คู่มือปฏิบัติงาน

การบริหารทุนวิจัย

และนวัตกรรม

ฉบับเจ้าหน้าที่

พ.ศ.2569

สารบัญ

		หน้า
1.	**วัตถุประสงค์**	1
2.	**ขอบเขต**	1
3.	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**	1
4.	**แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบริหารทุนวิจัย และนวัตกรรมในภาพรวมทั้งระบบ**	2
5.	**แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม**	3
6.	**ขั้นตอนการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม**	4
7.	**เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง**	8
8.	**ภาคผนวก**	
	ผนวก 1 แบบฟอร์มในการจัดทำข้อเสนอการวิจัย	9
	แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)	10
	แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program)	16
	แบบข้อเสนอการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย	22
	ผนวก 2 แบบฟอร์มการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย	24
	แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม	25
	แบบพิจารณาข้อเสนอกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย	27
	แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับปรับปรุง)	29
	ผนวก 3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญารับทุน	30
	หนังสือแจ้งอนุมัติทุน	31
	สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม หรือ สัญญาจ้างทำวิจัยและนวัตกรรม	32
	งบประมาณการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนฯ และการแบ่งจ่ายงวดเงิน	51
	บันทึกแนบท้ายสัญญา	53
	แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร	57
	ผนวก 4 แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการวิจัย	58
	แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)	59
	แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม	63
	แบบการเขียนรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์	69
	แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 1 หน้ากระดาษ A4	73
	แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด (สำหรับเผยแพร่ในระบบ EXPLORE)	74
	แบบฟอร์มสรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)	75
	แบบฟอร์มประเมินผลการวิจัยในการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม	76

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ผนวก 5 แบบฟอร์มการพิจารณารายงาน	**78**
แบบพิจารณารายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)	**79**
แบบพิจารณารายงานความก้าวหน้า (Progress Report)	**82**
แบบพิจารณา (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	**85**
แบบพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับปรับปรุง)	**89**
ขั้นตอนการจัดทำสัญญาออนไลน์	**90**
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	**97**

คู่มือปฏิบัติงานการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ฉบับเจ้าหน้าที่

1. วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม
2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ในการดำเนินงานอย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. ขอบเขต

ขอบเขตของกระบวนการขั้นตอนการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม ในคู่มือฉบับนี้เฉพาะในส่วนของการบริหารจัดการทุนวิจัยและนวัตกรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) โดยครอบคลุมขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

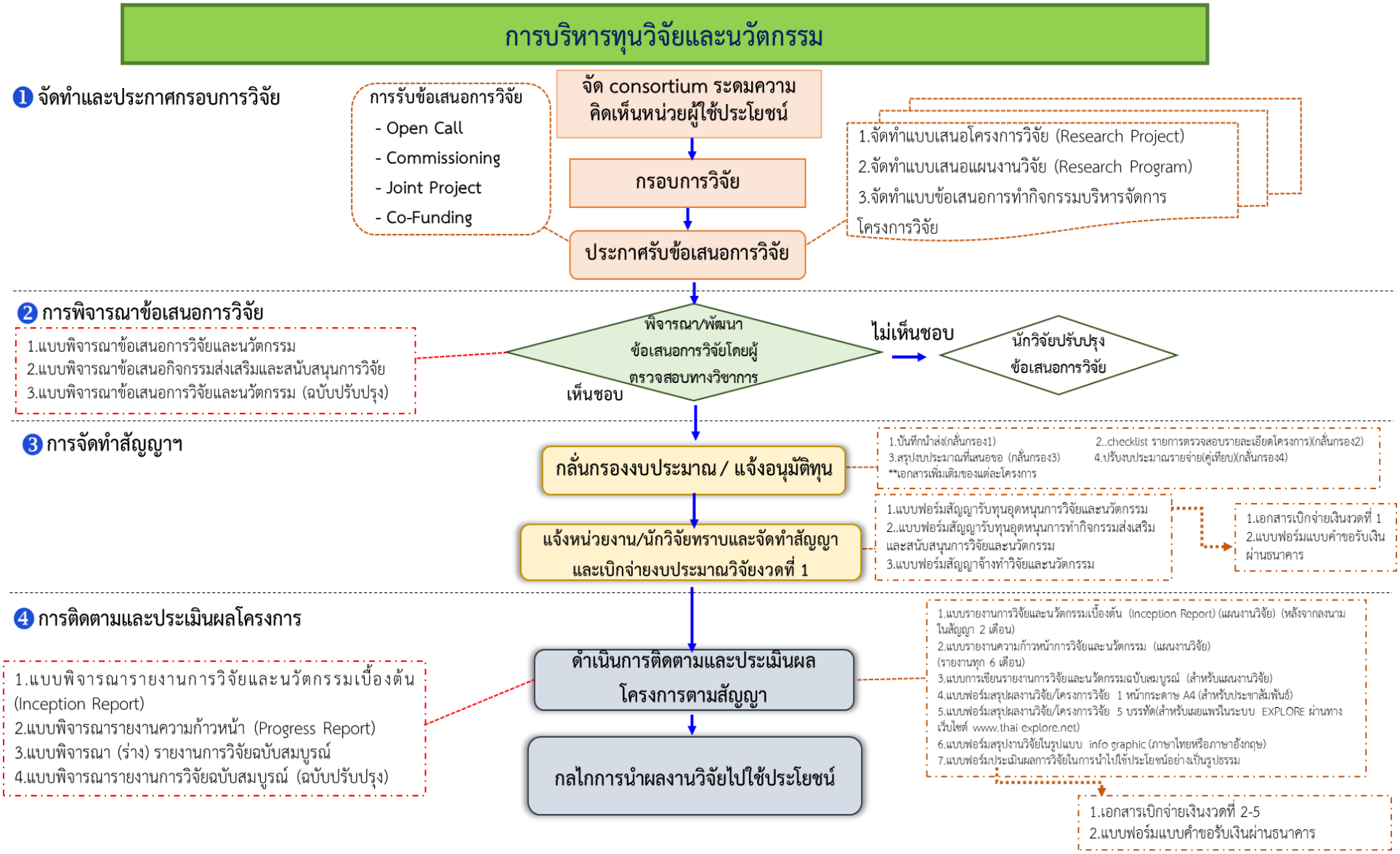
1) การจัดทำและประกาศกรอบการวิจัย
2) การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย
3) การจัดทำสัญญารับทุนวิจัยและนวัตกรรม
4) ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลการวิจัย

โดยคู่มือจะแสดงให้เห็นถึงกระบวนการบริหารจัดการทุนฯ ระหว่างสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ นักวิจัยและผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอก วช. รวมถึงมีการรวมรวมแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการทุนฯ ในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้ผู้ใช้คู่มือสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

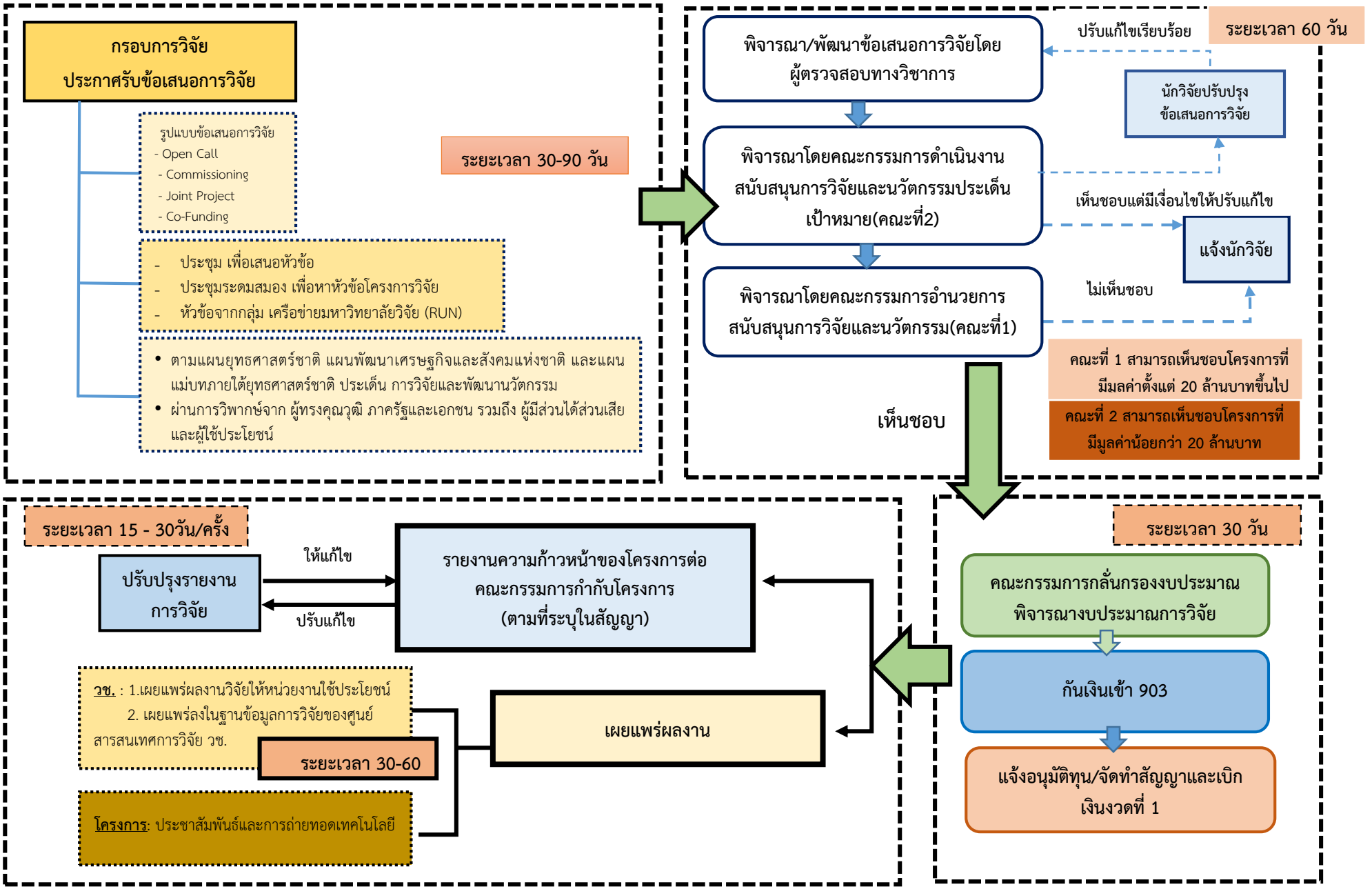
3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

วช. ได้รับมอบหมายพันธกิจที่สำคัญในการเป็นหน่วยงานให้ทุนวิจัยและนวัตกรรมหลักของประเทศ ทำหน้าที่ในการให้ทุนวิจัยและนวัตกรรมแก่หน่วยงานในระบบวิจัย และสถาบันศึกษา คลอบคลุมทั้งการวิจัยพื้นฐาน วิจัยประยุกต์ ทั้งทางด้านวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ รวมทั้งสหสาขาวิชาการ ดังนั้นเพื่อให้การบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรมของ วช. เป็นไปได้อย่างราบรื่น วช. จะเป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการทุนวิจัยและนวัตกรรมอย่างครอบคลุมทั้งกระบวนการ ซึ่งประกอบไปด้วยการจัดทำและประกาศกรอบการวิจัย และดำเนินการรับสมัครข้อเสนอการวิจัยในรูปแบบต่างๆ เช่น 1) การรับข้อเสนอโครงการแบบ การเปิดรับสมัครแบบ Open Call ตามกรอบการวิจัยที่ระบุ หรือตามโจทย์ประเด็น Consortium 2) การคัดเลือกการรับข้อเสนอโครงการแบบ Commission 3) ข้อเสนอโครงการความร่วมมือ Joint project และ 4) การร่วมทุน Co-funding ตลอดจนตามกรอบการวิจัยที่ระบุ การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย แจ้งอนุมัติทุน จัดทำสัญญารับทุนวิจัยและนวัตกรรม ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/คณะกรรมการฯ ในคณะกรรมการกำกับฯ พิจารณารายงานความก้าวหน้าตามที่ระบุในสัญญา ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณแก่หน่วยงานผู้รับทุน รวมถึงการส่งเสริมและถ่ายทอดความรู้เพื่อสู่การใช้ประโยชน์

4.ขั้นตอนการบริหารทุนวิจัย และนวัตกรรมในภาพรวมทั้งระบบ ซึ่งประกอบไปด้วย กระบวนการดำเนินงานระหว่างเจ้าหน้าที่ นักวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิ



5. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม



6. ขั้นตอนการบริหารทุนวิจัยและนวัตกรรม

1. การสรรหา และประกาศกรอบการวิจัย ระยะเวลา 30 – 90 วัน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

1.1 จัด Consortium เพื่อระดมความคิดเห็นจากหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญ/ผู้ใช้ประโยชน์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปโจทย์วิจัยที่เป็นประเด็นเร่งด่วน และตรงตามความต้องการของประเทศ

1.2 การจัดทำกรอบการวิจัย โดยนำข้อสรุปโจทย์วิจัยที่ได้จากการวิพากษ์จากผู้ทรงคุณวุฒิ ภาครัฐและเอกชน ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการพิจารณากรอบการวิจัยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม และนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563 – 2570

1.3 การประกาศรับข้อเสนอการวิจัย

- **การรับข้อเสนอการวิจัย** โดยมีรูปแบบการรับข้อเสนอการวิจัย จำแนกได้ 4 ประเภท ดังนี้
  1) Open Call การเปิดรับสมัครข้อเสนอการวิจัยตามกรอบวิจัย/consortium ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System: NRIIS)
  2) Commissionion คัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำเนินงานในแต่ละกลุ่มเรื่องเพื่อดำเนินงานวิจัย
  3) Joint Project ดำเนินการวิจัยตามความร่วมมือ
  4) Co-Funding ดำเนินงานวิจัยโดยการร่วมทุนวิจัย

แบบฟอร์ม

แบบฟอร์มในการจัดทำข้อเสนอการวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1) แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)
2) แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program)
3) แบบข้อเสนอการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย

2. การพิจารณาข้อเสนอการวิจัย ระยะเวลา 60 วัน ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

2.1 **การพิจารณา/พัฒนาข้อเสนอการวิจัย โดยผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ** ทำหน้าที่ในการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย และให้ข้อเสนอแนะในรายละเอียด ดังนี้

1) พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะทางวิชาการ และจัดลำดับกลุ่มเรื่อง รวมถึงการพัฒนาข้อเสนอการวิจัย
2) ให้ข้อเสนอแนะวงเงินงบประมาณรายโครงการ
3) ให้คำปรึกษา ในการเชื่อมโยงผลผลิตและค่าเป้าหมายในกลุ่มเรื่อง
4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ
5) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

- แบบฟอร์มการพิจารณาข้อเสนอที่เกี่ยวข้องดังนี้

แบบฟอร์ม

1) แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม
2) แบบพิจารณาข้อเสนอกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
3) แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับปรับปรุง)

2.2 การพิจารณาโดยคณะกรรมการดำเนินงานสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ประเด็นเป้าหมาย (คณะที่ 2) ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ ขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผล รวมถึงพิจารณากรอบการวิจัยเป้าหมายได้รับมอบหมายจาก วช. รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการสนับสนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่มีมูลค่าโครงการไม่เกินกว่า 20 ล้านบาท

- องค์ประกอบคณะกรรมการฯ (คณะที่ 2)
  1) ผวช. เป็นที่ปรึกษา
  2) ผวช. หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่ ผวช. มอบหมาย เป็นประธาน
  3) รอง ผวช. เป็นรองประธาน
  4) ผู้ทรงคุณวุฒิ 10-15 ท่าน
- ลำดับขั้นตอนการพิจารณาคณะกรรมการฯ (คณะที่ 2)
  1) วช. นำเสนอข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ตรวจสอบทางวิชาการ ในที่ประชุม
     - <u>กรณี คณะกรรมการฯ (คณะที่ 2) ไม่เห็นชอบ</u> วช. จะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาไปยังนักวิจัย
     - <u>กรณี คณะกรรมการฯ (คณะที่ 2) เห็นชอบแต่มีเงื่อนไขให้ปรับแก้ไข</u> วช. จะแจ้งไปยังนักวิจัย และให้ปรับแก้ไขข้อเสนอการวิจัยตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ ภายหลังนักวิจัยแก้ไขข้อเสนอการวิจัยเสร็จสิ้น ข้อเสนอการวิจัยจะถูกนำเสนอไปยังคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ และคณะกรรมการฯ (คณะที่ 2) ต่อไป
     - <u>กรณี คณะกรรมการฯ (คณะที่ 2) เห็นชอบ</u> วช. จะนำเสนอข้อเสนอการวิจัยดังกล่าวไปยังคณะกรรมการอำนวยการสนับสนุนการวิจัย และนวัตกรรม (คณะที่ 1) ต่อไป
  2) วช. นำเสนอข้อเสนอการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ (คณะ ที่ 2) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม (คณะที่ 1)

2.3 การพิจารณาโดยคณะกรรมการอำนวยการสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม (คณะที่ 1) ทำหน้าที่อำนวยการ สนับสนุน ให้ข้อเสนอแนะต่อแนวทางการดำเนินงานสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามยุทธศาสตร์ แผนแม่บท และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการสนับสนุนโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่มีมูลค่าโครงการตั้งแต่ 20 ล้านบาท ขึ้นไป

- องค์ประกอบคณะกรรมการฯ (คณะที่ 1)
  1) ผวช. เป็นประธาน
  2) รอง ผวช. เป็นรองประธาน
  3) ประธานคณะกรรมการดำเนินงานสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ประเด็นเป้าหมาย

4) ผู้ทรงคุณวุฒิ 9-12 ท่าน

- ลำดับขั้นตอนการพิจารณาคณะกรรมการฯ (คณะที่ 1)

  วช. นำเสนอข้อเสนอการวิจัยที่ผ่านการพิจารณจากคณะกรรมการฯ (คณะที่ 2) ในที่ประชุม

  - <u>กรณี โครงการวิจัยและนวัตกรรมที่มีมูลค่าโครงการไม่เกินกว่า 20 ล้านบาท</u> วช. จะนำเสนอรายชื่อโครงการแก่คณะกรรมการฯ (คณะที่ 1) เพื่อทราบ และดำเนินการอนุมัติโครงการต่อไป
  - <u>กรณี โครงการวิจัยและนวัตกรรมที่มีมูลค่าโครงการตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป</u> คณะกรรมการฯ (คณะที่ 1) จะมีหน้าที่โดยตรงในการพิจารณาให้ความเห็นชอบและไม่เห็นชอบ โครงการ
    - <u>กรณี คณะกรรมการฯ (คณะที่ 1) ไม่เห็นชอบ</u> วช. จะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาไปยังนักวิจัย
    - <u>กรณี คณะกรรมการฯ (คณะที่ 1) เห็นชอบ</u> วช. จะแจ้งหน่วยงาน และนักวิจัยทราบ เพื่อเข้าสู่กระบวนการจัดทำสัญญาต่อไป

3. การดำเนินการด้านงบประมาณ และจัดทำสัญญาฯ ระยะเวลา 30 วัน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

3.1. นำเสนอคณะทำงานพิจารณากลั่นกรองงบประมาณค่าใช้จ่ายในการวิจัยและกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของ วช. เพื่อพิจารณาเห็นชอบโครงการและงบประมาณในภาพรวม

- เอกสารประกอบการนำโครงการเข้าพิจารณาในคณะทำงานกลั่นกรองฯ วช. มีดังนี้

แบบฟอร์ม

1) บันทึกนำส่ง (กลั่นกรอง1)
2) checklist รายการตรวจสอบรายละเอียดโครงการ (กลั่นกรอง 2)
3) สรุปงบประมาณโครงการ/กิจกรรมที่เสนอขอ (กลั่นกรอง 3)
4) ปรับงบประมาณรายจ่าย (คู่เทียบ) (กลั่นกรอง 4)
5) เอกสารโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่คณะทำงานกลั่นกรองฯ กำหนด เช่น ข้อเสนอโครงการวิจัย รายงานการประชุม และใบเสนอราคา เป็นต้น

3.2 กันเงินงบประมาณเข้าบัญชี 903

3.3 การแจ้งอนุมัติทุน และการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม

- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญารับทุน มีดังนี้

แบบฟอร์ม

1) หนังสือแจ้งอนุมัติทุน
2) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม หรือ สัญญาจ้างทำวิจัยและนวัตกรรม
3) งบประมาณการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนฯ และการแบ่งจ่ายงวดเงิน
4) บันทึกแนบท้ายสัญญา
5) แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณวิจัย การเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องขอเบิกค่าใช้จ่ายตามแผนงานโครงการที่ได้รับทุนเป็นงวดๆ ตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

- <u>เงินวิจัยงวดที่ 1</u> วช. จะเบิกจ่ายเงินวิจัย จำนวน 30% ของงบประมาณการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติทุนฯ เมื่อผู้รับทุนลงนามในสัญญารับทุนฯ

- <u>เงินวิจัยงวดที่ 2</u> วช. จะเบิกจ่ายเงินวิจัย จำนวน 50 % ของงบประมาณการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ ภายหลังลงนามในสัญญาไปแล้ว 2 เดือน โดยจะเบิกจ่ายเมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ครั้งที่ 1 และได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ
- <u>เงินวิจัยงวดที่ 3</u> วช. จะเบิกจ่ายเงินวิจัย จำนวน 20 % ของงบประมาณการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ ภายหลังลงนามในสัญญาไปแล้ว 6 เดือน โดยจะเบิกจ่ายเมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย ครั้งที่ 2 และได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการ
- <u>เงินวิจัยงวดที่ 4 (เงินประกันผลงานวิจัยที่หักไว้)</u> วช. จะเบิกจ่ายเงินประกันผลงานวิจัยที่หักไว้ จำนวน 5 % (งวดที่ 1-3 แต่ละงวดจะหักเงินประกันผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ งวดละ 5%) ภายหลังลงนามในสัญญาไปแล้ว 11 เดือน โดยจะเบิกจ่ายเมื่อผู้รับทุนได้ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และและอื่นๆ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาครบถ้วน

4. การติดตามและประเมินผลโครงการ ระยะเวลา 15 – 30 วันต่อครั้ง

4.1 นักวิจัยจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิจัยแก่ผู้ให้ทุน และคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการตามกำหนด และเงื่อนที่ระบุไว้ในสัญญาครบถ้วน

- แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการวิจัยที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

แบบฟอร์ม

1) แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) (หลังจากลงนามในสัญญา 2 เดือน)
2) แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม (รายงานทุก 6 เดือน)
3) แบบการเขียนรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์
4) แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 1 หน้ากระดาษ A4 (สำหรับประชาสัมพันธ์)
5) แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด(สำหรับเผยแพร่ในระบบ EXPLORE ผ่านทางเว็บไซต์ www.thai-explore.net)
6) แบบฟอร์มสรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)
7) แบบฟอร์มประเมินผลการวิจัยในการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

4.2 คณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการจะเป็นผู้กำกับ และพิจารณารายงานความก้าวหน้าตามที่ระบุในสัญญา

1) <u>กรณีไม่ผ่าน</u> ให้ปรับปรุงพิจารณาใหม่
2) <u>กรณีผ่าน</u> ให้ดำเนินการเบิกเงินต่อไป

- แบบฟอร์มการพิจารณารายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

แบบฟอร์ม

1) แบบพิจารณารายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)
2) แบบพิจารณารายงานความก้าวหน้า (Progress Report)
3) แบบพิจารณา (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
4) แบบพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับปรับปรุง)

4.3 การเผยแพร่ผลงาน ระยะเวลา 30 – 60 วัน

1) นักวิจัยดำเนินการประชาสัมพันธ์และถ่ายทอดเทคโนโลยี เช่น การจัดสัมมนา/เสวนาการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น สื่อออนไลน์ Info graphic การตีพิมพ์บทความวิจัยทั้งในและต่างประเทศ

2) วช. เผยแพร่ผลงานวิจัยให้หน่วยงานใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ลงในฐานข้อมูลการวิจัยของศูนย์สารสนเทศการวิจัย วช.
3) สนับสนุนการวิจัยต่อยอดขยายผล เช่น การส่งเสริมการวิจัยต่อเนื่อง การจับคู่การวิจัยกับหน่วยงานการวิจัยต่างประเทศ เป็นต้น

7. เอกสารและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

5.1 ผนวก 1 แบบฟอร์มในการจัดทำข้อเสนอการวิจัย

1) แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)
2) แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program)
3) แบบข้อเสนอการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย

5.2 ผนวก 2 แบบฟอร์มการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

1) แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม
2) แบบพิจารณาข้อเสนอกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย
3) แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับปรับปรุง)

5.3 ผนวก 3 แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญารับทุน

1) หนังสือแจ้งอนุมัติทุน
2) สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม หรือ สัญญาจ้างทำวิจัยและนวัตกรรม
3) งบประมาณการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนฯ และการแบ่งจ่ายงวดเงิน
4) บันทึกแนบท้ายสัญญา
5) แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

5.4 ผนวก 4 แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการวิจัย

1) แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)
2) แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม
3) แบบการเขียนรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์
4) แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 1 หน้ากระดาษ A4
5) แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด(สำหรับเผยแพร่ในระบบ EXPLORE ผ่านทางเว็บไซต์ www.thai-explore.net)
6) แบบฟอร์มสรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)
7) แบบฟอร์มประเมินผลการวิจัยในการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

5.5 ผนวก 5 แบบฟอร์มการพิจารณารายงาน

1) แบบพิจารณารายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)
2) แบบพิจารณารายงานความก้าวหน้า (Progress Report)
3) แบบพิจารณา (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
4) แบบพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับปรับปรุง)

ผนวก 1

แบบฟอร์มในการจัดทำข้อเสนอการวิจัย

การกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่ามีการปกปิดหรือเป็นเท็จ วช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนและจะเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์รับทุน วช. เป็นเวลา 3 ปี

แบบ วช. 1ย/1ด

แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project)
ประกอบการเสนอของบประมาณของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ .....

แผนงานหลัก.....
แผนงานย่อย.....
ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....
(กรณีเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย)

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

<u>ส่วน ก</u> : องค์ประกอบของข้อเสนอโครงการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย *(กรณีเป็นทุนความร่วมมือกับต่างประเทศให้ระบุผู้รับผิดชอบทั้ง "ฝ่ายไทย" และ "ฝ่ายต่างประเทศ")*

1.1 หัวหน้าโครงการ.....
1.2 ผู้ร่วมงานวิจัย.....
1.3 หน่วยงานหลัก.....
1.4 หน่วยงานสนับสนุน.....

2. ประเภทการวิจัย.....
3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย.....
4. มาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี).....
5. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย.....
6. ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....
7. วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....
8. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง.....
9. ขอบเขตของการวิจัย.....
10. ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย.....
11. เอกสารอ้างอิง.....
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....
13. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย.....
14. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล.....
15. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย.....
16. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด.....

17. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด.....

18. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัยที่มีอยู่.....

19. งบประมาณของโครงการวิจัย.....

19.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยย่อย หรือโครงการวิจัยเดี่ยว เฉพาะปีที่เสนอขอ *(ตามคำอธิบายใน แบบ วช. 2ค)*

19.2 แสดงรายละเอียดภาพรวมของงบประมาณที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดโครงการ *(ตามคำอธิบายใน แบบ วช. 2ค)*

20. ระดับความสำเร็จของงาน.....

ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงานและแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย.....

21. ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้ *(เลือกได้เพียง 1 ข้อ)*

❍ ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

❍ เสนอต่อแหล่งทุนอื่น.....

ชื่อโครงการที่เสนอ.....

คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา.....

22. คำชี้แจงอื่น ๆ

23. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการและนักวิจัยร่วมโครงการเพื่อให้คำรับรองในการจัดทำข้อเสนอการวิจัยและดำเนินการวิจัยตามประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่องการรับข้อเสนอทุนวิจัยและนวัตกรรมในประเด็นสำคัญของประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร่วมวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

24. คำอนุมัติของผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดี อธิการบดี หรือเทียบเท่าของภาครัฐ (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือเทียบเท่าของภาคเอกชน (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) ในการยินยอม/อนุญาต ให้ดำเนินการวิจัย รวมทั้งให้ใช้สถานที่ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคในการดำเนินการวิจัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หมายเหตุ : ตัวเอียงในวงเล็บทุกหน้า หมายถึงคำอธิบายไม่จำเป็นต้องระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย

<u>ส่วน ข</u> : ประวัติคณะผู้วิจัยและที่ปรึกษาโครงการวิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ
   ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr, Mrs, Miss, Rank
2. หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail
5. ประวัติการศึกษา *ระบุสถาบันการศึกษา สาขาวิชาและปีที่จบการศึกษา*
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) *ระบุสาขาวิชาการ*
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ *ระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละข้อเสนอการวิจัย*

   7.1 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย

   7.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและทำเสร็จแล้ว : *(ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุนย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)*

   7.3 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อโครงการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัย (ผู้บริหารโครงการ หัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย) *ระบุเดือน และปีที่เริ่มต้นและสิ้นสุด)*

<u>หมายเหตุ</u> :
- ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินข้อเสนอการวิจัย
- สำหรับที่ปรึกษาแผนงานวิจัยให้ลงนามรับรองในแบบฟอร์ม แบบ วช. 3

คู่มือ ประกอบการเขียน
แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) (แบบ วช. 1ย/1ด)

ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
(กรณีเป็นโครงการวิจัยเดี่ยวไม่ต้องระบุแผนงานวิจัย)

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย) .....
(ภาษาอังกฤษ) .....
(กรณีเป็นโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย)

ส่วน ก : องค์ประกอบของข้อเสนอการวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย

1.1 หัวหน้าโครงการ *ระบุชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงาน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน สถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail *กรุณาระบุให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ของท่านในการติดต่อกลับ**

1.2 ผู้ร่วมงานวิจัย *ระบุชื่อผู้ร่วมวิจัย หน่วยงาน พร้อมทั้งสถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail และอธิบายถึงลักษณะและสัดส่วนของงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ*

1.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย *ระบุชื่อที่ปรึกษาโครงการ หน่วยงาน สถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail*

1.4 หน่วยงานหลัก *ระบุชื่อหน่วยงานหลักในระดับกลุ่ม/กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมสถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสาร*

1.5 หน่วยงานสนับสนุน *ระบุชื่อหน่วยงานสนับสนุน พร้อมรายละเอียดเช่นเดียวกับข้อ 1.4*

2. ประเภทการวิจัย *ระบุประเภทการวิจัยเพียง 1 ประเภท ได้แก่ 1. การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) 2. การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) 3. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)*

3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย *ระบุชื่อกลุ่ม สาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ตามรายละเอียดแนบท้าย)*

4. มาตรฐานการวิจัย (ถ้ามี) *ระบุว่าการวิจัยมีการดำเนินการตามมาตรฐานการวิจัย เช่น การใช้สัตว์ทดลองการวิจัยในคน มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพด้านพันธุวิศวกรรม หรือการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี พร้อมเอกสารประกอบตามรายละเอียดข้อ 22*

5. คำสำคัญ (Keyword) ของการวิจัย *ระบุคำสำคัญที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำการวิจัยได้*

6. ความสำคัญและที่มาของปัญหา *แสดงให้เห็นถึงปัญหา ความต้องการของพื้นที่ และความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ และระบุผลผลิตที่สามารถนำส่งแผนงานวิจัยได้*

7. วัตถุประสงค์ของการวิจัย *ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงตามลำดับความสำคัญเป็นข้อ ๆ โดยมีความเชื่อมโยงกับความสำคัญและที่มาของปัญหา*

8. การทบทวนวรรณกรรม/สารสนเทศ (Information) ที่เกี่ยวข้อง *ให้ระบุเนื้อหาโดยสรุปของเอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมข้อมูลสถิติและเหตุผลที่เป็นไปได้จากทฤษฎี/สมมติฐานในสาขาวิชาการที่เกี่ยวข้องโดยบรรยายให้เชื่อมโยงกับประเด็นที่จะทำการวิจัย*

9. ขอบเขตของการวิจัย *ระบุขอบเขตของการวิจัยในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพที่เชื่อมโยงกับปัญหาที่ทำการวิจัย แต่ไม่สามารถกำหนดโดยตรงในชื่อโครงการวิจัยและวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยได้*

10. ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของการวิจัย *แสดงทฤษฎี สมมติฐานและ/หรือกรอบแนวความคิดที่เกี่ยวข้อง โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของโครงการวิจัย*

11. เอกสารอ้างอิงของการวิจัย *ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (Reference) ของการวิจัยตามระบบสากล*

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *แสดงความคาดหมายศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน หากมีผู้ประสงค์จะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เช่น ภาคเอกชน ชุมชน เป็นต้น ให้ทำหนังสือรับรอง ดังแบบ วช. 4 แนบข้อเสนอการวิจัยด้วย*

13. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายเมื่อสิ้นสุดการวิจัย *ให้แสดงแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายหรือส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาขั้นต่อไปที่คาดว่าจะเกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดการวิจัย โดยระบุกลุ่มเป้าหมาย วิธีการถ่ายทอด ระยะเวลา สถานที่ ฯลฯ ให้ชัดเจน*

14. วิธีการดำเนินการวิจัย และสถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล *อธิบายขั้นตอนวิธีการทำการวิจัย อาทิ การเก็บข้อมูล การกำหนดพื้นที่ ประชากรตัวอย่าง การสุ่มตัวอย่าง ขั้นตอนและวิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูล ฯลฯ รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้เป็นที่ทำการวิจัย/เก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการเสนอของบประมาณ*

15. ระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย *ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) โดยละเอียด ทั้งนี้กรณีของบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี ให้จัดทำแยกเป็นรายปี และ วช. จะให้การสนับสนุนงบประมาณเป็นรายปีโดยไม่มีความผูกพันกับปีถัดไป*

กิจกรรม	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

16. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด *ระบุผลผลิตของงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 1 กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี ให้ระบุแยกเป็นรายปี*

ตารางที่ 1 แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน

17. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด *ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชน องค์กร ประเทศ สภาพแวดล้อม ในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ควรจัดทำแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าว และต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 2 กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี ให้ระบุแยกเป็นรายปี*

ตารางที่ 2 แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของโครงการวิจัย

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน

18. ปัจจัยที่เอื้อต่อการวิจัยที่มีอยู่ *(ระบุรายละเอียด)*

19. งบประมาณของโครงการวิจัย

19.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณของโครงการวิจัยย่อย หรือโครงการวิจัยเดี่ยว เฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามงบประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นหมวดดังนี้ งบบุคลากร งบดำเนินการ *(ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ฯลฯ)* งบลงทุน *(ครุภัณฑ์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบเสนอราคา)*

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
1. งบบุคลากร 1.1 ค่าจ้างชั่วคราว 1.2 .... 2. งบดำเนินการ 2.1 ค่าตอบแทน 2.2 ค่าใช้สอย 2.3 ... 3. งบลงทุน 3.1 ค่าครุภัณฑ์ 3.2 ... 4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)	
รวมงบประมาณ	

การกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง หากตรวจสอบพบว่ามีการปกปิดหรือเป็นเท็จ วช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนและจะเป็นผู้ไม่มีสิทธิ์รับทุน วช. เป็นเวลา 3 ปี

แบบ วช. 1ช

แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program)
ประกอบการเสนอของบประมาณของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ .....

แผนงานหลัก.....
แผนงานย่อย.....

ชื่อแผนงานวิจัย (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

1. **โครงการวิจัยย่อยที่ 1 (ภาษาไทย)**.....
   (ภาษาอังกฤษ).....
2. **โครงการวิจัยย่อยที่ 2 (ภาษาไทย)**.....
   (ภาษาอังกฤษ).....
3. **...**

(ให้จัดทำแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ วช. 1ย/1ด) ทุกโครงการแนบท้ายแบบเสนอแผนงานวิจัยด้วย)

<u>ส่วน ก</u> : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. **ผู้รับผิดชอบและหน่วยงาน ประกอบด้วย**
   - 1.1 **ผู้อำนวยการแผนงาน**.....
   - 1.2 **ผู้ร่วมงานวิจัย**.....
   - 1.3 **หน่วยงานหลัก**.....
   - 1.4 **หน่วยงานสนับสนุน**.....
2. **ประเภทการวิจัย**.....
3. **สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย**.....
4. **คำสำคัญ (Keyword) ของแผนงานวิจัย**.....
5. **ความสำคัญและที่มาของปัญหา**.....
6. **วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย**.....
7. **เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด**.....
8. **เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด**.....
9. **ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย**.....
10. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**.....
11. **แผนการบริหารแผนงานวิจัยและแผนการดำเนินงานพร้อมทั้งขั้นตอนตลอดแผนงานวิจัย และโปรดระบุการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี)**.....
12. **แผนการพัฒนาบุคลากรวิจัย**.....
13. **กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย**.....

14. ระยะเวลา และสถานที่ทำการวิจัย.....

15. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย

15.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณบริหารแผนงานวิจัย เฉพาะปีที่เสนอขอ *(ตามคำอธิบายใน แบบ วช. 1ค)*

15.2 แสดงภาพรวมของงบประมาณแผนงานวิจัยที่เสนอขอในแต่ละปีตลอดการวิจัย โดยแยกเป็นงบบริหารแผนงานวิจัย และโครงการวิจัยย่อย *(ตามคำอธิบายใน แบบ วช. 1ค)*

15.3 แสดงรายละเอียดภาพรวมของงบประมาณแผนงานวิจัยที่เสนอขอ โดยแยกเป็นงบบริหารแผนงานวิจัย และโครงการวิจัยย่อย ในปีที่เสนอขอ *(ตามคำอธิบายใน แบบ วช. 1ค)*

16. ระดับความสำเร็จของงาน.....

ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของการวิจัยตามแผนการบริหารงานและแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย.....

17. ข้อเสนอการวิจัยหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อเสนอการวิจัยนี้

❍ ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

❍ เสนอต่อแหล่งทุนอื่น..... .....

ชื่อโครงการที่เสนอ..... .....

คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา.....

18. คำชี้แจงอื่น ๆ

19. ลงลายมือชื่อผู้อำนวยการแผนงานวิจัย เพื่อให้คำรับรองในการจัดทำข้อเสนอการวิจัยและดำเนินการวิจัยตามประกาศสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เรื่องตามประกาศเรื่อง การรับข้อเสนอทุนวิจัยและนวัตกรรมในประเด็นสำคัญของประเทศ ประจำปีงบประมาณ .....

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

20. คำอนุมัติของผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีหรือเทียบเท่าของภาครัฐ (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือเทียบเท่าของภาคเอกชน (หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ) ในการยินยอม/อนุญาต ให้ดำเนินการวิจัย รวมทั้งให้ใช้สถานที่ อุปกรณ์และสาธารณูปโภคในการดำเนินการวิจัย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

หมายเหตุ : ตัวเอียงในวงเล็บทุกหน้า หมายถึงคำอธิบายไม่จำเป็นต้องระบุไว้ในข้อเสนอการวิจัย

<u>ส่วน ข</u> : ประวัติผู้รับผิดชอบแผนงานวิจัยและที่ปรึกษาแผนงานวิจัย

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) นาย นาง นางสาว ยศ
   ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Mr., Mrs., Miss, Rank
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3. ตำแหน่งปัจจุบัน
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail
5. ประวัติการศึกษา *ระบุสถาบันการศึกษา สาขาวิชา และปีที่จบการศึกษา*
6. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ (แตกต่างจากวุฒิการศึกษา) *ระบุสาขาวิชาการ*
7. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ *ระบุสถานภาพในการทำการวิจัยว่าเป็นผู้อำนวยการแผนงานวิจัย หัวหน้าโครงการวิจัย หรือผู้ร่วมวิจัยในแต่ละข้อเสนอการวิจัย*

   7.1 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย : ชื่อแผนงานวิจัย

   7.2 หัวหน้าโครงการวิจัย : ชื่อโครงการวิจัย

   7.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและทำเสร็จแล้ว : *(ชื่อผลงานวิจัย ปีที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุนย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)*

   7.4 งานวิจัยที่กำลังทำ : ชื่อโครงการวิจัย แหล่งทุน และสถานภาพในการทำวิจัย (ผู้บริหารโครงการ หัวหน้าโครงการ และ/หรือผู้ร่วมวิจัย) *ระบุเดือน และปีที่เริ่มต้นและสิ้นสุด*

<u>หมายเหตุ</u> :
- ระบุข้อมูลโดยละเอียดในแต่ละหัวข้ออย่างถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อประโยชน์ในการประเมินข้อเสนอการวิจัย
- สำหรับที่ปรึกษาแผนงานวิจัยให้ลงนามรับรองในแบบฟอร์ม แบบ วช. 3

คู่มือ ประกอบการเขียน
แบบเสนอแผนงานวิจัย (Research Program) (แบบ วช. 1ช)

ชื่อแผนงานวิจัย *ให้ใส่ทั้งชื่อแผนงานวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ*

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

1. **โครงการวิจัยย่อยที่ 1 (ภาษาไทย)** .....

   (ภาษาอังกฤษ) .....

2. **โครงการวิจัยย่อยที่ 2 (ภาษาไทย)** .....

   (ภาษาอังกฤษ) .....

3. **...**

(ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย ให้ใส่ทั้งชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และให้จัดทำแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ วช. 1ย/1ด) ทุกโครงการวิจัยย่อยแนบท้ายแบบเสนอแผนงานวิจัยด้วย)

<u>ส่วน ก</u> : องค์ประกอบในการจัดทำแผนงานวิจัย

1. ผู้รับผิดชอบและหน่วยงาน ประกอบด้วย

1.1 ผู้อำนวยการแผนงาน *ระบุชื่อผู้อำนวยการแผนงาน หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หน่วยงาน และสถานที่ติดต่อ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail *กรุณาระบุให้ชัดเจนเพื่อประโยชน์ของท่านในการติดต่อกลับ**

1.2 ผู้ร่วมงานวิจัย *ระบุชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยย่อย หน่วยงาน และสถานที่ติดต่อ พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรศัพท์มือถือ โทรสาร และ E-mail*

1.3 หน่วยงานหลัก *ระบุชื่อหน่วยงานหลักในระดับกลุ่ม/กอง/สำนัก/กรม/กระทรวง หรือภาควิชา/คณะ/มหาวิทยาลัย/กระทรวง พร้อมสถานที่ตั้ง หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสาร*

1.4 หน่วยงานสนับสนุน *ระบุชื่อหน่วยงานสนับสนุน พร้อมรายละเอียดเช่นเดียวกับข้อ 1.3*

2. ประเภทการวิจัย *ระบุประเภทการวิจัยเพียง 1 ประเภท ได้แก่ 1. การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) 2. การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) 3. การวิจัยและพัฒนา (Research and Development) (ตามรายละเอียดแนบท้าย)*

3. สาขาวิชาการและกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย *ระบุชื่อกลุ่ม สาขาวิชาการ และกลุ่มวิชาที่ทำการวิจัย (ตามรายละเอียดแนบท้าย)*

4. คำสำคัญ (Keyword) ของแผนงานวิจัย *ระบุคำสำคัญที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำการวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำการวิจัยได้*

5. ความสำคัญและที่มาของปัญหา *แสดงให้เห็นถึงความสำคัญที่จำเป็นต้องทำการวิจัยเรื่องนี้ในระดับแผนงานวิจัย โดยกำหนดปัญหาที่ต้องแก้ไขตามความต้องการของพื้นที่ให้ชัดเจนทั้งในระดับชุมชน จังหวัด และระดับภูมิภาค ระบุข้อเท็จจริงและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้นโดยนำองค์ความรู้เดิมที่มีมาต่อยอด*

6. วัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัย *ระบุวัตถุประสงค์หลักของแผนงานวิจัยอย่างชัดเจนเป็นข้อ ๆ เรียงลำดับตามความสำคัญ โดยมีความเชื่อมโยงสอดคล้องกับความสำคัญและที่มาของปัญหา ตลอดจนชื่อของแผนงานวิจัย*

7. เป้าหมายของผลผลิต (Output) และตัวชี้วัด *ระบุผลผลิตของงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 1 กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี ให้ระบุแยกเป็นราย*

ตารางที่ 1 แสดงผลผลิตและตัวชี้วัดของแผนงานวิจัย

ผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน

8. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด *ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชน องค์กร ประเทศ สภาพแวดล้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ควรจัดทำแผนการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าว และต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา และต้นทุน โดยให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบดังตารางที่ 2 กรณีมีระยะเวลาดำเนินการวิจัยเกิน 1 ปี ให้ระบุแยกเป็นรายปี*

ตารางที่ 2 แสดงผลลัพธ์และตัวชี้วัดของแผนงานวิจัย

ผลผลิต	ตัวชี้วัด			
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เวลา	ต้นทุน

9. ทฤษฎี สมมติฐาน และ/หรือกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย *แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องสมมติฐานและ/หรือกรอบแนวความคิดโดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำการวิจัยแล้วนำมาสังเคราะห์เป็นสมมติฐาน (ถ้ามี) และกรอบแนวความคิดของแผนงานวิจัย พร้อมแสดงแผนผังความเชื่อมโยงหรือความสัมพันธ์ระหว่างโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัย*

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ *แสดงความคาดหมายศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์และผลกระทบจากผลงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน หากมีผู้ประสงค์จะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เช่น ภาคเอกชน ชุมชน เป็นต้น ให้ทำหนังสือรับรอง ดังแบบ วช. 4 แนบข้อเสนอการวิจัยด้วย*

11. แผนการบริหารแผนงานวิจัยและแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งขั้นตอนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย และโปรดระบุการบริหารความเสี่ยง (ถ้ามี) *แสดงวิธีการบริหารแผนงานวิจัยในภาพรวมตลอดการวิจัยเพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลแผนงานวิจัยโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยของแผนงานวิจัยโดยละเอียดและแสดงแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) แต่ละขั้นตอนจนสิ้นสุดการวิจัย ควรแสดงการบริหารจัดการแผนงานวิจัยที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงที่จะทำให้การวิจัยไม่บรรลุวัตถุประสงค์และระบุแนวทางการแก้ไขหากเกิดความผิดพลาด*

12. แผนการพัฒนาบุคลากรวิจัย *ระบุแนวทางหรือแผนการดำเนินงานในการพัฒนาบุคลากรวิจัย เปิดโอกาสหรือสร้างนักวิจัยรุ่นใหม่จากการทำการวิจัยตามแผนงานวิจัย*

13. กลยุทธ์ของแผนงานวิจัย *ระบุวิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำการวิจัยทั้งในระดับแผนงานวิจัยย่อย (ถ้ามี) และโครงการวิจัยย่อยภายใต้แผนงานวิจัยอย่างสมบูรณ์ถูกต้อง และชัดเจนถึงการมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกันเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของแผนงานวิจัยนี้อย่างเป็นรูปธรรม*

14. ระยะเวลา และสถานที่ทำการวิจัย *ระบุระยะเวลาที่ใช้ในการทำการวิจัยไม่ควรเกิน 1 ปี รวมทั้งระบุขั้นตอนและระยะเวลาของแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) โดยละเอียด ทั้งนี้กรณีของบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่องระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 1 ปี ให้จัดทำแยกเป็นรายปี และ วช. จะให้การสนับสนุนงบประมาณเป็นรายปีโดยไม่มีความผูกพันกับปีถัดไป (กรณีเป็นแผนงานวิจัยต่อเนื่อง 2 ปี ขึ้นไป ให้ระบุปีและจำนวนปีด้วย)*

กิจกรรม	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

15. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย *(แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแผนงานวิจัย)*

15.1 แสดงรายละเอียดงบประมาณบริหารแผนงานวิจัย เฉพาะปีที่เสนอขอ โดยแยกตามงบประเภทต่าง ๆ ให้ชัดเจน เป็นหมวดดังนี้ งบบุคลากร งบดำเนินการ *(ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ฯลฯ)* งบลงทุน *(ครุภัณฑ์ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมใบเสนอราคา)*

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
1. งบบุคลากร 1.1 ค่าจ้างชั่วคราว 1.2 .... 2. งบดำเนินการ 2.1 ค่าตอบแทน 2.2 ค่าใช้สอย 2.3 ... 3. งบลงทุน 3.1 ค่าครุภัณฑ์ 3.2 ... 4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (ให้หมายรวมถึงค่าสาธารณูปโภคด้วย)	
รวมงบประมาณ	

ข้อเสนอการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย
สำนักประสานงานชุดโครงการ.....
เสนอต่อ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

ชื่อชุดโครงการ .....

องค์ประกอบของข้อเสนอการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย

1. **ผู้รับผิดชอบ**
   1.1 ผู้บริหารจัดการโครงการวิจัย (Director)
   1.2 หน่วยงานต้นสังกัด
   1.3 สถานที่ติดต่อ
2. **ความสำคัญ และที่มาของปัญหา**
3. **วัตถุประสงค์ของการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย**
4. **แนวทางการดำเนินงานและวิธีการบริหารแผนงานตามขอบเขตการดำเนินงาน**
5. **ขอบเขตของการทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย**
6. **กรอบการวิจัย**
7. **แผนการบริหารจัดการ การทำกิจกรรมบริหารจัดการโครงการวิจัย**

ระยะเวลา (เดือน)	แผนกิจกรรม	ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8. **ระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนงานแต่ละขั้นตอนที่ต้องใช้ในการดำเนินการ (Time Schedule) ในลักษณะเป็นตารางเวลากับงานให้มีความสัมพันธ์กันเป็นช่วง ๆ ตามลำดับความสำคัญของงานพร้อมคำอธิบายประกอบทุกงานตามหลักวิชาการ**

9. **งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม**

รายการ	อัตรา	หน่วยนับ	งบประมาณ (บาท)
1. งบบุคลากร			
2. งบดำเนินการ			
2.1 ค่าตอบแทน			
2.2 ค่าใช้สอย			
2.3 ค่าวัสดุ			
3. งบทุน (ค่าที่ดิน ค่าครุภัณฑ์)			
4. ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ไม่เกิน 10%			
รวมงบประมาณที่เสนอขอ (บาท)			
งบประมาณรวมทั้งหมด (บาท)			

10. เป้าหมายของผลผลิต (output) และตัวชี้วัด

11. เป้าหมายของผลลัพธ์ (Outcome) และตัวชี้วัด

12. ผลกระทบ (Impact)

13. ผลสำเร็จและความคุ้มค่าของงาน

ผลงานวิจัยและนวัตกรรม	การนำไปใช้ประโยชน์	มูลค่าผลกระทบจากผลงานวิจัยและนวัตกรรมของแผนงาน/โครงการ (บาท)		
		ด้านเศรษฐกิจ	ด้านสังคม	ด้านคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม

14. แผนบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง	แนวทางการบริหารเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย
การวิเคราะห์ถึงปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ ที่เป็นความเสี่ยงหรือมีผลกระทบต่อการดำเนินงานวิจัย เช่น - ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) - ด้านการดำเนินงาน/ปฏิบัติการ (Operational Risk) - ด้านการเงิน (Financial Risk) - ด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ (Compliance Risk) - ด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)	เสนอแนวทางการแก้ไขหรือควบคุมความเสี่ยง

15. ประวัติผู้บริหารจัดการโครงการวิจัย (Director)

15.1 ประวัติการทำงานโดยละเอียด

15.2 หลักฐานความเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในกลุ่มเรื่องที่กำหนด

15.3 หลักฐานแสดงด้านศักยภาพและประสบการณ์ ในการบริหารจัดการโครงการ

16. หนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีรับผู้บริหารจัดการโครงการวิจัยบริหารจัดการโครงการวิจัยในนามหน่วยงานต้นสังกัด)

17. ลงลายมือชื่อผู้บริหารจัดการโครงการวิจัย (Director)

ผนวก 2

แบบฟอร์มการพิจารณาข้อเสนอการวิจัย

รหัส .....

แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม

---

1. **ข้อมูลทั่วไป**

กลุ่มเรื่อง.....

ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย.....

ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการวิจัย.....

หน่วยงานที่สังกัด.....

งบประมาณ.....**บาท**

ระยะเวลาทำการวิจัย.....**ปี**

2. **ข้อมูลที่ต้องพิจารณา**

ประเด็นในการพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
1. ความสอดคล้องกับ OKR	20	
2. แนวคิดใหม่/ความคิดสร้างสรรค์	10	
3. คุณภาพของข้อเสนอการวิจัย ความเป็นไปได้ทางวิชาการ มีโอกาสในความสำเร็จ (ความครอบคลุม, เหตุผลความจำเป็น, วัตถุประสงค์, วิธีการวิจัย, การทบทวนเอกสาร, โอกาสความสำเร็จ)	30	
4. Output / Outcome ชัดเจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (แผนปฏิรูปประเทศ/ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ/นโยบายที่เกี่ยวข้อง)	30	
5. ศักยภาพนักวิจัยและคณะ (ประสบการณ์, ผลงานวิจัย และความครอบคลุม)	10	
รวมคะแนน	**(100)**	

3. **สรุปผลการประเมิน** (ผ่านการพิจารณาเบื้องต้น เมื่อได้คะแนนตั้งแต่ 70 ขึ้นไป)

☐ **ผ่าน** (โปรดระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **ผ่าน** โดยให้แก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **ไม่ผ่าน** (โปรดระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบพิจารณาข้อเสนอกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย

---

1. **รายละเอียดข้อมูลทั่วไป**

   แผนงาน/โครงการ.....

   นักวิจัย/นักประดิษฐ์.....

   หน่วยงานที่สังกัด.....

   งบประมาณ.....**บาท ระยะเวลาทำการวิจัย**.....**ปี**

2. **ข้อมูลที่ต้องพิจารณา**

ประเด็นในการพิจารณา	เหตุผล	ข้อเสนอแนะ
1) ความเหมาะสมของนวัตกรรม/เทคโนโลยี ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	....	....
2) ความเหมาะสมของคณะนักวิจัย/นักประดิษฐ์ ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	....	....
3) ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินการ ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	....	....
4) ความเหมาะสมของวิธีดำเนินการ ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	....	....
5) ความเหมาะสมของงบประมาณ ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม	....	....

3. **<u>สรุปผลการประเมิน</u>**

☐ **ผ่าน** (โปรดระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **ผ่าน** โดยให้แก้ไข/เพิ่มเติมรายละเอียด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **ไม่ผ่าน** (โปรดระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....**เดือน**.....**พ.ศ.**.....

แบบพิจารณาข้อเสนอการวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับปรับปรุง)
ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

---

1. **รายละเอียดข้อมูลทั่วไป**
   กลุ่มเรื่อง.....
   แผนงาน/โครงการ.....
   ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ.....
   หน่วยงานที่สังกัด.....
   ประจำปี.....**งบประมาณ**.....**บาท**
   ระยะเวลาทำการวิจัย.....**ปี**
2. **ความเห็นที่มีต่อการแก้ไขข้อเสนอการวิจัย (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓)**
   ☐ **ได้แก้ไขตามคำแนะนำครบถ้วนแล้ว**
   ☐ **การแก้ไขยังไม่ครบถ้วน ให้นำเสนอในรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1**
   โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้.....
   .....
   .....
   .....
   .....
3. **สนับสนุน/ไม่สนับสนุนข้อเสนอการวิจัย**
   ☐ **สนับสนุน**
   ☐ **สนับสนุน โดยมีเงื่อนไข**.....
   .....
   .....
   .....
   .....
   ☐ **ไม่สนับสนุน เนื่องจาก**.....
   .....
   .....
   .....
   .....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผนวก 3

แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำสัญญารับทุน

หนังสือแจ้งอนุมัติทุน

ที่ อว ๐๔...../ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ
๑๙๖ ถ.พหลโยธิน จตุจักร กทม.๑๐๙๐๐

วัน/เดือน/ปี

เรื่อง แจ้งอนุมัติทุนอุดหนุน.....

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและเอกชน (แล้วแต่กรณี)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือยืนยันการรับทุนอุดหนุน.....
๒. ร่างสัญญารับทุนอุดหนุน.....
๓. เอกสารประกอบการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุน.....
๔. ฯลฯ (แล้วแต่กอง/ภารกิจ)

ตามที่ ..... ได้ส่งข้อเสนอเพื่อรับการสนับสนุนทุนอุดหนุน..... ประจำปีงบประมาณ..... โครงการ.....โดยมี ..... เป็นหัวหน้าโครงการ งบประมาณจำนวน.....บาท **(**.....**)** นั้น

ในการนี้ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้เห็นชอบอนุมัติทุนอุดหนุน..... ประจำปีงบประมาณ..... เพื่อดำเนินการวิจัยเรื่องดังกล่าว จำนวนเงิน..... บาท (.....) ทั้งนี้ หากท่านประสงค์จะรับทุนอุดหนุน.....ดังกล่าว ภายในวงเงินที่ได้รับการพิจารณาตามเงื่อนไขข้างต้น โปรดดำเนินการแจ้งยืนยันการรับทุน ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่ได้รับหนังสือฉบับนี้ หากท่านไม่แจ้งยืนยันการรับทุนอุดหนุน..... ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าท่านสละสิทธิ์ และโปรดดำเนินการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุน.....ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย..... มายัง..... สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อ วช. จะได้ดำเนินการนัดหมายลงนามในสัญญาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)
ตำแหน่ง.....

กอง/ภารกิจ.....
โทร. .....
โทรสาร .....
E-mail : «email»@nrct.go.th
สำเนาส่ง ..... หัวหน้าโครงการ

แบบ วช. สญ ๓

สัญญาเลขที่.....

สัญญาจ้างทำวิจัยและนวัตกรรม

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เลขที่ ๑๙๖ ถนน พหลโยธิน แขวง ลาดยาว เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่างสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดย.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....ซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล ณ .....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้วิจัย” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ว่าจ้างมีวัตถุประสงค์จะส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาสำคัญของประเทศหรือนำไปใช้ในการพัฒนาประเทศจึงได้จัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมโดยหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน และ/หรือบุคคลธรรมดา เป็นผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้

ข้อ ๑ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้วิจัยตกลงรับจ้างทำวิจัยและนวัตกรรม เรื่อง.....ตามขอบเขตงานซึ่งกำหนดโดยผู้ว่าจ้างและโครงการวิจัยของผู้วิจัยแนบท้ายสัญญานี้ในผนวก ๑ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โครงการ” โดยคณะผู้วิจัยตามรายชื่อปรากฏในผนวก ๑ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือแจ้งอนุมัติจ้างวิจัย และนวัตกรรมแนบท้ายสัญญานี้ในผนวก ๒

ผู้วิจัยจะต้องทำวิจัยและนวัตกรรมให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี ๖ (หก) เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้

ในการจ้างทำวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการดำเนินโครงการตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับลดหรือยกเลิกการวิจัยและนวัตกรรมที่จัดสรรให้แก่ผู้วิจัยตามความเหมาะสมของวงเงินงบประมาณที่ผู้ว่าจ้างได้รับจากรัฐบาลในแต่ละปี

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าในระหว่างการดำเนินโครงการตามวรรคหนึ่งนั้น โครงการอาจดำเนินการพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปเพิ่มเติมแตกต่างจากโครงการเดิมซึ่งการดำเนินโครงการดังกล่าวนี้จะก่อประโยชน์สูงสุด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมให้แก่ผู้วิจัยหรือผู้รับทุนรายอื่นเพื่อดำเนินโครงการต่อไปตามที่ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกัน

ผู้วิจัยตกลงที่จะจัดหาวัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อใช้ในงานวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ข้อเสนอโครงการวิจัยเรื่อง “ ”
จำนวน ( ) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ หนังสือแจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัย จำนวน ( ) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ งบประมาณแผนงาน/โครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม และการแบ่งจ่ายงวดเงิน จำนวน ( ) หน้า

๒.๔ ผนวก ๔ แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการวิจัยและนวัตกรรม จำนวน ( ) หน้า

๒.๕ ผนวก ๕ บันทึกข้อตกลงเรื่อง การให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้จ่ายเงิน จำนวน ( ) หน้า

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองหรือมิได้กล่าวไว้ ผู้วิจัยจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้วิจัยตกลงรับเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมเป็นค่าจ้างทำวิจัยและนวัตกรรม เป็นจำนวนเงิน บาท ( ) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างทำวิจัยและนวัตกรรมจากผู้ว่าจ้าง ผู้วิจัยมีสิทธิเบิกเงินค่าจ้างทำวิจัยและนวัตกรรมเป็นงวดๆ ตามงบประมาณโครงการที่ได้รับจากผู้ว่าจ้าง ดังนี้

งวดที่ ๑ ในอัตราร้อยละยี่สิบ (๒๐) ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน บาท ( ) เมื่อผู้วิจัยทำสัญญาจ้างกับให้ผู้ว่าจ้าง

งวดที่ ๒ ในอัตราร้อยละห้าสิบ (๕๐) ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน. บาท ( ) เมื่อผู้วิจัยส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) และรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม และผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบแล้ว ตามข้อ ๖.๑ และ ๖.๒

งวดที่ ๓ ในอัตราร้อยละสามสิบ (๓๐) ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดเป็นจำนวนเงิน บาท ( ) เมื่อผู้วิจัยส่งร่างรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ และผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบแล้ว ตามข้อ ๖.๓

งวดสุดท้ายเป็นจำนวนเงิน บาท ( ) เมื่อผู้วิจัยได้ทำวิจัยเสร็จตามสัญญาข้อ ๖.๔

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างทำวิจัยและนวัตกรรมในแต่ละงวดดังกล่าวโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ซึ่งผู้วิจัยเปิดบัญชีไว้แยกต่างหากจากบัญชีอื่น ณ ธนาคาร..... โดยระบุชื่อผู้วิจัยเป็นผู้มีอำนาจในการถอนเงินจากบัญชีดังกล่าวเพื่อดำเนินงานการวิจัยและนวัตกรรมโครงการตามสัญญานี้ โดยผู้วิจัยจะต้องแสดงเจตนาขอรับเงินผ่านธนาคารตามแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ในการจ่ายเงินค่าจ้างทำวิจัยและนวัตกรรมให้แก่ผู้วิจัยแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้วิจัยมีสิทธิจะขอเงินประกันดังกล่าวคืน โดยผู้วิจัยจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศเต็มจำนวนเงินที่ขอคืนมาวางไว้ต่อผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ ผู้ว่าจ้างจะคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารให้แก่ผู้วิจัย เมื่อผู้วิจัยพ้นจากพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ผู้วิจัยจะทำวิจัยและนวัตกรรมหรือจัดให้มีการทำวิจัยและนวัตกรรมด้วยความวิริยะอุตสาหะให้สำเร็จได้ผลสมความมุ่งหมายของผู้ว่าจ้าง หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงผู้ร่วมวิจัยหรือรายละเอียดสำคัญอย่างใดในแผนงานหรือโครงการที่ได้แจ้งไว้ในสัญญาตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ผู้วิจัยจะรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที และปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

ผู้วิจัยต้องไม่เอางานวิจัยและนวัตกรรมทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้วิจัยหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้วิจัยยังคงต้องรับผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างจะชำระให้แก่ผู้วิจัยนั้นเป็นค่าจ้างซึ่งผู้วิจัยได้รับเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ ผู้วิจัยจะต้องไม่รับค่านายหน้าทางการค้า ส่วนลด เบี้ยเลี้ยง เงินช่วยเหลือใดๆ โดยตรงหรือโดยอ้อมหรือส่งตอบแทนใดๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญานี้

รายงานผลการวิจัยและนวัตกรรมและผลงานการวิจัยและนวัตกรรมกับทั้งข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการทำงานวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ตกเป็นกรรมสิทธิและลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้วิจัยไม่มีสิทธิที่จะนำไปตีพิมพ์หรือเผยแพร่ ทำซ้ำ ดัดแปลงหรือสำเนารายงานผลการวิจัยและนวัตกรรมและผลงานการวิจัยและนวัตกรรมนี้ก่อนที่จะได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ บรรดาเอกสารที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ให้ถือเป็นความลับ ผู้วิจัยต้องส่งมอบบรรดาเอกสารดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ ทั้งนี้ ผู้วิจัยอาจเก็บสำเนาเอกสารไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ ๕ ในระหว่างดำเนินโครงการตามสัญญานี้ หากมีปัญหาใด ๆ อันอาจเป็นอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาทางวิชาการในการดำเนินงานตามโครงการให้สำเร็จลุล่วงไปเกิดขึ้น โดยมิใช่ความผิดของผู้วิจัย ผู้วิจัยจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบภายใน **๓๐ (สามสิบ)** วัน นับแต่วันที่ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหาต่อไป

ในกรณีที่ปัญหาดังกล่าวในวรรคหนึ่งเป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาการ (Technical Problem) และไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปหรือเกิดอุปสรรคอื่นใดทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้ โดยมิใช่ความผิดของผู้วิจัย ผู้วิจัยจะต้องคืนเงินเฉพาะส่วนที่เหลือจากการดำเนินโครงการที่ได้รับไปในแต่ละงวดนั้น ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน **๖๐ (หกสิบ)** วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งหนังสือให้ผู้วิจัยทราบ

การวินิจฉัยว่าปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินโครงการดังกล่าวในวรรคสองเกิดจากความผิดของผู้วิจัยหรือไม่นั้น ให้เป็นสิทธิของผู้ว่าจ้างเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ผู้ว่าจ้างจะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลของการดำเนินโครงการตามสัญญานี้ และหากพบว่ามีการดำเนินการใดที่แตกต่างไปจากข้อตกลงของสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้

ข้อ ๖. ผู้วิจัยมีหน้าที่ส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมแก่ผู้ว่าจ้างตามรายการดังต่อไปนี้

๖.๑ รายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น ตามแบบและระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เป็นจำนวน **๕ (ห้า)** ชุด ภายใน **๒ (สอง)** เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินค่าจ้าง

๖.๒ รายงานความก้าวหน้าของการวิจัยและนวัตกรรม ตามแบบและระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เป็นจำนวน **๕ (ห้า)** ชุด ภายใน **๖ (หก)** เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินค่าจ้าง

๖.๓ ร่างรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ จำนวน **๕ (ห้า)** ชุด พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวนอย่างละ **๕ (ห้า)** ชุด และสรุปผลการวิจัยและนวัตกรรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนอย่างละ **๕ (ห้า)** ชุด ภายใน **๑๒ (สิบสอง)** เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินค่าจ้าง

๖.๔ รายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ หลังจากรายงานฉบับร่างได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว โดยระบุข้อความที่หน้าปกว่า “**ผลงานวิจัยและนวัตกรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ**” ให้มีตราของผู้ว่าจ้างปรากฏอยู่บนหน้าปกด้วย จำนวน **๕ (ห้า)** ชุด พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษจำนวนอย่างละ **๕ (ห้า)** ชุด และสรุปผลการวิจัยและนวัตกรรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวนอย่างละ **๕ (ห้า)** ชุด ภายใน **๑๘ (สิบแปด)** เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญาเพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ว่าจ้างจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินค่าจ้างงวดสุดท้าย

ผู้วิจัยจะให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างในการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการวิจัยและนวัตกรรม ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้วิจัยแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวกับรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับใด ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทั้งสิ้น โดยผู้วิจัยจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนการอนุมัติเงินค่าจ้างงวดนั้นๆ

ข้อ ๗ ผู้วิจัยจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างและป้องกันมิให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบในบรรดาสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย ค่าใช้จ่าย หรือราคา รวมตลอดถึงการเรียกร้องโดยบุคคลที่สามอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้วิจัยหรือคณะผู้วิจัย

ผู้วิจัยจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใดๆในสิทธิบัตรหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สามซึ่งผู้วิจัยนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายทำให้ผู้วิจัยไม่สามารถทำวิจัยและนวัตกรรมให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้วิจัยจะต้องแจ้งเหตุและพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอขยายระยะเวลาทำงานออกไปภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้วิจัยไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่งให้ถือว่าผู้วิจัยได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาการทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้งหรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้วิจัยละทิ้งงานวิจัยและนวัตกรรมหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้วิจัยไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้วิจัยไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาหรือผู้วิจัยทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างในการประเมินผลการดำเนินงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิจ้างผู้วิจัยรายใหม่เข้าทำงานวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้วิจัยพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าการทำวิจัยของผู้วิจัยจะล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญานี้ เป็นเหตุให้โครงการของผู้วิจัยจะไม่เป็นประโยชน์อีกต่อไป ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะระงับการจ่ายเงินค่าจ้างและบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๑๐ เมื่อมีการสั่งระงับโครงการชั่วคราวโดยผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากเหตุที่ระบุในสัญญาข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้แก่ผู้วิจัยตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามจำนวนเงินที่คู่สัญญาจะได้ตกลงกัน

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้างตามสัญญาข้อ ๙ ผู้ว่าจ้างอาจว่าจ้างผู้อื่นให้ทำวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ต่อจนแล้วเสร็จและผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้วิจัยจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเงินเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและค่าเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำวิจัยและนวัตกรรมนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา

ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากผู้วิจัยตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๑๑ ผู้วิจัยรับรองว่าบรรดาเอกสารหรือข้อความใด ๆ อันปรากฏในเอกสารซึ่งผู้วิจัยได้ยื่นต่อผู้ว่าจ้างหรือถ้อยคำใด ๆ ซึ่งผู้วิจัยได้แจ้งแก่ผู้ว่าจ้างเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารในรายงานการวิจัยและนวัตกรรมของโครงการที่เสนอต่อผู้ว่าจ้างเป็นความจริงทุกประการ

ข้อ ๑๒ ในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้นจากสัญญานี้ระหว่างคู่สัญญาซึ่งเป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจและคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ให้ดำเนินการระงับข้อพิพาท ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ และ/หรือมติอื่นของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้วิจัย

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยานผู้ว่าจ้าง

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยานผู้วิจัย

(.....)

สัญญาเลขที่ .....

สัญญารับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เลขที่.....ถนน..... แขวง.....
เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดย.....ตำแหน่ง.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ

(.....ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ.....ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
โดย.....ตำแหน่ง.....) *

(ในกรณีมีการมอบอำนาจ) (โดย.....ตำแหน่ง.....
ตามหนังสือมอบอำนาจ.....(ระบุหน่วยงานภาครัฐ).....ลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(.....ระบุชื่อนิติบุคคลภาคเอกชน..... ซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล ณ .....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่
เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตาม
หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้) **

(.....ระบุชื่อพนักงานของรัฐ..... ตำแหน่ง.....
สังกัด.....บัตรข้าราชการ / บัตรอื่นๆ (ระบุ).....
เลขที่.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่งได้รับอนุญาตจาก.....ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐให้ทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม)***

(.....ระบุชื่อบุคคล.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออก ให้ ณ.....
วันออกบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....)****
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้รับทุนเป็นผู้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้ให้ทุน เพื่อรับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ.....

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนและผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนเพื่อทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม เรื่อง/โครงการ.....
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
ตามโครงการรับทุนอุดหนุนเพื่อทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมของผู้รับทุนที่ได้รับอนุมัติจากผู้ให้ทุนแล้วดังปรากฏในผนวก ๑ แนบท้ายสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โครงการ”

ผู้รับทุนจะต้องทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลา .....(.....) ปี .....(.....) เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้

หากผู้รับทุนมีเงินอุดหนุนเหลือจากการดำเนินโครงการตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องนำเงินอุดหนุนที่เหลือดังกล่าวมามอบคืนให้แก่ผู้ให้ทุน ภายใน.....(.....) วัน นับแต่การดำเนินโครงการตามสัญญาสิ้นสุดลง

ข้อ ๒. การเบิกเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากผู้ให้ทุน ผู้รับทุนมีสิทธิเบิกเงินอุดหนุนเป็นงวด ๆ ตามงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ให้ทุน โดยผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนเป็นงวด ๆ ดังนี้

๒.๑ เงินอุดหนุนจำนวน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับทุนได้ส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

(๔) .....ฯลฯ.....

๒.๒ เงินอุดหนุนจำนวน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับทุนได้ส่งเอกสารประกอบ ดังนี้

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

(๔) .....ฯลฯ.....

๒.๓ เงินอุดหนุนจำนวน.....บาท (.....) เมื่อผู้รับทุนได้ส่งรายงานผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามเงื่อนไขในสัญญาข้อ ๗ ครบถ้วนถูกต้องและได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนแล้ว

ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินอุดหนุนการการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมในแต่ละงวดดังกล่าวโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากซึ่งผู้รับทุนเปิดบัญชีไว้ที่ธนาคาร.....สาขา.....
โดยระบุชื่อผู้รับทุนเป็นผู้มีอำนาจในการถอนเงินจากบัญชีดังกล่าว โดยผู้รับทุนจะต้องแสดงเจตนาขอรับเงินผ่านธนาคารตามแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ในการจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้รับทุนแต่ละงวด ผู้ให้ทุนจะหักเงินจำนวนร้อยละ ๕ (ห้า) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับทุนมีสิทธิจะขอเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าวคืน โดยผู้รับทุนจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศเต็มจำนวนเงินที่ขอคืนมาวางไว้ต่อผู้ให้ทุนเพื่อเป็นหลักประกันแทน ผู้ให้ทุนจะคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่มีดอกเบี้ยหรือคืนหนังสือค้ำประกันของธนาคารให้แก่ผู้รับทุน เมื่อผู้รับทุนพ้นจากพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๓. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ .....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๒ ผนวก ๒.....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๓ ผนวก ๓ .....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๔ ผนวก ๔ .....ฯลฯ.....

ภายใต้บังคับแห่งข้อ ๙ ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองหรือมิได้กล่าวไว้ ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน โดยผู้รับทุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ให้ทุน

ข้อ ๔. ผู้รับทุนจะต้องเริ่มดำเนินการตามโครงการทันทีนับแต่วันลงนามสัญญานี้ หากผู้รับทุนมิได้ดำเนินการโครงการภายใน.....(.....) วัน นับจากวันลงนามสัญญาผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๕. ผู้รับทุนได้ทราบ และเข้าใจแนวทางและหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ..... และจะปฏิบัติตามแนวทางและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว ตลอดจนกฎหมายระเบียบและข้อกำหนดซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการนี้ ทั้งที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบันและที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖. ผู้รับทุนจะต้องใช้เงินทุนอุดหนุนซึ่งได้รับจากผู้ให้ทุนตามข้อ ๒ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการในสัญญานี้เท่านั้น

ในกรณีที่เกิดปัญหาซึ่งต้องพิจารณาว่าการดำเนินการของผู้รับทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ผู้ให้ทุนจะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดโดยผู้รับทุนไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ให้ทุน

ข้อ ๗. ผู้รับทุนมีหน้าที่ส่งรายงานผลการดำเนินงานการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมแก่ผู้ให้ทุนอย่างใดอย่างหนึ่งตามรายการดังต่อไปนี้

๗.๑ รายงานผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว (สัมมนา ประชุมทางวิชาการ ฯลฯ) จำนวน.....(.....) ชุด ภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันครบกำหนดการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมของโครงการตามสัญญานี้แล้ว

๗.๒ รายงานผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามแบบที่ผู้ให้ทุนกำหนด จำนวน.....(.....) ชุด ภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันครบกำหนดการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมของโครงการตามสัญญานี้แล้ว

เมื่อผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวในวรรคหนึ่งแล้ว ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนงวดสุดท้าย

ผู้รับทุนจะให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้ทุนและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนในการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ในกรณีที่ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้รับทุนแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวกับรายงานผลการดำเนินการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนกำหนดทั้งสิ้น โดยผู้รับทุนจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อน ผู้ให้ทุนจึงจะออกหนังสือแจ้งความเห็นชอบดังกล่าวในวรรคสอง

ข้อ ๘. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือเหตุจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายทำให้ผู้รับทุนไม่สามารถทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิสั่งระงับโครงการชั่วคราว และผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการขยายเวลาการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมออกไป โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ให้ทุนที่จะพิจารณาสั่งระงับโครงการหรือขยายเวลาการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๙. ทรัพย์สินทางปัญญาในผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ให้ตกเป็นของผู้ให้ทุนแต่ผู้เดียว เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นก่อนการลงนามในสัญญานี้ และได้นำมาเป็นภาคผนวกแนบท้ายสัญญา ส่วนการจัดสรรประโยชน์ และการรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบของผู้ให้ทุนที่จะประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๑๐. สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรหรือเอกสารแสดงสิทธิใดๆ เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งเป็นผลมาจากการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของผู้ให้ทุนที่จะประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๑๑. ในการที่ผู้รับทุนจะนำผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับทุนตามสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดๆ หรือในการสาธิตแก่สาธารณชนไม่ว่า ณ ที่ใด ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุน แต่ทั้งนี้ ผู้รับทุนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ให้ทุนกำหนดก่อน จึงจะเผยแพร่หรือสาธิตได้ การให้อนุญาตของผู้ให้ทุนไม่เป็นเหตุให้ผู้รับทุนหลุดพ้นจากความรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นตามมาจากการเผยแพร่ดังกล่าว กรณีผู้รับทุนได้รับอนุญาตจากผู้ให้ทุนให้มีการตีพิมพ์ผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมได้แล้ว ผู้รับทุนจะต้องลงข้อความไว้ที่หน้าปกว่า **“ได้รับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This research and innovation activity is funded by National Research Council of Thailand (NRCT)”** และให้มีตราของผู้ให้ทุนปรากฏอยู่บนหน้าปกด้วย

ในกรณีที่ผลการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมอันเนื่องมาจากโครงการนี้จะนำไปสู่การประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผู้รับทุนจะต้องไม่นำผลงานอันเนื่องมาจากโครงการนี้ไปเผยแพร่ไม่ว่าทั้งหมดหรือ

บางส่วนในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดๆ จนกว่าผู้ให้ทุนจะได้ดำเนินการขอรับสิทธิบัตรเพื่อการประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะนำผลงานอันเนื่องมาจากโครงการนี้ไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือในการใดๆ อันก่อให้เกิดรายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทน ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดและได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน

ข้อ ๑๒. ในกรณีที่ผู้รับทุนละทิ้งงานตามโครงการในสัญญานี้ หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบโดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีดังกล่าวผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุนอุดหนุนทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ .....(.....) ต่อปี ภายใน .....(.....) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ ทั้งนี้ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ให้ทุน ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งจากผู้รับทุนอีกด้วย

ในกรณีผู้รับทุนไม่สามารถทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมต่อไปได้ หรือไม่อาจทำให้แล้วเสร็จได้และประสงค์จะขอยุติโครงการที่ได้รับทุน ผู้รับทุนต้องยื่นคำร้องในกรณีดังกล่าวต่อผู้ให้ทุน และถือว่าผู้รับทุนผิดสัญญา ซึ่งผู้รับทุนต้องรับผิดตามความในวรรคหนึ่งด้วย

ในกรณีผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่าการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมของผู้รับทุนจะล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญานี้ หรือจะเนิ่นนานเกินกว่าระยะเวลาตามโครงการที่รับทุนอันเป็นเหตุให้โครงการของผู้รับทุนจะไม่เป็นประโยชน์อีกต่อไป ผู้ให้ทุนมีสิทธิจะระงับการจ่ายเงินอุดหนุนและบอกเลิกสัญญาตามวิธีการที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องดำเนินการและรับผิดตามความในวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๓. ผู้รับทุนรับรองว่าบรรดาเอกสารหรือข้อความใดๆ อันปรากฏในเอกสารซึ่งผู้รับทุนได้ยื่นเพื่อขอรับทุนหรือถ้อยคำใดๆ ซึ่งผู้รับทุนได้แจ้งแก่ผู้ให้ทุนเพื่อขอรับทุนตามสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารในรายงานการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมของโครงการที่เสนอต่อผู้ให้ทุนเป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๔. หากมีค่าภาษีอากร ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดขึ้นจากการได้รับเงินอุดหนุนตามสัญญานี้หรือค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุนแต่เพียงฝ่ายเดียวและไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในข่ายได้รับการสนับสนุนเงินทุนภายใต้สัญญานี้

ข้อ ๑๕. ผู้รับทุนจะรับผิดชอบโดยลำพังต่อการละเมิดต่อบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก ซึ่งผู้รับทุนนำมาใช้ปฏิบัติงานตามโครงการในสัญญานี้

*****ข้อ ๑๖. ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับทุนได้นำ นาย/นาง/นางสาว .....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
และนาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
มาทำสัญญาค้ำประกันการรับทุนอุดหนุนตามสัญญานี้แล้ว

หากผู้ค้ำประกันรายหนึ่งรายใดถึงแก่กรรม หรือออกจากราชการ หรือออกจากการเป็นพนักงานของรัฐ ไม่ว่าด้วยเหตุใด ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน เพื่อที่ผู้ให้ทุนจะพิจารณาว่าสมควรจะให้ผู้รับทุนจัดหาผู้ค้ำประกันรายใหม่แทนหรือไม่ ผลการพิจารณาของผู้ให้ทุนเป็นอันเด็ดขาด ผู้รับทุนยอมรับปฏิบัติตามภายในเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ทุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับทุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยานผู้ให้ทุน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยานผู้รับทุน

(.....)

หมายเหตุ

* ข้อความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายรับทุนเป็น หน่วยงานภาครัฐ

** ข้อความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับทุนเป็น นิติบุคคลภาคเอกชน

*** ข้อความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับทุนเป็น พนักงานของรัฐ

**** ข้อความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายรับทุนเป็น บุคคลธรรมดาภาคเอกชน

***** สัญญาข้อนี้ใช้เฉพาะในกรณีที่ผู้รับทุนเป็น บุคคลธรรมดาภาคเอกชนเท่านั้น

แบบ วช.สญ.๑

สัญญาเลขที่ .....

สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ เลขที่.....ถนน..... แขวง.....
เขต.....จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดย.....ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ

(.....ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ.....ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
โดย.....ตำแหน่ง.....) *

(ในกรณีมีการมอบอำนาจ) (โดย.....ตำแหน่ง.....
ตามหนังสือมอบอำนาจ.....(ระบุหน่วยงานภาครัฐ).....ลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(.....ระบุชื่อนิติบุคคลภาคเอกชน..... ซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล ณ .....
มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้) **

(.....ระบุชื่อบุคคล.....อาชีพ.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....
บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรข้าราชการ/บัตรอื่นๆ (ระบุ).....เลขที่.....
อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่งได้รับอนุญาตจาก ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานภาคเอกชน (ถ้ามี) ให้ทำงานวิจัยและนวัตกรรม)***

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ผู้ให้ทุนมีวัตถุประสงค์จะส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำผลการวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในการแก้ปัญหาที่สำคัญของประเทศหรือนำไปใช้ในการพัฒนาประเทศ จึงได้จัดสรรเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม โดยมีหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนและ/หรือบุคคลธรรมดา เป็นผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อดำเนินการวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนและผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม เป็นจำนวนเงิน.....บ า ท (.....) เพื่อทำการวิจัยและนวัตกรรม เรื่อง.....ตามโครงการวิจัยและนวัตกรรมของผู้รับทุนแนบท้ายสัญญานี้ในผนวก.....ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ให้ทุนแล้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “โครงการ” โดยคณะผู้วิจัยตามรายชื่อปรากฏใน.....รายละเอียดปรากฏตามหนังสือแจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการ

วิจัยและนวัตกรรม.....
แนบท้ายสัญญานี้ในผนวก.....

ผู้รับทุนจะต้องทำการวิจัยและนวัตกรรมให้เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลา.....(.....) ปี (.....) เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญานี้

ในการสนับสนุนเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการดำเนินโครงการตามสัญญานี้ ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับลดเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมที่จัดสรรให้แก่ผู้รับทุนตามความเหมาะสมของวงเงินงบประมาณที่ผู้ให้ทุนได้รับจากรัฐบาลในแต่ละปี

หากผู้รับทุนมีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องนำเงินอุดหนุนที่เหลือดังกล่าวมามอบคืนให้แก่ผู้ให้ทุน

ในกรณีที่ผู้ให้ทุนหรือผู้รับทุนเห็นว่า โครงการซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นโดยครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนั้น อาจดำเนินการพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปเพิ่มเติมจากโครงการเดิม ซึ่งการดำเนินการเพิ่มเติมดังกล่าวนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือเกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ให้ทุนหรือผู้รับทุนมีสิทธิยื่นข้อเสนอเพิ่มเติมให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อดำเนินโครงการเพิ่มเติมให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องตามที่ทั้งสองฝ่ายจะได้ตกลงกันต่อไป

ข้อ ๒. การเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากผู้ให้ทุน ผู้รับทุนมีสิทธิเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมเป็นงวด ๆ ตามงบประมาณโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ให้ทุน ส่วนการใช้จ่ายเงินให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของผู้ให้ทุนในการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม.....แนบท้ายสัญญาในผนวก.....ทั้งที่มีอยู่แล้วและหรือที่จะออกใช้บังคับขึ้นในภายหน้า โดยผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนเป็นงวด ๆ ตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญาในผนวก.....

ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมในแต่ละงวดดังกล่าวโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ซึ่งผู้รับทุนเปิดบัญชีไว้แยกต่างหากจากบัญชีอื่น ณ ธนาคาร .....โดยระบุชื่อผู้รับทุนเป็นผู้มีอำนาจในการถอนเงินจากบัญชีดังกล่าวเพื่อดำเนินงานการวิจัยและนวัตกรรมโครงการตามสัญญานี้ โดยผู้รับทุนจะต้องแสดงเจตนาขอรับเงินผ่านธนาคารตามแบบคำขอรับเงินผ่านธนาคารที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในการจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้รับทุนแต่ละงวด ผู้ให้ทุนจะหักเงินจำนวนร้อยละ .....(.....) ของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นประกันการปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับทุนมีสิทธิจะขอเงินประกันคืนโดยผู้รับทุนจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารซึ่งออกโดยธนาคารภายในประเทศมาวางไว้ต่อผู้ให้ทุนเพื่อเป็นหลักประกันแทนก็ได้ ผู้ให้ทุนจะคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา และ/หรือ หนังสือค้ำประกันของธนาคารให้แก่ผู้รับทุนเมื่อผู้รับทุนพ้นจากพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๓. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ .....จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๒ ผนวก ๒ .....จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๓ ผนวก ๓ .....จำนวน.....(.....) หน้า
๓.๔ ผนวก ๔ .....จำนวน.....(.....) หน้า

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง หรือมิได้กล่าวไว้ ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน

ข้อ ๔. ผู้รับทุนจะต้องเริ่มดำเนินโครงการทันทีนับแต่วันลงนามสัญญานี้ หากผู้รับทุนมิได้ดำเนินโครงการภายใน (.....) วัน นับจากวันดังกล่าวผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ ๕. ผู้รับทุนได้ทราบ และเข้าใจระเบียบและข้อกำหนดของผู้ให้ทุนซึ่งมีอยู่ในขณะที่ทำสัญญานี้โดยตลอด และจะปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินการโครงการนี้ทั้งที่มีผลใช้บังคับในปัจจุบันและที่ซึ่งจะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบแต่โดยลำพังต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใด ๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกซึ่งผู้รับทุนนำมาใช้ปฏิบัติงานวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้

ผู้รับทุนจะทำการวิจัยและนวัตกรรมหรือจัดให้มีการวิจัยและนวัตกรรมด้วยความวิริยะอุตสาหะให้สำเร็จได้ผลสมความมุ่งหมายของผู้ให้ทุน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงผู้ร่วมวิจัยหรือรายละเอียดสำคัญอย่างใดในแผนงานหรือโครงการที่ได้แจ้งไว้ในสัญญาตามที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุน ผู้รับทุนจะรายงานให้ผู้ให้ทุนทราบทันที และปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ให้ทุน

ข้อ ๖. ในระหว่างดำเนินโครงการตามสัญญานี้ หากมีปัญหาใด ๆ อันอาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินการตามโครงการให้สำเร็จลุล่วงไปเกิดขึ้น ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนได้ทราบภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ปัญหาต่อไป

ในกรณีที่ปัญหาดังกล่าวในวรรคแรกเป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาการ (Technical Problem) และไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปหรือเกิดอุปสรรคอื่นใดทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้โดยมิใช่ความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินเฉพาะส่วนที่เหลือจากการดำเนินโครงการที่ได้รับไปในแต่ละงวดนั้น ๆ ให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ แต่หากปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวที่เกิดขึ้นเป็นความผิดของผู้รับทุนเอง ผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับไปให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ

การวินิจฉัยว่าปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินโครงการดังกล่าวในวรรคสองเกิดจากความผิดของผู้รับทุนหรือไม่นั้น ให้เป็นสิทธิของผู้ให้ทุนเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะจัดให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลของการดำเนินโครงการตามสัญญานี้ และหากพบว่ามีการดำเนินการใดที่แตกต่างไปจากข้อตกลงของสัญญานี้ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้และดำเนินการตามสัญญาข้อ ๑๕ วรรคแรก

ข้อ ๗. ผู้รับทุนจะต้องใช้เงินทุนซึ่งได้รับจากผู้ให้ทุนตามสัญญานี้เพื่อดำเนินการในโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการในสัญญานี้เท่านั้น

ในกรณีที่เกิดปัญหาซึ่งต้องพิจารณาว่าการดำเนินการของผู้รับทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามวรรคแรกหรือไม่ ผู้ให้ทุนจะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หากผู้รับทุนจะดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างทำครุภัณฑ์เพื่อเป็นอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมในการดำเนินการโครงการตามสัญญา ผู้รับทุนจะต้องส่งใบเสนอราคาการจัดซื้อหรือจัดจ้างให้ผู้ให้ทุนพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้งแล้วจึงจะดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างได้ โดยเมื่อได้จัดซื้อหรือจัดจ้างเสร็จแล้ว ผู้รับทุนจะต้องระบุข้อความไว้ที่อุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมทุกรายการว่า “**จัดซื้อโดยทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ พ.ศ. ....**” (ระบุปีที่จัดซื้อ) พร้อมทั้งมีตราของผู้ให้ทุนปรากฏให้เห็นเด่นชัดให้อุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุน ทั้งนี้ รวมถึงกรณีที่ผู้รับทุนมีความจำเป็นต้องจัดซื้อหรือจัดจ้างทำครุภัณฑ์เพิ่มเติมในระหว่างการดำเนินการโครงการซึ่งมิได้ระบุรายละเอียดไว้ในข้อเสนอโครงการ ผู้รับทุนจะต้องจัดส่งรายการรายละเอียดราคา พร้อมคำชี้แจงความจำเป็นในการจัดซื้อหรือจัดจ้างให้ผู้ให้ทุนพิจารณาอนุมัติก่อน จึงจะดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างได้

ผู้รับทุนจะใช้และบำรุงรักษาอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวให้อยู่ในสภาพดีใช้การได้อยู่เสมอ และผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจตราอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุนได้ทุกขณะและทุกโอกาส ผู้รับทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมยื่นต่อผู้ให้ทุนพร้อมกับการส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ตามข้อ ๘.๓ หากการวิจัยและนวัตกรรมตามโครงการแล้วเสร็จ หรือเมื่อมีการยุติการวิจัยและนวัตกรรมรวมถึงการบอกเลิกสัญญา ผู้รับทุนจะจัดการกับอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ผู้ให้ทุนจะกำหนดขึ้น

ผู้รับทุนจะต้องจัดการเอาประกันภัยเพื่อความสูญหายหรือเสียหายสำหรับอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งผู้รับทุนจัดซื้อเพื่อใช้ในการวิจัยและนวัตกรรมตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดโดยผู้รับทุนเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการประกันภัย และระบุให้ผู้ให้ทุนเป็นผู้รับประโยชน์

หากอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งใช้ในการวิจัยและนวัตกรรมเสียหายโดยเหตุที่ผู้รับทุนต้องรับผิด ผู้รับทุนจะจัดการซ่อมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับทุน ในกรณีที่ครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์เสียหายดังกล่าว แต่ผู้รับทุนเพิกเฉยไม่จัดการซ่อมแซมดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะดำเนินการให้มีการซ่อมแซมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าวผู้ให้ทุนจะหักจากเงินอุดหนุนซึ่งผู้รับทุนมีสิทธิเบิกในงวดต่อไป

ข้อ ๘. ผู้รับทุนมีหน้าที่ส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมแก่ผู้ให้ทุนตามรายการดังต่อไปนี้

๘.๑ รายงานความก้าวหน้าของการวิจัยและนวัตกรรม (ภาษาไทย) ครั้งที่.....ตามแบบและระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด เป็นจำนวน.....ชุด เพื่อให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนงวดต่อไป

รายงานความก้าวหน้าของการวิจัยและนวัตกรรม (ภาษาไทย) ครั้งที่.....ตามแบบและระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด เป็นจำนวน.....ชุด เพื่อให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนงวดต่อไป

๘.๒ ร่างรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภาษาไทย) จำนวน.....ชุด พร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษจำนวนอย่างละ .....ชุด และสรุปผลการวิจัยและนวัตกรรมภาษาไทย

และภาษาอังกฤษตามแบบที่ผู้ให้ทุนกำหนด จำนวนอย่างละ .....ชุด ภายในวันที่..... เพื่อให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนงวดต่อไป

๘.๓ รายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภาษาไทย) หลังจากรายงานฉบับร่างได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ทุนแล้ว โดยระบุข้อความที่หน้าปกว่า **“ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ”** ให้มีตราของผู้ให้ทุนปรากฏอยู่บนหน้าปกด้วย จำนวน.....ชุดพร้อมทั้งบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อย่างละ .....ชุด และสรุปผลการวิจัยและนวัตกรรมภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามแบบที่ผู้ให้ทุนกำหนด จำนวนอย่างละ .....ชุด ภายใน.....นับแต่วันลงนามในสัญญา

ผู้รับทุนจะให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ให้ทุนและผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนในการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการวิจัยและนวัตกรรม ในกรณีที่ผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นสมควรให้ผู้รับทุนแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวกับรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับใด ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดทั้งสิ้น โดยผู้รับทุนจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนการอนุมัติเงินอุดหนุนงวดนั้นๆ

ข้อ ๙. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน หรือเหตุจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายทำให้ผู้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยและนวัตกรรมให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิสั่งระงับโครงการชั่วคราว และผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการขยายเวลาการทำวิจัยและนวัตกรรมออกไปโดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ให้ทุนที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๐. ผู้ให้ทุนมีสิทธินำผลการวิจัยและนวัตกรรมซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากดำเนินโครงการตามสัญญานี้ ไม่ว่าที่สำเร็จแล้วบางส่วนหรือสมบูรณ์ทั้งหมดแล้วไปเผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์หรือโดยสื่อใด ๆ หรือนำไปใช้ในการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนาทางวิชาการต่อไป หรือใช้ประโยชน์ใด ๆ ในทางราชการได้

ข้อ ๑๑. ทรัพย์สินทางปัญญาในผลการวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นของผู้ให้ทุนแต่ผู้เดียว เว้นแต่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นก่อนการลงนามสัญญานี้ ส่วนการจัดสรรประโยชน์และการรักษาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบของผู้ให้ทุนที่จะประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๑๒. สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรหรือเอกสารแสดงสิทธิใด ๆ เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งเป็นผลมาจากการวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของผู้ให้ทุนที่จะประกาศใช้บังคับต่อไป

ข้อ ๑๓. ในการที่ผู้รับทุนจะนำผลการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับทุนตามสัญญานี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใด ๆ หรือในการสาธิตแก่สาธารณชนไม่ว่า ณ ที่ใด ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุน แต่ทั้งนี้ผู้รับทุนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ผู้ให้ทุนกำหนดก่อนจึงจะเผยแพร่หรือสาธิตได้ การให้อนุญาตของผู้ให้ทุนไม่เป็นเหตุให้ผู้รับทุนหลุดพ้นจากความรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามมาจากการเผยแพร่ผลการวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว กรณีผู้รับทุนได้รับอนุญาตจากผู้ให้ทุนให้มีการตีพิมพ์ผลการวิจัยและนวัตกรรมได้แล้ว ผู้รับทุนจะต้องลงข้อความไว้ที่หน้าปกว่า **“ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” “This project is funded by National Research Council of Thailand”** ให้มีตราของผู้ให้ทุนปรากฏอยู่บนหน้าปกด้วย

ในกรณีที่ผลการวิจัยและนวัตกรรมอันเนื่องมาจากโครงการนี้จะนำไปสู่การประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผู้รับทุนจะต้องไม่นำไปเผยแพร่ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดๆ จนกว่าผู้ให้ทุนจะได้ดำเนินการขอรับสิทธิบัตรเพื่อการประดิษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในกรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะนำผลงานอันเนื่องมาจากโครงการนี้ไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือในการใดๆ อันก่อให้เกิดรายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทน ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดและได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน

ข้อ ๑๔. ผู้รับทุนจะตรวจสอบกำกับดูแลให้ผู้ร่วมวิจัยและนวัตกรรมทุกคนปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดของผู้ให้ทุน ตลอดจนสัญญานี้อย่างเคร่งครัด การเปลี่ยนแปลงบุคคลใดๆ เกี่ยวกับผู้ร่วมวิจัยและนวัตกรรม ผู้รับทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน

ข้อ ๑๕. ในกรณีที่ผู้รับทุนละทิ้งงานวิจัยและนวัตกรรม หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบโดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีดังกล่าวผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุนทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ให้ทุนเห็นสมควร รวมทั้งดอกผลที่เกิดจากเงินทุนนั้น ตลอดจนอุปกรณ์การวิจัยและนวัตกรรมทั้งหมดแก่ผู้ให้ทุนภายใน.....(...) วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ ทั้งนี้ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ให้ทุน ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายอย่างใดอย่างหนึ่งจากผู้รับทุนอีกด้วย

ในกรณีผู้รับทุนไม่สามารถทำการวิจัยและนวัตกรรมต่อไปได้ หรือไม่อาจทำให้แล้วเสร็จได้ และประสงค์จะขอยุติการวิจัยและนวัตกรรมตามโครงการที่ได้รับทุน ผู้รับทุนต้องยื่นคำร้องต่อผู้ให้ทุน และถือว่าผู้รับทุนผิดสัญญาและต้องดำเนินการรวมทั้งรับผิดตามความในวรรคหนึ่งด้วย

ในกรณีผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่าการทำการวิจัยและนวัตกรรมของผู้รับทุนจะล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญานี้ หรือจะเนิ่นนานเกินกว่าระยะเวลาตามโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่รับทุนเป็นเหตุให้โครงการของผู้รับทุนจะไม่เป็นประโยชน์อีกต่อไป ผู้ให้ทุนมีสิทธิจะระงับการจ่ายเงินอุดหนุนและบอกเลิกสัญญาตามวิธีการที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ผู้รับทุนต้องดำเนินการและรับผิดตามความในวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ ๑๖. ผู้รับทุนขอรับรองว่าบรรดาเอกสารหรือข้อความใดๆ อันปรากฏในเอกสาร ซึ่งผู้รับทุนได้ยื่นเพื่อขอรับทุนหรือถ้อยคำใดๆ ซึ่งผู้รับทุนได้แจ้งแก่ผู้ให้ทุนเพื่อขอรับทุนตามสัญญานี้ รวมทั้งเอกสารในรายงานการวิจัยและนวัตกรรมของโครงการและหลักฐานด้านการเงินที่เสนอต่อผู้ให้ทุนเป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้ตรวจสอบได้

ข้อ ๑๗. ในกรณีมีข้อพิพาทเกิดขึ้นจากสัญญานี้ระหว่างคู่สัญญาซึ่งเป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจให้ระงับข้อพิพาทดังกล่าวโดยการเจรจาประนีประนอมระหว่างรัฐมนตรีเจ้ากระทรวงของคู่สัญญาที่มีกรณีพิพาทกัน ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๒๓๗ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๐ และ/หรือมติอื่นของคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการระงับข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๑๘. หากมีค่าภาษีอากร ค่าใช้จ่ายอื่นใดก็ตามที่เกิดขึ้นจากการได้รับเงินทุนอุดหนุนวิจัยและนวัตกรรมตามสัญญานี้ และค่าใช้จ่ายใด ๆ ก็ตามที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุนแต่เพียงฝ่ายเดียวและไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในข่ายได้รับการสนับสนุนเงินทุนภายใต้สัญญานี้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญานี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ทุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... ผู้รับทุน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยานผู้ให้ทุน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยานผู้รับทุน

(.....)

หมายเหตุ

* ข้อความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายรับทุนเป็น หน่วยงานภาครัฐ

** ข้อความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายผู้รับทุนเป็น นิติบุคคลภาคเอกชน

*** ข้ออความดังกล่าวใช้ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายรับทุนเป็น บุคคลธรรมดา

งบประมาณแผนงาน/โครงการวิจัย ที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยและการแบ่งจ่ายงวดเงิน

1. งบประมาณการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม

1.1 ชื่อแผนงาน/โครงการวิจัย .....

1.2 ประจำปี .....

1.3 หัวหน้าแผนงาน/โครงการวิจัย .....

1.4 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ .....บาท (..... บาทถ้วน)

จำแนกได้ ดังนี้

1) ค่าตอบแทนนักวิจัย รวมจำนวน ..... บาท

2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และอื่น ๆ) รวมจำนวน ..... บาท

3) ค่าครุภัณฑ์ รวมจำนวน ..... บาท ดังนี้

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... บาท
2. ชื่อรายการครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... บาท
3. ชื่อรายการครุภัณฑ์ ..... จำนวน ..... บาท

4) ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน รวมจำนวน ..... บาท

หมายเหตุ : ถัวจ่ายได้ ยกเว้นค่าตอบแทนนักวิจัย และค่าครุภัณฑ์

2. การแบ่งจ่ายงวดเงิน

ในการเบิกจ่ายเงินทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม ผู้รับทุนจะต้องขอเบิกค่าใช้จ่ายตามแผนงานโครงการที่ได้รับทุนเป็นงวดๆ ตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) โดยหักเงินประกันผลงานจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) คงเหลือเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน **..... บาท (.....บาทถ้วน)** เมื่อผู้รับทุนทำสัญญาขอรับทุนกับผู้ให้ทุน

งวดที่ 2 เป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) โดยหักเงินประกันผลงานจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) คงเหลือเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน **..... บาท (.....บาทถ้วน)** เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมแก่ผู้ให้ทุน ดังนี้

1) เมื่อผู้รับทุนได้ส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) (ภาษาไทย) จำนวน 10 ชุด พร้อมข้อมูลรายงานการวิจัยและนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat ในแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 2 แผ่น และนำเข้าข้อมูลในระบบ NRIIS ให้แล้วเสร็จภายใน **2 เดือน** นับแต่วันลงนามในสัญญาและรายงานฯ ได้รับความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาความล่าช้าอื่นใดอันเกิดแต่ผู้ให้ทุน

2) เมื่อผู้รับทุนได้ส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม (ภาษาไทย) จำนวน 10 ชุด พร้อมข้อมูลรายงานการวิจัยและนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat ในแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 2 แผ่น และนำเข้าข้อมูลในระบบ NRIIS ให้แล้วเสร็จภายใน **6 เดือน** นับแต่วันลงนามในสัญญาและรายงานฯ ได้รับความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาความล่าช้าอื่นใดอันเกิดแต่ผู้ให้ทุน

งวดที่ 3 เป็นเงิน.....บาท (.....บาทถ้วน) โดยหักเงินประกันผลงานจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) คงเหลือเบิกจ่ายเป็นจำนวนเงิน **..... บาท (.....บาทถ้วน)** เมื่อผู้รับทุนได้ส่งร่างรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภาษาไทย) จำนวน 10 ชุด พร้อมข้อมูลรายงานการวิจัยและนวัตกรรม ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF/Adobe Acrobat ในแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 2 แผ่น และนำเข้าข้อมูลในระบบ NRIIS ให้แล้วเสร็จภายใน **12** เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา และรายงานฯ ได้รับความเห็นชอบแล้ว ทั้งนี้ไม่นับรวมระยะเวลาความล่าช้าอื่นใดอันเกิดแต่ผู้ให้ทุน

งวดที่ 4 ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินประกันผลงานทั้งหมดที่ได้หักไว้ร้อยละห้า (5%) เป็นจำนวนเงินรวมทั้งหมด **.....บาท (.....บาทถ้วน)** เมื่อผู้รับทุนได้ส่งรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภาษาไทย) และอื่น ๆ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาครบถ้วน

3. การจัดซื้อและกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ที่จัดซื้อโดยทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม

3.1 ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2 กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์การวิจัยเป็นของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

บันทึกข้อตกลง (บันทึกแนบท้ายสัญญา)
เรื่อง ความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาและการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญา

บันทึกข้อตกลง เรื่อง ทรัพย์สินทางปัญญา ฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๖ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ...ระหว่าง สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดย .....ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ **ต้องสอดคล้องกับหน้าแรกในสัญญารับทุน*

*(.....ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ.....ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....โดย.....ตำแหน่ง..... .....) *

(.....ระบุชื่อนิติบุคคลภาคเอกชน..... ซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล ณ ....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้) **

(.....ระบุชื่อพนักงานของรัฐ..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....บัตรข้าราชการ / บัตรอื่นๆ (ระบุ)..... เลขที่.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... ซึ่งได้รับอนุญาตจาก..... ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐให้ทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย)***

(.....ระบุชื่อบุคคล.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออก ให้ ณ..... วันออกบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... .....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....)****

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันและมีข้อความดังต่อนี้

๑. ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากสัญญารับทุนรับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม หรือสัญญารับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม โครงการ..... ให้มีกรรมสิทธิ์ร่วมกัน

๒. การบริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับของผู้ให้ทุน

๓. การจัดสรรผลประโยชน์ให้เป็นไปตามระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์ของผู้ให้ทุน

๔. ผู้รับทุนต้องส่งสำเนาเอกสารยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องแก่ผู้ให้ทุนทราบภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ดำเนินการ

๕. ในกรณีที่มีการดำเนินการเชิงพาณิชย์ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ให้ทุนทุกครั้ง และการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือมีรายได้จากการถ่ายทอดเทคโนโลยี ต้องดำเนินการตามระเบียบที่ผู้ให้ทุนกำหนด และแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์ ภายในวัน ๓๐ นับแต่ดำเนินการ

๖. ผู้ให้ทุนมีสิทธิตรวจสอบการดำเนินการใดๆ ในการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย และผู้ให้ทุนสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการเป็นผู้ทรงสิทธิร่วมตามบันทึกแนบท้ายฉบับนี้ โดยการแจ้งยกเลิกเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ผู้ให้ทุนมีข้อสงสัยว่าจะปิดบังข้อมูลหรือการนำผลงานไปเผยแพร่และถ่ายทอดให้บุคคลอื่นโดยไม่แจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....

ลงชื่อ.....พยานผู้ให้ทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยานผู้รับทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....

บันทึกข้อตกลง (บันทึกแนบท้ายสัญญา)
เรื่อง การให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้จ่ายเงิน

บันทึกข้อตกลงเพิ่มเติม ฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๖ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โดย .....ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ **ต้องสอดคล้องกับหน้าแรกในสัญญารับทุน*

*(.....ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ.....ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....โดย.....ตำแหน่ง.....) *

(.....ระบุชื่อนิติบุคคลภาคเอกชน..... ซึ่งจดทะเบียนนิติบุคคล ณ .....
.....มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
ลงวันที่.....แนบท้ายสัญญานี้) **

(.....ระบุชื่อพนักงานของรัฐ..... ตำแหน่ง.....สังกัด
.....บัตรข้าราชการ / บัตรอื่นๆ (ระบุ).....
เลขที่.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน
.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ซึ่งได้รับอนุญาตจาก.....
ระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐให้ทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม)***

(.....ระบุชื่อบุคคล.....เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ออก ให้ ณ.....
วันออกบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....)****
ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

๑. กรณีระเบียบสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย พ.ศ.๒๕๕๐ ถูกยกเลิกหลังจากที่ผู้รับทุนได้ลงนามในสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม หรือสัญญารับทุนอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมโครงการ ..... แล้ว ต่อมาเมื่อสำนักงานการวิจัยแห่งชาติได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนไว้ในระเบียบการใช้จ่ายเงินเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมและส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๓ ผู้รับทุนมี

สิทธิที่จะใช้จ่ายเงินในการดำเนินโครงการตามหลักเกณฑ์ใหม่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าว อย่างไรก็ตามการใช้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ใหม่นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับทุนมีสิทธิขอขยายวงเงินที่เคยได้รับการอนุมัติจากผู้ให้ทุนแล้วแต่อย่างใด

๒. กรณีหากเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงตามข้อ ๑ ผู้รับทุนจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือฟ้องร้องใดๆ จากผู้ให้ทุนทั้งสิ้น

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานของแต่ละฝ่ายและต่างเก็บไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....

ลงชื่อ.....พยานผู้ให้ทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

ลงชื่อ.....พยานผู้รับทุน
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....

หมายเหตุ กรณีกอง/กลุ่ม ทำสัญญาจ้างวิจัยและนวัตกรรม ให้เปลี่ยนเป็น “ผู้ว่าจ้าง” กับ “ผู้วิจัย”

งวดที่.....

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผอ.คง.

☐ **บุคคลธรรมดา**

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....บัตรประจำตัว.....

เลขที่.....วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

☐ **นิติบุคคล**

ข้าพเจ้า.....

ชื่อจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....

มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่.....

.....

โทร.....โทรสาร.....มือถือ.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....โดย.....

ผู้ได้รับมอบอำนาจจาก.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามปรากฏตาม.....

ลงวันที่.....

มีความประสงค์ให้ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ โอนเงินค่าอุดหนุนการวิจัยงวดที่.....

ตามโครงการวิจัยเรื่อง.....

จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

ชื่อบัญชี.....

เลขที่บัญชี.....

ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากที่จะได้รับจากทางราชการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

.....

หมายเหตุ โปรดแจ้งการโอนเงินไปยังชื่อ.....

ที่อยู่.....

.....

โทร.....โทรสาร.....มือถือ.....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ผนวก 4

แบบฟอร์มการจัดทำรายงานการวิจัย

แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) (แผนงานวิจัย)

(หลังจากลงนามในสัญญา 2 เดือน)

แผนงาน (ไทย).....

(อังกฤษ).....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....**จำนวน**.....**บาท**

ระยะเวลาทำการวิจัย.....**เดือน เริ่มทำการวิจัยเมื่อ** (เดือน, ปี).....

รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ระหว่าง (เดือน, ปี) .....**ถึง** (เดือน, ปี).....

รายนามหัวหน้าแผนงาน พร้อมทั้งหน่วยงานที่สังกัดและรายละเอียดการติดต่อ

(ที่อยู่/โทรศัพท์/โทรสาร/e-mail).....

.....

---

1. **หลักการและเหตุผล**

.....

.....

.....

.....

2. **วัตถุประสงค์** (เป้าหมายการดำเนินการวิจัย)

.....

.....

.....

.....

3. **ขอบเขตของการศึกษา**

.....

.....

.....

.....

4. **แผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานอย่างละเอียด พร้อมผลผลิตนำส่ง (Gantt Chart) (ระยะเวลาดำเนินการทุกกิจกรรม, ระยะเวลาการเก็บข้อมูล, ระยะเวลาการส่งรายงาน)**

แผนการดำเนินงาน	เดือน												ผลผลิตนำส่ง
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													

5.รายละเอียดของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

- วิธีการดำเนินการวิจัย เวลา สถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
- การรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- ตารางสรุปแนวทางการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์

6.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (เปรียบเทียบก่อนและหลังจากการดำเนินการ)

ก่อนการดำเนินงาน	หลังการดำเนินงาน

7. ความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง (การวิเคราะห์ถึงปัญหาต่าง ๆ ที่จะเป็นความเสี่ยง หรือ มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน/ความสำเร็จ หรือ ผลผลิตที่จะเกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไขหรือควบคุม)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าแผนงาน

...../...../.....

แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) (โครงการวิจัย(เดี่ยว)/โครงการย่อย)
(หลังจากลงนามในสัญญา 2 เดือน)

แผนงาน (ไทย).....
(อังกฤษ).....
ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....**จำนวน**.....**บาท**
ระยะเวลาทำการวิจัย.....**เดือน เริ่มทำการวิจัยเมื่อ** (เดือน, ปี).....
รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ระหว่าง (เดือน, ปี) .....**ถึง** (เดือน, ปี).....
รายนามหัวหน้าโครงการ (เดี่ยว)/โครงการย่อย และผู้ร่วมโครงการ พร้อมทั้งหน่วยงานที่สังกัดและรายละเอียดการติดต่อ (ที่อยู่/โทรศัพท์/โทรสาร/e-mail).....
.....

---

1. **หลักการและเหตุผล**

.....
.....
.....
.....

2. **วัตถุประสงค์** (เป้าหมายการดำเนินการวิจัย)

.....
.....
.....
.....

3. **ขอบเขตของการศึกษา**

.....
.....
.....
.....

4. **แผนการดำเนินงาน/ปฏิบัติงานอย่างละเอียด พร้อมผลผลิตนำส่ง (Gantt Chart) (ระยะเวลาดำเนินการทุกกิจกรรม, ระยะเวลาการเก็บข้อมูล, ระยะเวลาการส่งรายงาน)**

แผนการดำเนินงาน	เดือน												ผลผลิตนำส่ง
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													

5.รายละเอียดของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

- วิธีการดำเนินการวิจัย เวลา สถานที่ทำการทดลอง/เก็บข้อมูล
- การรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- ตารางสรุปแนวทางการเก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์

6.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (เปรียบเทียบก่อนและหลังจากการดำเนินการ)

ก่อนการดำเนินงาน	หลังการดำเนินงาน

7. ความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง (การวิเคราะห์ถึงปัญหาต่าง ๆ ที่จะเป็นความเสี่ยง หรือ มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน/ความสำเร็จ หรือ ผลผลิตที่จะเกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไขหรือควบคุม)

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้าโครงการ

...../...../.....

แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม (แผนงานวิจัย)

(รายงานทุก 6 เดือน)

แผนงาน (ไทย).....

(อังกฤษ).....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....**จำนวน**.....บาท

ระยะเวลาทำการวิจัย.....**เดือน เริ่มทำการวิจัยเมื่อ** (เดือน, ปี).....

รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่.....**ระหว่าง** (เดือน, ปี).....**ถึง** (เดือน, ปี).....

รายนามหัวหน้าแผนงาน พร้อมทั้งหน่วยงานที่สังกัดและรายละเอียดการติดต่อ

(ที่อยู่/โทรศัพท์/โทรสาร/e-mail).....

.....

1. **หลักการและเหตุผล** (ระบุสาเหตุความจำเป็นที่ต้องดำเนินการวิจัย)

.....

.....

.....

.....

2. **วัตถุประสงค์** (เป้าหมายการดำเนินการวิจัย)

.....

.....

.....

.....

3. **ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง**

.....

.....

.....

.....

.....

4. **ระเบียบวิธีวิจัย** (ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยตลอดแผนงานวิจัย)

4.1 รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานจริงตามแผนงาน (ช่วงรายงานความก้าวหน้า)

.....

.....

.....

4.2 สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานทั้งหมด

.....

.....

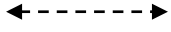
.....

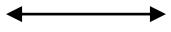
5. รายงานผลการดำเนินการวิจัย และการวิเคราะห์ผลการวิจัย (ตามขั้นตอนที่ 4)

5.1 ตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนการดำเนินการที่ตั้งไว้ (Gantt Chart)

กิจกรรม	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.												
2.												
3.												

หมายเหตุ : ให้ระบุเดือนที่เริ่มดำเนินการวิจัยตามสัญญารับทุน

 หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่วางแผนไว้ว่าจะทำตามข้อเสนอโครงการ

 หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่ได้ทำแล้ว

5.2 รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานจริงตามแผนงาน (ช่วงรายงานความก้าวหน้า)

.....

.....

.....

.....

5.3 สรุปผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

5.4 รายละเอียดอื่น ๆ เช่น เครื่องมือการวิจัยต่าง ๆ (แบบสอบถาม แบบวัด ฯลฯ) บทความ/report (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

6. ผลผลิต(output) หรือ ตัวชี้วัดในแต่ละช่วงรายงานความก้าวหน้า

กิจกรรม	ผลผลิต (output)		หมายเหตุ
	ตามข้อเสนอ	ตามช่วงเวลาที่รายงาน	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

7. งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มโครงการ

หมวดรายการงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
	ที่ได้รับอนุมัติ	ใช้จริง	คงเหลือ	
7.1 งบบุคลากร				
7.2 งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)				
7.3 งบลงทุน (ค่าที่ดิน, ค่าครุภัณฑ์)				
7.4 ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน				
รวมทั้งสิ้น				

8. งานตามโครงการที่จะทำต่อไป

.....

.....

.....

.....

9. คำชี้แจงเกี่ยวกับอุปสรรคหรือปัญหา พร้อมวิธีการแก้ปัญหา (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

10. แผนการบริหารความเสี่ยง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....**หัวหน้าแผนงาน**

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าต้องประกอบด้วยส่วนของแผนงานวิจัย และแต่ละโครงการย่อยตามที่ระบุในข้อเสนอโครงการ **โดยจัดส่งผ่านระบบ NRIIS และรูปแบบเอกสาร**

2. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าต้องนำเสนอรายละเอียดที่สื่อให้คณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการอ่านและเข้ากระบวนการทำงานที่ผ่านมาทั้งหมดอย่างชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักวิจัยในการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไป

แบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม (โครงการวิจัย(เดี่ยว)/โครงการย่อย)

(รายงานทุก 6 เดือน)

โครงการ/โครงการย่อย(ไทย).....

(อังกฤษ).....

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยประจำปี.....**จำนวน**.....**บาท**

ระยะเวลาทำการวิจัย.....**เดือน เริ่มทำการวิจัยเมื่อ** (เดือน, ปี).....

รายงานความก้าวหน้าของการวิจัย ครั้งที่.....ระหว่าง (เดือน, ปี).....ถึง (เดือน, ปี).....

รายนามหัวหน้าโครงการ (เดี่ยว)/โครงการย่อย และผู้ร่วมโครงการ พร้อมทั้งหน่วยงานที่สังกัดและรายละเอียดการติดต่อ (ที่อยู่/โทรศัพท์/โทรสาร/e-mail).....

.....

1. **หลักการและเหตุผล** (ระบุสาเหตุความจำเป็นที่ต้องดำเนินการวิจัย)

.....

.....

.....

.....

2. **วัตถุประสงค์** (เป้าหมายการดำเนินการวิจัย)

.....

.....

.....

.....

3. **ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง**

.....

.....

.....

.....

.....

4. **ระเบียบวิธีวิจัย** (ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยตลอดแผนงานวิจัย)

4.1 รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานจริงตามแผนงาน (ช่วงรายงานความก้าวหน้า)

.....

.....

.....

4.2 สรุปผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนงานทั้งหมด

.....

.....

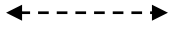
.....

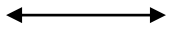
5. รายงานผลการดำเนินการวิจัย และการวิเคราะห์ผลการวิจัย (ตามขั้นตอนที่ 4)

5.1 ตารางเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนการดำเนินการที่ตั้งไว้ (Gantt Chart)

กิจกรรม	เดือน											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1.												
2.												
3.												

หมายเหตุ : ให้ระบุเดือนที่เริ่มดำเนินการวิจัยตามสัญญารับทุน

 หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่วางแผนไว้ว่าจะทำตามข้อเสนอโครงการ

 หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่ได้ทำแล้ว

5.2 รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานจริงตามแผนงาน (ช่วงรายงานความก้าวหน้า)

.....

.....

.....

.....

5.3 สรุปผลการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

5.4 รายละเอียดอื่น ๆ เช่น เครื่องมือการวิจัยต่าง ๆ (แบบสอบถาม แบบวัด ฯลฯ) บทความ/report (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

6. ผลผลิต(output) หรือ ตัวชี้วัดในแต่ละช่วงรายงานความก้าวหน้า

กิจกรรม	ผลผลิต (output)		หมายเหตุ
	ตามข้อเสนอ	ตามช่วงเวลาที่รายงาน	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

7. งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มโครงการ

หมวดรายการงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
	ที่ได้รับอนุมัติ	ใช้จริง	คงเหลือ	
7.1 งบบุคลากร				
7.2 งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ)				
7.3 งบลงทุน (ค่าที่ดิน, ค่าครุภัณฑ์)				
7.4 ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน				
รวมทั้งสิ้น				

8. งานตามโครงการที่จะทำต่อไป

.....

.....

.....

.....

9. คำชี้แจงเกี่ยวกับอุปสรรคหรือปัญหา พร้อมวิธีการแก้ปัญหา (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

10. แผนการบริหารความเสี่ยง

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....**หัวหน้าโครงการ**

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าต้องประกอบด้วยส่วนของแผนงานวิจัย และแต่ละโครงการย่อยตามที่ระบุในข้อเสนอโครงการ **โดยจัดส่งผ่านระบบ NRIIS และรูปแบบเอกสาร**

2. การจัดทำรายงานความก้าวหน้าต้องนำเสนอรายละเอียดที่สื่อให้คณะผู้ตรวจสอบทางวิชาการอ่านและเข้ากระบวนการทำงานที่ผ่านมาทั้งหมดอย่างชัดเจนเพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักวิจัยในการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในงวดต่อไป

แบบการเขียนรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์

(สำหรับแผนงานวิจัย)

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

1. หน้าปก (Cover)

1.1 ให้ทำปกแข็ง (อย่างน้อย 120 แกรม) เคลือบมัน สันกาว เข้าเล่มมีตราของ วช. ปรากฏอยู่บนหน้าปกด้านบน

1.2 ให้ระบุคำว่า “รายงานการวิจัย” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งระบุชื่อผู้วิจัยและหน่วยงานที่สังกัด

1.3 การจัดทำรายงานการวิจัยให้ใช้กระดาษขนาด A4 80 แกรม

1.4 ที่สันปกให้พิมพ์ชื่อเรื่องและปี พ.ศ. ที่พิมพ์

1.5 ด้านล่างของปก

1.5.1 ให้ระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” ประจำปีงบประมาณ ....

1.5.2 ให้ระบุปี พ.ศ. ที่พิมพ์

2. ปกในมีข้อความเช่นเดียวกับหน้าปก

3. กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement) ให้ระบุได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ.....

4. บทสรุปผู้บริหาร ความยาวของแบบสรุปผู้บริหารไม่ควรเกิน 5 หน้ากระดาษ

4.1 สรุปโครงการวิจัย

4.1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย ให้ระบุแนวความคิดพื้นฐาน ทฤษฎีหลัก หรือสภาพปัญหาที่มีความสำคัญ หรือความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนี้ โดยสรุปส่วนที่สำคัญไม่ควรเกิน 5 บรรทัด

4.1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การวิจัย ให้ระบุวัตถุประสงค์หรือคำตอบของโครงการวิจัยให้ชัดเจน โดยเน้นประเด็นสำคัญของคำตอบที่ต้องการ

4.1.3 รายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย ให้ระบุระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ให้ครอบคลุมประเด็นของรูปแบบการวิจัย จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเขียนสรุปไม่ควรเกิน 5 บรรทัด และเขียนให้เข้าใจง่ายไม่จำเป็นต้องใช้ศัพท์ทางวิชาการที่สูงเกินไป

4.1.4 รายละเอียดเกี่ยวกับผลการวิจัย ให้เขียนการนำเสนอผลการวิจัย เรียงการนำเสนอให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้ทั้งหมด

4.1.5 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย ให้ระบุประเด็นสำคัญ ๆ ที่พบในการวิจัย เสนอแนะแยกในแต่ละกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อธิบายรายละเอียดให้กลุ่มต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ได้อย่างชัดเจน ในส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญมาก อาจมีรายละเอียดมากกว่าส่วนอื่น ๆ

5. บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract) ให้จัดทำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเขียนเป็นความเรียงที่มีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้ ปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการโดยสังเขป ผลของการศึกษาค้นคว้า (การเสนอคำตอบให้แก่หัวข้อปัญหาที่ทำการศึกษาค้นคว้า และการค้นพบ ตลอดจนข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ที่เป็นประเด็นหลัก ซึ่งความยาวของบทคัดย่อไม่เกินกว่า 1 หน้า กระดาษพิมพ์ ขนาด A4

6. คำสำคัญ (Key words)

7. สารบัญเรื่อง (Table of Contents)

8. **สารบัญตาราง (List of Tables)** (ถ้ามี)
9. **สารบัญภาพ (List of Illustration)** (ถ้ามี)
10. **คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)** (ถ้ามี)
11. **ภาพรวมแผนงานวิจัย**
    - 11.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหา (ภาพรวมทั้งโครงการ)
    - 11.2 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
    - 11.3 รายละเอียดความเชื่อมโยงระหว่างโครงการวิจัยย่อย (อาจมีแผนภูมิประกอบ)
    - 11.4 สรุปผลการวิจัย (ภาพรวมทั้งโครงการ)
    - 11.5 อภิปรายและข้อเสนอแนะ
    - 11.6 ประโยชน์ที่ได้รับ
12. **หน่วยงานที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์**

ข. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง ของแต่ละโครงการย่อย (อย่างน้อยต้องมีเนื้อหาต่อไปนี้)

1. **บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)** ให้จัดทำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเขียนเป็นความเรียงที่มีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้ ปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการโดยสังเขป ผลของการศึกษาค้นคว้า (การเสนอคำตอบให้แก่หัวข้อปัญหาที่ทำการศึกษาค้นคว้า และการค้นพบ ตลอดจนข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ที่เป็นประเด็นหลัก ซึ่งความยาวของบทคัดย่อไม่เกินกว่า 1 หน้ากระดาษพิมพ์ ขนาด A4
2. **ภาพรวมโครงการย่อย**
3. **การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง**
4. **ระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย**
5. **ผลการวิจัย** (ควรมีรูปภาพหรือตารางประกอบด้วย)
6. **อภิปรายและวิจารณ์ผล** ได้แก่ การอธิบายผลการทดลอง ผลการวิจัยที่ได้ทั้งหมด ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ รวมถึงการเปรียบเทียบกับผลการวิจัยที่ได้มีการศึกษาไว้แล้ว
7. **สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ** ให้สรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานวิจัยที่ได้
8. **บรรณานุกรม (Bibliography)** ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับการอ้างอิงเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง
9. **ภาคผนวก (Appendix)**
   - สรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 1 หน้ากระดาษ A4 (สำหรับประชาสัมพันธ์)
   - สรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด
   - สรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)
   - อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ค. ส่วนประกอบตอนท้าย

ชื่อหัวหน้าแผนงานและคณะนักวิจัยทุกคน พร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร และ E-mail

ง. รายละเอียดการพิมพ์

การพิมพ์เนื้อหาให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 point โดยใช้กระดาษ A4 80 แกรม และพิมพ์ 2 หน้า โดยหน้าปก รูปภาพ และแผนภูมิจะต้องเป็นภาพสี

แบบการเขียนรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์

(สำหรับโครงการวิจัย (เดี่ยว)

ก. ส่วนประกอบตอนต้น

1. **หน้าปก (Cover)**
   1.1 ให้ทำปกแข็ง (อย่างน้อย 120 แกรม) เคลือบมัน สันกาว เข้าเล่มมีตราของ วช. ปรากฏอยู่บนหน้าปกด้านบน
   1.2 ให้ระบุคำว่า “รายงานการวิจัย” และชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งระบุชื่อผู้วิจัยและหน่วยงานที่สังกัด
   1.3 การจัดทำรายงานการวิจัยให้ใช้กระดาษขนาด A4 80 แกรม
   1.4 ที่สันปกให้พิมพ์ชื่อเรื่องและปี พ.ศ. ที่พิมพ์
   1.5 ด้านล่างของปก
      1.5.1 ให้ระบุข้อความ “ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ” ประจำปีงบประมาณ ....
      1.5.2 ให้ระบุปี พ.ศ. ที่พิมพ์
2. **ปกในมีข้อความเช่นเดียวกับหน้าปก**
3. **กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)** ให้ระบุได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ.....
4. **บทสรุปผู้บริหาร** ความยาวของแบบสรุปผู้บริหารไม่ควรเกิน 5 หน้ากระดาษ
   4.1 สรุปโครงการวิจัย
      4.1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย ให้ระบุแนวความคิดพื้นฐาน ทฤษฎีหลัก หรือสภาพปัญหาที่มีความสำคัญ หรือความจำเป็นที่ต้องทำวิจัยเรื่องนี้ โดยสรุปส่วนที่สำคัญไม่ควรเกิน 5 บรรทัด
      4.1.2 รายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การวิจัย ให้ระบุวัตถุประสงค์หรือคำตอบของโครงการวิจัยให้ชัดเจน โดยเน้นประเด็นสำคัญของคำตอบที่ต้องการ
      4.1.3 รายละเอียดเกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย ให้ระบุระเบียบวิธีวิจัยที่ใช้ให้ครอบคลุมประเด็นของรูปแบบการวิจัย จำนวนหรือขนาดของตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ขั้นตอนและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล โดยเขียนสรุปไม่ควรเกิน 5 บรรทัด และเขียนให้เข้าใจง่ายไม่จำเป็นต้องใช้ศัพท์ทางวิชาการที่สูงเกินไป
      4.1.4 รายละเอียดเกี่ยวกับผลการวิจัย ให้เขียนการนำเสนอผลการวิจัย เรียงการนำเสนอให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การวิจัยที่ตั้งไว้ทั้งหมด
      4.1.5 รายละเอียดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย ให้ระบุประเด็นสำคัญ ๆ ที่พบในการวิจัย เสนอแนะแยกในแต่ละกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อธิบายรายละเอียดให้กลุ่มต่าง ๆ สามารถนำไปใช้ได้อย่างชัดเจน ในส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญมาก อาจมีรายละเอียดมากกว่าส่วนอื่น ๆ
5. **บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ (Abstract)** ให้จัดทำบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเขียนเป็นความเรียงที่มีรายละเอียดเนื้อหา ดังนี้ ปัญหา วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการโดยสังเขป ผลของการศึกษาค้นคว้า (การเสนอคำตอบให้แก่หัวข้อปัญหาที่ทำการศึกษาค้นคว้า และการค้นพบ ตลอดจนข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ที่เป็นประเด็นหลัก ซึ่งความยาวของบทคัดย่อไม่เกินกว่า 1 หน้ากระดาษพิมพ์ ขนาด A4
6. **คำสำคัญ (Key words)**
7. **สารบัญเรื่อง (Table of Contents)**

8. **สารบัญตาราง (List of Tables)** (ถ้ามี)
9. **สารบัญภาพ (List of Illustration)** (ถ้ามี)
10. **คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัย (List of Abbreviations)** (ถ้ามี)

ข. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง (อย่างน้อยต้องมีเนื้อหาต่อไปนี้)

1. **บทนำ**
2. **การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง**
3. **ระเบียบวิธีดำเนินการวิจัย**
4. **ผลการวิจัย** (ควรมีรูปภาพหรือตารางประกอบด้วย)
5. **อภิปรายและวิจารณ์ผล** ได้แก่ การอธิบายผลการทดลอง ผลการวิจัยที่ได้ทั้งหมด ทั้งที่เป็นและไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ รวมถึงการเปรียบเทียบกับผลการวิจัยที่ได้มีการศึกษาไว้แล้ว
6. **สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ** ให้สรุปเรื่องราวในการวิจัยพร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในทางประยุกต์ของผลงานวิจัยที่ได้
7. **บรรณานุกรม (Bibliography)** ระบุรายชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับการอ้างอิงเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐานใดมาตรฐานหนึ่ง
8. **ภาคผนวก (Appendix)**
   - สรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 1 หน้ากระดาษ A4 (สำหรับประชาสัมพันธ์)
   - สรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด
   - สรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)
   - อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

ค. ส่วนประกอบตอนท้าย

ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัยและคณะนักวิจัยทุกคน พร้อมหน่วยงานสังกัด รายละเอียดสถานที่ติดต่อ เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร และ E-mail

ง. รายละเอียดการพิมพ์

การพิมพ์เนื้อหาให้ใช้อักษร TH SarabunPSK ขนาด 16 point โดยใช้กระดาษ A4 80 แกรม และพิมพ์ 2 หน้า โดยรูปภาพ และแผนภูมิจะต้องเป็นภาพสี

แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 1 หน้ากระดาษ A4 (สำหรับประชาสัมพันธ์)

(ภาคผนวก)

1. **ชื่อผลงาน/โครงการ**.....(ภาษาไทย).....
   .....(ภาษาอังกฤษ).....
2. **ชื่อ - นามสกุล นักวิจัย**.....(ภาษาไทย).....
   .....(ภาษาอังกฤษ).....
3. **ที่อยู่ที่ติดต่อได้**.....**เบอร์โทรศัพท์**.....**E-mail**.....
4. **ชื่อหน่วยงาน**.....
5. **ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการเสร็จ**.....
6. **คำค้น keyword**.....
7. **อ้างอิง** (ใส่ URL ที่สามารถเข้าถึงเอกสารได้กรณีเผยแพร่ผลงานฉบับเต็มทางอินเตอร์เน็ต ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้)
8. **รูปภาพ หรือภาพเคลื่อนไหว** (สามารถแยกไฟล์ หรือใส่รวมไว้ในเนื้อหาได้)
9. **คำอธิบาย 1 หน้ากระดาษ A4** (font Tahoma ขนาด 10 แบบ Regular)
   (สรุปรายละเอียดผลงานวิจัย/โครงการวิจัย มีความยาว 1 หน้ากระดาษ A4 เนื้อหาครอบคลุมถึง ความสำคัญของงานวิจัยชิ้นนี้ วัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และประโยชน์ของผลงานวิจัย)

แบบฟอร์มสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด

(สำหรับเผยแพร่ในระบบ EXPLORE ผ่านทางเว็บไซต์ www.explore.nrct.go.th)

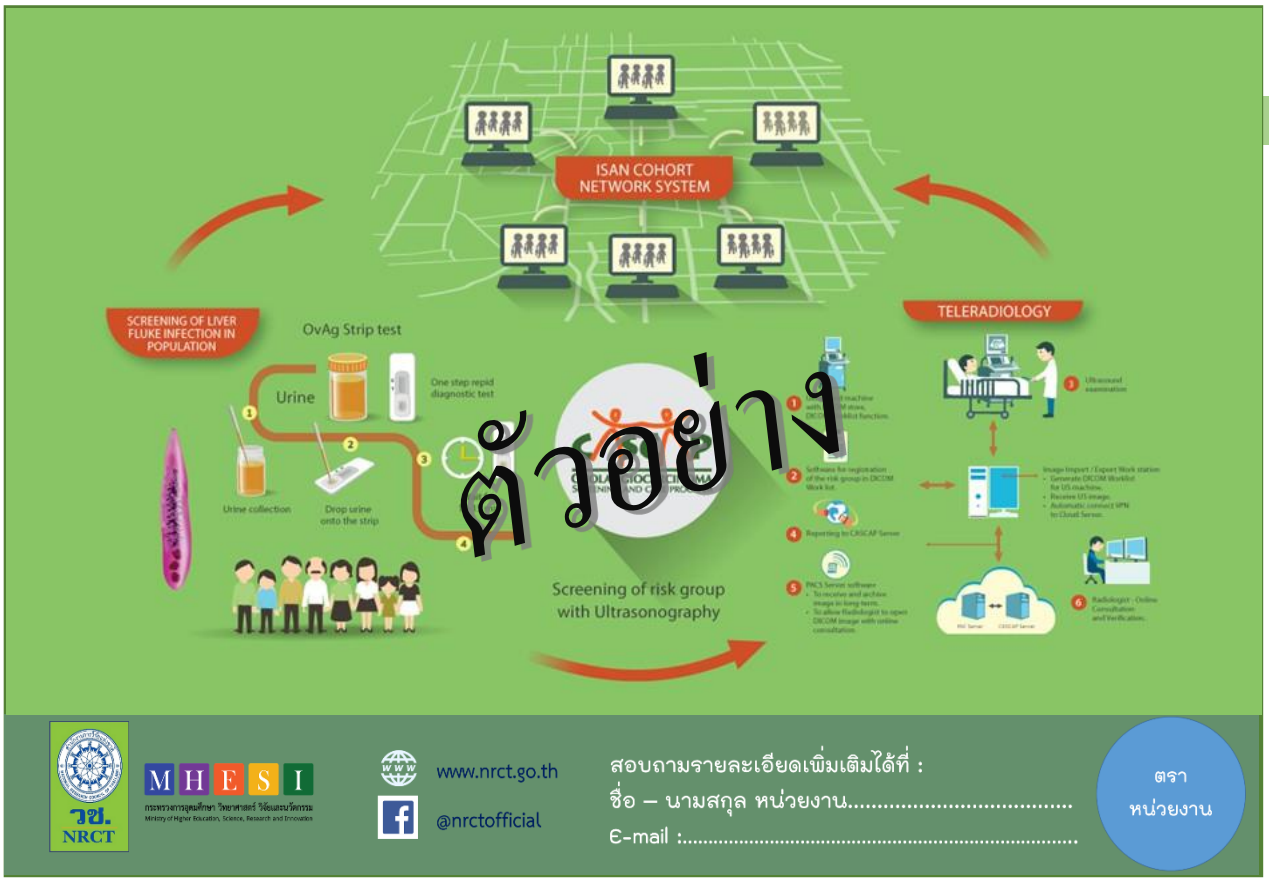
(ภาคผนวก)

1. **ชื่อผลงาน/โครงการ**.....(ภาษาไทย).....
   .....(ภาษาอังกฤษ).....
2. **ชื่อ นามสกุล นักวิจัย**.....(ภาษาไทย).....
   .....(ภาษาอังกฤษ).....
3. **ที่อยู่ที่ติดต่อได้**.....**เบอร์โทรศัพท์**.....**E-mail**.....
4. **ชื่อหน่วยงาน**.....
5. **ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการเสร็จ**.....
6. **คำค้น Keyword**.....
7. **อ้างอิง**....(ใส่ URL ที่สามารถเข้าถึงเอกสารได้กรณีเผยแพร่ผลงานฉบับเต็มทางอินเตอร์เน็ต ถ้าไม่มีให้เว้นว่างไว้)
8. **รูปภาพ หรือภาพเคลื่อนไหว**
9. **คำอธิบาย 5 บรรทัด** (font Tahoma ขนาด 10 แบบ Regular)
   (สรุปรายละเอียดผลงานวิจัย/โครงการวิจัย มีความยาวไม่เกิน 5 บรรทัด อธิบายด้วยภาษาง่ายๆ เข้าใจได้ง่าย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งานทุกระดับ)
10. **สรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic โดยให้มีตราสัญลักษณ์ของ วช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**
11. **นำเข้าข้อมูลสรุปผลงานวิจัย/โครงการวิจัย 5 บรรทัด ในระบบ EXPLORE ผ่านทางเว็บไซต์ www.explore.nrct.go.th**

แบบฟอร์มสรุปงานวิจัยในรูปแบบ info graphic (ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ)

(ภาคผนวก)

1. **ตราสัญลักษณ์ของ วช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**
2. **ชื่อผลงาน/โครงการ** (ภาษาไทย).....
   (ภาษาอังกฤษ).....
3. **ชื่อ - นามสกุล นักวิจัย** (ภาษาไทย).....
   (ภาษาอังกฤษ).....
4. **E-mail**.....
5. **ชื่อหน่วยงาน**.....
6. **ประมวลผลงานวิจัยสรุปเป็นภาพ info graphic ในรูปแบบต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ**



แบบฟอร์มประเมินผลการวิจัยในการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

****

<u>ส่วนที่ 1</u> ข้อมูลทั่วไป

ชื่อแผนงานวิจัย/ชื่อโครงการวิจัย.....

.....

.....

ชื่อนักวิจัย.....หน่วยงาน.....

งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน.....(บาท) ปีงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน.....

วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการวิจัยแล้วเสร็จ.....

เป้าหมายดำเนินการ.....

พื้นที่การใช้ประโยชน์.....

<u>ส่วนที่ 2</u> ผลการวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

2.1 การนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (สามารถตอบได้มากกว่า 1 มิติ)

☐ **มิตินโยบาย** หมายถึง การมีเอกสารแสดงความสนใจ ความต้องการ หรือการนำข้อมูลและแนวทางแก้ไขซึ่งได้จากผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาสำคัญและปัญหาเร่งด่วนของประเทศในองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

- ปัญหาสำคัญ/ปัญหาเร่งด่วนของประเทศ คือ.....

  .....
- ชื่อองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์.....

  .....
- ช่วงเวลาที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (วัน/เดือน/ปี).....
- ลักษณะการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (โปรดให้คำอธิบาย พร้อมแนบเอกสาร/ภาพประกอบ).....

  .....

  .....
- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อองค์กร หรือหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน (โปรดให้คำอธิบาย พร้อมแนบเอกสาร/ภาพประกอบ).....

  .....

  .....

☐ **มิติวิชาการ** หมายถึง การมีเอกสารแสดงถึงการอ้างอิง (Citations) บทความวิจัย ที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ซึ่งมี Peer-review (โปรดแนบเอกสาร/หลักฐานอ้างอิง).....

.....

.....

☐ **มิติเชิงสังคม/ชุมชน** หมายถึง การมีเอกสารแสดงความสนใจ หรือความต้องการเข้ารับการถ่ายทอดความรู้ของชุมชน ท้องถิ่น หรือองค์กร (ไม่ใช่หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย/หน่วยงานให้ทุน) ที่แสดงให้เห็นถึงการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และรูปแบบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อชุมชน ท้องถิ่น องค์กร

- ชื่อชุมชน ท้องถิ่น หรือองค์กร ที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์.....

- ช่วงเวลาที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (วัน/เดือน/ปี).....
- ลักษณะการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (โปรดให้คำอธิบาย พร้อมแนบเอกสาร/ภาพประกอบ).....

.....

- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อชุมชน ท้องถิ่น องค์กร (โปรดให้คำอธิบาย พร้อมแนบเอกสาร/ภาพประกอบ)

.....

.....

☐ **มิติพาณิชย์** หมายถึง การมีเอกสารแสดงความสนใจ หรือความต้องการในการนำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรมไปพัฒนา/ปรับปรุง กระบวนการผลิตและจำหน่ายในภาคการผลิตและภาคอุตสาหกรรม

- ภาคการผลิต/ภาคอุตสาหกรรม ที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์.....
- ช่วงเวลาที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (วัน/เดือน/ปี).....
- ลักษณะการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (โปรดให้คำอธิบาย พร้อมแนบเอกสาร/ภาพประกอบ).....

.....

.....

- การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อภาคการผลิตและภาคอุตสาหกรรม (โปรดให้คำอธิบาย พร้อมแนบเอกสาร/ภาพประกอบ).....

.....

.....

2.2 ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากงานวิจัย (โปรดระบุเดือน/ปี ที่ยื่นขอและได้รับ)

.....

.....

2.3 ผู้ได้รับผลประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (โปรดระบุหน่วยงาน บุคคล หรือพื้นที่ที่นำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

2.4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานวิจัย (งานวิจัยที่แล้วเสร็จ)

☐ **ไม่มีปัญหาและอุปสรรค**

☐ **มีปัญหาและอุปสรรค** (โปรดระบุสาเหตุ)

.....

.....

2.5 ผลกระทบจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (งานวิจัยที่แล้วเสร็จ)

☐ **ไม่มีผลกระทบ**

☐ **มีผลกระทบ** (โปรดระบุสาเหตุ)

.....

.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผนวก 5

แบบฟอร์มการพิจารณารายงาน

แบบพิจารณารายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report)
ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

แผนงาน/โครงการ.....
ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ.....
หน่วยงานที่สังกัด.....
ประจำปี.....
งบประมาณ.....**บาท**

1. ความเห็นที่มีต่อการรายงานและการดำเนินงาน

สรุปความเห็นที่มีต่อรายงานและการดำเนินงาน	คำแนะนำ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
1) วัตถุประสงค์ ☐ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ☐ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ☐ มีการปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์	**1. วัตถุประสงค์** .....
2) แผนการดำเนินงาน ☐ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ☐ ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ○ เร็วกว่าแผน ○ ช้ากว่าแผน ☐ มีการปรับเปลี่ยน	**2. แผนการดำเนินงาน** .....
3) การดำเนินงานตามขั้นตอน/วิธีการ ที่วางไว้ ☐ ดำเนินงานตามที่วางไว้ ☐ มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอน/วิธีการ ○ เห็นชอบ ○ ไม่เห็นชอบ ○ อื่น ๆ	**3. ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน** .....

สรุปความเห็นที่มีต่อรายงานและการดำเนินงาน	คำแนะนำ/ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม
4) ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง 4.1) กรณีที่นักวิจัยระบุไว้ ☐ มีความเสี่ยงน้อย (ไม่กระทบต่อโครงการ) ☐ มีความเสี่ยงปานกลาง ○ ยอมรับได้ ○ ยอมรับไม่ได้ (ระบุเหตุผล)..... .... ○ ควรเร่งดำเนินการบริหารจัดการ ดังนี้ .... ☐ ความเสี่ยงสูง มีโอกาสกระทบกับความสำเร็จของโครงการ/แผนงาน 4.2) กรณีที่นักวิจัยไม่ได้ระบุไว้ ☐ ไม่ต้องระบุเพิ่ม ☐ ควรระบุเพิ่มในประเด็น ดังนี้	**4. ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง** ....

3. สรุปความเห็นในการสนับสนุนให้ดำเนินการวิจัยต่อไป พร้อมเหตุผล

☐ **สนับสนุน เนื่องจาก**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **ไม่สนับสนุน เนื่องจาก**.....

.....

.....

.....

.....

☐ **อื่น ๆ**.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบพิจารณารายงานความก้าวหน้า (Progress Report)
ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

แผนงาน/โครงการ.....
ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ.....
หน่วยงานที่สังกัด.....
ประจำปี.....
งบประมาณ.....**บาท**
ความเห็นของผู้ตรวจสอบทางวิชาการที่มีต่อการดำเนินงานวิจัย

1. วัตถุประสงค์

1.1 ☐ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอไว้

1.2 ☐ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เสนอไว้ ระบุ .....

.....

.....

.....

.....

1.3 ☐ ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

2. ระเบียบวิธีการวิจัย

2.1 ☐ เป็นไปตามระเบียบวิธีวิจัยที่เสนอไว้

2.2 ☐ ไม่เป็นไปตามหรือเปลี่ยนแปลงจากระเบียบวิธีวิจัยที่เสนอไว้.....

.....

.....

.....

.....

2.3 ☐ ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

3. แผนการดำเนินงานวิจัย

3.1 ☐ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่เสนอไว้

3.2 ☐ ไม่เป็นไปตามหรือเปลี่ยนแปลงจากแผนการดำเนินงานวิจัยที่เสนอไว้.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.3 ☐ ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 ☐ เหมาะสม

4.2 ☐ ไม่เหมาะสม ระบุ.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 ☐ อื่นๆ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.4 ☐ ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. **ความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. **ความก้าวหน้าของโครงการ** (ผู้วิจัยได้ดำเนินการอะไรบ้าง ผลเป็นอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่ เพียงไร และรวมทั้งความเห็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. **คำแนะนำเพิ่มเติม** (เกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย/การแก้ไขปัญหาการดำเนินงานวิจัย/อื่นๆที่เกี่ยวข้อง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. **สรุปความเห็นในการสนับสนุนให้ดำเนินการวิจัยต่อไป** (สนับสนุนหรือไม่ เพราะเหตุใด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบพิจารณา (ร่าง) รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

---

1. **รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย**
   แผนงาน/โครงการ.....
   ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ.....
   หน่วยงานที่สังกัด.....
   ประจำปี.....
   งบประมาณ.....**บาท**
2. **ความเห็นทางวิชาการที่มีต่อรายงานการวิจัย**
   2.1 ดำเนินงานตามข้อเสนอโครงการวิจัยหรือไม่ หรืออย่างไร

.....

.....

.....

.....

2.2 บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยหรือไม่ มากน้อยเพียงใด หรืออย่างไร

.....

.....

.....

.....

2.3 ผลผลิตที่ได้จากการวิจัย

.....

.....

.....

.....

☐ **สิ่งใหม่ในวงวิชาการ** (ระบุ).....

.....

.....

.....

☐ **ไม่ได้ค้นพบสิ่งใหม่ในวงวิชาการ เนื่องจาก**.....

.....

.....

.....

☐ **อื่น ๆ** .....

.....

.....

2.4 ประโยชน์ที่ได้รับจากแผนงานวิจัย.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.5 แนวทางการผลักดันสู่การใช้ประโยชน์ และ หน่วยงานที่ควรนำผลงานไปใช้ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

.....

2.6 ความเห็นอื่น ๆ ทางวิชาการ และเรื่องที่ควรทำวิจัยต่อไป

.....

.....

.....

.....

3. ความเห็นสรุป

3.1 ความเห็นสรุปที่มีต่อรายงานการวิจัย

☐ **เห็นชอบรายงานการวิจัย**

- ○ ไม่มีข้อแก้ไข
- ○ มีข้อแก้ไข

☐ **ควรปรับปรุงแก้ไข**

☐ **ไม่เห็นชอบต่อรายงานการวิจัย** (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขรายงานการวิจัย.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 ความเห็นสรุปที่มีต่อระดับคุณค่าของรายงานการวิจัย

☐ ระดับดีมาก ☐ ระดับดี ☐ ระดับพอใช้ ☐ มีข้อบกพร่อง

3.3 การเผยแพร่รายงานการวิจัย

☐ เผยแพร่ได้

- ○ โดยไม่มีข้อแก้ไข
- ○ ปรับปรุงแก้ไขแล้วเผยแพร่ได้
- ○ เผยแพร่ได้บางส่วน (โปรดระบุ).....

.....

.....

.....

☐ ไม่ควรเผยแพร่ (ระบุเหตุผล).....

.....

.....

.....

3.4 บทคัดย่อ

☐ **บทคัดย่อภาษาไทย**

○ ระดับดีมาก ○ ระดับดี ○ พอใช้ ○ มีข้อบกพร่อง

☐ **abstract**

○ ระดับดีมาก ○ ระดับดี ○ พอใช้ ○ มีข้อบกพร่อง

☐ **ควรปรับปรุงแก้ไข**

- ○ บทคัดย่อภาษาไทย
- ○ abstract

คำแนะนำเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.5 บทสรุปผู้บริหาร (executive summary)

☐ เผยแพร่ได้ ☐ ไม่ควรเผยแพร่ ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

คำแนะนำเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.6 สรุป 1 หน้า

☐ เผยแพร่ได้ ☐ ไม่ควรเผยแพร่ ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

คำแนะนำเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 สรุป 5 หน้า (สำหรับเผยแพร่ในระบบ EXPLORE ผ่าน www.Thai-explore.net)

☐ เผยแพร่ได้ ☐ ไม่ควรเผยแพร่ ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

คำแนะนำเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

3.8 สรุปงานวิจัยในรูปแบบ Info graphic

☐ เผยแพร่ได้ ☐ ไม่ควรเผยแพร่ ☐ ควรปรับปรุงแก้ไข

คำแนะนำเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อไปกับนักวิจัย และ วช.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบพิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับปรับปรุง)
ที่ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

---

4. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย/แผนงานวิจัย

แผนงาน/โครงการ.....

ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....

ประจำปี.....**งบประมาณ**.....**บาท**

5. ความเห็นที่มีต่อการแก้ไขรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ฉบับปรับปรุง)

☐ ได้แก้ไขตามคำแนะนำครบถ้วนแล้ว

☐ การแก้ไขยังไม่ครบถ้วน ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

☐ ไม่ได้แก้ไขตามคำแนะนำ

☐ อื่นๆ.....

.....

.....

6. ความเห็นสรุป

☐ เห็นชอบและเผยแพร่ได้ เป็นรายงานการวิจัยระดับ ☐ ดีมาก ☐ ดี ☐ พอใช้

☐ ให้แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะข้างต้นอีกครั้ง

☐ ไม่ควรเผยแพร่ เนื่องจาก.....

☐ อื่นๆ.....

.....

.....

.....

7. เรื่องที่ควรทำวิจัยต่อไป (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

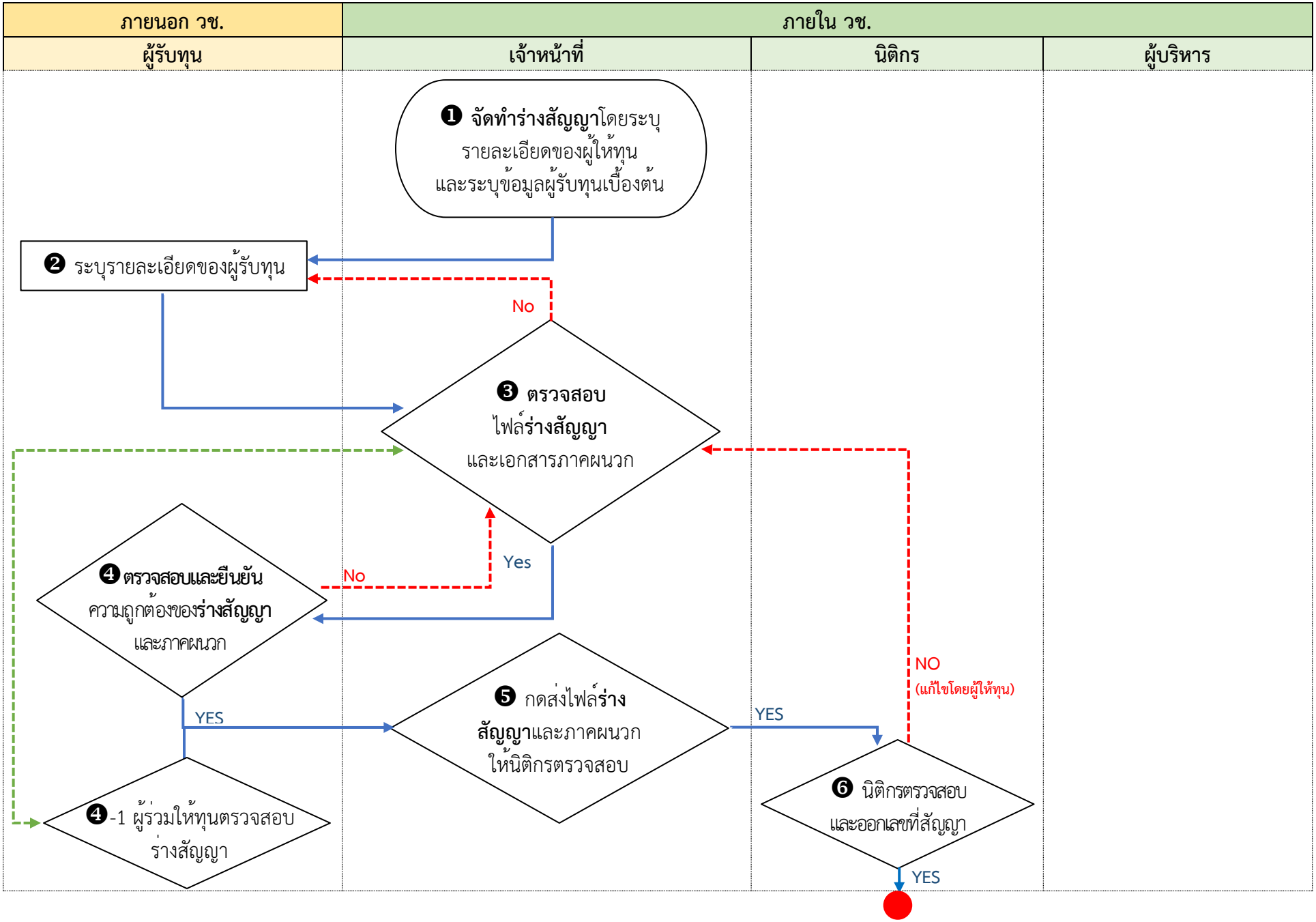
(ลงชื่อ).....

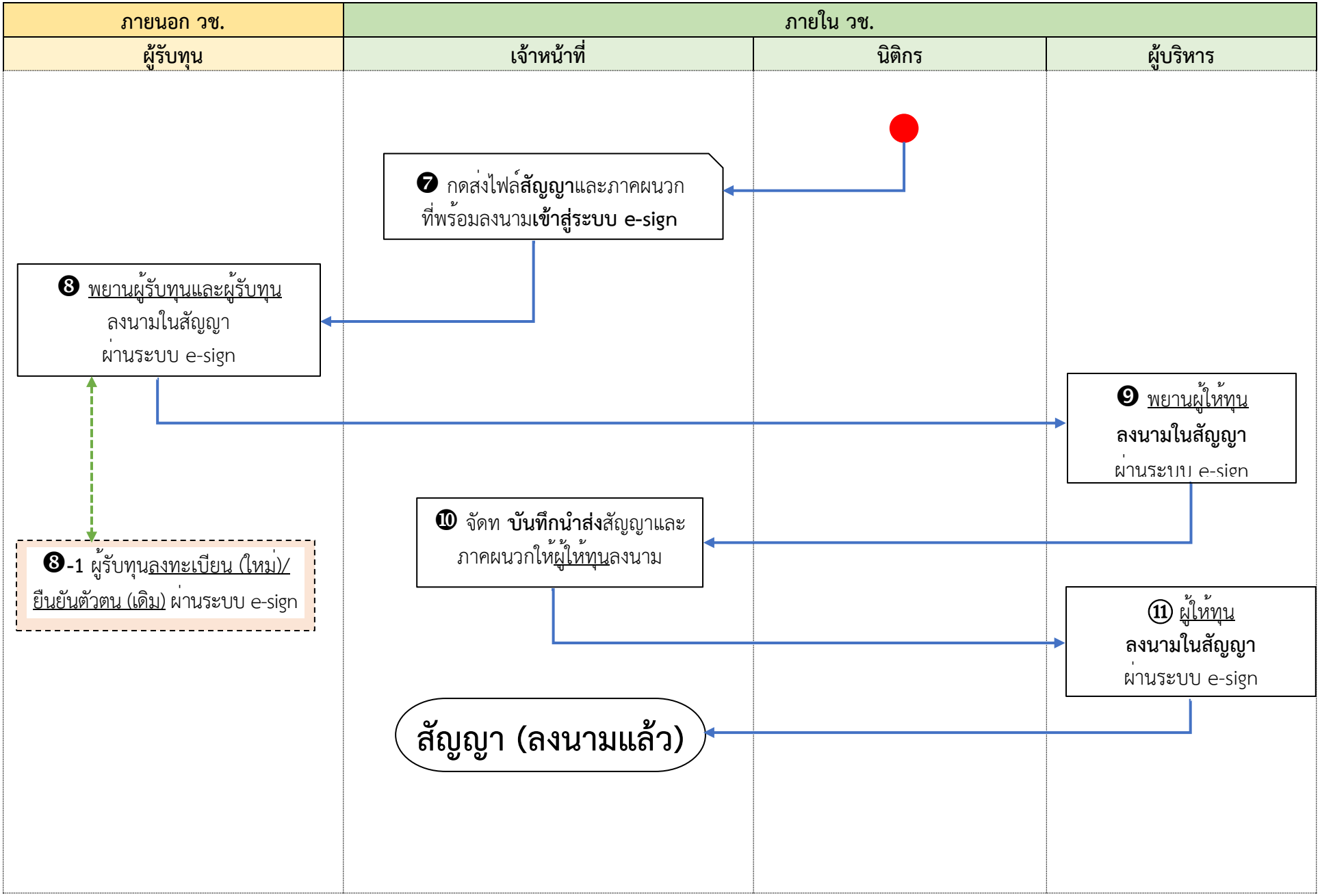
(.....)

ผู้ตรวจสอบทางวิชาการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขั้นตอนการจัดทำสัญญาออนไลน์




ภายนอก วช.
ภายใน วช.
ผู้รับทุน
เจ้าหน้าที่
นิติกร
ผู้บริหาร
❼ กดส่งไฟล์สัญญาและภาคผนวก ที่พร้อมลงนามเข้าสู่ระบบ e-sign
❽ พยานผู้รับทุนและผู้รับทุน ลงนามในสัญญา ผ่านระบบ e-sign
❽-1 ผู้รับทุนลงทะเบียน (ใหม่)/ ยืนยันตัวตน (เดิม) ผ่านระบบ e-sign
❾ พยานผู้ให้ทุน ลงนามในสัญญา ผ่านระบบ e-sign
❿ จัดท บันทึกนำส่งสัญญาและ ภาคผนวกให้ผู้ให้ทุนลงนาม
⓫ ผู้ให้ทุน ลงนามในสัญญา ผ่านระบบ e-sign
สัญญา (ลงนามแล้ว)

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
❶ **จัดทำร่างสัญญา**โดยระบุรายละเอียดของผู้ให้ทุนและระบุข้อมูลผู้รับทุนเบื้องต้น	**ผู้ให้ทุนระบุข้อมูลและตรวจสอบเพิ่มเติม** - ระบุวันที่เริ่มต้น-สิ้นสุดสัญญา - ระบุประเภทสัญญา - ระบุกอง/กลุ่มผู้รับผิดชอบสัญญา - ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้ให้ทุนที่ลงนามและตรวจสอบความถูกต้อง - (กรณี) สัญญาร่วมให้ทุนฯ ระบุข้อมูลผู้ร่วมให้ทุน/เลือกประเภทหน่วยงาน - ระบุรายละเอียดงวดการจ่ายเงินและการส่งมอบงาน - ระบุและแนบไฟล์ภาคผนวก - ระบุข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับทุน	1-2 วัน	**ผู้ให้ทุน** - ผนวก 1 ข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม เรื่อง “...ระบุ...” - ผนวก 2 หนังสือแจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม - ผนวก 3 งบประมาณแผนงาน/โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ - ผนวก 4 แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมและการแบ่งจ่ายงวดเงิน - ผนวก 5 บันทึกข้อตกลงการให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงิน - ผนวก... (ถ้ามี)	- เจ้าหน้าที่บริหารทุน
❷ ระบุรายละเอียดของผู้รับทุน	**ผู้รับทุนระบุข้อมูลลงในระบบ** - ระบุเงื่อนไขในสัญญา (ระยะเวลา/ธนาคาร) - ระบุชื่อผู้มอบและผู้รับอำนาจ/ตำแหน่ง/วันที่ลงนามหนังสือมอบอำนาจ - ระบุอีเมลผู้ลงนามสัญญา (สำหรับลงนามสัญญาผ่านระบบ e-sign) - ระบุข้อมูลพยานผู้รับทุน (ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่ง, อีเมลที่ใช้ลงนามผ่านระบบ e-sign) - แนบไฟล์เอกสารที่เกี่ยวข้อง	7-15 วัน (กรณีมอบอำนาจ 30 วัน)	**ผู้รับทุน** - แบบตอบรับทุนฯ - หนังสือมอบอำนาจ/คำสั่งแต่งตั้ง - สำเนาบัตรประชาชน/บัตรพนักงานของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ - แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (งวด 1-4) - สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร - ข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม - แบบแจ้งความประสงค์เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรม	- เจ้าหน้าที่ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการ/นักวิจัย - ผู้ประสานงานหน่วยงานผู้รับทุน

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
❸ **ตรวจสอบ** ไฟล์**ร่างสัญญา** และเอกสารภาคผนวก	- เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลทุนตรวจสอบข้อมูล/ไฟล์เอกสาร ((ร่าง) สัญญา, เอกสารภาคผนวก)	3 วัน	-	- เจ้าหน้าที่บริหารทุน
❹ **ตรวจสอบและยืนยัน**ความถูกต้องของ**ร่างสัญญา**และภาคผนวก	- นิติกร/หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัยตรวจสอบข้อมูล/ไฟล์ข้อมูลและกดยืนยันข้อมูลส่งให้หน่วยงาน PMU	7 วัน	-	- ผู้ประสานหน่วยงานของผู้รับทุน - นิติกรของหน่วยงานผู้รับทุน
❹-1 ผู้ร่วมให้ทุนตรวจสอบร่างสัญญา	- ผู้ร่วมให้ทุนตรวจสอบร่างสัญญา	1 วัน	- (ร่าง) สัญญาให้ทุนและภาคผนวก	- หน่วยงานผู้ร่วมให้ทุน

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
❺ กดส่งไฟล์**ร่างสัญญา**และภาคผนวกให้นิติกรตรวจสอบ	- ส่งไฟล์ร่างสัญญาและภาคผนวกให้นิติกรตรวจสอบ	1 วัน	-	- เจ้าหน้าที่บริหารทุน
❻ นิติกรตรวจสอบและออกเลขที่สัญญา	- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (ตำแหน่งทางวิชาการ/อักขระ) - ระบุเลขที่สัญญา	1-2 วัน	- ไฟล์ (ร่าง) สัญญาให้ทุนและภาคผนวก - เอกสารภาคผนวก	- นิติกร - เจ้าหน้าที่ระบบ NRIIS
❼ กดส่งไฟล์**สัญญา**และภาคผนวกที่พร้อมลงนาม**เข้าสู่ระบบ e-sign**	- เจ้าหน้าที่คลิ๊กนำออกสัญญาไปที่ระบบ e-sign	1 วัน	- สัญญาให้ทุนและภาคผนวก	- เจ้าหน้าที่บริหารทุน

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
❽ พยานผู้รับทุนและผู้รับทุนลงนามในสัญญาผ่านระบบ e-sign	- ลงนามในส่วนพยานผู้รับทุนและผู้รับทุน (ผู้ลงนามได้รับอีเมลแจ้งทราบจากระบบ NRIIS เมื่อมีเอกสารที่ต้องลงนามอัตโนมัติ) - ลงนามผ่านระบบ e-sign	3 วัน	**สัญญาให้ทุนตามประเภทผู้รับทุน (6 แบบ)** - สัญญาให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม - สัญญาร่วมให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม (คปก./พวอ./ทุนพัฒนาเส้นทางอาชีพนักวิจัยรุ่นใหม่/ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง) - สัญญาร่วมให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม - สัญญาให้ทุนอุดหนุนการทากิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม - สัญญาให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมทุนพัฒนานักวิจัยระดับบัณฑิตศึกษาและโครงการปริญญาเอกกาญจนาภิเษก (คปก.) - สัญญาให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม (ทุนพัฒนานักวิจัยรุ่นกลาง/ทุนพัฒนาเส้นทางอาชีพนักวิจัยรุ่นใหม่)	- ผู้บริหารหน่วยงานผู้รับทุน - พยานผู้รับทุน
❽-1 ผู้รับทุน<u>ลงทะเบียน (ใหม่)/ยืนยันตัวตน (เดิม)</u> ผ่านระบบ e-sign	- <u>กรณี</u>ผู้รับทุน (ใหม่) ดาเนินการตามขั้นตอนข้อที่ (1) – (2) - <u>กรณี</u>ผู้รับทุน (เดิม) ดาเนินการตามขั้นตอนเฉพาะข้อที่ (2) ขั้นตอนในระบบ e-sign ดังนี้ (1) ผู้รับทุนใหม่ ลงทะเบียน e-sign ผ่าน QR Code (2) ยืนยันตัวตนระดับ IAL 1.3 ด้วย e-KYC	3 วัน	- คู่มือการลงทะเบียน e-sign	- ผู้บริหารหน่วยงานผู้รับทุน - พยานผู้รับทุน

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
❾พยานผู้ให้ทุน ลงนามในสัญญา ผ่านระบบ e-sign	- ลงนามในระบบ e-sign	1 วัน	-	- พยานผู้ให้ทุน (ผอ. กอง/กลุ่ม)
❿ จัดท **บันทึกนำส่ง**สัญญาและภาคผนวกให้ผู้ให้ทุนลงนาม	- ร่างบันทึกเสนอผู้บริหารลงนามในสัญญา	1 วัน	-	- เจ้าหน้าที่บริหารทุน
⑪ ผู้ให้ทุน ลงนามในสัญญา ผ่านระบบ e-sign	- ลงนามในส่วนผู้ให้ทุน (ผู้บริหาร วช.)	3 วัน	-	- ผวช. / รอง ผวช.
สัญญา (ลงนามแล้ว)	- ดาวน์โหลดสัญญาได้ที่ สัญญาฉบับลงนาม	-	ไฟล์ (รวม)เอกสาร ดังนี้ 1. สัญญาให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม 2. เอกสารผนวก 1 “ข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม” 3. สำเนาหนังสือแจ้งอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรม 4. เอกสารผนวก 3 “งบประมาณแผนงาน/โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมและการแบ่งจ่ายงวดเงิน” 5. เอกสารผนวก 4 “แบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรม” 6. เอกสารผนวก 5 “บันทึกข้อตกลงการให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงการใช้จ่ายเงิน” 7. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่บริหารทุน - เจ้าหน้าที่ๆ เกี่ยวข้อง - หน่วยงานผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการ/นักวิจัย/ ผู้ประสานงาน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568
- พระราชบัญญัติการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564
- ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน พ.ศ. 2562
- ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการวิจัยและส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. 2550
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
- แนวทางการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา
- การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย

National Research Council of Thailand

Ministry of Higher Education,
Science, Research and Innovation