



คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน

(Fundamental Fund)

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย

โดย

นางสาวพรศิริ จันทपालี

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

งานวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานมีแนวทางการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีทั้งรายละเอียดบอกถึงการทำงานตั้งแต่จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของงานการบริหารทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อีกทั้งยังมีพันธกิจในการสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์และ นวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การผลิต การบริการ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ ประกอบกับวิสัยทัศน์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา มีระบบบริหารงาน ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ และงานบริการวิชาการ เพื่อสร้างสังคมแห่งปัญญาให้เข้มแข็งและยั่งยืน ดังนั้นในทุกปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน จึงมีโครงการวิจัยเกิดขึ้นจำนวนมากเพื่อสร้างผลงานวิจัยที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์และตอบสนอง ความต้องการของสังคมและชุมชน ในทุกปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จะได้รับการ จัดสรรทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ซึ่งเป็นทุนที่สนับสนุนโครงการวิจัยที่พัฒนาขึ้น เพื่อสนับสนุนตามพันธกิจของหน่วยงาน

จากข้อมูลข้างต้นผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการทุนสนับสนุน งานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานเดิมซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน บุคลากร ทำงานแทนกันได้ในขณะที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และขอขอบพระคุณ ผู้บังคับบัญชาทุกท่านเป็นอย่างสูง มา ณ โอกาสที่ได้ให้การสนับสนุนการจัดทำคู่มือเล่มนี้จนสำเร็จลุล่วง ด้วยดี หากมีสิ่งใดที่ยังพบว่าบกพร่อง

นางสาวพรศิริ จันทपालี

นักวิชาการศึกษา

งานวิจัยและพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข-ค
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	3
1.5 นิยามศัพท์	3
บทที่ 2 โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 โครงสร้างบริหารงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา	5
2.2 การดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา	10
2.3 การดำเนินงานของงานวิจัยและพัฒนา	14
2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	15
2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานหลัก	17
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
3.1 มาตรฐานการปฏิบัติงาน/กฎระเบียบ	20
3.2 จรรยาบรรณวิชาชีพ	21
3.3 หลักการปฏิบัติงาน PDCA	22
บทที่ 4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)	
4.1 ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ	23
4.2 ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอการวิจัย	23
4.3 ขั้นตอนกำหนดข้อมูลเบื้องต้นในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม แห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)	25
4.4 ขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)	25

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.5 ขั้นตอนการรวบรวมเอกสารส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)	25
4.6 ขั้นตอนการรับผลการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)	26
4.7 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการวิจัย	26
4.8 ขั้นตอนการจัดทำเอกสารการรับทุน	26
4.9 ขั้นตอนการติดตาม Output Outcome Impact	26
บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขพัฒนางาน	27
บรรณานุกรม	28
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม เอกสารคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)	30
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม เอกสารจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุน งานมูลฐาน (Fundamental Fund)	31
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย	34
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย	35
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม โดยสังพิมพ์จากระบบข้อมูล สารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)	37
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกข้อความขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย	56
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย	58
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1	59
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 1	61
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม งานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 1	62
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2	65
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	67
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	68
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย	74
- ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3	75

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา ความจำเป็นและความสำคัญ

การปฏิรูปการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อววน.) ถือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อระบบวิจัยของประเทศไทย สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ได้เปลี่ยนเป็นสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และเปลี่ยนแปลงภารกิจหลักจากการเป็นผู้สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในแขนงต่าง ๆ เป็นผู้จัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยให้กับหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) (ที่มา : คู่มือการยื่นคำของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม : ภารกิจจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

งบประมาณที่จัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. **ทุนสนับสนุนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)** จะกำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน โปรแกรม และแผนงานสำคัญ ซึ่งบริหารจัดการโดยหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMU) เพื่อนำไปสนับสนุนทุน (Granting) แก่หน่วยงานระดับปฏิบัติโดยต้องเป็นการทำวิจัยที่เน้นตอบยุทธศาสตร์ และแผนด้าน ววน. ของประเทศ
2. **ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)** ทุนประเภทนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ทุน ได้แก่

- 1) Basic Research Fund กำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐานเป็นการพัฒนานักวิจัย และสร้างความเข้มแข็งของงานวิจัย และการบริหารงานวิจัยของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อตอบโจทย์ประเทศ
- 2) Function-based Research Fund กำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณตรงไปที่หน่วยงานที่มีภารกิจเฉพาะ (ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา) เพื่อสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน และสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

(ที่มา : คู่มือการยื่นคำของบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม : ภารกิจจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานเป็นสถาบันการศึกษาที่มีพันธกิจด้านสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการใช้นวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีสู่การผลิต การบริการ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ ซึ่งมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการงานวิจัย คือ สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มีพันธกิจ อยู่ 3 ด้าน ได้แก่ 1) ส่งเสริม พัฒนา บุคลากรและผลงาน งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

2) ส่งเสริมการนำผลงาน งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ถ่ายทอดสู่ชุมชนรวมถึง การต่อยอดเชิงพาณิชย์ 3) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ

การบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) กลุ่ม Basic Research Fund เป็นหนึ่งในพันธกิจด้านงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้บริหารจัดการ ทุนดังกล่าวเป็นทุนที่แหล่งทุนจัดสรรให้เพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน ดังนั้น ข้อเสนอโครงการที่พัฒนาเพื่อเสนอขอรับทุนนี้ ต้องสามารถตอบเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objectives and Key Results : OKRs) ของหน่วยงานได้ ดังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับทุนนี้ รวมถึงขั้นตอนการยื่นเสนอขอทุนนี้ได้ อีกทั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย 5 วิทยาเขต กระจายอยู่ทั่วภาคตะวันออกเฉียงเหนือของประเทศไทย ประกอบด้วย

1. ศูนย์กลางนครราชสีมา ประกอบด้วย 6 คณะ

- คณะบริหารธุรกิจ
- คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์
- คณะระบบรางและการขนส่ง
- คณะนวัตกรรมและเทคโนโลยีการเกษตร

2. วิทยาเขตขอนแก่น ประกอบด้วย 3 คณะ

- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. วิทยาเขตสุรินทร์ ประกอบด้วย 2 คณะ

- คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะเทคโนโลยีการจัดการ

4. วิทยาเขตสกลนคร ประกอบด้วย 2 คณะ

- คณะทรัพยากรธรรมชาติ
- คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

5. โครงการจัดตั้งวิทยาเขตร้อยเอ็ด ณ พ่งกุลาร้องไห้

จากข้อมูลข้างต้นจึงเป็นเหตุที่จะต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยระบุขั้นตอน กิจกรรม รายละเอียดการปฏิบัติงาน เพื่อให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
3. เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด
4. เพื่อให้เป็นสื่อในการประสานงานและเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. การปฏิบัติงานสามารถเข้าใจง่าย
2. การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
3. การปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน สามารถใช้ประกอบการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพต่อไป

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

ขอบเขตของคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนประชาสัมพันธ์เปิดรับข้อเสนอการวิจัย ขั้นตอนการจัดสรรทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการรับทุนตลอดจนสิ้นสุดโครงการวิจัย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

1.5 นิยามศัพท์

ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) คือ ทุนที่แหล่งทุนจัดสรรให้เพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน ดังนั้นข้อเสนอโครงการที่พัฒนาเพื่อเสนอขอรับทุนนี้ ต้องสามารถตอบเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objectives and Key Results : OKRs) ของหน่วยงานได้

ปีงบประมาณ คือระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

มหาวิทยาลัย คือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประกอบด้วย 1 ศูนย์กลาง และ 3 วิทยาเขต ได้แก่

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานวิทยาเขตขอนแก่น
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานวิทยาเขตสุรินทร์
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสกลนคร

ผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัยงบประมาณรายจ่าย

นักวิจัย คือ ผู้ใช้ความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพดำเนินการศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบ และตามระเบียบแบบแผนวิธีการวิจัย ที่เป็นที่ยอมรับในแต่ละศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้คำตอบในเรื่อง หรือประเด็นที่สงสัยนักวิจัยต้องเป็นผู้ประกอบวิชาชีพด้วยวิธีการแห่งปัญญา ได้รับการศึกษาอบรมอย่างเพียงพอ มีอิสระในการใช้วิชาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพ และมีจรรยาวิชาชีพวิจัยงานสำคัญที่นักวิจัย ต้องรับผิดชอบคือ การออกแบบและวางแผนโครงการวิจัย รวมทั้งดำเนินงานวิจัยจนเสร็จสิ้นได้ผลงานวิจัย ออกเผยแพร่สู่สาธารณะ

คณะวิจัย คือ กลุ่มนักวิจัยที่มาทำงานวิจัยร่วมกัน โดยนักวิจัยที่รับผิดชอบเป็นหัวหน้า คณะ เรียกว่า “นักวิจัยหลัก หรือ หัวหน้าโครงการวิจัย” ส่วนนักวิจัยในคณะเรียกว่า “นักวิจัยร่วม หรือ ผู้ร่วมโครงการวิจัย”

โครงการวิจัย คือ โครงการที่มีการค้นคว้าศึกษา วิเคราะห์ทดลอง ผลิตสิ่งประดิษฐ์ สร้างสรรค์ ออกแบบหรือลักษณะงานอื่นที่ใกล้เคียง ซึ่งมีแผนงานทดลองและการแสดงหัวข้อรายละเอียด อย่างเป็นระบบ

แหล่งทุน คือ หน่วยงานที่กำหนดนโยบายแนวทางการจัดทำข้อเสนอการวิจัย รวมถึง ประเมินข้อเสนอการวิจัย คือ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

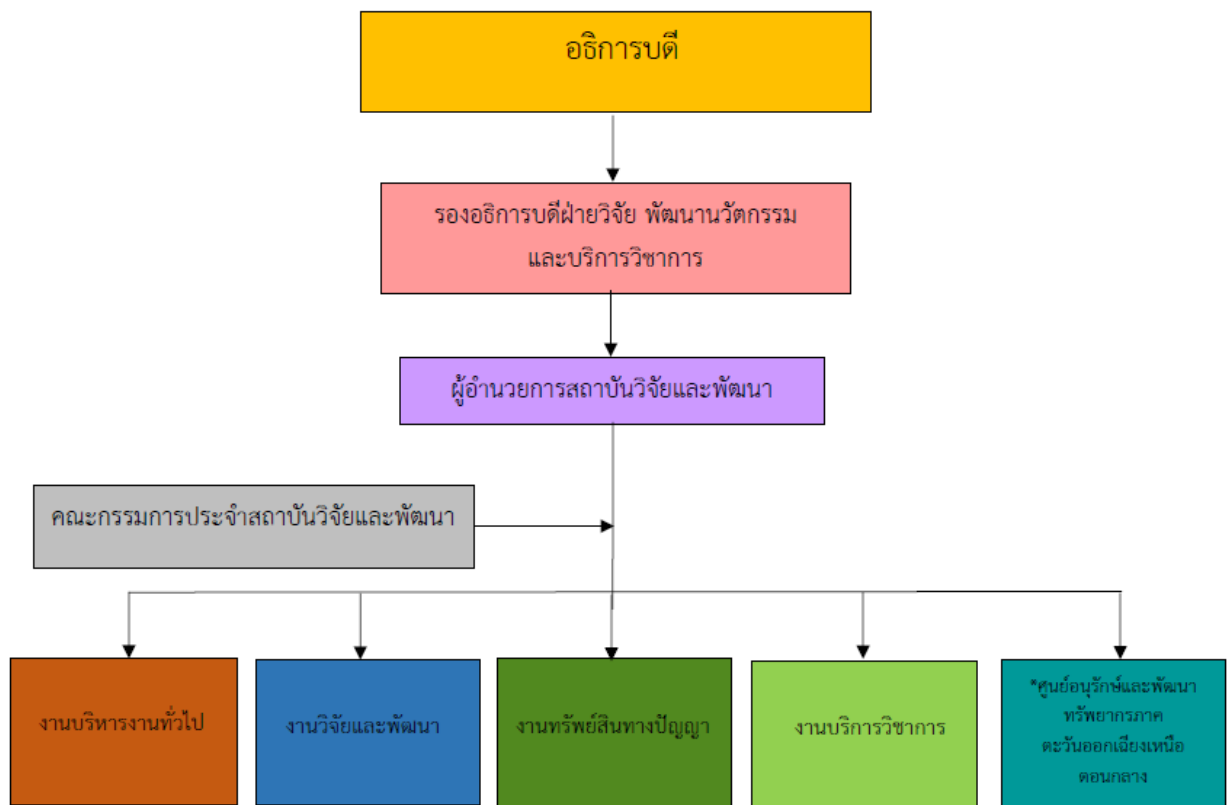
บทที่ 2

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีโครงสร้างการบริหาร ดังนี้

โครงสร้างบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา



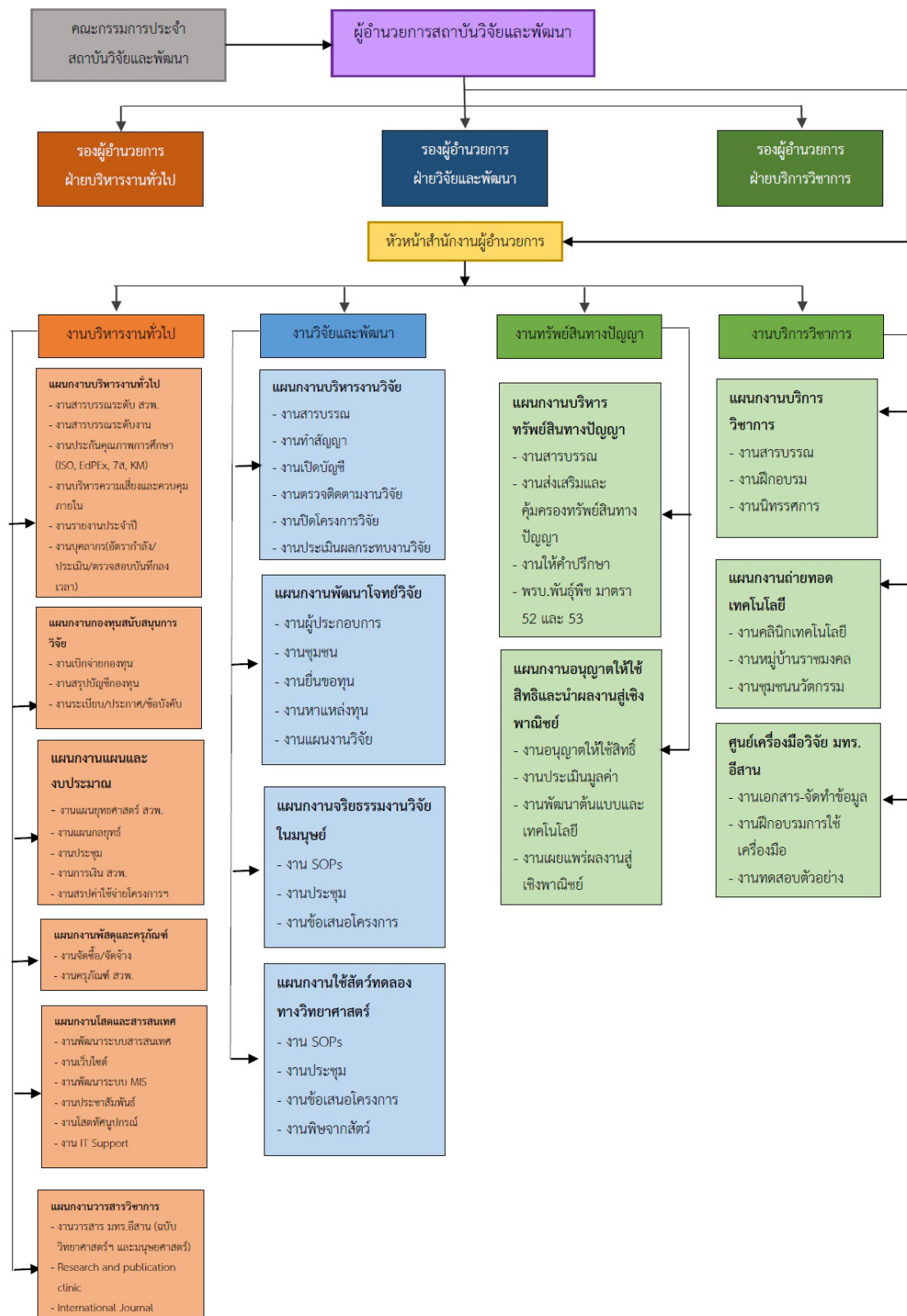
หมายเหตุ *ศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง อยู่ภายใต้การกำกับของอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รูปที่ 1 โครงสร้างบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

จากรูปที่ 1 โครงสร้างองค์กรสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และส่วนงานอีก 5 ส่วนงาน ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป
2. งานวิจัยและพัฒนา
3. งานทรัพยากรสารสนเทศ
4. งานบริการวิชาการ
5. ศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง

โครงสร้างบริหารงานสถาบันวิจัยและพัฒนา



รูปที่ 2 โครงสร้างบริหารงานสถาบันวิจัยและพัฒนา

จากรูปที่ 2 โครงสร้างการบริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และส่วนงานอีก 4 ส่วนงานตามลำดับ ได้แก่

1. งานบริหารงานทั่วไป มีโครงสร้างการบริหารงานตามลำดับ ดังนี้ รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป และเจ้าหน้าที่ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็น แผนกงานต่าง ๆ ได้แก่

1. แผนกงานบริหารงานทั่วไป
 - 1.1 งานสารบรรณระดับ สถาบันวิจัยและพัฒนา
 - 1.2 งานสารบรรณระดับงาน
 - 1.3 งานประกันคุณภาพการศึกษา (ISO, EdPEX, KM)
 - 1.4 งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - 1.5 งานรายงานประจำปี
 - 1.6 งานบุคลากร (อัตรากำลัง/ประเมิน/ตรวจสอบบันทึกเวลา)
2. แผนกงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
 - 2.1 งานเบิกจ่ายกองทุน
 - 2.2 งานสรุปบัญชีกองทุน
 - 2.3 งานระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ
3. แผนกงานแผนและงบประมาณ
 - 3.1 งานแผนยุทธศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
 - 3.2 งานแผนกลยุทธ์
 - 3.3 งานประชุม
 - 3.4 งานการเงิน สถาบันวิจัยและพัฒนา
 - 3.5 งานสรุปค่าใช้จ่ายโครงการฯ
4. แผนกงานพัสดุและครุภัณฑ์
 - 4.1 งานจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - 4.2 งานครุภัณฑ์ สถาบันวิจัยและพัฒนา
5. แผนกงานโสตและสารสนเทศ
 - 5.1 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - 5.2 งานเว็บไซต์
 - 5.3 งานพัฒนาระบบ MIS
 - 5.4 งานประชาสัมพันธ์
 - 5.5 งานโสตทัศนูปกรณ์
 - 5.6 งาน IT Support

6. แผนงานวารสารวิชาการ

- 6.1 งานวารสาร มทร.อีสาน (ฉบับวิทยาศาสตร์ฯ และ ฉบับมนุษยศาสตร์)
- 6.2 Research and publication clinic
- 6.3 International Journal

2. งานวิจัยและพัฒนา มีโครงสร้างการบริหารงานตามลำดับ ดังนี้ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา และเจ้าหน้าที่ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นแผนงานต่าง ๆ ได้แก่

1. แผนงานบริหารงานวิจัย

- 1.1 งานสารบรรณ
- 1.2 งานทำสัญญา
- 1.3 งานเปิดบัญชี
- 1.4 งานตรวจติดตามงานวิจัย
- 1.5 งานปิดโครงการวิจัย
- 1.6 งานประเมินผลกระทบงานวิจัย

2. แผนงานพัฒนาวิทยุวิจัย

- 2.1 งานผู้ประกอบการ
- 2.2 งานชุมชน
- 2.3 งานยื่นขอทุน
- 2.4 งานหาแหล่งทุน
- 2.5 งานแผนงานวิจัย

3. แผนงานจริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์

- 3.1 งาน SOPs
- 3.2 งานประชุม
- 3.3 งานข้อเสนอโครงการ

4. แผนงานใช้สัตว์ทดลองทางวิทยาศาสตร์

- 4.1 งาน SOPs
- 4.2 งานประชุม
- 4.3 งานข้อเสนอโครงการ
- 4.4 งานพิษจากสัตว์

3. งานทรัพย์สินทางปัญญา มีโครงสร้างการบริหารงานตามลำดับ ดังนี้ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา หัวหน้างานทรัพย์สินทางปัญญา และเจ้าหน้าที่ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นแผนงานต่าง ๆ ได้แก่

1. แผนงานบริหารทรัพย์สินทางปัญญา
 - 1.1 งานสารบรรณ
 - 1.2 งานส่งเสริมและคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
 - 1.3 งานให้คำปรึกษา
 - 1.4 พรบ.พันธุ์พืช มาตรา 52 และ 53
2. แผนงานขออนุญาตให้ใช้สิทธิและนำผลงานสู่เชิงพาณิชย์
 - 2.1 งานอนุญาตให้ใช้สิทธิ
 - 2.2 งานประเมินมูลค่า
 - 2.3 งานพัฒนาต้นแบบและเทคโนโลยี
 - 2.4 งานเผยแพร่ผลงานสู่เชิงพาณิชย์

4. งานบริการวิชาการ มีโครงสร้างการบริหารงานตามลำดับดังนี้ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ หัวหน้างานบริการวิชาการ และเจ้าหน้าที่ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นแผนงานต่าง ๆ ได้แก่

1. แผนงานบริการวิชาการ
 - 1.1 งานสารบรรณ
 - 1.2 งานฝึกอบรม
 - 1.3 งานนิทรรศการ
2. แผนงานถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - 2.1 งานคลินิกเทคโนโลยี
 - 2.2 งานหมู่บ้านราชมงคล
 - 2.3 งานชุมชนนวัตกรรม
3. ศูนย์เครื่องมือวิจัย มทร.อีสาน
 - 3.1 งานเอกสาร-จัดทำข้อมูล
 - 3.2 งานฝึกอบรมการใช้เครื่องมือ
 - 3.3 งานทดสอบตัวอย่าง

2.2 การดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ด้านการสร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และการใช้นวัตกรรม บนพื้นฐานของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสู่การผลิต การบริการ และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ประเทศ การบริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ยังปฏิบัติตามปรัชญาของมหาวิทยาลัย คือ คุณธรรมนำหน้า ปัญญา นำทาง สรรค์สร้างนวัตกรรม รวมถึงยังมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นแหล่งยกระดับศักยภาพงานวิจัยงานบริการวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริม พัฒนาบุคลากรและผลงาน งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
2. ส่งเสริมการนำผลงาน งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ ถ่ายทอดสู่ชุมชน รวมถึงการต่อยอดเชิงพาณิชย์
3. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านงานวิจัยและบริการวิชาการ

ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. ส่งเสริมงานวิจัยที่นำไปสู่การสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อชุมชน
2. บริการความรู้แบบบูรณาการสู่ชุมชนเพื่อการพัฒนาที่เข้มแข็งและยั่งยืน
3. พัฒนองค์กรเพื่อสอดคล้องกับการทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์และทันต่อความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

เป้าประสงค์

1. สร้างนวัตกรรมที่ได้จากงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในชุมชนและสังคม
2. บริการวิชาการแบบบูรณาการเพื่อส่งเสริมชุมชนและสังคมที่ความเข้มแข็งและยั่งยืน
3. มีระบบการบริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการที่มีประสิทธิภาพและทันต่อความเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน
4. ระบบบริหารจัดการการทำงานของบุคลากรให้สามารถทำงานได้อย่างมีความสุข มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานที่สถาบันวิจัยและพัฒนารับผิดชอบ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สร้างความเข้มแข็งของงานวิจัย พัฒนา และการต่อยอดสู่นวัตกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ 2.1 งานวิจัย งานสร้างสรรค์ นวัตกรรม ที่มีคุณภาพ มีการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง และได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : เสริมสร้างชุมชนนวัตกรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและรายได้ของชุมชนในพื้นที่

เป้าประสงค์ 3.1 ชุมชนต้นแบบในด้านการสร้างหรือการใช้นวัตกรรม/บริการวิชาการด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์ 3.2 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการบริการวิชาการและการถ่ายทอดนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 3.3 ระบบ กลไก และกระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการนำนวัตกรรมสู่ชุมชนสังคม

เป้าประสงค์ 3.4 บุคลากรสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่ชุมชน สังคม นานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : ปฏิรูประบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศ

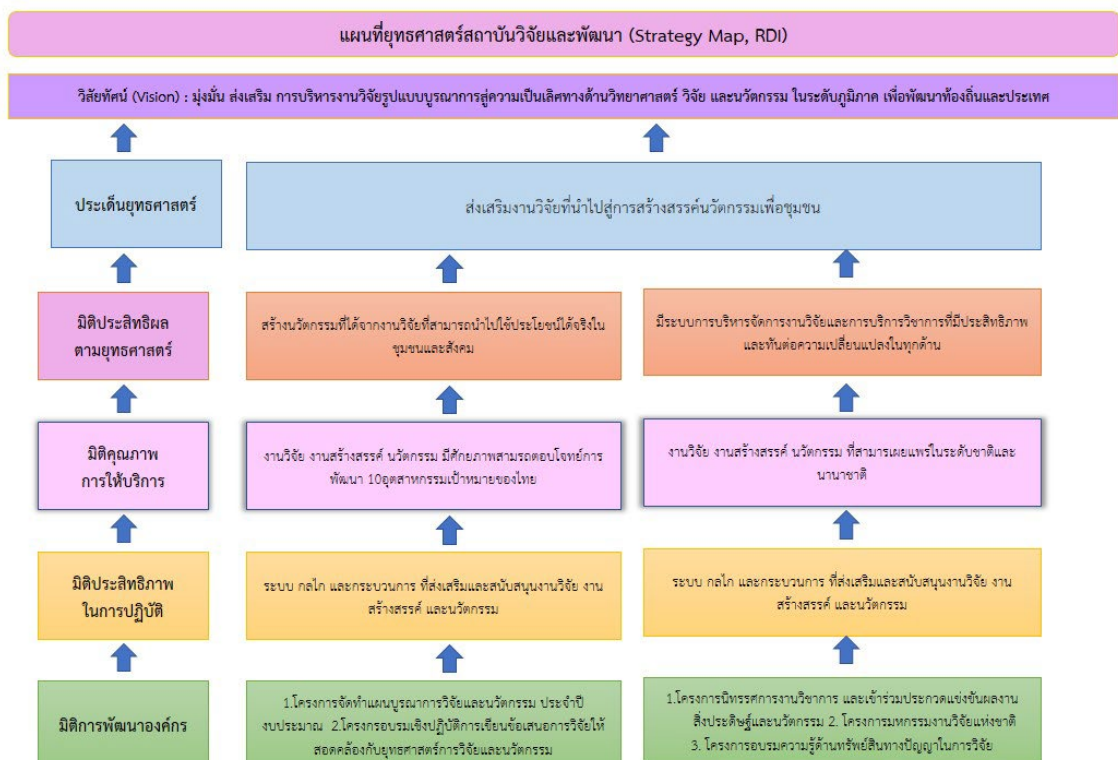
เป้าประสงค์ 4.1 การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ/การบริหารจัดการงบประมาณ และทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

เป้าประสงค์ 4.2 ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย มีความเชื่อมั่นและความพึงพอใจต่อระบบคุณภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

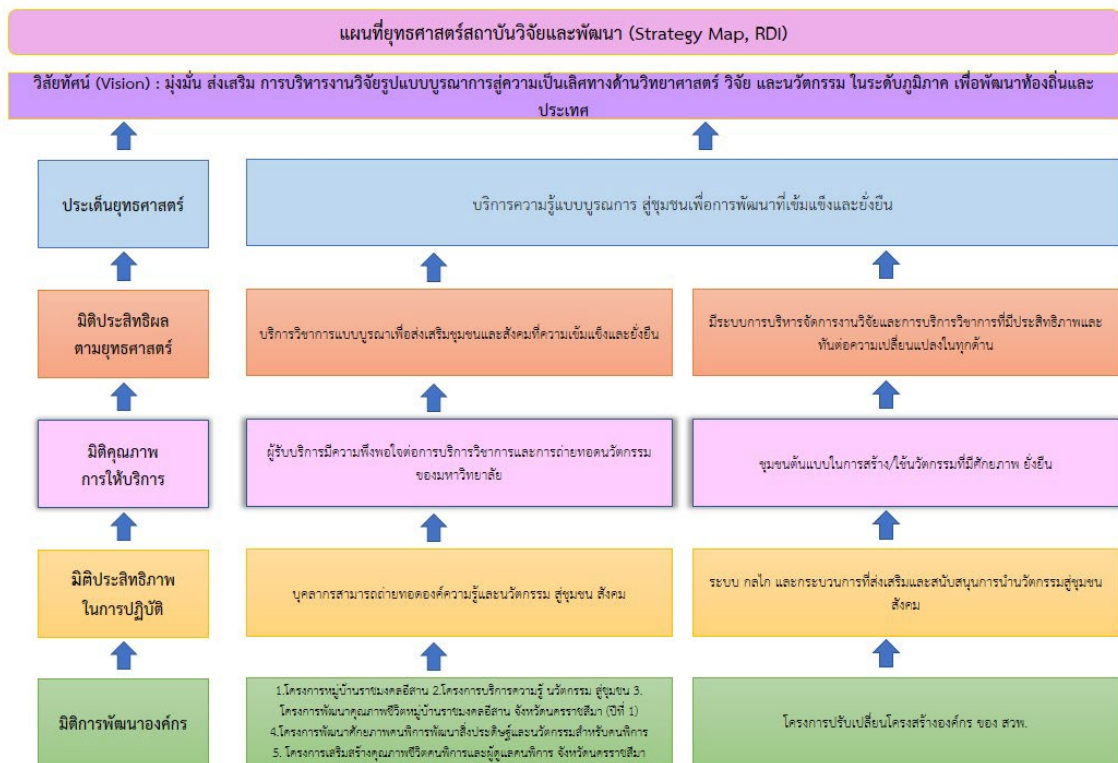
แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Strategy Road Map, RMUTI)



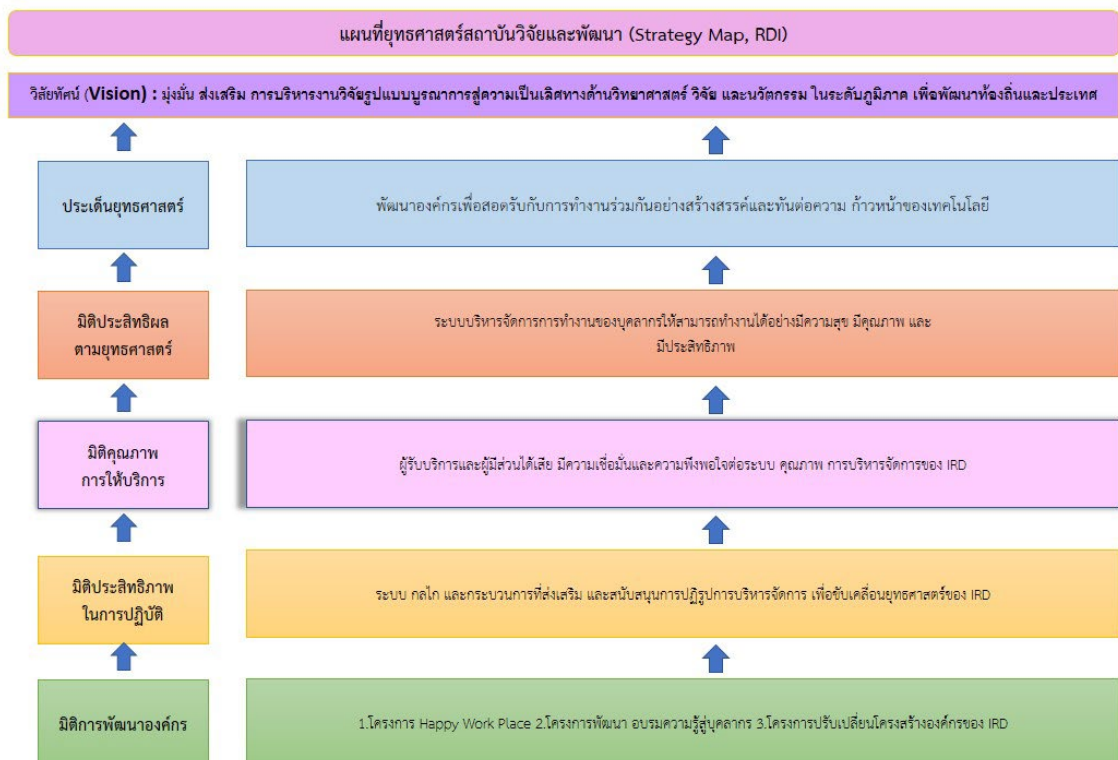
รูปที่ 3-1 แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Strategy Road Map, RMUTI)



รูปที่ 3-2 แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Strategy Road Map, RMUTI)



รูปที่ 3-3 แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Strategy Road Map, RMUTI)



รูปที่ 3-4 แผนที่ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (Strategy Road Map, RMUTI)

2.3 การดำเนินงานของงานวิจัยและพัฒนา

งานวิจัยและพัฒนา เป็นฝ่ายงานที่อยู่ภายใต้สถาบันวิจัยและพัฒนา มีโครงสร้างการบริหารงานเป็นลำดับคือ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนา หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา และเจ้าหน้าที่ตามลำดับได้แก่

งานวิจัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. แผนกงานบริหารงานวิจัย
 - 1.1 งานสารบรรณ
 - 1.2 งานทำสัญญา
 - 1.3 งานเปิดบัญชี
 - 1.4 งานตรวจติดตามงานวิจัย
 - 1.5 งานปิดโครงการวิจัย
 - 1.6 งานประเมินผลกระทบงานวิจัย
2. แผนกงานพัฒนาโจทย์วิจัย
 - 2.1 งานผู้ประกอบการ
 - 2.2 งานชุมชน
 - 2.3 งานยื่นขอทุน
 - 2.4 งานหาแหล่งทุน
 - 2.5 งานแผนงานวิจัย
3. แผนกงานจริยธรรมงานวิจัยในมนุษย์
 - 3.1 งาน SOPs
 - 3.2 งานประชุม
 - 3.3 งานข้อเสนอโครงการ
4. แผนกงานใช้สัตว์ทดลองทางวิทยาศาสตร์
 - 4.1 งาน SOPs
 - 4.2 งานประชุม
 - 4.3 งานข้อเสนอโครงการ
 - 4.4 งานพิษจากสัตว์

2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

นางสาวพรศิริ จันทปาลี เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

2.4.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

- ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การเทียบความรู้ การจัดการความรู้ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ งานนักศึกษาวิชาทหาร การจัดพิพิธภัณฑ์ การศึกษา เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และกิจกรรมการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม ยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน
- สสำรวจรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา และกิจการนักศึกษา ความต้องการ กำลังคน ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำหลักสูตร ทดลองใช้หลักสูตร ปรับปรุงหลักสูตร การพัฒนาหนังสือหรือ ตำราเรียน ความรู้ พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา การติดต่อขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศทางการศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมการ วิจัยการศึกษาและเผยแพร่ผลงานด้านการศึกษาเพื่อพัฒนางานด้านวิชาการศึกษา
- ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษาและกิจการนักศึกษา เผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่าง ๆ ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.2 บทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงานที่ดำเนินการภายใต้งานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้แก่

2.4.2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานหลัก

- รับผิดชอบงานโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เริ่มตั้งแต่การเปิดรับข้อเสนอการวิจัยจนกระทั่งจัดสรรงบประมาณประจำปี ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการตั้งแต่ประกาศรับข้อเสนอการวิจัย, รวบรวมข้อเสนอการวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี , ติดต่อผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย , เสนอแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอการวิจัย , ส่งผลการพิจารณาข้อเสนอกลับไปให้นักวิจัยแก้ไข , ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) , นำส่งเอกสารข้อเสนอการวิจัยประจำปีงบประมาณ ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เพื่อพิจารณาและจัดทำข้อมูลตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ร้องขอ และเมื่อ (สกสว.) แจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานทราบแล้ว จึงดำเนินการจัดทำเอกสารแจ้งผลการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้นักวิจัยและต้นสังกัดทราบ และดำเนินการจัดทำคู่มือการทำวิจัยประจำปีงบประมาณ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดทำสัญญารับทุนจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการวิจัย รวมถึงประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานสำหรับผู้ได้รับจัดสรรทุนเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

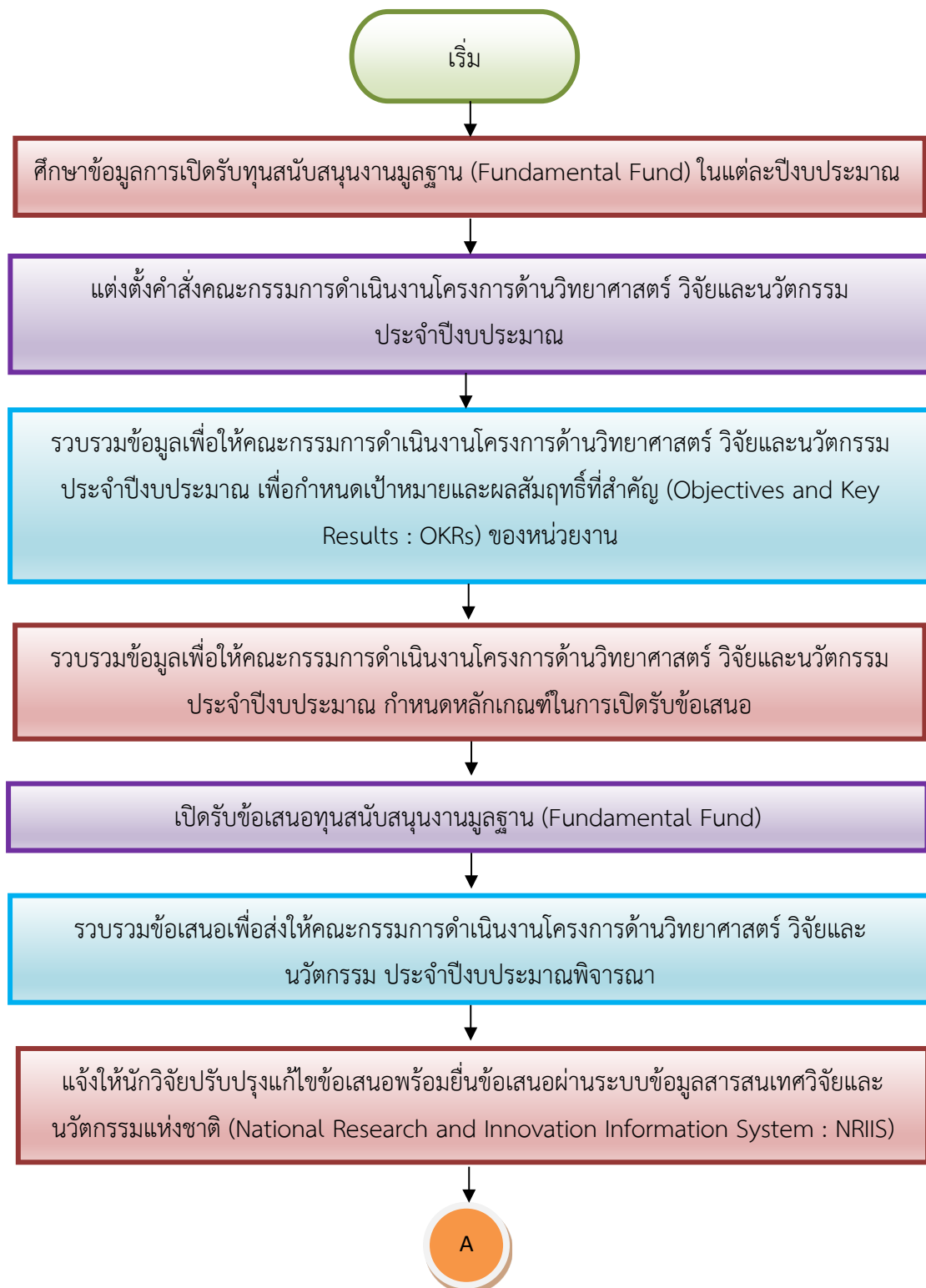
- รับผิดชอบเกี่ยวกับจัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักวิจัยตามที่ได้รับมอบหมาย เริ่มตั้งแต่การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการ , ติดต่อวิทยากร , แต่งตั้งผู้เข้าร่วมโครงการ , แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน , จัดเตรียมความพร้อมในการดำเนินโครงการ , ดำเนินโครงการ และสรุปผลการดำเนินโครงการ

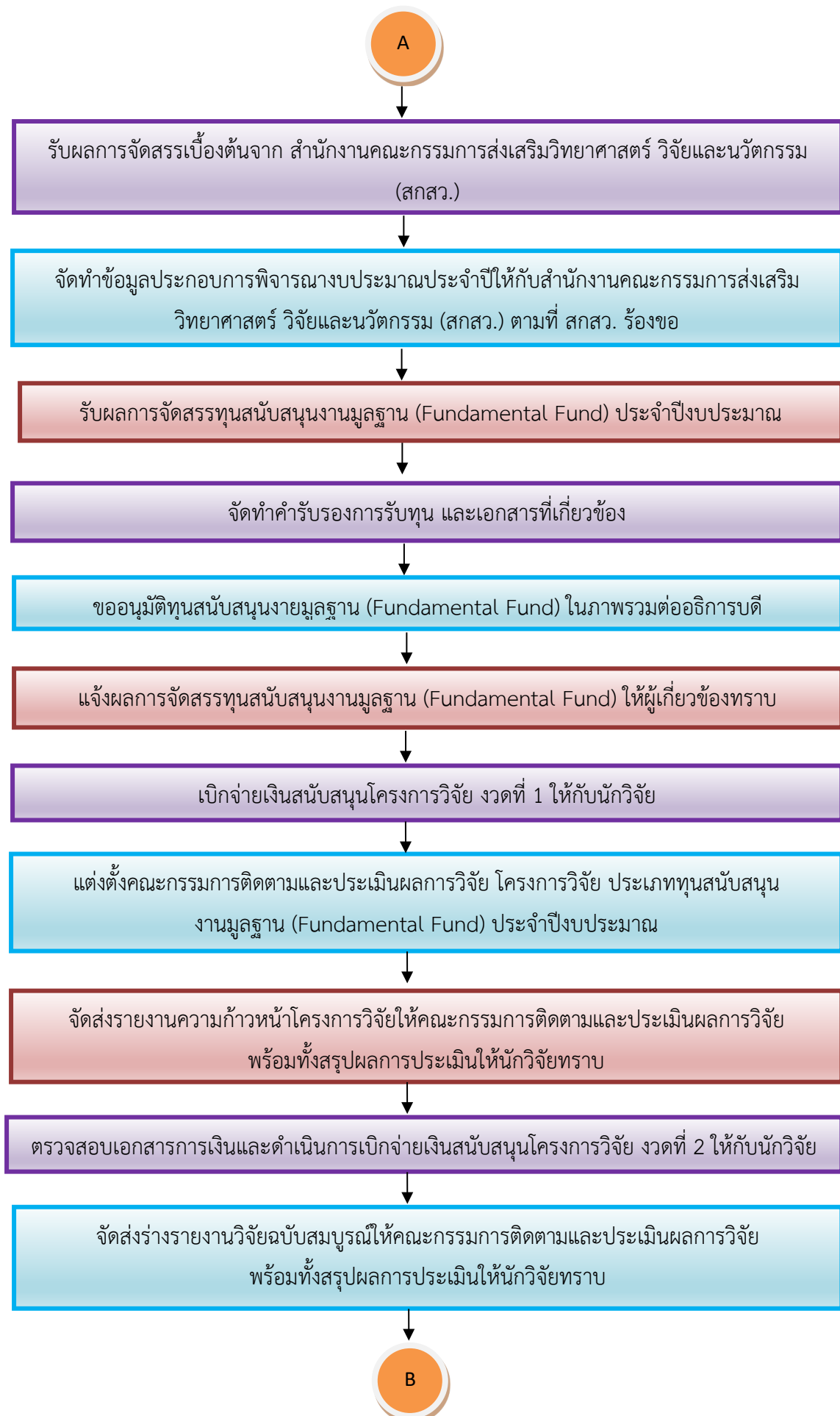
2.4.2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานรอง

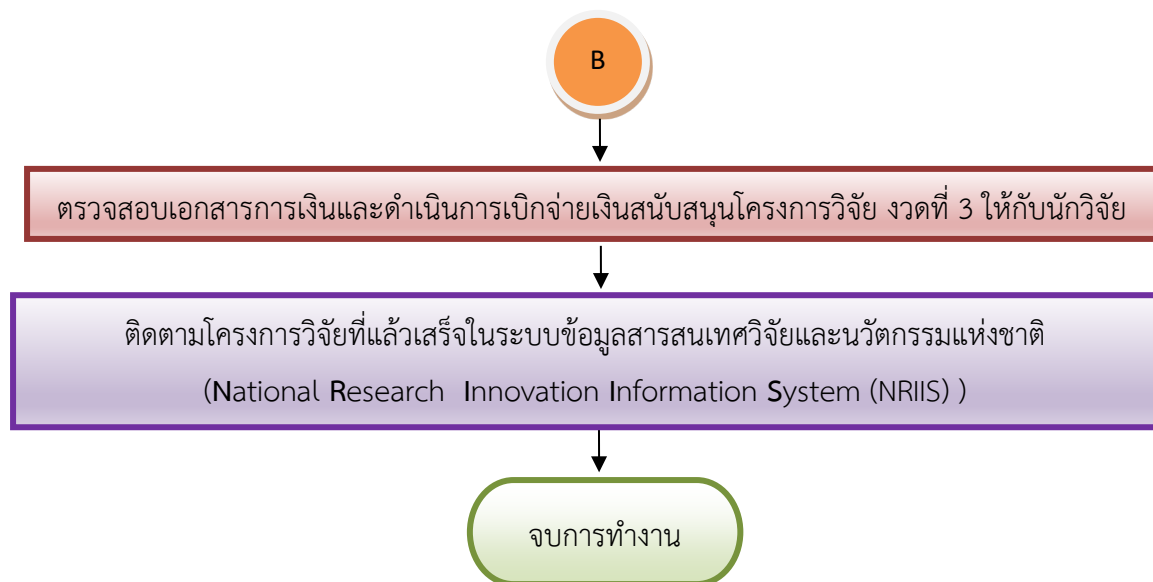
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบรอง คือรับผิดชอบงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.5 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบงานหลัก

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย ทุ่สนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้







บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 มาตรฐานการปฏิบัติงาน/กฎระเบียบ

การปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัยในการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน/กฎระเบียบ ดังนี้

1) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553 มีส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน ได้แก่ หมวดที่ 2 การดำเนินงานโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย ข้อ 12 (1) โครงการวิจัยเงินงบประมาณแต่ละโครงการ ให้อธิการบดีเป็นผู้อนุมัติ

2) แผนการดำเนินโครงการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ โดยในแผนจะมีโครงการพัฒนามาตรฐานการวิจัย ประจำปีงบประมาณ ซึ่งในโครงการดังกล่าวจะดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาข้อเสนอการวิจัยรวมถึงอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการกับระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System : NRMS) ในส่วนของการส่งข้อเสนอการวิจัยใหม่ (NRMS Pre-audit)

3) แผนปฏิบัติการงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ โดยในแผนจะแสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการดำเนินโครงการวิจัยตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ

4) ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นข้อมูลประกอบสำหรับการเขียนข้อเสนอการวิจัย โดยการเขียนข้อเสนอการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนอุดหนุนงบประมาณวิจัยรายจ่าย นักวิจัยต้องระบุงุทธศาสตร์หน่วยงานให้สอดคล้องกับข้อเสนอการวิจัยของตนมากที่สุด ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานมีประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงาน ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนา

เป้าประสงค์ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน มีผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ มีนักวิจัยที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และมีระบบบริหารงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านบริการทางวิชาการเพื่อเสริมสร้างสังคมแห่งปัญญาให้เข้มแข็ง

เป้าประสงค์ : ส่งเสริมการบริการทางวิชาการ แก่สังคมอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม ตรงกับความต้องการและสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาองค์กร

เป้าประสงค์ : สถาบันวิจัยและพัฒนา มีระบบบริการจัดการองค์กรที่ดี มีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนด

5) เอกสารจากแหล่งทุนเพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอการวิจัยแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัยต้องแจ้งให้นักวิจัยทราบเพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอการวิจัยด้วย เช่น คู่มือการยื่นคำขอของงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

3.2 จรรยาบรรณวิชาชีพ

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัยต้องมีจรรยาบรรณวิชาชีพตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553 หมวด 1 จรรยาบรรณ โดยมีจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

ข้อ 6 จรรยาบรรณที่กำหนดตามข้อบังคับนี้ครอบคลุมข้าราชการและบุคลากรทุกคนทุกประเภทและทุกตำแหน่ง ซึ่งสังกัดและปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยสอดคล้องตามลักษณะงาน ลักษณะวิชาชีพ และลักษณะวิชาการด้วย

ข้อ 7 ข้าราชการและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่นในหลักการ ดังนี้

- (1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- (2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำผิดทำนองคลองธรรมต่อนักศึกษา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

ข้อ 9 ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อตนเอง ดังนี้

- (1) พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ
- (2) พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- (3) พึงละเว้นการนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนโดยมิชอบ
- (4) พึงละเว้นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

ข้อ 10 ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ ดังนี้

- (1) พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
- (2) ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ 11 ข้าราชการและบุคลากรพึงมีจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (1) พึงละเว้นการแสวงหาประโยชน์อันเป็นอามิสสินจ้างจากผู้อื่นในการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใด อันเป็นการหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- (2) พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- (3) พึงละเว้นการละทิ้งหน้าที่ราชการ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้รับประโยชน์ที่มิควรได้

3.3 หลักการปฏิบัติงาน PDCA

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย ต้องปฏิบัติงานตามหลักการปฏิบัติงาน PDCA ดังนี้

1. การวางแผนการดำเนินการ (P_Plan)

ต้องมีการวางแผนการทำงานประจำปี ซึ่งขั้นตอนการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ต้องดำเนินการเปิดรับข้อเสนอการวิจัยก่อนปีงบประมาณนั้น 2 ปี เนื่องจากกระบวนการประเมิน และจัดสรรงบประมาณต้องดำเนินการข้ามปี

2. การดำเนินงานตามแผน (D_Do)

ดำเนินการประกาศรับข้อเสนอการวิจัยประจำปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน (C_Check)

ตรวจสอบข้อมูลข้อเสนอการวิจัยที่ส่งไปพร้อมทั้งผลการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากกระบวนการเปิดรับข้อเสนอการวิจัยในปีนั้น ๆ

4. การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A_Action)

นำปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบริหารจัดการทุนในปีนั้น ๆ มาปรับปรุงกระบวนการทำงานในปีถัดไปให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

บทที่ 4

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คู่มือการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย เล่มนี้ ได้รวบรวมรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ศึกษาข้อมูล ระเบียบ และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนได้ศึกษา แนวทางการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยลดขั้นตอนผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก เพราะได้รวบรวมขั้นตอนการปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ ของการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ควรทราบสาระสำคัญต่าง ๆ ปัญหาที่พบเจอ ที่ได้รวบรวมไว้ในเล่มนี้ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการใช้งาน อย่างไรก็ตามคู่มือเล่มนี้ถือเป็นเพียงส่วนหนึ่งที่ได้สรุปเนื้อหาสาระสำคัญอาจไม่ครอบคลุมทั้งหมดแต่ หวังอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

คู่มือการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประสานงานวิจัย เล่มนี้ จะกล่าวถึงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ
2. ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอการวิจัย
3. ขั้นตอนกำหนดข้อมูลเบื้องต้นในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)
4. ขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)
5. ขั้นตอนการรวบรวมเอกสารส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
6. ขั้นตอนการรับผลการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)
7. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการวิจัย
8. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการรับทุน
9. ขั้นตอนการติดตาม Output Outcome Impact

4.1 ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนเกี่ยวกับการเสนอขอรับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ต้องกำหนดช่วงเวลาสำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ

4.1.1 วางแผนการดำเนินงาน โดยวางแผนเกี่ยวกับการเสนอขอรับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน รวมถึงการกำหนดช่วงเวลาสำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ

4.1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ

4.2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ เพื่อกำหนดขั้นตอนและรายละเอียดของการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กำหนดวันประชุม
2. ติดต่อประสานงานเพื่อแจ้งให้บุคคลต่าง ๆ มาประชุม
3. จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ สำหรับดำเนินการประชุม
4. จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
5. ดำเนินการจัดประชุมตามกำหนดการ
6. สรุปการประชุมและแจ้งผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ

4.2 ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอการวิจัย

ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอการวิจัย เพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ให้บุคลากรในสังกัดทราบเกี่ยวกับการเปิดรับข้อเสนอดังกล่าว โดยสิ่งที่ต้องประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอ ประกอบด้วย ข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. หนังสือประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอการวิจัย ภายใต้แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ
2. กำหนดการ
3. แนวทางและหลักเกณฑ์การส่งข้อเสนอการวิจัย
4. แบบสรุปรายชื่อข้อเสนอการวิจัยงบประมาณรายจ่าย ภายใต้แผนงานบูรณาการวิจัยและ นวัตกรรมสำหรับคณะ / วิทยาเขต / หน่วยงาน
5. แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอการ
6. ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
7. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.3 ขั้นตอนกำหนดข้อมูลเบื้องต้นในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

การเสนอขอรับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) หน่วยงานต้องดำเนินการยื่นข้อเสนอผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) โดยก่อนที่นักวิจัยจะสามารถยื่นข้อเสนอได้ หน่วยงานต้องดำเนินการกำหนดข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน ในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (National Research Management System) ดังนี้

1. วิสัยทัศน์
2. พันธกิจ
3. เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objectives and Key Results : OKRs) ของหน่วยงาน

เมื่อดำเนินการตามข้อมูลข้างต้นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเสนอการวิจัยยื่นข้อเสนอผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.4 ขั้นตอนการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

ผู้ปฏิบัติต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ข้อเสนอการวิจัยของหน่วยงานที่ได้ส่งเข้ามาในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เมื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จึงกดยืนยันการส่งข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของแหล่งทุนต่อไป

4.5 ขั้นตอนการรวบรวมเอกสารส่งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้แก่

1. บันทึกหนังสือนำส่ง
2. เอกสารข้อเสนอการวิจัยรายโครงการ
3. แบบสรุปตามแบบฟอร์มที่แหล่งทุนกำหนด

4.6 ขั้นตอนการรับผลการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) แจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นแล้ว หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตามที่แหล่งทุนร้องขอ ตลอดระยะเวลาที่มีการพิจารณา จนกระทั่งแหล่งทุนแจ้งผลการพิจารณางบประมาณประจำปีให้หน่วยงานทราบอย่างเป็นทางการ

4.7 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการวิจัย

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นทางการแล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องนำข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับจัดสรรเหล่านั้น แยกตามสังกัด แล้วจัดทำบันทึกข้อความหนังสือขออนุมัติโครงการวิจัยเสนอต่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เมื่ออธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน อนุมัติเรียบร้อยแล้วนั้น ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณในรูปแบบบันทึกข้อความหนังสือคำสั่ง และแจ้งผลการจัดสรรผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ได้แก่

1. รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
2. คณบดี
3. นักวิจัย

4.8 ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกอบการรับทุน

ดำเนินการจัดทำคู่มือการดำเนินงานวิจัยและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย พร้อมกับประชุมชี้แจงให้นักวิจัยทราบถึงการดำเนินงานเมื่อได้รับการจัดสรรทุน

4.9 ติดตาม Output Outcome Impact

ดำเนินการติดตามโครงการวิจัยที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และแจ้งนักวิจัยให้ดำเนินการกรอกข้อมูลและแนบเอกสารในระบบเพื่อปิดโครงการ โดยตรวจสอบข้อมูลโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System (NRIIS))

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขพัฒนางาน

คู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เล่มนี้เป็นคู่มือที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ ตลอดจนองค์กรมีบุคลากรมาจากต่างระดับทั้งด้านคุณวุฒิ วิทยุฒิ พื้นฐานครอบครัว อารมณ์และสติปัญญาที่แตกต่างกันทำให้ความคิดเห็นแบบต่างมุมมอง ซึ่งบางครั้งอาจทำให้เกิดความขัดแย้ง หากมีหลักการปฏิบัติงานที่ดี จะช่วยให้ภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ ลุล่วง และเป็นผลดีต่อทางราชการ

กระบวนการต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติได้รับมอบหมาย ทุกปีงบประมาณที่ดำเนินการบริหารทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) จะเจอปัญหาที่แตกต่างกัน แต่ได้นำเอาปัญหาที่ประสบพบเจอมาพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น สะดวกสบายยิ่งขึ้น บางครั้งหากไม่ได้พบเจอกับปัญหา การบวณงานก็จะไม่มีการพัฒนา การเปิดรับทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ในทุกปีงบประมาณ จะมีกระบวนการและวิธีการที่เปิดรับแตกต่างกันออกไป หรือปัญหาที่พบเจอจากผู้วิจัย ไม่เข้าใจกระบวนการหรือปฏิบัติผิดพลาด ได้มีการเก็บประเด็นปัญหา อุปสรรคและได้หาแนวทางแก้ไขปัญหา ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงสรุปปัญหา อุปสรรค ที่พบในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ และแนวทางการแก้ไขปัญหาของการบริหารทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขพัฒนางาน
1. ขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย และส่งข้อเสนอโครงการวิจัย จากเดิมเป็นรูปแบบเอกสาร และทำให้ผู้วิจัยบางส่วนจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ส่งตามความเข้าใจและความต้องการของตนเอง และทำให้เกิดปัญหาการส่งเอกสารล่าช้า เกินช่วงระยะเวลาที่กำหนด จึงทำให้บางครั้งเกิดข้อผิดพลาดในการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย	1. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย ด้วยระบบบริหารจัดการนวัตกรรมวิจัย (YokYor) ที่ลิงก์ https://yokyor.rmuti.ac.th ทำให้ลดข้อผิดพลาดในการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย และการจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยล่าช้า รวมถึงระบบรายงานต่าง ๆ มีความแม่นยำ
2. ผู้วิจัยไม่ได้ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยอย่างละเอียด ทำให้เกิดความผิดพลาด และไม่ครบถ้วนของข้อเสนอโครงการวิจัย	2. จัดประชุมและจัดทำคู่มือการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามกำหนดการและเงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

ปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไขพัฒนางาน
3. เมื่อข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านการพิจารณาเบื้องต้นแล้วนั้น ผู้วิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลเข้าระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ในเวลาใกล้จะสิ้นสุดระยะเวลาที่ระบบจะปิดให้กรอกข้อมูล ทำให้ผู้วิจัยโทรสอบถาม ปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานในระยะเวลากระชั้นชิดและพร้อม ๆ กัน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานให้บริการไม่ทันท่วงที ทำให้ผู้วิจัยบางส่วนเกิดความไม่พอใจ	3. จัดประชุมปรึกษาหารือถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และได้ดำเนินการจัดทำกลุ่ม Line Open Chat นักวิจัย-มทร.อีสาน เพื่อแจ้งย้ำเตือนถึงระยะเวลา และข้อมูลข่าวสารที่ต้องรีบดำเนินการให้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ

1. พัฒนาแพลตฟอร์มระบบบริหารจัดการนวัตกรรมวิจัย (YokYor) ทำให้ผู้วิจัยกรอกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลพื้นฐาน และมีการจัดเก็บฐานข้อมูลนักวิจัย ข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยที่ยื่นเสนอขอมาในแต่ละปีงบประมาณ และมีกระบวนการรายงานนำเสนอผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

2. การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ มาผ่านระบบบริหารจัดการนวัตกรรมวิจัย (YokYor) ทำให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลในส่วนต่าง ๆ ได้ เช่น วิเคราะห์ระดับแผนงานวิจัยที่เปิด ที่ได้รับความนิยมในการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย รายละเอียดแต่ละประเภททุนที่ผู้วิจัยให้ความสนใจยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย ทำให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์และบริหารจัดการงานต่อไป

บรรณานุกรม

ภารกิจจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. คู่มือการยื่นคำ
ขอประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน. คู่มือการทำวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลอีสาน.

ภาคผนวก

**ตัวอย่างแบบฟอร์ม เอกสารคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ
โครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)**

คำรับรองเลขที่ FF...../.....

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ
โครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
(ฉบับที่)

เพื่อให้แนวทางการบริหารจัดการโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดย..... ในฐานะนักวิจัยผู้ให้คำรับรอง
ขอให้คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โครงการวิจัย ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี

1. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว ซึ่งมีกำหนดระยะเวลา.....เดือนวัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

2. นักวิจัยผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โดยมีรายละเอียด ดังเอกสารแนบ
ดังต่อไปนี้

เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เอกสารแนบ 2 บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย

เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย

เอกสารแนบ 4 ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ส่งพิมพ์จากระบบสารสนเทศสำหรับบริหารงานวิจัย

3. นักวิจัยผู้ให้คำรับรอง ยินยอมที่จะให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ

4. นักวิจัยผู้ให้คำรับรองจะได้รับงบประมาณสนับสนุนเมื่อได้ลงนามรับรองนี้แล้ว

5. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ ตามคำรับรองฉบับนี้ นักวิจัยผู้ให้คำรับรองจะดำเนินการแจ้งต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัยโดยเร็ว

6. ในกรณีที่นักวิจัยผู้ให้คำรับรองไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามข้อกำหนดในข้อ 2 นักวิจัยผู้ให้คำรับรองมีหน้าที่ต้องคืนงบประมาณที่ได้รับให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หรือการดำเนินการอื่นตามที่กำหนด

นักวิจัยผู้ให้คำรับรองได้อ่านและเข้าใจคำรับรองนี้พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว และขอให้คำรับรองว่า จะดำเนินงานให้เกิดผล
งานที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

ทั้งนี้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละงวดอาจมีการระงับ หรือเปลี่ยนแปลง หรือจ่ายเงินอุดหนุนเพียงบางส่วนในกรณีที่แหล่งทุนได้รับงบประมาณจากรัฐบาลไม่เพียงพอ

คำรับรองฉบับนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

.....ผู้ให้คำรับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างแบบฟอร์ม เอกสารจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

เอกสารจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เลขที่ FF...../.....

(ฉบับที่)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ให้กับ (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) สัดส่วน.....% หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... สังกัดคณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต..... ตั้งอยู่ (ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชน) เลขที่..... ถนน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail..... เป็นผู้ลงนาม ซึ่งในเอกสารฉบับนี้เรียกว่า “นักวิจัย” โดยมีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต..... เป็นหน่วยดำเนินการในการบริหารจัดการโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ซึ่งในเอกสารฉบับนี้เรียกว่า “หน่วยงาน” และนักวิจัยรับรองที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

ข้อ 1 หน่วยงานพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ให้กับนักวิจัยเพื่อทำวิจัยเรื่อง

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)..... (ระบุชื่อโครงการ).....

(ภาษาอังกฤษ)..... (ระบุชื่อโครงการ).....

เป็นเงินจำนวน (..... ตัวอักษร.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการ เดือน..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... โดยในโครงการวิจัยนี้ มีนักวิจัยร่วม จำนวน..... คน ประกอบด้วย (ระบุเฉพาะนักวิจัยร่วม ไม่นับรวมหัวหน้าโครงการวิจัย)

1.1 (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) สัดส่วน.....% หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... สังกัดคณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต..... ตั้งอยู่ (ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชน) เลขที่..... ถนน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

1.2 (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่งทางวิชาการ (ถ้ามี) สัดส่วน.....% หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน..... สังกัดคณะ..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขต..... ตั้งอยู่ (ระบุที่อยู่ตามบัตรประชาชน) เลขที่..... ถนน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

ข้อ 2 การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และให้จ่ายเมื่อ สกสว. โอนเงินสนับสนุนมาให้กับหน่วยงาน โดยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553 ซึ่งหน่วยงานจะจ่ายเงินให้กับนักวิจัยเป็นงวดๆ โดยจะแบ่งเป็น 3 งวด มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 งวดแรก ให้จ่ายเงินจำนวน..... บาท (...ตัวอักษร...) เมื่อนักวิจัยกรอกแผนการดำเนินงานวิจัย และแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศสำหรับบริหารงานวิจัย ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

2.2 งวดที่สอง ให้จ่ายเงินจำนวน..... บาท (...ตัวอักษร...) เมื่อนักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยและได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยแล้ว รวมถึงกรอกข้อมูลรายงานความก้าวหน้าในระบบสารสนเทศสำหรับบริหารงานวิจัยตามที่หน่วยงานแจ้งให้เรียบร้อย และหน่วยงานทรงไว้ซึ่งสิทธิในการระงับการจ่ายเงินงวดที่สอง แก่นักวิจัยโดยจะพิจารณาจากการประเมินผลของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการวิจัย

2.3 งวดที่สาม ให้จ่ายเงินจำนวน..... บาท (...ตัวอักษร...) เมื่อนักวิจัยส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมส่งมอบผลผลิตที่ได้จากการวิจัย โดยการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ต้องแนบหลักฐานอย่างน้อยการส่งบทความวิจัยหรือบทความวิชาการเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ (submission) หรือได้รับเลขคำขอการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา หรือหนังสือขอจัดแสดงนิทรรศการงานสร้างสรรค์ตามหลักเกณฑ์การเผยแพร่ผลงานวิจัยที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 10 กันยายน 2564

ทั้งนี้ นักวิจัยจะต้องดำเนินการตามข้อ 2.3 ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาอย่างน้อย 45 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ และต้องดำเนินการปิดโครงการในระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารงานวิจัยตามที่หน่วยงานแจ้งด้วย

ข้อ 3 นักวิจัยต้องใช้เงินอุดหนุนการวิจัยที่ได้รับตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553

ข้อ 4 นักวิจัยต้องดำเนินการวิจัยตามโครงการทันที นับแต่วันที่ได้รับใบข้อ 1 หากนักวิจัยมิได้เริ่มดำเนินการภายใน 45 วัน นับจากวันดังกล่าว หน่วยงานมีสิทธิขอเลิกข้อตกลงการให้ทุน

นักวิจัยจะต้องดำเนินการวิจัยตามวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อเสนองานโครงการวิจัย หากเกิดปัญหาอุปสรรค นักวิจัยไม่สามารถดำเนินการวิจัยได้ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ แผนงานหรือวิธีการใด ๆ นักวิจัยต้องเสนอให้หน่วยงานทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงภายในกำหนดเวลา 30 วัน นับแต่วันทราบสาเหตุ

กรณีที่มีเหตุแห่งความจำเป็น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการวิจัยภายใน 45 วัน นับจากวันที่ระบุในข้อ 1 ของข้อตกลงการให้ทุนหรือไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ให้ทุน

กรณีนักวิจัยไม่สามารถดำเนินการวิจัยตามโครงการวิจัย ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ 1 นักวิจัยต้องชี้แจงเหตุผล สภาพปัญหา และระยะเวลาที่ขออนุมัติขยายเวลาซึ่งไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 5 กรณีนักวิจัยประสงค์จะขอยุบเลิกโครงการวิจัย ให้ทำรายงานสรุปผลการดำเนินการจนถึงวันที่หยุดดำเนินการ และสรุปยอดจำนวนเงินที่รับไป และจำนวนเงินที่จ่ายไปแล้วทั้งสิ้นพร้อมแจ้งเหตุผลปัญหา อุปสรรค ที่ไม่อาจดำเนินการโครงการต่อไปได้ให้หน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบภายใน 15 วัน นับจากวันที่หยุดดำเนินการ

หากหน่วยงานพิจารณาเห็นว่า การขอยุบเลิกโครงการของนักวิจัยไม่มีเหตุผลอันสมควร นักวิจัยต้องนำหลักฐานการจ่ายเงิน พร้อมครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) ส่งคืนหน่วยงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งผลการพิจารณาจากหน่วยงาน เว้นแต่หน่วยงานเห็นว่าปัญหาอุปสรรคในการขอยุบเลิกโครงการมีเหตุผลอันสมควร ให้นักวิจัยคืนเฉพาะเงินส่วนที่รับไปแล้วและยังไม่ได้จ่ายนับแต่วันขอยุบเลิกโครงการ พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และดอกผล (ถ้ามี) แก่หน่วยงาน

ข้อ 6 นักวิจัยจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2553 ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิจัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 10 กันยายน 2564 รวมถึงประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการวิจัย แนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการทำวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รวมถึงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

ทั้งนี้หากนักวิจัยไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ประกาศฯ และแนวทางปฏิบัติตามคู่มือการวิจัยที่เกี่ยวข้องได้ หน่วยงานจะสงวนสิทธิ์ในการเสนอขอรับทุนวิจัยของนักวิจัย สำหรับประเภททุน ดังนี้

- (1) ทุนสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่มหาวิทยาลัยจัดสรรเงินจากภายในมหาวิทยาลัย
- (2) ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ข้อ 7 ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ได้รับการอนุมัติ จัดหาเพื่อใช้ในโครงการวิจัย เมื่อดำเนินการจัดหาเรียบร้อยแล้ว นักวิจัยต้องแจ้งรายละเอียดรายการมูลค่าที่จัดหาไว้ก่อนปี ที่ได้นำมาต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ และเมื่อสิ้นสุด การดำเนินงานโครงการวิจัยแล้ว นักวิจัยต้องส่งมอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างให้หน่วยงานต้นสังกัด เพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

ข้อ 8 นักวิจัยพร้อมที่จะให้หน่วยงานหรือผู้แทนของหน่วยงานเข้าติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการวิจัยได้ตามแผนและระยะเวลาที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ 9 หากนักวิจัยมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง (เพิ่ม-ลด) รายการค่าใช้จ่ายภายใต้หมวดต่าง ๆ หรือการขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย (กรณีแหล่งทุนแจ้งให้ขยายเวลาได้) หรือรายละเอียดอื่นใดที่เป็นสาระสำคัญในโครงการ นักวิจัยจะต้องทำคำเสนอขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลเสนอหน่วยงาน และหน่วยงานจะต้องแจ้งผลกลับให้นักวิจัยทราบ

ข้อ 10 ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิอื่นใดในผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดขึ้น ให้ตกเป็นของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 ในการเปิดเผย เผยแพร่ หรือสาธิตแก่สาธารณชน ซึ่งข่าวสาร ข้อมูล หรือผลงาน รวมถึงกิตติกรรมประกาศในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ นักวิจัยจะต้องกล่าวอ้างหรือระบุข้อความด้วยว่า “โครงการวิจัยเรื่องตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เลขที่ FF...../” ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” หรือภาษาอังกฤษว่า “This research project is supported by Science Research and Innovation Fund. Agreement No. FF...../.....” และในรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ นักวิจัยจะต้องระบุข้อความ “ความเห็นในรายงานผลการวิจัยเป็นของนักวิจัย หน่วยงานไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป” และนำเสนอของสิ่งพิมพ์ที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้หน่วยงาน จำนวน 1 ชุดด้วย

ข้อ 12 การสื่อสารหรือเผยแพร่ผลงานของโครงการ ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม นักวิจัยจะต้องอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ผลงาน โดยใช้ชื่อ “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กองทุนส่งเสริม ววน.” เช่น โครงการวิจัยเรื่องตามคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เลขที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” พร้อมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของกองทุนส่งเสริม ววน. และตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอของสิ่งพิมพ์ที่ได้โฆษณาเผยแพร่ให้หน่วยงาน จำนวน 1 ชุดด้วย

ข้อ 13 เมื่อผู้ให้ทุนร้องขอข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ และการรายงานผลการดำเนินงานให้แหล่งทุนทราบ ผู้รับทุนต้องส่งมอบข้อมูลให้กับผู้ให้ทุนอย่างไม่มีเงื่อนไข

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัย.....

เรียน อธิการบดี/ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

ตามที่ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....สังกัด.....ได้รับ
ทุนสนับสนุนโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ให้ดำเนินโครงการวิจัย เรื่อง
.....งบประมาณ.....บาท (.....บาทถ้วน) เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยดังกล่าว
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ในการนี้ ข้าพเจ้าขออนุมัติดำเนินโครงการวิจัยเรื่อง.....โดยมีระยะเวลาดำเนินการ
เดือน..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน พ.ศ.ถึงวันที่..... เดือน พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นหัวหน้าสาขา		ความเห็นคณบดี	
.....			
.....			
ลงชื่อ		ลงชื่อ	
	(.....)		(.....)
	วันที่เดือน พ.ศ.		วันที่เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ หัวหน้างานบริการการศึกษา

.....

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา / หัวหน้างานบริการการศึกษา

ผลการพิจารณาของอธิการบดี /รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(ลงชื่อ)

.....

(.....)

อธิการบดี/ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต

[illegible]

2. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการวิจัย สำหรับวงเงินที่ได้รับอนุมัติในงบประมาณ พ.ศ.

รายการค่าใช้จ่าย	ปีงบประมาณ			งบประมาณรวม (บาท)
	งวดที่ 1 (Q1+ Q2)	งวดที่ 2 (Q3)	งวดที่ 3 (Q4)	
หมวดค่าจ้าง				
รวมหมวดค่าจ้าง				
หมวดค่าใช้สอย				
รวมหมวดค่าใช้สอย				
หมวดค่าวัสดุ				
รวมหมวดค่าวัสดุ				
รวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ : ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการในหมวดเดียวกัน

3. ขอรับเงินอุดหนุนเป็นจำนวน 3 งวด ตามรายละเอียด ดังนี้

งวดแรก จำนวนเงิน.....บาท (อย่างน้อย 55% ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)
 งวดที่สอง จำนวนเงิน.....บาท (ไม่เกิน 35% ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)
 งวดที่สาม จำนวนเงิน.....บาท (10 % ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร)
 รวมเป็นเงิน..... บาท

ทั้งนี้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละงวดอาจมีการระงับ หรือเปลี่ยนแปลง หรือจ่ายเงินอุดหนุนเพียงบางส่วนในกรณีที่แหล่งทุนได้รับงบประมาณจากรัฐบาลไม่เพียงพอ

ลงชื่อ
 (.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม โดยส่งพิมพ์จากระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปีงบประมาณ

ชื่อหน่วยงาน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้อยู่ภายใต้แผนงาน(ระบุแผนงานวิจัยของ มทร.อีสาน ที่สอดคล้องกับโครงการวิจัยของท่าน).....

2. ชื่อโครงการวิจัยและนวัตกรรม

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

3. ประเภทของการวิจัย

- ☐ การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research)
- ☐ การวิจัยประยุกต์ (Applied Research) (ในกรณีเป็นการวิจัยประยุกต์ ขอให้กรอกข้อมูลในส่วนข้อมูลโครงการ ในหัวข้อ “กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน วนวน. ไปใช้” และ หัวข้อ “กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์” ด้วย)

4. โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ได้ยื่นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ.

- ☐ ได้ยื่นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการสำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ.
- ☐ ไม่ได้ยื่น

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด (Dropdown)

แผนแม่บทย่อย.....(ระบุแผนแม่บทย่อยที่สอดคล้องกับโครงการวิจัยของท่าน เพียง 1 แผน โดยสามารถดูรายละเอียดของแม่บทย่อยตามเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์มนี้).....

6. ลักษณะโครงการวิจัยและนวัตกรรม

- ☐ เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant
- ☐ ไม่เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant

ลักษณะโครงการ

- ☐ โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงานปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท
ปีงบประมาณ งบประมาณบาท
ปีงบประมาณ งบประมาณบาท
- ☐ โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงานปี
งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท
ใส่รหัสข้อเสนอโครงการต่อเนื่อง.....(นักวิจัยสามารถปรับแก้ข้อมูลได้)
เริ่มรับงบประมาณปี..... (กรอกปีงบประมาณที่เริ่มดำเนินงาน)
ปีงบประมาณ งบประมาณบาท
ปีงบประมาณ งบประมาณบาท

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง)

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

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยอธิบายกิจกรรมที่ได้ดำเนินการแล้ว และผลผลิตที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

.....

.....

7. โครงการยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่นหรือไม่

ไม่ได้ยื่น ; ยื่นขอรับทุนจากหน่วยงาน..... ปีงบประมาณ พ.ศ.

8. คำสำคัญ (Keywords) (กำหนดไม่เกิน 5 คำ)

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

9. สาขา OECD (เลือกจากฐานข้อมูลในระบบ ดังเอกสารสาขา OECD โดยสามารถรายละเอียดได้ตามเอกสารแนบท้ายแบบฟอร์มนี้)

สาขา OECD หลัก

สาขา OECD ย่อย

สาขา OECD ที่เกี่ยวข้อง

10. รายละเอียดของคณะผู้วิจัยและพัฒนานวัตกรรม ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย	เป็นนักวิจัยใหม่*/ ไม่ใช่ นักวิจัยใหม่

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการ

1. บทสรุปข้อเสนอโครงการ (ไม่เกิน 3000 คำ)

2. หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

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

3. วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)

4. กรอบการวิจัย/พัฒนา

(คำนิยาม กรอบการวิจัย/พัฒนา (Conceptual Framework) หมายถึง การประมวล ความคิดรวบยอดของงานวิจัยที่แสดงความเกี่ยวข้องระหว่างตัวแปรที่ศึกษา ทั้งนี้ หลักสำคัญในการเขียนกรอบแนวคิด คือ จะต้องอิงแนวคิด หลักการหรือ ทฤษฎีที่นำมาใช้เป็นกรอบการทำวิจัย และแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร ที่ศึกษาลักษณะการกรอกข้อมูล แผนผังภาพแสดงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ)

5. แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐานงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม (ไม่เกิน 3000 คำ)

6. ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการ

(ระบุผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการที่ชัดเจน โดยแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลา มากกว่า 1 ปีงบประมาณ)

7. เป้าหมายรายปี (กรอกในกรณีที่โครงการเป็นโครงการ Multi-year Promised Grant หรือดำเนินการหลายปี)

(ขอให้ระบุเป้าหมายรายปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และผลผลิตสุดท้ายของโครงการ โดยควรเป็นเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดได้ ที่แสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าและจุดสำเร็จในการดำเนินงานแต่ละขั้น ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายที่คาดหวังเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการ)

ปีงบประมาณ	เป้าหมายรายปี	สิ่งที่ส่งมอบรายปี (ควรประเมินความสำเร็จของสิ่งที่ส่งมอบได้อย่างเป็นรูปธรรม)

8. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการ

9. กลุ่มเป้าหมายที่นำผลงาน ววน. ไปใช้ และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย

(Users; ผู้นำผลงาน ววน. จากนักวิจัย หน่วยวิจัยหรือ PMU ไปขับเคลื่อนให้เกิดประโยชน์ โดยอาจจะไม่ใช่ผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานนั้นๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่นำความรู้ไปขับเคลื่อนให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ท้องถิ่น หรือภาคเอกชนที่รับผลงาน ววน. ไปดำเนินการ)

กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	ระบุชื่อกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์	จำนวน	หน่วยนับ
1. ภาครัฐ (หน่วยงาน)			
2. ภาคเอกชน (เช่น บริษัทขนาดใหญ่ / บริษัทขนาดกลางและ ขนาดเล็ก/ห้างหุ้นส่วน/กลุ่มกิจการเพื่อสังคม)			
3. วิสาหกิจชุมชน /สหกรณ์			
4. ผู้ประกอบการระดับบุคคล/ครัวเรือน			
5. ชุมชน			
6. ประชาชนทั่วไป			
7. อื่นๆ โปรดระบุ			

10. กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้ได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) (Beneficiaries; ผู้ได้รับประโยชน์สุดท้ายจากผลงาน ววน. ที่เกิดขึ้น โดยอาจจะไม่ใช่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยตรง แต่เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานดังกล่าว)

กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์	ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ
1. ประเทศ / ภาครัฐ (หน่วยงาน)	เช่น ประหยัดงบประมาณ ลดการนำเข้า เพิ่มการส่งออก		บาท
2. ภาคเอกชน (เช่น บริษัทขนาดใหญ่ / บริษัทขนาดกลางและ ขนาดเล็ก/ห้างหุ้นส่วน/กลุ่มกิจการเพื่อสังคม)	เช่น เพิ่มรายได้ ลดต้นทุน ประหยัดค่าใช้จ่าย เพิ่มศักยภาพ หรือผลผลิตภาพ		ราย
3. วิสาหกิจชุมชน /สหกรณ์	เช่น เพิ่มรายได้ เพิ่มทุนทางสังคม เพิ่มทุนทางเศรษฐกิจให้ชุมชน		ราย
4. ผู้ประกอบการระดับบุคคล/ครัวเรือน/กลุ่ม อาชีพในชุมชน/กลุ่มเกษตรกร	เพิ่มศักยภาพหรือผลผลิตภาพ		คน หรือ ครัวเรือน
5. ชุมชน	เช่น รายได้ชุมชน บุคคลหรือครัวเรือนเพิ่มขึ้น ลดค่าใช้จ่ายด้าน		ชุมชน
6. ประชาชนในพื้นที่ หรือประชาชนทั่วไป	สุขภาพ ลดอัตราการเสียชีวิต อายุขัยเพิ่มขึ้น คุณภาพชีวิตดีขึ้น ลดการสูญเสียทรัพยากรของชุมชน คุณภาพสิ่งแวดล้อมดีขึ้น		คน หรือ ครัวเรือน
7. อื่นๆ โปรดระบุ เช่น ผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น			

ส่วนที่ 3 แผนการทำงาน

1. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (แสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ)

ปีงบประมาณ	กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ร้อยละของกิจกรรมในปีงบประมาณ
ปีที่ 1	กิจกรรมที่ 1 :	P												
ปีที่ 2														
ปีที่ 3														

หมายเหตุ : ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการ กิจกรรมให้ระบุเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ กรณีที่โครงการได้รับการอนุมัติ และเข้าสู่ขั้นตอนการนำโครงการสู่ Ongoing ระบบจะให้ระบุเดือนที่เริ่มดำเนินงานโครงการ แล้วระบบจะดำเนินการอัปเดตเดือนที่ทั้งหมด ให้อยู่ในรูปแบบ ชื่อเดือน เช่น เริ่มดำเนินโครงการเดือน ตุลาคม 2567 จากตัวอย่าง กิจกรรมที่ 1 จะถูกระบุเป็นเดือนตุลาคม

2. พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม : โปรดระบุสถานที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจำแนกตามโครงการวิจัยโดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบ และเพิ่มเติมชื่อเฉพาะ เช่น ชุมชน หมู่บ้าน

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

3. พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

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

4. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

งบประมาณรวมทั้งโครงการบาท

ปีงบประมาณ งบประมาณบาท

ปีงบประมาณ งบประมาณบาท

แสดงรายละเอียดงบประมาณของปีงบประมาณที่เสนอขอ (ปี)

หมวดงบประมาณ- จำแนกตามประเภท ค่าใช้จ่าย	รายละเอียด งบประมาณ	จำนวน	หน่วย นับ	คน/ รายการ	ครั้ง/ เดือน	ราคาต่อ หน่วย	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณรวมในรายการ ค่าใช้จ่าย (บาท)
ปีงบประมาณ พ.ศ.								
1. ค่าจ้าง								(ยอดเงินรวมค่าจ้าง)
	1							
	2							
	3							
2. ค่าดำเนินงาน								(ยอดเงินรวมค่าดำเนินงาน)
2.1 ค่าวัสดุ								(ยอดเงินรวมค่าวัสดุ)
	1							
	2							
	3							
2.2 ค่าใช้สอย								(ยอดเงินรวมค่าใช้สอย)
	1							
	2							
	3							
2.3 ค่า สาธารณูปโภค								(ยอดเงินรวมค่า สาธารณูปโภค)
	1							
	2							
	3							
2.4 ค่าเดินทาง ต่างประเทศ								(ยอดเงินรวมค่าเดินทาง ต่างประเทศ)
	1							
	2							
	3							
2.5 ค่าซ่อมแซม ครุภัณฑ์								(ยอดเงินรวมค่าซ่อมแซม ครุภัณฑ์)
	1							
	2							
	3							
3. ค่าครุภัณฑ์	1							(ยอดเงินรวมค่าครุภัณฑ์)
	2							
	3							
รวม								ยอดเงินรวม

5. มาตรฐานการวิจัย

☐ มีการใช้สัตว์ทดลอง☐ มีการวิจัยในมนุษย์☐ มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่☐ มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

6. หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

ลำดับที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงานรัฐ/ บริษัท/หน่วยงาน ต่างประเทศ	แนวทางร่วม ดำเนินการ	การร่วมลงทุนใน รูปแบบตัวเงิน (in- cash) (บาท)	การร่วมลงทุนใน รูปแบบอื่น (in-kind)	รวม
1						
2						

7. ระดับความพร้อมที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ถ้ามี)*

7.1 ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)*

1) TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

2) TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

7.2 ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)*

1) SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ

รายละเอียด

2) SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ

รายละเอียด

8. แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

8.1 การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี) (Connections with other experts within and outside Thailand) และแผนที่จะติดต่อหรือสร้างความสัมพันธ์กับผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการสร้างทีมงานวิจัยในอนาคตด้วย

.....

8.2 การเชื่อมโยงหรือความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Stakeholder and User Engagement) โดยระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมและชุมชน โดยอธิบายกระบวนการดำเนินงานร่วมกันและการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน รวมถึงอธิบายกระบวนการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

.....

9. ประสบการณ์การบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี (กรอกไม่เกิน 5 ลำดับโดยเน้นโครงการที่เกิดผลกระทบสูง)

ชื่อโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	หน่วยงานที่ได้รับทุน	ปีที่ได้รับงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)

ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

1. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

นิยามของผลผลิต คือ ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	ประเภทผลผลิต	รายละเอียดของผลผลิต	จำนวนนำส่ง	หน่วยนับ	ปีที่น่าส่งผลผลิต

หมายเหตุ กรอกข้อมูลเฉพาะผลผลิตที่โครงการคาดว่าจะได้รับและสามารถทำได้จริง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลของหน่วยงาน (หากผลผลิตข้อใดไม่มีไม่ต้องระบุ และขอให้ตัดออก)

ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)

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

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือหน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์ วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Conference Proceeding ของการประชุมระดับชาติ Conference Proceeding ของการประชุมระดับนานาชาติ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review ประกอบด้วย 3.1 บางบทของหนังสือ (Book Chapter) 3.2 หนังสือทั้งเล่ม (Whole book) 3.3 เอกสาร/หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างครบถ้วน (Monograph)
4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนาวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม และสินค้าสำเร็จรูปและ/หรือบริการที่พร้อมใช้งานโดยไม่จำเป็นต้องวางขาย รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน / Podcast / กิจกรรม / กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ 4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อน ส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับอุตสาหกรรม 4.2 เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	4.3 นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) หมายถึง การประยุกต์ใช้ ความคิดใหม่ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม
5. ทรัพย์สินทางปัญญา (ในประเทศหรือต่างประเทศ และรวมถึงที่ยื่นขอรับความคุ้มครองหรือได้รับการขึ้นทะเบียน)	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ การเปิดเผยงานวิจัยต่อหน่วยงานให้ทุนและใส่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเพื่อขอความเป็นเจ้าของ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร การประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชหรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิ ของวงจรรวม
6. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) ด้าน ววน.	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ
7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก	การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก ที่ตอบสนองการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การจัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น - ระบบ หมายถึง หมายถึง ขั้นตอน การปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนในการดำเนินการเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ - กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม, ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนประชาชนทั่วไป, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่ - ฐานข้อมูล (Database) คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุดของสารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ได้
8. เครือข่าย	เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ที่มีการจัดตั้งอย่างเป็นทางการ มีข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับนานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศ ได้แก่ 1. เครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการ 2. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ 3. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม 4. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
9. การลงทุนวิจัยและนวัตกรรม	ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งในรูปของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และแก้ปัญหาของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้างแรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนาภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ

2. ข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

นิยามของผลลัพธ์ คือ ผลที่เกิดขึ้นหลังจากมีผลผลิตของโครงการ วน. และผลผลิตนั้นถูกนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (Users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ การปฏิบัติ หรือทักษะของผู้ใช้หรือผู้ได้รับประโยชน์มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับ ไม่มีผลงานวิจัย อีกทั้งประโยชน์อื่นที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์โดยสังเขป
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)			
เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย/ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ (Research tools and or methods/Research databases or models)			
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding or Licensing)			
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)			
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)			
การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี (Knowledge and Platform management for Technology transfer and Empowerment for Technology transfer)			
การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) (Policy Utilization (Guideline/Measure/Plan/Regulations))			
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)			
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)			
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)			
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)			
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)			
เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง (Use of facilities and resources)			

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์และคำจำกัดความ

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานตีพิมพ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน การอ้างอิง หมายถึง จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล วารสารวิชาการ เช่น Scopus , Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือและหรือระเบียบวิธีการวิจัย/ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ (Research tools and or methods/Research databases or models)	เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย หมายถึง เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งที่ใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้ ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ หมายถึง ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding or Licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ได้ขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่ กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง เช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น <u>โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น</u> ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. <u>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</u> การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก <u>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</u>
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยมาถ่ายทอดให้กับภาคเอกชน เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์เชิงชุมชน สังคม และสาธารณะ <u>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</u>
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญนำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม บริการใหม่ หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
	การรับรองมาตรฐานใหม่ หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือศูนย์ทดสอบต่างๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี (Knowledge and Platform management for Technology transfer and Empowerment for Technology transfer)	การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี หมายถึง แพลตฟอร์มหรือระบบสารสนเทศที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและนำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมพร้อมใช้ หรือมีศักยภาพในการใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ที่เป็นช่องทางทำให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการนำไปใช้ประโยชน์ โดยข้อมูลที่ปรากฏต้องผ่านกระบวนการจัดการความรู้ เช่น การรวบรวม การจัดกลุ่ม และการสังเคราะห์ความรู้หรือข้อมูลจากผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้อยู่ในรูปแบบที่กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย อีกทั้งบนแพลตฟอร์มหรือระบบดังกล่าวต้องมีผู้เข้ามาใช้ประโยชน์หรือเข้ามาใช้บริการ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี กิจกรรม หรือการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นการสร้างความพร้อม หรือยกระดับความพร้อม และความรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งในที่นี้ไม่ได้หมายถึงการให้ความรู้พื้นฐานหรือเชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีนั้น ๆ หรือการเสริมทักษะที่จำเป็นให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำเทคโนโลยี หรือผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นได้ทั้งภาคเอกชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ วิชาสหกิจชุมชน หรือกลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ เป็นต้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) (Policy Utilization (Guideline/Measure/Plan/Regulations))	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ได้ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง (Use of facilities and resources)	เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ เกิดการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง ภายหลังจากโครงการเสร็จสิ้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

3. ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

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

ผลที่คาดว่าจะได้รับ	รายละเอียดผลกระทบ
ด้านเศรษฐกิจ	
ด้านสังคม	
ด้านสิ่งแวดล้อม	

แบบฟอร์มประวัติของคณะวิจัยรายบุคคล

ชื่อ นามสกุล

(ภาษาอังกฤษ)

เพศ อายุ ปี เชื้อชาติ สัญชาติ เลขที่บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง

ตำแหน่งปัจจุบัน

คณะ/สาขาวิชา/สังกัด

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... อีเมล

สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 สาขา)

.....

.....

.....

ประวัติการศึกษา (โดยย่อ)

คุณวุฒิ (ระบุชื่อปริญญาและสาขาวิชาที่จบ)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถานศึกษาที่จบ/ประเทศ

ผลงานตีพิมพ์

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ

ชื่อบทความวิจัย/บทความวิชาการ	ปีที่ตีพิมพ์	ชื่อวารสาร

รางวัลผลงานวิจัยที่เคยได้รับ

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ.	สถาบันที่ให้รางวัล

ผลงานอื่น ๆ เช่น ตำรา บทความ ทรัพย์สินทางปัญญา ฯลฯ

.....

.....

.....

เอกสารแนบ

1. แผนแม่บทและแผนย่อยภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2566-2580

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (23) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

แผนย่อยของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (23) การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

- 23.1 แผนย่อย การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านเศรษฐกิจ
- 23.2 แผนย่อย การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านสังคม
- 23.3 แผนย่อย การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านสิ่งแวดล้อม
- 23.4 แผนย่อย การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ด้านองค์ความรู้พื้นฐาน
- 23.5 แผนย่อย ด้านปัจจัยสนับสนุนในการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

2. สาขาวิจัยจำแนกตาม Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD)

สาขา OECD หลัก	สาขา OECD ย่อย	สาขาที่เกี่ยวข้อง
เกษตรศาสตร์	เกษตรกรรม ป่าไม้ ประมง	ประมง
		ป่าไม้
		พืชไร่
		พืชสวน
		อารักขา
		พืชวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเทคโนโลยีชีวภาพทางการเกษตร
	เทคโนโลยีชีวภาพ ทางด้านการเกษตร	การคัดเลือกโดยใช้มาร์กเกอร์ช่วย
		การตัดต่อพันธุกรรมพืช
		การทำฟาร์มชีวภาพ
		การวินิจฉัย (การฝังชิป DNA) และอุปกรณ์การตรวจหาโรค)
		โคลนนิ่งปศุสัตว์
		จริยธรรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีชีวภาพทางด้านการเกษตรและที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
		เทคโนโลยีจีเอ็ม (พืชผลและปศุสัตว์)
		เทคโนโลยีชีวภาพทางด้านการเกษตรและด้านอาหาร
		เทคโนโลยีการผลิตอาหารสัตว์จากชีวมวล
	สัตวแพทยศาสตร์	การรักษาพยาบาลสัตว์ ในรูปแบบต่างๆ
		อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	สัตวศาสตร์	สัตว์บาลและวิชาว่าด้วยผลิตภัณฑ์นม
		สัตว์เลี้ยง
	วิทยาศาสตร์ ทางด้านการเกษตร อื่นๆ	ศาสตร์ทางการเกษตรที่ยังสรุปไม่ได้
มนุษยศาสตร์	ประวัติศาสตร์และ โบราณคดี	ประวัติศาสตร์และโบราณคดี
	ปรัชญา, จริยธรรม และศาสนา	จริยธรรม
		เทววิทยา
		ปรัชญา รวมถึงประวัติความเป็นมาของวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
		ศาสนศึกษา
	ภาษาและวรรณคดี	ภาษาโบราณและสมัยใหม่และวรรณคดี
		ภาษาศาสตร์
		วิชาทางมนุษยศาสตร์อื่นๆ
	ศิลปะ	การละคร

สาขา OECD หลัก	สาขา OECD ย่อย	สาขาที่เกี่ยวข้อง
		การศึกษาเกี่ยวกับภาพยนตร์
		การออกแบบทางสถาปัตยกรรม
		คติชนวิทยาศึกษา
		งานเขียน
		จิตรกรรม
		ดนตรี
		ประติมากรรม
		ศิลปะการแสดง
		ศิลปะ รวมถึงประวัติศาสตร์ศิลป์และศิลปวิจารณ์
		วิทยุและโทรทัศน์ และศาสตร์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	มนุษยศาสตร์อื่นๆ	อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับมนุษยศาสตร์ กิจกรรมทางด้านระเบียบวิธี ประวัติศาสตร์ และกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอื่นๆ ที่เกี่ยวกับวิชาในกลุ่มนี้
วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ	การแพทย์คลินิก	การบำบัดรักษา-ผิวน้ำวิทยา-กามโรควิทยา เบาหวาน
		กุมารเวช
		จักษุวิทยา
		จิตบำบัด
		ทันตวิทยา
		นรีเวชวิทยา
		ประสาทวิทยาคลินิก
		ระบบ หัวใจและหลอดเลือด
		รังสีวิทยา
		โลหิตวิทยา
		วิชาแพทย์คลินิกรอื่นๆ
		วิสัญญีวิทยา
		ศัลยกรรม
		สูติศาสตร์ (แพทยศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลการตั้งครรภ์ การคลอดลูก และภาวะหลังคลอด)
		ระบบทางเดินอาหาร-ระบบสืบพันธุ์-มะเร็ง-เนื้องอก
		โสต ศอ นาสิก
		เวชศาสตร์ผู้สูงอายุ และอายุรศาสตร์ทั่วไป
	การแพทย์พื้นฐาน	กายวิภาคและสัณฐานวิทยา ยกเว้นพิษ
		เคมีคลินิก
		จุลชีววิทยาคลินิก
		พยาธิวิทยา
		พันธุศาสตร์มนุษย์
		พิษวิทยา
		เภสัชวิทยาและเภสัชกรรม
		วิทยาภูมิคุ้มกัน
		วิทยาศาสตร์ทางยาและสมุนไพร
		สรีรวิทยา รวมถึงจิตสรีรวิทยา
	เทคโนโลยีชีวภาพทางด้านการแพทย์	การจัดการเซลล์-เนื้อเยื่อ อวัยวะหรือร่างกาย (การสืบพันธุ์โดยวิธีช่วย)
		วัสดุชีวภาพ (ที่เกี่ยวข้องกับการปลูกถ่ายทางการแพทย์)
		เทคโนโลยีชีวภาพที่เกี่ยวกับสุขภาพ
		เทคโนโลยีเกี่ยวกับการระบุการทำหน้าที่ของ DNA รวมถึง การรักษาทางยีนส์
		จริยธรรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์

สาขา OECD หลัก	สาขา OECD ย่อย	สาขาที่เกี่ยวข้อง
	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	วิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
		การใช้สารในทางที่ผิด
		จริยธรรมทางการแพทย์
		ผลทางการเมืองและสังคมของ การวิจัยทางการแพทย์ชีวภาพ
		วิชาและงานบริการดูแลสุขภาพ-รวมการบริหารในโรงพยาบาล
		วิชาว่าด้วยการบำบัดรักษาเนื้องอกทางจิตวิทยา
		การพยาบาล
		โภชนาการ
		สาธารณสุขศาสตร์และอนามัยสิ่งแวดล้อม
		เวชศาสตร์เขตร้อน
		อนามัยในอาชีพ รวมถึงวิทยาศาสตร์การกีฬา
		ชีวเวชศาสตร์สังคม รวมถึง อนามัยทางเพศ
	วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์อื่นๆ	นิติวิทยาศาสตร์
		นิติเวช
		วิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ	คณิตศาสตร์	คณิตศาสตร์ประยุกต์
		ทฤษฎีทางคณิตศาสตร์
		สถิติและความน่าจะเป็น
	คอมพิวเตอร์และสารสนเทศศาสตร์ (เฉพาะซอฟต์แวร์)	ชีว-สารสนเทศศาสตร์
		วิทยาการคอมพิวเตอร์
		วิทยาการสารสนเทศ
	วิทยาศาสตร์เคมี	คอลลอยด์
		เคมีฟิสิกส์
		เคมีวิเคราะห์
		เคมีอินทรีย์ และเคมีนิวเคลียร์
		เคมีอินทรีย์
		วิชาเคมีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		พอลิเมอร์
		เคมีอเล็กทรอนิกส์
	วิทยาศาสตร์ชีววิทยา	กีฏวิทยา
		จุลชีววิทยา
		ชีวเคมีและชีววิทยาโมเลกุล
		ชีวฟิสิกส์
		เซลล์วิทยา
		พฤกษศาสตร์
		พันธุศาสตร์
		วิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
		ไวรัสวิทยา
		สัตววิทยา
		เห็ดราวิทยา
		แบคทีเรียวิทยา จุลชีววิทยา
		ชีววิทยาทางทะเล
	วิทยาศาสตร์ฟิสิกส์	การควบแน่น ภาวะตัวนำยิ่งยวด
		การแผ่รังสี
		การสะท้อนของแม่เหล็กเกี่ยวกับเสียงอื่นๆ

สาขา OECD หลัก	สาขา OECD ย่อย	สาขาที่เกี่ยวข้อง
		ดาราศาสตร์
		นิวเคลียร์ฟิสิกส์
		ฟิสิกส์เกี่ยวกับอะตอม-ปรมาณู
		โมเลกุลและเคมีฟิสิกส์
		ทัศนศาสตร์
		วิชาฟิสิกส์อื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
	วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม	ทรัพยากรน้ำ และที่เกี่ยวข้องกับ สิ่งแวดล้อมอื่นๆ
		ธรณีฟิสิกส์
		ปฐพีเคมี
		ฟอสซิล
		ภูมิศาสตร์กายภาพและวิชา เกี่ยวกับแร่
		ภูมิศาสตร์ทางทะเล สมุทรศาสตร์
		วิทยาศาสตร์ ด้านพื้นดิน-ธรณีวิทยา
		อุทกศาสตร์
		อุตุนิยมวิทยา วิทยาศาสตร์ด้านบรรยากาศ-ภูมิอากาศ
	วิทยาศาสตร์ ธรรมชาติอื่นๆ	วิชาที่ใกล้เคียงกันอื่นๆ
วิศวกรรมศาสตร์และ เทคโนโลยี	เทคโนโลยี ชีวภาพสิ่งแวดล้อม	การรักษาและการวินิจฉัยโรค ทางด้านชีวภาพ (DNA chips และอุปกรณ์ตรวจจับทางชีวภาพในการจัดการสิ่งแวดล้อม)
		จริยธรรมกับเทคโนโลยีชีวภาพ สิ่งแวดล้อม
		เทคโนโลยีชีวภาพสิ่งแวดล้อม
		อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	เทคโนโลยี ชีวภาพอุตสาหกรรม	กระบวนการทางชีวภาพ
		การหมักชีวภาพ
		เคมีภัณฑ์จากชีวภาพ
		เชื้อเพลิงชีวภาพ
		เทคโนโลยีการแปรรูปทางชีวภาพ
		เทคโนโลยีเกี่ยวกับชีวภาพอุตสาหกรรม
		พลาสติกชีวภาพ
		วิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	นาโนเทคโนโลยี	วัสดุนาโน-การผลิตและคุณสมบัติ
		กรรมวิธีทางนาโนเทคโนโลยี
	วิศวกรรมการแพทย์	เทคโนโลยีห้องปฏิบัติการทาง การแพทย์วินิจฉัยโรค
		วิศวกรรมที่เกี่ยวข้องทางการแพทย์
	วิศวกรรมเคมี	วิศวกรรมว่าด้วยกระบวนการทางเคมี- เคมีภัณฑ์
		อุตสาหกรรมเคมี
		วิศวกรรมด้านพืช และผลิตภัณฑ์
		วิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
	วิศวกรรม เครื่องกล	กลศาสตร์ ประยุกต์
		การสร้างยานอวกาศ
		เครื่องกลโรงงาน
		เทอร์โมไดนามิกส์
		วิศวกรรมด้านเสียง และวิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียง
		วิศวกรรมนิวเคลียร์
		การผลิตด้วยเครื่องจักรและระบบควบคุม และวิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน

สาขา OECD หลัก	สาขา OECD ย่อย	สาขาที่เกี่ยวข้อง
	วิศวกรรมไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และ สารสนเทศ	การออกแบบหุ่นยนต์และการ ควบคุมแบบอัตโนมัติ
		เทคโนโลยีการสื่อสารโทรคมนาคม
		วิชาการบิน
		ฮาร์ดแวร์และการพัฒนาฮาร์ดแวร์
	วิศวกรรมโยธา	วิศวกรรมขนส่ง
		วิศวกรรมด้านการก่อสร้าง
		วิศวกรรมด้านโครงสร้างและ เทศาปนคร
		วิศวกรรมด้านสถาปัตยกรรม
		วิศวกรรมและวิทยาศาสตร์ด้านอาคาร
		วิชาอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน
	วิศวกรรม โลหการและวัสดุ	การเคลือบและฟิล์ม
		เซรามิก
		เทคโนโลยีสิ่งทอ
		พลาสติกเสริมความเหนียว
		โลหะและวัสดุ
		วัสดุหลากหลายประกอบอื่นๆ
		อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ยกเว้น วัสดุชีวภาพ จัดอยู่ในเทคโนโลยี ชีวภาพอุตสาหกรรม
	วิศวกรรม สิ่งแวดล้อม	วิศวกรรมที่เกี่ยวกับพื้นดิน-เหมืองแร่-การปรับแต่งแร่-ปิโตรเลียม-พลังงานและเชื้อเพลิง
		อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	วิศวกรรม ศาสตร์และ เทคโนโลยีอื่น ๆ	วิศวกรรมและเทคโนโลยีอุบัติใหม่อื่นๆ
		อาหารและเครื่องดื่ม-เทคโนโลยีการผลิตอาหารเทคโนโลยีเฉพาะของ สาขาสหวิชาการ
สังคมศาสตร์	จิตวิทยา	จิตวิทยา รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์-เครื่องจักร
		จิตวิทยาเฉพาะด้าน รวมถึงการบำบัดเพื่อการเรียนรู้ การพูด การได้ยิน การมองเห็นและความพิการทางกายภาพและจิตอื่นๆ
	นิติศาสตร์	ทันตวิทยา
		ศาสตร์ว่าด้วยกฎหมาย
		อาชญาวิทยา
		อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	นิเทศศาสตร์และ สื่อสารมวลชน	บรรณารักษศาสตร์
		วารสารศาสตร์
		สารสนเทศศาสตร์ เฉพาะทางสังคม
		การสื่อสารอื่นๆ วิชาการทางสังคมศาสตร์อื่นๆ และศาสตร์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
	ภูมิศาสตร์ทางสังคม และเศรษฐกิจ	การวางผังเมืองและชนบท
		ภูมิศาสตร์ทางสังคมวัฒนธรรม และทางเศรษฐกิจ
		อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	รัฐศาสตร์	ทฤษฎีองค์กร
		รัฐประศาสนศาสตร์
		ศาสตร์ว่าด้วยการปกครอง
	ศึกษาศาสตร์	การศึกษาทั่วไป รวมทั้งการฝึกอบรม
		วิชาการสอน แบบวิภาษวิธีการศึกษาเฉพาะด้าน (ผู้ที่มีความสามารถพิเศษ ผู้ที่พิการด้านการเรียนรู้)
		วิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
	เศรษฐศาสตร์	เศรษฐมิติ ศาสตร์ที่ว่าด้วยเศรษฐกิจ และแรงงานสัมพันธ์
		ธุรกิจและการจัดการ และที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

สาขา OECD หลัก	สาขา OECD ย่อย	สาขาที่เกี่ยวข้อง
	สังคมศาสตร์	ประชากรศาสตร์
		หัวข้อทางด้านสังคม (สตรีและเพศศึกษาครอบครัวงานสังคม)
		มานุษยวิทยา สังคมและวัฒนธรรมและชาติพันธุ์วิทยา
	สังคมศาสตร์อื่นๆ	กิจกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น สหสาขาวิชาการ ระเบียบวิธีและประวัติศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาในกลุ่มนี้
อื่นๆ	อื่นๆ	อื่นๆ

3. ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) มีรายละเอียด ดังนี้

TRL 1: หลักการพื้นฐานได้รับการพิจารณาและมีการรายงาน (Basic principles observed and reported)

TRL 2: มีการสร้างแนวคิดด้านเทคโนโลยีและ / หรือ การประยุกต์ใช้ (Technology concept and / or application formulated)

TRL 3: มีการทดลองและวิเคราะห์หน้าที่หลัก และ / หรือ มีการพิสูจน์ความเป็นไปได้ ของแนวคิด (Analytical and experimental critical function and / or characteristic proof-of concept)

TRL 4: การทดสอบองค์ประกอบ และ/หรือ บอร์ดทดลองอิเล็กทรอนิกส์จำลอง (Breadboard) ในสภาวะแวดล้อมในห้องปฏิบัติการ (Component and / or breadboard validation in laboratory environment)

TRL 5: การทดสอบองค์ประกอบ และ / หรือ บอร์ดทดลองอิเล็กทรอนิกส์จำลอง (Breadboard) ในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง (Component and / or breadboard validation in relevant environment)

TRL 6: การทดสอบแบบจำลองของระบบหรือระบบย่อย หรือต้นแบบในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจเป็นภาคพื้นดินหรืออวกาศ (System / subsystem model or prototype demonstration in a relevant environment (ground or space))

TRL 7: การทดสอบต้นแบบระบบในสภาวะแวดล้อมอวกาศ (System prototype demonstration in a space environment)

TRL 8: ระบบจริงสำเร็จสมบูรณ์และมีคุณสมบัติการทดสอบและสาธิต บนภาคพื้นดินหรือในอวกาศ (Actual system completed and “flight qualified” through test and demonstration (ground or space))

TRL 9: ระบบจริงได้รับการพิสูจน์ทางการบินโดยภารกิจสำเร็จ (Actual system “flight proven” through successful mission operations)

4. ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL) มีรายละเอียด ดังนี้

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกข้อความขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย/ลูกจ้างรายวัน

เรียน คณบดี

ตามที่ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....สังกัด..... ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัยประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรื่อง..... เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....ขออนุมัติจ้างผู้ช่วยนักวิจัย/ลูกจ้างรายวัน ดังนี้

1. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งที่จ้าง.....ผู้ช่วยนักวิจัย/ลูกจ้างรายวัน.....วุฒิการศึกษา.....ระยะเวลา.....วัน/เดือน อัตราค่าจ้าง.....บาท/วัน/เดือน (กรณีเหมาจ่าย อัตราค่าเหมาจ่าย.....บาท)
2. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่งที่จ้าง.....ผู้ช่วยนักวิจัย/ลูกจ้างรายวัน.....วุฒิการศึกษา.....ระยะเวลา.....วัน/เดือน อัตราค่าจ้าง.....บาท/วัน/เดือน (กรณีเหมาจ่าย อัตราค่าเหมาจ่าย.....บาท)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของหัวหน้าสาขา.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสาขา

ผลการพิจารณาของคณบดี

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

และมอบสถาบันวิจัยและพัฒนา / งานบริการการศึกษา เพื่อติดตามและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(.)

คณบดี

มอบงานวิจัย / แผนกวิจัยและพัฒนา

.....

(ลงชื่อ)

(.)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ หัวหน้างานบริการการศึกษา

ตัวอย่างแบบฟอร์ม สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย

สัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวโครงการวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

.....

สัญญานี้ทำ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา/วิทยาเขต..... เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
โดย.....ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง
งบประมาณตลอดโครงการบาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่านายจ้างฝ่ายหนึ่งกับ (นาย, นาง ,
นางสาว) นามสกุลเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....อายุปี สัญชาติ.....ตั้งบ้านเรือน
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
.....ซึ่งต่อไปเรียกว่าลูกจ้างฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงยินยอมทำสัญญาไว้ต่อกัน มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ลูกจ้างยอมทำงานให้แก่นายจ้างในหน้าที่ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง **ผู้ช่วยนักวิจัย/ลูกจ้างรายวัน** ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.โดยยินยอมรับค่าจ้างในอัตราวัน/เดือนละ.....บาท (...จำนวนเงินเป็น
ตัวอักษร.....) (กรณีเหมาจ่าย อัตราค่าเหมาจ่าย.....บาท) โดยได้ผลงาน.....(ผลงานที่ได้จากการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย/เดือน/
ครั้ง).....

ข้อ 2. นายจ้างยินยอมจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในวันสุดท้ายของเดือน ตามจำนวนในข้อ 1 สำหรับระยะเวลาที่ทำงานให้แก่นายจ้าง

ข้อ 3. ลูกจ้างขอรับรองว่าเป็นผู้มีฝีมือในด้าน...**ระบุงานหรือลักษณะงานที่มีความชำนาญ**.....

โดยเป็นผู้ชำนาญงานในหน้าที่ซึ่งรับจ้างนี้ ได้เคยปฏิบัติหน้าที่เช่นนี้มาแล้วประมาณ.....ปี และยินยอมที่จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจซื่อสัตย์สุจริตและ
รับรองว่าจะดูแลทรัพย์สินของทางราชการที่ได้รับมอบหมายให้ใช้การได้ด้อยเสมอ เมื่อทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมายเกิดเสียหายขึ้นจะเป็นเพราะความผิด
ของลูกจ้างก็ดีหรือมิใช่ความผิดของลูกจ้างก็ดี ลูกจ้างจะแจ้งให้นายจ้างทราบทันที

ข้อความในสัญญานี้ทั้งสองฝ่ายอ่านทราบโดยตลอดแล้วจึงลงชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ลูกจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ) นายจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

หัวหน้าสาขา

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

คณบดี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
(งวดที่ 1)

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....สังกัด.....ได้รับทุนสนับสนุนให้
ดำเนินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรื่อง
..... งบประมาณตลอดโครงการ.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) โดยมี
ระยะเวลาดำเนินการ เดือนวัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูล
ฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งวดที่ 1 จำนวน.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) โดยข้าพเจ้าได้แนบ
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 1 จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
4. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online / แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน 1ฉบับ
5. สำเนาเอกสารแนบ 2 แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสาขา

ความเห็นของคณบดี

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขอส่งแบบรายงานความก้าวหน้า (ครั้งที่1)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า.....(หัวหน้าโครงการวิจัย)

ชื่อเรื่องภาษาไทย :

ชื่อเรื่องภาษาอังกฤษ :

ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย

☒ งบประมาณทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวน.....บาท
(.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

มีระยะเวลาดำเนินการวิจัย ปี.....เดือน วัน นับตั้งแต่ วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.
ซึ่งได้ดำเนินโครงการวิจัยไปแล้วร้อยละ

เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ข้าพเจ้าขอส่งรายงานความก้าวหน้า โดย
ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

☒ แบบรายงานความก้าวหน้าสำหรับโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 3 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นหัวหน้าสาขา	ความเห็นคณบดี
.....	
ลงชื่อ (.....) วันที่ เดือน พ.ศ.	ลงชื่อ (.....) วันที่ เดือน พ.ศ.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม งานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 1

แบบรายงานความก้าวหน้า
สำหรับโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประเภทรทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

1. รายละเอียดเกี่ยวกับแผนงานวิจัย/ โครงการวิจัย

เลขสัญญา/รหัสโครงการ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ชื่อหัวหน้าโครงการ (นาย/นาง/นางสาว)

ตำแหน่งทางวิชาการ.....

หน่วยงานที่สังกัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

ได้รับอนุมัติงบประมาณโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภทรทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบประมาณที่ได้รับ.....บาท (.....ตัวอักษร.....บาทถ้วน)

มีระยะเวลาทำการวิจัย.....ปี.....เดือน.....วัน นับตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึง วันที่ เดือน พ.ศ.

2. รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน / ความก้าวหน้าของการวิจัย

2.1 วัตถุประสงค์ของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย

2.2 ขอบเขตของแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย.....

2.3 แสดงตารางเปรียบเทียบแผน-ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานวิจัยที่ได้เสนอไว้กับงานวิจัยที่ได้ดำเนินการจริง ในรูปของแผนการดำเนินงานตลอดแผนงานวิจัย / โครงการวิจัย ว่ามีกิจกรรม / ขั้นตอนปฏิบัติตามลำดับอย่างไร (ข้อมูลตามที่กรอกในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System (NRIIS))

กิจกรรม		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	สัดส่วน ของงาน ต่อโครงการ	ความสำเร็จ ต่อกิจกรรม (%)
1.	แผน														
	ผล														
2.	แผน														
	ผล														
3.	แผน														
	ผล														
4.	แผน														
	ผล														
5.	แผน														
	ผล														

หมายเหตุ : 1.สัดส่วนของงานต่อโครงการทุกชั้นตอนรวมกันแล้วต้องเท่ากับ 100

2.ขั้นตอน/กิจกรรมใดที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ในคอลัมน์ “ความสำเร็จต่อกิจกรรม (%)” ให้ระบุเป็น 100%

2.4 แสดงรายละเอียดของผลการดำเนินงาน พร้อมสรุปและวิเคราะห์ผลที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

.....

.....

.....

.....

2.5 งบประมาณที่ได้ใช้จ่ายไปแล้วนับตั้งแต่เริ่มทำการวิจัยเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

2.6 แผนการดำเนินงานในระยะต่อไป.....

.....

.....

.....

2.7 ค่าชี้แจงเกี่ยวกับปัญหาหรืออุปสรรค(ถ้ามี).....

.....

3. ความก้าวหน้าเกี่ยวกับ Output Outcome Impact ตามที่ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน

ผลผลิต (Output)

Output ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน					Output ที่ทำได้จริง			
ประเภทผลผลิต	จำนวน	หน่วย นับ	รายละเอียดของ ผลผลิต	ปีที่น่าส่ง ผลผลิต	จำนวน	หน่วย นับ	เปอร์เซ็นต์ ความสำเร็จ	รายละเอียด/ สถานะปัจจุบัน

ผลลัพธ์ (Outcome)

Outcome ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน						Outcome ที่ทำได้จริง			
ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	จำนวน	หน่วย นับ	รายละเอียด ของผลลัพธ์	ผู้ได้รับ ผลกระทบ	ปีที่น่าส่ง ผลลัพธ์	จำนวน	หน่วย นับ	เปอร์เซ็นต์ ความสำเร็จ	รายละเอียด/ สถานะปัจจุบัน

ผลกระทบ (Impact)

Impact ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินทุน				Impact ที่ทำได้จริง
ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ	คุณค่าที่คาดว่าจะส่งมอบ(Value proposition) ในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เมืองาน ววน. สิ้นสุดลงและถูกนำไปใช้ในวงกว้าง	หน่วยงาน / ผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการนำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์	พื้นที่ที่น่าผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์	รายละเอียด/สถานะปัจจุบัน

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
(งวดที่ 2)

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....สังกัด.....ได้รับทุนสนับสนุนให้
ดำเนินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรื่อง
..... งบประมาณตลอดโครงการ.....บาท (.....**จำนวนเงินเป็นตัวอักษร**.....) โดยมี
ระยะเวลาดำเนินการ เดือนวัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูล
ฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งวดที่ 2 จำนวน.....บาท (.....**จำนวนเงินเป็นตัวอักษร**.....) โดยข้าพเจ้าได้แนบ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 2 จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
4. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online / แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน 1ฉบับ
5. สำเนาเอกสารแนบ 2 แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสาขา

ความเห็นของคณบดี

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขอส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ งบประมาณโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

..... ประเภทรทุน Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....สังกัด.....หัวหน้าชุดโครงการวิจัย เรื่อง ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินโครงการวิจัย งบประมาณโครงการด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภทรทุน Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งบประมาณตลอดโครงการ.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินโครงการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์โครงการวิจัย งบประมาณ โครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภทรทุน Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 1 เล่ม พร้อมซีดี จำนวน 1 แผ่น รายละเอียดตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสาขา

ความเห็นของคณบดี

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม เล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์



ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาไทย)
ชื่อโครงการวิจัย (ภาษาอังกฤษ)

ชื่อ-สกุล (หัวหน้าโครงการวิจัย)
ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมโครงการวิจัย)
ชื่อ-สกุล (ผู้ร่วมโครงการวิจัย)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

คณะ.....

ทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ปีงบประมาณ พ.ศ.

บทคัดย่อ

Abstract

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทคัดย่อ

Abstract

กิตติกรรมประกาศ

สารบัญ

สารบัญภาพ

สารบัญตาราง

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัตินักวิจัย

แบบสรุปข้อมูลโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ พ.ศ.

สารบัญภาพ

สารบัญตาราง

บทที่ 1 บทนำ

ที่มาและความสำคัญ/หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์

- 1)
- 2)

ขอบเขตการศึกษา

.....

.....

.....

สมมุติฐานงานวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

กรอบแนวความคิดในการวิจัย (ถ้ามี)

.....

.....

.....

นิยามศัพท์/คำสำคัญของการวิจัย

.....

.....

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

บทที่ 2 ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 4 ผลการวิจัย

4.1 ผลการดำเนินงาน

.....

4.2 ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (Output)

ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (ตามสัญญา รับทุน)	จำนวน	หน่วย นับ	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	จำนวน	หน่วย นับ	รายละเอียดผลผลิต (พร้อมแนบหลักฐานใน ภาคผนวก)	เชิงคุณภาพ
1. องค์ความรู้	1	เรื่อง	1. องค์ความรู้	1	เรื่อง	เรื่อง	
2. ต้นแบบผลิตภัณฑ์			2. ต้นแบบผลิตภัณฑ์				
2.1 ระดับ	2	ต้นแบบ	2.1 ระดับ	2	ต้นแบบ	ต้นแบบ	
ภาคสนาม			ภาคสนาม				
2.2 ระดับ	1	ต้นแบบ	2.2 ระดับ	1	ต้นแบบ		
ห้องปฏิบัติการ			ห้องปฏิบัติการ				

4.3 ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (Outcome)

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (ตามสัญญารับทุน)	จำนวน	หน่วยนับ	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดผลลัพธ์ (พร้อมแนบหลักฐานใน ภาคผนวก)
1. ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	1	เรื่อง	1. ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	1	เรื่อง	เรื่อง.....
2. ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New products)	1	ผลิตภัณฑ์	2. ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New products)	1	ผลิตภัณฑ์	ได้ผลิตภัณฑ์ต้นแบบในระดับ ห้องปฏิบัติการที่ผ่านการ ทดสอบ

4.4 ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง (Impact)

.....

4.5 การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

วิธีการ/กระบวนการผลักดันงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (โปรดแนบหลักฐานเชิงประจักษ์การนำผลงานไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

.....

การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
ด้านนโยบาย โดยใคร..... อย่างไร..... ด้านสังคม โดยใคร..... อย่างไร..... ด้านเศรษฐกิจ โดยใคร..... อย่างไร..... ด้านวิชาการ โดยใคร..... อย่างไร.....

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

สรุปผลและอภิปรายผล

สรุปผล

.....

.....

อภิปรายผล.....

.....

ข้อเสนอแนะต่อผู้เกี่ยวข้องสำหรับการดำเนินงานในระยะต่อไป

.....

.....

.....

ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัตินักวิจัย

แบบสรุปข้อมูลโครงการวิจัยทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ
หัวหน้าโครงการ.....
โทรศัพท์..... อีเมล..... งบประมาณ บาท ระยะเวลาดำเนินการ ปี
แพลตฟอร์มตามยุทธศาสตร์ อววน.:
โปรแกรมตามยุทธศาสตร์ อววน.:
พื้นที่ทำวิจัย:
พื้นที่การใช้ประโยชน์:
ที่มาและความสำคัญ/หลักการและเหตุผล
วัตถุประสงค์ของโครงการ
ผลการวิจัย.....
ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (output):
ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (outcome):
ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง (impact):
การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ด้านนโยบาย โดยใคร..... อย่างไร ด้านสังคม โดยใคร..... อย่างไร ด้านเศรษฐกิจ โดยใคร..... อย่างไร ด้านวิชาการ โดยใคร..... อย่างไร
การเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์:
TRL/SRL ระดับ.....

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขอส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขอส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานที่เกิดจากโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)สังกัด..... ได้รับทุนสนับสนุนให้ดำเนินโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรื่อง.....งบประมาณ บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินโครงการวิจัยเสร็จเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการเผยแพร่ผลงานเสร็จสมบูรณ์แล้ว จึงขอส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานที่เกิดจากโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รายละเอียดเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสาขา

ความเห็นของคณบดี

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี

ตัวอย่างแบบฟอร์ม บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ (หน่วยงานราชการ) โทรศัพท์ (ของหน่วยงาน)

ที่ (เลขที่หนังสือของหน่วยงาน) วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
(งวดที่ 3)

เรียน รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ตามที่ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....สังกัด.....ได้รับทุนสนับสนุนให้
ดำเนินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรื่อง
..... งบประมาณตลอดโครงการ.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) โดยมี
ระยะเวลาดำเนินการ เดือนวัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้า.....(ศ./รศ./ผศ./นาย/นาง/นางสาว).....ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูล
ฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. งวดที่ 3 จำนวน.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นตัวอักษร.....) โดยข้าพเจ้าได้แนบ
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ดังนี้

1. ใบสำคัญรับเงิน งวดที่ 3 จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในนามโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
4. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online / แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน 1ฉบับ
5. สำเนาเอกสารแนบ 2 แผนการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ความเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสาขา

ความเห็นของคณบดี

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

คณบดี