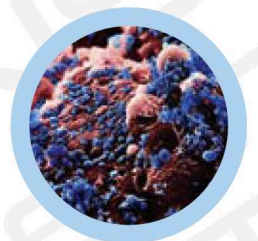


คู่มือ

ขอรับทุนสนับสนุนโครงการวิจัย



ฝ่ายบริหารคลัสเตอร์และโปรแกรมวิจัย
สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน
ต. คลองหนึ่ง อ. คลองหลวง จ. ปทุมธานี 12120

โทรศัพท์ : (66) 2 564 7000

e-mail : info-cpmo@nstda.or.th

<http://www.nstda.or.th/industrial-research>

สารบัญ

1. รายละเอียดการขอทุนวิจัย	1
2. งบประมาณในการวิจัย	8
3. การพัฒนาบุคลากรวิจัย	
3.1 การสนับสนุนทุนนักศึกษาภายใต้โครงการวิจัย ที่ได้รับการสนับสนุน จากฝ่ายบริหารคัสเตอร์และโปรแกรมวิจัย สวทช.	11
3.2 การนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ	12
4. ภาคผนวก	13
4.1 แบบข้อเสนอโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรม	
4.2 แบบข้อเสนอโครงการ <u>ร่วม</u> วิจัย พัฒนา และวิศวกรรม	
4.3 แบบข้อเสนอโครงการที่ไม่ใช่การวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม (Non-Research) โครงการพันธกิจถ่ายทอดเทคโนโลยี (T/T), เสริมสร้างโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure), พัฒนาบุคลากร (HRD)	

1.รายละเอียดการขอทุนวิจัย

1.1 ผู้ที่มีสิทธิ์ขอรับทุน

นักวิจัย อาจารย์ นักวิชาการที่สังกัดสถาบันการศึกษา และหน่วยงานวิจัยอื่นๆ ของภาครัฐและภาคเอกชน

หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับทุน ต้องมีโครงสร้างพื้นฐานเพียงพอที่จะรองรับให้มีการดำเนินการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมอย่างจริงจังและต่อเนื่องจนเสร็จสิ้นโครงการ

1.2 คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- ไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานต่างๆ ของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักงานฯ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญตรงตามสาขาที่ดำเนินการวิจัย
- เป็นผู้มีความพร้อมในด้านเวลาที่จะดำเนินโครงการวิจัยให้สำเร็จได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

1.3 ระยะเวลาที่เปิดให้ขอรับทุน

- ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฯ ได้ตลอดปี (ยกเว้นกรณีมีการประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยเฉพาะ)

1.4 ลักษณะของโครงการวิจัยที่ขอรับทุน

- ≡ โครงการวิจัยฯ ควรมีศักยภาพ ดังนี้
 - มุ่งให้เกิดการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ หรือสาธารณะ โดยมีผู้ใช้ที่ชัดเจน
 - มีคุณค่าทางวิชาการและนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ
 - นำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพ เพิ่มผลผลิต และการเพิ่มมูลค่าของทรัพยากรด้านต่างๆ ของประเทศ
- ≡ โครงการวิจัยฯ ต้องมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนตามเนื้อหาที่จะทำการวิจัย

1.5 การพิจารณาให้ทุนสนับสนุน

ข้อเสนอโครงการวิจัยฯ ต้องผ่านการประเมินความเหมาะสมของโครงการในด้านหลักการ เหตุผล ความสำคัญของโครงการ ความเป็นไปได้ของเทคนิคและวิธีการ ความสามารถในการดำเนินการวิจัยได้สำเร็จ ล่วงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยคณะกรรมการประเมินข้อเสนอโครงการ ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญโดยตรงหรือเกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการที่เสนอขอรับทุน และต้องผ่านการพิจารณาจาก คณะอนุกรรมการเทคนิคโปรแกรม/เทคนิคเฉพาะด้าน และขออนุมัติโดยคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติโครงการ

1.6 ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม

1.6.1 ผู้ขอรับทุนส่งข้อเสนอโครงการโดยจัดทำรายละเอียดตามแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมของสำนักงานฯ (รายละเอียดใน ข้อ 5 ภาคผนวก)

1.6.2 สำนักงานฯ ตรวจสอบรายละเอียด ความสมบูรณ์ และพิจารณาข้อเสนอโครงการในเบื้องต้น

1.6.2.1 ขอบเขตของโครงการวิจัย

โครงการที่เสนอมายต้องอยู่ในขอบเขตนโยบายการสนับสนุนของสำนักงานฯ กรณีไม่เข้าข่ายนโยบายของสำนักงานฯ จะดำเนินการส่งต่อให้กิจกรรมอื่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิเสธโครงการ

1.6.2.2 ลักษณะของข้อเสนอโครงการ

ต้องมีรายละเอียดครบถ้วนตามแบบข้อเสนอโครงการวิจัย มีข้อมูล ความชัดเจนเพียงพอที่ผู้เชี่ยวชาญจะสามารถประเมินได้ และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์การสนับสนุนโครงการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม

1.6.3 สำนักงานฯ แจ้งผลการพิจารณาในเบื้องต้นให้ผู้วิจัยทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไข หรือเพิ่มเติมรายละเอียด (ถ้ามี) จากนั้นข้อเสนอโครงการจะได้รับการพิจารณาโดยผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาที่เกี่ยวข้อง

1.6.3.1 การพิจารณาโดยผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินข้อเสนอโครงการ (Peer review)

- ผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยตรงหรือเกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการที่เสนอขอรับทุน
- ผู้เชี่ยวชาญจะพิจารณา หลักการและเหตุผล ความสำคัญของโครงการ และความเป็นไปได้ของเทคนิคและวิธีการที่นำเสนอ เพื่อพิจารณาแนวโน้มของความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ

1.6.3.2 การพิจารณาโดยคณะกรรมการเทคนิคโปรแกรม/เทคนิคเฉพาะด้าน

- คณะอนุกรรมการฯ ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้ความสามารถโดยตรงหรือเกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการที่เสนอขอรับทุน
- คณะอนุกรรมการฯ พิจารณา หลักการและเหตุผล ความสำคัญของโครงการ และความเป็นไปได้ของเทคนิคและวิธีการของการวิจัย เพื่อพิจารณาแนวโน้มของความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยใช้ข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญประเมินข้อเสนอโครงการเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

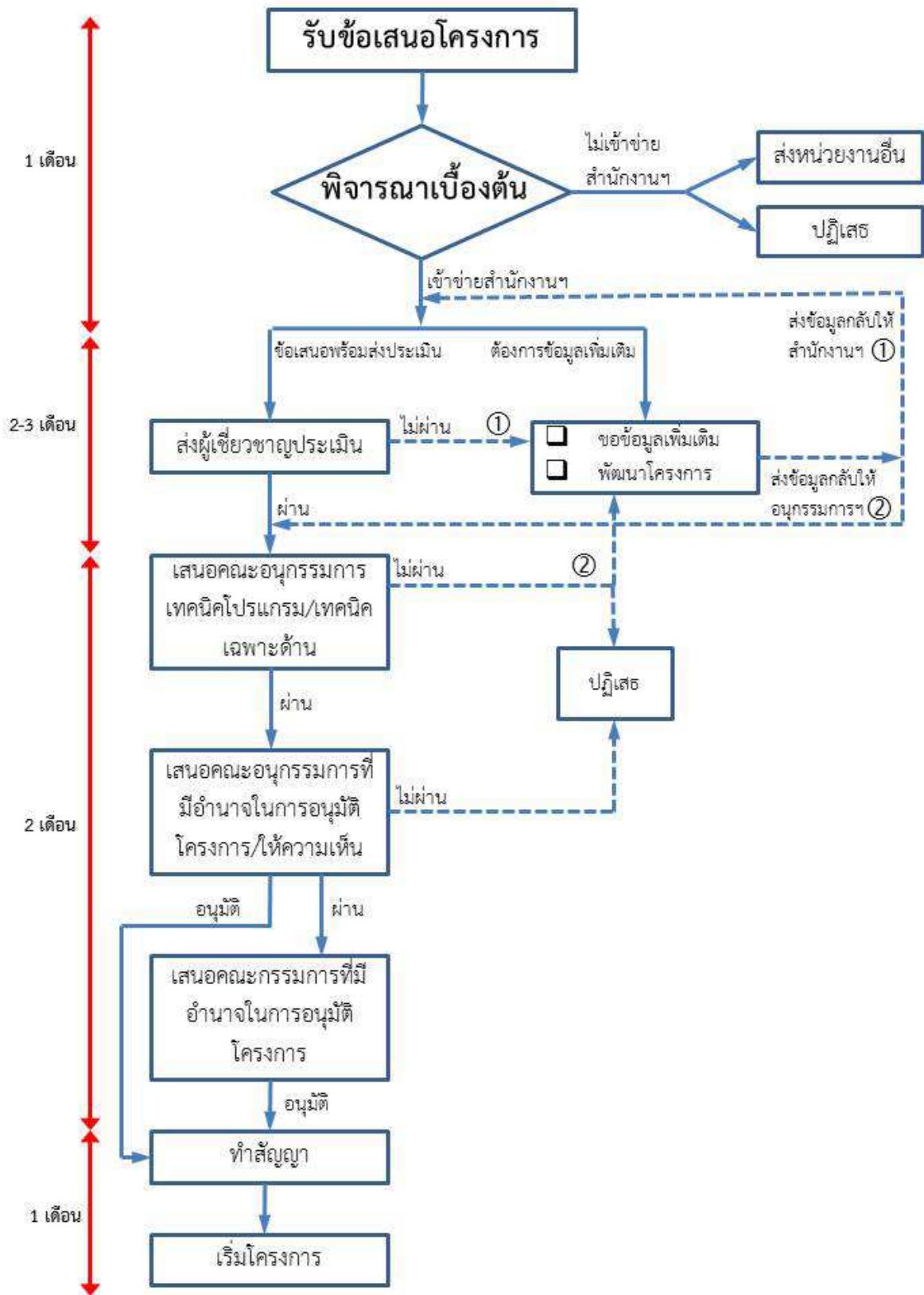
1.6.4 สำนักงานฯ นำข้อเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาหรือปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดแล้ว (ถ้ามี) เสนอต่อคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติโครงการ เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการวิจัย ในหลักการตามงบประมาณรวมของโครงการวิจัยตลอดโครงการ และอนุมัติงบประมาณปีที่ 1

1.6.5 เมื่อข้อเสนอโครงการได้รับการอนุมัติ สำนักงานฯ จะดำเนินการทำสัญญาตามแบบสัญญาให้อุดหนุนการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม ระหว่างหัวหน้าส่วนราชการของผู้รับทุนหรือผู้มีอำนาจในการลงนามของหน่วยงานร่วมทุนวิจัยกับสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

1.6.6 ผู้วิจัยเริ่มโครงการวิจัย

1.6.7 ผู้วิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าของงานวิจัย ทุก 6 เดือน สำนักงานฯ จะนำความก้าวหน้าเสนอเพื่อพิจารณางบประมาณในปีต่อไป

ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรม



1.7 การประเมินความปลอดภัยทางชีวภาพของโครงการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดัดแปลงพันธุกรรมในพืช สัตว์ และจุลินทรีย์ ต้องผ่านการประเมินความปลอดภัยทางชีวภาพในระดับการทดลอง จากคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพระดับสถาบัน (Institutional Biosafety Committee หรือ IBC) โดยแนบหนังสือหรือเอกสารเพื่อยืนยันความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ มาพร้อมข้อเสนอโครงการ

ทั้งนี้สามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

- หน่วยศึกษานโยบายและความปลอดภัยทางชีวภาพ ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ
อีเมล : biosafety@biotec.or.th และเว็บไซต์ www.biotec.or.th/biosafety
- รายละเอียดเพิ่มเติมใน ข้อ 4. คำอธิบายโครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดัดแปลงพันธุกรรม

1.8 คณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการศึกษาวิจัยในคน (Ethical committee; EC)

งานวิจัยที่ใช้มนุษย์เป็นผู้ถูกวิจัย ซึ่งหมายรวมถึง ร่างกาย สิ่งส่งตรวจต่าง ๆ จากร่างกาย การศึกษาที่เกี่ยวกับจิตใจ อารมณ์ ความรู้สึกนึกคิด และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องผ่านการพิจารณาชี้แนะ และรับรองจากคณะกรรมการพิจารณาจริยธรรมการศึกษาวิจัยในคนระดับสถาบัน (Institutional Review Board) โดยแนบหนังสือหรือเอกสารเพื่อยืนยันความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ มาด้วย

1.9 ในกรณีที่งานวิจัยใช้ทรัพยากรพันธุกรรมพืช ผู้รับทุนควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดการเข้าถึง และแบ่งปันผลประโยชน์จากทรัพยากรพันธุกรรมพืช ตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ. 2542 มาตรา 53 แห่ง พระราชบัญญัติคุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ. 2542 กำหนดไว้ว่า “ผู้ที่ทำการศึกษา ทดลอง หรือวิจัยพันธุ์พืชพื้นเมืองทั่วไป และพันธุ์พืชป่าหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของพันธุ์พืชดังกล่าว ที่มีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในทางการค้า จะต้องแจ้งการศึกษา ทดลอง หรือวิจัย นั้น ๆ ตามระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองพันธุ์พืช ว่าด้วยการศึกษา ทดลอง หรือวิจัย พันธุ์พืชพื้นเมืองทั่วไปและพันธุ์พืชป่า ที่มีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในทางการค้า พ.ศ. 2547”

ขั้นตอนการแจ้งการศึกษา ทดลอง หรือวิจัยฯ มีดังต่อไปนี้

1. กรอกข้อความและลงข้อมูลในหนังสือตามแบบแจ้งการเก็บ จัดหา หรือรวบรวมพืชพื้นเมืองทั่วไป และพันธุ์พืชป่า เพื่อการศึกษา ทดลอง หรือวิจัย ที่มีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อการค้า พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

1.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่นายทะเบียนรับรอง จำนวน 1 ฉบับ สำหรับกรณีที่เป็นการกระทำแทน หน่วยงานจะต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดด้วย

1.2 เอกสารแสดงรายละเอียดโครงการศึกษา ทดลอง หรือวิจัย พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ และสถานที่โดยให้แจ้งที่อยู่สถานที่ในกรณีที่มีการเก็บรวบรวมพันธุ์พืช

2. ส่งหนังสือแจ้งตามแบบดังกล่าวพร้อมเอกสาร หลักฐานในข้อ 1 ทางไปรษณีย์ หรือยื่นด้วยตนเอง ณ
กองคุ้มครองพันธุ์พืช กรมวิชาการเกษตร
50 ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
โทรศัพท์: 0-2940-5628 โทรสาร: 0-2579-0548
3. เมื่อได้รับหนังสือแจ้งและเอกสารครบถ้วนแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบ หากถูกต้อง
อธิบดีกรมวิชาการเกษตรจะออกหนังสือตามแบบตอบรับการแจ้ง การเก็บ จัดหา หรือรวบรวม ว่าด้วย
การศึกษา ทดลอง หรือวิจัยพันธุ์พืชพื้นเมืองทั่วไป และพันธุ์พืชป่าฯ ที่มีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์
ในทางการค้า

2.งบประมาณการวิจัย

2.1 หมวดค่าตอบแทนและค่าจ้าง

2.1.1 หมวดค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย

ค่าตอบแทนจะจ่ายให้กับนักวิจัยซึ่งสามารถแบ่งเวลามาทำการวิจัยได้โดยไม่เสียหายต่องาน
ในความรับผิดชอบประจำโดยความยินยอมของต้นสังกัด

$$\text{อัตราค่าตอบแทน} = A \times B \times C$$

การคำนวณอัตราค่าตอบแทน

- A = อัตราเงินเดือนปัจจุบันที่ได้รับจากต้นสังกัด (ไม่รวมผลประโยชน์ตอบแทนอื่น)
- B = ร้อยละของเวลาปฏิบัติงานวิจัยในโครงการวิจัยฯ
- C = องค์กรประกอบตัวคุณในช่วง 1.0 – 1.5
(ขึ้นกับความเชี่ยวชาญและความรับผิดชอบในโครงการวิจัยฯ)

หลักการคำนวณค่า B :

- ก. เวลาทำการใน 1 วัน หรือเท่ากับ 8 ชั่วโมง เทียบเป็น 100 %
- ข. เวลาปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เช่น งานสอนหนังสือ และอื่นๆ เท่ากับ 60 %
ดังนั้นเวลานอกเหนือจากการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบใน 1 วันคือ เวลาที่นักวิจัยจะใช้
เพื่อทำงานโครงการวิจัยฯ นี้ คือไม่เกิน 40 %

เงื่อนไข

ผู้วิจัยต้องใช้เวลาในการทำวิจัยทุกโครงการของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
แห่งชาติ (สวทช.) รวมแล้วไม่เกิน 40 % ของเวลาปฏิบัติงานปกติ ยกเว้นนักวิจัยที่ได้รับอนุญาต
จากต้นสังกัด ให้สามารถทำวิจัยได้หลายโครงการวิจัยฯ ในเวลาเดียวกัน โดยต้องมีเอกสารยืนยัน
(ยินยอม) จากต้นสังกัด

บุคคลที่ไม่สามารถขอรับค่าตอบแทนได้

1. ที่ปรึกษาโครงการวิจัย
2. นักวิจัยและผู้ช่วยนักวิจัย ซึ่งเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ สวทช.
3. นักวิจัยที่อยู่ในระหว่างการได้รับทุนต่างๆ ดังนี้
 - 3.1 ทุนส่งเสริมวิชาชีพนักวิจัย (รางวัลพัฒนาวิชาชีพนักวิจัยและทุนวิจัยอาวุโส) ของ สวทช.
 - 3.2 เมธีวิจัยของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

2.1.2 หมวดค่าจ้าง

1. ค่าจ้างจะจ่ายให้กับผู้ช่วยวิจัยตามคุณวุฒิและประสบการณ์ตามจำนวนอัตราที่ได้รับอนุมัติ
2. การบรรจุบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยในครั้งแรกจะต้องบรรจุในอัตราค่าจ้างขั้นต้นของตำแหน่งนั้นๆ เว้นแต่บุคคลนั้น มีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีหนังสือรับรองจากที่ทำงานเดิม อาจให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นตามจำนวนปีที่มีประสบการณ์
3. การปรับอัตราค่าจ้างให้ปรับได้ตามสมควร ไม่เกิน 10 % เมื่อผู้ช่วยวิจัยได้ปฏิบัติงานมาครบ 1 ปี
4. ค่าแรงจ้างเหมา ให้คำนวณตามความเหมาะสม เช่น ค่าจ้างคนงานดูแลแปลงเกษตร ค่าจ้างเก็บข้อมูล เป็นต้น

ตารางที่ 1.1 อัตราค่าจ้างขั้นต้นของผู้ช่วยวิจัย (สำหรับการทำงานเต็มเวลา)

ระดับ	อัตราจ้าง (หน่วย: บาท)
ปริญญาโท	16,900 – 26,000
ปริญญาตรี	15,000 – 18,000
ปวส.	10,000 ขึ้นไป
ปวช.	8,000 ขึ้นไป

หมายเหตุ

- หมวด 1.1 ค่าตอบแทน และหมวด 1.2 ค่าจ้าง เมื่อรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน 30 % ของงบประมาณรวมที่หักค่าครุภัณฑ์และหมวดทุนพัฒนาบุคลากรระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ทั้งนี้สำนักงานฯ จะพิจารณาสัดส่วนในหมวดนี้ตามความเหมาะสมของงานในโครงการ
- หมวด 1.1 ค่าตอบแทน มีหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน โดยยึดหลักทำงานก่อน ได้รับค่าตอบแทนภายหลัง ตัวอย่างเช่น ค่าตอบแทนของการทำวิจัยเดือนที่ 1-6 จะได้รับในงวดที่ 2, ค่าตอบแทนของการทำวิจัยเดือนที่ 7-12 จะได้รับในงวดที่ 3 เป็นต้น

2.2 หมวดค่าวัสดุ

หมายถึงค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ และ/หรือวัสดุสำหรับงานวิจัย (ไม่รวมวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ เครื่องเขียน เป็นต้น) ทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดและแจ้งรายการเท่าที่จะทำได้ เช่น ค่าสารเคมี เครื่องแก้ว และอาหารเลี้ยงเชื้อ เป็นต้น

2.3 หมวดค่าใช้จ่าย

เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัย เช่น ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ค่าจ้างผลิตหรือทำอุปกรณ์ เป็นต้น

2.3.1 หมวดค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง

เป็นการวิเคราะห์ตัวอย่างที่โครงการวิจัยฯ ไม่วิเคราะห์เอง เช่น การวิเคราะห์ตัวอย่างที่ต้องอาศัยเครื่องมือราคาแพง หรือมีการบริการ ทั้งนี้ให้ระบุชนิดและประเภทการวิเคราะห์ และจำนวนตัวอย่างที่จะวิเคราะห์ รวมทั้งระบุสถานที่ที่นำตัวอย่างไปวิเคราะห์ด้วย

2.3.2 ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการ

เป็นค่าเดินทางเพื่อปฏิบัติงานโครงการวิจัยฯ ให้แจ้งรายละเอียดต่างๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น และควรระบุจำนวนครั้งที่เดินทาง เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน

2.3.3 ค่าใช้สอยอื่น ๆ

2.4 หมวดค่าครุภัณฑ์

สำนักงานฯ มีนโยบายในการสนับสนุนเฉพาะ **ครุภัณฑ์ที่จำเป็น** สำหรับโครงการวิจัยฯ ที่เสนอขอทุนเท่านั้น ทั้งนี้ให้เขียนความจำเป็นและรายละเอียดของครุภัณฑ์ไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยฯ โดยการสนับสนุนในหมวดนี้ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

2.4.1 อนุมัติครุภัณฑ์เป็นรายการภายในวงเงินไม่เกินที่กำหนดไว้ (งบครุภัณฑ์ไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อรายการ)

2.4.2 หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง **ราคาของครุภัณฑ์** ในรายการที่ได้รับอนุมัติแล้ว หรือ **รายการครุภัณฑ์ที่ไม่ได้อนุมัติ** ไว้ในข้อเสนอโครงการตั้งแต่แรก (โดยไม่กระทบกับงบประมาณรวมของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว) ให้ส่งหนังสือชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติจากสำนักงานฯ ก่อนดำเนินการ

2.4.3 การเบิกจ่ายค่าครุภัณฑ์ที่จัดซื้อโดยตรงจากผู้ขายในต่างประเทศโดยการเปิด L/C ผู้วิจัยไม่สามารถเบิกจ่ายค่าดอกเบี้ยธนาคารได้ ต้องนำค่าดอกเบี้ยฯ ส่งคืนสำนักงานฯ ส่วนค่าเก็บรักษาให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 45 วัน

2.4.4 ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินกว่ารายการละ 500,000 บาท สำนักงานฯ จะโอนเงินให้โครงการวิจัยต่อเมื่อโครงการวิจัยฯ ได้ส่งใบเสนอราคาเป็นทางการ (Performa Invoice) ให้สำนักงานฯ ก่อนและจ่ายตามราคาจริง

2.4.5 ครุภัณฑ์เพื่อการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมในโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับทุน เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น หากผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานโครงการให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และ/หรือไม่ผ่านการประเมินจากผู้ให้ทุน ผู้รับทุนต้องส่งคืนครุภัณฑ์เพื่อการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมให้กับสำนักงานฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งจากสำนักงานฯ โดยครุภัณฑ์เพื่อการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมนั้นต้องอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ในขณะที่ส่งคืน

2.5 หมวดค่าบริหารโครงการ (Overhead)

2.5.1 เป็นค่าใช้จ่ายที่ต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัยฯ หักเก็บไว้เป็นค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามที่ถูกรับหักเก็บจริง แต่ไม่เกิน 10 % ของงบประมาณรวม ที่หักค่าครุภัณฑ์ออก (ถ้ามี)

2.5.2 โครงการวิจัยที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 5 ล้านบาท สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการบริหารโครงการเป็นกรณีพิเศษ ตามลักษณะของโครงการ

2.5.3 ให้สำหรับโครงการวิจัยที่เสนอโดยหน่วยงานภายนอก สวทช. หรือโครงการการวิจัยภายใน สวทช. ที่ทำงานวิจัย ณ หน่วยปฏิบัติการวิจัยเครือข่าย ซึ่งตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัย

2.6 กำหนดการส่งรายงานความก้าวหน้า รายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ และเงื่อนไขการจ่ายเงินงวดสุดท้าย

ผู้ขอรับทุนวิจัยมีหน้าที่ต้องส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยทุก 6 เดือน หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานฯ และต้องส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ทั้งนี้มีเงื่อนไขการจ่ายเงินงวดสุดท้ายดังนี้

2.6.1 หากผู้ขอรับทุนส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้ผู้ขอรับทุนเต็มจำนวน

2.6.2 หากผู้ขอรับทุนส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ล่าช้ากว่า 90 วัน แต่ไม่เกิน 180 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ให้ถือว่าผู้ขอรับทุนส่งงานล่าช้า ผู้ขอรับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนลดเงินงวดสุดท้าย ลงครึ่งหนึ่ง

2.6.3 หากผู้ขอรับทุนส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ล่าช้ากว่า 180 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ ให้ถือว่าผู้ขอรับทุนผิดสัญญา ผู้ขอรับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนระงับการจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้กับผู้ขอรับทุน

สอบถามรายละเอียดการขอรับทุนเพิ่มเติมได้ที่ : info-cpmo@nstda.or.th

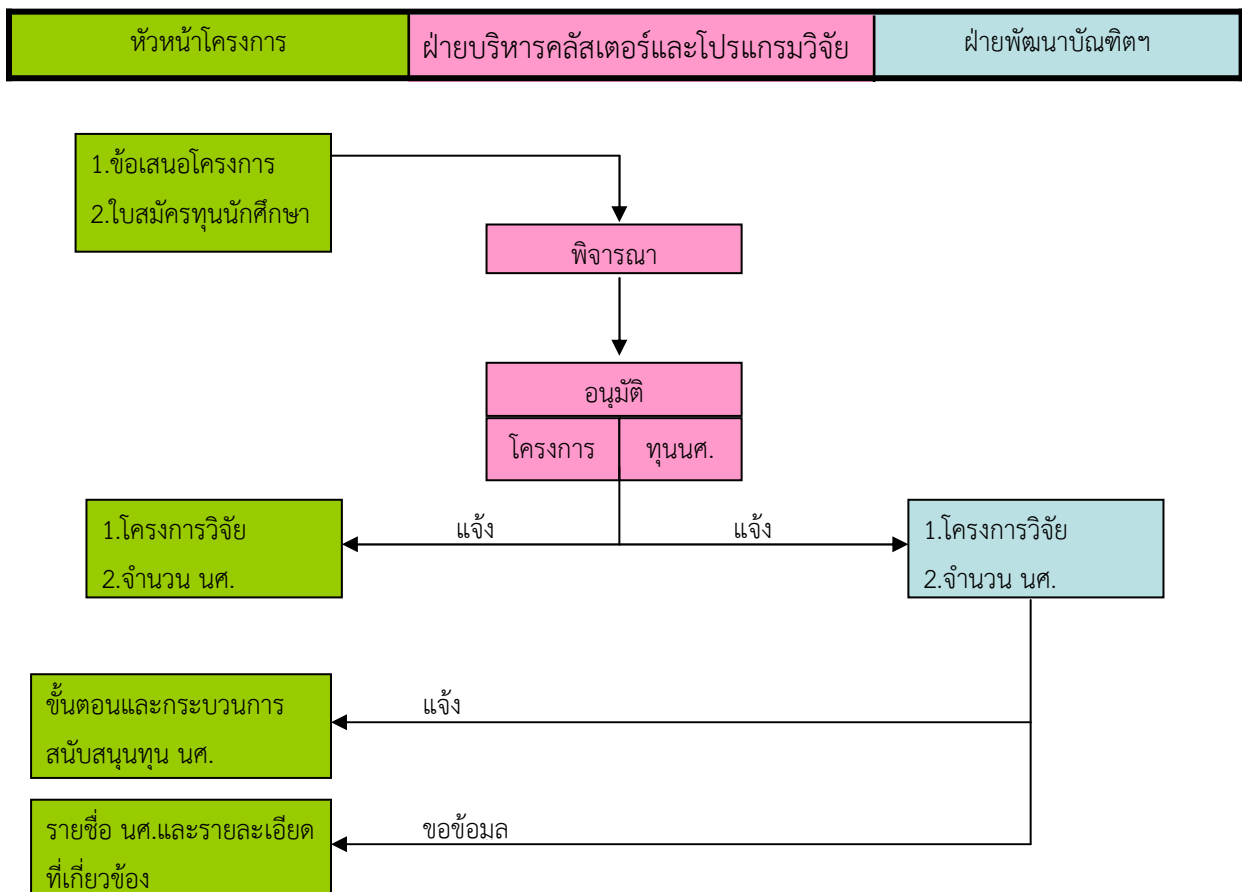
3.การพัฒนาบุคลากรวิจัย

นอกจากงบประมาณในการดำเนินงานวิจัยแล้ว สำนักงานฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในด้านการพัฒนาบุคลากรวิจัย ประกอบด้วย หมวดการสนับสนุนทุนนักศึกษาภายใต้โครงการวิจัยฯ และหมวดการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ รายละเอียดมีดังนี้

3.1 การสนับสนุนทุนนักศึกษาภายใต้โครงการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจาก ฝ่ายบริหารคณบดีและโปรแกรมวิจัย สวทช.

สำนักงานฯ มีนโยบายในการบริหารจัดการทุนวิจัยฯ และทุนนักศึกษาฯ แยกจากกัน โดยหัวหน้าโครงการที่มีความประสงค์จะรับการสนับสนุนทุนนักศึกษาฯ ด้วยนั้น ให้กรอกแบบฟอร์มใบสมัครทุนนักศึกษาฯ แนบมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ

เมื่อข้อเสนอโครงการ และทุนนักศึกษาได้รับการอนุมัติแล้ว ฝ่ายพัฒนาบัณฑิตและนักวิจัย จะเป็นผู้ประสานงานกับหัวหน้าโครงการเพื่อคัดเลือกนักศึกษา การทำสัญญา เบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามและประเมินผลทุนนักศึกษา ขณะที่โครงการวิจัยจะบริหารจัดการโดยฝ่ายบริหารคณบดีและโปรแกรมวิจัย ตามปกติ ขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติ มีรายละเอียด ดังนี้



การติดต่อ สอบถาม และรายละเอียดเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาบัณฑิตและนักวิจัย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

โทรศัพท์ 0 2564 7000 ต่อ 1428 โทรสาร 0 2564 7140

เว็บไซต์ <http://www.nstda.or.th/tgist/>

3.2 การนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ

นักวิจัยที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณสำหรับการเสนอผลงานจากโครงการวิจัยฯ ที่ได้รับทุนอุดหนุนจากสำนักงานฯ ในการประชุมวิชาการต่างๆ ในต่างประเทศ ให้ส่งเรื่องการขอสนับสนุนเข้ามายังสำนักงานฯ หลังจากโครงการได้รับอนุมัติแล้ว โดยมีเงื่อนไขในการพิจารณา ดังนี้

1. รายละเอียดโดยรวมของการเสนอผลงานวิจัย

- 1.1 ชื่อการประชุมที่จะไปเสนอผลงาน
- 1.2 สถานที่ ชื่อเมือง และชื่อประเทศที่จัดประชุม
- 1.3 กำหนดเวลา (วัน/เดือน/ปี) ที่จะเสนอผลงาน
- 1.4 เอกสารยืนยันการตอบรับให้เสนอผลงานจากผู้จัดประชุม
- 1.5 งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมด

2. เงื่อนไขสำหรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเสนอผลงานวิจัย

- 2.1 เป็นผลงานของโครงการวิจัยฯ ที่อยู่ระหว่างได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานฯ และมีผลงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยฯ ระดับหนึ่ง (ประมาณ 1 ปี) หรือหลังจากโครงการวิจัยฯ สิ้นสุดแล้วไม่เกิน 1 ปี
- 2.2 สำนักงานฯ ให้การสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศจำนวน 1 ครั้งต่อ 1 คนและต่อ 1 โครงการวิจัยฯ
- 2.3 สำนักงานฯ พิจารณาให้การสนับสนุนไม่เกิน 50% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยต้องมีการสนับสนุนจากต้นสังกัดหรือหน่วยงานอื่นควบคู่ด้วย
- 2.4 สำนักงานฯ สนับสนุนค่าใช้จ่ายโดยผ่านสถาบันต้นสังกัด
- 2.5 การเสนอผลงานวิจัยต้องระบุว่าได้รับการสนับสนุนจาก สำนักงานฯ ด้วย

สำหรับนักวิจัย สวทช.

1. ทุนนักศึกษาในโครงการ ให้ดูประกาศทุน TGIST ได้ที่ <http://www.nstda.or.th/tgist/>
2. การเสนอผลงานวิจัยในต่างประเทศ กรุณาติดต่อศูนย์ฯ แห่งชาติ ต้นสังกัด

สามารถ download คู่มือทุนและแบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่

<http://www.nstda.or.th/industrial-research>

ภาคผนวก