

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณ และการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน ตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571



เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม
เข้าใจการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)
ระเบียบการบริหารจัดการงบประมาณ และแผนงาน/โครงการ
ที่ได้รับจากกองทุน ววน.
ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการวิจัย
เป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)

Thailand Science Research and Innovation (TSRI)

คำนำ

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) นี้ จัดทำขึ้นโดยมุ่งหมายให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ระเบียบการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการที่ได้รับจากกองทุน ววน. ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการวิจัยเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยในคู่มือฯ ฉบับนี้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2569 และมีการปรับปรุงที่สำคัญ เช่น ปรับนิยามคำของบประมาณให้มีความชัดเจน เพิ่มเติมเงื่อนไขการปรับผลผลิตและการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ปรับปรุงรายละเอียดหลักเกณฑ์ของจุดมุ่งเน้นสำหรับรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) กำหนดระบบที่ใช้ในการรายงานเครื่องต้นแบบที่ประกอบเป็นครุภัณฑ์ ปรับปรุงอัตราค่าใช้จ่ายบางประเภทให้เหมาะสมกับปัจจุบัน ปรับปรุงนิยามคำครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือคำลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ปรับปรุงรายละเอียดเงื่อนไขการเสนอของบประมาณ แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม ปรับปรุงเงื่อนไขในหัวข้อการบริหารโครงการและการคิ่งบประมาณ รวมถึงประเด็นของการเสนอแผนขอใช้เงินอุดหนุนคงเหลือและเงินคงเหลือครุภัณฑ์ เป็นต้น จึงขอให้หน่วยงานโปรดอ่านคู่มือนี้โดยละเอียดก่อนการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานเพื่อยื่นต่อ สกสว. และเก็บคู่มือนี้ไว้ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการต่อไป หากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อผู้ประสานงานของ สกสว. หรือติดต่อ สกสว. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2278-8200

คณะผู้จัดทำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	1
2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	2
3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant)	4
4. กลุ่มหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	5
5. ประเภทจุดมุ่งเน้นสำหรับรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	5
6. การออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	9
6.1 หลักเกณฑ์สำคัญในการออกแบบแผนงานและโครงการ	9
6.2 บทบาทของหัวหน้า/ผู้อำนวยการแผนงาน	10
6.3 การเลือกจุดมุ่งเน้นภายใต้โครงการวิจัย	10
6.4 ความสอดคล้องของจุดมุ่งเน้นของงบประมาณ Fundamental Fund (FF) กับประเภทผลผลิตและผลลัพธ์	10
7. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant)	15
8. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	15
8.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ	15
8.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)	16
8.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)	16

บทที่ 2 การจัดทำรายละเอียดงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย	18
2. อัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม	23
2.1 ค่าจ้าง	23
2.2 ค่าใช้สอย	24
2.3 ค่าวัสดุ	27
2.4 ค่าครุภัณฑ์	28
2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและ โครงการวิจัยและนวัตกรรม	28
2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม	30

บทที่ 3 แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการ วิจัยและนวัตกรรม	31
1.1 แผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ	31

	หน้า
1.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	32
1.3 การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ	32
1.4 การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด	32
1.5 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	32
2. การบริหารการเงิน	33
2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ	33
2.2 การจัดทำรายงานการเงิน	33
2.3 การเก็บหลักฐานการเงิน	33
3. การบริหารโครงการ	34
3.1 การเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายใหม่	34
3.2 การปรับงบประมาณ	34
3.3 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ	35
3.4 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย	35
3.5 การปรับผลผลิต (Outputs)	35
3.6 การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม	35
4. การรายงานผลการดำเนินงาน	36
5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ	36
5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม	36
5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม	37
6. การยกเลิกโครงการ	37
6.1 การยกเลิกโครงการโดย สกสว.	37
6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ	37
7. การขยายเวลาการดำเนินงาน	38
8. การคืนเงินงบประมาณ	38
8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ	38
8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ	39
8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์	39
9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	39
10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน.	40

บทที่ 4 แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

1. การติดตามผล	42
1.1 การติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ FF	42
1.2 การติดตามผลงานวิจัยและนวัตกรรม	42

หน้า

2. การประเมินผล	43
2.1 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม	43
2.2 การประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดจากการสนับสนุนของกองทุน ววน.	43

**บทที่ 5 การจัดทำโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant)
สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571**

1. ที่มาของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน	46
2. นิยามโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน	47
3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงานมูลฐาน	47
4. คำขอและระยะเวลาการดำเนินการของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงานมูลฐาน	48
5. การจัดทำคำรับรอง	48
6. การนำเข้าโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด	49
7. แนวทางการเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน	49
7.1 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน	49
7.2 การรายงานผลงานของโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน	50
7.3 การคืนงบประมาณโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน	51
7.4 การขยายเวลาสิ้นสุดโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน	52
7.5 การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ยกเลิกโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน	52
8. การติดตามและประเมินผลหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant)	53
8.1 การติดตามผลโครงการ Multi-year Promised Grant	53
8.2 การประเมินผลโครงการ Multi-year Promised Grant	53

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1	1. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569	55
-----------	--	----

	หน้า
2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อ หน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568	55
ภาคผนวก 2 แบบฟอร์มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม	56
ภาคผนวก 3 การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม	61
ภาคผนวก 4 การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การ สร้างผลลัพธ์	80
ภาคผนวก 5 นิยามของผลกระทบ	84
ภาคผนวก 6 หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อย กว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน	85
ภาคผนวก 7 แบบฟอร์มการประเมินแผนงานหรือโครงการ Multi-year Promised Grant เมื่อครบรอบ 1 ปี สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน	91
ภาคผนวก 8 แบบฟอร์มขอปรับแผนการดำเนินงานของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุน งานมูลฐาน	93
ภาคผนวก 9 ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของกองทุน ววน.	97
ภาคผนวก 10 นิยามระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี และระดับความพร้อมทางสังคม	98
คำถาม-คำตอบ (FAQ)	100

บทที่ 1

หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัย และนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมี คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุน ววน. รวมถึง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัย และนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 41 โดยการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 เป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำ ค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569 ซึ่งหน่วยงานในระบบ ววน. สามารถยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. **งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)** ได้แก่ งบประมาณสำหรับ แผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามพันธกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ซึ่งมี วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการวิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบาย ระดับชาติและแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ อันจะนำไปสู่การพัฒนา บุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล
2. **งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)** ได้แก่ งบประมาณสำหรับ แผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ทั้งนี้ สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบว่าต้องจัดสรร งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ในสหสาขา และการพัฒนา นวัตกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ที่สร้างความ เข้มแข็งให้กับหน่วยรับงบประมาณนั้นได้ อันจะสามารถไปขยายผลต่อยอดตอบสนองงานเชิงกลยุทธ์

1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- 1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งในภาพรวมของทั้ง ประเทศ
- 1.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานของหน่วยงานในระบบ ววน. แบบบูรณาการและเป็นเอกภาพ
- 1.3 เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ววน. สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและตอบเป้าหมายของประเทศ

การสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เน้นการสร้าง ความเข้มแข็งของหน่วยรับ งบประมาณด้าน ววน. ส่งเสริมให้ทำงานเป็นเครือข่ายอย่างเป็นระบบ โดยอาจผ่านการสร้างกลไกต่าง ๆ ที่เอื้อให้ หน่วยรับงบประมาณที่เข้มแข็งในประเด็นสำคัญเป็นแกนกลางในการช่วยยกระดับหน่วยรับงบประมาณอื่น ๆ เช่น กลไกภาคีเครือข่าย (Consortium) กลไกศูนย์ความเป็นเลิศ กลไกการจัดสรรงบประมาณพิเศษให้กับหน่วยรับ งบประมาณตามเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง หรือการสนับสนุนงบประมาณการเป็นพี่เลี้ยงให้กับ หน่วยรับงบประมาณที่มีศักยภาพสูงเพื่อสร้างกลไกการทำงานลักษณะ Mentoring หรือ Coaching ตลอดจนการ กำหนดเงื่อนไขให้มีการใช้งานโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน เป็นต้น

2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุน งานมูลฐาน (FF)

- 2.1 จัดสรรเงินงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยใช้ข้อมูล ประสิทธิภาพ (Performance) ของหน่วยรับงบประมาณและบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณเป็น เกณฑ์หลักในการพิจารณา
- 2.2 หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ววน. เพื่อสนับสนุน งานมูลฐาน (FF) เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับ งบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงาน หรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็น บุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและ ผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้
- 2.3 หน่วยรับงบประมาณต้องเสนอแผนงานที่มีจุดมุ่งเน้นชัดเจน สะท้อนเป้าหมายและพันธกิจของหน่วย รับงบประมาณ โดยมีกระบวนการออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ
- 2.4 แผนงานของหน่วยรับงบประมาณควรดำเนินการโดยวางแผนในระยะ 3 - 5 ปี มีเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ ชัดเจน
- 2.5 หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 (รายละเอียดดังภาคผนวก 1)
- 2.6 การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ได้รับจากกองทุน ววน. เป็นหน้าที่ ของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีความเข้มแข็ง มากขึ้นในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.
- 2.7 การประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สกสว. กำหนด โดยมีการประเมินหน่วยรับงบประมาณเป็นรายปีและประเมิน ใน 3 ประเด็นคือ (1) ความสามารถในการดำเนินการตามแผน (2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (3) กระบวนการทำงาน ทั้งนี้ การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ต้องดำเนินการต่อเนื่อง เป็นระยะเวลา 5 ปี (รายละเอียดในบทที่ 4)
- 2.8 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการ บริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้เป็นไปตามประกาศ

คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569 (รายละเอียดในบทที่ 2)

- 2.9 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ได้หากมีความจำเป็น และต้องแจ้งรายละเอียดพร้อมเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทว.) ทั้งนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานมีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาทต่อหน่วยหรือระบบ หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566 - 2570 รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำของบประมาณเพื่อให้ สทว. 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 โดยเป็นโครงการที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ
 - 2.12 หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาสนับสนุนทุนสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ ทั้งนี้ นักวิจัยรุ่นใหม่ มีนิยามตามจุดมุ่งเน้นที่ 1
 - 2.13 การปรับปรุงรูปแบบการสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) โดยการแบ่งกลุ่มหน่วยรับงบประมาณ และประเภทจุดมุ่งเน้นภายใต้งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดรูปแบบการจัดสรรงบประมาณที่คำนึงถึงความหลากหลายของพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ ส่งเสริมการส่งมอบผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาต่อยอดงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) และการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการพิจารณา โดยปรับจากระดับโครงการเป็นระดับแผนงาน พร้อมปรับปรุงการประเมินผลให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของแผนงาน
- การแบ่งกลุ่มหน่วยรับงบประมาณเป็น 4 กลุ่ม ประกอบด้วย
- 1) กลุ่มหน่วยงานวิจัยภาครัฐ
 - 2) กลุ่มหน่วยงานสนับสนุนการวิจัย
 - 3) กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา
 - 4) กลุ่มนิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร
- การกำหนดจุดมุ่งเน้นฯ เป็น 6 จุดมุ่งเน้น ประกอบด้วย
- 1) จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย
 - 2) จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ

- 3) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์)
- 4) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
- 5) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์
- 6) จุดมุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาต้นแบบการทดสอบแนวคิดงานวิจัยเพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด

3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant)

วิธีจัดสรรเงินงบประมาณแบบเป็นก้อน (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยมีแผนงานสำคัญที่มีการวางแผนในระยะ 3 - 5 ปี มีเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน (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. กลุ่มหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

กำหนดกลุ่มหน่วยรับงบประมาณเป็น 4 กลุ่ม โดยมีนิยามของกลุ่มหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ดังนี้

กลุ่มหน่วยรับงบประมาณ FF	คำนิยามกลุ่มหน่วยรับงบประมาณ FF
1. กลุ่มหน่วยงานวิจัยภาครัฐ	หน่วยงานของรัฐในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่มีพันธกิจในการดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยและนวัตกรรม และมีบุคลากรทำวิจัยเต็มเวลา โดยไม่รวมสถาบันอุดมศึกษา
2. กลุ่มหน่วยงานสนับสนุนการวิจัย	หน่วยงานหรือองค์กรที่ไม่ได้มีพันธกิจหลักในการดำเนินการวิจัยทางวิชาการหรือวิทยาศาสตร์ แต่มีพันธกิจหลักในด้านอื่น เช่น การบริหารจัดการ การให้บริการประชาชน หรือการกำกับดูแล รวมถึงมีการดำเนินงานด้านการวิจัยในบางส่วนเพื่อสนับสนุนการทำงานหลักขององค์กร เพื่อพัฒนานโยบายหรือกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. กลุ่มสถาบันอุดมศึกษา	สถาบันที่จัดการอุดมศึกษาระดับปริญญาและระดับต่ำกว่าปริญญา ทั้งที่เป็นของรัฐและของเอกชน
4. กลุ่มนิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร	นิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์หรือทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม

5. ประเภทจุดมุ่งเน้นสำหรับรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

การกำหนดจุดมุ่งเน้นภายใต้งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม จำนวน 6 จุดมุ่งเน้น ดังนี้

กลุ่มจุดมุ่งเน้นกลไกการส่งเสริม (จุดมุ่งเน้นที่ 1 และ 2)

- 1) จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย (Next-Generation Researcher Development and Reskilling/Upskilling Program)
- 2) จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ (International Research & Innovation Collaboration Program)

กลุ่มจุดมุ่งเน้นลักษณะงานวิจัย (จุดมุ่งเน้นที่ 3 - 6)

- 3) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์) (Fundamental & Frontier Research Program)

- 4) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่ (Research for Area Development Program)
- 5) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์ (Policy & Strategy Development Research Program)
- 6) จุดมุ่งเน้นงานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด (Research for Concept Testing and Prototype Development to Enable Further Utilization)

โดยมีนิยาม ลักษณะ และรายละเอียดหลักเกณฑ์ของโครงการภายใต้จุดมุ่งเน้นภายใต้งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ดังนี้

กลุ่มจุดมุ่งเน้นกลไกการส่งเสริม (จุดมุ่งเน้นที่ 1 และ 2)	
จุดมุ่งเน้นที่ 1 งานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย	
นิยาม/ลักษณะ	รายละเอียดหลักเกณฑ์
โครงการที่มุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพนักวิจัยรุ่นใหม่ และยกระดับและพัฒนาทักษะนักวิจัย ซึ่งเป็นบุคลากรของหน่วยงาน ผ่านการให้ทุนสนับสนุน และการพัฒนาทักษะด้านการวิจัย เพื่อสร้างกำลังคนที่มีความสามารถและพร้อมขับเคลื่อนงานวิจัยในอนาคต รวมถึงสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างนักวิจัยรุ่นใหม่ และนักวิจัยอาวุโส	(1) คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการ เงื่อนไขพื้นฐาน: 1. เป็นบุคลากรในหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ FF จากกองทุน ววน. 2. เป็นนักวิจัยรุ่นใหม่ 3. ไม่มีการกำหนดข้อจำกัดด้านอายุ คุณสมบัติการศึกษา: - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ หรือ - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า มาแล้วไม่เกิน 5 ปี นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ หรือ - สำเร็จการวิจัยระดับหลังปริญญาเอก (Postdoctoral) มาแล้วไม่เกิน 3 ปี นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ หรือ - เป็นผู้ที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. หรือแหล่งทุนอื่น ๆ ในช่วงระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา นับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ - ทั้งนี้หากหัวหน้าโครงการไม่ใช่ นักวิจัยรุ่นใหม่จะไม่สามารถเลือกจุดมุ่งเน้นที่ 1 ได้ (2) คุณสมบัติของที่ปรึกษา (Mentor) - เป็นผู้อำนวยการแผนงาน - ที่ปรึกษา 1 ท่าน ดูแลนักวิจัยรุ่นใหม่ฯ ไม่ควรเกิน 5 คน - กรณีแผนงานมีโครงการภายใต้จุดมุ่งเน้นที่ 1 มากกว่า 5 โครงการ/คน สามารถแต่งตั้งรองผู้อำนวยการแผนงานเพิ่มเติมได้ (3) ลักษณะโครงการ - โครงการภายใต้จุดมุ่งเน้นที่ 1 จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน

	- สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ (4) รูปแบบการจัดสรร: <u>งบประมาณส่วนที่กองทุน ววน. สนับสนุน:</u> - งบดำเนินการวิจัยครอบคลุม: ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์ จัดสรรผ่านจุดมุ่งเน้นที่ 1 ของ งบประมาณ FF <u>งบประมาณส่วนที่หน่วยรับงบประมาณสมทบ</u> <u>(ภาคสมัครใจ):</u> - ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ อัตราเป็นไปตามความเหมาะสมหรือระเบียบของหน่วยรับงบประมาณ
จุดมุ่งเน้นที่ 2 งานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ	
นิยาม/ลักษณะ	รายละเอียดหลักเกณฑ์
โครงการที่มุ่งเน้นการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยระหว่างประเทศ ผ่านการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เทคโนโลยี ทรัพยากร และบุคลากร เพื่อยกระดับคุณภาพงานวิจัย เสริมสร้างศักยภาพนักวิจัย และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศในเวทีสากล โดยจะต้องมีการสนับสนุนงบประมาณร่วม (Matching Fund) จากหน่วยงานหรือองค์กรในต่างประเทศเพื่อสะท้อนถึงพันธสัญญาร่วมและความร่วมมือแบบเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์ระหว่างประเทศ	(1) มีหน่วยงานต่างประเทศเป็นภาคีร่วม โดยมีบทบาทอย่างชัดเจนในการดำเนินโครงการ (2) มีการสนับสนุนงบประมาณร่วม (Matching Fund) จากภาคีต่างประเทศในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ได้แก่: - In-cash: สนับสนุนเป็นเงิน เช่น งบวิจัยร่วม ค่าใช้จ่ายการเดินทาง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ - In-kind: สนับสนุนในรูปแบบทรัพยากรที่มีมูลค่า เช่น ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ งานบริการวิจัย สิทธิการเข้าถึงฐานข้อมูล หรือเวลาของผู้เชี่ยวชาญ ฯลฯ
กลุ่มจุดมุ่งเน้นลักษณะงานวิจัย (จุดมุ่งเน้นที่ 3 - 6)	
จุดมุ่งเน้นที่ 3 งานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า	
นิยาม/ลักษณะ	รายละเอียดหลักเกณฑ์
โครงการที่มุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้ใหม่ผ่านกระบวนการศึกษาวิจัยในเชิงลึก โดยใช้วิธีการทางด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือแนวทางแก้ไขปัญหาสำคัญในสาขาต่าง ๆ	(1) มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ มีแนวโน้มต่อการยกระดับฐานความรู้ของประเทศ โดยมีเป้าหมายสูงสุดที่จะสร้างผลกระทบให้เกิดใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน หรือสิ่งแวดล้อม แต่ไม่จำเป็นต้องสร้างเป็นผลลัพธ์ หรือผลกระทบ เชิงเศรษฐกิจ สังคม ชุมชน หรือสิ่งแวดล้อม หลังจากเสร็จสิ้นโครงการทันที (2) สามารถอธิบายแนวคิดและระเบียบวิธีวิจัย อย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับมาตรฐานของงานวิจัยใน

	สาขานั้น ๆ ทั้งในด้านทฤษฎี ระเบียบวิธีวิจัย และการเก็บรวบรวมข้อมูล (3) กำหนดสาขาวิชาให้ชัดเจน ทั้งในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Science and Technology: S&T) และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ (Social Sciences, Humanities, and the Arts) รวมถึงโครงการที่มีลักษณะบูรณาการสหวิทยาการ (Interdisciplinary Research)
จุดมุ่งเน้นที่ 4 จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่	
นิยาม/ลักษณะ	รายละเอียดหลักเกณฑ์
โครงการที่มุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาแนวทางแก้ไขปัญหาในระดับชุมชนและพื้นที่เฉพาะ เพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเสริมสร้างศักยภาพของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง	(1) ระบุพื้นที่เป้าหมายที่ชัดเจน เช่น จังหวัด อำเภอ ตำบล หรือกลุ่มชุมชนเฉพาะ และมีการระบุลักษณะปัญหาหรือความต้องการของพื้นที่เป็นจุดตั้งต้นของการวิจัย (2) มีภาคีร่วมในพื้นที่ (Community Partner หรือ Local Collaborating Partner) ในการดำเนินงานของโครงการ โดยมีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดโจทย์วิจัย การดำเนินกิจกรรม และการใช้ประโยชน์จากผลการวิจัย เช่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) สภาองค์กรชุมชน เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน หรือกลุ่มประชาชนในท้องถิ่น บริษัทเอกชน เป็นต้น
จุดมุ่งเน้นที่ 5 งานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์	
นิยาม/ลักษณะ	รายละเอียดหลักเกณฑ์
โครงการที่มุ่งเน้นการศึกษาวิจัยเพื่อกำหนดแนวทางนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือมาตรการที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์รองรับ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของภาครัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้อง โดยมีแผนการดำเนินการสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย (Policy Recommendations หรือ Policy Brief) และนำไปสู่การใช้อำนาจหรือผลักดันในกระบวนการตัดสินใจของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้	(1) มีส่วนร่วมในกระบวนการดำเนินโครงการวิจัยกับหน่วยงานนโยบาย หรือองค์กรผู้ใช้ประโยชน์ที่ชัดเจน เช่น กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานกำกับดูแล หรือองค์กรพัฒนาเอกชนที่มีบทบาทด้านการกำหนดนโยบาย โดยหน่วยงานดังกล่าวควรมีส่วนร่วมในกระบวนการออกแบบหรือกำหนดโจทย์ของโครงการ

จุดมุ่งเน้นที่ 6 งานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด	
นิยาม/ลักษณะ	รายละเอียดหลักเกณฑ์
โครงการที่มุ่งเน้นการพัฒนาต้นแบบและการยกระดับเทคโนโลยีหรือนวัตกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การใช้ประโยชน์ ทั้งในเชิงพาณิชย์หรือเชิงสังคม รวมถึงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลไก หรือระบบสนับสนุนที่เอื้อต่อการนำผลงานไปใช้ประโยชน์จริงใน ภาคอุตสาหกรรม ชุมชน หรือหน่วยงานสาธารณะ โดยเน้นการต่อยอดผลจากงานวิจัยหรือโครงการเดิมที่มีศักยภาพ	(1) ระบุผลงานที่ใช้ในการต่อยอด โดยอาจต่อยอดของโครงการของนักวิจัยเองหรือโครงการที่ต่อยอดจากนักวิจัยท่านอื่น เป็นโครงการวิจัยจากภายในหรือนอกหน่วยงานต้นสังกัดหรือนอกระบบ ววน. (2) เป็นงานวิจัยที่ต่อยอดจากงานวิจัยขั้นพื้นฐาน หรือการต่อยอดการพัฒนาเชิงพื้นที่ที่ประสบความสำเร็จไปใช้ขยายผลในพื้นที่ใหม่ ขยายผลของการศึกษาเชิงนโยบายสู่การรับรอง การยอมรับจากหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายให้ประสบความสำเร็จ (3) มีระดับความพร้อมของนวัตกรรมในระดับที่พร้อมขยายผล โดยกรณีที่เป็นงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ต้องมีระดับความพร้อมของเทคโนโลยี (Technology Readiness Level; TRL) ตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป ณ วันที่เริ่มดำเนินการโครงการ ส่วนกรณีที่เป็นงานวิจัยด้านสังคม ต้องมีระดับความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคม (Societal Readiness Level; SRL) ตั้งแต่ระดับ 6 ขึ้นไป ณ วันที่เริ่มดำเนินการโครงการ

6. การออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

การออกแบบแผนงานภายใต้งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) โดยโครงการภายใต้แผนงานมีทิศทางพันธกิจดำเนินงานที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของแผนงาน และสามารถสร้างผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมตามจุดมุ่งเน้นที่กำหนดไว้

6.1 หลักเกณฑ์สำคัญในการออกแบบแผนงานและโครงการ:

- การกำหนดขอบเขตแผนงานที่เหมาะสม: ควรกำหนดขอบเขตเนื้อหาให้มีชัดเจนและเฉพาะเจาะจง เพื่อให้สามารถบริหารจัดการแผนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประเมินผลสัมฤทธิ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน: แผนงานจะต้องมีความสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

- การเชื่อมโยงระหว่างโครงการเพื่อตอบเป้าประสงค์ของแผนงาน: โครงการภายใต้แผนงานควรมีวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของแผนงาน และมีการบูรณาการการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้แผนงานบรรลุเป้าประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.2 บทบาทของหัวหน้า/ผู้อำนวยการแผนงาน:

- หัวหน้าแผนงานหรือผู้อำนวยการแผนงานมีบทบาทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ภายใต้แผนงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้
- หัวหน้าแผนงานหรือผู้อำนวยการแผนงานมีบทบาทเป็นที่ปรึกษาให้กับโครงการภายใต้จุดมุ่งเน้นที่ 1 การพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย โดยให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักวิจัยรุ่นใหม่ การพัฒนาทักษะและความสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และประสบการณ์จะช่วยให้ นักวิจัยรุ่นใหม่สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างรวดเร็วและมีทิศทาง

6.3 การเลือกจุดมุ่งเน้นภายใต้โครงการวิจัย

โครงการวิจัยแต่ละโครงการสามารถเลือกจุดมุ่งเน้นได้ไม่เกิน 2 จุดมุ่งเน้น โดยต้องเลือกจากกลุ่มจุดมุ่งเน้นลักษณะงานวิจัย (จุดมุ่งเน้นที่ 3 – 6) จำนวน 1 จุดมุ่งเน้น และสามารถเลือกเพิ่มเติมจากกลุ่มจุดมุ่งเน้นกลไกการส่งเสริม (จุดมุ่งเน้นที่ 1 หรือ 2) ได้อีก 1 จุดมุ่งเน้น

- จุดมุ่งเน้นที่ 3 - 6 (กลุ่มจุดมุ่งเน้นลักษณะงานวิจัย) สามารถเลือกได้เพียง 1 จุดมุ่งเน้นได้แก่
 - จุดมุ่งเน้นที่ 3 งานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า
 - จุดมุ่งเน้นที่ 4 งานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
 - จุดมุ่งเน้นที่ 5 งานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์
 - จุดมุ่งเน้นที่ 6 การวิจัยและพัฒนาต้นแบบการทดสอบแนวคิดงานวิจัยเพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด
- จุดมุ่งเน้นที่ 1 หรือ 2 (กลุ่มจุดมุ่งเน้นกลไกการส่งเสริม) สามารถเลือกได้เพียง 1 จุดมุ่งเน้นได้แก่
 - จุดมุ่งเน้นที่ 1 พัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย
 - จุดมุ่งเน้นที่ 2 ความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ

6.4 ความสอดคล้องของจุดมุ่งเน้นของงบประมาณ Fundamental Fund (FF) กับประเภทผลผลิตและผลลัพธ์

การกำหนดความสอดคล้องระหว่างจุดมุ่งเน้นกับประเภทของผลผลิตและผลลัพธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการส่งมอบผลผลิตและผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมและชัดเจนยิ่งขึ้นตามประเภทของจุดมุ่งเน้น

โดยโครงการต้องเลือกประเภทผลผลิต อย่างน้อย 1 ประเภท ที่สอดคล้องกับจุดมุ่งเน้นที่เลือกไว้ ดังตารางที่ 1 “แสดงความสอดคล้องระหว่างจุดมุ่งเน้นกับผลผลิต” ที่กำหนดไว้ และต้องเลือกประเภทผลลัพธ์ อย่างน้อย 1 ประเภท ที่สอดคล้องกับจุดมุ่งเน้นที่เลือกไว้ ดังตารางที่ 2 “แสดงความสอดคล้องระหว่างจุดมุ่งเน้นกับผลลัพธ์” ที่กำหนดไว้

ตารางที่ 1 แสดงความสอดคล้องของจุดมุ่งเน้นของงบประมาณ Fundamental Fund (FF) กับผลผลิต (Outputs)

10 ผลผลิต (Outputs) / 92 ประเภทผลผลิต		จุดมุ่งเน้นงาน พัฒนานักวิจัยรุ่น ใหม่และยกระดับ นักวิจัย	จุดมุ่งเน้นงาน ความร่วมมือวิจัย และนวัตกรรมระดับ นานาชาติ	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยพื้นฐาน และชั้นแนวหน้า	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยเพื่อการพัฒนาเชิง พื้นที่	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยเชิงนโยบาย และการพัฒนา ยุทธศาสตร์	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยและพัฒนาต้นแบบ การ ทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด
O1	กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ (30 ประเภทผลผลิต)			W/1.1-W/1.5, W2/1.20, W1/1.19, W/1.18	W/1.6-W/1.7, B7/1.8, W/1.9-W/1.13, I2/1.14-I2/1.15, B4/1.17, W1/1.19	W/1.16, W3/1.21	W/1.1-W/1.5, W2/1.20, W1/1.19
O2	ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)/ผลงานตีพิมพ์ (6 ประเภทผลผลิต)			R/2.1-R/2.4, R1/2.5, R3/2.6			
O3	หนังสือ (6 ประเภทผลผลิต)			R8.1/3.1- R8.1/3.6			
O4	ผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือ นวัตกรรมทางสังคม (17 ประเภทผลผลิต)			I1/4.15, R8.2/4.16, T4/4.13	T12/4.14, R8.2/4.16, I1/4.15, T/4.9		T/4.1-T/4.4, T2.1/4.5, T2.2/4.6, T3/4.7
O5	ทรัพยากรทางปัญญา (ในประเทศหรือต่างประเทศ และรวมถึงที่ยื่นขอรับความคุ้มครองหรือได้รับการ ขึ้นทะเบียน) (12 ประเภทผลผลิต)				I/5.6, I/5.10, T7/5.12		I/5.1, T8/5.2-T8/5.4, I/5.5-I/5.11, T7/5.12
O6	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) ด้าน ววน. รวมถึงมาตรฐานและ ข้อกำหนดด้านคุณภาพ (6 ประเภทผลผลิต)			R5/6.1-R5/6.2			R5/6.3-R5/6.4, T9/6.5
O7	ฐานข้อมูล ระบบและกลไก (7 ประเภทผลผลิต)			I/7.1-I/7.2, R/7.3-R/7.4	I/7.1-I/7.2, R/7.3-R/7.4, I5/7.6	I/7.1-I/7.2, R/7.3- R/7.5, I5/7.6	I/7.1-I/7.2, R/7.3-R/7.5, I5/7.6
O8	ความร่วมมือ (2 ประเภทผลผลิต)			R4/8.1, R/8.2	R4/8.1, R/8.2		R4/8.1, R/8.2

10 ผลผลิต (Outputs) / 92 ประเภทผลผลิต		จุดมุ่งเน้นงาน พัฒนานักวิจัยรุ่น ใหม่และยกระดับ นักวิจัย	จุดมุ่งเน้นงาน ความร่วมมือวิจัย และนวัตกรรมระดับ นานาชาติ	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยพื้นฐาน และชั้นแนวหน้า	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยเพื่อการพัฒนาเชิง พื้นที่	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยเชิงนโยบาย และการพัฒนา ยุทธศาสตร์	จุดมุ่งเน้นงาน วิจัยและพัฒนาต้นแบบ การ ทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด
O9	การลงทุนวิจัยและพัฒนา (4 ประเภทผลผลิต)						
O10	ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures) (2 ประเภทผลผลิต)					I4/10.1-I4/10.2	

หมายเหตุ: 1. รายละเอียดของผลผลิต (Outputs) และประเภทผลผลิต ดังภาคผนวก 3 การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงของงานวิจัยและนวัตกรรม

2. จุดมุ่งเน้นที่ 1 และ 2 ทำหน้าที่เป็นกลไกการส่งเสริม มิได้กำหนดประเภทผลผลิตโดยตรง โครงการที่เลือกจุดมุ่งเน้นดังกล่าว ต้องเลือกผลผลิตจากจุดมุ่งเน้นที่ 3 – 6 ที่สอดคล้องกับลักษณะงานวิจัย เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 2 แสดงความสอดคล้องของจุดมุ่งเน้นของงบประมาณ Fundamental Fund (FF) กับประเภทผลลัพธ์ (Outcomes)

ประเภทผลลัพธ์ (Outcomes)		จุดมุ่งเน้นที่ 1 งานพัฒนานักวิจัย รุ่นใหม่และ ยกระดับนักวิจัย	จุดมุ่งเน้นที่ 2 งานความร่วมมือ วิจัยและนวัตกรรม ระดับนานาชาติ	จุดมุ่งเน้นที่ 3 งานวิจัยพื้นฐาน และชั้นแนวหน้า	จุดมุ่งเน้นที่ 4 งานวิจัยเพื่อการ พัฒนาเชิงพื้นที่	จุดมุ่งเน้นที่ 5 งานวิจัยเชิง นโยบายและการ พัฒนาศาสตร์	จุดมุ่งเน้นที่ 6 งานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด
1	ผลงานตีพิมพ์			✓			
2	เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย / ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย			✓	✓	✓	✓
3	ทรัพยากรเส้นทางปัญญา การขึ้นทะเบียน พันธุพืช และพันธุ์สัตว์ และการ อนุญาตให้ใช้สิทธิ				✓		✓
4	การถ่ายทอดเทคโนโลยี				✓		✓
5	ผลิตภัณฑ์และกระบวนการบริการและ การรับรองมาตรฐานใหม่				✓		✓
6	การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อ ถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียม ความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี				✓		✓

ประเภทผลลัพธ์ (Outcomes)		จุดมุ่งเน้นที่ 1 งานพัฒนานักวิจัย รุ่นใหม่และ ยกระดับนักวิจัย	จุดมุ่งเน้นที่ 2 งานความร่วมมือ วิจัยและนวัตกรรม ระดับนานาชาติ	จุดมุ่งเน้นที่ 3 งานวิจัยพื้นฐาน และชั้นแนวหน้า	จุดมุ่งเน้นที่ 4 งานวิจัยเพื่อการ พัฒนาเชิงพื้นที่	จุดมุ่งเน้นที่ 5 งานวิจัยเชิง นโยบายและการ พัฒนาศาสตร์	จุดมุ่งเน้นที่ 6 งานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด
7	การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ)					✓	
8	กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม				✓	✓	
9	ทุนวิจัยต่อยอด						✓
10	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ				✓		✓
11	ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม			✓	✓	✓	✓
12	รางวัลและการยอมรับ			✓	✓	✓	✓
13	เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้นหรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง			✓			

หมายเหตุ: 1. รายละเอียดของประเภทผลลัพธ์ และนิยามของผลลัพธ์ ดังภาคผนวก 3 การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์

2. จุดมุ่งเน้นที่ 1 และ 2 ทำหน้าที่เป็นกลไกการส่งเสริม มิได้กำหนดประเภทผลลัพธ์โดยตรง โครงการที่เลือกจุดมุ่งเน้นดังกล่าว ต้องเลือกผลลัพธ์จากจุดมุ่งเน้นที่ 3 – 6 ที่สอดคล้องกับลักษณะงานวิจัย เพื่อให้สามารถติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. 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

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

รายรับ ได้แก่ เงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุน ววน. และรายได้อื่น ๆ

รายจ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนงาน/กิจกรรม งบประมาณคงเหลือ และภาระผูกพันที่มีอยู่ ทั้งนี้ อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญเพื่อทดสอบความถูกต้อง

8. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

8.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ

หากหน่วยรับงบประมาณมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. ขอความร่วมมือหน่วยรับงบประมาณโปรดอ้างอิงถึงการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ววน. ในทุกการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อสื่อสารคุณค่าผลงานวิจัยและนวัตกรรม ความสำคัญของการลงทุนด้าน ววน. ผ่านผู้กำหนดนโยบาย (รัฐบาล รัฐสภา เป็นต้น) และสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการสร้างการรับรู้ และตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยและนวัตกรรมที่จะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ เพื่อให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางและก้าวสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (รายละเอียดในบทที่ 3)

8.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

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

- 8.2.1 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ อย่างมีความเสมอภาค ภายใต้กระบวนการที่เหมาะสม
- 8.2.2 หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง
- 8.2.3 หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้
- 8.2.4 หลักความคุ้มค่า (Utility) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและผลสัมฤทธิ์แก่ส่วนรวมอย่างคุ้มค่า โดยมีกระบวนการประเมินผลหรือกำหนดตัวชี้วัด การปฏิบัติอย่างเหมาะสม
- 8.2.5 หลักนิติธรรม (Rule of Laws) หมายถึง การกำหนดกฎระเบียบที่ทันสมัย มีความถูกต้องและเป็นธรรม และบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ อิสระปราศจากการแทรกแซงโดยคำนึงถึงหลักการ แบ่งแยกอำนาจและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ
- 8.2.6 หลักคุณธรรม (Virtue) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สอดคล้องกับจริยธรรม การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยรับงบประมาณพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย สุจริตและนำไปสู่องค์กรปลอดการทุจริต

8.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)

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

- 8.3.1 กระบวนการต้นน้ำ (การพัฒนาและคัดเลือกโครงการ)** ตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัยที่ชัดเจน เห็นผู้ใช้ประโยชน์ตั้งแต่ต้น และรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากผลของโครงการนั้น ๆ โดยอาจทำในรูปแบบของภาคีเครือข่าย (Consortium) ก่อนเริ่มโครงการจริง การเปิดโอกาสเชิญชวนให้นักวิจัยที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เสนอโครงการวิจัยได้ ไปจนถึงขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างโปร่งใสจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ เข้าใจบริบทในเรื่องนั้นๆ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนงาน (Conflict of Interest) โดยการประเมินข้อเสนอแผนงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องจัดการให้มีการดำเนินการอย่างสร้างสรรค์ เกิดการชี้แนะในส่วนที่จะเป็นประโยชน์โดยเฉพาะความเหมาะสมของวิธีการหรือเทคโนโลยีที่ใช้ ความคุ้มค่าและเหมาะสมต่องบประมาณที่เสนอ และแนวทางการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยตั้งแต่ต้น จนถึง การอนุมัติทุนวิจัยที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 8.3.2 กระบวนการกลางน้ำ (การติดตามและหนุนเสริมโครงการ)** ตั้งแต่การเริ่มดำเนินการวิจัย จนกระทั่งการวิจัยดำเนินงานเสร็จสิ้น ซึ่งต้องการการบริหารจัดการแผนงานวิจัยเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (Milestones) และมีการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม ประเมินความถูกต้องและความน่าเชื่อถือทางวิชาการรวมถึงโอกาสความสำเร็จของงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องติดตามช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ด้วยกระบวนการหนุนเสริมและประสานงานในลักษณะของ “กัลยาณมิตร” ที่ต้องเข้าใจธรรมชาติของงานและมุ่งหมายให้แผนงานสามารถดำเนินการได้ บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถส่งมอบผลผลิตได้ตามที่ตั้งไว้
- 8.3.3 กระบวนการปลายน้ำ (การผลักดันให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบ)** เมื่อทำงานวิจัยเสร็จแล้ว ยังต้องการความสามารถด้านการสื่อสารผลงานวิจัย การจัดการทรัพยากรเส้นทางปัญญาที่เหมาะสม กระบวนการผลักดันผลงานสู่การใช้ประโยชน์และการสร้างการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการประเมินผลการวิจัยทั้งในเชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่เกิดจากการวิจัย ดังนั้น การบริหารจัดการงานวิจัยไม่เพียงแต่ทำให้งานวิจัยมีคุณภาพทางวิชาการที่ดีเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการบริหารจัดการตลอดระยะทางของการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้วย ต้องมีการจัดการชุดความรู้ในเรื่องนั้นๆ ให้เป็นความรู้ที่通俗易懂และสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องรู้ว่าจะต้องยกระดับความรู้เรื่องอะไรอย่างไร 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 (ววน.) หน่วยรับงบประมาณจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เป้าหมายการวิจัยและพัฒนาวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ววน. ให้เป็นไปตามที่คำขอของงบประมาณ โดยอ้างอิงประกาศ กสว. จำนวน 3 ฉบับ ประกอบด้วย 1. หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 2. หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 และ 3. หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569 (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 โดยต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำวันตามที่กฎหมายกำหนด เฉพาะค่าจ้างที่ปรึกษา อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ รายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น

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

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

¹ ค่าจ้างที่ปรึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ แก่หน่วยรับงบประมาณ มิใช่การจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการวิจัย

² หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาจ่ายรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2567

- (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) ค่าจ้างเหมายานพาหนะ รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ (เช่น รถตู้ เรือ เป็นต้น) ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยง 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 หรือพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ เป็นต้น
- (19) ค่าประกันสังคมลูกจ้างโครงการที่มีได้เป็นบุคลากรประจำของหน่วยงาน
- (20) ค่าสำเนาเอกสาร
- (21) ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน
- (22) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือ*

หมายเหตุ :

หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

1.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ (เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย)

ตัวอย่าง เช่น

- (1) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว วัสดุพลาสติกที่ใช้แล้วทิ้ง ชุดน้ำยาสำเร็จรูป คอลัมน์โครมาโตกราฟี สัตว์ทดลองขนาดเล็ก แอลกอฮอล์ หลอดเก็บตัวอย่าง เป็นต้น
- (2) ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ แผงวงจร สายไฟฟ้า สายอากาศ หลอดไฟฟ้า เบรกเกอร์ เป็นต้น
- (3) ค่าวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูนซีเมนต์ ท่อเหล็ก ท่อพีวีซี ตะปู ไม้ ค้อน สว่าน เลื่อย สี เป็นต้น
- (4) ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ยางรถ แบตเตอรี่ เชื้อเพลิงรถยนต์ เพล่า หัวเทียน เป็นต้น
- (5) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับการดำเนินงาน เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมันก๊าด น้ำมันเครื่อง จารบี แก๊สหุงต้ม เป็นต้น
- (6) ค่าวัสดุการเกษตร เช่น เมล็ดพันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ปุ๋ย อาหารสัตว์ สปริงเกอร์รดน้ำ เป็นต้น
- (7) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น กะละมัง ถาด มีด หม้อ กระจกน้ำร้อน เป็นต้น
- (8) ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น फिल्म แถบบันทึกเสียงหรือภาพ กระดาษเขียนโปสเตอร์ เป็นต้น
- (9) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และมีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท เช่น RAM, internal hard disk และการ์ดจอ เป็นต้น
- (10) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 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 ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System; NSTIS)

กรณีมีการใช้ประโยชน์ หรือให้บริการจากเครื่องต้นแบบที่พัฒนาขึ้นดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานกระบวนการผลิตต้นแบบผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set; OQS) ในระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดเมื่อโครงการเสร็จสิ้น

1.4 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ไม่สิ้นเปลืองหดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น ทั้งนี้ การจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง เช่น

- (1) ค่าอุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เช่น กล้องจุลทรรศน์ เครื่องชั่งความละเอียดสูง เครื่องมือวัดแบบดิจิทัล เป็นต้น
- (2) ค่าจัดสร้างหรือประกอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์

- (3) ค่าจัดสร้างโรงเรือนหรือระบบชั่วคราว เฉพาะที่ใช้ในการทดลอง เช่น โรงเรือนเพาะปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์ ระบบเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เป็นต้น
- (4) ค่าจัดทำ/ต่อเติมระบบไฟฟ้า ระบบหมุนเวียนอากาศ ระบบควบคุมอุณหภูมิในห้องปฏิบัติการ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและนวัตกรรม ไม่รวมค่าก่อสร้าง ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ
- (5) ค่าจัดทำฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน เว็บไซต์ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและนวัตกรรม และเมื่อจัดทำขึ้นแล้วมีการใช้งานเป็นระยะเวลายาวนานต่อเนื่อง
- (6) ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น
- (7) ค่าอุปกรณ์ดิจิทัล เช่น เครื่องบันทึกเสียง กล้องถ่ายรูป เครื่องสแกนบาร์โคด เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานอ้างอิงครุภัณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณประกอบด้วย โดยหากราคาครุภัณฑ์สูงกว่าบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ขอให้หน่วยงานระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ในราคาที่สูงกว่า ในรายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ด้วย

หมายเหตุ :

- 1) หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมือ อุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 รายการพร้อมกับคำขอของงบประมาณด้วย
- 2) เมื่อหน่วยรับงบประมาณจัดซื้อหรือจัดสร้างครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ด้วย
- 3) กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ของแผนงานหรือโครงการวิจัย
 - 3.1 ให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย
 - 3.2 กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการวิจัย ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ สกสว. ติดตามการสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการวิจัยดังกล่าวด้วย
 - 3.3 กรณียกเลิกแผนงานหรือโครงการวิจัย กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

หากหน่วยรับงบประมาณไม่ประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ดังกล่าว สกสว. จะพิจารณาการใช้ประโยชน์ต่อไป
- 4) ระบบการคำนวณขั้นสูง หมายถึง โปรแกรมที่ใช้สำหรับการคำนวณเฉพาะทาง ซึ่งมิใช่โปรแกรมสำนักงานหรือโปรแกรมสำหรับจัดประชุมออนไลน์ เช่น โปรแกรม MS Office, Zoom, Webex เป็นต้น
- 5) โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ราคาสูงกว่า 20,000 บาทขึ้นไป ทั้งกรณีที่ มีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี และตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ถือเป็นครุภัณฑ์ โดยจะต้องเป็นการจัดซื้อเพื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น

1.5 อื่น ๆ

1.5.1 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้ไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งไม่รวมงบประมาณพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยหน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการในระยะ 3 - 5 ปี และต้องระบุโครงการภายใต้แผนงานที่มีวัตถุประสงค์ กิจกรรม งบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม (รายละเอียดตามแบบฟอร์มในภาคผนวก 2) ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายในโครงการ ดังต่อไปนี้

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

หมายเหตุ :

งบประมาณในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นต้นไป สกสว. โดยสำนักยุทธศาสตร์แผน ติดตามและประเมินผล จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวให้กับหน่วยงาน โดยจะแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบตามวงรอบของการประเมินฯ ต่อไป ดังนั้น แผนเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ จึงไม่สนับสนุนงบประมาณดังกล่าว

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

2. อัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

2.1 ค่าจ้าง

ค่าของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ	- การให้ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ให้ค่าตอบแทน/ ค่าจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น - นักวิจัยร่วมโครงการที่อยู่ต่างคณะ หรือส่วนงาน ถือเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานเดียวกัน - ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม (โดยขอให้แนบ CV)	ป.เอก ไม่เกิน 30,000 บาทต่อเดือน ป.โท ไม่เกิน 25,000 บาทต่อเดือน ป.ตรี ไม่เกิน 18,000 บาทต่อเดือน ปวส. ไม่เกิน 12,500 บาทต่อเดือน ปวช. ไม่เกิน 11,000 บาทต่อเดือน ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน 9,000 บาทต่อเดือน หรือจ้างได้เป็นรายวัน โดยต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด
2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย		
3) ค่าจ้างที่ปรึกษา	- อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง - จ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการ และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย - การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการที่เป็นงานมูลฐานให้ได้ผลสัมฤทธิ์	- 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 ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามเวลาและประโยชน์ในการดำเนินโครงการเป็นสำคัญ	1) วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง 2) วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
2) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม	สำหรับการบรรยาย หรืออบรม เป็นรายครั้ง โดยเบิกจ่ายได้เฉพาะบุคคลภายนอกโครงการ	ไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง
3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และ สอบเทียบเครื่องมือ	เสนอขอรับงบประมาณได้เท่าที่จำเป็นโดยตั้งใน แผนงานหรือโครงการนั้น ๆ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซม ครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตาม คำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรของทั้ง บุคลากรไทยและชาวต่างประเทศเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เท่านั้น		
4) ค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณี เดินทางเพื่อปฏิบัติงาน โครงการในต่างจังหวัด)	- ไม่สามารถเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยง ให้กับบุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้ - ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง - กรณีมีการเลี้ยงอาหารแต่ไม่ครบทุกมื้อ สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงรายวัน - กรณีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ เดินทางมาประเทศไทย เพื่อปฏิบัติงานใน แผนงานและโครงการด้านการวิจัยและ นวัตกรรม ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละ 2,500 บาท	วันละไม่เกิน 400 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง - กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง)

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
5) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		- ค่าเหมาจ่ายรถจักรยานยนต์ ไม่เกิน 4 บาทต่อกิโลเมตร - ค่าเหมาจ่ายรถยนต์ ไม่เกิน 6 บาทต่อกิโลเมตร - ค่าเช่ารถตู้โดยสารพร้อมคนขับ ไม่เกิน 2,500 บาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจ่ายตามจริง - ค่าโดยสารรถแท็กซี่หรือรถรับจ้างส่วนบุคคล อัตราตามระยะทางจริง - ค่าโดยสารเครื่องบิน อัตราตามจริงสำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด - ค่ารถโดยสารประจำทาง รวมทั้งค่ายานพาหนะอื่นใดที่ให้บริการขนส่งแก่บุคคลทั่วไปเป็นประจำโดยมีเส้นทางอัตราค่าโดยสารและค่าระวางที่แน่นอน ให้จ่ายอัตราตามจริง
6) ค่าที่พัก		เบิกจ่ายตามจริง ไม่เกินคืนละ 2,000 บาทต่อคน
7) ค่าอาหาร/ อาหารว่างในการจัดประชุม/ อบรมภายในประเทศ		เบิกจ่ายตามจริง ไม่เกิน 1,000 บาทต่อวันต่อคน

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ครอบคลุมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญไทยไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศซึ่งเดินทางมาประเทศไทยหรือไปประเทศอื่นที่มีใช้ประเทศซึ่งตนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามพันธกิจของหน่วยงานและความจำเป็นและเหมาะสมต่อโครงการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้

(1) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่า 25 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(2) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ 25 ถึง 150 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 4 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(3) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่า 150 ล้านบาท ขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศไม่เกิน ร้อยละ 3 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน และไม่เกิน 20 ล้านบาท

อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
8) ค่าเบี้ยเลี้ยง	- ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมือห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง - ในกรณีที่จัดเลี้ยงอาหาร 2 มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน 1 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยง และในกรณีจัดเลี้ยงอาหาร 1 มื้อ ให้เบิกได้ไม่เกิน 2 ใน 3 ของอัตราเบี้ยเลี้ยง	วันละไม่เกิน 2,500 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่เวลาออกจากประเทศไทย จนกลับประเทศไทย ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง)
9) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		- เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม - ค่าโดยสารเครื่องบิน อัตราตามจริง สำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด
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 แต่ไม่เกินคี่นละ 10,500 บาท ต่อคน - กลุ่มประเทศ จ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 25 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคี่นละ 9,375 บาท ต่อคน (รายชื่อประเทศที่พักประเภท ก ข และ ค โปรดดูบัญชีแนบท้ายตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ในภาคผนวก 1)
11) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ต่างประเทศ อาทิ ค่าประกันภัยซึ่งคุ้มครองตามระยะเวลาของการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่า		เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัด ความเหมาะสม และประโยชน์เป็นสำคัญ

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
โทรศัพท์รวมถึงค่าใช้จ่าย บริการซิมโทรศัพท์ของผู้ ให้บริการในต่างประเทศ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่า จัดทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมการเข้า ประเทศ (วีซ่า) ค่าธรรมเนียมการใช้ สนามบิน และค่าภาษีการ เดินทางเข้าและออก ประเทศ เป็นต้น		

2.3 ค่าวัสดุ

หน่วยรับงบประมาณสามารถจัดซื้อวัสดุได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเบิกจ่ายตามจริง การจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่าง ๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบได้ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System; NSTIS)

กรณีมีการใช้ประโยชน์ หรือให้บริการจากเครื่องต้นแบบที่พัฒนาขึ้นดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานกระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set; OQS) ในระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดเมื่อโครงการเสร็จสิ้น

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท
2) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	หากราคาสูงกว่าอัตราที่กำหนด ทั้งกรณีที่มีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี และตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ถือเป็นครุภัณฑ์ โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณขั้นสูงการวิเคราะห์ หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น	มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

2.4 ค่าครุภัณฑ์

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์ สนับสนุนโครงการได้ ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับ งบประมาณ ซึ่งการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมแจ้งรายละเอียดของ ครุภัณฑ์ในการจัดซื้อต่อ สกสว. และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 ราย มาพร้อมกับค่าของงบประมาณด้วย โดยต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ ทั้งนี้ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างครุภัณฑ์ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่าย งบประมาณเท่านั้น และให้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ

ในกรณีที่ไม่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

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

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
1) ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านบาท		เบิกจ่ายตามจริง
2) ครุภัณฑ์หรือโครงสร้าง พื้นฐานที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาท	หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกองทุน รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับ ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือ โครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับ งบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับค่าขอ งบประมาณเพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณา	เบิกจ่ายตามจริง

2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและ นวัตกรรม

ค่าใช้จ่ายในแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและ โครงการวิจัยและนวัตกรรม สามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายในโครงการ ดังต่อไปนี้

- 1) โครงการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้มีคุณภาพ เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล
- 2) โครงการติดตามแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมให้สัมฤทธิ์ผลตามแผนงานที่ตั้ง ไว้ อาทิ ติดตามผลผลิต ผลลัพธ์ของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น
- 3) โครงการผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ทั้งด้านพาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน/พื้นที่ และด้านนโยบาย

- 4) โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

หมายเหตุ :

- 1. งบประมาณในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นต้นไป สกสว. โดยสำนักยุทธศาสตร์แผน ติดตามและประเมินผล จะดำเนินการจัดสรรงบประมาณดังกล่าวให้กับหน่วยงาน โดยจะแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบตามวงรอบของการประเมินฯ ต่อไป ดังนั้น แผนเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ จึงไม่สนับสนุนงบประมาณดังกล่าว
- 2. หน่วยงานควรใช้งบประมาณในแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ อย่างน้อยร้อยละ 50 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแผนงานนี้ ในการบริหารจัดการแผนงานวิจัยของหน่วยงาน

รายการ	อัตรา	เงื่อนไข
1. ค่าจ้าง เลขานุการ/ผู้ ประสานงานโครงการ	อ้างอิงตามอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการ วิจัยและนวัตกรรม <u>โดยให้ค่าจ้างในอัตราขั้นต่ำของแต่ละวุฒิ การศึกษา โดยไม่ให้ค่าประสบการณ์</u>	จ้างได้เฉพาะผู้ที่ไม่ใช่บุคลากรประจำ ภายในหน่วยงาน
2. ค่าใช้สอย	อ้างอิงตามอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการ วิจัยและนวัตกรรม โดยสนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม เสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ทั้งนี้ หน่วยงาน สามารถจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษา* ได้ โดยจ่าย <u>เป็นรายครั้งและคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)</u> *ที่ปรึกษา คือ ผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหาร จัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการในแผนงานเสริมสร้างฯ โดยทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้ข้อเสนอแนะ เพื่อ ช่วยให้การบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน มีประสิทธิภาพดีขึ้น	<u>ไม่สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่สามารถยื่นขอได้ ในโครงการวิจัยและนวัตกรรม รวมถึง</u> - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประเมินผลลัพธ์และ ผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและ นวัตกรรม - ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ต่าง ๆ ขึ้นมาใหม่ เช่น ระบบจัดเก็บข้อมูล ระบบการวัดและประเมินผล เป็นต้น
3. ค่าวัสดุ	อ้างอิงตามอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการ วิจัยและนวัตกรรม โดยเป็นค่าวัสดุที่แสดงให้เห็นว่าจะช่วยให้การ บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของ หน่วยงานเข้มแข็งขึ้น และสอดคล้องกับ กิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ	

รายการ	อัตรา	เงื่อนไข
4. ค่าครุภัณฑ์	ไม่สนับสนุน	เนื่องจากไม่ตรงตามวัตถุประสงค์หลักของแผนงานฯ และค่าครุภัณฑ์ควรเสนอขอภายใต้โครงการวิจัยและนวัตกรรม
5. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ	ไม่สนับสนุน	เนื่องจากไม่ตรงตามวัตถุประสงค์หลักของแผนงานฯ รวมถึงผลผลิตที่ได้ไม่เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ และประโยชน์ที่ได้รับเป็นผลทางอ้อมต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน

2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย	เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. โดยต้องระบุงบประมาณส่วนนี้ในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณส่วนนี้รวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง

อัตราค่าใช้จ่ายอื่นใดซึ่งมิได้ระบุในอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีการฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงบประมาณ ที่ประกาศในแต่ละปี

เอกสารอ้างอิง

1. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568
2. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568
3. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2568

บทที่ 3

แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจ ของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF)

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมระหว่าง สกสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี โดยให้โครงการภายใต้คำรับรอง มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี โดยคำรับรอง และเอกสารแนบประกอบคำรับรองมีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายคำรับรอง 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. แล้วเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำคำรับรอง 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 และแผนงานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมที่จะดำเนินการในระยะสั้น (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 แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (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 2 งวด ได้แก่ งวดที่ 1 (ร้อยละ 60) และ งวดที่ 2 (ร้อยละ 40) ซึ่งจะเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน ววน. ตามที่ กสว. กำหนด ดังปรากฏในคำรับรอง (เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน)

1.3 การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการสั่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุน ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ชุด โดยลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ในแบบฟอร์มขอข้อมูลบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ ข้อมูลของผู้ประสานงานและผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง ซึ่งจะใช้เป็นข้อมูลในเอกสารแนบ 4 ของคำรับรอง

1.4 การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ขอให้ หน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำเข้าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปรับข้อมูลให้ถูกต้องสอดคล้องกับการจัดทำคำรับรองประจำปีงบประมาณ โดยสามารถศึกษาการนำเข้าข้อมูลได้จากคู่มือการนำเข้าโครงการในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด

1.5 การจัดทำคำรับรอง เป็นการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิจัยและนวัตกรรม ผ่านระบบสารสนเทศของ สกสว. (ระบบ TSRIIS) โดยหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามในคำรับรอง ทั้งนี้ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรอง และเอกสารแนบผ่านทางลิ้งก์ระบบ TSRIIS แล้ว ขอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของคำรับรองและเอกสารแนบต่างๆ โดยศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณาลงนามในคำรับรอง เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม และเอกสารแนบ 4 รายละเอียดของบัญชีธนาคารของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง และเมื่อ สกสว. ได้รับเอกสารคำรับรอง ที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว สกสว. จะดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยรับงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถดาวน์โหลดเอกสารคำรับรอง ฉบับสมบูรณ์ ได้จากระบบ TSRIIS เพื่อเก็บไว้

หลังจากที่หน่วยรับงบประมาณทำคำรับรอง กับ สกสว. แล้ว หากหน่วยรับงบประมาณมีการทำสัญญากับโครงการ โครงการนั้นควรเริ่มสัญญาให้สอดคล้องกับคำรับรอง คือวันที่ 1 ตุลาคม หรือภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามคำรับรอง ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว. (กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่มีการทำสัญญากับโครงการ สกสว. จะถือว่าโครงการนั้น เริ่มดำเนินการวันที่ 1 ตุลาคม เพื่อให้สอดคล้องกับคำรับรอง ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว.)

2. การบริหารการเงิน

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงาน เป็นผู้มีบทบาทในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของนักวิจัยให้เป็นไปตามที่หน่วยรับงบประมาณให้คำรับรองฯ ไว้กับ สกสว.

2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

2.2 การจัดทำรายงานการเงิน

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำรายงานการเงินที่ได้รับการจัดสรรตามเอกสารคำรับรองฯ ที่ระบุไว้ พร้อมข้อมูลที่ต้อง/ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด โดยหัวหน้าโครงการจะต้องนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อ สกสว. ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากกองทุน
- เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายให้โครงการ
- เงินคงเหลือระหว่างดำเนินการและเงินคงเหลือเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- ดอกเบี้ยและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น

การจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วยข้อมูลสรุปรายงานการเงินรอบ 6 เดือน เป็นการแสดงยอดรายรับ-รายจ่าย-เงินคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอข้อมูลมายัง สกสว.

อนึ่ง ในแต่ละงวด หากมีการใช้จ่ายงบประมาณบางหมวดเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ (มากกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณในหมวดนั้น ๆ) หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนไว้ในรายงานการเงินด้วย

2.3 การเก็บหลักฐานการเงิน

หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้นักวิจัยจัดเก็บใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จ และหลักฐานประกอบรายการใช้จ่ายงบประมาณอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร และสะดวกต่อการตรวจสอบภายหลัง ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือ สกสว. อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเพื่อทดสอบความถูกต้อง

อนึ่ง ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการเป็นเวลา 10 ปี เมื่อครบกำหนดแล้ว สามารถดำเนินการทำลายเอกสารได้ตามระเบียบราชการ

3. การบริหารโครงการ

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินโครงการมาระยะหนึ่งแล้ว หากหัวหน้าโครงการและทีมวิจัย มีความเห็นว่าโครงการที่วางไว้เดิมจะไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายหลักหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้ สามารถดำเนินการพิจารณาโครงการเดิมให้เหมาะสมอีกครั้ง ทั้งนี้ ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงผลผลิตในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ตั้งไว้เดิมและระบุอยู่ในคำรับรองฯ

3.1 การเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายใหม่

การเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายใหม่ภายใต้โครงการหรือแผนงาน โดยการโอนงบประมาณมาจากหมวดค่าใช้จ่ายอื่น ให้หน่วยรับงบประมาณแสดงเหตุผลความจำเป็นของการเพิ่มหมวดและการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายใหม่ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อให้ สกสว. พิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ การเพิ่มหมวดค่าใช้จ่ายดังกล่าวต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณหลักเกณฑ์กำหนด ในหมวดของค่าจ้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือ และค่าครุภัณฑ์

3.2 การปรับงบประมาณ

กรณีปรับงบประมาณให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569 ดังนี้

- 1) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ณ วันที่จัดทำคำรับรอง ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ณ วันที่จัดทำคำรับรอง ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ
- 3) การปรับงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดในข้อ 1) หรือ 2) และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้
- 5) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรอง จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว. ทั้งนี้ การปรับเพิ่มดังกล่าวต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ หากเป็นการปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว.

- 6) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจาก สกสว. โดยการเพิ่มงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศจะต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และใช้เพื่อกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมต่อการนำส่งผลผลิตของโครงการ ทั้งนี้ การปรับเพิ่มดังกล่าวต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ในบทที่ 2 ข้อ 2.2 ค่าใช้สอย หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ
- 7) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

3.3 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ

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

3.4 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย

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

3.5 การปรับผลผลิต (Outputs)

ภายหลังที่หน่วยรับงบประมาณลงนามในคำรับรองฯ แล้ว และมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) การเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ที่ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้ สกสว. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 2) การเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้ สกสว. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. ภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณนั้น

3.6 การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม

ภายหลังที่หน่วยรับงบประมาณลงนามในคำรับรองฯ แล้ว และมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัยและนวัตกรรม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณ ให้ สกสว. เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. ภายในไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณนั้น

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงในข้อ 3.1 - 3.6 ข้างต้น หน่วยรับงบประมาณต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติ

4. การรายงานผลการดำเนินงาน

สกสว. กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดของโครงการวิจัยและพัฒนาวัตกรรมลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ตามรายละเอียดที่ออกแบบไว้ หรือตามรูปแบบในเอกสารแนบ 5 ของคำรับรองฯ

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าในระดับโครงการภายใต้แผนงาน โดยต้องระบุว่าโครงการได้อยู่ภายใต้แผนงานใด

อนึ่ง หน่วยรับงบประมาณจะนำส่งผลการดำเนินงานแก่ สกสว. ภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

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

5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง หน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้โดยการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี โดยมีแนวทางการดำเนินงาน 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 สกสว. พิจารณานุมัติต่อไป หากการเพิ่มโครงการใหม่และงบประมาณได้รับการอนุมัติ สกสว. จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองการปรับงบประมาณระหว่างปีตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม

การขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการที่มีอยู่เดิมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณยื่นคำขอปรับงบประมาณต่อ สกสว. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ สกสว. จะดำเนินการพิจารณา กลั่นกรองคำขอปรับงบประมาณดังกล่าว ก่อนเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ สกสว. พิจารณานุมัติต่อไป หากการขอปรับงบประมาณเพิ่มเติมได้รับการอนุมัติ สกสว. จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองการปรับงบประมาณระหว่างปีตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

6. การยกเลิกโครงการ

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดทำคำรับรองฯ แล้ว และมีความประสงค์จะขอยกเลิกโครงการ ด้วยเหตุผลวิสัย โดยมีรูปแบบการยกเลิกโครงการ 2 ประเภท ดังนี้

6.1 การยกเลิกโครงการโดย สกสว.

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

6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ

กรณีหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิกโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ตรวจสอบเอกสารและการคั่นงบประมาณทั้งหมด หรือ คั่นเงินคงเหลือของโครงการดังกล่าว เข้ากองทุน ววน.

อนึ่ง หากยกเลิกโครงการแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะเพิ่มโครงการใหม่นอกเหนือจากคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เพื่อทดแทนโครงการที่ยกเลิก หน่วยรับงบประมาณจะต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอยกเลิกโครงการเดิมที่ระบุไว้ในชั้น Pre-ceiling และการเพิ่มโครงการมาทดแทนโครงการที่ยกเลิก มายัง สกสว. ก่อนจัดทำคำรับรองฯ หรือหากจัดทำคำรับรองฯ แล้วจะต้องเสนอเรื่องมายัง สกสว. ไม่เกินไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณนั้น ๆ (ภายในวันที่ 31 มีนาคมของทุกปี) เพื่อเสนอต่อ สกสว. หรือคณะอนุกรรมการที่ สกสว. มอบหมาย เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ลักษณะโครงการใหม่ที่นำมาทดแทนโครงการเดิมซึ่งหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิกจะต้องมีเงื่อนไขดังนี้

- 1) การดำเนินการจะต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณนั้น ๆ
- 2) การเสนอโครงการที่นำมาทดแทนโครงการเดิมจะต้องไม่กระทบต่อผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณในภาพรวมของคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณจัดทำไว้กับ สกสว.
- 3) โครงการที่นำมาทดแทนโครงการเดิมจะต้องเป็นโครงการที่เคยกรอกข้อมูลในกระบวนการยื่นคำขอรับงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณผ่านระบบ NRIIS 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) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด พร้อมทั้งให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งสรุปการขยายเวลาโครงการกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันสิ้นสุดคำรับรองฯ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาของคำรับรองฯ 2 ปีงบประมาณแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการปิดโครงการวิจัย โดยส่งมอบผลผลิตที่ดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมรายงานผลการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด หรือให้หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งต่อ สกสว. เพื่อขอยุติโครงการและส่งเงินงบประมาณที่เหลือคืนแก่กองทุน ววน.

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 2 ปีงบประมาณแต่มีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการมากกว่า 2 ปีงบประมาณ ไม่เกิน 6 เดือน ขอให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่สมควร และมีความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณา หากหน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการขยายเวลาเกินกว่า 2 ปี 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มคำรับรองฯ จะต้องเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณา

8. การคืนเงินงบประมาณ

8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ

หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการวิจัย คืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรองฯ ที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่ายดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

การเสนอแผนการนำเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์ไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณดังกล่าว ห้ามมิให้เสนอค่าครุภัณฑ์และแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ

ในกรณีที่ สกสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ สกสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองฯ ที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. และขอให้หน่วยรับงบประมาณส่งหลักฐานพร้อมกับแจ้งรายละเอียดของการโอนเงินคืนมายัง สกสว. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการส่งเงินคืน

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ และขอให้หน่วยรับงบประมาณส่งหลักฐานพร้อมกับแจ้งรายละเอียดของการโอนเงินคืนมายัง สกสว. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการส่งเงินคืน

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

กรณีหน่วยรับงบประมาณต้องการนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่นนอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณแสดงเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง พร้อมทั้งเสนอแผนการใช้ประโยชน์ดังกล่าว มายัง สกสว. ภายในไตรมาสที่ 4 ของปีงบประมาณนั้น เพื่อเสนอต่อ สกสว. หรือคณะอนุกรรมการที่ สกสว. มอบหมาย พิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ห้ามมิให้โอนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือข้ามโครงการ

หากหน่วยรับงบประมาณได้รับการอนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินคงเหลือครุภัณฑ์แล้ว หน่วยรับงบประมาณต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งผลการอนุมัติ และต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือภายในปีที่ 2 ของคำรับรอง โดยสามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง และกรณีที่มีเงินคงเหลือให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ พร้อมทั้งแจ้งมายัง สกสว. เพื่อทราบด้วย

9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

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

10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน.

การสื่อสารหรือเผยแพร่ผลงานของโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. ในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม หน่วยรับงบประมาณจะต้องอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ผลงาน โดยใช้ชื่อ “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กองทุน ววน. (Thailand RISE Fund)” เช่น “งานวิจัย เรื่อง โดย มหาวิทยาลัย/กรม/หน่วยงาน.....ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ววน.”

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้หัวหน้าโครงการวิจัยระบุข้อความอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม บนปกรายงานของโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของกองทุน ววน. (Thailand RISE Fund) (ดาวน์โหลดที่: <https://www.tsri.or.th/about/emblem/thailand-rise-fund>) และ หน่วยรับงบประมาณต้นสังกัด พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุนโดยมีข้อความว่า “งบประมาณสนับสนุนงาน มูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม”

ตัวอย่างการวางตราสัญลักษณ์



ตราสัญลักษณ์หน่วยรับงบประมาณ

บทที่ 4

แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

ระบบการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนและติดตามผลการดำเนินงานของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ว่าสามารถตอบสนองต่อทิศทางและการพัฒนาตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนด้านให้ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างไร การติดตามและประเมินผลที่ดีต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลและนำผลที่ได้จากการประเมินผลแจ้งให้ผู้ถูกประเมินทราบเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. จะดำเนินการภายใต้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติสถานการณ์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์สูงด้านการวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งสถานโยบายแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ 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 7/2565 เรื่องแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2565 โดยได้เริ่มดำเนินการประชุมและวางกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลของกองทุน ววน. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. และระบบติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลลัพธ์และผลกระทบจากผลงาน ววน. และเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบ (Accountability) มีความโปร่งใส และสะท้อนความคุ้มค่าในการลงทุนงบประมาณด้าน ววน.

1. การติดตามผล ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1.1 การติดตามการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ FF

1.1.1 การใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผน

เป็นการประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative) แบบราย 6 เดือน โดยพิจารณาจากผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ของหน่วยรับงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรองฯ ในปีงบประมาณนั้น ๆ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด

1.1.2 ความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิต (FF) ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ

1.2 การติดตามผลงานวิจัยและนวัตกรรม

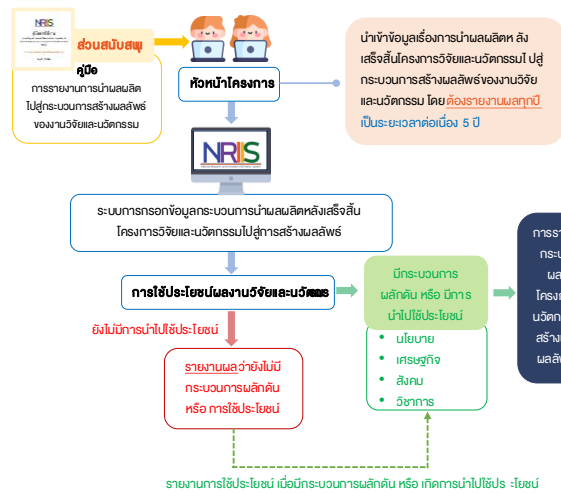
1.2.1 การส่งมอบผลผลิต (FF)

ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ เมื่อสิ้นสุดการวิจัย เป็นการติดตามการส่งมอบผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงของแผนงานเทียบกับที่ได้กำหนดไว้ในแบบคำรับรอง ซึ่งจะประเมินเมื่อครบ 1 ปี โดยหน่วยรับงบประมาณต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) พร้อมทั้งแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบยืนยันคุณภาพของผลผลิต ในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ทั้งนี้ จะอนุญาตให้นำส่งผลผลิตได้ภายในไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ โดยจะพิจารณาความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิตเทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรอง ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดประเภทของผลผลิตและคำนิยาม รวมถึงแบบฟอร์มสรุปหลักฐาน/เอกสารประกอบการนำส่งผลผลิต ดังแสดงในภาคผนวก 3

1.2.2 การรายงานกระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์

หน่วยรับงบประมาณจะต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุน ววน. ในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี โดยมีหลักการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ดังแสดงในรูปที่ 1 และมีรายละเอียดดังแสดงในภาคผนวก 4

● การรวบรวมข้อมูล กระบวนการผลักดันผลผลิตของ
โครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์
Outcome Question Set (OQS)



การสร้างองค์ความรู้ใหม่	q1 ผลงานตีพิมพ์ q2 เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย / งานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย
การต่อยอดงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่	q3 กรณียุติทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ q4 การถ่ายทอดเทคโนโลยี q5 ผลิตภัณฑ์และกระบวนการบริการและการรับรองมาตรฐานใหม่ q6 การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี
การผลักดันนโยบายและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	q7 การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติมาตรฐานการ/แผน/กฎระเบียบ) q8 กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม
การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนวิจัยต่อยอดหรือความเป็นหุ้นส่วน	q9 ทุนวิจัยต่อยอด q10 ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ
การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	q11 ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม q12 รางวัลและเกียรติยศ q13 เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้นหรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง

ส่วนสนับสนุน
ฐานข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูลในการกรอก
หมายเหตุ: การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น ครอบคลุมทุกด้าน
Researchfish outcomes question set

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม(สทว.) | 9

รูปที่ 1 ภาพแสดงการรวบรวมข้อมูล กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่
กระบวนการสร้างผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรม

2. การประเมินผล ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

2.1 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม

เป็นการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past performance) ของหน่วยรับงบประมาณ FF โดยพิจารณาจาก 1) ความสามารถในการบริหารงาน (การเบิกจ่าย ปิดโครงการ และการนำส่งรายงานสังเคราะห์) และ 2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (การนำส่งผลผลิตและผลลัพธ์)

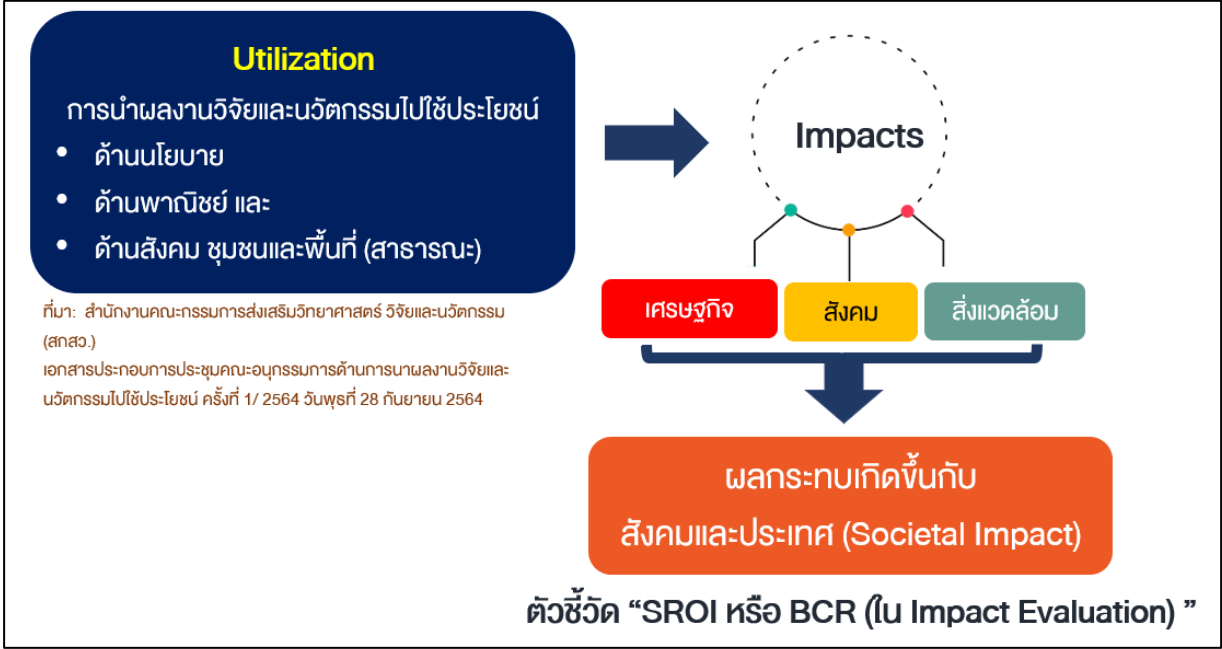
2.2 การประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดจากการสนับสนุนของกองทุน ววน.

มีเป้าประสงค์เพื่อสร้างความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อการใช้งบประมาณฯ รวมถึงให้หน่วยรับงบประมาณ FF นำผลการประเมินไปใช้พัฒนาในการบริหารจัดการ ตลอดจนขับเคลื่อนการใช้ผลงานวิจัยให้เกิดประโยชน์ในวงกว้าง

โดยจะพิจารณาเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น และส่งมอบผลผลิต (Output) ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ รับทุน (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) อัตราส่วนของผลรวมมูลค่าปัจจุบันผลประโยชน์ส่วนเพิ่มจากงานวิจัยต่อมูลค่าปัจจุบันของต้นทุนวิจัยทั้งหมด โดยเกณฑ์การพิจารณา คือ เมื่อ BCR หรือ SROI มีค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 1 หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ผลประโยชน์จากงานวิจัยอย่างน้อยคิดเป็น 1 เท่าของต้นทุนทรัพยากรวิจัย (ลงทุนวิจัย 1 บาท สังคมได้รับผลประโยชน์กลับคืนมาอย่างน้อย 1 บาท)

สกว. ดำเนินการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคมและประเทศ (Societal Impact) จากการผลกระทบทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ผลกระทบทางเศรษฐกิจ ทางสังคม และทางสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถสร้างผลกระทบทางเศรษฐกิจเพียงด้านเดียว กล่าวได้ว่า ผลกระทบเกิดขึ้นกับสังคมและประเทศ (Societal Impact) ดังนิยามในภาคผนวก 5



ในการสร้างผลกระทบของโครงการวิจัยจำเป็นต้องอาศัยระยะเวลาหลังจากเสร็จสิ้น และอาจต้องอาศัยงบประมาณในการขับเคลื่อนผลงานไปสู่การใช้ประโยชน์ (Research Utilization) รวมถึงกระบวนการผลักดันต่าง ๆ (Intervention) ที่จำเป็นต้องออกแบบและบริหารจัดการ

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

ในปี 2567 สกว. ได้ริเริ่มให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ “การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท” โดยกำหนดให้หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMU) และหน่วยรับงบประมาณ FF ดำเนินการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุน ววน. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยอาศัยผู้ประเมินภายนอก ดังแสดงในหลักเกณฑ์ฯ ในภาคผนวก 6 และหน่วยรับงบประมาณต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบมายัง สกว.



ดาวนโหลด การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท

อนึ่ง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองทุน ววน. ได้สนับสนุนงบประมาณแบบผูกพันมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ทั้งนี้ สำนักยุทธศาสตร์แผน ติดตามและประเมินผล 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 โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้ริเริ่มดำเนินการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงาน RU และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินฯ โครงการ ST รวมถึงการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบที่ไม่สามารถประเมินมูลค่าทางการตลาดได้ (Non Market Value) รูปแบบการจัดสรรงบประมาณใหม่ของกองทุน ววน. หรือรูปแบบการประเมินอื่น ๆ ที่เหมาะสม

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

บทที่ 5

การจัดทำโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571

1. ที่มาของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน

1.1 พ.ร.บ. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562

ตาม พรบ.การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 ในส่วนที่ 2 งบประมาณและการพัสดุ มาตรา 18 ได้ระบุว่า ในกรณีมีความจำเป็นจะทำข้อตกลงให้ดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนเงินหนึ่งปีงบประมาณ ก็ได้

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๘ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒



พระราชบัญญัติ

การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
พ.ศ. ๒๕๖๒

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ

พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๙ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
พระราชบัญญัติฉบับนี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล
ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้
โดยบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้
นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ นำไปสู่การปฏิบัติ
ได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติหน้าทั้งนี้ รัฐสภา ดังต่อไปนี้

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๖๘ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ในกรณีนี้ สวช. เห็นว่าแผนปฏิบัติการหรือการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงานของรัฐ
ไม่เป็นไปตามแผนตามมาตรา ๑๒ ให้เสนอความเห็นต่อสภานโยบายเพื่อพิจารณา เมื่อสภานโยบาย
มีมติสั่งการเป็นประการใดให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติตามมติโดยเร็ว

มาตรา ๑๕ การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ของประเทศ และการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระดับวิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไป
ตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
การกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลให้ดำเนินการทำที่เป็นเพื่อส่งเสริมการพัฒนา
วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัยและนวัตกรรมโดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒

งบประมาณและการพัสดุ

มาตรา ๑๖ การกำหนดกรอบเงินงบประมาณประจำปีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
การทำของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไป
ตามกฎหมายว่าด้วยสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ และ
กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของ
ประเทศ กสว. ต้องจัดทำประมาณการกรอบเงินงบประมาณรวมที่ต้องใช้ตามแผนแต่ละด้านเสนอต่อ
สภานโยบาย โดยระบุว่าเป็นปีใดต้องใช้งบประมาณเท่าใด

มาตรา ๑๗ ให้หน่วยงานในระดับวิจัยและนวัตกรรมที่จะของบประมาณจัดทำคำขอของประมาณ
ดังต่อไปนี้

(๑) คำขอประมาณรายจ่ายประจำปีและรายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงานที่มีโครงการ
พัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและนวัตกรรม ให้เสนอต่อสำนักงบประมาณได้โดยตรง
และให้สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในระดับวิจัยและนวัตกรรมแต่ละหน่วย

(๒) คำขอประมาณเพื่อโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและ
นวัตกรรม ให้เสนอต่อ กสว. ตามหลักเกณฑ์ที่ กสว. กำหนด และให้ กสว. พิจารณาคำขอและ
ผลการดำเนินการของหน่วยงานแต่ละหน่วยในปีถัดมาประกอบการจัดสรรเงินกองทุนให้เป็นงบประมาณ
ของหน่วยงานนั้น

มาตรา ๑๘ ในกรณีมีความจำเป็น จะทำข้อตกลงให้ดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์
เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนเงินหนึ่งปีงบประมาณก็ได้



ดาวน์โหลด เอกสาร

1.2 นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.)

ในการประชุม คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ครั้งที่ 2/2567 วันที่ 24 เมษายน 2567 มีมติให้หน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ดำเนินการตามหลักการการสนับสนุน Multi-year ระยะเวลาโครงการ 2 - 3 ปี ร้อยละ 30 - 50 ของงบประมาณของหน่วยงาน และมีข้อเสนอแนะให้ สกสว. สามารถกำหนดเงื่อนไขในการตั้งงบประมาณและกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณที่ผูกพันในปีงบประมาณถัดไป และมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายงบประมาณในปีถัดไปซึ่งจะต้องมีผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (Past Performance) ผ่านเกณฑ์

2. นิยามโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน

โครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน คือ โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) สำหรับงานมูลฐาน

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณแบบ Multi-year ในวงเงินไม่เกิน ร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมที่หน่วยงานได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ เพื่อไม่ให้ผูกพันงบประมาณสูงจนลดโอกาสในการเสนอโครงการใหม่ในปีถัดไป โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 3.1 เป็นโครงการวิจัยและนวัตกรรม ที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีระยะเวลาโครงการเฟสละ ไม่เกิน 3 ปีงบประมาณ
- 3.2 หน่วยรับงบประมาณต้องบรรจุโครงการ Multi-year ในคำของบประมาณต่อเนื่องทุกปีจนสิ้นสุดโครงการ โดย สกสว. จะจัดสรรงบประมาณให้โครงการเป็นรายปี และจะพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาประกอบการจัดสรรงบประมาณให้โครงการในปีถัดไป
- 3.3 ต้องระบุผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ชัดเจน โดยมีแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลามากกว่า 1 ปีงบประมาณ
- 3.4 ต้องระบุสิ่งที่ส่งมอบเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 3.5 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

4. คำขอและระยะเวลาการดำเนินการของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) สำหรับงานมูลฐาน

- 4.1 ดำเนินการตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) โดยกรณีที่เป็นโครงการ Multi-year มีการเพิ่มเติม ดังนี้
 - 1) เลือกโครงการ Multi-Year Promised Grant
 - 2) การกรอกเป้าหมายรายปี และผลผลิตสุดท้าย
 - 3) ระบุแผนการดำเนินการตลอดโครงการ
 - 4) ประมาณการงบประมาณตลอดโครงการ
 - 5) ระบุผลผลิตตลอดโครงการ โดยเพิ่มเติมการระบุปีที่น่าส่งผลผลิตในตารางผลผลิต
- 4.2 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ Multi-year มากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี โดยเริ่มดำเนินการพร้อมกันในวันงบประมาณ (1 ตุลาคม)
- 4.3 หน่วยรับงบประมาณต้องยื่นคำขอของงบประมาณโครงการ Multi-year ในคำขอทุกปี แต่ก่อนทำคำรับรองหากไม่เป็นไปตาม milestone หน่วยงานสามารถปรับแผนการดำเนินงานของโครงการในปีงบประมาณถัด ๆ ไปได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการนั้น มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถส่งมอบผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการได้ หรือ ขอยกเลิกโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการตามแนวทางใดแนวทางหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - 4.3.1 การคืนกรอบวงเงินงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณจะต้องดำเนินการคืนกรอบวงเงินงบประมาณของโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการต่อได้
 - 4.3.2 การเกลี่ยงบประมาณไปยังโครงการอื่น หน่วยรับงบประมาณสามารถเกลี่ยงบประมาณไปให้แก่โครงการที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณนั้น โดยจะต้องมีการเพิ่มผลผลิตในโครงการที่ได้รับการเกลี่ยงบประมาณเพิ่มเติม ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจาก สกสว.
 - 4.3.3 การนำโครงการใหม่มาทดแทน หน่วยรับงบประมาณสามารถนำโครงการใหม่มาทดแทนโครงการเดิมที่ขอยกเลิกได้ โดยโครงการที่นำมาทดแทนจะต้องเป็นโครงการที่เคยมีการกรอกข้อมูลในกระบวนการยื่นคำขอของงบประมาณของหน่วยงานมาก่อนแล้ว และผ่านกระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากผู้ทรงคุณวุฒิเรียบร้อยแล้ว ซึ่งโครงการที่นำมาทดแทน อาจเป็นโครงการปีเดียว (Single Year) หรือโครงการ Multi-year ที่มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกินระยะเวลาที่เหลืออยู่ของโครงการที่ยกเลิก

5. การจัดทำคำรับรองฯ

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมระหว่าง สกสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว โดยรายละเอียดสำหรับโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน จะจัดทำเป็นเอกสารโครงการ Multi-year แนบท้ายเป็นส่วนหนึ่งของคำรับรองฯ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม

6. การนำเข้าโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด

- 6.1 จัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงาน มูลฐาน (FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 ในกรณีที่ เป็นโครงการ Multi-year ขอให้ปรับปรุงข้อมูล ข้อเสนอโครงการเพิ่มเติม ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดให้สมบูรณ์ ดังนี้
 - 1) เลือกโครงการ Multi-Year Promised Grant
 - 2) ระบุสิ่งที่ส่งมอบรายปี (Milestone) และผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการ
 - 3) ระบุผลผลิต และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายงวด
- 6.2 หน่วยรับงบประมาณจัดส่งแผนปฏิบัติการให้กับ สกสว. เมื่อ สกสว. ตรวจสอบข้อมูลและรายละเอียดโครงการ ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เรียบร้อยแล้ว สกสว. นำเอกสารแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่พิมพ์จากระบบมาประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- 6.3 สกสว. แจ้งหน่วยรับงบประมาณนำเข้าโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) โดย สกสว. ส่งกลับข้อเสนอโครงการให้กับหน่วยรับงบประมาณ เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับข้อเสนอโครงการเป็นหน่วยงานอนุมัติโครงการ
- 6.4 หน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำเข้าโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) ที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ววน.

7. แนวทางการเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สำหรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน

7.1 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน

ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำงบประมาณตลอดโครงการ และกำหนดงบประมาณรายปี โดย สกสว. จะจัดสรรงบประมาณให้โครงการ Multi-year เป็นรายปี จ่ายงบประมาณปีละ 2 งวด (60:40) ตามงบรายปีที่ได้รับอนุมัติ ดังกรณีโครงการ Multi-year ระยะเวลาดำเนินงาน 3 ปี แบ่งจ่าย 6 งวด ดังนี้

ปีที่	งวด	ร้อยละการเบิกจ่าย	เงื่อนไขการจ่าย
1 (60:40)	งวดที่ 1	ร้อยละ 60 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 1	- ลงนามในคำรับรองแล้ว
	งวดที่ 2	ร้อยละ 40 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 1	- หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณให้กับโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณงวดที่ 1

ปีที่	งวด	ร้อยละการเบิกจ่าย	เงื่อนไขการจ่าย
2 (60:40)	งวดที่ 3	ร้อยละ 60 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 2	- ลงนามในคำรับรองของปีที่ 2 - หน่วยรับงบประมาณนำส่งสิ่งที่ส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) และมีการประเมินความก้าวหน้าในลักษณะ Self-assessment และ/หรือ การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ
	งวดที่ 4	ร้อยละ 40 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 2	- หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณให้กับโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณงวดที่ 3
3 (60:40)	งวดที่ 5	ร้อยละ 60 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 3	- ลงนามในคำรับรองของปีที่ 3 - หน่วยรับงบประมาณนำส่งสิ่งที่ส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) และมีการประเมินความก้าวหน้าในลักษณะ Self-assessment และ/หรือ การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ - หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณให้โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 2
	งวดที่ 6	ร้อยละ 40 ของงบประมาณที่ได้รับในปีที่ 3	- หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณให้กับโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินงบประมาณงวดที่ 5

ทั้งนี้ การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ Multi-year ในปีที่ 2 และ 3 ให้แก่หน่วยรับงบประมาณจะพิจารณาผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาและมีการประเมินความก้าวหน้าในลักษณะ Self-assessment และ/หรือ การประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ โดยให้ยื่นต่อ สกสว. ก่อนทำคำรับรองฯ และใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป

7.2 การรายงานผลงานของโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน

หน่วยรับงบประมาณต้องบันทึกผลการดำเนินงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ตามรูปแบบโครงการ Multi-year ที่กำหนด

7.2.1 การรายงานผลการดำเนินงานราย 6 เดือนตลอดระยะเวลาของโครงการ บันทึกความก้าวหน้าและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน ทุก 6 เดือน พร้อมทั้งส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด มายัง สกสว. ภายใน 30 วัน หลังวันที่ครบกำหนด

- 7.2.2 การรายงานผลการดำเนินงานรอบ 1 ปี ให้โครงการทำการประเมินความก้าวหน้าในลักษณะ Self-assessment และ/หรือ ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (หากมี) เพื่อติดตามผลการดำเนินงานเทียบกับ Milestone รายปีที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ สามารถพิจารณาใช้แบบฟอร์มมาติดตามความก้าวหน้าโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐานรายปีของ สกสว.
- 7.2.3 การรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ นำส่งผลการดำเนินโครงการ Multi-year โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดโครงการ Multi-year โดยนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 7.2.4 การรายงานผลลัพธ์ (Outcome) และหรือกระบวนการผลักดันผลผลิตไปสู่การสร้างผลลัพธ์ของผลงานการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 (ห้า) ปี นับจากปีที่โครงการ Multi-year ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด
- 7.2.5 การรายงานผลกระทบ (Impact) ของผลงานการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุน โดยจัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด หรือตามระยะเวลาที่ระบุไว้ใน “หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 วันที่ 7 สิงหาคม 2568”

7.3 การคืนงบประมาณโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน

7.3.1 การคืนงบประมาณเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการ Multi-year

งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินการโครงการ Multi-year รวมทั้งเงินคงเหลือจากโครงการวิจัยหรือกิจกรรมที่หน่วยรับงบประมาณให้การสนับสนุน พร้อมกับดอกเบี้ยทั้งหมด และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการตามโครงการ Multi-year คืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ Multi-year (คืนเมื่อครบกำหนดระยะเวลา ดำเนินงานของโครงการ) และขอให้หน่วยงานส่งหลักฐานพร้อมกับแจ้งรายละเอียดของการโอนเงินคืนมายัง สกสว. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ที่มีการส่งเงินคืน

เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลา 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ Multi-year

7.3.2 การคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ

หน่วยรับงบประมาณต้องคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น คืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. และขอให้หน่วยงานส่งหลักฐานพร้อมกับแจ้งรายละเอียดของการโอนเงินคืนมายัง สกสว. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ที่มีการส่งเงินคืน และหากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วบางส่วน ต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว.

7.3.3 คืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์

ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่เงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และขอให้หน่วยงานส่งหลักฐานพร้อมกับแจ้งรายละเอียดของการโอนเงินคืนมายัง สกสว. ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่มีการส่งเงินคืน

7.4 การขยายเวลาสิ้นสุดโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน

หน่วยรับงบประมาณสามารถขยายเวลาโครงการ Multi-year ได้หลังจากครบกำหนดระยะเวลาดำเนินโครงการ ได้ไม่เกิน 6 เดือน โดยแจ้งเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ หากเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว ให้แจ้งเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. เพื่อเสนอ กสว. พิจารณา

7.5 การเปลี่ยนแปลงแก้ไข ยกเลิกโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน

7.5.1 กรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่สามารถส่งผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ Multi-year

- 1) มีผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณไม่เป็นไปตาม Milestone ที่กำหนดไว้
 - หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานของโครงการในปีงบประมาณถัด ๆ ไปได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการนั้น มีแนวโน้มที่สามารถส่งมอบผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการได้ โดยให้แจ้งมายัง สกสว. เพื่อพิจารณา
- 2) กรณีโครงการ Multi-year มีแนวโน้มไม่สามารถนำส่งผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการตามที่ระบุไว้
 - สกสว. แจ้งหน่วยรับงบประมาณเพื่อปรับแผนการดำเนินงาน หรือยุติโครงการ Multi-year ได้
 - หน่วยรับงบประมาณ สามารถปรับปรุงแผนงบประมาณของโครงการหรือยุติโครงการ Multi-year ได้ โดยให้แจ้งมายัง สกสว. เพื่อพิจารณา

7.5.2 กรณีที่อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ สกสว. สั่งให้ยกเลิก

เนื่องจากทำผิดคำรับรองโครงการ Multi-year หรือเหตุอื่น (เหตุจำเป็นอย่างยั้งหรือเหตุสุดวิสัย) ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) หน่วยรับงบประมาณแจ้งต่อ สกสว. พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการยกเลิกโครงการ
- 2) หน่วยรับงบประมาณต้องคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น คืนให้แก่กองทุนใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.
- 3) หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วบางส่วน ต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว.

7.5.3 กรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตามเอกสารต่าง ๆ ในโครงการ Multi-year

ให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมชี้แจงเหตุผลมายัง สกสว. หากได้รับการพิจารณาอนุมัติแล้วให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรนำเข้าแนบท้าย เป็นส่วนหนึ่งของ

คำรับรอง ทั้งนี้ แนวปฏิบัติการบริหารงบประมาณโครงการ Multi-year สำหรับงานมูลฐาน เช่น การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การปรับเปลี่ยนรายละเอียดของโครงการ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยงาน

8. การติดตามและประเมินผลหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant)

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. จะดำเนินการภายใต้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติสถานการณ์นโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2562 ที่ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์สูงด้านการวิจัยและนวัตกรรม

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

สำหรับการติดตามและประเมินผลโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ประกอบด้วย

8.1 การติดตามผลโครงการ Multi-year Promised Grant

หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าทุก 6 เดือน ผ่านระบบ NRIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด และมีการติดตามและประเมินผลเมื่อครบรอบ 1 ปี ตามกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) โดยจะต้องมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมิน และนำส่งผลการติดตามและประเมินผล ตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนด ดังแสดงในภาคผนวก 7 และสรุปข้อเสนอแนะของผู้ประเมินมายัง สกสว. แนบเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม Milestone ที่กำหนดไว้ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการดำเนินงานในปีถัดไป โดยใช้แบบฟอร์มขอปรับแผนการดำเนินงานฯ ของ สกสว. ดังแสดงในภาคผนวก 8 รวมถึงสามารถใช้ผลการประเมินประกอบการพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่โครงการในระยะถัดไป เพื่อให้โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน

8.2 การประเมินผลโครงการ Multi-year Promised Grant

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กองทุน ววน. ได้สนับสนุนงบประมาณแบบผูกพันมากกว่า 1 ปี (โครงการ Multi-year Promised Grant) ทั้งนี้ สำนักยุทธศาสตร์แผน ติดตามและประเมินผล จะดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการผูกพันมากกว่า 1 ปี เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการ

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

1. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและ
นวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568
และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569

2. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568



ดาวนโหลด ประกาศ สว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอฯ
และรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอฯ

ภาคผนวก 2

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 ทั้งด้านพาณิชย์ ด้านสังคมและชุมชน/พื้นที่ และด้านนโยบาย
4. โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

แบบฟอร์มเสนอแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ปีงบประมาณ 2571

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 3

การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม
(รายงานผลในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด)



ดาวนโหลด คู่มือการนำส่งผลผลิตของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

ผลผลิต (Outputs) หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องนำส่งภายใน 2 ปีงบประมาณ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
1. กำลังคนหรือหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือหน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้นๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ			
	W/1.1 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี	คน	นักศึกษาที่เข้ามาช่วยงานวิจัย โดยไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อ-สกุล นักศึกษา และรายละเอียดทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย (พอสังเขป)
	W/1.2 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาโท	คน		
	W/1.3 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาเอก	คน		
	W2/1.20 จำนวนผู้ช่วยนักวิจัย นักวิทยาศาสตร์ หรือ บุคลากรเทคนิคด้านวิจัยในหน่วยเทียบเท่าเต็มเวลา	คน	บุคลากรที่มีหน้าที่ใช้ความรู้และทักษะทางเทคนิคในการดำเนินงานวิจัย เช่น การใช้เครื่องมือ การดูแลระบบ การปฏิบัติตามระเบียบวิธี หรือการสนับสนุนการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเทคนิค โดยรวมถึงนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโทและเอกที่อยู่ภายใต้โครงการด้วย โดยไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา	ถ้าเลือก W/1.1-W/1.3 ต้องเลือก W2/1.20 ด้วย

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	W/1.4 นักวิจัยหน่วยงานรัฐ	คน	นักวิจัยร่วมที่มีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย และสังกัดหน่วยงานรัฐ ได้แก่ สถาบันวิจัย และกรม/กองต่างๆ ในสังกัดของกระทรวง รวมถึงหน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น (อบต. อบจ. เป็นต้น)	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อ-สกุล นักวิจัย และสังกัด และรายละเอียดทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย (พอสังเขป)
	W/1.5 นักวิจัยภาคเอกชน	คน	นักวิจัยที่มาจากบริษัท รวมถึงภาคการผลิต การตลาด และภาคบริการ ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัย	
	W/1.6 ชุมชนท้องถิ่น/ประชาสังคม	คน	ชุมชนท้องถิ่น/ประชาสังคม ได้แก่ นักวิจัยชาวบ้าน ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้นำชุมชน ที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ ววน.	
	W/1.7 นักวิจัยอิสระ (ไม่มีสังกัด)	คน	นักวิจัยที่นอกเหนือจากประเภทผลผลิต W/1.4-W/1.6	
	W1/1.19 จำนวนนักวิจัยในหน่วยเทียบเท่าเต็มเวลา	คน	บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการคิดค้นและสร้างองค์ความรู้ ผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการใหม่โดยตรง รวมถึงหัวหน้าโครงการ นักวิจัยหลังปริญญาเอก และนักวิจัยระดับปริญญาเอก รวมทั้งนักวิจัยที่สังกัดหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือไม่มีสังกัด โดยให้นับทั้งจำนวนบุคคลและจำนวนเทียบเท่าเต็มเวลา	<u>ถ้าเลือก W1.4, W1.5, W1.7 ต้องเลือก W1/1.19 ด้วย</u>
	W/1.16 บุคลากรภาครัฐ	คน	เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ ที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย	
	W3/1.21 จำนวนเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิจัยและพัฒนาในหน่วยเทียบเท่าเต็มเวลา	คน	บุคลากรสนับสนุนที่มีส่วนโดยตรงกับโครงการวิจัย เช่น เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ การเงิน ธุรกิจ หรือผู้ประสานงานที่ทำงานฝังตัวอยู่ในกิจกรรมวิจัยและพัฒนา	<u>ถ้าเลือก W/1.16 ต้องเลือก W3/1.21 ด้วย</u>
	W4/1.22 จำนวนการเคลื่อนย้ายนักวิจัยข้ามภาคส่วน	คน	นักวิจัยที่เคลื่อนย้ายหรือปฏิบัติงานข้ามระหว่างภาคอุดมศึกษา ภาคอุตสาหกรรม และภาครัฐ ผ่านกลไกสนับสนุนของระบบ ววน.	
	W5/1.23 จำนวนนักวิจัยหลังปริญญาเอกที่ปฏิบัติงานในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	คน	Postdoctoral Researchers ที่มีสถานะปฏิบัติงานจริงในโครงการวิจัยภายในรอบรายงาน	
	W6/1.24 จำนวนนักวิจัยรุ่นใหม่	คน	บุคคลากรวิจัยที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามนิยามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือเอกสารเผยแพร่ที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทว.)	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	W/1.9 ประชาชนทั่วไป	คน	สามัญชนทั่วไป ที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือนักบวช หรือหมายถึง ผู้ที่ได้รับการยอมรับ อนุญาตให้ตั้งถิ่นฐานอาศัยอยู่ในรัฐ หรือประเทศนั้นๆ รวมทั้งผู้อพยพเข้ามาใหม่ ที่เข้ามาช่วย หรือมีส่วนร่วมในงานวิจัย ที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย	แบบฟอร์มสรุป* การเข้าร่วมอบรม และ/หรือใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม
	W/1.10 ผู้สูงอายุ	คน	บุคคลที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป ที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย	
	W/1.11 ผู้ด้อยโอกาสและเข้าไม่ถึงทรัพยากร	คน	บุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่างๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ต่ำกว่าบุคคลปกติทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้าถึงทรัพยากรต่างๆ หรือบริการต่างๆ ของภาครัฐ รวมทั้งขาดการพัฒนา ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย	
	W/1.12 แรงงาน ● ภาคเกษตร ● ภาคอุตสาหกรรม ● ภาคบริการ	คน	แรงงานภาคเกษตร คือ บุคคลผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก หรืออาจเป็นกลุ่มเกษตรกร (จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน) และมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อาจร่วมกันจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกรและจดทะเบียนจัดตั้งตาม พระราชกฤษฎีกาฯ แรงงานภาคอุตสาหกรรม คือ บุคคลที่ทำงานในภาคอุตสาหกรรมต่างๆ ทั้งการผลิต การประกอบ การซ่อมบำรุง ไปจนถึงการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ แล้วได้รับการพัฒนาทักษะเพิ่มเติมจากงานวิจัย แรงงานภาคบริการ คือ บุคคลที่ทำงานในภาคบริการต่างๆ ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่ให้บริการแก่ลูกค้าหรือผู้บริโภค โดยไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต (เช่น บริการด้านการท่องเที่ยว บริการด้านสุขภาพ) แล้วได้รับการพัฒนาทักษะเพิ่มเติมจากงานวิจัย	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	W/1.13 ผู้ประกอบการรายย่อยและวิสาหกิจชุมชน	คน	วิสาหกิจรายย่อย ได้แก่ กิจกรรมที่มีลักษณะ ดังนี้ 1. กิจกรรมที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท 2. กิจกรรมที่ให้บริการ กิจกรรมค้าส่ง หรือกิจกรรมค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท วิสาหกิจรายย่อย ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการรายย่อยและวิสาหกิจชุมชน ได้แก่ วิสาหกิจฐานราก (ธุรกิจชุมชน : Local Enterprise) วิสาหกิจรายย่อย (Micro), Startup, ผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation-Driven Entrepreneurs: IDEs)	
	W/1.18 นักวิทยาศาสตร์และนักเทคโนโลยี และวิศวกรที่ได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น และ/หรือมีทักษะวิศวกรรมขั้นสูง เช่น AI EV Semiconductor	คน	นักวิทยาศาสตร์ นักเทคโนโลยี และวิศวกรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความสามารถพิเศษ ความเชี่ยวชาญ ทักษะและสมรรถนะสูงทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการวิจัยและนวัตกรรม	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อ-สกุล และสังกัด และรายละเอียดทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย (พอสังเขป)
	I2/1.14 จำนวนสตาร์ทอัพหรือกิจการสปินออฟที่เชื่อมโยงกับงาน ววน. /ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	คน/ราย	กิจการใหม่ที่มีฐานจากผลงานวิจัย ทรัพย์สินทางปัญญา หรือได้รับการสนับสนุนโดยตรงจากสถาบันวิจัยหรือมหาวิทยาลัย 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	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			วิสาหกิจขนาดย่อม ได้แก่ กิจกรรมที่มีลักษณะ ดังนี้ 1. กิจกรรมที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 50 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 1.8 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท กิจกรรมที่ให้บริการ กิจกรรมค้าส่ง หรือกิจกรรมค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 30 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 1.8 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท	
	I2/1.15 จำนวนสตาร์ทอัพหรือกิจการสปีนออฟที่เชื่อมโยงกับงาน ววน. /ผู้ประกอบการขนาดใหญ่	คน/ราย	กิจการใหม่ที่มีฐานจากผลงานวิจัย ทรัพย์สินทางปัญญา หรือได้รับการสนับสนุนโดยตรงจากสถาบันวิจัยหรือมหาวิทยาลัย ธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ หรือบริษัท ที่ทำกิจกรรมเชิงพาณิชย์ทั่วประเทศ หรือ ทั่วโลก คือไม่มีพรมแดน บริษัท เหล่านี้เปิดสาขาโรงงานและโรงงานผลิตของตนเองทุกสาขาทั่วโลก และมีงานทำเพื่อคนหลายแสนคน รายได้หลายพันล้านบาท	
	B1/1.25 จำนวนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่ได้รับการสนับสนุนจากระบบ ววน.	บริษัท	กิจการ SME ที่เข้าถึงโครงสร้างพื้นฐานร่วม คุ้มครองนวัตกรรม คลินิกเทคโนโลยี หรือมาตรการสนับสนุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับการยกระดับความสามารถทางนวัตกรรม	
	B2/1.26 จำนวนสตาร์ทอัพหรือบริษัทสปีนออฟที่เกิดขึ้นหรือได้รับการเร่งรัดจากระบบ ววน.	บริษัท	บริษัทใหม่ที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการสนับสนุนของระบบ ววน. รวมถึงบริษัทที่ใช้ทรัพย์สินทางปัญญาหรือองค์ความรู้จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยเป็นฐานในการจัดตั้งหรือเติบโต	
	B3/1.27 จำนวนเกษตรกรที่ได้รับเทคโนโลยีหรือการส่งเสริมจากระบบ ววน.	ครัวเรือน	เกษตรกรรายย่อยหรือครัวเรือนเกษตรกรที่นำเครื่องมือเกษตรแม่นยำ พันธุ์พืชปรับปรุง เทคโนโลยีควบคุมศัตรูพืช หรือแนวทางเกษตรอัจฉริยะที่ได้รับการสนับสนุนจากระบบ ววน. ไปใช้จริง	
	B4/1.17 จำนวนตำบลหรือพื้นที่หรือเมืองที่ได้รับการครอบคลุมจากโครงการนำเทคโนโลยีไปใช้ในระดับพื้นที่	ตำบล /อำเภอ /จังหวัด /ภูมิภาค	พื้นที่ระดับตำบล หรือพื้นที่ หรือเมืองที่มีการดำเนินโครงการนำเทคโนโลยีไปใช้จริงเพื่อแก้ปัญหาและตอบโจทย์การพัฒนาพื้นที่ (City Solution) ในมิติเศรษฐกิจ สังคม และ/หรือสิ่งแวดล้อม โดยนักวิจัยเป็น	แบบฟอร์มสรุป* คำอธิบาย เพื่อเป็นหลักฐานว่าผลงานวิจัยมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาและตอบ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
		/เมือง	ผู้ระบุระดับหน่วยพื้นที่ตามขอบเขตจริงของโครงการ เพื่อสะท้อนการกระจายประโยชน์เชิงพื้นที่ของผลงานวิจัย	โจทย์เมือง พร้อมลิงก์คลิปวิดีโอ/รูปถ่าย
	B5/1.28 จำนวนผู้ป่วยหรือผู้รับบริการสุขภาพที่ได้รับประโยชน์จากนวัตกรรมทางการแพทย์ของระบบ	คน	บุคคลที่ได้รับการวินิจฉัย รักษา ติดตาม หรือรับบริการผ่านอุปกรณ์ทางการแพทย์ ยา ชุดตรวจ หรือระบบสุขภาพดิจิทัลที่ได้รับการสนับสนุนจากระบบ	ววน.
	B6/1.29 จำนวนประชากรกลุ่มเปราะบางที่ได้รับประโยชน์จากนวัตกรรมที่มุ่งเน้นความครอบคลุม	คน	ผู้มีรายได้น้อย ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ไร้สัญชาติ หรือประชาชนในพื้นที่ห่างไกลที่ได้รับประโยชน์โดยตรงจากโครงการเทคโนโลยีเพื่อสังคมหรือเทคโนโลยีช่วยเหลือ	
	B7/1.8 จำนวนนักเรียน นักศึกษา อาชีวศึกษา หรือผู้เรียนในโครงการ	คน	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ การฝึกวิจัย การเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ หรือโครงการพัฒนาหลักสูตรด้าน STEM ที่ได้รับการสนับสนุนจากระบบ	ววน.
	WBMS-1/1.30 จำนวนกำลังคนที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	คน	กำลังคนที่ได้รับการพัฒนาทักษะจากโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากระบบ	ววน.
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) /ผลงานตีพิมพ์	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์			
	(อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564)			
	R/2.1 ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นเสนอในการประชุมวิชาการ (Manuscript for Conference Proceeding) ระดับชาติ	เรื่อง	Conference Proceeding หมายถึง หนังสือประมวลบทความในการประชุมทางวิชาการที่เป็นฉบับเต็มของการประชุมระดับชาติหรือระดับนานาชาติ โดยมีคณะผู้ทรงคุณวุฒิหรือคณะกรรมการคัดเลือกบทความ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่อยู่ในวงวิชาการนั้นหรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องจากหลากหลายสถาบัน ทำหน้าที่คัดสรรกลั่นกรอง รวมถึงตรวจสอบความถูกต้อง การใช้ภาษา และแก้ไขถ้อยคำหรือรูปแบบการนำเสนอที่ถูกต้องก่อนการเผยแพร่ในหนังสือประมวลบทความฯ	บทคัดย่อ (Abstract) และหนังสือตอบรับที่แสดงสถานะว่าได้รับเข้าร่วมการประชุม
	R/2.2 ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นเสนอในการประชุมวิชาการ (Manuscript for Conference Proceeding) ระดับนานาชาติ	เรื่อง		

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	R/2.3 ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ	เรื่อง	บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ หมายถึง บทความวิจัยที่เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับชาติ โดยต้องเป็นวารสารที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และวารสารวิชาการนั้นต้องมีการตีพิมพ์อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 3 ปี และมีการตรวจสอบคุณภาพของบทความโดยผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบบทความ (peer reviewer) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกจากหลายหลายสถาบัน อย่างน้อย 3 คน	ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ที่ยื่นตีพิมพ์แล้ว และหนังสือตอบรับที่แสดงสถานะว่าอยู่ระหว่างการพิจารณา กรณีบทความวิจัยได้รับการตีพิมพ์เมื่อรายงานผลผลิตนี้แล้ว หลังจากปิดโครงการ ขอให้รายงานรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set: OQS)”
	R/2.4 ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	เรื่อง	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	
	R1/2.5 จำนวนผลงานตีพิมพ์ในวารสารระดับ Q1/Q2 ต่อปี	เรื่อง	บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารที่อยู่ในควอไทล์ Q1 หรือ Q2 ตามฐานข้อมูลสากลที่หน่วยงานกำหนด และเชื่อมโยงกับโครงการหรือทุนด้าน ววน.	
	R3/2.6 จำนวนผลงานตีพิมพ์แบบเปิดหรือชุดข้อมูลวิทยาศาสตร์แบบเปิดที่เผยแพร่	รายการ	ผลงานเปิด ชุดข้อมูลเปิดที่เผยแพร่ตามหลักวิทยาศาสตร์แบบเปิด (Open Science)	
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review และมีเลข ISBN (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2564)			
	R8.1/3.1 ผลงานวิชาการ (เช่น บทความวิจัย ตำรา) ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์) /บางบทของหนังสือตีพิมพ์ในประเทศ (Book Chapter)	บท	บางบทของหนังสือ หมายถึง งานวิชาการบางบทหรือส่วนหนึ่งในหนังสือที่มีผู้เขียนหลายคน (book chapter) โดยจะต้องมีความเป็นเอกภาพของเนื้อหาวิชาการ ซึ่งผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจในสาระสำคัญนั้นได้โดยเบ็ดเสร็จในแต่ละบท และเป็นงานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ มีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีวิทยาอันเป็นที่	- หลักฐาน Peer review และมีเลข ISBN - สำนักพิมพ์ (ยกเว้น E-book) - จำนวนบท; จำนวนหน้า (นับเฉพาะพิมพ์ครั้งที่ 1

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	R8.1/3.2 ผลงานวิชาการ (เช่น บทความวิจัย ตำรา) ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์/บางบทของหนังสือตีพิมพ์ต่างประเทศ (Book Chapter)	บท	ยอมรับจนได้ข้อสรุปที่ทำให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือนำไปประยุกต์ใช้ได้ กรณีที่ในแต่ละบทมีผู้เขียนหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน และต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน	
	R8.1/3.3 ผลงานวิชาการ (เช่น บทความวิจัย ตำรา) ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์/Monograph ที่ตีพิมพ์โดยหน่วยงานระดับชาติ	เล่ม	Monograph หมายถึง เอกสาร/หนังสือ/งานเขียนเชิงวิชาการ หรืองานเขียนเฉพาะทาง ที่มีเนื้อหาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างครบถ้วน เช่น หนังสือเกี่ยวกับ “ร่างกายมนุษย์ใช้วิตามินได้อย่างไร”	สำเนาหนังสือส่ง monograph ให้หน่วยงานต้นสังกัด
	R8.1/3.4 ผลงานวิชาการ (เช่น บทความวิจัย ตำรา) ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์/Monograph ที่ตีพิมพ์โดยหน่วยงานระดับนานาชาติ	เล่ม		
	R8.1/3.5 ผลงานวิชาการ (เช่น บทความวิจัย ตำรา) ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์/หนังสือตีพิมพ์ในประเทศ	เล่ม	หนังสือทั้งเล่ม หมายถึง เอกสารที่ผู้เขียนเรียบเรียงขึ้นทั้งเล่มอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญา ความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการ กรณีที่มีผู้เขียนหลายคน จะต้องระบุบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนอย่างชัดเจน และต้องแสดงหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบัน	- หลักฐาน Peer review และมีเลข ISBN - สำนักพิมพ์ (ยกเว้น E-book) - จำนวนเล่ม; จำนวนหน้า (นับเฉพาะพิมพ์ครั้งที่ 1)
	R8.1/3.6 ผลงานวิชาการ (เช่น บทความวิจัย ตำรา) ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์/หนังสือตีพิมพ์ต่างประเทศ	เล่ม		

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
4. ผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่หรือนวัตกรรมทางสังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือสินค้าสำเร็จรูปและ/หรือบริการที่พร้อมใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องวางขาย รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดี และแอปพลิเคชัน			
	(อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารคำอธิบายระดับความพร้อมของเทคโนโลยี (TRL) ระดับความพร้อมของสังคม (SRL) สาขาการวิจัย OECD และมาตรฐานการจำแนกระดับและประเภทการศึกษาระดับนานาชาติ (ISCED) ในระบบ NRIIS ฉบับปรับปรุงล่าสุด : 23/05/2566)			
	T/4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับห้องปฏิบัติการ	ต้นแบบ	ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อนส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการ วิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่อยู่ในระดับ TRL 4-5	แบบฟอร์มสรุป* - ความพร้อมของเทคโนโลยีสู่อุตสาหกรรม (TRL) ทั้งตอนเริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ - เอกสารแสดงระดับ TRL เช่น 1) คำสำคัญ (แสดงคุณสมบัติของคำสำคัญกับ ...) 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยสังเขป พร้อมแนบรูปถ่าย และ/หรือแบบ 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้ประโยชน์
	T/4.2 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับภาคสนาม และระดับภาคสนามที่ผ่านมาตรฐาน	ต้นแบบ	ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อนส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการ วิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่อยู่ในระดับ TRL 6-8	
	T/4.3 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับอุตสาหกรรม	ต้นแบบ	ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อนส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการ วิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่อยู่ในระดับ TRL 9	
	T/4.4 เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ ระดับห้องปฏิบัติการ	เทคโนโลยี/กระบวนการ	กรรมวิธี ขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่อยู่ในระดับ TRL 4-5	
	T2.1/4.5 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่พัฒนาถึงระดับ TRL 6 ขึ้นไป /เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ ระดับภาคสนาม และระดับภาคสนามที่ผ่านมาตรฐาน	เทคโนโลยี/กระบวนการ/นวัตกรรม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่อยู่ในระดับ TRL 6, 7 หรือ 8 ภายในรอบรายงาน	
	T2.2/4.6 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่พัฒนาถึงระดับ TRL 6 ขึ้นไป /เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ ระดับอุตสาหกรรม	เทคโนโลยี/กระบวนการ/นวัตกรรม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่อยู่ในระดับ TRL 9 ภายในรอบรายงาน	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	T3/4.7 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่พัฒนาถึงระดับ TRL 9	เทคโนโลยี /นวัตกรรม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่อยู่ในระดับ TRL 9 <u>และมีการใช้งานจริงอย่างสมบูรณ์ในเชิงพาณิชย์ เชิงบริการ หรือเชิงปฏิบัติการ</u>	
	T1/4.8 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่ยกระดับความพร้อมได้ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ TRL	เทคโนโลยี /นวัตกรรม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่มีระดับความพร้อมของเทคโนโลยี ณ ต้นงวดและปลายงวด และมีระดับเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 2 ระดับขึ้นไปภายในรอบรายงานเดียวกัน	
	T/4.9 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม ระดับห้องปฏิบัติการ	เทคโนโลยี /นวัตกรรมทางสังคม	การประยุกต์ใช้ ความคิดใหม่ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ที่อยู่ในระดับ SRL 4-5 ตัวอย่างเช่น ชุมชนต้นแบบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าว บ้านดอนนิมิตร ชุมชนต้นแบบการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนบ้านทุ่งศรี และชุมชนต้นแบบศูนย์เรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจและเกษตรทฤษฎีใหม่ ประจำตำบลจอบะ เป็นต้น	แบบฟอร์มสรุป* - ความพร้อมของเทคโนโลยีทางสังคม (SRL) ทั้งตอนเริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ - เอกสารแสดงระดับ SRL เช่น 1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้องของคำสำคัญกับ ...) 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยสังเขป พร้อมแนบรูปถ่าย และ/หรือแบบ 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้ประโยชน์
	T5.1/4.10 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมทางสังคมที่พัฒนาถึงระดับ SRL 6 ขึ้นไป /นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม ระดับภาคสนาม และระดับภาคสนามที่ผ่านมาตรฐาน	เทคโนโลยี /นวัตกรรมทางสังคม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมทางสังคมที่อยู่ในระดับ SRL 6, 7 หรือ 8 ภายในรอบรายงาน	
	T5.2/4.11 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมทางสังคมที่พัฒนาถึงระดับ SRL 6 ขึ้นไป /นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม ระดับอุตสาหกรรม	เทคโนโลยี /นวัตกรรมทางสังคม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมทางสังคมที่อยู่ในระดับ SRL 9	
	T6/4.12 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมทางสังคมที่พัฒนาถึงระดับ SRL 9 ขึ้นไป	เทคโนโลยี /นวัตกรรมทางสังคม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่อยู่ในระดับ SRL 9 <u>ที่ประสบความสำเร็จในการนำไปใช้จริงในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ</u>	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	T4/4.13 จำนวนเทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่ยกระดับความพร้อมของสังคมได้ไม่น้อยกว่า 2 ระดับ SRL	เทคโนโลยี /นวัตกรรม ทางสังคม	เทคโนโลยีหรือผลงานนวัตกรรมที่มีระดับความพร้อมของเทคโนโลยี ณ ต้นงวดและปลายงวด และมีระดับเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 2 ระดับขึ้นไปภายในรอบรายงานเดียวกัน	
	T12/4.14 จำนวนเทคโนโลยีที่เหมาะสมซึ่งนำไปใช้ในพื้นที่เป้าหมายหรือชุมชน	รายการ	เทคโนโลยีที่ได้รับการปรับใช้จริงให้เหมาะสมกับบริบทพื้นที่ ชุมชน หรือกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ภายในรอบรายงาน	
	I1/4.15 ผลิตภัณฑ์หรือบริการนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาด้วย ววน. (Product/Service Innovation)	รายการ	จำนวนผลิตภัณฑ์หรือบริการนวัตกรรมที่พัฒนาแล้วเสร็จ	
	R8.2/4.16 ผลงานสร้างสรรค์ ที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาการสร้างสรรค์ความรู้ หรือการบูรณาการข้ามศาสตร์ และนำไปใช้ประโยชน์	ชิ้น	ผลงานสร้างสรรค์ (เช่น งานจิตรกรรม งานออกแบบ งานแสดง และแบบจำลองศิลปะ) ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ และการบูรณาการข้ามศาสตร์ ที่ได้รับการเผยแพร่หรือยอมรับโดยผู้ทรงคุณวุฒิ	แบบฟอร์มสรุป* คำอธิบาย และรูปถ่ายหรือลิงก์คลิปวิดีโอ
	R/4.17 หลักสูตร	หลักสูตร	ประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในรายวิชา กลุ่มวิชา เนื้อหาสาระ รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill หลักสูตรการเรียนการสอน หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิตครู เป็นต้น	แบบฟอร์มสรุป* ข้อมูลรายวิชา และคำอธิบายรายวิชาทั้งหมดของหลักสูตร และเอกสารแนบ เช่น รายงานผลการประชุมวิพากษ์หลักสูตร (หากมี)
5. ทรัพย์สินทางปัญญา (ใน ประเทศหรือต่างประเทศ และรวมถึงที่ยื่นขอรับความคุ้มครองหรือได้รับการขึ้นทะเบียน)	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย			
	I/5.1 การเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เป็นข้อค้นพบใหม่ (Invention disclosure) ต่อหน่วยงานต้นสังกัด (กรณี Fundamental Fund, FF) หรือต่อหน่วยงานให้ทุน (Strategic Fund, SF) ในระบบสารสนเทศ TRIUP ที่ สกสว. กำหนด	รายการ	เอกสารที่ระบุข้อค้นพบหรือผลที่เกิดขึ้นจากการวิจัยหรือการสร้างนวัตกรรม โดยการค้นคว้า การทดลอง การสำรวจหรือการศึกษา รวมถึงองค์ความรู้การประดิษฐ์ กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ซึ่งเป็นข้อค้นพบใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่ว่าจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม เพื่อรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด และ/หรือหน่วยงานให้ทุน แล้วแต่กรณี	หนังสือ /เอกสาร หรือโปรเจกต์อิเล็กทรอนิกส์ที่ยืนยันการตอบรับการเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานให้ทุน แล้วแต่กรณี (ไม่ต้องยื่นเอกสาร Invention disclosure ในระบบ NRIIS)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	T7/5.12 จำนวนคำขอรับสิทธิบัตรหรือคำขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา	รายการ	คำขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร หรือคำขอคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้นยื่นจริงทั้งในประเทศและต่างประเทศภายในรอบรายงาน	
	T8/5.2 จำนวนสิทธิบัตรและหรืออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการจดทะเบียนหรือคงอยู่ในพอร์ต /อนุสิทธิบัตร (Petty patent)	รายการ	หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ ที่เป็นการประดิษฐ์ขึ้นใหม่ หรือเป็นการประดิษฐ์ที่สามารถประยุกต์ในทางอุตสาหกรรม	เลขจดแจ้ง และ/หรือประกาศโฆษณา
	T8/5.3 จำนวนสิทธิบัตรและหรืออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการจดทะเบียนหรือคงอยู่ในพอร์ต /สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Patent for innovation)	รายการ	หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ การประดิษฐ์ หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี	
	T8/5.4 จำนวนสิทธิบัตรและหรืออนุสิทธิบัตรหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับการจดทะเบียนหรือคงอยู่ในพอร์ต/สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Patent for industrial design)	รายการ	หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการออกแบบผลิตภัณฑ์ แบบผลิตภัณฑ์ หมายความว่า รูปร่างของผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบของลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์ อันมีลักษณะพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมทั้งหัตถกรรมได้	
	I/5.5 ลิขสิทธิ์ (Copyright)	รายการ	สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยการใช้สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็น งานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์ โดยไม่ต้องจดทะเบียน *งานสร้างสรรค์ 9 ประเภท ที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง ได้แก่ 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)	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			5. สิ่งบันทึกเสียง (ซีดี) 6. โสตทัศนวัสดุ (วีซีดี ดีวีดี ที่มีภาพหรือทั้งภาพทั้งเสียง) 7. ภาพยนตร์ 8. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ 9. งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ	
	I/5.6 เครื่องหมายทางการค้า (Trademark)	รายการ	เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ ซึ่ง เครื่องหมายที่ให้ความคุ้มครอง 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)	
	I/5.7 ความลับทางการค้า (Trade secret)	รายการ	ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือยังไม่ได้เข้าถึงในหมู่บุคคล โดยเป็นข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์ในทางการค้า เนื่องจากเป็นความลับ และเป็นข้อมูลที่เจ้าของหรือผู้ที่มีหน้าที่ควบคุมความลับทางการค้า ได้ใช้ วิธีการที่เหมาะสมรักษาไว้เป็นความลับ ความลับทางการค้าจะได้ลับ ความคุ้มครองตราบเท่าที่ยังเป็นความลับอยู่ หากความลับทางการค้านั้น ยังไม่มีการเปิดเผย ความลับทางการค้านั้นจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ ต้องมีการจดทะเบียน	
	I/5.8 ชื่อทางการค้า (Trade name)	รายการ	ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ หมายถึง ชื่อที่บุคคลใช้ดำเนินธุรกิจ (ในเรื่องสิทธิในการใช้นามของบุคคลนั้น ไม่มีกฎหมายจำกัดสิทธิว่า การ ใช้นามหรือชื่อทางการค้าดังกล่าว จะต้องมีการขอจดทะเบียนต่อ พนักงานเจ้าหน้าที่ก่อน จึงจะได้รับความคุ้มครองแต่อย่างใด (คำ พิพากษาฎีกาที่ 8779/2542)	
	I/5.9 การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืช หรือสัตว์ (Registration)	รายการ	พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่ โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับขึ้น/จดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้น สังกัดของนักวิจัย โดยมีหลักฐานประกอบและรูปถ่าย - Registration For Plant Variety Protection (PVP)	

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			- Registration for New Breed of Animals	
	I/5.10 สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indication: GI)	รายการ	สินค้า สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ไม่ใช่ชื่อทางภูมิศาสตร์ ที่เกิดขึ้น เมื่อมีความเชื่อมโยงระหว่าง ธรรมชาติและมนุษย์ กล่าวคือ ชุมชนได้อาศัยลักษณะเฉพาะในพื้นที่ มาใช้ประโยชน์ในการผลิตสินค้าในท้องถิ่นขึ้น ทำให้ได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะพิเศษที่มาจากพื้นที่ คุณลักษณะพิเศษนี้อาจหมายถึง คุณภาพ ชื่อเสียง หรือคุณลักษณะอื่นๆ ที่มาจากแหล่งภูมิศาสตร์นั้นๆ	
	I/5.11 แบบผังภูมิของวงจรรวม (Layout design of integrated circuit)	รายการ	แบบ แผนผัง หรือภาพ ที่ทำขึ้น ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบใดหรือวิธีใด เพื่อให้เห็นถึงการจัดวางให้เป็นวงจรรวม รวมถึง ตัวต้นแบบที่ใช้ในการสร้างให้เกิดแบบผังภูมิ	
6. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) ด้าน ววน. รวมถึงมาตรฐาน และข้อกำหนดด้านคุณภาพ	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่จัดซื้อวัสดุหรือชิ้นส่วนมาประกอบเป็นเครื่องมือหรือโครงสร้างพื้นฐาน หรือสร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ รวมถึงมาตรฐานและข้อกำหนดด้านคุณภาพที่พัฒนาจากงานวิจัยและนวัตกรรม หรือจำนวนบริการทดสอบ สอบเทียบ รับรอง			
	R5/6.1 โครงสร้างพื้นฐาน ววน. (เครื่องมือ; Facilities)	เครื่อง	ครุภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่ใช้งบประมาณจากทุนวิจัยในการจัดซื้อ หรือสร้างขึ้นใหม่ หรือพัฒนาต่อยอด	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อเครื่องมือ วัตถุประสงค์การใช้งาน สถานที่ตั้ง ลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการ และรายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของห้องเครื่องมือกับงานวิจัย และใบตรวจรับเครื่องมือของหน่วยงานที่นักวิจัยสังกัด พร้อมแนบรูปถ่าย
	R5/6.2 โครงสร้างพื้นฐาน ววน. (ห้องปฏิบัติการ; Laboratory)	ห้อง	สถานที่ซึ่งอยู่ในสภาวะที่ถูกควบคุม และเป็นที่ใช้สำหรับการวิจัย การทดลอง และการวัดทางวิทยาศาสตร์ หรือทางเทคนิค	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อห้องปฏิบัติการ วัตถุประสงค์การใช้งาน สถานที่ตั้ง ลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการ กระบวนการทำงานหรือวิธีการทำงานของห้องปฏิบัติการ และรายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของห้องปฏิบัติการกับงานวิจัย พร้อมแนบรูปถ่าย

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
	R5/6.3 โครงสร้างพื้นฐาน วนน. (โรงงานต้นแบบ; Pilot plant)	โรงงาน	โรงงานนำร่องที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกระบวนการผลิตในขนาดที่ค่อนข้างเล็ก ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของการประเมินกระบวนการที่จำกัด โรงงานต้นแบบอาจทำหน้าที่เป็นพิมพ์เขียวสำหรับการสร้างโรงงานขนาดเต็ม ที่สามารถผลิตสินค้าจำนวนมากได้	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อโรงงานต้นแบบ วัตถุประสงค์การใช้งาน สถานที่ตั้ง ลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการ กระบวนการทำงานหรือวิธีการทำงาน ของโรงงานต้นแบบ และรายละเอียด แสดงความเชื่อมโยงของโรงงาน ต้นแบบกับงานวิจัย พร้อมแนบรูปถ่าย
	R5/6.4 โครงสร้างพื้นฐาน วนน. (ศูนย์ทดสอบ; Testing center)	ศูนย์	ศูนย์ที่ให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบตามมาตรฐานสากล ตัวอย่างศูนย์ทดสอบ เช่น ศูนย์ทดสอบวิศวกรรมโยธา ให้การบริการทดสอบคุณสมบัติด้านวัสดุทางวิศวกรรมด้านต่างๆ (เช่น วิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมปฐพี) และศูนย์ทดสอบวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ให้บริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ บัญชีดิน และขยะ	แบบฟอร์มสรุป* ชื่อศูนย์ทดสอบ วัตถุประสงค์การใช้งาน สถานที่ตั้ง ลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการ และรายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของศูนย์ทดสอบกับงานวิจัย และใบรับรองมาตรฐานศูนย์ทดสอบ พร้อมแนบรูปถ่าย
	T9/6.5 จำนวนมาตรฐานหรือข้อกำหนดด้านคุณภาพ ที่พัฒนาจากงานวิจัยและนวัตกรรม หรือจำนวน บริการทดสอบ สอบเทียบ รับรอง	มาตรฐาน /ฉบับ /บริการ	มาตรฐานระดับชาติ มาตรฐานเฉพาะสาขา หรือข้อกำหนดด้านคุณภาพ ที่จัดทำหรือรับรองขึ้นจากผลงานวิจัยและนวัตกรรม	
	T10/6.6 จำนวนห้องปฏิบัติการทดสอบหรือหน่วยรับรอง หรือบริการ NQI ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน	แห่ง	ห้องปฏิบัติการ หน่วยตรวจสอบ หรือหน่วยรับรองที่ได้รับการรับรอง ตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและยังมีสถานะใช้งานได้	
7. ฐานข้อมูลระบบและกลไก	การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก ที่ตอบสนองการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่างๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การจัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น			
	I/7.1 ระบบ	ระบบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนในการดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่นๆ ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม, ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับ	แบบฟอร์มสรุป* - จำนวนผู้ใช้งานระบบ - รายละเอียดแสดงระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
			ภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนประชาชนทั่วไป, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น	
	I/7.2 กลไก	กลไก	สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน เช่น กลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่	แบบฟอร์มสรุป* - ชื่อกลไก - รายละเอียดแสดงระดับความสำเร็จของการพัฒนากลไก
	I5/7.6 จำนวนกลไกทดลองเชิงนโยบาย (Regulatory Sandbox) หรือกลไกทดลองเชิงกำกับดูแลที่จัดตั้งขึ้น	กลไก	กลไกทดลองเชิงนโยบายหรือกำกับดูแล (Regulatory sandbox) ที่ได้รับการจัดตั้งจริงตามประกาศหรือมติที่เกี่ยวข้อง	
	R/7.3 ฐานข้อมูล (Database)	ฐานข้อมูล	คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุดของสารสนเทศใดๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ได้	แบบฟอร์มสรุป* - ชื่อฐานข้อมูล - กลุ่มผู้ใช้ฐานข้อมูลเป้าหมาย - ช่องทางการเข้าถึงฐานข้อมูล (เช่น ลิงค์เว็บไซต์) - รายละเอียดแสดงระดับความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล
	R6/7.7 จำนวนคลังข้อมูลหรือแพลตฟอร์มข้อมูล	ระบบ	คลังข้อมูลหรือแพลตฟอร์มข้อมูล หรือ จำนวนระบบดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล (E-Infrastructure)	
	R/7.4 ขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP)	ฉบับ	แนวทาง แบบแผน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ถูกกำหนดขึ้นให้ผู้ปฏิบัติในองค์กร สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อควบคุมคุณภาพ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยต้องระบุว่า “ใคร” ต้องทำ “อะไร” “เมื่อไหร่” “อย่างไร”	แบบฟอร์มสรุป* รายละเอียดคำอธิบายขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
	R/7.5 ระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน	ระบบ	กระบวนการติดตาม ควบคุมและประเมินผล เพื่อตรวจสอบคุณภาพ รวมถึงรับรองคุณภาพ “งาน” ให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้รับการยอมรับ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ	แบบฟอร์มสรุป* รายละเอียดคำอธิบายระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
8. ความร่วมมือ	จำนวนโครงการความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยกับภาคเอกชนหรือภาคอุตสาหกรรม หรือภาครัฐ ที่มีบทบาทร่วมของผู้ใช้ประโยชน์			
	R4/8.1 ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคเอกชน	โครงการ	โครงการร่วมมหาวิทยาลัย-ภาคเอกชน/อุตสาหกรรม	
	R/8.2 ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาครัฐ และหรือความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับภาครัฐ	โครงการ	โครงการร่วมระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาครัฐ และหรือระหว่างภาครัฐกับภาครัฐ	
9. การลงทุนวิจัยและพัฒนา	ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา ทั้งในรูปของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)			
	V1/9.1 มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาจากภาครัฐในประเทศ	ล้านบาท	มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาระหว่างดำเนินโครงการ จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือกองทุนอื่น ๆ ของภาครัฐในประเทศ	หลักฐานแสดงความร่วมมือ (เช่น หน้าแรกของสัญญาร่วมทุน) ที่ระบุชื่อ บริษัท/ชื่อผู้ประกอบการ และงบประมาณการลงทุน
	V2/9.2 มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาจากภาครัฐในต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ	ล้านบาท	มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาระหว่างดำเนินโครงการ จากรัฐบาลต่างประเทศ รัฐวิสาหกิจต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศหรือองค์กรพหุภาคี หรือกองทุนอื่น ๆ ของภาครัฐในต่างประเทศ	
	V3/9.3 มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาจากภาคเอกชนในประเทศ	ล้านบาท	มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาระหว่างดำเนินโครงการ จากภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือกองทุนอื่นๆ ของเอกชนในประเทศ ทั้งนี้ ไม่นับเงินลงทุนถือหุ้นในกิจการจาก VC/CVC/Angel Investor	
	V4/9.4 มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาจากภาคเอกชนในต่างประเทศ	ล้านบาท	มูลค่าการร่วมลงทุนวิจัยและพัฒนาระหว่างดำเนินโครงการ จากภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือกองทุนอื่นๆ ของเอกชนต่างประเทศ ทั้งนี้ ไม่นับเงินลงทุนถือหุ้นในกิจการจาก VC/CVC/Angel Investor	
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และแก้ปัญหาของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้างแรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนาภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ			
	I4/10.1 จำนวนนโยบาย แผน หรือมาตรการที่พัฒนาจากงาน ววน. /ข้อเสนอแนะสำหรับจัดทำแผนและนโยบาย	เรื่อง/ประเด็น	รายงานข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น สมุดปกขาว กรอบแนวคิด (Conceptual Framework) แผน ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แนวทางและกลยุทธ์ แผนที่น่าสนใจด้านเทคโนโลยี ฉากทัศน์อนาคต บทวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาเชิงระบบ เป็นต้น	หน้าแรกของหนังสือปกขาว (รูปถ่าย) หรือคำอธิบายความสอดคล้องของกรอบแนวคิด (Conceptual Framework) แผน ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนปฏิบัติการ แนวทางและกลยุทธ์ แผนที่น่าสนใจด้านเทคโนโลยี ฉากทัศน์อนาคต บทวิเคราะห์เพื่อการ

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	หน่วยนับ	คำนิยามของประเภทผลผลิต	หลักฐาน/เอกสารประกอบ
				พัฒนาเชิงระบบ กับผลการวิจัย โดยสังเขป
	l4/10.2 จำนวนนโยบาย แผน หรือมาตรการที่พัฒนา จากงาน ววน /มาตรการ	มาตรการ	วิธีการที่ได้จากกระบวนการวิจัย ที่นำมาตั้งเป็นกฎ ข้อกำหนด ระเบียบ หรือกฎหมาย เป็นต้น มีแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติจริง (Practical) เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย	คำอธิบายความสอดคล้องของ มาตรการกับผลการวิจัยโดยสังเขป

แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับ การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม
(สรุปหลักฐาน/เอกสารประกอบการนำเสนอผลผลิต)



ดาวน์โหลด แบบฟอร์ม

ภาคผนวก 4

การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ (รายงานผลในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด)

ผลลัพธ์ (Outcomes) คือ ผลที่เกิดขึ้น ภายหลังจากโครงการสิ้นสุดลง เมื่อผลผลิต (Output) ของโครงการถูกนำไปใช้ประโยชน์โดย **ผู้ใช้หรือผู้ได้รับประโยชน์ที่ชัดเจน** และทำให้เกิด **การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการ** ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงด้าน

- ความรู้ ความเข้าใจ หรือทัศนคติ
- ทักษะ ความสามารถ หรือพฤติกรรม
- วิธีการทำงานหรือการปฏิบัติ
- การผลิต การให้บริการ หรือการดำเนินงาน
- คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย

รวมถึงการที่ **ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม หรือหน่วยงานอื่น** นำผลผลิตของโครงการ เช่น ผลิตภัณฑ์ บริการ เทคโนโลยี หรือองค์ความรู้ ไปใช้ประโยชน์จนเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน

ทั้งนี้ อาจรวมถึงกรณีที่ **ผลผลิตของโครงการที่สิ้นสุดแล้ว ยังไม่พร้อมใช้ประโยชน์อย่างสมบูรณ์** แต่ถูกนำไปพัฒนาหรือต่อยอด จนมีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ประเภทและคำจำกัดความของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์

การผลักดัน “ผลผลิต” ไปสู่ “ผลลัพธ์”	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานตีพิมพ์ถูกนำไปอ้างอิง ผลงานตีพิมพ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน การอ้างอิง หมายถึง จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล วารสารวิชาการ เช่น Scopus, Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัยที่ค้นพบใหม่/ ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัย (Research tools or methods/ Research databases or models)	เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัยที่ค้นพบใหม่ หมายถึง เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งที่ใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้ หรือถูกนำไปใช้ประโยชน์ ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัย หมายถึง ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุกระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจาก

การผลักดัน “ผลผลิต” ไปสู่ “ผลลัพธ์”	คำจำกัดความ (Definition)
	งานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มี หลักฐานอ้างอิงได้ หรือถูกนำไปใช้ประโยชน์
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืช และพันธุ์สัตว์ หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding or Licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้เกิดขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใด ๆ เกี่ยวกับงาน ที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง เช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น <u>โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น</u> ซึ่งเกิดจากผลงานด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุน ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต/ขาย/ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยมาถ่ายทอดให้กับภาคเอกชน เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์เชิงชุมชน สังคม และสาธารณะ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม บริการใหม่ หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม การรับรองมาตรฐานใหม่ หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือศูนย์ทดสอบต่าง ๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ

การผลักดัน “ผลผลิต” ไปสู่ “ผลลัพธ์”	คำจำกัดความ (Definition)
	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 หรือข้อมูลจากผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้อยู่ในรูปแบบที่กลุ่มเป้าหมาย ผู้ใช้ประโยชน์สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย อีกทั้งบนแพลตฟอร์มหรือระบบดังกล่าวต้องมีผู้เข้ามาใช้ประโยชน์ หรือเข้ามาใช้บริการ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี กิจกรรม หรือการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นการสร้างความรู้ หรือยกระดับความรู้ และความรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งในที่นี้เป็นได้ทั้งการให้ความรู้พื้นฐาน หรือเชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีนั้น ๆ หรือการเสริมทักษะที่จำเป็นให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำเทคโนโลยี หรือผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นได้ทั้งภาคเอกชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ วิทยาลัยชุมชน หรือกลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ เป็นต้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) (Policy Utilization) (Guideline/Measure/Plan/Regulations))	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่าง ๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอ

การผลักดัน “ผลผลิต” ไปสู่ “ผลลัพธ์”	คำจำกัดความ (Definition)
	โครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้าน วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and Recognitions)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้าง พื้นฐาน ที่นักวิจัยสร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อ ยอด/จัดหา หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ ประโยชน์ต่อในวงกว้าง (Use of Facilities and Resources)	เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ เกิดการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง ภายหลังจากโครงการเสร็จสิ้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ภาคผนวก 5

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 ผลผลิตมวลรวมประชาชาติสุทธิสูงขึ้น 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 6

หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 วันที่ 7 สิงหาคม 2568)

ตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันจันทร์ที่ 7 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2565 มีมติเห็นชอบต่อแนวทางการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยบริหารและจัดการทุน และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการฯ จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 3 วันที่ 7 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หมวดที่ 1: หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ประกอบด้วยหน่วยงานดังต่อไปนี้

- 1.1 หน่วยรับงบประมาณประเภทสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการประเมินทุก 2 ปีงบประมาณ โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 1.2 หน่วยรับงบประมาณประเภทที่ไม่มีใช้สถาบันอุดมศึกษา 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) และตรกรอบการประเมินตามประเภทของหน่วยรับงบประมาณ

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 แทนได้โดยอนุโลม

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) ที่ทำการประเมินอย่างสมเหตุสมผล
- (2) ภายหลังที่โครงการวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จจนกระทั่งสิ้นสุดการใช้ประโยชน์ (Ex-ante) หรือ จนถึงปัจจุบัน (Ex-post)
- (3) พิจารณา “ผลประโยชน์สุทธิ” เช่น รายได้สุทธิ เนื่องจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในบางกิจกรรมอาจก่อให้เกิดต้นทุนที่สูงขึ้น
- (4) พิจารณابนพื้นฐานของ “การเปลี่ยนแปลงสุทธิ” ภายใต้อาคารเปลี่ยนแปลงส่วนเกินทางเศรษฐกิจ (Change in Economic Surplus) กล่าวคือ เปรียบเทียบสถานการณ์ “มีการใช้” กับ “ไม่มีการใช้” ผลงานวิจัย (With vs. Without) และ/หรือ “ก่อน” กับ “หลัง” การใช้ผลงานวิจัย (Before vs. After)
- (5) หากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสังคมหรือกลุ่มเป้าหมาย ไม่ได้มาจากการใช้ผลงานวิจัยเพียงอย่างเดียว แต่เป็นผลที่เกิดจากการสนับสนุนโดยโครงการหรือปัจจัยอื่น ๆ ร่วมด้วย ควรพิจารณาสัดส่วนผลประโยชน์เฉพาะที่เกิดจากงานวิจัยเท่านั้น (Contribution)
- (6) ควรระมัดระวังการพิจารณาผลประโยชน์ซ้ำซ้อน
- (7) การใช้ Financial proxy ต้องสอดคล้องและสะท้อนการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- **ไม่ควรตีมูลค่าผลผลิตจากงานวิจัย (Output)** เช่น บทความวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญา
- **ไม่ควรใช้ต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายของกิจกรรมในโครงการ** เช่น การจัดจ้าง ค่าตอบแทน ค่าจัดฝึกอบรม ค่าจัดประชุม ค่าโทรศัพท์สื่อสาร ฯลฯ
- **ไม่ควรใช้ “ตัวคูณทวี (Multiplier)”** เนื่องจาก โครงการวิจัยเป็นโครงการระดับท้องถิ่น หรือระดับเล็ก
ตัวคูณทวีเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมกับโครงการระดับมหภาคของภาครัฐ ที่ใช้งบประมาณสูงและคาดหวังจะเกิดผลในระยะยาว ซึ่งการพิจารณาระบบเศรษฐกิจในระยะยาวมีความซับซ้อน เพราะอาจเกิดการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยอื่น ๆ ที่หลากหลายอาจทำให้ผลกระทบของตัวคูณทวีมีค่าลดลง อีกทั้งการใช้ตัวคูณทวีมักจะพ่วงการเพิ่มการใช้ทรัพยากร เช่น แรงงานและเงินลงทุนเพิ่มขึ้น ซึ่งเมื่อทรัพยากรเหล่านี้มีจำกัดหรือไม่พร้อมใช้งาน เศรษฐกิจจะไม่สามารถใช้ตัวคูณทวีได้ในสัดส่วนเดียวกัน

5.2.2 การพิจารณาด้านทุน

- (1) พิจารณางบประมาณจากทุกแหล่งทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงงบประมาณสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (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 วิจิตรศรีกรมล
- (2) หนังสือ “คู่มือและเกณฑ์การวิเคราะห์ผลลัพธ์ทางสังคม (SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG)” โดย เศรษฐภูมิ บัวทอง, บุญฤทธิ์ พานิชเจริญ, ชลธิชา จันทร์แจ่ม 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 วิจิตรศรีกรมล และคณะ
- (8) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ “การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว.: การพัฒนาพลังงานเคมีชีวภาพและพลาสติกที่ย่อยสลายได้ทางชีวภาพ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากและการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ” โดย ผศ.ดร.เอวดี เปรมษ์เขียว และคณะ



ดาวโหลดคลิก เอกสารแนะนำ

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 (Template ของผู้ประเมิน และ Template ของ สกสว.)
- 3) รายงานการเงิน พร้อมหลักฐานการคืนเงิน (สำหรับหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก สกสว.)

หมวดที่ 8: การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน

- 8.1 ผลการประเมินจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม
- 8.2 ผลการประเมินจะช่วยสะท้อนถึงความสำเร็จของการดำเนินงานวิจัยและการบริหารจัดการในแผนงานที่หน่วยงานรับผิดชอบ ตลอดจนข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการประเมินจะเป็นข้อมูลสำคัญเพื่อใช้ประกอบการบริหารจัดการงบประมาณและขับเคลื่อนผลงานวิจัยเพื่อตอบโจทย์การพัฒนาที่สำคัญของประเทศ
- 8.3 ใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภาและสื่อสารต่อสาธารณะ

หมวดที่ 9: บทเฉพาะกาล

ตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 3 (วันที่ 7 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2568) นี้ หากหน่วยงานใดที่เข้าเกณฑ์ต้องเข้ารับการประเมินไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการประเมิน อันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือมีเหตุอันควรได้รับการยกเว้นการประเมินในงบประมาณใด ๆ หน่วยงานจำเป็นต้องนำเสนอเอกสารพร้อมระบุเหตุผลเพื่อเสนอขออนุมัติยกเว้นการประเมินฯ ในปีนั้น ๆ มายัง สกสว. ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ สกสว. ถือเป็นที่สุด

ภาคผนวก 7

แบบฟอร์มการประเมินแผนงานหรือโครงการ Multi-year Promised Grant เมื่อครบรอบ 1 ปี สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน

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
5. มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณรวมตลอดทั้งโครงการโดยแสดงให้เห็นค่าใช้จ่ายรายหมวดในแต่ละปี และแสดงรายละเอียดงบประมาณ (แตกตัวคูณ) ในปีงบประมาณที่เสนอขอรับงบประมาณให้ชัดเจน

รหัสโครงการ _____ (ในระบบ NRIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด)

ชื่อโครงการ _____

หัวหน้าโครงการ _____

สังกัด _____

ระยะเวลาโครงการ _____ ปี ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____

การประเมินความก้าวหน้าในลักษณะ ☐ Self-Assessment โดยหัวหน้าโครงการ ☐ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

หากเป็นการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ โปรดระบุ รายชื่อผู้ประเมิน

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

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

1. สรุปความก้าวหน้าของการดำเนินงานในแต่ละปี เมื่อเทียบกับ Milestone รายปีที่กำหนดไว้
(โดยสังเขป)

2. ท่านเห็นว่าผลงานของโครงการนี้

- ☐ มีความก้าวหน้าตามแผน
- ☐ ล่าช้ากว่าแผน (โปรดระบุแนวทางการปรับปรุงและการปรับแผนการดำเนินงานในระยะถัดไป)

3. ท่าน มีความเห็นต่อคุณภาพของผลงานวิจัยนี้

ทั้งนี้ หากกรณีเป็นการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มากกว่า 1 ท่าน และมีความเห็นต่อคุณภาพของผลงานไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถระบุแยกรายละเอียดได้

☐ เป็นที่น่าพอใจ เพราะ_____

☐ ไม่น่าพอใจ เพราะ_____

4. สรุปผลการประเมิน โดยภาพรวมเห็นว่า ผลงานวิจัยนี้จัดอยู่ในเกณฑ์

☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้ ☐ ไม่ดี ควรปรับปรุง

☐ เห็นควรให้ดำเนินการต่อ เพราะ_____

☐ ไม่ควรให้ดำเนินการต่อ (โปรดระบุเหตุผล และข้อจำกัดในการดำเนินการ) เพราะ_____

ลงนาม_____ผู้ประเมิน

(_____)

ตำแหน่ง_____

ภาคผนวก 8

แบบฟอร์มขอปรับแผนการดำเนินงานของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี
(Multi-year Promised Grant) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน
ชื่อหน่วยงาน _____ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. _____

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

รหัสโครงการ _____ (ในระบบ NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด)

ชื่อโครงการ _____

ชื่อหัวหน้าโครงการ _____

สังกัด _____

ระยะเวลาโครงการ _____ ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. _____ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. _____

ปีที่ 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. _____ 2571 งบประมาณ _____ 1,000,000 บาท

ปีที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. _____ 2572 งบประมาณ _____ 1,300,000 บาท

ปีที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. _____ 2573 งบประมาณ _____ 1,500,000 บาท

วัตถุประสงค์

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

ส่วนที่ 2 สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ปีที่	ปีงบประมาณ	ผลการดำเนินงาน เทียบกับแผนที่ตั้ง ไว้ (%)	งบประมาณที่ ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ ใช้จริง (บาท)	สัดส่วน งบประมาณ ที่ใช้จริง (%)	งบประมาณ คงเหลือ* (บาท)
1	2571	80	1,000,000	800,000	80	200,000

หมายเหตุ: งบประมาณคงเหลือ* ใช้สำหรับดำเนินการกิจกรรมล่าช้า _____ 200,000 บาท

2. ความก้าวหน้าในการดำเนินการ

กิจกรรมทั้งหมดของโครงการ	กิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ (ล่าช้า) (ร้อยละ)
1. พัฒนาพันธุ์	100
2. จัดอบรมเกษตรกร	50

3. สิ่งที่จะส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของปีงบประมาณ 2571

ส่วนที่ 3 การเสนอปรับแผนการดำเนินงาน ปี พ.ศ.

4. ตารางปรับแผนการดำเนินงานโครงการในปีถัดไปจนถึงสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ Multi-year

ปีที่	ปีงบประมาณ	กิจกรรมหลัก (เดิม)	กิจกรรมหลัก (ปรับใหม่)	สิ่งที่จะส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone)	งบประมาณคงเหลือยกมาจากปีก่อนหน้า (บาท)	งบประมาณปี พ.ศ. 2570 (บาท)	หมายเหตุ
2	2571	1. _____ 2. _____ 3. _____ _____	1. จัดอบรมเกษตรกร 2. _____ 3. _____ _____		200,000	1,300,000	กิจกรรมหลัก (ปรับใหม่) ข้อ 1 ล่าช้าจากปีที่ 1 และขอใช้งบประมาณคงเหลือ 200,000 บาท มาดำเนินการต่อในปีที่ 2 (2568)
ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ Multi-year 1. _____ 2. _____ 3. _____							

หมายเหตุ: การขอปรับแผนการดำเนินงานโครงการ Multi-year ดังกล่าว จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และสิ่งที่จะส่งมอบเมื่อสิ้นสุดกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ

เหตุผล/ความจำเป็นในการขอปรับแผนการดำเนินงานโครงการ

ความเห็นของหน่วยงานต้นสังกัด

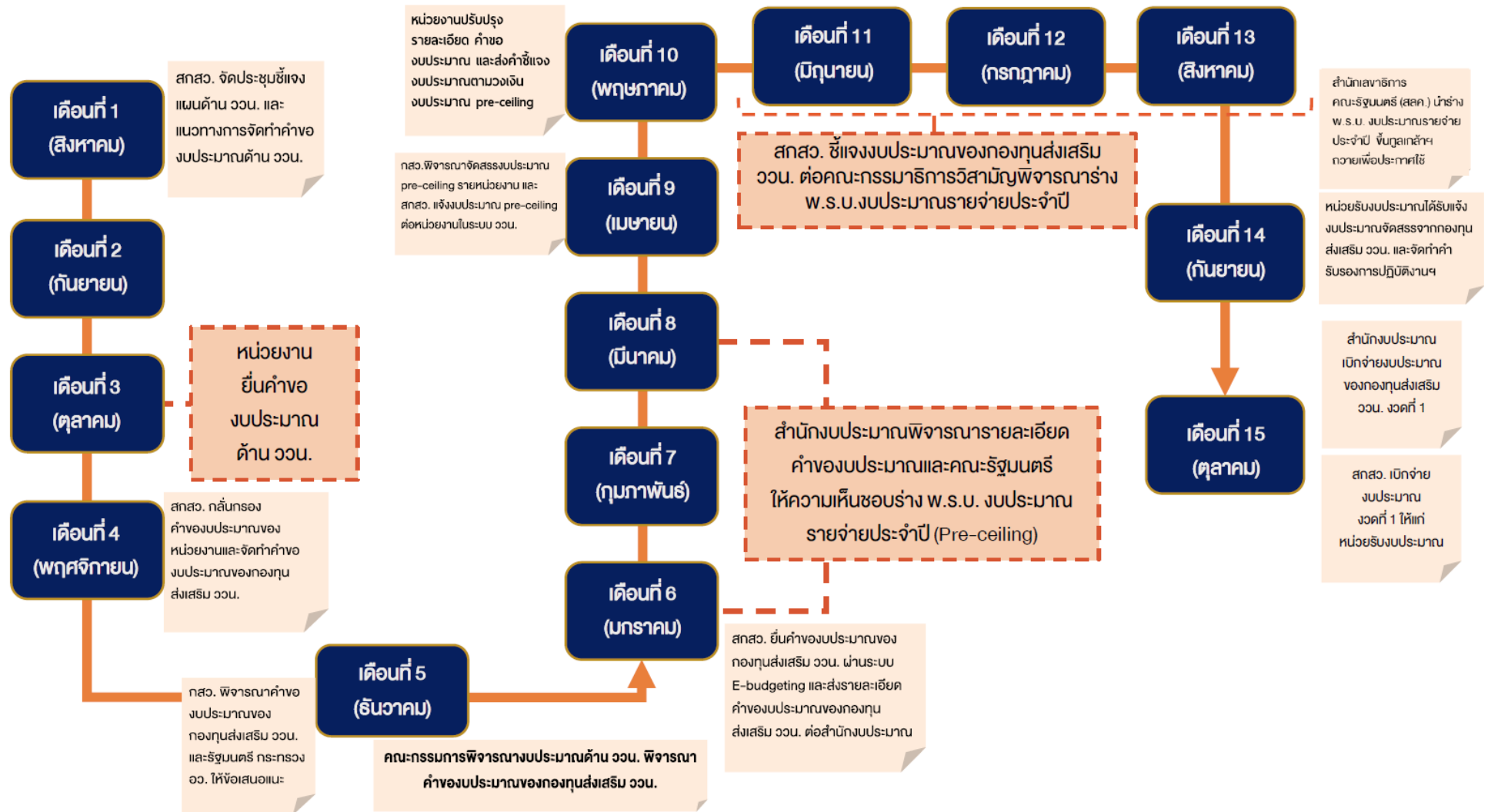
ลงนาม_____

(_____)

หัวหน้าหน่วยงานผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง

ภาคผนวก 9

ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของกองทุน ววน.



ภาคผนวก 10

นิยามระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี และระดับความพร้อมทางสังคม

ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) มีรายละเอียด ดังนี้

- TRL 1: หลักการพื้นฐานได้รับการพิจารณาและมีการรายงาน (Basic principles observed and reported)
- TRL 2: มีการสร้างแนวคิดด้านเทคโนโลยีและ / หรือ การประยุกต์ใช้ (Technology concept and / or application formulated)
- TRL 3: มีการทดลองและวิเคราะห์หน้าที่หลัก และ / หรือ มีการพิสูจน์ความเป็นไปได้ ของแนวคิด (Analytical and experimental critical function and / or characteristic proof-of concept)
- TRL 4: การทดสอบองค์ประกอบ และ/หรือ บอร์ดทดลองอิเล็กทรอนิกส์จำลอง (Breadboard) ในสถานะแวดล้อมในห้องปฏิบัติการ (Component and / or breadboard validation in laboratory environment)
- TRL 5: การทดสอบองค์ประกอบ และ / หรือ บอร์ดทดลองอิเล็กทรอนิกส์จำลอง (Breadboard) ในสถานะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง (Component and / or breadboard validation in relevant environment)
- TRL 6: การทดสอบแบบจำลองของระบบหรือระบบย่อย หรือต้นแบบในสถานะแวดล้อมที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจเป็นภาคพื้นดินหรืออวกาศ (System / subsystem model or prototype demonstration in a relevant environment (ground or space))
- TRL 7: การทดสอบต้นแบบระบบในสถานะแวดล้อมอวกาศ (System prototype demonstration in a space environment)
- TRL 8: ระบบจริงสำเร็จสมบูรณ์และมีคุณสมบัติการทดสอบและสารติ บนภาคพื้นดินหรือในอวกาศ (Actual system completed and “flight qualified” through test and demonstration (ground or space))
- TRL 9: ระบบจริงได้รับการพิสูจน์ทางการบินโดยภารกิจสำเร็จ (Actual system “flight proven” through successful mission operations)

ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL) มีรายละเอียด ดังนี้

SRL 1: การวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดความพร้อมของความรู้และเทคโนโลยีทางด้านสังคมที่มี (Identifying problems and identifying societal readiness)

SRL 2: การกำหนดปัญหา การเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือการแก้ปัญหาและ คาดการณ์ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ในโครงการ (Formulation of problem, proposed solution(s) and potential impact, expected societal readiness; identifying relevant stakeholders for the project.)

SRL 3: ศึกษา วิจัย ทดสอบแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาที่กำหนดขึ้นร่วมกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง (Initial testing of proposed solution(s) together with relevant stakeholders)

SRL 4: ตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดยการทดสอบในพื้นที่นำร่องเพื่อยืนยัน ผลกระทบตามที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และดูความพร้อมขององค์ความรู้และ เทคโนโลยี (Problem validated through pilot testing in relevant environment to substantiate Proposed impact and societal readiness)

SRL 5: แนวทางการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ ถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้อง area (Proposed solution(s) validated, now by relevant stakeholders in the area)

SRL 6: ผลการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่น และดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะเบื้องต้นเพื่อให้เกิดผลกระทบ ที่เป็นไปได้ (Solution (s) demonstrated in relevant environment and in co-operation with relevant stakeholders to gain initial feedback on potential impact)

SRL 7: การปรับปรุงโครงการ และ/หรือแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหารวมถึงการทดสอบแนวทางการพัฒนาการแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Refinement of project and / or solution and, if needed, retesting in relevant environment with relevant stakeholders)

SRL 8: เสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์และได้รับการยอมรับ (Proposed solution(s) as well as a plan for societal adaptation complete and qualified)

SRL 9: แนวทางการพัฒนาและการแก้ปัญหาของโครงการได้รับการยอมรับและ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ (Actual project solution (s) proven in relevant environment)

คำถาม-คำตอบ (FAQ)

คำถามและคำตอบที่พบบ่อย (FAQ)

หลักการทั่วไปในการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- Q1: หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร?
- A1: หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุน ววน. พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568
- Q2: สถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือบริษัทเอกชนสามารถของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?
- A2: กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และหน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่แสวงหาผลกำไร สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยสามารถศึกษาได้จากประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุน ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2569
- กรณีบริษัทเอกชน ไม่สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้
- Q3: หน่วยงานที่ไม่มีนักวิจัยหรือไม่ได้ทำวิจัยเองสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?
- A3: ไม่สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้
- Q4: หน่วยงานไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิจัยแต่มีความต้องการพัฒนาการดำเนินงานในแนวทางใหม่ ๆ ในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร จะสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?
- A4: สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยหัวหน้าโครงการจะต้องเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานนั้น ๆ และสามารถดำเนินโครงการเองได้เป็นส่วนใหญ่ โดยจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ช่วยวิจัยได้ ทั้งนี้ งบประมาณในหมวดนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

การจัดทำคำขอของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

Q5: ปฏิทินการเปิดรับคำขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นอย่างไร?

A5: การเปิดรับคำขอของบประมาณจะดำเนินการในช่วงประมาณเดือนตุลาคมของทุกปี ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถติดตามประกาศการเปิดรับคำขอของบประมาณจากหน้าเว็บไซต์ สกสว. www.tsri.or.th และหน้าเว็บไซต์ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด

Q6: การยื่นคำขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) หน่วยงานจะต้องดำเนินการอย่างไร?

A6: หน่วยงานในระบบ ววน. จะต้องจัดทำรายละเอียดคำขอของบประมาณ ในระดับแผนปฏิบัติการ แผนงาน และโครงการ ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ดังนี้

- 1) หน่วยงาน/ผู้ประสานงานของหน่วยงานจัดทำแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 2) นักวิจัย/ผู้ประสานงานจัดทำโครงการวิจัยที่สอดคล้องแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
- 3) หน่วยงาน/ผู้ประสานงานจัดทำแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม (หากมี)
- 4) หลังจากจัดทำแผนงาน และโครงการเรียบร้อยแล้ว หน่วยงาน/ผู้ประสานงานของหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน จัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ และตรวจสอบรายละเอียดแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเอกสารแนบให้ครบถ้วน ก่อนยื่นคำขอของบประมาณต่อ สกสว.

Q7: นักวิจัยสามารถส่งขอทุนเป็นโครงการเดียวได้หรือไม่?

A7: นักวิจัยสามารถขอทุนเป็นโครงการเดียว โดยเสนอโครงการใน 2 ลักษณะ คือ

- 1) เสนอข้อเสนอโครงการต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อพิจารณาก่อนกรองเป็นคำขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เสนอต่อกองทุน ววน. โดยข้อเสนอโครงการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 2) เสนอข้อเสนอโครงการต่อหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ตามหัวข้อและระยะเวลาที่ PMUs ประกาศและกำหนด โดยสามารถติดตามได้จากเว็บไซต์ของระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือเว็บไซต์ของ PMUs

Q8: หลังจากหน่วยงานยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ต่อกองทุน ววน. เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปหน่วยงานจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง?

A8: ขั้นตอนงบประมาณ หลังจากที่ยื่นคำขอของงบประมาณมายัง สกสว. แล้ว มีดังนี้

- 1) สกสว. กลับกรองคำขอของงบประมาณของหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ที่ สกสว. กำหนด และจัดทำคำขอของงบประมาณของกองทุน ววน. เสนอต่อสำนักงบประมาณ (ก่อนกำหนด sign-off e-budgeting ของสำนักงบประมาณ)
- 2) เมื่อ สกสว. ทราบวงเงินงบประมาณของกองทุน ววน. ตามร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานในระบบ ววน. ปรับคำขอของงบประมาณ (ขั้น pre-ceiling) ตามวงเงินที่ สกสว. แจ้ง (ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก สกสว.)
- 3) ในกรณีที่กองทุน ววน. ได้รับการจัดสรรงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ลดลงกว่างบประมาณขั้น Pre-ceiling สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานปรับรายละเอียดคำขอของงบประมาณอีกครั้ง ก่อนการจัดทำคำรับรองฯ

Q9: การจัดสรรงบประมาณจากกองทุน ววน. มีข้อแตกต่างจากการรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณอย่างไร?

- A9:**
- 1) สถาบันการศึกษาเอกชน และนิติบุคคลที่ไม่แสวงหากำไรที่มีพันธกิจด้าน ววน. สามารถขอรับงบประมาณเพื่อดำเนินการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมได้
 - 2) มีกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ และมีการประเมินผลลัพธ์ ผลกระทบเป็นระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - 3) มีความยืดหยุ่น สามารถเสนอขอของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีได้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน
 - 4) หน่วยงานสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้

Q10: งบประมาณ พ.ศ. 2571 มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มการจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงานหรือไม่? หากมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญในส่วนใด?

A10: มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มคำขอของงบประมาณ งบประมาณ พ.ศ. 2571 ที่เพิ่มเติมจากงบประมาณ พ.ศ. 2570 มีดังนี้

- 1) ระดับโครงการ มีปรับให้ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุนกับแผนงานย่อยตามแผนด้าน ววน. ของประเทศ พ.ศ. 2571 - 2575
- 2) ระดับแผนงาน

Q11: การจัดทำคำขอของงบประมาณ/ ข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จะต้องเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานหรือไม่?

A11: การจัดทำคำขอของงบประมาณ และข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จะต้องสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยก่อนจัดทำคำขอของงบประมาณ หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลของหน่วยงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ที่ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานด้วย

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 ทั้งด้านพาณิชย์ ด้านสังคม และชุมชนหรือพื้นที่ และด้านนโยบาย
- 4) โครงการพัฒนาบุคลากรและกระบวนการด้านการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

Q14: นักวิจัยต้องเลือกจุดมุ่งเน้นหรือไม่? และมีวิธีในการเลือกจุดมุ่งเน้นอย่างไร?

A14: นักวิจัยต้องเลือกจุดมุ่งเน้นในระดับโครงการทุกโครงการ ซึ่งจุดมุ่งเน้นที่เลือกควรสอดคล้องกับลักษณะโครงการ โดยการเลือกจุดมุ่งเน้นในระดับโครงการวิจัย มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 หากโครงการเลือกจุดมุ่งเน้นที่ 1 พัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย หรือ จุดมุ่งเน้นที่ 2 ความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ โครงการต้องเลือกจุดมุ่งเน้น 3, 4, 5 หรือ 6 ร่วมด้วย อีก 1 จุดมุ่งเน้น เนื่องจากจุดมุ่งเน้นที่ 1 และ 2 เป็นกลไกการส่งเสริม จึงจำเป็นต้องเชื่อมโยงกับลักษณะงานวิจัยที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถออกแบบกิจกรรมให้เฉพาะเจาะจง และสร้างผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

ตัวอย่าง: หากเป็น “โครงการศึกษานโยบายด้านเศรษฐกิจไทย – ญี่ปุ่น” โดยหัวหน้าโครงการเป็นนักวิจัยรุ่นใหม่ ควรเลือกจุดมุ่งเน้นที่ 1 (การพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย) ควบคู่กับจุดมุ่งเน้นที่ 5 (จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์)

กรณีที่ 2 หากโครงการเลือกจุดมุ่งเน้นที่ 3 - 6 โครงการต้องเลือกเพียง 1 จุดมุ่งเน้นที่ตรงกับลักษณะของโครงการนั้น ๆ เพื่อสะท้อนทิศทางของโครงการที่ชัดเจน

Q15: การเลือกกลุ่มหน่วยงาน/การเลือกจุดมุ่งเน้น มีผลต่อการจัดสรรงบประมาณหรือไม่?

A15: ไม่มีผลต่อการจัดสรรงบประมาณ

Q16: การเลือกจุดมุ่งเน้นของแต่ละโครงการ มีผลต่อการเลือกประเภทผลผลิตผลลัพธ์ อย่างไร?

A16: ในระบบ NRIIS ได้กำหนดความสอดคล้องระหว่างจุดมุ่งเน้นและผลผลิตและผลลัพธ์ไว้ในระบบ เมื่อโครงการเลือกจุดมุ่งเน้นแล้ว โครงการต้องเลือกประเภทผลผลิต อย่างน้อย 1 ประเภท และต้องเลือกประเภทผลลัพธ์ อย่างน้อย 1 ประเภท ที่สอดคล้องกับจุดมุ่งเน้นที่กำหนดไว้

Q17: นักวิจัยรุ่นใหม่ตามจุดมุ่งเน้นที่ 1 รวมถึงผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาชีพเฉพาะทาง เช่น แพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต เกษตรศาสตรบัณฑิต หรือสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต หรือไม่?

A17: ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาชีพเฉพาะทาง เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ เกษตรกร และสัตวแพทย์ (หลักสูตร 6 ปี) ให้ถือว่าเทียบเท่าระดับปริญญาโท และหากสำเร็จการศึกษาวุฒิบัตรเฉพาะทาง (Board Certificate) ให้ถือว่าเทียบเท่าระดับปริญญาเอก ทั้งนี้ หากสำเร็จการศึกษาไม่เกิน 5 ปีนับจากปีงบประมาณที่เสนอขอ จะถือว่าเข้าเกณฑ์ “นักวิจัยรุ่นใหม่”

Q18: คุณสมบัติของนักวิจัยรุ่นใหม่ ที่ระบุว่าระยะเวลาของการสำเร็จการศึกษา และช่วงเวลาที่มิได้รับทุนสนับสนุนในปีงบประมาณที่เสนอขอ หมายถึงอย่างไร?

A18: โดยปกติแล้ว การจัดทำคำของบประมาณ จะดำเนินการก่อนจะถึงปีงบประมาณจริง 2 ปีงบประมาณ ตัวอย่างเช่น นักวิจัยกำลังจัดทำคำของบประมาณ 2571 ซึ่งในการจัดทำคำขอนั้นดำเนินการในปีงบประมาณ 2569 ดังนั้น นักวิจัยรุ่นใหม่ ต้องสำเร็จการศึกษาตั้งแต่ปี 2564 - 2569

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน.

Q19: ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดทำคำรับรองฯ เป็นอย่างไร?

A19: การจัดทำคำรับรองฯ จะแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สกสว. แจ้งงบประมาณจัดสรร

เมื่อหน่วยงานทราบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลผ่านระบบ ORIIS ประกอบด้วย

1) แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ

2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร พร้อมทั้งแจ้งชื่อผู้ที่มีอำนาจสั่งจ่ายผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ ผู้ประสานงานหน่วยรับงบประมาณ และเจ้าหน้าที่การเงิน (โดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนด)

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

Q20: การแบ่งงวดเงินออกเป็น 2 งวด ในสัดส่วน 60:40 สามารถปรับสัดส่วนการโอนเงินตามสัดส่วนที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้หรือไม่?

A20: สัดส่วนดังกล่าวถูกกำหนดโดย กสว. ซึ่งอาจจะแตกต่างกันในแต่ละปี สัมพันธ์กับงบประมาณที่กองทุน ววน. ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสัดส่วนดังกล่าวได้

Q21: ทำไมต้องเปิดบัญชีเฉพาะธนาคารกรุงไทยเท่านั้น?

A21: การเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 10 บาทต่อรายการ โดยไม่จำกัดวงเงินสูงสุด กรณีการเปิดบัญชีธนาคารอื่น (ที่มีธนาคารกรุงไทย) ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 12 บาทต่อรายการ วงเงินรายการละไม่เกิน 2,000,000 บาท (ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกำหนด สำนักงานของสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

Q22: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ จะต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารหรือไม่?

A22: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและทำธุรกรรมธนาคารต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจากหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ การเปิดบัญชีธนาคารจะต้องมีเงื่อนไขการสั่งจ่ายไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ

Q23: หน่วยรับงบประมาณมีบัญชีกลางที่เปิดไว้สำหรับรับงบประมาณวิจัย แต่มีใช้บัญชี "กองทุน ววน. - หน่วยงาน" สามารถใช้บัญชีดังกล่าวรับงบประมาณได้หรือไม่?

A23: ไม่สามารถใช้บัญชีดังกล่าวได้

Q24: หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารจะต้องดำเนินการอย่างไร?

A24: การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณไม่กระทบต่อคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามไปแล้ว ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจในการสั่งจ่าย หน่วยงานจะต้องทำหนังสือแจ้งมายัง สกสว. และแก้ไขคำรับรองฯ ในส่วนของเอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน พร้อมทั้งลงนามในเอกสารแนบ 4 ใหม่ และแนบเป็นส่วนหนึ่งในคำรับรองฯ

การบริหารจัดการแผนงานและโครงการ

Q25: หน่วยรับงบประมาณสามารถนำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ไปจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้หรือไม่?

A25: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้ แต่สามารถจ้างผู้ช่วยวิจัยหรือที่ปรึกษาที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้ (รายละเอียดในบทที่ 2)

Q26: งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยได้หรือไม่?

A26: หน่วยรับงบประมาณสามารถเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงานได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ และการจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ให้พิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม (รายละเอียดในบทที่ 2)

Q27: การของบประมาณโครงการระหว่างปี หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้หรือไม่? อย่างไร?

A27: หน่วยรับงบประมาณสามารถของบประมาณโครงการระหว่างปีได้ โดยงบประมาณโครงการที่ขออนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง โดยหน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้ กำหนดไตรมาสละ 1 ครั้ง ซึ่งการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

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

Q28: การปรับงบประมาณของโครงการหรือแผนงาน สามารถนำงบประมาณที่เหลือจากแต่ละโครงการหรือแผนงานมารวมกันเพื่อใช้จัดซื้อครุภัณฑ์ได้หรือไม่?

A28: ไม่สามารถนำเงินคงเหลือจากแต่ละโครงการหรือแผนงานมารวมกันเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ได้ และห้ามโอนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือข้ามโครงการ กรณีประสงค์จะใช้เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือ มีแนวทางดังนี้

- ใช้เพื่อปรับปรุงภาพหรือคุณลักษณะของครุภัณฑ์รายการเดิมให้สูงขึ้น (Upgrading) ให้ทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ใช้จัดซื้อครุภัณฑ์รายการอื่นหรือนำไปใช้ในหมวดอื่น ต้องมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง และเสนอแผนการใช้จ่ายต่อ สกสว. ภายในไตรมาสที่ 4 เพื่อเสนอ กสว. หรือคณะอนุกรรมการที่ กสว. มอบหมายพิจารณาอนุมัติ

และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลในระบบที่ สกสว. กำหนดภายใน 30 วัน และดำเนินการจัดซื้อให้แล้วเสร็จภายในปีที่ 2 ของคำรับรองฯ

Q29: งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าบำรุงสถาบันได้หรือไม่?

A29: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สำหรับรายจ่ายประจำรายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงาน ค่าบำรุงสถาบัน (Overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ

Q30: ระหว่างดำเนินงาน สกสว. จะมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างไร ต้องการรายงานหรือไม่?

A30: สกสว. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน) จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรอง โดยให้หน่วยรับงบประมาณรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนในระบบ ORIIS

Q31: หากมีการปรับงบประมาณระหว่างดำเนินการ สามารถปรับวัตถุประสงค์และผลผลิตระหว่างการดำเนินการได้หรือไม่?

A31: การปรับงบประมาณระหว่างการดำเนินการ หลังจากทำคำรับรองฯ แล้ว สามารถทำได้ โดยมีรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ณ วันที่จัดทำคำรับรอง โดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิต ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ณ วันที่จัดทำคำรับรอง โดยไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิต ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ
- 3) การปรับงบประมาณเกินกว่าร้อยละ 20 ของหมวดที่รับโอน ณ วันที่จัดทำคำรับรอง และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิต ให้หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณเสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตให้เสนอ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

Q32: กรณีโครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ แต่การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน จะต้องขยายระยะเวลาโครงการหรือไม่ และจะส่งผลกระทบต่อการเสนอขอรับงบประมาณโครงการต่อเนื่องในปีต่อไปหรือไม่?

- A32: 1) หน่วยรับงบประมาณต้องขยายเวลาโครงการ โดยสามารถขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน รวมไม่เกิน 1 ปี (ตามระยะเวลาของคำรับรองฯ 2 ปีงบประมาณ)
- 2) กรณีโครงการต่อเนื่อง ให้เป็นการพิจารณาของหน่วยรับประมาณว่าจะสามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และส่งมอบผลผลิตของโครงการดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดได้หรือไม่ และดำเนินการปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่เหลืออยู่

Q33: กรณีหน่วยรับประมาณขยายระยะเวลาโครงการภายใต้คำรับรองไม่เท่ากัน เช่น บางโครงการขยายเวลา 3 เดือน บางโครงการขยายระยะเวลา 6 เดือน หน่วยรับประมาณต้องดำเนินการอย่างไร?

- A33: หน่วยรับประมาณต้องรายงานความก้าวหน้าและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุก 6 เดือน) ในระบบ ORIIS จนปิดคำรับรอง โดยโครงการใดที่นักวิจัยดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว นักวิจัยสามารถดำเนินการปิดโครงการและแนบหลักฐานประกอบการปิดโครงการในระบบ ORIIS และหากโครงการใด ยังดำเนินการวิจัยไม่เสร็จสิ้น ให้ขยายระยะเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน และไม่เกิน 2 ปีงบประมาณตามระยะเวลาคำรับรอง

Q34: เมื่อหน่วยรับประมาณขอขยายระยะเวลาโครงการแล้ว สามารถใช้งบประมาณแบบเหลื่อมปีงบประมาณได้หรือไม่?

- A34: หน่วยรับประมาณสามารถใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุนภายใน 2 ปีงบประมาณ และหากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว ให้หน่วยรับประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อให้ สกสว. พิจารณานุมัติ

Q35: หน่วยรับประมาณสามารถยกเลิกโครงการบางโครงการระหว่างดำเนินการได้หรือไม่? ต้องดำเนินการอย่างไร?

- A35: หน่วยรับประมาณสามารถยกเลิกโครงการระหว่างดำเนินการได้ โดยต้องเสนอต่อ สกสว. เพ่อนุมัติให้ยกเลิกโครงการวิจัย และหน่วยรับประมาณต้องนำส่งงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่กองทุน ววน. ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. ทั้งนี้ หากหน่วยรับประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว. (รายละเอียดในบทที่ 3 การยกเลิกโครงการและหัวข้อการคืนเงินงบประมาณ)

Q36: หน่วยรับงบประมาณต้องเป็นผู้กำกับติดตามและประเมินผลโครงการเอง หรือทำหน้าที่ประสานกับนักวิจัยเพื่อให้รายงานผล?

A36: หน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่กำกับและติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการ ดำเนินการดังนี้

- 1) รายงานผลผลิต (outputs) ทุก 6 เดือน จนถึงสิ้นสุดระยะดำเนินโครงการ และรายงานผลลัพธ์ (outcomes) หลังจากสิ้นสุดโครงการทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี ในระบบ NRIIS
- 2) หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลกระทบระดับแผนงานหรือโครงการวิจัย โดยคัดเลือกโครงการ/แผนงานที่สิ้นสุดแล้วและเกิดการใช้ประโยชน์ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ดังแสดงในภาคผนวก 6) และต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบมายัง สกสว. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลักวิชาการ

Q37: สกสว. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ กรณีดำเนินการไม่เป็นตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในคำรับรอง จะมีบทลงโทษหน่วยรับงบประมาณหรือไม่? อย่างไร?

- A37: 1) ผลการประเมินจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม
- 2) ผลการประเมินจะถูกใช้เป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past Performance) ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณ

THAILAND
RSSE นวัตกรรม
FUND



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทสว.)
Thailand Science Research and Innovation (TSRI)



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



02 278 8200



webmaster@tsri.or.th, tsri@saraban.mail.go.th (ส่งหนังสือราชการ)



www.tsri.or.th



TSRI สทสว.