



คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ
เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ
(Fundamental Fund; FF)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)
สิงหาคม 2565

คำนำ

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) นี้ จัดทำขึ้นโดยมุ่งหมายให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ระเบียบการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการวิจัยเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยในคู่มือฯ ฉบับนี้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2565 อาทิ ในบทที่ 2 หลักการและวิธีการกำหนดค่าใช้จ่ายและงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน มีการปรับวงเงินงบประมาณในหมวดค่าจ้าง จากเดิมไม่เกินร้อยละ 25 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ เป็นร้อยละ 30 และปรับเงื่อนไขงบประมาณในหมวดต่างๆ ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ในบทที่ 3 แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี ข้อ 3 การบริหารโครงการ ด้านการปรับงบประมาณ มีการปรับปรุงให้เป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณฯ พ.ศ. 2565 เป็นต้น จึงขอให้หน่วยงานโปรดอ่านคู่มือนี้โดยละเอียดก่อนการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานเพื่อยื่นต่อ สกสว. และเก็บคู่มือนี้ไว้ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการต่อไป หากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อผู้ประสานงานของ สกสว. หรือติดต่อ สกสว. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2278-8200

คณะผู้จัดทำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สารบัญ

บทที่ 1 หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	7
2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	7
3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)	9
4. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)	9
5. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	
5.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ	10
5.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)	10
5.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)	11

บทที่ 2 หลักการและวิธีการกำหนดค่าใช้จ่ายและหมวดงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย	13
2. อัตราค่าใช้จ่ายด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	
2.1 ค่าจ้าง	19
2.2 ค่าใช้สอย	20
2.3 ค่าวัสดุ	23
2.4 ค่าครุภัณฑ์	23
2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและ โครงการ ววน.	24
2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	25

บทที่ 3 แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	
1.1 แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ	26
1.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	27
1.3 การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ	27
1.4 การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)	27
1.5 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	27
2. การบริหารการเงิน	
2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ	28
2.2 การจัดทำรายงานการเงิน	28
2.2 การเก็บหลักฐานการเงิน	28
3. การบริหารโครงการ	
3.1 การรับงบประมาณ	29
3.2 การปรับโครงการ หรือปรับชื่อโครงการ	29
3.3 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย	30
3.4 การปรับผลผลิต (Outputs)	30
4. การรายงานผลการดำเนินงาน	31
5. การขอปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี	
5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม	31
5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม	31
6. การยกเลิกโครงการ	
6.1 การยกเลิกโครงการโดย กสว.	32
6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ	32
7. การขยายเวลาการดำเนินงาน	32
8. การคืนเงินงบประมาณ	
8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ	33
8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ	33
8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์	33
9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	33
10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน.	33

บทที่ 4 แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณ

1. ระบบการติดตามและประเมินผล	
1.1 ด้านความสามารถในการดำเนินการตามแผน	36
1.2 ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
1.2.1 การติดตามผลผลิต (Outputs)	36
1.2.2 การติดตามการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม	37
1.2.3 การประเมินผลกระทบ (Impacts)	37
1.3 ด้านกระบวนการทำงาน (Process Evaluation)	38
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565	40
ภาคผนวก 2 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565	58
ภาคผนวก 3 การจัดทำแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)	63
ภาคผนวก 4 การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม	70
ภาคผนวก 5 การรายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม	75
ภาคผนวก 6 การรายงานผลกระทบที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม	78
คำถาม-คำตอบ (FAQ)	80

บทที่ 1

หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กสว. ซึ่งมีอำนาจหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ บริหารกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ. 2563 เป็นต้นมา กสว. ได้ประกาศ “หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จากกองทุนส่งเสริม ววน.” โดยงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่หน่วยงานในระบบ ววน. สามารถยื่นรับการจัดสรรแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

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

ทั้งนี้ สภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สภานโยบาย อววน.) ให้ความเห็นชอบว่าต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ในสหสาขา การพัฒนานวัตกรรม และการพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณนั้นๆ โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ที่สร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยรับงบประมาณนั้นได้ อันจะสามารถไปขยายผลต่อยอดตอบสนองงานเชิงกลยุทธ์

1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- 1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งในภาพรวมของทั้งประเทศ
- 1.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานของหน่วยงานในระบบ ววน. แบบบูรณาการและเป็นเอกภาพ
- 1.3 เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและตอบเป้าหมายของประเทศ

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

2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

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

ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาและไม่จำกัดว่าต้องสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 (รายละเอียดดังภาคผนวก 2)

- 2.6 การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. เป็นหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีความเข้มแข็งมากขึ้นในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.
- 2.7 การประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สกสว. กำหนด โดยมีการประเมินหน่วยรับงบประมาณเป็นรายปีและประเมินใน 3 ประเด็นคือ (1) ความสามารถในการดำเนินการตามแผน (2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (3) กระบวนการทำงาน ทั้งนี้ การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 5 ปี (รายละเอียดในบทที่ 4)
- 2.8 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน. โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 (รายละเอียดในบทที่ 2)
- 2.9 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ได้หากมีความจำเป็น และต้องแจ้งรายละเอียดพร้อมเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ทั้งนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์มีวงเงินสูงเกินกว่า 20 ล้านบาทต่อหน่วยหรือระบบหน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566-2570 รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำขอของบประมาณเพื่อให้ สกสว. วิเคราะห์ก่อนเสนอ กสว. พิจารณาจัดสรรงบประมาณต่อไป (รายละเอียดในบทที่ 2)
- 2.10 หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาศักยภาพของนักวิจัย รวมถึงปริมาณงานที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถทุ่มเทกับโครงการที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)

วิธีจัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้อำเภอรับงบประมาณ โดยมีแผนงานสำคัญที่มีการวางแผนในระยะ 3-5 ปี มีเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปี และงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน (ทั้งนี้กองทุนส่งเสริม ววน. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี) มีการระบุผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่จะส่งมอบอย่างชัดเจน อาจประกอบด้วยหลายโครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ/กิจกรรม ในเบื้องต้น ให้อำเภอรับงบประมาณพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ ววน. โดยควรใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 3.1 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อพันธกิจ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การวิจัยของอำเภอรับงบประมาณนั้นๆ และตบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ
- 3.2 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่พัฒนาศักยภาพพื้นฐานหรือมูลฐานด้าน ววน. ของอำเภอรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น
- 3.3 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีศักยภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่การวิจัยเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) และพันธกิจของหน่วยงานได้ในอนาคต
- 3.4 มีการจัดลำดับความสำคัญในระดับโครงการตามคุณภาพและศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต
- 3.5 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบจากอำเภอรับงบประมาณ หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกอำเภอรับงบประมาณ
- 3.6 งบประมาณของโครงการมีความคุ้มค่าและเหมาะสม

ทั้งนี้ สกสว. จะพิจารณาในภาพรวมของเป้าหมาย (Objectives) และผลผลิต (Outputs) ที่อำเภอรับงบประมาณจะส่งมอบ ส่วนการพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ หรือการปรับลดงบประมาณรายโครงการ รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณจะเป็นความรับผิดชอบของอำเภอรับงบประมาณ โดยให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

4. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) กำหนดให้อำเภอรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบทั้งด้านการดำเนินงานและด้านการเงิน ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าอำเภอรับงบประมาณบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก พร้อมทั้งมีระบบการจัดการด้านการเงินและทรัพย์สินที่ชัดเจน รัดกุม โปร่งใส และตรวจสอบได้

การติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) นั้น สกสว. ให้ความสำคัญกับการติดตามและสอบทานระบบบริหารจัดการของอำเภอรับงบประมาณใน 3 ด้านได้แก่ การบริหาร

จัดการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญ โดยได้วางแนวทางการติดตามและสอบทานดังนี้

- 4.1 **การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ** โดยกองทุนส่งเสริม ววน. จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่น ประหยัด เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีหลักฐานและเอกสารการเงินที่แสดงยืนยันการจัดสรรเงินและการรับเงินของหน่วยรับงบประมาณประกอบไว้ครบถ้วน
- 4.2 **การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ** ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และอาจแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ เพื่อลดการจัดซื้อที่ซ้ำซ้อนและจัดซื้อเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ควรจัดวางแนวทางการจัดการครุภัณฑ์ต่างๆ หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน หรือหมดความจำเป็นหลังสิ้นสุดการวิจัยไว้ด้วย
- 4.3 **การจัดทำรายงานการเงิน (Financial Report)** หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณซึ่งประกอบด้วย รายรับได้แก่ เงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. และรายได้อื่นๆ รายจ่ายได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนงาน/กิจกรรม งบประมาณคงเหลือ และภาระผูกพันที่มีอยู่ ทั้งนี้ อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญเพื่อทดสอบความถูกต้อง

5. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

5.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ

หากหน่วยรับงบประมาณมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ขอความร่วมมือหน่วยรับงบประมาณอ้างอิงถึงการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อร่วมสื่อสารผ่านผู้กำหนดนโยบาย (รัฐบาล รัฐสภา เป็นต้น) ประชาคมวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยและนวัตกรรมที่จะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศ และเห็นถึงความสำคัญของการลงทุนด้าน ววน. เพื่อให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักประเทศรายได้ปานกลางและก้าวสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (รายละเอียดในบทที่ 3)

5.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

สกสว. ได้นำหลักธรรมาภิบาลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 มาประยุกต์ให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของหน่วยรับงบประมาณ โดย สกสว. ได้กำหนดเป็นหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- 5.2.1 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ อย่างมีความเสมอภาค ภายใต้กระบวนการที่เหมาะสม
- 5.2.2 หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง
- 5.2.3 หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้
- 5.2.4 หลักความคุ้มค่า (Utility) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและผลสัมฤทธิ์แก่ส่วนรวมอย่างคุ้มค่า โดยมีกระบวนการประเมินผลหรือกำหนดตัวชี้วัด การปฏิบัติอย่างเหมาะสม
- 5.2.5 หลักนิติธรรม (Rule of Laws) หมายถึง การกำหนดกฎระเบียบที่ทันสมัย มีความถูกต้องและเป็นธรรม และบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ อิสระปราศจากการแทรกแซงโดยค่านึงถึงหลักการ แบ่งแยกอำนาจและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ
- 5.2.6 หลักคุณธรรม (Virtue) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สอดคล้องกับจริยธรรม การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยรับงบประมาณพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย สุจริตและนำไปสู่องค์กรปลอดการทุจริต

5.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)

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

- 5.3.1 **กระบวนการต้นน้ำ (การพัฒนาและคัดเลือกโครงการ)** ตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัยที่ชัดเจน เห็นผู้ใช้ประโยชน์ตั้งแต่ต้น และรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากผลของโครงการนั้น ๆ โดยอาจทำในรูปแบบของภาคีเครือข่าย (Consortium) ก่อนเริ่มโครงการ

จริง การเปิดโอกาสเชิญชวนให้นักวิจัยที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เสนอโครงการวิจัยได้ ไปจนถึงขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างโปร่งใสจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ เข้าใจบริบทในเรื่องนั้นๆ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนงาน (Conflict of Interest) โดยการประเมินข้อเสนอแผนงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัย และนวัตกรรมต้องจัดการให้มีการดำเนินการอย่างสร้างสรรค์ เกิดการชี้แนะในส่วนที่จะเป็นประโยชน์โดยเฉพาะความเหมาะสมของวิธีการหรือเทคโนโลยีที่ใช้ ความคุ้มค่าและเหมาะสมต่องบประมาณที่เสนอ และแนวทางการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยตั้งแต่ต้น จนถึง การอนุมัติทุนวิจัยที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

5.3.2 **กระบวนการกลางน้ำ (การติดตามและหนุนเสริมโครงการ)** ตั้งแต่การเริ่มดำเนินการวิจัย จนกระทั่งการวิจัยดำเนินงานเสร็จสิ้น ซึ่งต้องการการบริหารจัดการแผนงานวิจัยเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (Milestones) และมีการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม ประเมินความถูกต้องและความน่าเชื่อถือทางวิชาการรวมถึงโอกาสความสำเร็จของงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องติดตามช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ด้วยกระบวนการหนุนเสริมและประสานงานในลักษณะของ “กัลยาณมิตร” ที่ต้องเข้าใจธรรมชาติของงานและมุ่งหมายให้แผนงานสามารถดำเนินการได้ บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถส่งมอบผลผลิตได้ตามที่ตั้งไว้

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

บทที่ 2

หลักการและวิธีการกำหนดค่าใช้จ่ายและงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรตรงจากกองทุนส่งเสริม ววน. จัดเป็นงบประมาณประเภท**เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย** ถือเป็นงบประมาณแผ่นดิน ดังนั้น การตั้งงบประมาณเพื่อโครงการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) หน่วยรับงบประมาณจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เป้าหมายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. ให้เป็นไปตามที่ ทำคำของบประมาณและประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 (รายละเอียดดังภาคผนวก 1) เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นใช้บังคับอยู่ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นนั้น โดยมีให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่ เงินบำรุงสถาบัน (Overhead) การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามประกาศฯ ข้างต้น

ในกรณีที่อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นที่ใช้บังคับแก่หน่วยรับงบประมาณมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ให้ใช้อัตราตามประกาศฯ โดย สกสว. กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในหมวดต่างๆ ในหัวข้อที่ 2 ของบทนี้

1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย

งบเงินอุดหนุนการวิจัย หมายถึง เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนส่งเสริม ววน. จัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แบ่งเป็น **งบดำเนินงาน** ประกอบด้วย ค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ ส่วน**งบลงทุน** ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ววน. โดยมีนิยามคือ

งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายเพื่อดำเนินโครงการด้าน ววน. ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ รวมถึงรายจ่ายอื่นใดที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายดังกล่าว

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุนในโครงการด้าน ววน. ได้แก่ รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ และรายจ่ายอื่นใดที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะงบลงทุน ทั้งนี้ กองทุนส่งเสริม ววน. ไม่สนับสนุนงบลงทุนที่เป็นสิ่งปลูกสร้าง

1.1 ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือนหรือจ้างได้เป็นรายวัน โดยต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด เฉพาะค่าจ้างที่ปรึกษา อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ รายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น

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

1.2 ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา
- (2) ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ทดสอบทางวิทยาศาสตร์ต่างๆ
- (3) ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์
- (4) ค่าจ้างเหมาแรงงาน
- (5) ค่าจ้างเหมาผู้ช่วยเก็บข้อมูลในพื้นที่
- (6) ค่าจ้างเหมาผู้นำทางในพื้นที่ ล่าม
- (7) ค่าจ้างเหมาแปลภาษา พิสูจน์อักษร พิมพ์รายงาน
- (8) ค่าจ้างเหมาถอดเทป
- (9) ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ
- (10) ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการ/ เครื่องมือภายนอกหน่วยรับงบประมาณ
- (11) ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge)
- (12) ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ
- (13) ค่าจัดทำสิ่งพิมพ์/ สื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ
- (14) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/อบรม ที่เกี่ยวข้องข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ ค่าสถานที่ ค่าอาหาร
- (15) ค่าจ้างเหมายานพาหนะ รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง
- (16) ค่ายานพาหนะเพื่อเดินทางทำวิจัย เช่น ค่าเครื่องบิน ค่ารถไฟ ค่ารถบัส ค่าเรือ

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

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

- (17) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม สำหรับการบรรยายหรืออบรมเป็นครั้งๆ ไป
- (18) ค่าตอบแทนอาสาสมัคร
- (19) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม
- (20) ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก
- (21) ค่าสืบค้นประวัติผู้ป่วย เช่น OPD Card
- (22) ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature)
- (23) ค่าตอบแทนกรรมการ
- (24) ค่าเช่าสถานที่/โรงเรือน
- (25) ค่าบริการไปรษณีย์ (รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)
- (26) ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์ กรณีต้องใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้ข้อมูลในโครงการวิจัย
- (27) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่า Pocket Wi-Fi กรณีมีการลงพื้นที่ที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต
- (28) ค่าประกันภัยในกรณีที่ต้องดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยง เช่น จังหวัดชายแดนภาคใต้ พื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือพื้นที่เสี่ยงอื่นๆ เป็นต้น
- (29) ค่าประกันสังคมลูกจ้างโครงการ
- (30) ค่าสำเนาเอกสาร
- (31) ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน
- (32) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือ*

*** หมายเหตุ:**

หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

1.3 ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน ลื่นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ (เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย) เช่น

- (1) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว วัสดุพลาสติกที่ใช้แล้วทิ้ง ชุดน้ำยาสำเร็จรูป คอลลิมนิโครมาโตกราฟี สัตว์ทดลองขนาดเล็ก แอลกอฮอล์ หลอดเก็บตัวอย่าง เป็นต้น

- (2) ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ แผงวงจร สายไฟฟ้า สายอากาศ หลอดไฟฟ้า เบรกเกอร์ เป็นต้น
- (3) ค่าวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูนซีเมนต์ ท่อเหล็ก ท่อพีวีซี ตะปู ไม้ ค้อน สิว เลื่อย สี เป็นต้น
- (4) ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ยางรถ แบตเตอรี่ เชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์ เพลลา หัวเทียน เป็นต้น
- (5) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับการทํางานวิจัย 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 ฟิล์ม แถบบันทึกเสียงหรือภาพ กระดาษเขียนโปสเตอร์ เป็นต้น
- (9) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และมีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท เช่น RAM, internal hard disk, การ์ดจอ เป็นต้น
- (10) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี
- (11) ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้สำหรับโครงการ ววน. เท่านั้น เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม หมึกพิมพ์ เป็นต้น

หมายเหตุ:

การจัดซื้อวัสดุต่างๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่างๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System: NSTIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

1.4 ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยาวนาน มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และมีมูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- (2) ค่าจัดสร้างหรือประกอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- (3) ค่าจัดสร้างโรงเรือนเพาะปลูกพืช หรือเลี้ยงสัตว์
- (4) ค่าจัดสร้างระบบเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ

- (5) ค่าจัดสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย เฉพาะที่ใช้ในการทดลอง
- (6) ค่าต่อเติมหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า ระบบหมุนเวียนอากาศ ระบบควบคุมอุณหภูมิในห้องปฏิบัติการ ซึ่งไม่รวมการก่อสร้าง ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ
- (7) ค่าจัดจ้างพัฒนาฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน
- (8) ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น
- (9) ค่าครุภัณฑ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ราคาสูงกว่า 20,000 บาทขึ้นไป มีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์เกิน 1 ปีขึ้นไป โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น
- (10) ค่าอุปกรณ์ดิจิทัล เช่น เครื่องบันทึกเสียง กล้องถ่ายรูป เครื่องสแกนบาร์โคด เป็นต้น
- (11) รายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

หมายเหตุ:

- 1) หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมือ อุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 รายการพร้อมกับค่าของงบประมาณด้วย
- 2) เมื่อหน่วยรับงบประมาณจัดซื้อหรือจัดสร้างครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTIS) ด้วย
- 3) กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ของโครงการวิจัย
 - 3.1 ให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย
 - 3.2 กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ระหว่างกรดำเนินการโครงการวิจัย ให้ทำหนังสือแจ้งต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 3.3 กรณียกเลิกโครงการวิจัย และหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ของโครงการนั้นๆ ให้ทำหนังสือแจ้งเหตุผลความจำเป็นและแผนการใช้ประโยชน์ต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

หากหน่วยรับงบประมาณไม่ประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ดังกล่าว สกสว. จะพิจารณาการใช้ประโยชน์ต่อไป

- 4) ระบบการคำนวณขั้นสูง หมายถึง โปรแกรมที่ใช้สำหรับการคำนวณเฉพาะทาง ซึ่งมีใช้โปรแกรมสำนักงาน หรือโปรแกรมสำหรับจัดประชุมออนไลน์ เช่น โปรแกรม Ms Office, Zoom, Webex เป็นต้น

1.5 อื่นๆ

1.5.1 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ
ววน. หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน. ได้ ทั้งนี้ให้ตั้งเป็นแผนงานแยกออกมาโดยมีกิจกรรม (รายละเอียดตามแบบฟอร์มในภาคผนวก 3) และระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสมในวงเงินไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท โดยสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (3) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
- (5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

1.5.2 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการ ววน. หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทรัพยากรอื่น เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงานงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

2. อัตราค่าใช้จ่ายด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

2.1 ค่าจ้าง

ค่าของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ	- การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้จากบุคคลภายนอกหน่วยรับงบประมาณ	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
2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย	- ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม	ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน 9,000 บาทต่อเดือน หรือจ้างได้เป็นรายวัน โดยต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด
3) ค่าจ้างที่ปรึกษา	- อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง - จ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยรับงบประมาณเท่านั้น และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย - การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพ ต่างๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการที่เป็นงาน มูลฐานให้ได้ผลสัมฤทธิ์	- อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคล ต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่ทำจริง - อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)
4) ค่าจ้างเลขานุการโครงการ/ ผู้ประสานงานโครงการ	เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการงาน วรรณ. ให้ตั้งไว้ในหมวดค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสนับสนุนแผนงาน วรรณ. โดยจ้างได้เฉพาะที่ไม่ใช่บุคลากรประจำภายในหน่วยรับงบประมาณ	

2.2 ค่าใช้สอย

หน่วยรับงบประมาณเสนอขอรับงบประมาณค่าใช้สอยได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม	สำหรับการบรรยาย หรืออบรม เป็นครั้งๆ ไป	ไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง
2) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)	บุคลากรที่ได้รับเงินเดือนค่าจ้างจากโครงการแล้วไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT) ได้	1) วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง 2) วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือ	เสนอขอรับงบประมาณได้เท่าที่จำเป็น โดยตั้งในแผนงานหรือโครงการนั้นๆ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในราชอาณาจักรเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้าน ววน.เท่านั้น		
4) ค่าเบี้ยเลี้ยง	- ไม่สามารถเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับบุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้ - ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละไม่เกิน 400 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง-กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.)
5) ค่าพาหนะ		- รถจักรยานยนต์ เหมาะจ่ายไม่เกิน 4 บาทต่อกิโลเมตร - รถยนต์ เหมาะจ่ายไม่เกิน 6 บาทต่อกิโลเมตร - รถตู้โดยสาร (เช่า) พร้อมคนขับ ไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน ส่วนค่าน้ำมันจ่ายตามจริง

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
		<ul style="list-style-type: none"> - รถแท็กซี่ อัตราตามระยะทางจริง - เครื่องบิน อัตราตามจริง ไม่เกินค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด
6) ค่าที่พัก		จ่ายตามจริง ไม่เกินคืนละ 2,000 บาทต่อคน
7) ค่าอาหาร/อาหารว่างในการจัดประชุม/อบรมภายในประเทศ		จ่ายตามจริง ไม่เกิน 1,000 บาทต่อวันต่อคน
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้าน ววน. เท่านั้น		
8) ค่าเบี้ยเลี้ยง	ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง	วันละไม่เกิน 2,500 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง-กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.)
9) ค่าพาหนะ		<ul style="list-style-type: none"> - เบิกจ่ายตามจริง - ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมในอัตราเครื่องบินชั้นประหยัด
10) ค่าที่พัก		<p>เบิกจ่ายตามจริง โดยมีอัตรา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเภท ก ไม่เกิน 7,500 บาท ต่อคน - ประเภท ข ไม่เกิน 5,000 บาท ต่อคน - ประเภท ค ไม่เกิน 3,500 บาท ต่อคน - ประเภท ง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 40 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ 10,500 บาท ต่อคน - กลุ่มประเทศ จ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 25 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ 9,375 บาท ต่อคน <p>(รายชื่อประเทศที่พักประเภท ก ข และ ค โปรดดูบัญชีแนบท้ายตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย</p>

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
		และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 ในภาคผนวก 1)
<p>11) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ อาทิ ค่าประกันภัยซึ่งคุ้มครองตามระยะเวลาของการเดินทางไปปฏิบัติงาน ค่าโทรศัพท์ รวมถึงค่าใช้จ่ายบริการซิมโทรศัพท์ของผู้ให้บริการในต่างประเทศ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า) ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน ค่าภาษีการเดินทางเข้าและออกประเทศ ค่าธรรมเนียมในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ผลงานวิชาการ เป็นต้น</p>		เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัด ความเหมาะสม และประโยชน์เป็นสิ่งสำคัญ
<p>12) ค่าใช้จ่ายของนักวิจัยจากต่างประเทศที่มาช่วยงานในโครงการ</p>		อัตราค่าใช้จ่ายของนักวิจัยต่างประเทศ ในขณะที่ปฏิบัติงานในประเทศไทยให้เป็นไปตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศตามคู่มือฉบับนี้

2.3 คำวัสดุ

หน่วยรับงบประมาณสามารถจัดซื้อวัสดุได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเบิกจ่ายตามจริง การจัดซื้อวัสดุต่างๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่างๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System: NSTIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
1) คำวัสดุคอมพิวเตอร์		มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท
2) คำวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	หากราคาสูงกว่าอัตราที่กำหนดและมีอายุการใช้งาน หรืออายุลิขสิทธิ์เกิน 1 ปี จัดเป็นครุภัณฑ์	มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

2.4 ค่าครุภัณฑ์

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สนับสนุนโครงการได้ แต่ ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ต้องแสดงผลและความจำเป็น พร้อมแจ้งรายละเอียดของครุภัณฑ์ในการจัดซื้อต่อสภสว. และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 ราย มาพร้อมกับค่าของงบประมาณด้วย โดยต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างครุภัณฑ์ให้ใช้จ่ายตามจริงและงบประมาณที่เหลือไม่สามารถโอนย้ายไปใช้จ่ายในส่วนอื่นได้ โดยต้องนำส่งคินกองทุนส่งเสริม ววน. เมื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณเสร็จสิ้น

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
1) ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านบาท		เบิกจ่ายตามจริง
2) ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาท	หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมของกองทุน รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอ	เบิกจ่ายตามจริง

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
	แผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือ โครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่าง หน่วยรับงบประมาณและหน่วยงาน อื่นมาพร้อมกับค่าของงบประมาณ เพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณาอนุมัติ	

2.5 อื่นๆ

2.5.1 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน. ประกอบด้วย (1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและ โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (2) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และ ติดตามผลผลิตของแผนงานและ โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (3) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และ ผลกระทบของแผนงานและโครงการ พัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (4) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและ เร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็น ผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อ สร้างความเข้มแข็งของกระบวนการ บริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ	ไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงิน งบประมาณรวมตามคำขอ งบประมาณของหน่วยรับ งบประมาณ แต่ไม่เกิน 5 ล้าน บาท ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณ ต้องจัดทำเป็นแผนงานการ เสริมสร้างความเข้มแข็งการ บริหารจัดการ โดยมีกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียด งบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม	อัตราค่าใช้จ่ายตามที่ระบุใน หมวดต่างๆ ข้างต้น

2.5.2 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการ ววน.

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย	เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยต้องระบุงบประมาณส่วนนี้ในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณส่วนนี้รวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง

อัตราค่าใช้จ่ายอื่นใดซึ่งมิได้ระบุในอัตราค่าใช้จ่ายด้าน ววน. นี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีการฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงบประมาณ (ธันวาคม 2563) (<https://www.bb.go.th/topic.php?gid=240&mid=282>)

เอกสารอ้างอิง

1. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563
2. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563
3. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563

บทที่ 3
แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจ
ของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมระหว่าง สกสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี โดยให้โครงการภายใต้ คำรับรองฯ มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี โดยคำรับรองฯ และเอกสารแนบประกอบคำรับรองฯ มีรายละเอียด เอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ ประกอบด้วย

- เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 5 การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 6 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการประเมิน
ผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารแนบ 7 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับการแจ้งจำนวนเงินจัดสรรประจำปีงบประมาณจากทาง สกสว. แล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยรับงบประมาณจะต้อง จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน. จากกองทุนส่งเสริม ววน. ประกอบด้วย

1.1 แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ เป็นการสรุปภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย

- 1.1.1 ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ
- 1.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณ
- 1.1.3 วงเงินงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ
- 1.1.4 ข้อมูลแผนงานที่สะท้อนเป้าหมายของหน่วยงาน และแผนงานจะต้องประกอบไปด้วย
โครงการภายใต้แผนงานนั้นๆ
- 1.1.5 ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการ และผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Expected Outputs)

1.2 **แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ** เป็นการสรุปภาพรวมของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ ประกอบด้วย

1.2.1 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยจะแยกให้เห็นรายละเอียดการจัดสรรตามรายโปรแกรม ตามแผน ววน. และระบุรายชื่อโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

1.2.2 แผนการใช้งบประมาณ ซึ่งจะมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น

1.2.2.1 รายละเอียดงบประมาณแยกตามหมวดของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะมีหมวดงบประมาณในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และอื่นๆ โดยสามารถศึกษารายละเอียดของแต่ละหมวดงบประมาณได้จากบทที่ 2

1.2.2.2 แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ แบ่งเป็น 3 งวด โดย งวดที่ 1 = ต.ค.-มี.ค. งวดที่ 2 = เม.ย.-มิ.ย. งวดที่ 3 = ก.ค.-ก.ย. ซึ่งจะเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่แบ่งเป็น 3 งวด ตามที่ กสว. กำหนด ดังปรากฏในคำรับรองฯ (เอกสารแนบ 3 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ)

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

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

1.5 **การจัดทำคำรับรองฯ** เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรองฯ และเอกสารแนบแล้ว ขอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องและศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณาลงนามในคำรับรองฯ และลงนามในเอกสารแนบ 4 ว่าด้วยรายละเอียดของบัญชีธนาคารหน่วยงาน ทั้ง 2 ฉบับ จากนั้นขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเก็บคำรับรองฯ พร้อมเอกสารแนบที่ลงนามครบถ้วนแล้วไว้ที่หน่วยรับงบประมาณจำนวน 1 ฉบับ และส่งคืน สกสว. 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยรับงบประมาณต่อไป

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

2. การบริหารการเงิน

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงาน เป็นผู้มีบทบาทในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของนักวิจัยให้เป็นไปตามที่หน่วยรับงบประมาณให้คำรับรองฯ ไว้กับ สกสว.

2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

2.2 การจัดทำรายงานการเงิน

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำรายงานการเงินที่ได้รับการจัดสรรตามเอกสารคำรับรองฯ ที่ระบุไว้ พร้อมข้อมูลที่ถูกต้อง/ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนดไว้ในระบบ NRIIS โดยหัวหน้าโครงการจะต้องนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อ สกสว. ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากกองทุน
- เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายให้โครงการ
- เงินคงเหลือระหว่างดำเนินการ

การจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วยข้อมูลสรุปรายงานการเงินรอบ 6 เดือน เป็นการแสดงยอดรายรับ-รายจ่าย-เงินคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดผ่านระบบ NRIIS ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลมายัง สกสว.

อนึ่ง ในแต่ละงวด หากมีการใช้จ่ายงบประมาณบางหมวดเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ (มากกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณในหมวดนั้น ๆ) หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนไว้ในรายงานการเงินด้วย

2.3 การเก็บหลักฐาน

หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้นักวิจัยจัดเก็บใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จ และหลักฐานประกอบรายการใช้จ่ายงบประมาณอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร และ

สะดวกต่อการตรวจสอบภายหลัง ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือ สกสว. อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเพื่อทดสอบความถูกต้อง

อนึ่ง ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการเป็นเวลา 10 ปี เมื่อครบกำหนดแล้ว สามารถดำเนินการทำลายเอกสารได้ตามระเบียบราชการ

3. การบริหารโครงการ

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินโครงการมาระยะหนึ่งแล้ว หากหัวหน้าโครงการและทีมวิจัย มีความเห็นว่าโครงการที่วางไว้เดิมจะไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายหลักหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้ สามารถดำเนินการพิจารณาโครงการเดิมให้เหมาะสมอีกครั้ง ทั้งนี้ ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงผลผลิตในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ตั้งไว้เดิมและระบุอยู่ในคำรับรองฯ

3.1 การปรับงบประมาณ

กรณีปรับงบประมาณให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอขบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 ดังนี้

- 1) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) การปรับงบประมาณข้ามโครงการ แต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงาน ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ
- 3) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้
- 4) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสว.
- 5) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะกระทำมิได้เว้นแต่ได้รับอนุมัติจาก กสว.
- 6) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอขบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณารออนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

3.2 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ

- 1) กรณีการปรับโครงการหรือการปรับชื่อโครงการ โดยไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการได้ ถ้าเห็นว่าจะทำให้ได้ผลงานที่ดีขึ้น และการเปลี่ยนแปลงนั้นจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์เดิมของโครงการ โดยจะต้องนำเสนอขออนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด

- 2) กรณีการปรับโครงการหรือการปรับชื่อโครงการ โดยกระทบต่อวัตถุประสงค์ ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อ สกสว.

3.3 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย

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

3.4 การปรับผลผลิต (Outputs)

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณลงนามในคำรับรองฯ แล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงผลผลิตของโครงการได้ เนื่องจากผลผลิตเป็นสิ่งที่โครงการของหน่วยงานตกลงที่จะส่งมอบแก่ สกสว.

อนึ่ง หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถนำส่งผลผลิตตามที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ ได้ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือเพื่อหารือกับ สกสว. เพื่อปรับแนวทางการดำเนินงานต่อไป

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงในข้อ 3.1-3.3 ข้างต้น หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบ NRIIS ให้ถูกต้อง และครบถ้วนภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติ

4. การรายงานผลการดำเนินงาน

สกสว. กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดของโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมลงในระบบ NRIIS ตามรายละเอียดที่ออกแบบไว้ หรือตามรูปแบบในเอกสารแนบ 5

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าในระดับโครงการภายใต้แผนงาน โดยต้องระบุว่าโครงการใดอยู่ภายใต้แผนงานใด

อนึ่ง หน่วยรับงบประมาณจะนำส่งผลการดำเนินงานแก่สำนักงานภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

- 4.1 บันทึกความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาตามเอกสารจัดสรร ภายใน 15 วัน หลังครบกำหนดทุก 6 เดือน จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรอง
- 4.2 นำส่งผลการดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน รวมทั้งรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณ ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดคำรับรอง

5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี

เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง หน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้โดยการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

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

5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม

หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้เหตุผลที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน และยังมีได้ปรากฏอยู่ในแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนส่งเสริม ววน. มีความจำเป็นที่ต้องเสนอโครงการใหม่ เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี หรือมติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และระบุผู้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ววน. ให้ชัดเจน ตลอดจนแสดงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการและกรอบงบประมาณที่เสนอ ทั้งนี้ สกสว. จะดำเนินการพิจารณาถ่วงดุลของคำขอปรับงบประมาณดังกล่าวก่อนเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ สกสว. พิจารณาอนุมัติต่อไป หากการเพิ่มโครงการใหม่และงบประมาณได้รับการอนุมัติ สกสว. จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม

การขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการที่มีอยู่เดิมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณยื่นคำขอปรับงบประมาณต่อ สกสว. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ สกสว. จะดำเนินการพิจารณา ถ่วงดุลของคำขอปรับงบประมาณดังกล่าว ก่อนเสนอความเห็นต่อคณะอนุกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ สกสว. พิจารณาอนุมัติต่อไป หากการขอปรับงบประมาณเพิ่มเติมได้รับการอนุมัติ สกสว. จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

6. การยกเลิกโครงการ

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดทำคำรับรองฯ แล้ว และมีความประสงค์จะขอยกเลิกโครงการด้วยเหตุสุดวิสัย โดยมีรูปแบบการยกเลิกโครงการ 2 ประเภท ดังนี้

6.1 การยกเลิกโครงการโดย กสว.

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณ ใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงกันไว้ หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้ กสว. มีสิทธิระงับโครงการวิจัยชั่วคราวหรือปรับแก้ไขโครงการวิจัยให้เหมาะสม ทั้งนี้ กสว. อาจเสนอให้ กสว. พิจารณาและมีมติยกเลิกโครงการวิจัยตามความเห็นสมควร และจะมีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีถัดไป

6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ

6.2.1 กรณีหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิกโครงการ โดยมูลค่าของโครงการนั้นไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ ให้เสนอ กสว. อนุมัติ

6.2.2 กรณีหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิกโครงการ โดยมูลค่าของโครงการนั้นเกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ ให้เสนอต่อ กสว. เพื่อเสนอ กสว. อนุมัติ

อนึ่ง หากยกเลิกโครงการแล้ว หน่วยรับงบประมาณสามารถนำโครงการใหม่มาเสนอแทนโครงการเดิมได้ โดยจะต้องเป็นโครงการที่เคยกรอกข้อมูลเข้ามาในระบบ NRIIS แล้ว หรือสามารถเสนอโครงการใหม่ได้ ซึ่งโครงการใหม่ที่จะเสนอเข้ามาจะต้องผ่านกระบวนการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยรับงบประมาณแนบมาให้ กสว. ทราบด้วย ทั้งนี้ การเสนอโครงการใหม่จะต้องไม่กระทบต่อผลผลิตที่หน่วยรับงบประมาณได้ตกลงไว้ในภาพรวมของคำรับรองฯ และการเสนอโครงการใหม่ต้องเสนอก่อนสิ้นสุดไตรมาส 2 ของปีงบประมาณนั้นๆ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. ไม่เป็นตามคำรับรองฯ กสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามความเห็นสมควร ซึ่ง กสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามความเห็นสมควร ทั้งนี้ กสว. สงวนสิทธิที่จะนำชื่อหน่วยรับงบประมาณบันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ

7. การขยายเวลาการดำเนินงาน

การขยายเวลาการดำเนินงานภายใต้คำรับรองฯ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณสามารถพิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ ครั้งละ ไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ

ทั้งนี้ เมื่อมีการขยายเวลาของโครงการ หน่วยรับงบประมาณจะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลความก้าวหน้า และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 6 เดือน ผ่านระบบ NRIIS ตามที่ กสว. กำหนด พร้อมทั้งให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งสรุปการขยายเวลาโครงการกลับมายัง กสว. เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันสิ้นสุดคำรับรองฯ

อนึ่ง หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 2 ปีงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งต่อ กสว. เพื่อขอยุติโครงการและส่งเงินงบประมาณที่เหลือคืนแก่กองทุนส่งเสริม ววน. หรือหากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการมากกว่า 2 ปีงบประมาณ ขอให้หน่วยรับงบประมาณเสนอเรื่องต่อ กสว. เพื่อพิจารณาต่อไป

8. การคืนเงินงบประมาณ

8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ

หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการวิจัย คืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ

ในกรณีที่ สกสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ สกสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หลังจากทีหน่วยรับงบประมาณได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วันนับแต่แต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาให้ตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ โดยหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ต้องนำเข้าสู่ข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ การจดแจ้ง/ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา เข้าสู่ระบบสารสนเทศกลาง (NRIIS) และต้องดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ แต่ทั้งนี้ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกรณีที่หน่วยงานยังไม่มีระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาหน่วยรับงบประมาณควรจัดให้มีระเบียบดังกล่าวโดยเร็วที่สุดเพื่อการส่งเสริมให้เกิดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน.

การสื่อสารหรือเผยแพร่ผลงานของโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม หน่วยรับงบประมาณจะต้องอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรม

หรือเผยแพร่ผลงาน โดยใช้ชื่อ “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กองทุนส่งเสริม ววน.” เช่น “งานวิจัย เรื่อง โดย มหาวิทยาลัย/กรม/หน่วยงาน.....ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน.” พร้อมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของกองทุนส่งเสริม ววน. และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และขอความอนุเคราะห์ส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่นั้นให้ สกสว. จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดด้วย

บทที่ 4

แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

1. ระบบการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนและติดตามผลการดำเนินงานของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ว่าสามารถตอบสนองต่อทิศทางและการพัฒนาตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนด้านให้ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างไร การติดตามและประเมินผลที่ดีต้องมีภาวะวิเคราะห์ข้อมูลและนำผลที่ได้จากการประเมินผลแจ้งให้ผู้ถูกประเมินทราบเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

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

ระบบติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และระบบติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลลัพธ์และผลกระทบจากผลงาน ววน. ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และเพื่อให้การลงทุนเงินงบประมาณด้าน ววน. มีความโปร่งใส และทำให้เกิดความรับผิดชอบ (Accountability) ในระบบต่อการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า ทั้งนี้ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ในการติดตามและประเมินผลของกองทุนฯ มี 2 มิติ

คือ ผลงานในภาพรวมของกองทุนส่งเสริม ววน. และผลการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีแนวทางการติดตามและประเมินผลของกองทุนส่งเสริม ววน. ดังนี้

1.1 ด้านความสามารถในการดำเนินการตามแผน

1.1.1 การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นการประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative) แบบราย 6 เดือน โดยพิจารณาจากผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ของหน่วยรับงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรองฯ ในปีงบประมาณนั้นๆ **โดยหน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในระบบ NRIIS**

1.1.2 การปิดโครงการได้ตามกำหนดระยะเวลา จะพิจารณาจากจำนวนแผนงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถปิดได้จริงตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ เทียบกับจำนวนแผนงานวิจัยและนวัตกรรมทั้งหมดที่หน่วยรับงบประมาณได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการของคำรับรองฯ **โดยหน่วยรับงบประมาณต้องปรับสถานะของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ในระบบ NRIIS**

1.2 ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2.1 **การติดตามผลผลิต (Outputs)** เป็นการประเมินผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงจากแผนงานเทียบกับที่คาดการณ์และระบุไว้ในคำรับรองฯ อันเป็นการประเมินความรับผิดชอบ (Accountability) ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของการสร้างและนำส่งผลผลิต ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

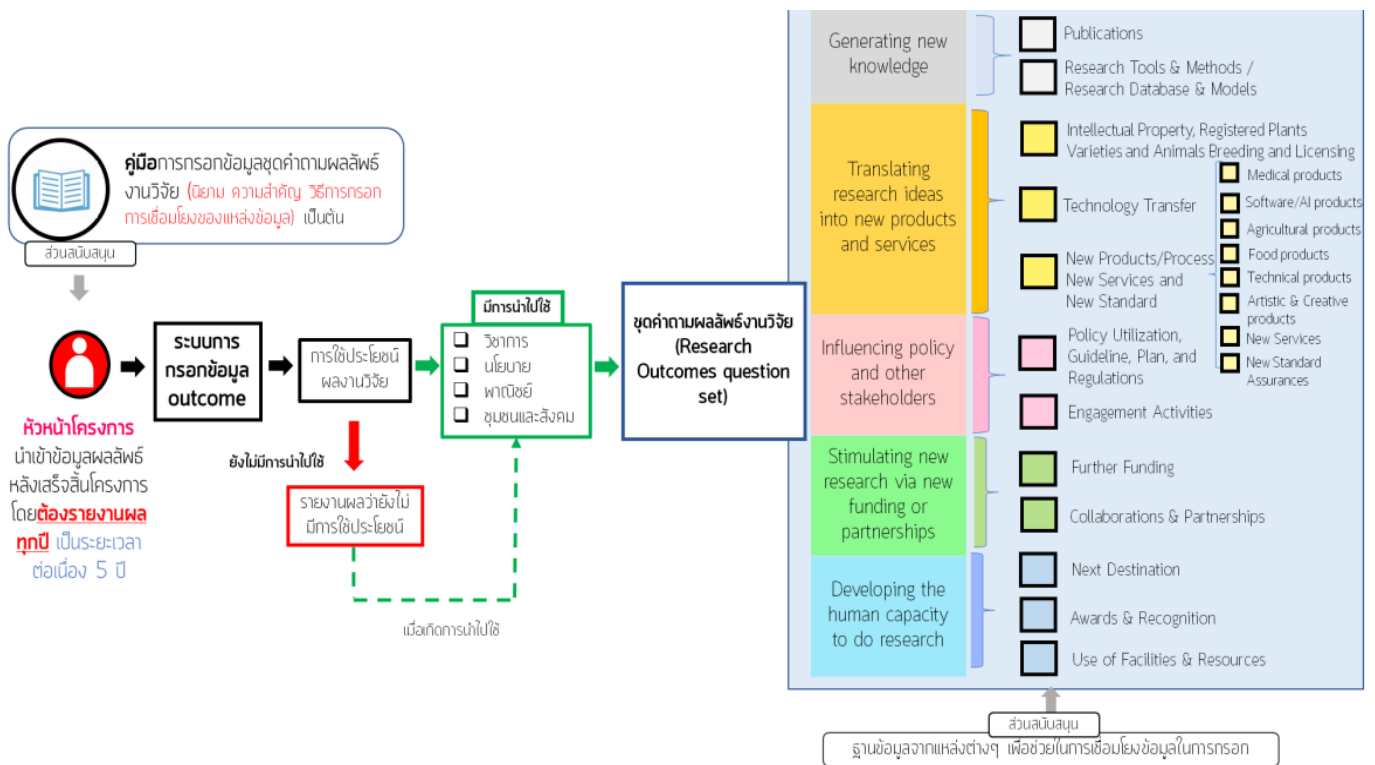
1.2.1.1 **การติดตามระหว่างดำเนินการวิจัย** เป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ/การสร้างผลผลิต ซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้อง**ติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ** รายงานข้อมูลการสร้างผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ทุก 6 เดือน ในระบบ NRIIS โดยจะพิจารณาจากความก้าวหน้า (Progress) ในการสร้างผลผลิต เทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรอง

1.2.1.2 **การติดตามเมื่อสิ้นสุดการวิจัย** เป็นการติดตามการส่งมอบผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงของแผนงานเทียบกับผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ในแบบคำรับรอง ซึ่งจะ**ประเมินเมื่อครบ 1 ปี** โดยหน่วยรับงบประมาณต้อง**ติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ** รายงานผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) พร้อมทั้ง**แนบหลักฐาน/เอกสารประกอบยืนยันคุณภาพของผลผลิต** ในระบบ NRIIS ทั้งนี้จะอนุญาตให้นำส่งผลผลิตได้ภายในไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ โดยจะพิจารณาความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิตเทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรอง ทั้งนี้โดยมีรายละเอียดประเภทของผลผลิตและคำนิยาม แสดงในภาคผนวก 4

1.2.2 การติดตามการใช้ประโยชน์ และผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม

1.2.2.1 การติดตามการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากสัดส่วนจำนวนโครงการด้าน ววน. ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อจำนวนโครงการที่สิ้นสุดในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหน่วยรับงบประมาณ ต้องปรับสถานะของข้อมูลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ลงในระบบ NRIIS หรือตามรูปแบบที่ สกสว. กำหนด

1.2.2.2 ผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม หน่วยรับงบประมาณจะต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการรายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ในระบบ NRIIS ทุกปีเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ โดยมีหลักการกรอกข้อมูลผลลัพธ์ดังแสดงในรูปที่ 1 และมีรายละเอียดของผลลัพธ์แสดงในภาคผนวก 5



รูปที่ 1 ภาพแสดงการเก็บข้อมูลผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรม

หมายเหตุ : ชุดคำถามผลลัพธ์งานวิจัย ประยุกต์มาจาก Researchfish Outcomes Question Set

1.2.3 การประเมินผลกระทบ (Impacts)

หน่วยรับงบประมาณคัดเลือกแผนงานหรือโครงการที่สิ้นสุดแล้วและมีผลกระทบสูง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่มีมูลค่าไม่เกิน 100 ล้านบาท จำนวนไม่น้อยกว่า 3-5 แผนงาน เพื่อประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ กำหนด (สกสว. จะแจ้งให้ท่านทราบในภายหลัง) ทั้งนี้ หน่วยรับ

งบประมาณต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบ มายัง สกสว. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลักวิชาการ (ประเมินทุกปีงบประมาณ) ทั้งนี้รายละเอียดของผลกระทบแสดงในภาคผนวก 6

ทั้งนี้ แผนงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีขนาดใหญ่มูลค่า 100 ล้านบาทขึ้นไป สกสว. โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัย จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว โดยได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินการดังกล่าวจาก คณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ ทุกครั้ง **โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ สกสว. หรือผู้ที่ สกสว. มอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของหน่วยรับงบประมาณหรือสถานที่ทำการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการวิจัยของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมได้**

1.3 ด้านกระบวนการทำงาน (Process Evaluation)

การประเมินกระบวนการทำงาน (Process Evaluation) เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ โดยใช้หลักการประเมินเพื่อการพัฒนา (Developmental Evaluation) โดยประเมินกระบวนการทำงานของหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ รวมทั้งเรื่องธรรมาภิบาลและความโปร่งใส เพื่อช่วยพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการงานวิจัย (Research Management) ทั้งนี้ **หน่วยรับงบประมาณจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ สกสว. หรือผู้ที่ สกสว. มอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของหน่วยรับงบประมาณ หรือสถานที่ทำการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าว**

นอกจากนี้ สกสว. ยังจัดให้มีกระบวนการสนับสนุนและส่งเสริมด้านการติดตามประเมินผลลัพธ์และผลกระทบให้แก่หน่วยรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. อาทิ จัดให้มีการอบรมและเผยแพร่ความรู้ศาสตร์ด้านการติดตามและประเมินผล ววน. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการติดตามงานวิจัยและนวัตกรรมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดี/จัดทำและเผยแพร่คู่มือศาสตร์การติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรม และจัดให้มีสมาคม (Consortium) ของผู้ประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อให้เกิดมาตรฐานกลางในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและ
นวัตกรรม พ.ศ. 2565



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ
ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สามารถจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และโครงการวิจัยและนวัตกรรม จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๔) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติสถานการณ์นโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“กสว.” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สทสว.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์การการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่ไม่รวมถึงหน่วยบริหารและจัดการทุน ทั้งนี้ ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) จากกองทุน

“หน่วยบริหารและจัดการทุน” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและจัดการทุนที่มีการจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ได้แก่ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.) สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (สวช.) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (สทช.) และหน่วยบริหารและจัดการทุนเฉพาะด้านในระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่จัดตั้งขึ้นโดยอนุมัติของสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติในสำนักงานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)

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

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความสำเร็จในด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ให้แก่หน่วยรับงบประมาณตามพันธกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานนั้น (Fundamental Fund)

“แผนงาน” หมายความว่า แผนดำเนินงานซึ่งระบุโครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้งดใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

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

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ที่กำหนดในประกาศ กสว. ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยบริหารและจัดการทุน

(๒) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้กำหนดไว้ใน (๑)

(๓) สถาบันอุดมศึกษาเอกชน

(๔) นิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐซึ่ง กสว. ประกาศกำหนด

ประกาศ กสว. ตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพิ่มเติมได้

ข้อ ๘ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๗ อาจยื่นคำขอของงบประมาณของแผนงานหรือ โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก กองทุนได้ ดังนี้

(๑) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ได้แก่ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและ นวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายระดับชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร และโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ คำขอของงบประมาณ แต่ละแผนงานหรือโครงการต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว. กำหนด

(๒) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ได้แก่ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและ นวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามแนวนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรง ซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัย และนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำขอของงบประมาณ โดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคง และทางพาณิชย์ อาจจัดทำคำขอของงบประมาณเสนอกองทุนได้

หมวด ๒
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ส่วนที่ ๑
การจัดทำคำของบประมาณ

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

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

ให้จัดทำแผนงานตามวรรคหนึ่งเป็นแผนงานรายปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานแต่ละแผนงานเป็นรายปี และแผนงานสามปีถึงห้าปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญเมื่อครบกำหนดสิ้นสุดแผนงาน

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่การจัดทำโครงการในแผนงานด้วยโดยอนุโลม
แบบการจัดทำคำของบประมาณและการยื่นคำของบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาในการเสนอคำของบประมาณจากกองทุนของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่อาจยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ให้เป็นไปตามที่ สกสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ กสว. ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ

ส่วนที่ ๒
ค่าใช้จ่ายที่อาจเสนอในคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน

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

ข้อ ๑๒ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงานงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละหนึ่งของงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ไม่เกินร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณแต่ไม่เกินห้าล้านบาท ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๓) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

(๕) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ โดยมีโครงการหรือกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม

ข้อ ๑๔ ค่าของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ส่วนที่ ๒/๑

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าอื่นๆ)

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาอาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง โดยให้เสนอคำขอรับงบประมาณได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยรับงบประมาณเท่านั้นและที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย

(๒) การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสม

(๓) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคลต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่ทำจริง

อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งตามวรรคหนึ่งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่จำเป็นและสมควร หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้จากบุคคลภายนอกหน่วยรับงบประมาณ โดยมีอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ต่อคน ต่อเดือน ดังนี้

ระดับ	ปริญญาเอก	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สามหมื่นบาท
ระดับ	ปริญญาโท	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สองหมื่นห้าพันบาท
ระดับ	ปริญญาตรี	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นแปดพันบาท
ระดับ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาท
ระดับ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาท
ระดับ	ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน เก้าพันบาท

ทั้งนี้การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพสามารถจ้างได้เป็นรายวัน โดยค่าจ้างต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในการอบรมได้ ในอัตราไม่เกินหนึ่งพันสองร้อยบาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๑๘ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๑๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าเหมาจ่ายรถจักรยานยนต์ ไม่เกินสี่บาทต่อกิโลเมตร

(ข) ค่าเหมาจ่ายรถยนต์ ไม่เกินหกบาทต่อกิโลเมตร

(ค) ค่าเช่ารถตู้โดยสารพร้อมคนขับ ไม่เกินสองพันบาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(ง) ค่าโดยสารแท็กซี่ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(จ) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม สำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

(๒) ค่าที่พักไม่เกินคืนละสองพันบาทต่อคน

(๓) ค่าอาหารในการจัดประชุมหรืออบรมไม่เกินหนึ่งพันบาท ต่อคน ต่อวัน

(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสี่ร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่อาจเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้บุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้

ข้อ ๒๐ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ตามอัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางในต่างประเทศ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม

(ข) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมสำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

(๒) ค่าที่พักมีอัตรา ตามกลุ่มประเทศบัญชีแนบท้ายประกาศ ดังต่อไปนี้

(ก) กลุ่มประเทศ ก ไม่เกินคืนละเจ็ดพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ข) กลุ่มประเทศ ข ไม่เกินคืนละห้าพันบาทต่อคน

(ค) กลุ่มประเทศ ค ไม่เกินคืนละสามพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ง) กลุ่มประเทศ ง อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละหนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทต่อคน

(จ) กลุ่มประเทศ จ อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบห้าจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทต่อคน

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

ข้อ ๒๑ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าประกันภัย ในกรณีการดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยงภัย ได้แก่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๒๒ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือตามวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับงบประมาณในค่าครุภัณฑ์แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๒๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

ข้อ ๒๔ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุรวมถึงรายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ ค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๒๕ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดไว้เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๖ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น

ข้อ ๒๗ การเสนอขอรับงบประมาณเพื่อการอื่นใดที่มีได้ระบุในประกาศนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณ

ส่วนที่ ๒/๒

ค่าใช้จ่ายด้านครุภัณฑ์

ข้อ ๒๘ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดถึงความจำเป็น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการเสนอขอรับงบประมาณต่อ สกสว.

ข้อ ๒๙ การเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สนับสนุนโครงการ ต้องไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อยสามรายมาพร้อมกับคำของบประมาณด้วย

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

ส่วนที่ ๓

การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๓๐ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว กสว. โดยข้อเสนอของ สกสว. จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นงวดๆไปให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนโดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

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

ในกรณีที่คำของบประมาณของแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งเป็นที่น่าพอใจ สกสว. จะเสนอให้ กสว. พิจารณาแผนงานหรือโครงการดังกล่าวเป็นลำดับแรก

ข้อ ๓๑ เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแล้ว ให้ สกสว. แจกแจงเงินงบประมาณที่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

ข้อ ๓๒ กรณีหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมไม่เห็นด้วยกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่ กสว. จัดสรรให้ ให้ยื่นคำขอทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สกสว. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก กสว. และให้คำวินิจฉัยของ กสว. เป็นที่สุด

ข้อ ๓๓ กองทุนจะจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานเป็นรายปี โดยพิจารณาจากแผนงานตามข้อ ๙

ข้อ ๓๔ ให้หน่วยรับงบประมาณเปิดบัญชีธนาคารตามที่ สกสว. กำหนดเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณตามประกาศนี้

ข้อ ๓๕ หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงานหรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้

หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หน่วยรับงบประมาณอาจขอยกเว้นการปฏิบัติตามข้อนี้ต่อ สกสว. ได้เป็นรายกรณี

ส่วนที่ ๔

การบริหารงบประมาณของแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๓๖ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้เป็นไปตามที่ คำคำของงบประมาณและประกาศนี้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะ แล้วก็ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ นั้นโดยมิให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่ เงินบำรุงสถาบัน (overhead) การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีที่อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับแก่หน่วยรับงบประมาณตามวรรคหนึ่งมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ใช้อัตราตามประกาศนี้

ข้อ ๓๗ ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศ การบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด

ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและ แจ้งให้ สกสว. ทราบ

ข้อ ๓๘ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้มาซึ่งครุภัณฑ์โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนต้อง ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดหาครุภัณฑ์ตามแผนงานและโครงการแล้ว ให้หน่วยงานนั้นบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้มีการจัดหาแล้วลงในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อการติดตามและการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์การวิจัยของประเทศ

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์โครงการให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการให้ถือว่าหน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้ครุภัณฑ์นั้นได้

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องมีกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ในโครงการให้เป็นไปตามที่ กสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๑ หน่วยรับงบประมาณอาจดำเนินการปรับงบประมาณได้โดยไม่ต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. โดยอาจปรับได้ไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงาน ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

(๓) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน จะกระทำมิได้

(๔) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสว.

(๕) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะกระทำมิได้เว้นแต่ได้รับอนุมัติจาก กสว.

(๖) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินจำนวนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔ โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างหนึ่งที่จะขอยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศนี้บางส่วน ให้หน่วยรับงบประมาณนั้นทำหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผลต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณาอนุมัติให้ยกเว้นได้เป็นรายกรณี

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ไม่เป็นตามคำรับรอง สกสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร

สกสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร

สกสว. สงวนสิทธิที่จะนำชื่อหน่วยรับงบประมาณตามข้อนี้บันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามคำรับรอง

ส่วนที่ ๕

การรายงาน การคืนเงินเหลือจ่าย และการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ

ข้อ ๔๔ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ สกสว. ทราบตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๔๕ หน่วยรับงบประมาณต้องส่งรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้อง ทันกาล ในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของแผนงานและโครงการที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๔๖ หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ยและผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการตามแผนงานและโครงการคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ก็ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

ข้อ ๔๗ ในกรณีที่ กสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ กสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

ทั้งนี้หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วบางส่วนจะต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว.

หมวด ๓

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)

ส่วนที่ ๑

การจัดทำค่าของงบประมาณ

ข้อ ๔๘ การจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๗ เพื่อขอรับงบประมาณประเภทเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ที่เสนอต่อกองทุนให้ดำเนินการตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐

ส่วนที่ ๒

การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๔๙ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว การจัดสรรงบประมาณให้นำความในข้อ ๓๐ ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๔ มาใช้โดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุน

ข้อ ๕๐ การใช้จ่ายเงินของหน่วยบริหารและจัดการทุน เพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๔

การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน และ การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

ข้อ ๕๑ การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๕๒ การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุน เพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ การจัดทำคำขอของงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๓ การปฏิบัติการใดที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติหรือมติของ กสว. หรือ สกสว. ที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นพ.สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)

ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

บัญชีแนบท้าย

กลุ่มประเทศ

กลุ่มประเทศ ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

๑. แคนาดา	๒๘. สาธารณรัฐเช็ก
๒. เครือรัฐออสเตรเลีย	๒๙. สาธารณรัฐตุรกี
๓. สาธารณรัฐจีน (ไต้หวัน)	๓๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย
๔. เดิร์กเมนนิสถาน	๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน
๕. นิวซีแลนด์	๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย
๖. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต
๗. รัฐเอกราชปาปัวนิวกินี	๓๔. สาธารณรัฐเปรู
๘. มาเลเซีย	๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์
๙. ราชรัฐโมนาโก	๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์
๑๐. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก	๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์
๑๑. ราชรัฐอันดอร์รา	๓๘. สาธารณรัฐมอริเชียส
๑๒. ราชาอาณาจักรกัมพูชา	๓๙. สาธารณรัฐมอลตา
๑๓. ราชาอาณาจักรเดนมาร์ก	๔๐. สาธารณรัฐโมซัมบิก
๑๔. ราชาอาณาจักรนอร์เวย์	๔๑. สาธารณรัฐเยเมน
๑๕. ราชาอาณาจักรเนเธอร์แลนด์	๔๒. สาธารณรัฐลิทัวเนีย
๑๖. ราชาอาณาจักรโมร็อกโก	๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก
๑๗. ราชาอาณาจักรสวาซิแลนด์	๔๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย
๑๘. ราชาอาณาจักรสวีเดน	๔๕. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน
๑๙. รัฐสุลต่านโอมาน	๔๖. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย
๒๐. โรมานี	๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย
๒๑. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	๔๘. สาธารณรัฐเอสโตเนีย
๒๒. สาธารณรัฐเซอร์เบีย	๔๙. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้
๒๓. มอนเตเนโกร	๕๐. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์
๒๔. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	๕๑. ไอร์แลนด์
๒๕. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้)	๕๒. ยังการี
๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย	๕๓. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)
๒๗. สาธารณรัฐชิลี	๕๔. เขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีน

กลุ่มประเทศ ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

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

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

กลุ่มประเทศ ง. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|----------------------|------------------------|
| ๑. ญี่ปุ่น | ๔. สมาพันธรัฐสวิส |
| ๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส | ๕. สาธารณรัฐอิตาลี |
| ๓. สหพันธรัฐรัสเซีย | ๖. สาธารณรัฐออสเตรเลีย |

กลุ่มประเทศ จ. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม | ๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| ๒. ราชอาณาจักรสเปน | ๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส |
| ๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี | ๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๔. สหรัฐอเมริกา | |

ภาคผนวก 2

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริม
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ
ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอ
งบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ข้อ ๘ แห่งประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอ งบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอ งบประมาณและการจัดสรร งบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องรายชื่อหน่วยงาน ที่อาจยื่นคำขอ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอ งบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานใน ระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๒) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอ งบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่อาจยื่นคำขอ งบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอ งบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยงานบริหารและจัดการทุน ซึ่งประกอบด้วย
- (ก) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

(ข) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

(ค) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนช.)

(ง) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร องค์การมหาชน (สวก.)

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

(ฉ) สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (สวช.)

(ช) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

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

(ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

(ข) ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(ค) รัฐวิสาหกิจ

(ง) องค์การมหาชน

(จ) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(ฉ) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ช) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และสำนักงานอัยการสูงสุด

(ซ) หน่วยงานอื่นของรัฐ

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

(๔) นิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับ มาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเองรวมทั้งมีประสบการณ์ด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามบัญชีแนบท้าย

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานตามข้อ ๔ (๑) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) อาจยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงรายชื่อหน่วยงานในบัญชีแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ (๔) ให้ดำเนินการโดยความเห็นชอบของ กสว. โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดรับคำของบประมาณประจำปี

ข้อ ๗ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของ กสว. ให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้งดใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)
ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

บัญชีแนบท้ายประกาศ

รายชื่อนิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร
ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามข้อ ๔ (๔)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐและเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้าน
การพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ (๔) ที่อาเจียนคำของงบประมาณจากกองทุน ได้แก่

๑. มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
๒. มูลนิธิจุฬาภรณ์ (สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์)
๓. มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
๔. มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
๕. มูลนิธิสถาบันสร้างสรรค์ปัญญาสาธารณะ
๖. มูลนิธิสถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจการคลัง
๗. มูลนิธิสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
๘. สถาบันคลังสมองของชาติ ภายใต้มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
๙. สภาอากาศไทย
๑๐. มูลนิธิชุมชนท้องถิ่นพัฒนา
๑๑. มูลนิธิเพื่อการประเมินเทคโนโลยีและนโยบายด้านสุขภาพ
๑๒. มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อท้องถิ่น
๑๓. นิติบุคคลอื่นที่ กสว. ประกาศเป็นรายปี

ภาคผนวก 3

การจัดทำแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลบริหาร
จัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ โดยตั้งเป็นแผนงานแยกและวางแผนใน
ระยะ 3-5 ปี ที่มีกิจกรรม และระบุงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม โดยสนับสนุนค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการ
พัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (3) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการพัฒนา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
- (5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความ
เข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับ
งบประมาณ

ทั้งนี้ งบประมาณสำหรับแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการฯ จะต้องระบุแผนกิจกรรม
และงบประมาณให้ชัดเจน ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของ
หน่วยงานในระบบ ววน. แต่ไม่เกิน 5,000,0000 บาท (ห้าล้านบาท)

แบบฟอร์มเสนอแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ชื่อหน่วยงาน.....

ลักษณะแผนงาน

แผนงานใหม่

แผนงานต่อเนื่อง

ระยะเวลาตลอดแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ปี

เริ่มปีงบประมาณ สิ้นสุดปีงบประมาณ.....

ใส่รหัสแผนงานต่อเนื่อง (ปีก่อนหน้า)..... (ผู้ประสานหน่วยงานสามารถปรับแก้ข้อมูลที่ดึงมาได้)

งบประมาณรวมของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ในปีงบประมาณที่เสนอขอ..... บาท

หมายเหตุ :

แผนงานใหม่ หมายถึง แผนงานที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ

แผนงานต่อเนื่อง หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

รายละเอียดแผนงาน

1. หลักการและเหตุผลในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ
2. กรอบแนวคิด / แนวทางการดำเนินงาน (Framework/Approach) / พันธมิตร (Partner) ในการดำเนินงานร่วมกัน (หากมี)
3. เป้าหมาย (Objective) สุดท้ายเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของแผนงาน เช่น หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการแผนงานและโครงการที่มีประสิทธิภาพ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการ และนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การใช้ประโยชน์ หรือ สามารถติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนผลลัพธ์ ผลกระทบที่เกิดขึ้นได้เชิงประจักษ์ และใช้งบประมาณได้อย่างคุ้มค่า เป็นต้น

4. ตัวชี้วัดความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดแผนงาน (KR)

4.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จหลัก (KR บังคับ)

4.1.1 มีโครงการที่ดำเนินการและส่งมอบผลผลิตได้ครบถ้วนตามแผน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนโครงการทั้งหมด (โดยค่าเป้าหมายควรท้าทายและเพิ่มขึ้นทุกปี)

4.1.2 หน่วยงานสามารถรายงานผลการดำเนินงาน และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ที่ สกสว. กำหนดได้อย่างครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.1.3 จำนวนโครงการที่ถูกลำดับไปใช้ประโยชน์* โดยเกิดจากการผลักดันของหน่วยรับงบประมาณ เพิ่มขึ้นจากค่าเฉลี่ยของสามปีที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2563-2565)

คำอธิบาย: *นิยามการใช้ประโยชน์: การนำผลงานวิจัยและนวัตกรรม (องค์ความรู้ เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ ผลงานเชิงสร้างสรรค์ การบริหารจัดการในรูปแบบใหม่ บทสังเคราะห์เชิงนโยบาย หรือ ประสพการณ์) ที่เป็นผลผลิตจากการวิจัยและนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ในด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม หรือวิชาการ

4.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จหลัก (KR เลือก) (หน่วยงานพิจารณาเลือก/ระบุเฉพาะ KR ที่เกี่ยวข้องกับแผนดำเนินการ และคาดว่าจะสามารถส่งมอบได้จริง) เช่น

4.2.1 บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน RDI* management ของหน่วยงาน มีจำนวนเพิ่มขึ้นร้อยละ X หรือมีศักยภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ x เมื่อเทียบกับปีงบประมาณก่อนหน้า

.....

.....

4.2.2 หน่วยงานมีการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมภายในหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบและติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ x เทียบกับ ปีงบประมาณก่อนหน้า

.....

.....

4.2.3 ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดจากการใช้ประโยชน์โครงการ รวณ. จากการผลักดันของหน่วยรับงบประมาณ โดยวัดจากค่า Return on investment (ROI) และ Social Return on Investment (SROI)

.....

.....

หมายเหตุ *RDI = Research, Development and Innovation

5. เป้าหมายรายปี (ในกรณีที่เสนอเป็นปีแรก ขอให้กรอกข้อมูลทุกปี ตามระยะเวลาของแผนงาน)

คำอธิบาย : เป้าหมายรายปีควรระบุเป็นระดับ output หรือ KR และสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน เช่น

1. บุคลากรด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน* ทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ได้รับการพัฒนาทักษะ/ศักยภาพ จำนวน x คน
(* ตัวอย่างเช่น บุคลากรใน Technology Licensing Office: TLO, บุคลากรในสำนักวิจัยและพัฒนา/กองบริหารงานวิจัย, บุคลากรที่รับผิดชอบด้านแผนและงบประมาณวิจัย เป็นต้น)
2. ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม/ระบบสารสนเทศด้านการติดตามประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรม จำนวน x ระบบ
3. โครงการวิจัยที่ได้รับการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ จำนวน x โครงการ
4. โครงการวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ โดยเกิดจากการผลักดันของหน่วยงาน จำนวน x โครงการ
5. โครงการวิจัยที่มีการแจ้งข้อค้นพบใหม่/เปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม จำนวน x โครงการ
6. โครงการวิจัยที่ได้รับการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน x โครงการ เป็นต้น

ปีงบประมาณ	เป้าหมายรายปี	รายละเอียดสิ่งที่ส่งมอบรายปี (หากสามารถระบุเชิงปริมาณได้ ขอให้ระบุด้วย)
ปีงบประมาณที่เริ่มดำเนินงาน		
ปีงบประมาณที่สิ้นสุด		

กรณีทีหน่วยงานเคยเสนอขอแผนเสริมสร้างแล้ว และมีการดำเนินงานต่อเนื่องมาจนปัจจุบัน

ปีงบประมาณ	เป้าหมายรายปี (ดึงข้อมูลเดิมมาแสดง)	สิ่งที่จะส่งมอบ/รายละเอียด (ดึงข้อมูลเดิมมาแสดง)	สิ่งที่ส่งมอบได้จริง หากมี	หมายเหตุ ระบุเหตุผลกรณีสิ่งที่ส่งมอบรายปีไม่เป็นไปตาม แผนที่วางไว้
ปีงบประมาณที่เริ่ม ดำเนินงาน				
ปีงบประมาณที่สิ้นสุด				

หมายเหตุ : หน่วยงานต้องระบุเป้าหมาย และสิ่งที่ส่งมอบรายปีที่จะนำไปสู่เป้าหมายสุดท้ายที่คาดหวังเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของแผนงาน

6. แผนการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ โดยระบุเป็นวิธีการ/กิจกรรมใหม่เพิ่มเติม เพื่อให้ระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น)

6.1 วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้นน้ำ (เช่น กระบวนการที่ได้มาซึ่งแผนงาน/โจทย์วิจัย การพัฒนาแผนงาน/โจทย์วิจัยร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง การประเมินข้อเสนอโครงการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นต้น)

.....

.....

6.2 วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมกลางน้ำ (เช่น กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการดำเนินงานวิจัย การติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน ตั้งแต่ออกสัญญา (ถ้ามี) จนถึงสิ้นสุดโครงการ กระบวนการหนุนเสริมและประสานงานให้โครงการสามารถดำเนินการได้บรรลุตามแผนงาน)

.....

.....

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Output) (ระบุผลผลิตจากการดำเนินงานของแผนงาน เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ)

.....

.....

9.2 ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Outcome)

.....

.....

9.3 ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Impact) (ระบุผลกระทบโดยเทียบกับเป้าหมาย (Objective))

.....

.....

ภาคผนวก 4

การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม

(รายงานผลในระบบ NRIS หรือตามรูปแบบ ที่ สกสว. กำหนด)

ผลผลิต (Outputs) หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริม ววน. โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ

ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือ หน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะหรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Proceeding ระดับชาติ Proceeding ระดับนานาชาติ บทความในประเทศและบทความต่างประเทศ
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและ นานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review ประกอบด้วย 3.1 บางบทของหนังสือ (Book Chapter) 3.2 หนังสือทั้งเล่ม (Whole book) 3.3 เอกสาร/หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างครบถ้วน (Monograph)

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
<p>4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือ นวัตกรรมทางสังคม</p>	<p>ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/ กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดี เพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน/Podcast/กิจกรรม/ กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ</p> <p>4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อน สิ่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับอุตสาหกรรม</p> <p>4.2 เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจาก กระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</p> <p>4.3 นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) หมายถึง การประยุกต์ใช้ ความคิดใหม่ และ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความ เท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนา อาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill หลักสูตรการเรียนการสอน หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิต ครู เป็นต้น</p>
<p>5. ทรัพย์สินทางปัญญา</p>	<p>ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร การประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับ ทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชหรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิ ของวงจรร</p>
<p>6. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)</p>	<p>เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอด ภายใต้โครงการ</p>
<p>7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน</p>	<p>การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก หรือมาตรฐาน ที่ตอบสนอง การพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนา</p>

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	<p>ประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การจัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนหรือเครื่องมือ การปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนใน การดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบ โดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบและกลไก ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต กลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนประชาชนทั่วไป ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่ - ฐานข้อมูล (Database) คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอหรือชุดของ สารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ได้ - มาตรฐาน หมายถึง การรับรองมาตรฐานสินค้า และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่าง ๆ เพื่อสร้างและ ยกกระดับความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในชาติและนานาชาติ
8. เครือข่าย	<p>เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับ นานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการ 2. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ 3. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม 4. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
9. การลงทุนวิจัยและนวัตกรรม	<p>ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการภาคเอกชน ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งในรูปแบบของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)</p>

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	<p>ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อ ภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และแก้ปัญหา ของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้าง แรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนาภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ</p>

ภาคผนวก 5

การรายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม

(รายงานผลในระบบ NRIS หรือตามรูปแบบ ที่ สกสว. กำหนด)

ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้ (Users)

นิยามของผลลัพธ์ คือ ผลที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการ วรรณ.สิ้นสุดไปแล้ว โดยเป็นการนำผลผลิต (Output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา วรรณ. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (Users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม การปฏิบัติ หรือทักษะของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับก่อนการนำผลผลิตจากโครงการมาใช้ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาตินานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูลวารสารวิชาการ เช่น TCI Scopus Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research Tools and Methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่มีใครได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมี หลักฐานอ้างอิงได้
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research Databases and Models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์ มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้าน วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้าน วรรณ. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม วรรณ. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
รางวัลและการยอมรับ (Awards and Recognitions)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้าน ววน. โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน (Use of Facilities and Resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้าน ววน. ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มาใช้งานในวงกว้าง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding and Licensing)	<p>ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ซึ่งเกิดจากผลงานด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p> <p>การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย</p> <p>การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต/ขาย/ใช้หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรมถ่ายทอดให้แก่ผู้ใช้ และเกิดการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์/ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์/ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี/ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบ

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
	<p>ใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>บริการใหม่ หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>การรับรองมาตรฐานใหม่ หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่างๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
<p>ทุนวิจัยต่อยอด (Further Funding)</p>	<p>ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
<p>ความร่วมมือหรือหุ้นส่วน ความร่วมมือ (Collaborations and Partnerships)</p>	<p>ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (outputs) ผลลัพธ์ (outcomes) และผลกระทบ (impacts) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดย มีหลักฐานอ้างอิงได้</p>
<p>การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on Policy, Practice, Plan and Regulations)</p>	<p>การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย</p>
<p>กิจกรรมสร้างการมี ส่วนร่วม (Engagement Activities)</p>	<p>กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้าน ววน. กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ได้ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย</p>

ภาคผนวก 6

การรายงานผลกระทบที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม

(รายงานผลในระบบ NRIIS หรือตามรูปแบบ ที่ สกสว. กำหนด)

ผลกระทบ (Impacts) (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)

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

ผลกระทบ	คุณค่าที่ส่งมอบ (value proposition) ในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เมื่องาน วน. สิ้นสุดลงและถูกนำไปใช้ ในวงกว้าง	หน่วยงาน / ผู้ได้รับ ประโยชน์ หรือผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียจากการนำ ผลงาน วน. ไปใช้ ประโยชน์	พื้นที่ที่นำผลงาน วน. ไปใช้ประโยชน์
ด้านเศรษฐกิจ			
ด้านสังคม			
ด้านสิ่งแวดล้อม			

คำนิยามของผลกระทบ

1. ด้านเศรษฐกิจ การนำผลงานที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม เช่น ผลิตภัณฑ์ใหม่ การพัฒนา หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และการบริการ ไปใช้ประโยชน์ในการผลิตเชิงพาณิชย์ เกิดการลงทุนใหม่ เกิดการจ้างงานเพิ่ม หรือลดการนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศ หรือนำไปสู่การพัฒนาแบบ ธุรกิจใหม่ ที่ก่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตและบริการ หรืออาจเป็น ข้อเสนอเชิงนโยบายที่นำไปสู่มาตรการที่สร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจให้กับประเทศ ทั้งนี้ควรแสดงให้เห็นถึงมูลค่า ผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรม (Return on Investment : ROI)

2. ด้านสังคม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยและนวัตกรรม ไปสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การเสริมพลัง ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น พื้นที่ หรือผลักดันไปสู่นโยบายที่ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และสามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงหรือคุณค่าดังกล่าวได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้หากสามารถแสดงให้เห็นถึง ผลตอบแทนทางสังคมที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรมเชิงมูลค่า (Social Return on Investment : SROI) ได้ ก็จะเป็นสิ่งดี แต่ต้องวิเคราะห์ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3. ด้านสิ่งแวดล้อม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยและนวัตกรรมไปสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสถานะแวดล้อมที่ดีขึ้น เพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น และนำไปสู่ความยั่งยืน รวมถึงการผลักดันไปสู่นโยบายที่ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และสามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงหรือคุณค่าดังกล่าวได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้หากสามารถแสดงให้เห็นถึงผลตอบแทนทางสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรมเชิงมูลค่า (Social Return on Investment : SROI) ได้ ก็จะเป็นสิ่งดี แต่ต้องวิเคราะห์ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

FAQ

หลักการทั่วไปในการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

Q1: หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร?

A1: หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565

Q2: สถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือบริษัทเอกชนสามารถของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?

A2: กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และหน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่แสวงหาผลกำไร สามารถการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยสามารถศึกษาได้จากประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565

กรณีบริษัทเอกชนไม่สามารถการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้

Q3: หน่วยงานที่ไม่มีนักวิจัยหรือไม่ได้ทำวิจัยเองสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?

A3: ไม่สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้

Q4: หน่วยงานไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิจัย แต่มีความต้องการพัฒนาการดำเนินงานในแนวทางใหม่ๆ ในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร จะสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?

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

การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

Q5: ปฏิทินการเปิดรับคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นอย่างไร?

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

Q6: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 การยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จะยื่นคำของบประมาณฯ ในระดับแผนงาน หรือโครงการวิจัย?

A6: การยื่นคำของบประมาณฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน่วยงานในระบบ ววน. ต้องจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณในระดับแผนงาน ดังนี้

1. หน่วยงานจัดทำแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
2. นักวิจัย/ผู้ประสานงานจัดทำโครงการวิจัย ที่สอดคล้องแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
3. หลังจากมีการจัดทำแผนงาน และโครงการเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานจะจัดสร้างแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และส่งแผนปฏิบัติการที่ประกอบด้วยแผนงานและโครงการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อ สกสว.

Q7: นักวิจัยสามารถส่งขอทุนเป็นโครงการเดียวได้หรือไม่?

A7: นักวิจัยสามารถขอทุนเป็นโครงการเดียว โดยเสนอโครงการใน 2 ลักษณะ คือ

1. เสนอโครงการต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดยื่นของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของกองทุนส่งเสริม ววน. โดยขอเสนอโครงการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
2. เสนอโครงการต่อหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ตามประกาศและกำหนดเวลาที่หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ประกาศ

Q8: หลังจากหน่วยงานยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) แล้ว จะมีขั้นตอนการปรับคำของบประมาณฯ เป็นอย่างไรบ้าง?

A8: ขั้นตอนงบประมาณ หลังจากมีการยื่นคำของบประมาณฯ มายัง สกสว. แล้วมีดังนี้

1. หน่วยงานในระบบ ววน. ยื่นคำของบประมาณฯ ต่อ สกสว. ตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ สกสว. กำหนด
2. สกสว. กลับกรองคำของบประมาณฯ และจัดทำคำของบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. เสนอต่อสำนักงบประมาณ (ภายในมกราคม พ.ศ. 2566 ก่อนกำหนด sign-off e-budgeting ของสำนักงบประมาณ)

3. เมื่อ สกสว. ทราบวงเงินงบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. ตามร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แล้ว สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานในระบบ ววน. ปรับคำขอ งบประมาณ (ขั้น pre-ceiling) (ประมาณเดือนเมษายน พ.ศ. 2566)
4. ในกรณีที่กองทุนส่งเสริม ววน. ได้รับการจัดสรรงบประมาณต่ำกว่างบประมาณขั้น pre-ceiling สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานปรับข้อมูลคำของบประมาณอีกครั้ง ก่อนการจัดทำคำรับรองฯ (ประมาณเดือนกันยายน พ.ศ. 2566)

Q9: การจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. มีข้อแตกต่างจากการรับงบประมาณตรงจากสำนักงาน งบประมาณอย่างไร?

- A9:
1. หน่วยงานเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรและมีพันธกิจด้าน ววน. สามารถขอรับงบประมาณไปดำเนินการ ได้
 2. มีกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ และมีการประเมินผลลัพธ์ ผลกระทบเป็น ระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 3. มีความยืดหยุ่น สามารถเสนอขอของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีได้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน
 4. มีการจัดสรรงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน. ได้

การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน.

Q10: ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดทำคำรับรองฯ เป็นอย่างไร?

A10: การจัดทำคำรับรองฯ จะแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สกสว. แจ้งงบประมาณจัดสรร

เมื่อหน่วยงานทราบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลผ่านระบบ NRIS ประกอบด้วย

1. แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร และแจ้งชื่อผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ และชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน (กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. แจก)

ขั้นตอนที่ 2 สกสว. จัดทำเอกสารคำรับรองฯ จำนวน 2 ชุด ส่งให้หน่วยรับงบประมาณลงนามใน คำรับรองฯ และหน่วยรับงบประมาณส่งกลับมาให้ สกสว. จำนวน 1 ชุด และ สกสว. จะดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณงวดที่ 1 ให้แก่หน่วยรับงบประมาณต่อไป

Q11: การแบ่งงวดเงินออกเป็น 3 งวด ในสัดส่วน 60:30:10 สามารถปรับสัดส่วนการโอนเงินตามสัดส่วนที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้หรือไม่?

A11: สัดส่วนดังกล่าวถูกกำหนดโดย กสว. ซึ่งอาจจะแตกต่างกันในแต่ละปี สัมพันธ์กับงบประมาณที่กองทุนส่งเสริม ววน. ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสัดส่วนดังกล่าวได้

Q12: ทำไมต้องเปิดบัญชีเฉพาะธนาคารกรุงไทยเท่านั้น?

A12: การเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 10 บาทต่อรายการ โดยไม่จำกัดวงเงินสูงสุด กรณีการเปิดบัญชีธนาคารอื่น (ที่มีใช้ธนาคารกรุงไทย) ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 12 บาทต่อรายการ วงเงินรายการละไม่เกิน 2,000,000 บาท (ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกำหนด สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมและเงื่อนไขโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

Q13: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองจะต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารหรือไม่?

A13: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและทำธุรกรรมธนาคารต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจากหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ การเปิดบัญชีธนาคารจะต้องมีเงื่อนไขการส่งจ่ายไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ

Q14: หน่วยรับงบประมาณมีบัญชีกลางที่เปิดไว้สำหรับรับงบประมาณวิจัย แต่มีใช้บัญชี "กองทุน ววน.-หน่วยงาน" สามารถใช้บัญชีดังกล่าวรับงบประมาณได้หรือไม่?

A14: ไม่สามารถใช้บัญชีดังกล่าวได้

Q15: หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารจะต้องดำเนินการอย่างไร?

A15: การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณไม่กระทบต่อคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามไปแล้ว กรณีการทำธุรกรรมธนาคารให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจส่งจ่ายกับธนาคาร

การบริหารจัดการแผนงานและโครงการ

Q16: หน่วยรับงบประมาณสามารถนำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ไปจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้หรือไม่?

A16: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้ แต่สามารถจ้างผู้ช่วยวิจัยหรือที่ปรึกษาที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้ (รายละเอียดในบทที่ 2)

Q17: งบประมาณงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยได้หรือไม่?

A17: หน่วยรับงบประมาณสามารถเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ และการจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ให้พิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม (รายละเอียดในบทที่ 2)

Q18: การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีดำเนินการสามารถทำได้หรือไม่? และต้องดำเนินการอย่างไร?

A18: หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้โดยการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

1. โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม
2. โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม

โดยมีรายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อที่ 5 การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี

Q19: การปรับงบประมาณของโครงการหรือแผนงาน สามารถนำงบประมาณที่เหลือจากแต่ละโครงการหรือแผนงานมารวมกันเพื่อใช้จัดซื้อครุภัณฑ์ได้หรือไม่?

A19: การปรับงบประมาณจากส่วนใดก็ตามไปยังค่าจ้าง ค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ หน่วยรับงบประมาณจะต้องเสนอต่อ กสว. หรือ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี (รายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อการปรับงบประมาณ)

Q20: งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าบำรุงสถาบันได้หรือไม่?

A20: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เพื่อรายจ่ายประจำรายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงาน ค่าบำรุงสถาบัน (Overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ ที่นอกเหนือจากการบริหารจัดการแผนงานและโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน.

Q21: ระหว่างดำเนินงาน สกสว. จะมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างไร ต้องการรายงานหรือไม่?

A21: สกสว. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลในระบบ NRIS

Q22: หากมีการปรับงบประมาณระหว่างปีดำเนินการ สามารถปรับวัตถุประสงค์และผลผลิตระหว่างการดำเนินการได้หรือไม่?

A22: การปรับงบประมาณต้องไม่กระทบวัตถุประสงค์และผลผลิตยกเว้นไม่สามารถส่งมอบผลผลิตตามที่ระบุไว้ในคำรับรองได้ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือเพื่อหารือกับ สกสว. เพื่อปรับแนวทางการดำเนินงานต่อไป

Q23: กรณีโครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ แต่การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนจะต้องขยายระยะเวลาโครงการหรือไม่ และจะส่งผลกระทบต่อการเสนอขอรับงบประมาณโครงการต่อเนื่องในปีต่อไปหรือไม่?

A23: 1. หน่วยรับงบประมาณต้องขยายเวลาโครงการในปีแรก แต่ทั้งนี้ ขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน รวมไม่เกิน 1 ปี
2. กรณีโครงการต่อเนื่อง ให้เป็นการพิจารณาของหน่วยรับงบประมาณว่าจะสามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และส่งมอบผลผลิตของโครงการดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดได้หรือไม่

Q24: กรณีหน่วยรับงบประมาณขยายระยะเวลาโครงการภายใต้คำรับรองไม่เท่ากัน เช่น บางโครงการขยายเวลา 3 เดือน บางโครงการขยายระยะเวลา 6 เดือน หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการอย่างไร?

A24: หน่วยรับงบประมาณต้องรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุก 6 เดือน) ในระบบ NRIIS กรณีโครงการใดเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งไปที่หน่วยรับงบประมาณเพื่อรวบรวมไว้ และแนบไฟล์รายงานโครงการที่เสร็จในในระบบ NRIIS

Q25: เมื่อหน่วยรับงบประมาณขอขยายระยะเวลาโครงการแล้ว สามารถใช้งบประมาณแบบเหลื่อมปีงบประมาณได้หรือไม่?

A25: หน่วยรับงบประมาณสามารถใช้งบประมาณได้จนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาตามคำรับรอง

Q26: หน่วยรับงบประมาณสามารถยกเลิกโครงการบางโครงการระหว่างดำเนินการได้หรือไม่? ต้องดำเนินการอย่างไร?

A26: หน่วยรับงบประมาณสามารถยกเลิกโครงการระหว่างดำเนินการได้ โดยต้องเสนอต่อ สกสว. เพื่ออนุมัติให้ยกเลิกโครงการวิจัย และหน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง (รายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อการยกเลิกโครงการและหัวข้อการคืนเงินงบประมาณ)

Q27: หน่วยรับงบประมาณต้องเป็นผู้กำกับติดตามและประเมินผลโครงการเอง หรือทำหน้าที่ประสานกับนักวิจัยเพื่อให้รายงานผล?

A27: หน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่กำกับและติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการ ดำเนินการดังนี้

1. รายงานผลผลิต (outputs) ราย 6 เดือน และ 1 ปี และรายงานผลลัพธ์ (outcomes) ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี ในระบบ NRIIS
2. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลกระทบระดับแผนงานหรือโครงการวิจัย โดยคัดเลือกโครงการ/แผนงานที่มีผลกระทบสูง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 3-5 แผนงาน และต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบมายัง สกสว. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

(Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลัก
วิชาการ

**Q28: สกสว. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ กรณีดำเนินการไม่เป็นตาม
ข้อตกลงที่กำหนดไว้ในคำรับรอง จะมีบทลงโทษหน่วยรับงบประมาณหรือไม่? อย่างไร?**

A28: ผลการติดตามและประเมินผล จะถูกใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณในปีต่อไป



สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

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

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