


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลขที่ PM-CO-RDI-01
เรื่อง
กระบวนการการให้การรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
งานกระตุ้นการวิจัยและพัฒนาภาคเอกชน
ฝ่ายบริการทางการเงินเพื่อนวัตกรรม
สำนักงานกลาง

ผู้อนุมัติ :  (นางฐิตาภา สมิตินนท์) รองผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	วันที่ : 13 สิงหาคม 2564
--	---------------------------------

ประวัติการแก้ไข (Revision History)

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	DAR No.
0	13 ธ.ค.62	ประกาศใช้ครั้งแรก	CO-148/2562
1	4 พ.ย.63	<p>ปรับแก้ไขรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อ 3 นิยาม ปรับปรุงให้มีความถูกต้องชัดเจน และครอบคลุมกระบวนการทำงาน ข้อ 4 เอกสารอ้างอิง เพิ่มเติมรายการ 4.8 แนวทางการทำงานเรื่องรายการตรวจสอบและหลักเกณฑ์การพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) (G-CO-RDI-06) ข้อ 6 รายละเอียดกระบวนการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> แก้ไขขั้นตอนที่ 1 รับการติดต่อ/รับแบบคำขอ/รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว แก้ไขข้อความให้ถูกต้องเป็น “เจ้าของโครงการ” แก้ไขขั้นตอนที่ 4 พิจารณาความถูกต้อง/ครบถ้วนของโครงการฯ เพิ่มเติมการพิจารณาตามแนวทางการทำงานเรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) และแนวทางการทำงานเรื่องรายการตรวจสอบและหลักเกณฑ์การพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) (G-CO-RDI-06) 	CO-158/2563
2	18 ส.ค.64	<p>ปรับแก้ไขรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ข้อ 3 นิยาม ปรับลดนิยามและคำอธิบายในข้อ 3.6 บวท. และเพิ่มเติมนิยามและคำอธิบายใน ข้อ 3.6 ผู้เชี่ยวชาญ และข้อ 3.7 หน่วยงานอื่นที่กำหนด ข้อ 4 เอกสารอ้างอิง ปรับลดข้อ 4.1 คู่มือการขอรับการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (http://www.nstda.or.th/RDP) และเพิ่มเติมข้อ 4.4 วิธีปฏิบัติงานเรื่องการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินโครงการ (I-CO-RDI-06) ข้อ 5 แผนผังกระบวนการทำงาน ปรับแก้ไขให้สอดคล้องกับรายละเอียดขั้นตอนการทำงานที่แก้ไข ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ขั้นตอนที่ 1 เพิ่มเติมกรณีไม่ยื่นแบบคำขอ และกล่องงานจบกระบวนการ ขั้นตอนที่ 2 เพิ่มเติมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และเพิ่มเติมกล่องงานจบกระบวนการ ทั้งกรณีรับแบบคำขอและกรณีรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว 	CO-102/2564

แก้ไขครั้งที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	DAR No.
		<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่ 6 เพิ่มเติมข้อความในกล่องงานที่ 6 - ขั้นตอนที่ 10 ปรับแก้ไขจากนักวิเคราะห์เป็น เจ้าหน้าที่ RDI และแก้ไขข้อความในกล่องงานที่ 10 - ขั้นตอนที่ 13 เพิ่มเติมนักวิเคราะห์ - ขั้นตอนที่ 14 เพิ่มเติมนักวิเคราะห์ และปรับลดกล่องงาน D ออก 4) ข้อ 6 รายละเอียดกระบวนการทำงาน ปรับปรุงให้มีความถูกต้องชัดเจนครอบคลุมกระบวนการทำงาน และสอดคล้องกับแผนผังกระบวนการทำงานที่แก้ไข ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนที่ 1 เพิ่มเติมเอกสารเข้า 2 ฉบับ, เอกสารออก 4 ฉบับ ปรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน <u>กรณีรับแบบคำขอ</u> - ขั้นตอนที่ 2 มีการปรับแก้ไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มเติมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และเอกสารเข้า 2 ฉบับ - ปรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน <u>กรณีรับแบบคำขอ</u> และ <u>กรณีรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว</u> ในส่วนเงื่อนไขการตัดสินใจ - ขั้นตอนที่ 3 ปรับลดเอกสารเข้า 1 ฉบับ และเพิ่มเติมเอกสารออก 1 ฉบับ - ขั้นตอนที่ 4 เพิ่มเติมเอกสารเข้า 2 ฉบับ และเอกสารออก 2 ฉบับ - ขั้นตอนที่ 5 เพิ่มเติมเอกสารออก 1 ฉบับ - ขั้นตอนที่ 6 เพิ่มเติมเอกสารเข้า 2 ฉบับ, เอกสารออก 2 ฉบับ และเพิ่มเติมข้อความในกล่องงานที่ 6 - ขั้นตอนที่ 7 ปรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน และหมายเหตุข้อ (2) กรณีที่มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญโดยตรง - ขั้นตอนที่ 8 เพิ่มเติมเอกสารเข้า 1 ฉบับ และปรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการทำงานและเงื่อนไขการตัดสินใจ กรณีที่ 3 - ขั้นตอนที่ 9 ปรับลดเอกสารเข้า 1 ฉบับ และเพิ่มเติมเอกสารออก 1 ฉบับ - ขั้นตอนที่ 10 มีการปรับแก้ไขดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ปรับแก้ไขจากนักวิเคราะห์เป็นเจ้าหน้าที่ RDI, แก้ไขข้อความในกล่องงานที่ 10 และปรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน - เพิ่มเติมเอกสารออก 2 ฉบับ และเพิ่มเติมคำอธิบายเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม - ขั้นตอนที่ 12 ปรับลดเอกสารเข้า 1 ฉบับ, เพิ่มเติมเอกสารออก 1 ฉบับ และปรับแก้ไขรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน 	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการให้การรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้เป็นมาตรฐานและถูกต้อง

2. ขอบข่าย

ใช้ในการปฏิบัติงานของงานให้การรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม

3. นิยาม

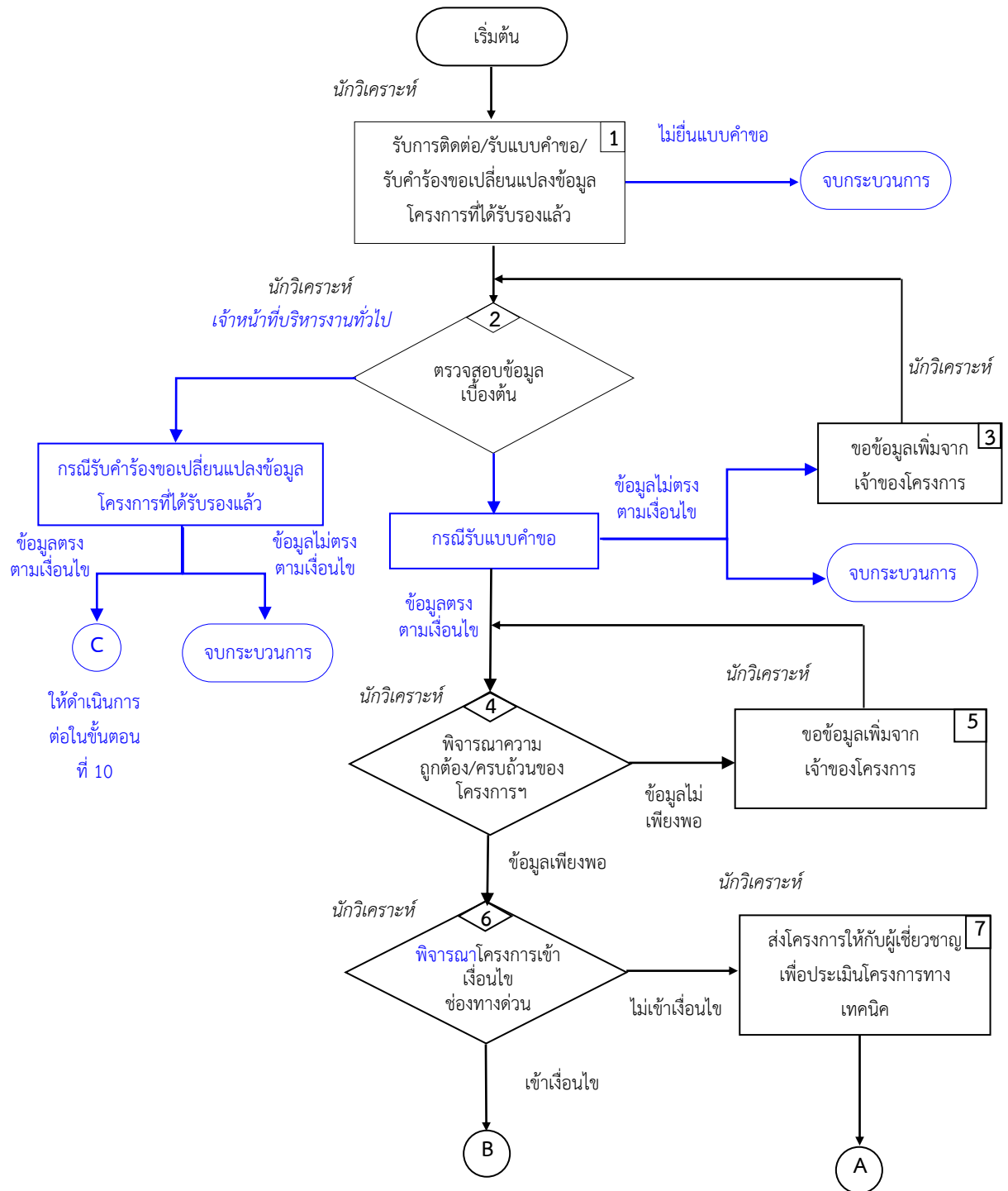
- 3.1 เจ้าหน้าที่ RDI หมายถึง ผู้จัดการ นักวิเคราะห์ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ซึ่งเป็นบุคลากรในงานกระตุ่นการวิจัยและพัฒนาภาคเอกชน ภายใต้ฝ่ายบริการทางการเงินเพื่อนวัตกรรม ศูนย์บริหารจัดการเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ซึ่งให้บริการการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 3.2 คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นคณะบุคคลที่แต่งตั้งโดยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงาน กำกับดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางดำเนินงานด้านการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และพิจารณาให้ความเห็นชอบการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 3.3 เจ้าของโครงการ หมายถึง บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่ประสงค์จะขอรับการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 3.4 ผู้ทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หมายถึง หน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยอยู่ระหว่างการขอรับ/ได้รับอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้ทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 3.5 แบบคำขอ หมายถึง แบบคำขอรับการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทั่วไปของเจ้าของโครงการ และรายละเอียดข้อเสนอโครงการ รวมถึงเอกสารแนบที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- 3.6 ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในสาขานั้นๆ ตามเกณฑ์กำหนด
- 3.7 หน่วยงานอื่นที่กำหนด หมายถึง หน่วยงานของรัฐ/สถาบันอุดมศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน/หน่วยงานที่ไม่แสวงกำไร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อประเมินโครงการ เช่น มูลนิธิบัณฑิตยสภาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย เป็นต้น

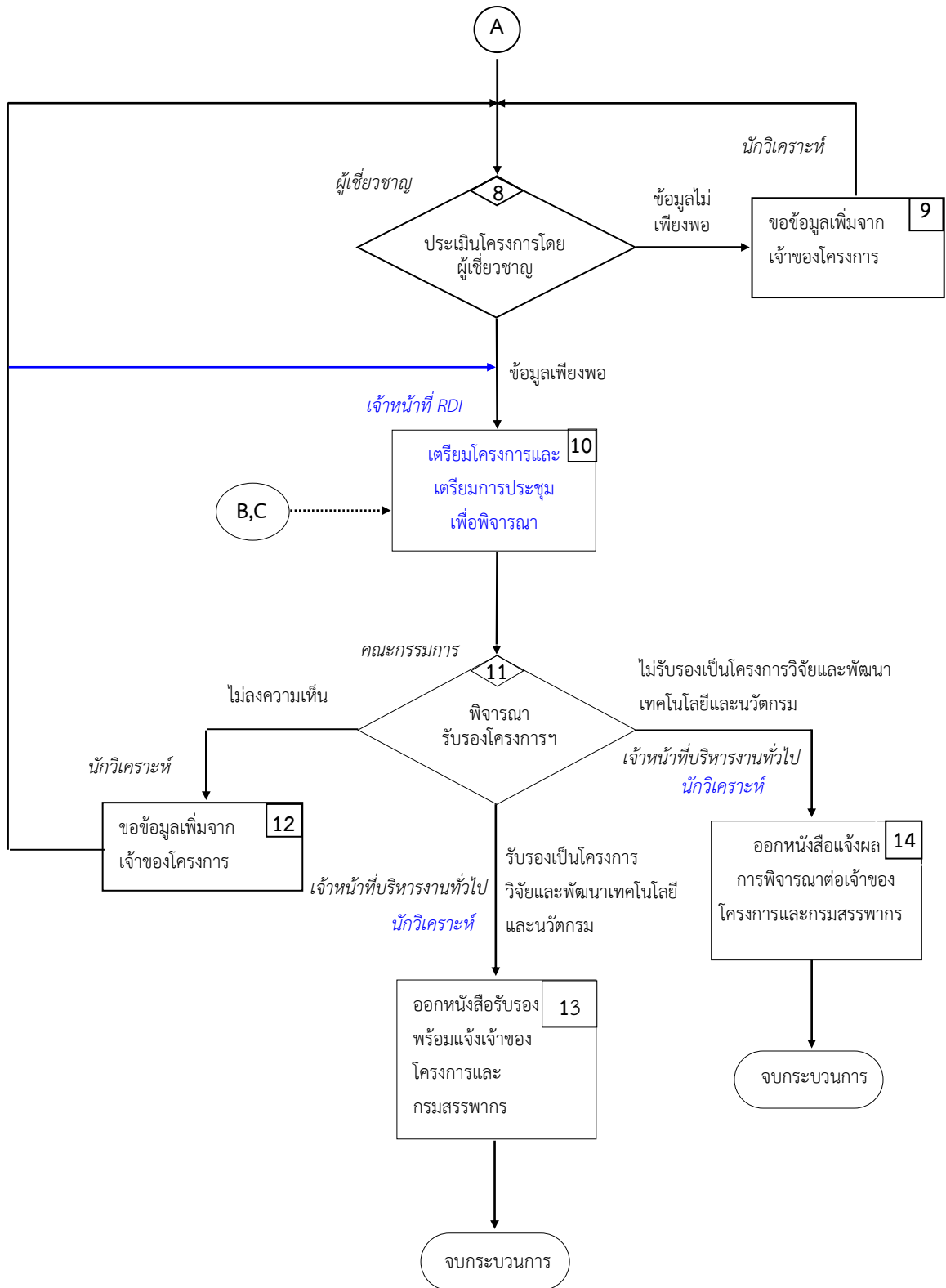
4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 วิธีปฏิบัติงานเรื่องการกำหนดเลขที่โครงการ (I-CO-RDI-01)
- 4.2 วิธีปฏิบัติงานเรื่องวิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการ (I-CO-RDI-02)
- 4.3 วิธีปฏิบัติงานเรื่องการประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (I-CO-RDI-03)
- 4.4 วิธีปฏิบัติงานเรื่องการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินโครงการ (I-CO-RDI-06)
- 4.5 แนวทางการทำงานเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทน (G-CO-RDI-01)

- 4.6 แนวทางการทำงานเรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02)
- 4.7 แนวทางการทำงานเรื่องเงื่อนไขช่องทางด่วน (G-CO-RDI-03)
- 4.8 แนวทางการทำงานเรื่องรายการตรวจสอบและหลักเกณฑ์การพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) (G-CO-RDI-06)

5. แผนผังกระบวนการทำงาน






6. รายละเอียดกระบวนการทำงาน (ดำเนินการผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (RDC Online) URL :
<https://www.rdconline.nstda.or.th>)

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>1) นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>รับการติดต่อ/รับแบบคำขอ/ รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล โครงการที่ได้รับรองแล้ว</p> </div> <p style="text-align: right; margin-right: 10px;">1</p> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบฟอร์มบันทึกการติดต่อ (F-CO-RDI-01) • แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) • แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08) • หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ฉบับเดิม) • เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) • เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • บันทึกการติดต่อ (F-CO-RDI-01) • แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) • แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08) • หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ฉบับเดิม) • เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) • เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p><u>กรณีรับการติดต่อ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บันทึกข้อมูลของบริษัทที่รับการติดต่อลงในแบบฟอร์มบันทึกการติดต่อ (F-CO-RDI-01) หรือแบบฟอร์มอื่นที่มีการจัดทำเฉพาะกิจ เพื่อเป็นบันทึกเบื้องต้น ถ้าไม่มีการยื่นแบบคำขอ (F-CO-RDI-02) ให้จบกระบวนการปฏิบัติงาน <p><u>กรณีรับแบบคำขอ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. นักวิเคราะห์รับแบบคำขอ (F-CO-RDI-02) จากเจ้าของโครงการ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 2 <p><u>กรณีรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. นักวิเคราะห์รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว จากเจ้าของโครงการ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ขอย้ายระยะเวลาโครงการ 3.2 ขอเลื่อนระยะเวลาดำเนินงาน 3.3 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลของเจ้าของโครงการ 3.4 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้รับทำวิจัย 3.5 อื่นๆ <p>ทั้งนี้จะต้องคืนหนังสือรับรองโครงการ (ฉบับเดิม) และให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 2</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>2)</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08) หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ฉบับเดิม) เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08) หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ฉบับเดิม) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>1. นักวิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นโดยใช้เงื่อนไขการตัดสินใจดังนี้</p> <p><u>กรณีรับแบบคำขอ</u></p> <p><u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> □ เป็นไปตามเงื่อนไข หมายถึง โครงการเป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 391) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นภาษีเงินได้ สำหรับรายจ่ายเพื่อทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4 □ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หมายถึง โครงการไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 391) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นภาษีเงินได้ สำหรับรายจ่ายเพื่อทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 หรือ ยกเลิกการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (จบกระบวนการปฏิบัติงาน) <p><u>กรณีรับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว</u></p> <p><u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> □ เป็นไปตามเงื่อนไข หมายถึง การเปลี่ยนแปลงข้อมูลเนื้อหาและ/หรือตัวเลขงบประมาณ อย่างไม่มีนัยสำคัญ <ul style="list-style-type: none"> - กรณียื่นขอขยายระยะเวลาโครงการ ต้องดำเนินการภายใน 1 ปี หลังจากครบกำหนดเวลาในแผนการดำเนินงาน - กรณีปรับเลื่อนระยะเวลาการเริ่มต้นทำงานออกไปต้องไม่เกิน 1 ปี จากแผนเดิม - กรณีเปลี่ยนชื่อเจ้าของโครงการ ต้องเป็นนิติบุคคลเดิม (พิจารณาและตรวจสอบหนังสือรับรองบริษัท) <p>หากเป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น นักวิเคราะห์ดำเนินการต่อใน ขั้นตอนที่ 10</p> □ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หมายถึง การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลเอกสารโครงการดังกล่าวไม่เป็นไปตามเงื่อนไขข้างต้น ให้จบกระบวนการปฏิบัติงาน

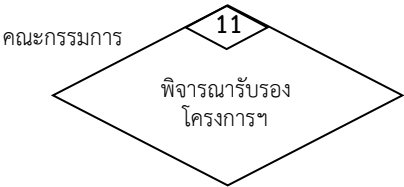
ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>3) นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ขอข้อมูลเพิ่มเติมจาก 3 เจ้าของโครงการ </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> หนังสือแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่แบบคำขอมิข้อมูลไม่ตรงตามเงื่อนไข ให้นักวิเคราะห์แจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของโครงการ โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร (ถ้ามี) และดำเนินการในขั้นตอนต่อไป (ขั้นตอนที่ 2)</p>
<p>4) นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 4 พิจารณาความถูกต้อง/ครบถ้วนของโครงการฯ </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่แบบคำขอมิข้อมูลตรงตามเงื่อนไข ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> นักวิเคราะห์พิจารณาความถูกต้อง/ครบถ้วน ของแบบคำขอ (F-CO-RDI-02) ว่ามีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอหรือไม่ และเป็นไปตามแนวทางการทำงานเรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) หรือไม่ สำหรับโครงการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) ต้องพิจารณาตามแนวทางการทำงานเรื่องรายการตรวจสอบและหลักเกณฑ์การพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) (G-CO-RDI-06) ประกอบด้วย <p><u>เงื่อนไขการตัดสินใจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> □ ข้อมูลเพียงพอ หมายถึง แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) มีหัวข้อ ข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง/ครบถ้วน ให้ดำเนินการตามข้อ 2 และดำเนินการต่อใน ขั้นตอนที่ 6 □ ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึง แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) มีหัวข้อ ข้อมูลโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม และเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน ให้ดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 5

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<p>2. ลงทะเบียนรับโครงการในอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) เพื่อกำหนดเลขที่โครงการตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่องการกำหนดเลขที่โครงการ (I-CO-RDI-01)</p>
<p>5) นักวิเคราะห์</p> <div data-bbox="445 757 724 882" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: right;">ขอข้อมูลเพิ่มเติมจาก เจ้าของโครงการ 5</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • - <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • หนังสือแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลไม่เพียงพอ ให้นักวิเคราะห์แจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของโครงการ โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร (ถ้ามี) และให้กลับไปดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 4 อีกครั้ง</p>
<p>6) นักวิเคราะห์</p> <div data-bbox="392 1178 738 1361" style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">พิจารณาโครงการเข้า เงื่อนไข ช่องทางด่วน</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) • เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) • เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) • เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06) (ถ้ามี) • เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07) (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลเพียงพอ ให้นักวิเคราะห์พิจารณาว่าโครงการเข้าเงื่อนไขช่องทางด่วนหรือไม่</p> <p>เงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> □ เป็นไปตามเงื่อนไข หมายถึง เป็นไปตามแนวทางการทำงาน เรื่องเงื่อนไขช่องทางด่วน (G-CO-RDI-03) และให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 10 □ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข หมายถึง ไม่เป็นไปตามแนวทางการทำงานเรื่องเงื่อนไขช่องทางด่วน (G-CO-RDI-03) และให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 7

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>7) นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>ส่งโครงการให้กับผู้เชี่ยวชาญ 7 เพื่อประเมินโครงการทาง เทคนิค</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) แบบประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (F-CO-RDI-04) หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) แบบประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (F-CO-RDI-04) หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่โครงการไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> นักวิเคราะห์จัดส่งแบบคำขอ (F-CO-RDI-02), แบบประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (F-CO-RDI-04), หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) ให้กับผู้เชี่ยวชาญโดยให้กับผู้เชี่ยวชาญโดยตรง หรือหน่วยงานอื่นที่กำหนด เพื่อดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 8 นักวิเคราะห์แจ้งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปให้ทำหนังสือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการยื่นขอรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม จากเจ้าของโครงการ นักวิเคราะห์บันทึกสถานะโครงการในทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) <p>หมายเหตุ (1) กรณีที่มีการว่าจ้างองค์กรอิสระ เพื่อทำหน้าที่ประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้มีการวางแผนจัดทำ PR (ใบขอจ้าง) ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนวันที่ต้องการเริ่มงาน</p> <p>(2) กรณีที่มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญโดยตรง เพื่อทำหน้าที่ประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่องการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเพื่อประเมินโครงการ (I-CO-RDI-06) และการจ่ายค่าตอบแทนให้ดำเนินการตามแนวทางการทำงานเรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (G-CO-RDI-01)</p>
<p>8) ผู้เชี่ยวชาญ</p> <div style="text-align: center; margin: 10px auto;">  </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) แบบประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้เชี่ยวชาญ ประเมินโครงการลงในแบบประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (F-CO-RDI-04) โดยใช้รายละเอียดตาม Guideline เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) สำหรับโครงการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) ต้องพิจารณา

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>และนวัตกรรม (F-CO-RDI-04)</p> <ul style="list-style-type: none"> หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (G-CO-RDI-02) รายการตรวจสอบและหลักเกณฑ์การพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) (G-CO-RDI-06) ข้อมูลเพิ่มเติม ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ตามแบบประเมินโครงการ (F-CO-RDI-04) ประวัติผู้เชี่ยวชาญ ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) 	<p>ตามแนวทางการทำงานเรื่องรายการตรวจสอบและหลักเกณฑ์การพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์ (IT/Software) (G-CO-RDI-06) ประกอบการประเมิน โดยมีเงื่อนไขการตัดสินใจดังนี้</p> <p><i>เงื่อนไขการตัดสินใจ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> □ กรณีที่ 1 สามารถสรุปผลประเมินได้จากการประเมินผลในครั้งแรก โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 ท่าน หรือ 2 ท่าน หรือ 3 ท่าน (สูงสุดไม่เกิน 3 ท่าน) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 ท่าน (ท่านที่ 1) มีความเห็นว่าเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 10 หรือ - ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 2 ท่าน (ท่านที่ 1 และ 2) ซึ่งประเมินผลพร้อมกัน มีความเห็นเป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 10 หรือ - ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน (ท่านที่ 1, 2 และ 3) ซึ่งประเมินผลพร้อมกัน ให้ถือความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 2 ใน 3 คือข้อสรุปผลการประเมินในขั้นตอนนี้ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 10 □ กรณีที่ 2 ไม่สามารถสรุปผลประเมินได้จากการประเมินผลในครั้งแรก โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 ท่าน หรือ 2 ท่าน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 ท่าน (ท่านที่ 1) มีความเห็นว่าเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้นำเสนอประเมินเพิ่มโดยผู้เชี่ยวชาญอีก 2 ท่าน และให้ถือความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 2 ใน 3 คือข้อสรุปผลการประเมินในขั้นตอนนี้ ให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 10) - ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 2 ท่าน (ท่านที่ 1 และ 2) ซึ่งประเมินผลพร้อมกัน แต่มีความเห็นไม่เป็นเอกฉันท์ ให้นำเสนอประเมินเพิ่มโดยผู้เชี่ยวชาญอีก 1 ท่าน และให้ถือความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ 2 ใน 3 คือข้อสรุปผลการประเมินในขั้นตอนนี้ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 10

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<p>□ กรณีที่ 3 ผู้เชี่ยวชาญต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของโครงการเพื่อประกอบการพิจารณา ให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 9</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิเคราะห์ติดตามและรับผลการประเมินจาก ผู้เชี่ยวชาญโดยตรง หรือหน่วยงานอื่นที่กำหนด - นักวิเคราะห์บันทึกสถานะโครงการในทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) - นักวิเคราะห์ หรือหน่วยงานอื่นที่กำหนด บันทึกและจัดเก็บประวัติผู้เชี่ยวชาญ
<p>9) นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ขอข้อมูลเพิ่มเติมจาก 9 เจ้าของโครงการ </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • - <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> • หนังสือแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลไม่เพียงพอ ให้นักวิเคราะห์แจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของโครงการ โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร (ถ้ามี) และให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 8 อีกครั้ง</p>
<p>10) เจ้าหน้าที่ RDI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> เตรียมโครงการและ 10 เตรียมการประชุม เพื่อพิจารณา </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • สรุปรูปข้อมูลโครงการ • แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) • แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08) (ถ้ามี) • หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ฉบับเดิม) (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลเพียงพอ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ RDI ดำเนินการตาม วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง วิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการ (I-CO-RDI-02) และให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 11 2. นักวิเคราะห์เตรียมสรุปรูปข้อมูลโครงการ/ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว เสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา/เพื่อทราบ

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุมรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ประกอบด้วยรายการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> สรุปข้อมูลโครงการ แบบคำขอ (F-CO-RDI-02) แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08) (ถ้ามี) หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (ฉบับเดิม) (ถ้ามี) รายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา เอกสารวาระอื่นๆ (ถ้ามี) 	
<p>11</p> <div data-bbox="357 1182 762 1368" data-label="Diagram">  </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ RDI และ/หรือ ผู้เชี่ยวชาญ, เจ้าของโครงการ เข้าร่วมประชุมการพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม คณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณารับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยมีเงื่อนไขการตัดสินใจ <ul style="list-style-type: none"> □ รับรองเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่ประชุมเห็นชอบให้การรับรอง ให้ดำเนินการใน ขั้นตอน ที่ 13 □ ไม่รับรองเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่เข้าประชุมไม่เห็นชอบให้การรับรอง ให้ดำเนินการใน ขั้นตอน ที่ 14 □ ยังไม่สามารถลงมติ หมายถึง คณะกรรมการมีความเห็นให้ปรับปรุง/แก้ไขข้อเสนอโครงการ หรือเพิ่มเติมข้อมูล หรือ ดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด จากนั้น นำเสนอต่อคณะกรรมการอีกครั้ง ให้ดำเนินการใน ขั้นตอน ที่ 12

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<p>3. คณะกรรมการ เข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว โดยมีเงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <p>□ รับทราบ/ดำเนินการ หมายถึง ข้อมูลเป็นไปตามเงื่อนไข/แนวปฏิบัติ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอน ที่ 13</p>
<p>12) นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ขอข้อมูลเพิ่มเติมจาก 12 เจ้าของโครงการ </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> หนังสือแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ยังไม่สามารถลงมติได้ให้นักวิเคราะห์แจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติมจากเจ้าของโครงการ โดยอาจแจ้งเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร (ถ้ามี) และดำเนินการในขั้นตอนในขั้นตอนที่ 8 หรือ ขั้นตอน ที่ 10 ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุม</p>
<p>13) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, นักวิเคราะห์</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ออกหนังสือรับรอง 13 พร้อมแจ้งเจ้าของโครงการและกรมสรรพากร </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>กรณีรับรองเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม</p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการ และหนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมลงนามโดยประธานคณะกรรมการ พร้อมแจ้งให้เจ้าของโครงการและกรมสรรพากรทราบ และจบการปฏิบัติงาน นักวิเคราะห์ที่รับผิดชอบในโครงการนั้นๆ ทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การประเมินผลการดำเนินงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (I-CO-RDI-03) โดยใช้แบบประเมินผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญ (F-CO-RDI-05) นักวิเคราะห์บันทึกสถานะโครงการในทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03)

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<ul style="list-style-type: none"> หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการ หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) 	<p><u>กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่รับรองแล้ว</u></p> <p>□ รับทราบ/ดำเนินการ (จากขั้นตอนที่ 11) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ และหนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมลงนามโดยประธานคณะกรรมการ พร้อมแจ้งให้เจ้าของโครงการและกรมสรรพากรทราบ และจบการปฏิบัติงาน</p>
<p>14) <u>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป, นักวิเคราะห์</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>ออกหนังสือแจ้งผลการ 14 พิจารณาต่อเจ้าของโครงการ และกรมสรรพากร</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการ ทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03) 	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p><u>กรณีไม่รับรองเป็นโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการ พร้อมแจ้งให้เจ้าของโครงการและกรมสรรพากรทราบ และจบการปฏิบัติงาน นักวิเคราะห์ที่รับผิดชอบในโครงการนั้นๆ ทำหน้าที่ประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (I-CO-RDI-03) โดยใช้แบบประเมินผลการทำงานของผู้เชี่ยวชาญ (F-CO-RDI-05) นักวิเคราะห์บันทึกสถานะโครงการในทะเบียนเลขที่โครงการ (F-CO-RDI-03)

7. บันทึก รายงาน ที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 บันทึกการติดต่อ (F-CO-RDI-01)
- 7.2 แบบคำขอรับการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (F-CO-RDI-02)
- 7.3 ทะเบียนเลขที่โครงการที่ยื่นขอรับรอง (F-CO-RDI-03)
- 7.4 แบบประเมินโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม (F-CO-RDI-04)
- 7.5 แบบประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (F-CO-RDI-05)
- 7.6 เอกสารรับรองการทำสัญญาจ้างวิจัย (F-CO-RDI-06)
- 7.7 เอกสารรับรองการทำสัญญาร่วมวิจัย (F-CO-RDI-07)
- 7.8 แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลโครงการที่ได้รับรองแล้ว (F-CO-RDI-08)
- 7.9 ประวัติผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ
- 7.10 รายงานการประชุมคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 7.11 หนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- 7.12 หนังสือรับรองโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม