

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลขที่ PM-CO-TEI-01  
กระบวนการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมภาคเอกชน  
งานสนับสนุนการวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมภาคเอกชน  
ฝ่ายบริการทางการเงินเพื่อนวัตกรรม  
สำนักงานกลาง

ผู้อนุมัติ :



(นางจิตตาภา สมิตินนท์)

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

วันที่ :

13 สิงหาคม 2564

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120



## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำแก่เอกชนให้เป็นมาตรฐานและถูกต้อง

## 2. ขอบข่าย

ใช้ในการปฏิบัติงานโครงการสนับสนุนการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมภาคเอกชน (TEI)

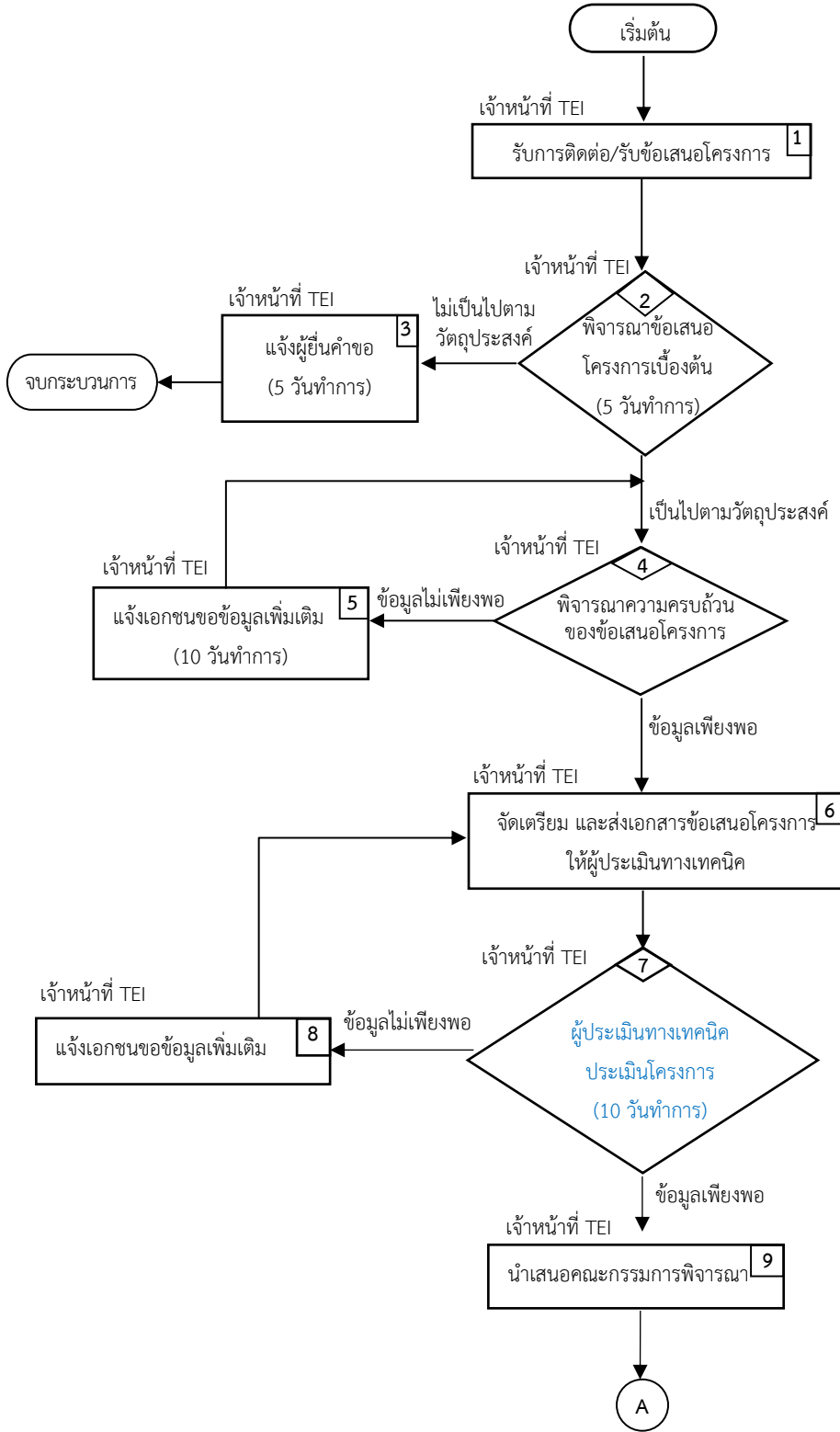
## 3. นิยาม

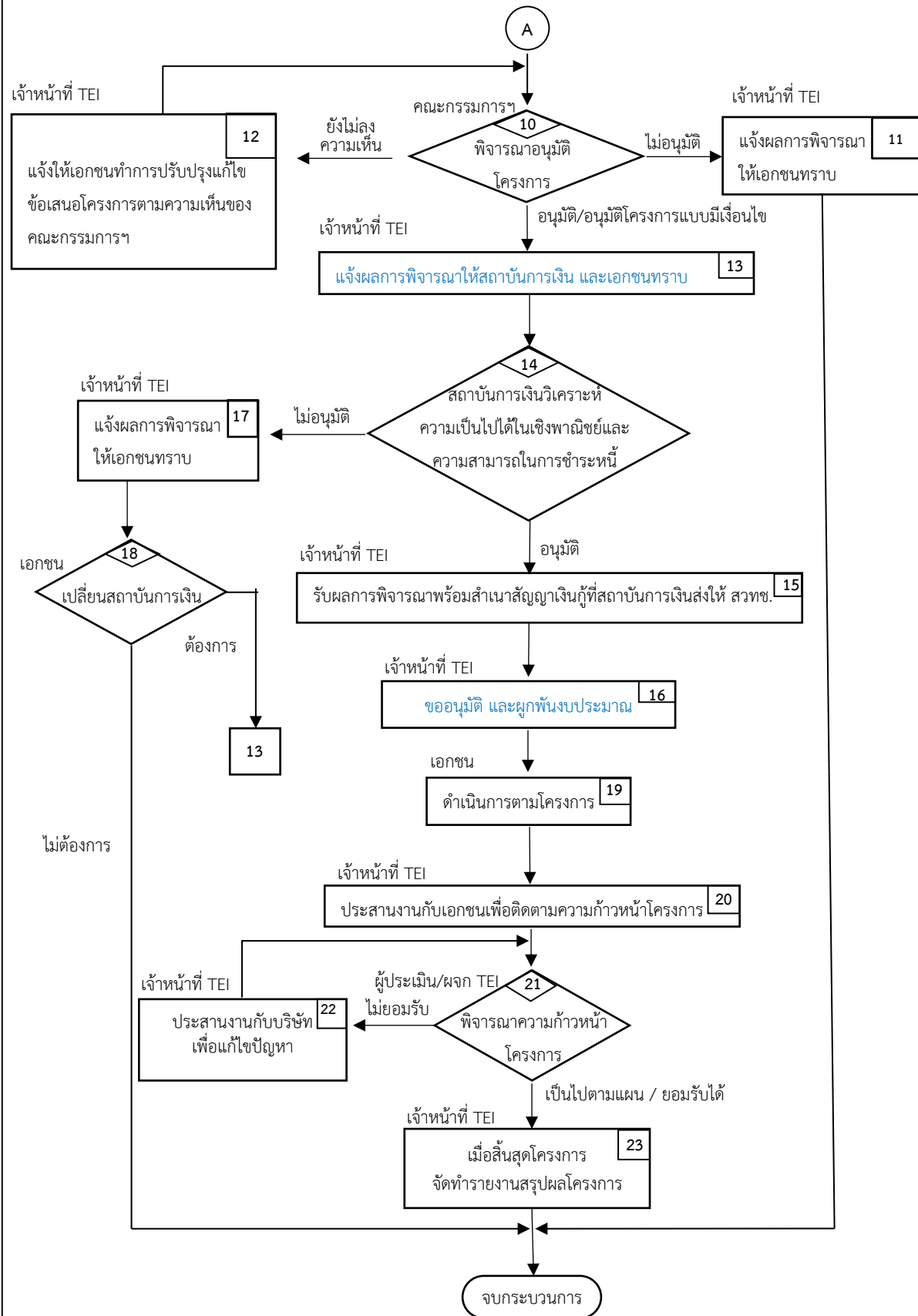
- 3.1 เจ้าหน้าที่ TEI : ผู้จัดการ นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ทำหน้าที่ดูแลโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ
- 3.2 คณะกรรมการ : คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน
- 3.3 วันทำการ : วันทำงานปกติ ไม่รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี
- 3.4 เอกชน : นิติบุคคลผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ

## 4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 ประกาศสวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอ เข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน
- 4.2 วิธีปฏิบัติงานเรื่องวิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน (I-CO-TEI-01)
- 4.3 วิธีปฏิบัติงานเรื่องกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการ (I-CO-TEI-02)
- 4.4 วิธีปฏิบัติงานเรื่องการประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (I-CO-TEI-03)

5 แผนผังกระบวนการทำงาน





6. รายละเอียดกระบวนการทำงาน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน		
<p>1</p> <div data-bbox="296 488 592 622" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px;">รับการติดต่อ/ รับข้อเสนอโครงการ</td> <td style="width: 30px; padding: 2px;">1</td> </tr> </table> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o แบบคำขอ (F-CO-TEI-01)</li> <li>o ข้อเสนอโครงการ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o แบบคำขอ (F-CO-TEI-01)</li> <li>o ข้อเสนอโครงการ</li> <li>o Log Book โครงการที่ยื่นขอ (F-CO-TEI-02)</li> <li>o แบบแสดงสถานภาพโครงการ (F-CO-TEI-04)</li> </ul>	รับการติดต่อ/ รับข้อเสนอโครงการ	1	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่รับการติดต่อ และจัดส่งเอกสารแบบคำขอ ข้อเสนอโครงการให้บริษัททางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ถ้าไม่มีการยื่นข้อเสนอโครงการ ให้จบกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p><u>กรณีรับข้อเสนอโครงการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ TEI รับแบบคำขอการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำตามโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน (F-CO-TEI-01) และ ข้อเสนอโครงการ (อาจเป็นร่าง) จากบริษัทเอกชนซึ่งมีรายละเอียดตามที่ระบุใน ประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> <li>2. ลงทะเบียนรับโครงการใน Log Book โครงการที่ยื่นขอ (F-CO-TEI-02) เพื่อกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่องการกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการ (I -CO-TEI O-02) และบันทึกรายละเอียดของแต่ละโครงการ ในแบบแสดง สถานภาพ โครงการ (F-CO-TEI-04)</li> </ol> <p><b>หมายเหตุ</b> การรับข้อเสนอโครงการนั้น เจ้าหน้าที่ TEI ที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการจะมีการลงวันที่รับในข้อเสนอโครงการ (อาจเป็นร่าง) จากเอกชนในแต่ละฉบับ</p>
รับการติดต่อ/ รับข้อเสนอโครงการ	1		
<p>2</p> <div data-bbox="225 1556 587 1794" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 40px; margin: 0 auto; padding: 2px;">2</div> <p style="text-align: center;">พิจารณาข้อเสนอ โครงการเบื้องต้น (5 วันทำการ)</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ข้อเสนอโครงการ (ร่าง)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ข้อเสนอโครงการ (ร่าง)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI พิจารณาข้อเสนอโครงการ (ร่าง) แจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นแก่เอกชนผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการโดยอาจแจ้งโดยวาจา หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p><b>เงื่อนไขการตัดสินใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หมายถึง วัตถุประสงค์โครงการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศสวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้</li> </ul>		

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<p>ดอกเบี้ยยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หมายถึง วัตถุประสงค์โครงการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน จะดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 3</li> </ul>
<p>3 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px 0;"> <p>แจ้งผู้ยื่นคำขอ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</span> (5 วันทำการ)</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o -</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งปฏิเสธคำขอ</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีข้อเสนอโครงการ (ร่าง) ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งปฏิเสธแก่เอกชนผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 5 วันทำการโดยแจ้งโดยวาจา และทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ และจบการปฏิบัติงาน</p>
<p>4 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">พิจารณาความครบถ้วน ของเอกสารโครงการ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ข้อเสนอโครงการ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ข้อเสนอโครงการ</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีข้อเสนอโครงการ (ร่าง) เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ให้เจ้าหน้าที่ TEI รับข้อเสนอโครงการที่เข้าเงื่อนไขลักษณะโครงการตามที่ระบุในประกาศสวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน จากบริษัทเอกชน และพิจารณาความครบถ้วนของเอกสารโครงการว่ามีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอหรือไม่</p> <p><b>เงื่อนไขการตัดสินใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ข้อมูลเพียงพอ หมายถึง เอกสารโครงการมีข้อมูลครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และลักษณะของโครงการสอดคล้องที่ระบุในประกาศ สวทช. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชนและดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 6</li> </ul>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึงเอกสารโครงการยังไม่แสดงให้เห็นว่ามีหัวข้อและเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามแบบข้อเสนอโครงการที่กำหนดไว้ในประกาศ สวทช. เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชนจะดำเนินการในขั้นตอนที่ 5</li> </ul>
<p>5 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งเอกชนขอข้อมูลเพิ่มเติม <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span></p> <p>(10 วันทำการ)</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลไม่เพียงพอ ให้เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งบริษัทเพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติม และให้กลับไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 อีกครั้ง</p>
<p>6 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>จัดเตรียมและส่งเอกสารโครงการ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span></p> <p>ให้ผู้ประเมินทางเทคนิค</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือเชิญเป็นผู้ประเมินทางเทคนิค</li> <li>เอกสารโครงการ และข้อมูลประกอบ</li> <li>ประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน</li> <li>แบบประเมินผลโครงการ (F-CO-TEI-05)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่ข้อเพียงพอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ TEI จัดทำบันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ในการประเมินโครงการโดยผู้ประเมินทางเทคนิคจาก รอง ผศจ. (ในกรณีที่ เป็นผู้เชี่ยวชาญภายใน สวทช.) หรือ ผศจ. (ในกรณีที่สรรหาผู้เชี่ยวชาญภายนอก สวทช.)</li> <li>เจ้าหน้าที่ TEI จัดเตรียม และส่งเอกสารโครงการให้ผู้ประเมินทางเทคนิค</li> </ol>
<p>7 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">7</p> <p style="text-align: center;">ผู้ประเมินทางเทคนิค ประเมินโครงการ (10 วันทำการ)</p> </div>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประเมินทางเทคนิคประเมินโครงการ (10 วันทำการ) โดยมีเงื่อนไขในการพิจารณา ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึง ผู้ประเมินทางเทคนิคต้องการให้ขอข้อมูลจากบริษัทเอกชนเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ให้ดำเนินการในขั้นตอนที่ 8</li> </ul> </li> </ol>


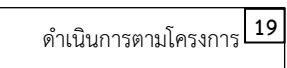
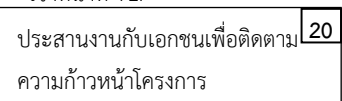



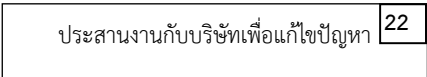
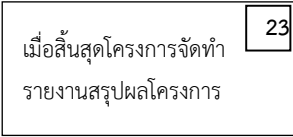
ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o แบบประเมินผลโครงการ (F-CO-TEI-05)</li> <li>o เอกสารโครงการ หรือ ข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o -</li> </ul>	<p>- ข้อมูลเพียงพอ หมายถึง ผู้ประเมินทางเทคนิคได้รับข้อมูลเพียงพอ และสามารถประเมินผลโครงการได้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 9 เจ้าหน้าที่ TEI ติดตาม และรับผลการประเมิน (F-CO-TEI-05) จากผู้ประเมินทางเทคนิค</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ TEI ติดตาม และรับผลการประเมิน (F-CO-TEI-05) จากผู้ประเมินทางเทคนิค</p>
<p>8 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">         แจ้งเอกชนขอข้อมูลเพิ่มเติม 8       </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o -</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o เอกสารแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลไม่เพียงพอให้เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งบริษัทขอข้อมูลเพิ่มเติมตามความเห็นของผู้ประเมิน และดำเนินการส่งให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินอีกครั้งตามขั้นตอนที่ 6</p>
<p>9</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">         นำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา 9       </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o -</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่ข้อมูลเพียงพอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ TEI จัดเตรียมเอกสารประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ TEI เตรียมเรื่องนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาโดยดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่องวิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน (I-CO-TEI-01) ให้คณะกรรมการฯ ทราบประกอบการพิจารณา</li> </ol>
<p>10</p> <p>คณะกรรมการฯ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">10</div>        พิจารณานุมัติ โครงการ     </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>คณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณานุมัติโครงการ โดยมีเงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o นุมัติโครงการ หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่ประชุมเห็นชอบให้การสนับสนุน ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 13</li> </ul>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> <li>○ ผลประเมินการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค</li> <li>○ เอกสารเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ประเมิน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ อนุมัติโครงการแบบมีเงื่อนไข หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่ประชุมเห็นชอบให้การสนับสนุนแต่มีเงื่อนไขให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ฯ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 13</li> <li>○ ไม่อนุมัติ หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่เข้าประชุมไม่เห็นชอบให้การสนับสนุนโครงการ ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 11</li> <li>○ ยังไม่ลงความเห็น หมายถึง คณะกรรมการ ฯ มีความเห็นให้ปรับปรุง/แก้ไขข้อเสนอโครงการใหม่และดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และให้นำข้อเสนอโครงการที่ปรับปรุง แก้ไขแล้วเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 12</li> </ul> <p><u>หมายเหตุ</u> เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาลงความเห็นแล้ว (อนุมัติ/อนุมัติมีเงื่อนไข/ไม่อนุมัติ) ให้เจ้าหน้าที่ TEI ดำเนินการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ประเมินโดยจัดทำผ่านระบบ PABI 2 เพื่อดำเนินการต่อไป โดยเจ้าหน้าที่ TEI ที่รับผิดชอบในโครงการนั้น จะประเมินผู้ประเมินทางเทคนิคตาม วิธีปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (I-CO-TEI-03)</p>
<p>11 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้เอกชนรับทราบ <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span></p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งมติการพิจารณาโครงการของคณะกรรมการ</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่คณะกรรมการฯ พิจารณาไม่อนุมัติ ให้เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งผลการพิจารณาโครงการที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ภาคเอกชนรับทราบ โดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจบการปฏิบัติงาน</p>
<p>12 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งให้เอกชนทำการปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการตามความเห็นของคณะกรรมการฯ <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span></p> </div>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ยังไม่ลงความเห็น ให้เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งให้ภาคเอกชนทราบเพื่อให้ปรับปรุง แก้ไขข้อเสนอโครงการตามที่คณะกรรมการให้ความเห็นแล้วนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอีกครั้ง ตามขั้นตอนที่ 9</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือแจ้งภาคเอกชนขอให้ปรับปรุง/แก้ไข ข้อเสนอโครงการ</li> </ul>	
<p>13</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้สถาบัน <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13</span></p> <p>การเงิน และเอกชนทราบ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงิน</li> <li>หนังสือแจ้งผลการประเมินให้ภาคเอกชน</li> <li>ผลประเมินความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์จากสถาบันการเงิน</li> </ul>	<p><u>กรณีแจ้งผลให้สถาบันการเงิน :</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ส่งหนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงิน โดยเสนอให้ ผศจ. ลงนามในหนังสือดังกล่าว และเอกสารรายละเอียดโครงการเพื่อให้สถาบันการเงินวิเคราะห์ความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์ โดยจะส่งไปยังสถาบันการเงินที่เอกชนระบุในข้อเสนอโครงการ และดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 14</p> <p><u>กรณีแจ้งผลให้เอกชน :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่อนุมัติ ; เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งผลการประเมินที่ได้รับการอนุมัติให้ภาคเอกชนรับทราบโดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>กรณีที่อนุมัติแบบมีเงื่อนไข ; เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งผลการประเมินที่ได้รับการอนุมัติให้ภาคเอกชนรับทราบโดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งเงื่อนไขที่คณะกรรมการมีมติให้บริษัทเอกชนดำเนินการ</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u> ในขั้นตอนนี้ หากเอกชนยังไม่ได้ระบุชื่อสถาบันการเงินที่ต้องการใช้บริการ เจ้าหน้าที่ TEI ต้องดำเนินการขอรายชื่อสถาบันการเงินในขั้นตอนนี้ด้วย</p>
<p>14</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p style="text-align: center;">14</p> <p style="text-align: center;">สถาบันการเงินวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ และความสามารถในการชำระหนี้</p> </div>	<p><u>ขั้นตอนการทำงาน</u></p> <p>สถาบันการเงินวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ และความสามารถในการชำระหนี้เจ้าหน้าที่ TEI ติดตามผลการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ และความสามารถในการชำระหนี้ของเอกชนจากสถาบันการเงิน</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผลประเมินความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์จากสถาบันการเงิน</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ อนุมัติ หมายถึง สถาบันการเงินอนุมัติโครงการจะดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 15</li> <li>○ ไม่อนุมัติ หมายถึง สถาบันการเงินไม่อนุมัติโครงการจะดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 17</li> </ul>
<p>15 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>รับผลการพิจารณาพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ที่ 15 สถาบันการเงินส่งให้ สวทช.</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งผลการพิจารณา และสำเนาสัญญาเงินกู้</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่สถาบันการเงินอนุมัติโครงการ เจ้าหน้าที่ TEI รับผลการพิจารณาพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ที่สถาบันการเงินลงนามกับลูกค้า และดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 16</p>
<p>16 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>ขออนุมัติ และผูกพัน 16 งบประมาณ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งผลการพิจารณา และสำเนาสัญญาเงินกู้</li> <li>○ รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> <li>○ บันทึกข้อความอนุมัติงบประมาณ</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ TEI ลงบันทึกในทะเบียนโครงการ (Log book) โครงการที่อนุมัติ (F-CO-TEI-03) เพื่อออกรหัสข้อเสนอโครงการ ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการ (I-CO-TEI-02)</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ TEI จัดทำบันทึกข้อความให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติงบประมาณ</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ TEI จัดส่งผลการพิจารณาพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ที่สถาบันการเงินลงนามกับลูกค้า และรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ต่อกับลูกค้าเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน รวมถึงบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน</li> </ol>
<p>17 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้เอกชนทราบ 17</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งประเมินความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์จากสถาบันการเงิน</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งผลการพิจารณาของสถาบันการเงิน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีที่สถาบันการเงินไม่อนุมัติโครงการในขั้นตอนที่ 14 ให้เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งบริษัทเอกชนทราบถึงผลการพิจารณาจากสถาบันการเงิน และถามความต้องการเปลี่ยนแปลงสถาบันการเงิน และดำเนินการตาม ขั้นตอนที่ 18</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>18</p>  <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul> <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงิน</li> <li>เอกสารโครงการ</li> </ul>	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หากต้องการเปลี่ยนสถาบันการเงินแห่งใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ TEI จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงินแห่งใหม่ และดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 13</li> <li>ไม่ต้องการเปลี่ยน จบขั้นตอนการทำงาน</li> </ul> <p>เงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ต้องการเปลี่ยนสถาบันการเงินแห่งใหม่ เจ้าหน้าที่ TEI จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงินแห่งใหม่ และดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 13</li> <li>ไม่ต้องการเปลี่ยน จบขั้นตอนการทำงาน</li> </ul>
<p>19 เอกชน</p>  <p>เอกสารเข้า</p> <p>-</p> <p>เอกสารออก</p> <p>-</p>	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>เอกชนดำเนินงานตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>หมายเหตุ ในระหว่างการดำเนินโครงการ เอกชนจะชำระหนี้ให้สถาบันการเงิน ซึ่งสถาบันการเงินจะส่งคืนเงินต้นในแต่ละงวด ให้ฝ่ายการเงิน สวทช.</p>
<p>20 เจ้าหน้าที่ TEI</p>  <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความก้าวหน้าโครงการของเอกชน (F-CO-TEI-05)</li> </ul> <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>รายงานความก้าวหน้าโครงการของเอกชน</li> <li>รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผล (F-CO-TEI-05)</li> </ul>	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ประสานงานกับทางบริษัทฯ ให้จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการ และติดต่อผู้เชี่ยวชาญซึ่งโดยส่วนมากจะเป็นผู้ประเมินข้อเสนอโครงการทางเทคนิคของโครงการดังกล่าว หรือผู้จัดการ TEI โดยมีระยะเวลาและความถี่ในการติดตามความก้าวหน้าขึ้นกับระยะเวลาโครงการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ถ้าระยะเวลาโครงการ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ปี ติดตามอย่างน้อย 1 ครั้ง</li> <li>ถ้าระยะเวลาโครงการ มากกว่า 1 ปี ติดตามอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>ทั้งนี้ระยะเวลาและความถี่สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณีไป</li> </ul>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>21</p> <p>ผู้ประเมิน</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผล (F-CO-TEI-06)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ -</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ผู้ประเมินพิจารณาความก้าวหน้าของโครงการ หากโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว สามารถปิดโครงการได้</p> <p><b>เงื่อนไขการตัดสินใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นไปตามแผน/ยอมรับได้ หมายถึง ความก้าวหน้าโครงการเป็นไปตามแผนงาน และดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 23</li> <li>○ ไม่ยอมรับ หมายถึง ความก้าวหน้าโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานและเป็นสาระสำคัญ จะดำเนินการใน ขั้นตอน ที่ 22</li> </ul>
<p>22</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผล (F-CO-TEI-06)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งผลการประเมินของ สวทช.</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>ในกรณีไม่ยอมรับ ให้เจ้าหน้าที่ TEI ทำจดหมายแจ้งผลการประเมินให้ทางบริษัทรับทราบ และแจ้งให้บริษัทเอกชน ปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน</p>
<p>23</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผล โครงการสนับสนุน การวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม ภาคเอกชน ( F-CO-TEI-06)</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ รายงานสรุปผลโครงการ</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เมื่อโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อเสนอโครงการ เจ้าหน้าที่ TEI จะจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ</p>

## 6 บันทึกรายงานที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 F-CO-TEI-01 : แบบคำขอการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำตามโครงการวิจัยพัฒนาและวิศวกรรมของภาคเอกชน
- 6.2 F-CO-TEI-02: ทะเบียนโครงการ (Log Book) โครงการที่ยื่นขอ
- 6.3 F-CO-TEI-03 : ทะเบียนโครงการ (Log Book) โครงการที่อนุมัติ
- 6.4 F-CO-TEI-04 : แบบแสดงสถานภาพโครงการ
- 6.5 F-CO-TEI-05 : แบบประเมินผลโครงการสนับสนุน การวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมภาคเอกชน
- 6.6 F-CO-TEI-06 : รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผลโครงการสนับสนุน การวิจัย พัฒนาและวิศวกรรมภาคเอกชน
- 6.7 F-CO-TEI-07 : แบบประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค
- 6.8 ข้อเสนอโครงการ
- 6.9 รายชื่อผู้ประเมินทางเทคนิคที่ผ่านการอนุมัติ