มเติมการสรุปงบประมาณของโครงการ MY ตลอดโครงการ
- 2) ระบุปีที่นำเสนอผลผลิตในตารางผลผลิต

Q11: แนวทางในการจัดทำคำขอ/ โครงการต้องมียุทธศาสตร์หน่วยงานเกี่ยวข้องหรือไม่

A11: ต้องมียุทธศาสตร์หน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้อง เนื่องจากก่อนการจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงาน หน่วยงานต้องกรอกข้อมูลหน่วยงานที่ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน โดยคำขอของงบประมาณควรตอบโจทย์ยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน

Q12: หลักการของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม มีอะไรบ้าง

A12: หลักการ (Guiding principle) ของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ประกอบด้วย

- 1) มีกิจกรรมหรือแผนการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นว่า กระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน จะมีความเข้มแข็งมากขึ้น ไม่ใช่เป็นเพียงงานหรือกิจกรรมที่ต้องทำเป็นปกติ (routine operation)
- 2) ต้องแสดงให้เห็นว่าระบบบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน จะมีความยั่งยืนอย่างไร
- 3) งบประมาณและกิจกรรมภายใต้แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายและกิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้ภายใต้กรอบงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
- 4) ควรมีการวางแผนระยะปานกลาง 3-5 ปี โดยในปีงบประมาณที่ยื่นคำขอฯ ต้องมีโครงการที่แสดงให้เห็นรายละเอียดที่จะดำเนินงานให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง โดย สกสว. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี

Q13: งบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม สามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายในโครงการลักษณะใดได้บ้าง

A13: หน่วยงานสามารถเสนอขอรับงบประมาณสนับสนุนโครงการภายใต้แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ได้ดังนี้

- 1) โครงการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 2) โครงการติดตามแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่ตั้งไว้ อาทิ ติดตามผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและแผนงานวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น
- 3) โครงการผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ทั้งทางด้านพาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน/พื้นที่ และด้านนโยบาย
- 4) โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของอนุมติงบประมาณด้าน ววน.

Q14: ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดทำคำรับรองฯ เป็นอย่างไร?

A14: การจัดทำคำรับรองฯ จะแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สกสว. แจ้งงบประมาณจัดสรร

เมื่อหน่วยงานทราบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลผ่านระบบ NRIIS ประกอบด้วย

- 1) แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ
- 2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร พร้อมทั้งแจ้งชื่อผู้มีอำนาจส่งจ่ายผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ ผู้ประสานงานหน่วยรับงบประมาณ และเจ้าหน้าที่การเงิน (โดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนด)

ขั้นตอนที่ 2 สกสว. จะจัดส่งคำรับรองฯ และเอกสารแนบประกอบคำรับรองฯ ทางลิงก์ผ่านระบบสารสนเทศของ สกสว. (ระบบ TSRIIS) เพื่อให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณาลงนามในคำรับรองฯ โดยเป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในคำรับรองฯ และ เมื่อ สกสว. ได้รับเอกสารคำรับรองฯ ที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงวดที่ 1 ให้แก่หน่วยรับงบประมาณต่อไป

Q15: การแบ่งงวดเงินออกเป็น 3 งวด ในสัดส่วน 60:30:10 สามารถปรับสัดส่วนการโอนเงินตามสัดส่วนที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้หรือไม่?

A15: สัดส่วนดังกล่าวถูกกำหนดโดย กสว. ซึ่งอาจจะแตกต่างกันในแต่ละปี สัมพันธ์กับงบประมาณที่กองทุน ววน. ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสัดส่วนดังกล่าวได้

Q16: ทำไมต้องเปิดบัญชีเฉพาะธนาคารกรุงไทยเท่านั้น?

A16: การเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 10 บาทต่อรายการ โดยไม่จำกัดวงเงินสูงสุด กรณีการเปิดบัญชีธนาคารอื่น (ที่มีใช่ธนาคารกรุงไทย) ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 12 บาทต่อรายการ วงเงินรายการละไม่เกิน 2,000,000 บาท (ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกำหนด สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมและเงื่อนไข โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

Q17: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ จะต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารหรือไม่?

A17: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและทำธุรกรรมธนาคารต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจากหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ การเปิดบัญชีธนาคารจะต้องมีเงื่อนไขการส่งจ่ายไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ

Q18: หน่วยรับงบประมาณมีบัญชีกลางที่เปิดไว้สำหรับรับงบประมาณวิจัย แต่มิใช่บัญชี "กองทุน ววน.-หน่วยงาน" สามารถใช้บัญชีดังกล่าวรับงบประมาณได้หรือไม่?

A18: ไม่สามารถใช้บัญชีดังกล่าวได้

Q19: หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารจะต้องดำเนินการอย่างไร?

A19: การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณไม่กระทบต่อคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามไปแล้ว ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจในการส่งจ่าย หน่วยงานจะต้องทำหนังสือแจ้งมายัง สกสว. และแก้ไขคำรับรองฯ ในส่วนของเอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน พร้อมทั้งลงนามในเอกสารแนบ 4 ใหม่ และแนบเป็นส่วนหนึ่งในคำรับรองฯ

การบริหารจัดการแผนงานและโครงการ

Q20: หน่วยรับงบประมาณสามารถนำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ไปจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้หรือไม่?

A20: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้ แต่สามารถจ้างผู้ช่วยวิจัยหรือที่ปรึกษาที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้ (รายละเอียดในบทที่ 2)

Q21: งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยได้หรือไม่?

A21: หน่วยรับงบประมาณสามารถเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงานได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ และการจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ให้พิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม (รายละเอียดในบทที่ 2)

Q22: การของบประมาณโครงการระหว่างปี หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้หรือไม่ อย่างไร

A22: หน่วยรับงบประมาณสามารถของบประมาณโครงการระหว่างปีได้ โดยงบประมาณโครงการที่ขออนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง โดยหน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้ กำหนดไตรมาสละ 1 ครั้ง ซึ่งการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

- 1) **โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม** คือ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้เหตุผลที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน และยังมีได้ปรากฏอยู่ในแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุน ววน. มีความจำเป็นที่ต้องเสนอโครงการใหม่เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี หรือมติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนด และระบุผู้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ววน. ให้ชัดเจน ตลอดจนแสดงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการและกรอบงบประมาณที่เสนอ
- 2) **โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม** คือ การขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการที่มีอยู่เดิมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณยื่นคำขอปรับงบประมาณต่อ สกสว. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีรายละเอียดในบทที่ 3 การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

Q23: การปรับงบประมาณของโครงการหรือแผนงาน สามารถนำงบประมาณที่เหลือจากแต่ละโครงการหรือแผนงานมารวมกันเพื่อใช้จัดซื้อครุภัณฑ์ได้หรือไม่?

A23: ไม่สามารถนำเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานไปจัดซื้อครุภัณฑ์ได้

Q24: งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าบำรุงสถาบันได้หรือไม่?

A24: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สำหรับรายจ่ายประจำรายการตามภารกิจของหน่วยงาน ค่าบำรุงสถาบัน (Overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ

Q25: ระหว่างดำเนินงาน สกสว. จะมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างไร ต้องการรายงานหรือไม่?

A25: สกสว. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน) จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรอง โดยให้หน่วยรับงบประมาณรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนในระบบ NRIIS

Q26: หากมีการปรับงบประมาณระหว่างดำเนินการ สามารถปรับวัตถุประสงค์และผลผลิตระหว่างดำเนินการได้หรือไม่?

A26: การปรับงบประมาณระหว่างดำเนินการ หลังจากทำคำรับรองฯ แล้ว สามารถทำได้ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 4) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน โดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิต ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน โดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิต ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ
- 6) การปรับงบประมาณเกินกว่าร้อยละ 20 และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิต ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณเสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

Q27: กรณีโครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ แต่การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน จะต้องขยายระยะเวลาโครงการหรือไม่ และจะส่งผลกระทบต่อการเสนอขอรับงบประมาณโครงการต่อเนื่องในปีต่อไปหรือไม่?

A27: 1) หน่วยรับงบประมาณต้องขยายเวลาโครงการ โดยสามารถขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน รวมไม่เกิน 1 ปี (ตามระยะเวลาของคำรับรองฯ 2 ปีงบประมาณ)

2) กรณีโครงการต่อเนื่อง ให้เป็นการพิจารณาของหน่วยรับประมาณว่าจะสามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และส่งมอบผลผลิตของโครงการดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดได้หรือไม่ และดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่เหลืออยู่

Q28: กรณีหน่วยรับงบประมาณขยายระยะเวลาโครงการภายใต้คำรับรองไม่เท่ากัน เช่น บางโครงการขยายเวลา 3 เดือน บางโครงการขยายระยะเวลา 6 เดือน หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการอย่างไร?

A28: หน่วยรับงบประมาณต้องรายงานความก้าวหน้าและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุก 6 เดือน) ในระบบ NRIIS จนปิดคำรับรอง โดยโครงการใดที่นักวิจัยดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว นักวิจัยสามารถดำเนินการปิดโครงการและแนบหลักฐานประกอบการปิดโครงการในระบบ NRIIS และหากโครงการใด ยังดำเนินการวิจัยไม่เสร็จสิ้น ให้ขยายระยะเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน และไม่เกิน 2 ปีงบประมาณตามระยะเวลาคำรับรอง

Q29: เมื่อหน่วยรับงบประมาณขอขยายระยะเวลาโครงการแล้ว สามารถใช้งบประมาณแบบเลื่อนปีงบประมาณได้หรือไม่?

A29: หน่วยรับงบประมาณสามารถใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนภายใน 2 ปีงบประมาณ และหากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อให้ สกสว. พิจารณานุมัติ

Q30: หน่วยรับงบประมาณสามารถยกเลิกโครงการบางโครงการระหว่างดำเนินการได้หรือไม่? ต้องดำเนินการอย่างไร?

A30: หน่วยรับงบประมาณสามารถยกเลิกโครงการระหว่างดำเนินการได้ โดยต้องเสนอต่อ สกสว. เพื่ออนุมัติให้ยกเลิกโครงการวิจัย และหน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว. (รายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อการยกเลิกโครงการและหัวข้อการคืนเงินงบประมาณ)

Q31: หน่วยรับงบประมาณต้องเป็นผู้กำกับติดตามและประเมินผลโครงการเอง หรือทำหน้าที่ประสานกับนักวิจัยเพื่อให้รายงานผล?

A31: หน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่กำกับและติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการ ดำเนินการดังนี้

- 1) รายงานผลผลิต (outputs) ราย 6 เดือน และ 1 ปี และรายงานผลลัพธ์ (outcomes) ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี ในระบบ NRIIS
- 2) หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลกระทบบระดับแผนงานหรือโครงการวิจัย โดยคัดเลือกโครงการ/แผนงานที่สิ้นสุดแล้วและมีผลกระทบสูง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ดังแสดงในภาคผนวก 8) และต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบมายัง สกสว. เพื่อตรวจสอบ

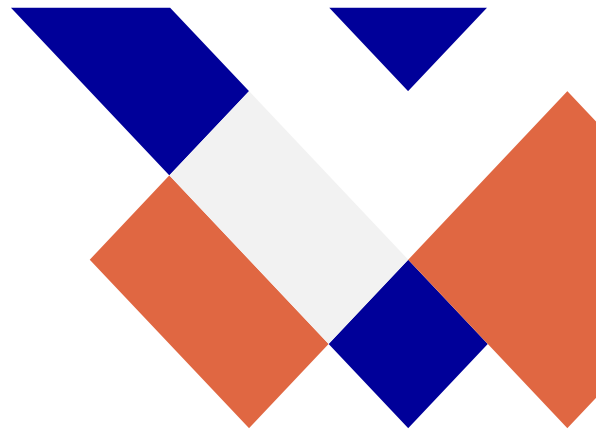
ความถูกต้อง (Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลักวิชาการ

Q32: สกสว. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ กรณีดำเนินการไม่เป็นตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในคำรับรอง จะมีบทลงโทษหน่วยรับงบประมาณหรือไม่? อย่างไร?

A32: 1) ผลการประเมินจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม

2) ผลการประเมินจะถูกใช้เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past Performance) ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณ

3) ใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภาและสื่อสารต่อสาธารณะ



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์
979/17-21 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพฯ 10400

T +662 278 8200
www.tsri.or.th

