


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

ผู้อนุมัติ :	 (นางจิตาภา สมิตินนท์) รองผู้อำนวยการ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	วันที่:  8 มกราคม 2564
--------------	--	------------------------------



### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำแก่เอกชนให้เป็นมาตรฐานและถูกต้อง

### 2. ขอบข่าย

ใช้ในการปฏิบัติงานโครงการสนับสนุนการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมภาคเอกชน (TEI)

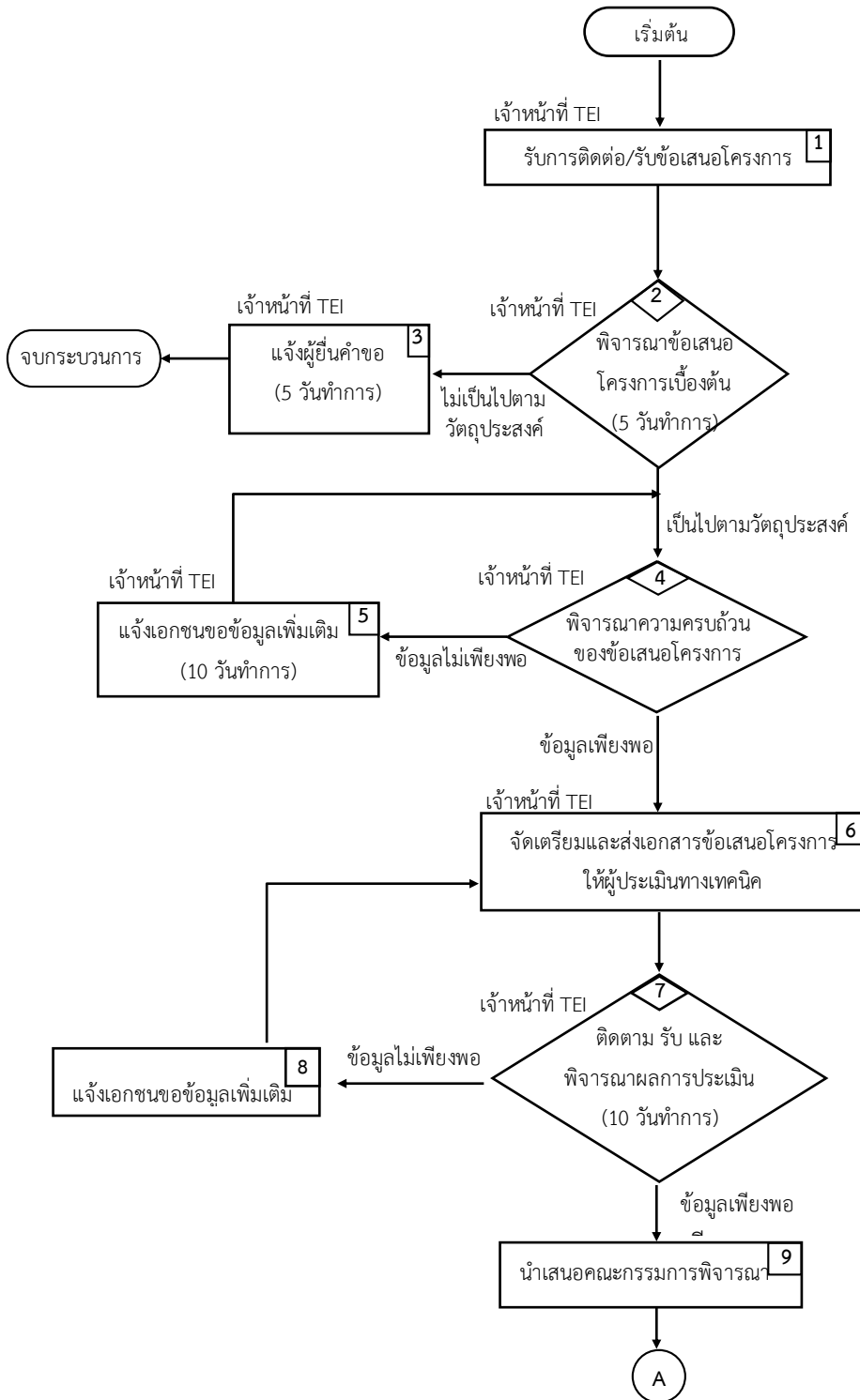
### 3. นิยาม

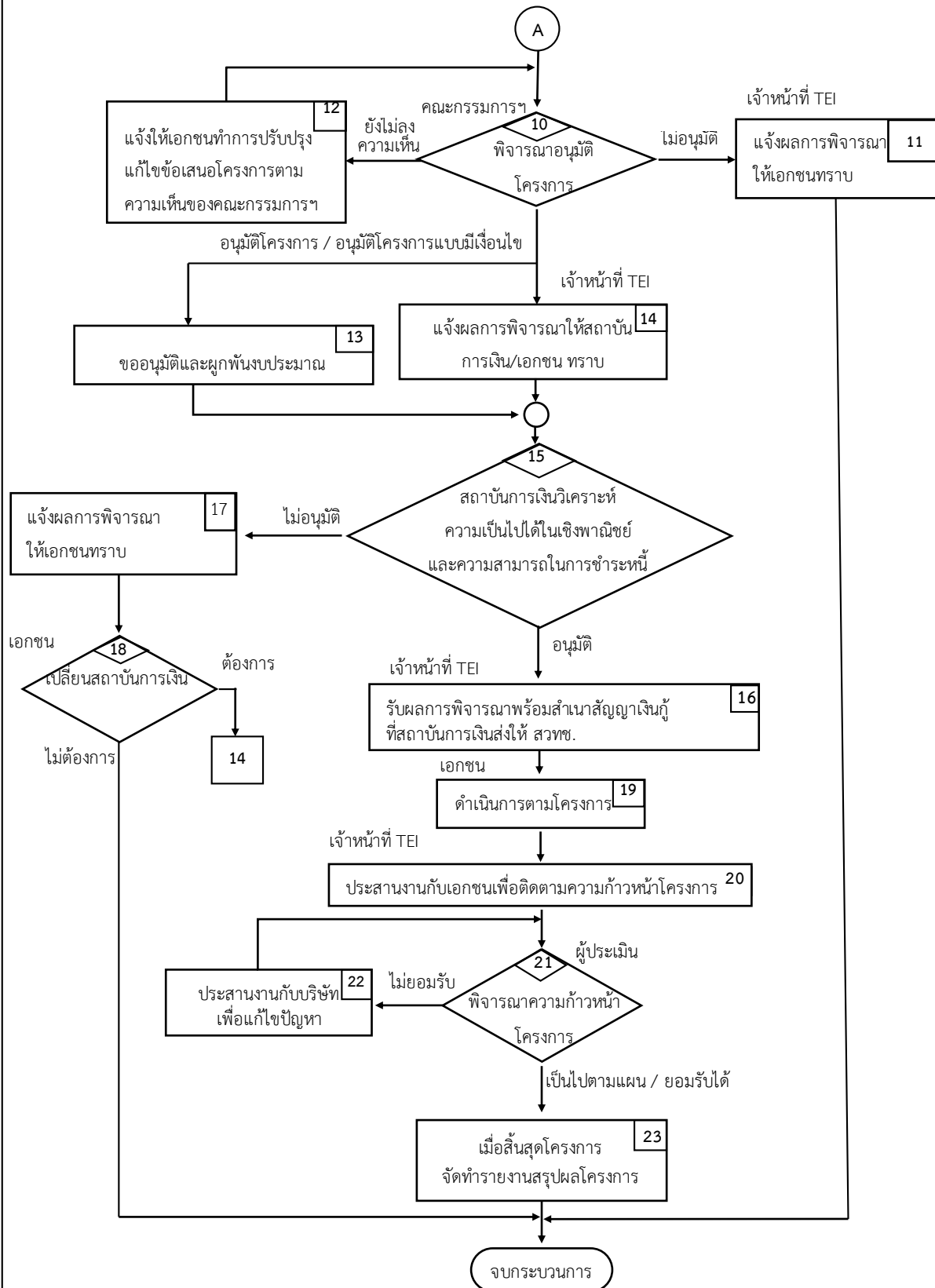
- 3.1 เจ้าหน้าที่ TEI : ผู้จัดการ นักวิเคราะห์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ทำหน้าที่ดูแลโครงการที่  
ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ
- คณะกรรมการ : คณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน
- วันทำการ : วันทำงานปกติไม่รวมวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการประจำปี
- เอกชน : นิติบุคคลผู้ขอรับการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ

### 4. เอกสารอ้างอิง

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

5 แผนผังกระบวนการทำงาน






6. รายละเอียดกระบวนการทำงาน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>1</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>รับการติดต่อ/ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</span></p> <p>รับข้อเสนอโครงการ</p> </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>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>จัดส่งข้อมูลรวมถึงเอกสารแบบคำขอ 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) จากบริษัทเอกชน ซึ่งมีรายละเอียดตามที่ระบุใน ประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> <li>2. ลงทะเบียนรับโครงการใน Log Book โครงการที่ยื่นขอ (F-CO-TEI-02rev01) เพื่อกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการตามวิธีปฏิบัติงาน เรื่องการกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการ (I -CO-TEI O-02) และบันทึกรายละเอียดของแต่ละโครงการ ในแบบแสดงสถานภาพ โครงการ (F-CO-TEI-04)</li> </ol> <p><u>หมายเหตุ</u> การรับข้อเสนอโครงการนั้น เจ้าหน้าที่ TEI ที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการ จะมีการลงวันที่รับในข้อเสนอโครงการ (อาจเป็นร่าง) จากเอกชนในแต่ละฉบับ</p>
<p>2</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p style="text-align: center;">2</p> <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 วันทำการ โดยอาจแจ้งโดยวาจาหรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p><b>เงื่อนไขการตัดสินใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หมายถึง วัตถุประสงค์โครงการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน ให้ดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 4)</li> </ul>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<p>○ ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หมายถึง วัตถุประสงค์โครงการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน จะดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 3)</p>
<p>3</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>แจ้งผู้ยื่นคำขอ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">3</span></p> <p>(5 วันทำการ)</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <p>○ -</p> <p><u>เอกสารออก</u></p> <p>○ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งปฏิเสธคำขอ</p>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งปฏิเสธแก่เอกชนผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 5 วันทำการโดยแจ้งโดยวาจาและทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และจบการปฏิบัติงาน</p>
<p>4</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>4</p> <p>พิจารณาความครบถ้วน ของเอกสารโครงการ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <p>○ ข้อเสนอโครงการ</p> <p><u>เอกสารออก</u></p> <p>○ ข้อเสนอโครงการ</p>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI รับข้อเสนอโครงการที่เข้าเงื่อนไขลักษณะโครงการตามที่ระบุในประกาศสวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน จากบริษัทเอกชนและพิจารณาความครบถ้วนของเอกสารโครงการว่ามีข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอหรือไม่</p> <p><b>เงื่อนไขการตัดสินใจ</b></p> <p>○ ข้อมูลเพียงพอ หมายถึง เอกสารโครงการมีข้อมูลครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และลักษณะของโครงการสอดคล้องที่ระบุในประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชนและดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 6)</p> <p>○ ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึงเอกสารโครงการยังไม่แสดงให้เห็น</p>

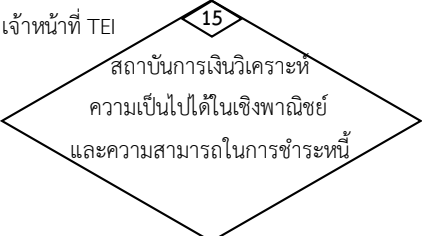
ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
	<p>เห็นว่ามิหวัข้อและเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วนตามแบบข้อเสนอโครงการที่กำหนดไว้ในประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน เพื่อขอเข้าร่วมโครงการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชนจะดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 5)</p>
<p>5 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งเอกชนขอข้อมูลเพิ่มเติม 5 (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>○ -</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งบริษัทเพื่อขอข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมและดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 4)</p>
<p>6 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>จัดเตรียมและส่งเอกสารโครงการ 6 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>○ เอกสารโครงการหรือข้อมูลประกอบ</li> <li>○ ประกาศ สวทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาโครงการวิจัย พัฒนา และวิศวกรรมของภาคเอกชน</li> <li>○ แบบประเมินผลโครงการ (F-CO-TEI-05)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ TEI จัดทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ประเมินทางเทคนิคจาก รอง ผศจ. (ในกรณีที่ เป็นผู้เชี่ยวชาญภายใน สวทช.) หรือ ผศจ. (ในกรณีที่สรรหาผู้เชี่ยวชาญภายนอก สวทช.)</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ TEI จัดเตรียมและส่งเอกสารโครงการให้ผู้ประเมินทางเทคนิค</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;">ติดตาม รับ และพิจารณา ผลการประเมิน (10 วันทำการ)</p> </div>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ติดตามและรับผลการประเมิน (F-CO-TEI-05) จากผู้ประเมินทางเทคนิค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ข้อมูลไม่เพียงพอ หมายถึง ผู้ประเมินทางเทคนิค ต้องการให้ขอข้อมูลจากบริษัทเอกชนเพิ่มเติมเพื่อประกอบการ</li> </ul>


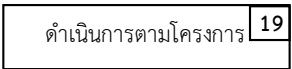
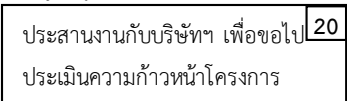



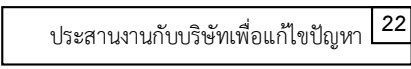
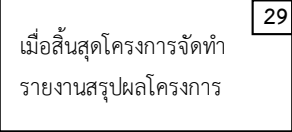
ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินผลโครงการ (F-CO-TEI-05)</li> <li>เอกสารโครงการ หรือ ข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินผลโครงการ (F-CO-TEI-05)</li> <li>เอกสารโครงการ หรือ ข้อมูลเพิ่มเติม</li> </ul>	<p>พิจารณา ให้ดำเนินการใน ขั้นตอนที่ 8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อมูลเพียงพอ หมายถึง ผู้ประเมินทางเทคนิคได้รับข้อมูลเพียงพอและสามารถประเมินผลโครงการได้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 9</li> </ul>
<p>8 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งเอกชนขอข้อมูลเพิ่มเติม <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span></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>เอกสารแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งบริษัทขอข้อมูลเพิ่มเติมตามความเห็นของผู้ประเมิน และดำเนินการส่งให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินอีกครั้งตามขั้นตอนที่ 6</p>
<p>9</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>นำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span></p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพัฒนาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ TEI เตรียมเอกสาร ประชุมเพื่อนำเสนอคณะกรรมการ พิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> <li>เจ้าหน้าที่ TEI เตรียมเรื่องนำเสนอคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาโดยดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่องวิธีการจัดเตรียมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน (I-CO-TEI-01) ให้คณะกรรมการฯ ทราบประกอบการพิจารณา</li> </ol>
<p>10</p> <p>คณะกรรมการฯ</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>คณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ โดยมีเงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>อนุมัติโครงการ หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่ประชุมเห็นชอบให้การสนับสนุน ให้ดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 13 และ 14)</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 กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่ประชุมเห็นชอบให้การสนับสนุนแต่มีเงื่อนไขให้ดำเนินการตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 13 และ 14)</li> <li>○ ไม่ผ่านการพิจารณา หมายถึง กรรมการเกินกึ่งหนึ่งของกรรมการที่เข้าประชุมไม่เห็นชอบให้การสนับสนุนโครงการ ให้ดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 11)</li> <li>○ ยังไม่ลงความเห็น หมายถึง คณะกรรมการฯ มีความเห็นให้ปรับปรุง/แก้ไขข้อเสนอโครงการใหม่และดำเนินการตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด และให้นำข้อเสนอโครงการที่ปรับปรุง แก้ไขแล้วเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอีกครั้ง ให้ดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 12)</li> </ul> <p><u>หมายเหตุ</u> เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาลงความเห็นแล้ว (อนุมัติ/อนุมัติมีเงื่อนไข/ไม่อนุมัติ) ให้เจ้าหน้าที่ TEI ดำเนินการจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ประเมินโดยจัดทำผ่านระบบ PABI 2 เพื่อดำเนินการต่อไป โดยเจ้าหน้าที่ TEI ที่รับผิดชอบในโครงการนั้นจะประเมินผู้ประเมินทางเทคนิคตาม วิธีปฏิบัติงาน เรื่องการประเมินผลการทำงานของผู้ประเมินทางเทคนิค (I-CO-TEI-03)</p>
<p><b>11</b> เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้เอกชนรับทราบ <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">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>เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งผลการพิจารณาโครงการที่ไม่ได้รับการอนุมัติให้ภาคเอกชนรับทราบ โดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และจบการปฏิบัติงาน</p>
<p><b>12</b> เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>แจ้งให้เอกชนทำการปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการตามความเห็นของคณะกรรมการฯ <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 0 5px;">12</span></p> </div>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งให้ภาคเอกชนทราบเพื่อให้ปรับปรุง แก้ไขข้อเสนอโครงการตามที่คณะกรรมการให้ความเห็น แล้วนำเสนอคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอีกครั้งและดำเนินการต่อไป (ขั้นตอนที่ 9)</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o หนังสือแจ้งภาคเอกชนขอให้ปรับปรุง/แก้ไขข้อเสนอโครงการ</li> </ul>	
<p>13 เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>ขออนุมัติและผูกพัน <span style="float: right;">13</span> งบประมาณ</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o 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) เพื่อออกรหัสข้อเสนอโครงการตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การกำหนดรหัสข้อเสนอโครงการ (I-CO-TEI-02)</li> <li>2. เจ้าหน้าที่ TEI จัดทำบันทึกข้อความให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติงบประมาณ</li> </ol>
<p>14</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้สถาบัน <span style="float: right;">14</span> การเงิน/เอกชนทราบ</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 หนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงิน</li> <li>o หนังสือแจ้งผลการประเมินให้ภาคเอกชน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p><u>กรณีแจ้งผลให้สถาบันการเงิน :</u></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ส่งหนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงินโดยเสนอให้ ผศจ. ลงนามในหนังสือดังกล่าว และเอกสารรายละเอียดโครงการเพื่อให้สถาบันการเงินวิเคราะห์ความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์ โดยจะส่งไปยังสถาบันการเงินที่เอกชนระบุในข้อเสนอโครงการ</p> <p><u>กรณีแจ้งผลให้เอกชน :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรณีที่อนุมัติ ; เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งผลการประเมินที่ได้รับการอนุมัติให้ภาคเอกชนรับทราบโดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>2) กรณีที่อนุมัติแบบมีเงื่อนไข ; เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งผลการประเมินที่ได้รับการอนุมัติให้ภาคเอกชนรับทราบโดยทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งเงื่อนไขที่คณะกรรมการมีมติให้บริษัทเอกชนดำเนินการ <u>หมายเหตุ</u> ในขั้นตอนนี้ หากเอกชนยังไม่ได้ระบุชื่อสถาบันการเงินที่ต้องการใช้บริการ เจ้าหน้าที่ TEI ต้องดำเนินการขอรายชื่อสถาบันการเงินในขั้นตอนนี้ด้วย</li> </ol>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>15</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="text-align: center;">  </div> <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>○ ผลประเมินความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์จากสถาบันการเงิน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ติดตามผลการวิเคราะห์ของสถาบัน การเงิน ผลการวิเคราะห์ สถาบันการเงินวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ และความสามารถในการชำระหนี้ของเอกชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ อนุมัติ หมายถึง สถาบันการเงินอนุมัติโครงการจะดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 16)</li> <li>○ ไม่อนุมัติ หมายถึง สถาบันการเงินไม่อนุมัติโครงการจะดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 17)</li> </ul>
<p>16</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>รับผลการพิจารณาพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ที่ 16 สถาบันการเงินส่งให้ สวทช.</p> </div> <p>เอกสารเข้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งผลประเมินความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์จาก สถาบันการเงิน</li> </ul> <p>เอกสารออก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือการแจ้งผลการพิจารณาของสถาบันการเงิน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>1. เจ้าหน้าที่ TEI รับผลการพิจารณาพร้อมสำเนาสัญญาเงินกู้ที่สถาบันการเงินลงนามกับลูกค้า และรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเงินกู้ต่อกับผู้ดักเบียดำเพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีภาคเอกชน รวมถึงบันทึกข้อความที่ได้รับการอนุมัติแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน</p>
<p>17</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>แจ้งผลการพิจารณาให้เอกชนทราบ 17</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือแจ้งผลประเมินความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์จาก สถาบันการเงิน</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ หนังสือการแจ้งผลการพิจารณาของสถาบันการเงิน</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI แจ้งบริษัทเอกชนทราบถึงผลการพิจารณาจากสถาบันการเงิน และถามความต้องการเปลี่ยนแปลงสถาบันการเงิน และ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 18 อีกครั้งโดยใช้สถาบันการเงินที่เอกชนแจ้งเปลี่ยน</p>

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>18</p> <p>เอกชน</p>  <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>เอกสารโครงการ</li> </ul>	<p><b>เงื่อนไขการตัดสินใจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ต้องการเปลี่ยนสถาบันการเงินแห่งใหม่ โดยเจ้าหน้าที่ TEI จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมแก่สถาบันการเงินแห่งใหม่ และดำเนินการต่อตามขั้นตอนที่ 14</li> <li>ไม่ต้องการเปลี่ยน จบขั้นตอนการทำงาน</li> </ul>
<p>19</p> <p>เอกชน</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <p>-</p> <p><u>เอกสารออก</u></p> <p>-</p>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เอกชนดำเนินงานตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ <b>หมายเหตุ</b> ในระหว่างการดำเนินโครงการ เอกชนจะชำระหนี้ให้สถาบันการเงิน ซึ่งสถาบันการเงินจะส่งคืนเงินต้นในแต่ละงวดให้ฝ่ายการเงิน สวทช.</p>
<p>20</p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานความก้าวหน้าโครงการของเอกชน</li> <li>F-CO-TEI-05</li> </ul> <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>รายงานความก้าวหน้าโครงการของเอกชน</li> </ul> <p>รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(F-CO-TEI-05)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ประสานงานกับทางบริษัทฯ ให้จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการ และติดต่อผู้เชี่ยวชาญซึ่งโดยส่วนมากจะเป็นผู้ประเมินข้อเสนอโครงการทางเทคนิคของโครงการดังกล่าวหรือผู้จัดการ 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>ทั้งนี้ ระยะเวลาและความถี่สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมเป็นรายกรณีไป</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป็นไปตามแผน/ยอมรับได้ หมายถึง ความก้าวหน้าโครงการเป็นไปตามแผนงาน และดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 23)</li> <li>○ ไม่ยอมรับ หมายถึง ความก้าวหน้าโครงการไม่เป็นไปตามแผนงานและเป็นสาระสำคัญ จะดำเนินการในขั้นต่อไป (ขั้นตอนที่ 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> <li>○ รายงานการเข้าเยี่ยมชมโรงงานเพื่อประเมินผล (F-CO-TEI-06)</li> </ul>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ TEI ทำจดหมายแจ้งผลการประเมินให้ทางบริษัทรับทราบและแจ้งให้บริษัทเอกชนปรับปรุงแก้ไขตามความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน</p>
<p>29</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> <p>รายงานสรุปผลโครงการ</p>	<p><b>ขั้นตอนการทำงาน</b></p> <p>เมื่อโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในข้อเสนอโครงการ เจ้าหน้าที่ TEI จะจัดทำรายงานสรุปผลโครงการ</p>

## 6 บันทึกงานที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 F-CO-TEI-01 : แบบคำขอการสนับสนุนเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำตามโครงการวิจัยพัฒนาและวิศวกรรมของภาคเอกชน
- 6.2 F-CO-TEI-02rev01: 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