



คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ  
เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ  
(Fundamental Fund; FF)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)  
กันยายน 2566

## คำนำ

คู่มือการจัดทำคำของบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) นี้ จัดทำขึ้นโดยมุ่งหมายให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ระเบียบการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการวิจัยเป็นไปอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยในคู่มือฯ ฉบับนี้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2566 จึงขอให้หน่วยงานโปรดอ่านคู่มือนี้โดยละเอียดก่อนการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานเพื่อยื่นต่อ สกสว. และเก็บคู่มือนี้ไว้ใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการงบประมาณและแผนงาน/โครงการต่อไป หากท่านมีข้อสงสัยประการใด สามารถติดต่อผู้ประสานงานของ สกสว. หรือติดต่อ สกสว. ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2278-8200

คณะผู้จัดทำ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## สารบัญ

<b>บทที่ 1 หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)</b>	
1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	6
2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	7
3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)	8
4. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)	9
5. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)	
5.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ	10
5.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)	10
5.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)	11
<b>บทที่ 2 การจัดทำรายละเอียดงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)</b>	
1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย	13
2. อัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม	
2.1 ค่าจ้าง	18
2.2 ค่าใช้สอย	19
2.3 ค่าวัสดุ	23
2.4 ค่าครุภัณฑ์	23
2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและ โครงการวิจัยและนวัตกรรม	25
2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม	26

### บทที่ 3 แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ	
ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	
1.1 แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ	27
1.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	28
1.3 การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ	28
1.4 การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)	28
1.5 การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ	
ด้านการวิจัยและนวัตกรรม	28
2. การบริหารการเงิน	
2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ	29
2.2 การจัดทำรายงานการเงิน	29
2.2 การเก็บหลักฐานการเงิน	30
3. การบริหารโครงการ	
3.1 การรับงบประมาณ	30
3.2 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ	31
3.3 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย	31
3.4 การปรับผลผลิต (Outputs)	31
4. การรายงานผลการดำเนินงาน	32
5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ	
5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม	32
5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม	33
6. การยกเลิกโครงการ	
6.1 การยกเลิกโครงการโดย กสว.	33
6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ	33
7. การขยายเวลาการดำเนินงาน	34
8. การคืนเงินงบประมาณ	
8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ	34
8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ	35
8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์	35
9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา	35
10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน.	36

## บทที่ 4 แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

1. ระบบการติดตามและประเมินผล	
1.1 ด้านความสามารถในการดำเนินการตามแผน	38
1.2 ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
1.2.1 การติดตามผลผลิต (Outputs)	38
1.2.2 การติดตามการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม	38
1.2.3 การประเมินผลกระทบ (Impacts)	39
1.3 ด้านกระบวนการทำงาน (Process Evaluation)	40
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก 1 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566	42
ภาคผนวก 2 ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566	59
ภาคผนวก 3 การจัดทำแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม	63
ภาคผนวก 4 การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม	70
ภาคผนวก 5 การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ การสร้างผลลัพธ์	75
ภาคผนวก 6 นิยามของผลกระทบ และหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับ แผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	79
<b>คำถาม-คำตอบ (FAQ)</b>	89

## บทที่ 1

### หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 41 โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กสว. ได้ประกาศ “หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566” ซึ่งหน่วยงานในระบบ ววน. สามารถยื่นขอรับการจัดสรรงบประมาณแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. **งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)** ได้แก่ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล
2. **งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)** ได้แก่ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ทั้งนี้ สภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ให้ความเห็นชอบว่าต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ในสหสาขา และการพัฒนานวัตกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ที่สร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยรับงบประมาณนั้นได้ อันจะสามารถไปขยายผลต่อยอดตอบสนองงานเชิงกลยุทธ์

#### 1. วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

- 1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งในภาพรวมของทั้งประเทศ

- 1.2 เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานของหน่วยงานในระบบ ววน. แบบบูรณาการและเป็นเอกภาพ
- 1.3 เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ววน. ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและตอบเป้าหมายของประเทศ

การสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เน้นการสร้าง ความเข้มแข็งของหน่วยรับ งบประมาณด้าน ววน. ส่งเสริมให้ทำงานเป็นเครือข่ายอย่างเป็นระบบ โดยอาจผ่านการสร้างกลไกต่างๆ ที่เอื้อให้ หน่วยรับงบประมาณที่เข้มแข็งในประเด็นสำคัญเป็นแกนกลางในการช่วยยกระดับหน่วยรับงบประมาณอื่นๆ เช่น กลไกภาคีเครือข่าย (Consortium) กลไกศูนย์ความเป็นเลิศ กลไกการจัดสรรงบประมาณพิเศษให้กับหน่วยรับ งบประมาณตามเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาให้มีความเข้มแข็ง หรือการสนับสนุนงบประมาณการเป็นพี่เลี้ยงให้กับ หน่วยรับงบประมาณที่มีศักยภาพสูงเพื่อสร้างกลไกการทำงานลักษณะ Mentoring หรือ Coaching ตลอดจนการ กำหนดเงื่อนไขให้มีการใช้งานโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน เป็นต้น

## 2. นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงาน มูลฐาน (FF)

- 2.1 จัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยใช้ข้อมูล ประสิทธิภาพ (Performance) ของหน่วยรับงบประมาณและบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณเป็น เกณฑ์หลักในการพิจารณา
- 2.2 หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อสนับสนุน งานมูลฐาน (FF) เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับ งบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงาน หรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็น บุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและ ผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้
- 2.3 หน่วยรับงบประมาณต้องเสนอแผนงานที่มีจุดมุ่งเน้นชัดเจน สะท้อนเป้าหมายและพันธกิจของหน่วย รับงบประมาณ โดยมีกระบวนการออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ
- 2.4 แผนงานของหน่วยรับงบประมาณควรดำเนินการโดยวางแผนในระยะ 3-5 ปี มีเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ ชัดเจน
- 2.5 หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัยหรือหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหน่วยงานภาครัฐเทียบเท่าระดับกรม ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาและไม่จำกัดว่าต้องสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (อว.) ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดกระทรวง สาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการ

พัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 (รายละเอียดดังภาคผนวก 2)

- 2.6 การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. เป็นหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีความเข้มแข็งมากขึ้นในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.
- 2.7 การประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สกสว. กำหนด โดยมีการประเมินหน่วยรับงบประมาณเป็นรายปีและประเมินใน 3 ประเด็นคือ (1) ความสามารถในการดำเนินการตามแผน (2) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ (3) กระบวนการทำงาน ทั้งนี้ การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 5 ปี (รายละเอียดในบทที่ 4)
- 2.8 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 (รายละเอียดในบทที่ 2)
- 2.9 หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ได้หากมีความจำเป็น และต้องแจ้งรายละเอียดพร้อมเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ทั้งนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานมีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาทต่อหน่วยหรือระบบ หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566-2570 รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่น มาพร้อมกับคำของบประมาณเพื่อให้ สกสว. วิเคราะห์ก่อนเสนอ กสว. พิจารณาจัดสรรงบประมาณต่อไป (รายละเอียดในบทที่ 2)
- 2.10 หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาศักยภาพของนักวิจัย รวมถึงปริมาณงานที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถทุ่มเทกับโครงการที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)

วิธีจัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยมีแผนงานสำคัญที่มีการวางแผนในระยะ 3-5 ปี มีเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปี และงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน (ทั้งนี้กองทุนส่งเสริม ววน. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี) มีการระบุ



ผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่จะส่งมอบอย่างชัดเจน อาจประกอบด้วยหลายโครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ/กิจกรรม ในเบื้องต้น ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ วรรณ. โดยควรใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 3.1 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ตอบสนองต่อพันธกิจ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยรับงบประมาณนั้นๆ และตบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ
- 3.2 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่พัฒนาศักยภาพพื้นฐานหรือมูลฐานด้าน วรรณ. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น
- 3.3 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีศักยภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่การวิจัยเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) และพันธกิจของหน่วยงานได้ในอนาคต
- 3.4 มีการจัดลำดับความสำคัญในระดับโครงการตามคุณภาพและศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต
- 3.5 เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบจากหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหน่วยรับงบประมาณ
- 3.6 งบประมาณของโครงการมีความคุ้มค่าและเหมาะสม

ทั้งนี้ สกสว. จะพิจารณาในภาพรวมของเป้าหมาย (Objectives) และผลผลิต (Outputs) ที่หน่วยรับงบประมาณจะส่งมอบ ส่วนการพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ หรือการปรับลดงบประมาณรายโครงการ รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณจะเป็นความรับผิดชอบของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้เป็นไปตามแนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

#### 4. แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบทั้งด้านการดำเนินงานและด้านการเงิน ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าหน่วยรับงบประมาณบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม วรรณ. ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก พร้อมทั้งมีระบบการจัดการด้านการเงินและทรัพย์สินที่ชัดเจน รัดกุม โปร่งใส และตรวจสอบได้

การติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) นั้น สกสว. ให้ความสำคัญกับการติดตามและสอบทานระบบบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณใน 3 ด้านได้แก่ การบริหารจัดการการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญ โดยได้วางแนวทางการติดตามและสอบทานดังนี้

- 4.1 **การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ** โดยกองทุนส่งเสริม วรรณ. จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถบริหารงบประมาณได้

อย่างยืดหยุ่น ประหยัด เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีหลักฐานและเอกสารการเงินที่แสดง ยืนยันการจัดสรรเงินและการรับเงินของหน่วยรับงบประมาณประกอบไว้ครบถ้วน

4.2 **การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ** ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และอาจแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ เพื่อลดการจัดซื้อที่ ซ้ำซ้อนและจัดซื้อเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ควรจัดวางแนวทางการจัดการครุภัณฑ์ต่างๆ หลังสิ้นสุดการ ดำเนินงาน หรือหมดความจำเป็นหลังสิ้นสุดการวิจัยไว้ด้วย

4.3 **การจัดทำรายงานการเงิน (Financial Report)** หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบรายงาน การเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วย รับงบประมาณซึ่งประกอบด้วย

รายรับ ได้แก่ เงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. และรายได้อื่นๆ

รายจ่าย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนงาน/กิจกรรม งบประมาณคงเหลือ และภาระผูกพันที่มี อยู่ ทั้งนี้ อาจ**สุ่มตรวจสอบหลักฐาน**ในรายการที่มีนัยสำคัญเพื่อทดสอบความถูกต้อง

## 5. แนวปฏิบัติโดยทั่วไปในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

### 5.1 การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ

หากหน่วยรับงบประมาณมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานที่ได้รับงบประมาณจาก กองทุนส่งเสริม ววน. ขอความร่วมมือหน่วยรับงบประมาณอ้างอิงถึงการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก กองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อร่วมสื่อสารผ่านผู้กำหนดนโยบาย (รัฐบาล รัฐสภา เป็นต้น) ประชาคมวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยและนวัตกรรมที่จะส่งผลกระทบต่อ การพัฒนาประเทศ และเห็นถึงความสำคัญของการลงทุนด้าน ววน. เพื่อให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดักประเทศ รายได้ปานกลางและก้าวสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (รายละเอียดในบทที่ 3)

### 5.2 หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

สกสว. ให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล โดยได้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้าง ระบบบริหารกิจการ บ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 มาประยุกต์ให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารจัดการ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของหน่วยรับงบประมาณ โดย สกสว. ได้ กำหนดเป็นหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

5.2.1 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ อย่างมีความเสมอภาค ภายใต้กระบวนการที่เหมาะสม

5.2.2 หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีจิตสำนึกใน ความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพ ในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของ ตนเอง

- 5.2.3 หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้
- 5.2.4 หลักความคุ้มค่า (Utility) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและผลสัมฤทธิ์แก่ส่วนรวมอย่างคุ้มค่า โดยมีกระบวนการประเมินผลหรือกำหนดตัวชี้วัด การปฏิบัติอย่างเหมาะสม
- 5.2.5 หลักนิติธรรม (Rule of Laws) หมายถึง การกำหนดกฎระเบียบที่ทันสมัย มีความถูกต้องและเป็นธรรม และบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ อีสุระปราศจากการแทรกแซงโดยค่านึงถึงหลักการ แบ่งแยกอำนาจและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ
- 5.2.6 หลักคุณธรรม (Virtue) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สอดคล้องกับจริยธรรม การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยรับงบประมาณพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ ชยัน อดทน มีระเบียบวินัย สุจริตและนำไปสู่องค์กรปลอดการทุจริต

### 5.3 แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)

การบริหารจัดการแผนงานที่ดี เป้าหมายเพื่อให้ได้โจทย์วิจัยที่คมชัด ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ในทุกระดับ เกิดการสร้างผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ส่งมอบงานได้ตรงเวลา ถูกต้องตามหลักทางวิชาการ มีการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเหมาะสม รวมถึงผลักดันให้ผลงานสู่การใช้ประโยชน์ และติดตามประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากการลงทุนงบประมาณวิจัยสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ ทั้งหมดนี้เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนงานวิจัยและพัฒนาให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้ และต้องอาศัยองค์ประกอบหลายภาคส่วนที่สำคัญ ทั้งนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผู้จัดการงานวิจัยและนวัตกรรม (Research Development and Innovation Managers: RDI Managers) และเจ้าหน้าที่บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม (Project/Program Officer: PO) ที่ต้องเข้าใจการบริหารงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งมีอยู่ 3 กระบวนการหลัก ได้แก่

- 5.3.1 กระบวนการต้นน้ำ (การพัฒนาและคัดเลือกโครงการ) ตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัยที่ชัดเจน เห็นผู้ใช้ประโยชน์ตั้งแต่ต้น และรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากผลของโครงการนั้น ๆ โดยอาจทำในรูปแบบของภาคีเครือข่าย (Consortium) ก่อนเริ่มโครงการจริง การเปิดโอกาสเชิญชวนให้นักวิจัยที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เสนอโครงการวิจัยได้ ไปจนถึงขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างโปร่งใสจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ เข้าใจบริบทในเรื่องนั้นๆ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับแผนงาน (Conflict of Interest) โดยการประเมินข้อเสนอแผนงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องจัดการให้มีการดำเนินการอย่างสร้างสรรค์ เกิดการชี้แนะในส่วนที่จะเป็นประโยชน์โดยเฉพาะความเหมาะสมของวิธีการหรือเทคโนโลยีที่ใช้ คุ้มค่าและ

เหมาะสมต่องบประมาณที่เสนอ และแนวทางการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยตั้งแต่ต้น จนถึง การอนุมัติทุนวิจัยที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

- 5.3.2 **กระบวนการกลางน้ำ (การติดตามและหนุนเสริมโครงการ)** ตั้งแต่การเริ่มดำเนินการวิจัย จนกระทั่งการวิจัยดำเนินงานเสร็จสิ้น ซึ่งต้องการการบริหารจัดการแผนงานวิจัยเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (Milestones) และมีการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม ประเมินความถูกต้องและความน่าเชื่อถือทางวิชาการรวมถึงโอกาสความสำเร็จของงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องติดตามช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ด้วยกระบวนการหนุนเสริมและประสานงานในลักษณะของ “กัลยาณมิตร” ที่ต้องเข้าใจธรรมชาติของงานและมุ่งหมายให้แผนงานสามารถดำเนินการได้ บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถส่งมอบผลผลิตได้ตามที่ตั้งไว้
- 5.3.3 **กระบวนการปลายน้ำ (การผลักดันให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบ)** เมื่อทำงานวิจัยเสร็จแล้วยังต้องการความสามารถด้านการสื่อสารผลงานวิจัย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เหมาะสม กระบวนการผลักดันผลงานสู่การใช้ประโยชน์และการสร้างการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการประเมินผลการวิจัยทั้งในเชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่เกิดจากการวิจัย ดังนั้น การบริหารจัดการงานวิจัยไม่เพียงแต่ทำให้งานวิจัยมีคุณภาพทางวิชาการที่ดีเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการบริหารจัดการตลอดระยะทางของงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้วย ต้องมีการจัดการชุดความรู้ในเรื่องนั้นๆ ให้เป็นความรู้ที่เรียบง่ายและสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องรู้ว่าจะต่อยอดความรู้เรื่องอะไรอย่างไร และส่งมอบผลงานให้กับใคร เมื่อใด มีกลไกการทำงานร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อให้เห็นถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และพร้อมที่จะช่วยสนับสนุน ประสานเชื่อมโยงและบูรณาการงานได้ครบตลอดโซ่อุปทาน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลงานที่มีคุณภาพ สร้างผลลัพธ์และผลกระทบจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศ และยังสร้างความตระหนักให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงประชาชนทั่วไปเห็นความสำคัญของการวิจัยและพัฒนา

## บทที่ 2

### การจัดทำรายละเอียดงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรตรงจากกองทุนส่งเสริม ววน. จัดเป็นงบประมาณประเภท**เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย** ถือเป็นงบประมาณแผ่นดิน ดังนั้น ในการตั้งงบประมาณของแผนงาน/โครงการ เพื่อโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม (ววน.) หน่วยรับงบประมาณจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เป้าหมายการวิจัยและพัฒนาวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. ให้เป็นไปตามที่ทำคำของบประมาณ โดยอ้างอิงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบับวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 (รายละเอียดดังภาคผนวก 1) สกสว. ได้กำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในหมวดต่างๆ ในหัวข้อที่ 2 ของบทนี้

#### 1. คำจำกัดความและหมวดค่าใช้จ่าย

**เงินอุดหนุนการวิจัย** หมายถึง เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนส่งเสริม ววน. จัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณเพื่อดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แบ่งเป็น **งบดำเนินงาน** และ **งบลงทุน** โดยมีนิยามคือ

**งบดำเนินงาน** หมายถึง รายจ่ายเพื่อดำเนินโครงการด้าน ววน. ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ รวมถึงรายจ่ายอื่นใดที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายดังกล่าว

**งบลงทุน** หมายถึง รายจ่ายค่าครุภัณฑ์ และรายจ่ายอื่นใดที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะงบลงทุน ทั้งนี้ กองทุนส่งเสริม ววน. ไม่สนับสนุนงบลงทุนที่เป็นที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

**1.1 ค่าจ้าง** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยต้องไม่เกินอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด **เฉพาะค่าจ้างที่ปรึกษา อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง** ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ รายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น

- (1) ค่าตอบแทนนักวิจัยร่วมโครงการ
- (2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย
- (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา<sup>1, 2</sup>

<sup>1</sup> ค่าจ้างที่ปรึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่างๆ แก่หน่วยรับงบประมาณ มีใช้การจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินการวิจัย

<sup>2</sup> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาจ่ายรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563

**1.2 ค่าใช้สอย** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ในลักษณะ**เหมาะจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป** และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

- (1) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)
- (2) ค่าจ้างเหมาะจ่ายต่างๆ เช่น ค่าจ้างเหมาะวิเคราะห์ทดสอบทางวิทยาศาสตร์, ค่าจ้างเหมาะตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์, ค่าจ้างเหมาะแรงงาน, ค่าจ้างเหมาะผู้ช่วยเก็บข้อมูลในพื้นที่, ค่าจ้างเหมาะผู้นำทางในพื้นที่-ลุ่ม, ค่าจ้างเหมาะแปลภาษา พิสูจน์อักษร พิมพ์รายงาน, ค่าจ้างเหมาะถอดเทป, ค่าจ้างเหมาะวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ, ค่าจ้างเหมาะติดตั้งเครื่องมือหรืออุปกรณ์ เฉพาะค่าแรงไม่รวมค่าวัสดุ เป็นต้น
- (3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในประเทศและต่างประเทศ เช่น ค่ายานพาหนะ (เช่น ค่าเครื่องบิน ค่ารถไฟ ค่ารถบัส ค่าเรือ เป็นต้น), ค่าจ้างเหมาะยานพาหนะ รวมถึงค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ (เช่น รถตู้ เรือ เป็นต้น), ค่าที่พัก, ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น
- (4) ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องปฏิบัติการหรือเครื่องมือภายนอกหน่วยรับงบประมาณ
- (5) ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ (ค่า Page Charge)
- (6) ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการ
- (7) ค่าจัดทำสิ่งพิมพ์/ สื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ
- (8) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/ อบรม ที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย ได้แก่ ค่าสถานที่ ค่าอาหาร
- (9) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม สำหรับการบรรยายหรืออบรมเป็นรายครั้ง
- (10) ค่าตอบแทนอาสาสมัคร
- (11) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม
- (12) ค่าตอบแทนผู้เก็บข้อมูลทางคลินิก
- (13) ค่าสืบค้นประวัติผู้ป่วย เช่น OPD Card
- (14) ค่าตอบแทนกรรมการ
- (15) ค่าเช่าสถานที่/ โรงเรือนที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- (16) ค่าบริการไปรษณีย์ (รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)
- (17) ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบัตรเติมเงินโทรศัพท์ กรณีต้องใช้โทรศัพท์ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ให้ข้อมูลในโครงการวิจัย
- (18) ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าเช่า Pocket Wi-Fi กรณีมีการลงพื้นที่ที่ไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต

- (19) ค่าประกันภัยในกรณีที่ต้องดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยง เช่น จังหวัดชายแดนภาคใต้ พื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือพื้นที่เสี่ยงอื่นๆ เป็นต้น
- (20) ค่าประกันสังคมลูกจ้างโครงการที่มีได้เป็นบุคลากรประจำของหน่วยงาน
- (21) ค่าสำเนาเอกสาร
- (22) ค่าจัดทำรูปเล่มรายงาน
- (23) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือ\*

**\* หมายเหตุ:**

หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์ และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

**1.3 ค่าวัสดุ** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ (เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย) เช่น

- (1) ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว วัสดุพลาสติกที่ใช้แล้วทิ้ง ชุดน้ำยาสำเร็จรูป คอลัมน์โครมาโตกราฟี สัตว์ทดลองขนาดเล็ก แอลกอฮอล์ หลอดเก็บตัวอย่าง เป็นต้น
- (2) ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ แผงวงจร สายไฟฟ้า สายอากาศ หลอดไฟฟ้า เบรกเกอร์ เป็นต้น
- (3) ค่าวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูนซีเมนต์ ท่อเหล็ก ท่อพีวีซี ตะปู ไม้ ค้อน ลิว เลื่อย สี เป็นต้น
- (4) ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ยางรถ แบตเตอรี่ เข็มขัดนิรภัย เพลา หัวเทียน เป็นต้น
- (5) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับการท่วิจัย เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมันก๊าด น้ำมันเครื่อง จารบี แก๊สหุงต้ม เป็นต้น
- (6) ค่าวัสดุการเกษตร เช่น เมล็ดพันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ปุ๋ย อาหารสัตว์ สปริงเกอร์รดน้ำ เป็นต้น
- (7) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น กะละมัง ถาด มีด หม้อ กระจกน้ำร้อน เป็นต้น
- (8) ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น फिल्म แถบบันทึกเสียงหรือภาพ กระดาษเขียนโปสเตอร์ เป็นต้น

- (9) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่ และมีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท เช่น RAM, internal hard disk, การ์ดจอ เป็นต้น
- (10) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี
- (11) ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้สำหรับโครงการ ววน. เท่านั้น เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม หมึกพิมพ์ เป็นต้น

#### หมายเหตุ:

การจัดซื้อวัสดุต่างๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่างๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

**1.4 ค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน มีอายุการใช้งานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป และมีมูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าอุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์
- (2) ค่าจัดสร้างหรือประกอบเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- (3) ค่าจัดสร้างโรงเรือนเพาะปลูกพืช หรือเลี้ยงสัตว์
- (4) ค่าจัดสร้างระบบเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- (5) ค่าจัดสร้างระบบบำบัดน้ำเสีย เฉพาะที่ใช้ในการทดลอง
- (6) ค่าต่อเติมหรือปรับปรุงระบบไฟฟ้า ระบบหมุนเวียนอากาศ ระบบควบคุมอุณหภูมิในห้องปฏิบัติการ ซึ่งไม่รวมการก่อสร้าง ปรับปรุงห้องปฏิบัติการ
- (7) ค่าจัดจ้างทำฐานข้อมูล แอปพลิเคชัน เว็บไซต์
- (8) ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องพิมพ์ โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น
- (9) ค่าครุภัณฑ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ราคาสูงกว่า 20,000 บาทขึ้นไป และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์มากกว่า 1 ปีขึ้นไป โดยจะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น
- (10) ค่าอุปกรณ์ดิจิทัล เช่น เครื่องบันทึกเสียง กล้องถ่ายรูป เครื่องสแกนบาร์โคด เป็นต้น
- (11) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น



**หมายเหตุ:**

- 1) หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมือ อุปกรณ์ ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 ราย มาพร้อมกับคำของบประมาณด้วย
- 2) เมื่อหน่วยรับงบประมาณจัดซื้อหรือจัดสร้างครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว จะต้องบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ด้วย
- 3) กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ของแผนงานหรือโครงการวิจัย
  - 3.1 ให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการวิจัย
  - 3.2 กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการวิจัย ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ สกสว.ติดตามการสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการวิจัยดังกล่าวด้วย
  - 3.3 กรณียกเลิกแผนงานหรือโครงการวิจัย กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ หากหน่วยรับงบประมาณไม่ประสงค์จะขอกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ดังกล่าว สกสว. จะพิจารณาการใช้ประโยชน์ต่อไป
- 4) ระบบการคำนวณขั้นสูง หมายถึง โปรแกรมที่ใช้สำหรับการคำนวณเฉพาะทาง ซึ่งมีใช้โปรแกรมสำนักงาน หรือโปรแกรมสำหรับจัดประชุมออนไลน์ เช่น โปรแกรม Ms Office, Zoom, Webex เป็นต้น

**1.5 อื่นๆ**

**1.5.1 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม** หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้ ทั้งนี้ ให้ตั้งเป็นแผนงานแยกออกมาโดยมีกิจกรรม (รายละเอียดตามแบบฟอร์มในภาคผนวก 3) และระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสมในวงเงินไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท โดยสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

- (3) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
- (5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

**1.5.2 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการ ววน.** หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายทรัพยากรอื่น เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย ทั้งนี้ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณ สาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

## 2. อัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

### 2.1 ค่าจ้าง

คำของบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการ	- การให้ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและการจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ให้ค่าตอบแทน/ค่าจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น	ป.เอก ไม่เกิน 30,000 บาทต่อเดือน ป.โท ไม่เกิน 25,000 บาทต่อเดือน ป.ตรี ไม่เกิน 18,000 บาทต่อเดือน ปวส. ไม่เกิน 12,500 บาทต่อเดือน
2) ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย	- นักวิจัยร่วมโครงการที่อยู่ต่างคณะ หรือส่วนงาน ถือเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานเดียวกัน - ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนได้ตามความเหมาะสม	ปวช. ไม่เกิน 11,000 บาทต่อเดือน ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าจ้างไม่เกิน 9,000 บาทต่อเดือน หรือจ้างได้เป็นรายวัน โดยต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
3) ค่าจ้างที่ปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง</li> <li>- จ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการ และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย</li> <li>- การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการ ในสาขาวิชาชีพต่างๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสมเพื่อให้ดำเนินโครงการที่เป็นงานมูลฐานให้ได้ผลสัมฤทธิ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ, ธันวาคม 2565, หน้า 1-11 ถึง 1-14 และให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคล ต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่ทำจริง</li> <li>- อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)</li> </ul>
4) ค่าจ้างเลขานุการโครงการ/ ผู้ประสานงานโครงการ	<p>เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการงาน        วรรณ. ให้ตั้งไว้ในหมวดค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสนับสนุนแผนงานวิจัยและนวัตกรรม โดยจ้างได้เฉพาะที่ไม่ใช่บุคลากรประจำภายในหน่วยรับงบประมาณ</p>	

## 2.2 ค่าใช้สอย

หน่วยรับงบประมาณเสนอขอรับงบประมาณค่าใช้สอยได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT)	บุคลากรที่ได้รับค่าตอบแทน/ ค่าจ้างรายเดือนจากโครงการแล้ว ไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลา (OT) ได้	1) วันทำการปกติ ชั่วโมงละ 50 บาท ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง 2) วันหยุดราชการ ชั่วโมงละ 60 บาท ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง
2) ค่าตอบแทนวิทยากร/ ผู้เชี่ยวชาญในการอบรม	สำหรับการบรรยาย หรืออบรม เป็นรายครั้ง	ไม่เกิน 1,200 บาทต่อชั่วโมง
3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือ	เสนอขอรับงบประมาณได้เท่าที่จำเป็น โดยตั้งในแผนงานหรือโครงการนั้นๆ แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และเมื่อรวมงบประมาณในค่าครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง
<b>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางภายในประเทศ</b> สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรของทั้งบุคลากรไทยและชาวต่างประเทศเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เท่านั้น		
4) ค่าเบี้ยเลี้ยง (กรณีเดินทางเพื่อปฏิบัติงานโครงการในต่างจังหวัด)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้กับบุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้</li> <li>- ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง</li> <li>- กรณีมีการเลี้ยงอาหารแต่ไม่ครบทุกมื้อ สามารถเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงรายวัน</li> <li>- กรณีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการ</li> </ul>	วันละไม่เกิน 400 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่ออกเดินทาง-กลับถึงที่พัก ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.)

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
	ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้เบิกค่าเบี่ยงเลี้ยงไม่เกินวันละ 2,500 บาท	
5) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถจักรยานยนต์ เหม่าจ่ายไม่เกิน 4 บาทต่อกิโลเมตร</li> <li>- รถยนต์ เหม่าจ่ายไม่เกิน 6 บาทต่อกิโลเมตร</li> <li>- รถตู้โดยสาร (เช่า) พร้อมคนขับ ไม่เกิน 2,000 บาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจ่ายตามจริง</li> <li>- รถแท็กซี่ อัตราตามระยะทางจริง</li> <li>- เครื่องบิน อัตราตามจริง ไม่เกินค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด</li> </ul>
6) ค่าที่พัก		จ่ายตามจริง ไม่เกินคืนละ 2,000 บาทต่อคน
7) ค่าอาหาร/ อาหารว่างในการจัดประชุม/ อบรมภายในประเทศ		จ่ายตามจริง ไม่เกิน 1,000 บาทต่อวันต่อคน
<p><b>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ</b> สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ครอบคลุมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญไทยไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศซึ่งเดินทางมาประเทศไทยหรือไปประเทศอื่นที่มีใช้ประเทศซึ่งตนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามพันธกิจของหน่วยงานและความจำเป็นและเหมาะสมต่อโครงการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้</p> <p>(1) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่า 25 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน</p> <p>(2) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ 25 ถึง 150 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 4 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน</p> <p>(3) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่า 150 ล้านบาท ขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศไม่เกิน ร้อยละ 3 ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน และไม่เกิน 20 ล้านบาท</p> <p>อัตราค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ ให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้</p>		

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
8) ค่าเบี้ยเลี้ยง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหารครบทุกมื้อ ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง</li> <li>- กรณีมีการเลี้ยงอาหารเป็นบางมื้อ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ตามจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,500 บาท</li> </ul>	วันละไม่เกิน 2,500 บาท (นับชั่วโมงการทำงานตั้งแต่เวลาออกจากประเทศไทย จนกลับประเทศไทย ต้องไม่น้อยกว่า 12 ชม.)
9) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม</li> <li>- ค่าเครื่องบิน อัตราตามจริง ไม่เกินค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด</li> </ul>
10) ค่าที่พัก		<p>เบิกจ่ายตามจริง โดยมีอัตรา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเภท ก ไม่เกิน 7,500 บาท ต่อคน</li> <li>- ประเภท ข ไม่เกิน 5,000 บาท ต่อคน</li> <li>- ประเภท ค ไม่เกิน 3,500 บาท ต่อคน</li> <li>- ประเภท ง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 40 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ 10,500 บาท ต่อคน</li> <li>- กลุ่มประเทศ จ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง โดยสามารถเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละ 25 จากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละ 9,375 บาท ต่อคน</li> </ul> <p>(รายชื่อประเทศที่พักประเภท ก ข และ ค โปรดดูบัญชีแนบท้ายตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบอบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ในภาคผนวก 1)</p>
11) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการเดินทางไปปฏิบัติงานต่างประเทศ อาทิ		เบิกจ่ายตามจริง โดยคำนึงถึงความประหยัด ความเหมาะสม และประโยชน์เป็นสำคัญ

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
ค่าประกันภัยซึ่งคุ้มครองตามระยะเวลาของการเดินทางไปปฏิบัติงาน, ค่าโทรศัพท์ รวมถึงค่าใช้จ่ายบริการซิมโทรศัพท์ของผู้ให้บริการในต่างประเทศ, ค่าบริการอินเทอร์เน็ต, ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง, ค่าธรรมเนียมการเข้าประเทศ (วีซ่า), ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน, ค่าภาษีการเดินทางเข้าและออกประเทศ เป็นต้น		

### 2.3 ค่าวัสดุ

หน่วยรับงบประมาณสามารถจัดซื้อวัสดุได้ตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยเบิกจ่ายตามจริง การจัดซื้อวัสดุต่างๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นเครื่องมือหรือระบบ สำหรับตรวจวัด ทดสอบ หรือทดลองต่างๆ ในโครงการ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

รายการ	หลักการ/ เงื่อนไข	อัตรา
1) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		มีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท
2) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์	หากราคาสูงกว่าอัตราที่กำหนดและมีอายุการใช้งาน หรืออายุลิขสิทธิ์เกิน 1 ปี จัดเป็นครุภัณฑ์	มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท

### 2.4 ค่าครุภัณฑ์

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์สนับสนุนโครงการได้ ต้องไม่เกินร้อยละ 20 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมืออุปกรณ์ต้องแสดงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมแจ้งรายละเอียดของ

ครุภัณฑ์ในการจัดซื้อต่อ สกสว. และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อย 3 ราย มาพร้อมกับคำของบประมาณด้วย โดยต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ทั้งนี้ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างครุภัณฑ์ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเท่านั้น และให้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ

ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

หากหน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ และ/หรือ นำส่งเงินคืนล่าช้ากว่า 60 วันหลังจากที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทบทวนข้อเสนอมายัง สกสว. เพื่อพิจารณา

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
1) ครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่เกิน 20 ล้านบาท		เบิกจ่ายตามจริง
2) ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานที่มีมูลค่าสูงเกินกว่า 20 ล้านบาท	หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกองทุน รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความเข้าชื้อกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำของบประมาณเพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณา	เบิกจ่ายตามจริง



## 2.5 ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
<p>ค่าเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม ประกอบด้วย</p> <p>(1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>(2) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>(3) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม</p> <p>(4) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์</p> <p>(5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ</p>	<p>ไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขออนุมัติของหน่วยรับงบประมาณ แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ โดยมีกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม</p>	<p>อัตราค่าใช้จ่ายตามที่ระบุในหมวดต่างๆ ข้างต้น</p>

## 2.6 ค่าสาธารณูปโภคสำหรับโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

รายการ	หลักการ/เงื่อนไข	อัตรา
ค่าน้ำ ค่าไฟที่ใช้ในงานวิจัย	เฉพาะในกรณีที่หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยต้องระบุงบประมาณส่วนนี้ในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณส่วนนี้รวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 1 ของงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ	เบิกจ่ายตามจริง

อัตราค่าใช้จ่ายอื่นใดซึ่งมิได้ระบุในอัตราค่าใช้จ่ายของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือ หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีการฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของสำนักงบประมาณ (ธันวาคม 2565)

### เอกสารอ้างอิง

1. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563
2. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563
3. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ - กองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ ธันวาคม 2563

### บทที่ 3

#### แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจ ของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ระหว่างปี

1. การเตรียมตัวก่อนทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมระหว่าง สกสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี โดยให้โครงการภายใต้ คำรับรองฯ มีระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี โดยคำรับรองฯ และเอกสารแนบประกอบคำรับรองฯ มีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ ประกอบด้วย

เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง

เอกสารแนบ 5 รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 6 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้ให้คำรับรองและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 7 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับการแจ้งจำนวนเงินจัดสรรประจำปีงบประมาณจากทาง สกสว. แล้ว เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน. จากกองทุนส่งเสริม ววน. ประกอบด้วย

1.1 **แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ** เป็นการสรุปภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย

1.1.1 ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ

1.1.2 ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณ

1.1.3 วงเงินงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ

1.1.4 ข้อมูลแผนงานที่สะท้อนเป้าหมายของหน่วยงาน และแผนงานจะต้องประกอบไปด้วยโครงการภายใต้แผนงานนั้นๆ

1.1.5 ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการ และผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Expected Outputs)

1.2 **แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ** เป็นการสรุปภาพรวมของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ ประกอบด้วย

1.2.1 วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยจะแยกให้เห็นรายละเอียดการจัดสรรตามแผนงาน และระบุรายชื่อโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

1.2.2 แผนการใช้งบประมาณ ซึ่งจะมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น

1.2.2.1 รายละเอียดงบประมาณแยกตามหมวดงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะมีหมวดงบดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ และหมวดงบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ โดยสามารถศึกษารายละเอียดของแต่ละหมวดงบประมาณได้จากบทที่ 2

1.2.2.2 แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ แบ่งเป็น 3 งวด ได้แก่ งวดที่ 1 งวดที่ 2 และงวดที่ 3 ซึ่งจะเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่แบ่งเป็น 3 งวด ตามที่ กสว. กำหนด ดังปรากฏในคำรับรองฯ (เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ)

1.3 **การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ** ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการสั่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่ายหน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ลงในคำรับรองฯ เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ

1.4 **การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)** ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำเข้าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปรับข้อมูลให้ถูกต้องสอดคล้องกับการจัดทำคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ โดยสามารถศึกษาการนำเข้าข้อมูลได้จากคู่มือการนำเข้าโครงการในระบบ NRIIS

1.5 **การจัดทำคำรับรองฯ** เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรองฯ และเอกสารแนบจำนวน 2 ฉบับแล้ว ขอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องและศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณาลงนามในคำรับรองฯ และลงนามในเอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม และเอกสารแนบ 4 รายละเอียดของบัญชีธนาคารของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง จากนั้นขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเก็บ คำรับรองฯ พร้อมเอกสารแนบที่ลงนาม

ครบถ้วนแล้วไว้ที่หน่วยรับงบประมาณจำนวน 1 ฉบับ และส่งคืน สกสว. 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยรับงบประมาณต่อไป

หลังจากที่หน่วยรับงบประมาณทำคำรับรองฯ กับ สกสว. แล้ว หากหน่วยรับงบประมาณมีการทำสัญญากับโครงการ โครงการนั้นควรเริ่มสัญญาให้สอดคล้องกับคำรับรอง คือวันที่ 1 ตุลาคม หรือภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว. (กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่มีการทำสัญญากับโครงการ สกสว. จะถือว่าโครงการนั้น เริ่มดำเนินการวันที่ 1 ตุลาคม เพื่อให้สอดคล้องกับคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว.)

## 2. การบริหารการเงิน

หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงาน เป็นผู้มีบทบาทในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของนักวิจัยให้เป็นไปตามที่หน่วยรับงบประมาณให้คำรับรองฯ ไว้กับ สกสว.

### 2.1 การจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณ

ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

### 2.2 การจัดทำรายงานการเงิน

หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำรายงานการเงินที่ได้รับการจัดสรรตามเอกสารคำรับรองฯ ที่ระบุไว้ พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) โดยหัวหน้าโครงการจะต้องนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อ สกสว. ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากกองทุน
- เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายให้โครงการ
- เงินคงเหลือระหว่างดำเนินการ

การจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วยข้อมูลสรุปรายงานการเงินรอบ 6 เดือน เป็นการแสดงยอดรายรับ-รายจ่าย-เงินคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ และ/หรือผู้ประสานงานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลมายัง สกสว.

อนึ่ง ในแต่ละงวด หากมีการใช้จ่ายงบประมาณบางหมวดเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ (มากกว่าร้อยละ 20 ของงบประมาณในหมวดนั้น ๆ) หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนไว้ในรายงานการเงินด้วย

### 2.3 การเก็บหลักฐาน

หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้นักวิจัยจัดเก็บใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จ และหลักฐานประกอบรายการใช้จ่ายงบประมาณอื่น ๆ ทั้งนี้ เพื่อความเป็นระเบียบในการจัดเก็บเอกสาร และสะดวกต่อการตรวจสอบภายหลัง ทั้งนี้ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือ สกสว. อาจสุ่มตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการเพื่อทดสอบความถูกต้อง

อนึ่ง ขอให้หน่วยรับงบประมาณจัดเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการเป็นเวลา 10 ปี เมื่อครบกำหนดแล้ว สามารถดำเนินการทำลายเอกสารได้ตามระเบียบราชการ

## 3. การบริหารโครงการ

ภายหลังจากที่ได้ดำเนินโครงการมาระยะหนึ่งแล้ว หากหัวหน้าโครงการและทีมวิจัย มีความเห็นว่าโครงการที่วางไว้เดิมจะไม่สามารถนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายหลักหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้ สามารถดำเนินการพิจารณาโครงการเดิมให้เหมาะสมอีกครั้ง ทั้งนี้ ต้องไม่มีการเปลี่ยนแปลงผลผลิตในภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ตั้งไว้เดิมและระบอบอยู่ในคำรับรองฯ

### 3.1 การปรับงบประมาณ

กรณีปรับงบประมาณให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566 ดังนี้

- 1) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงาน ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ
- 3) การปรับงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดในข้อ 1) หรือ 2) และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้
- 5) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรอง จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว. หาก

เป็นการปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสว.

- 6) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจาก สกสว. โดยการเพิ่มงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศจะต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ และใช้เพื่อกิจกรรมการที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมต่อการนำส่งผลผลิตของโครงการ
- 7) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณารออนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

### 3.2 การเปลี่ยนโครงการ หรือเปลี่ยนชื่อโครงการ

- 1) กรณีการปรับโครงการหรือการปรับชื่อโครงการ โดยไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์ ให้หัวหน้าโครงการดำเนินการได้ ถ้าเห็นว่าจะทำให้ได้ผลงานที่ดีขึ้น และการเปลี่ยนแปลงนั้นจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์เดิมของโครงการ โดยจะต้องนำเสนอขออนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัด
- 2) กรณีการปรับโครงการหรือการปรับชื่อโครงการ โดยกระทบต่อวัตถุประสงค์ ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อ สกสว.

### 3.3 การเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ/ทีมวิจัย

- 1) การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าโครงการ ให้เสนอขอความเห็นชอบต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ และหน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง สกสว. เพื่อทราบ
- 2) กรณีเปลี่ยนแปลงทีมวิจัย (เพิ่ม/ลด/ปรับสัดส่วนการทำงาน) ให้หัวหน้าโครงการ เสนอขอความเห็นชอบต่อหน่วยงานต้นสังกัด โดยหน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้อนุมัติ และหน่วยงานต้นสังกัดแจ้ง สกสว. เพื่อทราบ

### 3.4 การปรับผลผลิต (Outputs)

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณลงนามในคำรับรองฯ แล้ว จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงผลผลิตของโครงการได้ เนื่องจากผลผลิตเป็นสิ่งที่โครงการของหน่วยงานตกลงที่จะส่งมอบแก่ สกสว.

อนึ่ง หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถนำส่งผลผลิตตามที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ ได้ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือเพื่อหารือกับ สกสว. เพื่อปรับแนวทางการดำเนินงานต่อไป

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงในข้อ 3.1-3.3 ข้างต้น หน่วยงานต้องบันทึกข้อมูลลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) ให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติ

#### 4. การรายงานผลการดำเนินงาน

กสว. กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดของโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ตามรายละเอียดที่ออกแบบไว้ หรือตามรูปแบบในเอกสารแนบ 5 ของคำรับรองฯ

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าในระดับโครงการภายใต้แผนงาน โดยต้องระบุว่าโครงการใดอยู่ภายใต้แผนงานใด

อนึ่ง หน่วยรับงบประมาณจะนำส่งผลการดำเนินงานแก่สำนักงานภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

- 4.1 บันทึกความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลาตามเอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม ภายใน 30 วัน หลังครบกำหนด ทุก 6 เดือน จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรอง โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม (NRIIS) พร้อมทั้งส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบ NRIIS มายัง สกสว.
- 4.2 นำส่งผลการดำเนินโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม และรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุน รวมทั้งรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณ ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดคำรับรอง หรือตามที่ สกสว. ร้องขอ

#### 5. การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง หน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้โดยการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปีสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

- 5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม
  - 5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม
- โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ในแต่ละกรณี ดังนี้

##### 5.1 โครงการใหม่ ของงบประมาณเพิ่มเติม

หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้เหตุผลที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน และยังมีได้ปรากฏอยู่ในแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนส่งเสริม ววน. มีความจำเป็นที่ต้องเสนอโครงการใหม่ เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี หรือมติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด และระบุผู้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ววน. ให้ชัดเจน ตลอดจนแสดงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการและกรอบงบประมาณที่เสนอ ทั้งนี้ สกสว. จะดำเนินการพิจารณาถ่วงดุลการขอปรับงบประมาณดังกล่าวก่อนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ กสว. พิจารณานุมัติต่อไป หาก



การเพิ่มโครงการใหม่และงบประมาณได้รับการอนุมัติ สกสว.จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

## 5.2 โครงการเดิม ของงบประมาณเพิ่มเติม

การขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการที่มีอยู่เดิมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณยื่นคำขอปรับงบประมาณต่อ สกสว. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และ สกสว.จะดำเนินการพิจารณา กลับรองคำขอปรับงบประมาณดังกล่าว ก่อนเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการจัดทำแผนด้าน ววน. และการจัดกรอบวงเงินงบประมาณ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อ สกสว. พิจารณาอนุมัติต่อไป หากการขอปรับงบประมาณเพิ่มเติมได้รับการอนุมัติ สกสว.จะแจ้งต่อหน่วยรับงบประมาณในการจัดทำคำรับรองฯ ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

## 6. การยกเลิกโครงการ

ภายหลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดทำคำรับรองฯ แล้ว และมีความประสงค์จะขอยกเลิกโครงการด้วยเหตุผลวิสัย โดยมีรูปแบบการยกเลิกโครงการ 2 ประเภท ดังนี้

### 6.1 การยกเลิกโครงการโดย สกสว.

กรณีที่หน่วยรับงบประมาณ ใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงกันไว้ หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้ สกสว. มีสิทธิระงับโครงการวิจัยชั่วคราวหรือปรับแก้ไขโครงการวิจัยให้เหมาะสม ทั้งนี้ สกสว. อาจเสนอให้ สกสว. พิจารณาและมีมติยกเลิกโครงการวิจัยตามความเห็นสมควร และจะมีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีถัดไป

### 6.2 การยกเลิกโครงการโดยหน่วยรับงบประมาณ

กรณีหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิกโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาเหตุผลความจำเป็น ตรวจสอบเอกสารและการคืนงบประมาณทั้งหมด หรือ คืนเงินคงเหลือของโครงการดังกล่าวเข้ากองทุนส่งเสริม ววน.

อนึ่ง หากยกเลิกโครงการแล้ว หน่วยรับงบประมาณจะเพิ่มโครงการใหม่นอกเหนือจากคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เพื่อทดแทนโครงการที่ยกเลิก จะต้องได้รับการอนุมัติจาก สกสว. เท่านั้น โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการขอยกเลิกโครงการเดิมที่ระบุไว้ในขั้น Pre-celling และการเพิ่มโครงการมาทดแทนโครงการที่ยกเลิกมายัง สกสว. ก่อนจัดทำคำรับรองฯ หรือหากจัดทำคำรับรองแล้วจะต้องเสนอเรื่องมายัง สกสว. ไม่เกินไตรมาสที่ 2 ของงบประมาณนั้นๆ (ภายในวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี) เพื่อเสนอต่อ สกสว. หรือคณะกรรมการที่ สกสว. มอบหมาย เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ลักษณะโครงการใหม่ที่น่ามาทดแทนโครงการเดิมซึ่งหน่วยรับงบประมาณขอยกเลิก จะต้องมีความชัดเจน

- 1) การดำเนินการจะต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในงบประมาณนั้น ๆ
- 2) การเสนอโครงการที่นำมาทดแทนโครงการเดิมจะต้องไม่กระทบต่อผลผลิตของหน่วยรับงบประมาณในภาพรวมของคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณจัดทำไว้กับ สกสว.
- 3) โครงการที่นำมาทดแทนโครงการเดิมจะต้องเป็นโครงการที่เคยกรอกข้อมูลในกระบวนการยื่นคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณผ่านระบบ NRIIS และ/หรือ ผ่านกระบวนการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากผู้ทรงคุณวุฒิของหน่วยรับงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. ไม่เป็นตามคำรับรองฯ สกสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร ซึ่ง สกสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ สกสว. สงวนสิทธิที่จะนำชื่อหน่วยรับงบประมาณบันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามคำรับรองฯ

## 7. การขยายเวลาการดำเนินงาน

การขยายเวลาการดำเนินงานภายใต้คำรับรองฯ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณสามารถพิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ ครั้งละ ไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ

ทั้งนี้ เมื่อมีการขยายเวลาของโครงการ หน่วยรับงบประมาณจะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลความก้าวหน้า และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก 6 เดือน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม (NRIIS) ตามที่ สกสว. กำหนด พร้อมทั้งให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งสรุปการขยายเวลาโครงการกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันสิ้นสุดคำรับรองฯ

อนึ่ง หากหน่วยรับงบประมาณไม่สามารถดำเนินการโครงการให้แล้วเสร็จภายใน 2 ปีงบประมาณ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งต่อ สกสว. เพื่อขอยุติโครงการและส่งเงินงบประมาณที่เหลือคืนแก่กองทุนส่งเสริม ววน. หรือหากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการมากกว่า 2 ปีงบประมาณ ไม่เกิน 6 เดือน ขอให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่สมควร และมีความก้าวหน้าในการดำเนินการวิจัยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณา หากหน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องการขยายเวลาเกินกว่า 2 ปี 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่เริ่มคำรับรอง จะต้องเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณา

## 8. การคืนเงินงบประมาณ

### 8.1 กรณีคืนเงินเมื่อสิ้นสุดโครงการ

หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการวิจัย คืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามคำรับรองฯ ที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือ

จ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

## 8.2 กรณีคืนเงินเมื่อยกเลิกโครงการ

ในกรณีที่ สกสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ กสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หลังจากที่หน่วยรับงบประมาณได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว.

## 8.3 การคืนเงินคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินคงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วันนับแต่แต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์และแจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องนำส่งคืนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ล่าช้ากว่า 60 วัน นับตั้งแต่การจัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ หรือนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปใช้สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ในรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อทำให้คุณภาพดีขึ้นหรือคุณลักษณะสูงขึ้น (Upgrading) ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

การนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่นนอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

## 9. การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิความเป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาให้ตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ โดยหน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่ต้องนำเข้าสู่ข้อมูลการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา/ การจดทะเบียน/ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา เข้าสู่ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) และต้องดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ ทั้งนี้ ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 และประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

#### 10. การเผยแพร่ผลงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน.

การสื่อสารหรือเผยแพร่ผลงานของโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม หน่วยรับงบประมาณจะต้องอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ผลงาน โดยใช้ชื่อ “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กองทุนส่งเสริม ววน.” เช่น “งานวิจัย เรื่อง ..... โดย มหาวิทยาลัย/กรม/หน่วยงาน.....ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน.”

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้หัวหน้าโครงการวิจัยระบุข้อความอ้างอิงกองทุนบนปกรายงานของโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ รวมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน และหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัด พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุนโดยมีข้อความว่า “งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”

## บทที่ 4

### แนวทางการติดตามประเมินผลของหน่วยรับงบประมาณในระบบ ววน.

#### 1. ระบบการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนและติดตามผลการดำเนินงานของการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ว่าสามารถตอบสนองต่อทิศทางและการพัฒนาตามที่กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ นโยบาย และแผนด้านให้ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างไร การติดตามและประเมินผลที่ดีต้องมีภาวะวิเคราะห์ข้อมูลและนำผลที่ได้จากการประเมินผลแจ้งให้ผู้ถูกประเมินทราบเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. จะดำเนินการภายใต้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามมาตรา 64 แห่งพระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ.2562 ที่ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมซึ่งประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์สูงด้านการวิจัยและนวัตกรรมซึ่งสถานโยบายแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์สูงด้านการประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรม ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ด้านสังคมศาสตร์และด้านมนุษยศาสตร์ ซึ่งสถานโยบายฯ แต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าสี่คน แต่ไม่เกินเก้าคนเป็นกรรมการ และให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้ ทั้งนี้ ประธานสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ได้ลงนามคำสั่งสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ที่ 8/2562 เรื่องแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562 โดยได้เริ่มดำเนินการประชุมและวางกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลของกองทุนส่งเสริม ววน. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ระบบติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และระบบติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. จัดทำขึ้นเพื่อติดตามผลลัพธ์และผลกระทบจากผลงาน ววน. ที่ตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี และเพื่อให้การลงทุนเงินงบประมาณด้าน ววน. มีความโปร่งใส และทำให้เกิดความรับผิดชอบ (Accountability) ในระบบต่อการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า ทั้งนี้ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ในการติดตามและประเมินผลของกองทุนฯ มี 2 มิติ

คือ ผลงานในภาพรวมของกองทุนส่งเสริม ววน. และผลการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีแนวทางการติดตามและประเมินผลของกองทุนส่งเสริม ววน. ดังนี้

### 1.1 ด้านความสามารถในการดำเนินการตามแผน

1.1.1 การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นการประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative) แบบราย 6 เดือน โดยพิจารณาจากผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ของหน่วยรับงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรองฯ ในปีงบประมาณนั้นๆ **โดยหน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในระบบ NRIIS**

1.1.2 การปิดโครงการได้ตามกำหนดระยะเวลา จะพิจารณาจากสัดส่วนจำนวนแผนงาน/โครงการที่สามารถปิดได้จริงตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ เทียบกับจำนวนแผนงาน/โครงการทั้งหมดที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ **โดยหน่วยรับงบประมาณต้องปรับสถานะของแผนงาน/โครงการ ให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ในระบบ NRIIS**

### 1.2 ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2.1 การติดตามผลผลิต (Outputs) เป็นการประเมินผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงจากแผนงานเทียบกับที่คาดการณ์และระบุไว้ในคำรับรองฯ อันเป็นการประเมินความรับผิดชอบ (Accountability) ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของการสร้างและนำส่งผลผลิต ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1.2.1.1 การติดตามระหว่างดำเนินการวิจัย เป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ/การสร้างผลผลิต ซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานข้อมูลการสร้างผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ทุก 6 เดือน ในระบบ NRIIS โดยจะพิจารณาจากความก้าวหน้า (Progress) ในการสร้างผลผลิต เทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรอง

1.2.1.2 การติดตามเมื่อสิ้นสุดการวิจัย เป็นการติดตามการส่งมอบผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงของแผนงานเทียบกับผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ในแบบคำรับรอง ซึ่งจะประเมินเมื่อครบ 1 ปี โดยหน่วยรับงบประมาณต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) พร้อมทั้งแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบยืนยันคุณภาพของผลผลิต ในระบบ NRIIS ทั้งนี้จะอนุญาตให้นำส่งผลผลิตได้ภายในไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ โดยจะพิจารณาความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิตเทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรอง ทั้งนี้โดยมีรายละเอียดประเภทของผลผลิตและคำนิยาม แสดงในภาคผนวก 4

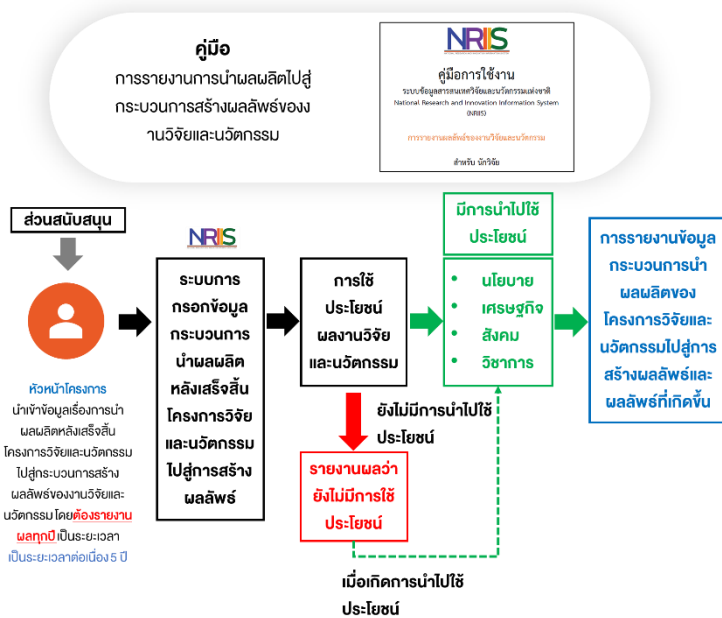
### 1.2.2 การติดตามการใช้ประโยชน์ และผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม

1.2.2.1 การติดตามการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากสัดส่วนจำนวนโครงการด้าน ววน. ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อจำนวนโครงการที่สิ้นสุดในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหน่วยรับ

งบประมาณ ต้องปรับสถานะของข้อมูลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ลงในระบบ NRIS หรือตามรูปแบบที่ สกสว. กำหนด

1.2.2.2 ผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม หน่วยรับงบประมาณจะต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ในระบบ NRIS ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ โดยมีหลักการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ดังแสดงในรูปที่ 1 และมีรายละเอียดแสดงในภาคผนวก 5

● การรวบรวมข้อมูล กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์



การสร้างองค์ความรู้ใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลงานตีพิมพ์</li> <li>เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย / ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย</li> </ul>
การต่อยอดงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อนำไปผลิตกับและบริการใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพטสิทธิและพטสิทธิบัตร และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ</li> <li>การถ่ายทอดเทคโนโลยี</li> <li>ผลิตภัณฑ์และกระบวนการบริการและการรับรองมาตรฐานใหม่</li> <li>การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี</li> </ul>
การผลักดันนโยบายและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กิจกรรม)</li> <li>กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม</li> </ul>
การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยต่อยอดหรือความเป็นหุ้นส่วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทุนวิจัยต่อยอด</li> <li>ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ</li> </ul>
การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม</li> <li>รางวัลและการยอมรับ</li> <li>การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน</li> </ul>

ส่วนสนับสนุน ฐานข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เพื่อช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูลในการรอก

หมายเหตุ ชุดการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น ประยุกต์มาจาก Researchfish outcomes question set

รูปที่ 1 ภาพแสดงการรวบรวมข้อมูล กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรม

1.2.3 การประเมินผลกระทบ (Impacts)

หน่วยรับงบประมาณคัดเลือกแผนงานหรือโครงการที่สิ้นสุดแล้วและมีผลกระทบสูง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท เพื่อประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ดังแสดงในภาคผนวก 6 และหน่วยรับงบประมาณต้องส่งสรุปผลการประเมินผล

**กระทบ มายัง สกสว.** เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลักวิชาการ

สำหรับแผนงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีขนาดใหญ่มูลค่า 100 ล้านบาทขึ้นไป สกสว. โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เชี่ยวชาญด้านการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัย จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว โดยได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินการดังกล่าว จากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ ทุกครั้ง **โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ สกสว. หรือผู้ที่ สกสว. มอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของหน่วยรับงบประมาณหรือสถานที่ทำการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว** เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการวิจัยของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมได้

### 1.3 ด้านกระบวนการทำงาน (Process Evaluation)

**การประเมินกระบวนการทำงาน (Process Evaluation)** เป็นการประเมินเชิงคุณภาพ โดยประเมินกระบวนการทำงานของหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ รวมทั้งเรื่อง ธรรมาภิบาลและความโปร่งใส เพื่อช่วยพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะดำเนินการโดย**ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก**ที่มีความรู้ความเข้าใจการบริหารจัดการงานวิจัย (Research Management) ทั้งนี้ **หน่วยรับงบประมาณจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้ สกสว. หรือผู้ที่ สกสว. มอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของหน่วยรับงบประมาณ หรือสถานที่ทำการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการดำเนินงานดังกล่าว**

นอกจากนี้ สกสว. ยังจัดให้มีกระบวนการสนับสนุนและส่งเสริมด้านการติดตามประเมินผลลัพธ์และผลกระทบให้แก่หน่วยรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. อาทิ จัดให้มีการอบรมและเผยแพร่ความรู้ศาสตร์ด้านการติดตามและประเมินผล ววน. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการติดตามงานวิจัยและนวัตกรรมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดี/จัดทำและเผยแพร่คู่มือศาสตร์การติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรม และจัดให้มีสมาคม (Consortium) ของผู้ประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อให้เกิดมาตรฐานกลางในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม



# ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม  
ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566



**ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**  
**เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ**  
**ด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖**  
 \*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สามารถจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อโครงการวิจัยและนวัตกรรม จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๔) และ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“กสว.” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สทสว.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม บรรดา ซึ่งเป็นหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ว่าด้วยรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แต่ไม่รวมถึงหน่วยบริหารและจัดการทุน ทั้งนี้ ที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund) จากกองทุน

## ๒

“หน่วยบริหารและจัดการทุน” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและจัดการทุนที่มีการจัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ได้แก่ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.) สถาบันวิจัยแห่งชาติ (สวช.) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) (คสช.) และหน่วยบริหารและจัดการทุนเฉพาะด้านในระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่จัดตั้งขึ้นโดยอนุมัติของสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติในสำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนจัดสรรให้แก่หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารและจัดการทุน และหน่วยงานอื่นตามที่ กสว. ประกาศกำหนด (Strategic Fund)

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน” หมายความว่า เงินอุดหนุนทั่วไปที่กองทุนจัดสรรให้แก่หน่วยรับงบประมาณ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความเข้มแข็งในด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้แก่หน่วยรับงบประมาณตามพันธกิจ หน้าที่และอำนาจของหน่วยงานนั้น (Fundamental Fund)

“แผนงาน” หมายความว่า แผนดำเนินงานซึ่งระบุโครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างย้ง กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้งดใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

ข้อ ๖ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินการตามประกาศนี้ ในกรณีที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติ หน่วยรับงบประมาณจะต้องแจ้งต่อ กสว. เป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณนั้นกับ กสว.

## หมวด ๑

## บททั่วไป

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ที่กำหนดในประกาศ กสว. ดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยบริหารและจัดการทุน
- (๒) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐและหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้กำหนดไว้ใน (๑)
- (๓) สถาบันอุดมศึกษาเอกชน
- (๔) นิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐซึ่ง กสว. ประกาศกำหนด

ประกาศ กสว. ตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพิ่มเติมได้

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๗ อาจยื่นคำขอของงบประมาณของแผนงานหรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนได้ ดังนี้

(๑) คำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ได้แก่ คำขอของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการวิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองนโยบายระดับชาติ

อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ค่าของงบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว. กำหนด

(๒) ค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ได้แก่ ค่าของงบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามแนวนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่โครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นค่าของงบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำค่าของงบประมาณเสนอกองทุนได้

## หมวด ๒

### งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

#### ส่วนที่ ๑

#### การจัดทำค่าของงบประมาณ

ข้อ ๙ การจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๗ เพื่อขอรับงบประมาณประเภทงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ที่เสนอต่อกองทุนให้จัดทำแผนงาน โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่มา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำค่าของงบประมาณ
- (๒) แผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแสดงรายละเอียดงบประมาณแต่ละประเภท
- (๓) เป้าหมายหลักและแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results (OKRs))
- (๔) ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์และกิจกรรมของแผนงาน
- (๕) ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในภาพรวม
- (๖) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๗) ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ให้จัดทำแผนงานตามวรรคหนึ่งเป็นแผนงานรายปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานแต่ละแผนงานเป็นรายปี และแผนงานสามปีถึงห้าปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญเมื่อครบกำหนดสิ้นสุดแผนงาน

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่การจัดทำโครงการในแผนงานด้วยโดยอนุโลม

แบบการจัดทำค่าของงบประมาณและการยื่นค่าของงบประมาณให้เป็นไปตามที่ กสว. กำหนด

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาในการเสนอค่าของงบประมาณจากกองทุนของหน่วยรับงบประมาณที่อาจยื่นค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ให้เป็นไปตามที่ กสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ กสว. ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำค่าของงบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ

๔

## ส่วนที่ ๒

## ค่าใช้จ่ายที่อาจเสนอในคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ข้อ ๑๑ หน่วยรับงบประมาณไม่อาจทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) สำหรับรายจ่ายประจำ รายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงาน ค่าบำรุงสถาบัน (overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๒ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงานงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละหนึ่งของงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ไม่เกินร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณแต่ไม่เกินห้าล้านบาท ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๒) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๓) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

(๔) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

(๕) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ โดยมีโครงการหรือกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม

ข้อ ๑๔ คำขอของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

## ส่วนที่ ๒/๑

## ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าอื่นๆ)

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาอาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง โดยให้เสนอคำขอรับงบประมาณได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย

## ๕

(๒) การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสม

(๓) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคลต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่ทำจริง

อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งตามวรรคหนึ่งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่จำเป็นและสมควร หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้จากบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น โดยมีอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ต่อคน ต่อเดือน ดังนี้

ระดับปริญญาเอก	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สามหมื่นบาท
ระดับปริญญาโท	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สองหมื่นห้าพันบาท
ระดับปริญญาตรี	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นแปดพันบาท
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาท
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาท
ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน เก้าพันบาท

ทั้งนี้ การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพสามารถจ้างได้เป็นรายวัน โดยค่าจ้างต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในการอบรมได้ ในอัตราไม่เกินหนึ่งพันสองร้อยบาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๑๘ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

- (๑) วันทำการปกติ ชั่วโมงละห้าสิบบาท ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมง
- (๒) วันหยุดราชการ ชั่วโมงละหกสิบบาท ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมง

ข้อ ๑๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าเหมาจ่ายรถจักรยานยนต์ ไม่เกินสี่บาทต่อกิโลเมตร

(ข) ค่าเหมาจ่ายรถยนต์ ไม่เกินหกบาทต่อกิโลเมตร

(ค) ค่าเช่ารถตู้โดยสารพร้อมคนขับ ไม่เกินสองพันบาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(ง) ค่าโดยสารแท็กซี่ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(จ) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม สำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

- (๒) ค่าที่พักไม่เกินคืนละสองพันบาทต่อคน

(๓) ค่าอาหารในการจัดประชุมหรืออบรมไม่เกินหนึ่งพันบาท ต่อคนต่อวัน

## ๖

(๕) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสี่ร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่อาจเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้บุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้

ข้อ ๒๐ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ครอบคลุมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญไทยไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศซึ่งเดินทางมาประเทศไทยหรือไปประเทศอื่นที่มีใช้ประเทศซึ่งตนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามพันธกิจของหน่วยงานและความจำเป็นและเหมาะสมต่อโครงการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำของบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่าสี่สิบล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละห้าของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(๒) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่สี่สิบล้านบาทถึงหนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละสี่ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(๓) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่าหนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละสามของงบประมาณรวมของหน่วยงาน และไม่เกินสี่สิบล้านบาท

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องเสนอขอรับงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๒๑ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางในต่างประเทศ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม

(ข) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมสำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

(๒) ค่าที่พักมีอัตรา ตามกลุ่มประเทศบัญชีแนบท้ายประกาศ ดังต่อไปนี้

(ก) กลุ่มประเทศ ก ไม่เกินคืนละเจ็ดพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ข) กลุ่มประเทศ ข ไม่เกินคืนละห้าพันบาทต่อคน

(ค) กลุ่มประเทศ ค ไม่เกินคืนละสามพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ง) กลุ่มประเทศ ง อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละหนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทต่อคน

(จ) กลุ่มประเทศ จ อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบห้าจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบบาทต่อคน

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง



กรณีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๙ เว้นแต่ ค่าโดยสารเครื่องบินให้เดินทางในชั้นประหยัด และค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละสองพันห้าร้อยบาท

ข้อ ๒๒ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าประกันภัย ในกรณีการดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยงภัย ได้แก่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๒๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือตามวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับงบประมาณในค่าครุภัณฑ์แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

ข้อ ๒๕ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุรวมถึงรายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ ค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๒๖ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดไว้เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือคำลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น

ข้อ ๒๘ การเสนอขอรับงบประมาณเพื่อการอื่นใดที่มีได้ระบุในประกาศนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ

#### ส่วนที่ ๒/๒ ค่าใช้จ่ายด้านครุภัณฑ์

ข้อ ๒๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดถึงความจำเป็น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการเสนอขอรับงบประมาณต่อ สกสว.

๘

ข้อ ๓๐ การเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สนับสนุนโครงการ ต้องไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อยสามรายมาพร้อมกับค่าของงบประมาณด้วย

(๒) กรณีครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานที่มีมูลค่าสูงเกินกว่ายี่สิบล้านบาท หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของกองทุน รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความเข้าช้กับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของหน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณและหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับค่าของงบประมาณเพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณา

### ส่วนที่ ๓

#### การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๓๑ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว กสว. โดยข้อเสนอของ สกสว. จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นงบบุคลากรให้แก่วัฒนศึกษาแห่งชาติ หน่วยรับงบประมาณ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนโดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- (๑) ค่าของงบประมาณต้องสอดคล้องกับข้อ ๘ (๑)
- (๒) ค่าของงบประมาณมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙
- (๓) ไม่เข้าช้กับแผนงานหรือโครงการอื่น
- (๔) ความคุ้มค่าของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ เทียบกับงบประมาณ
- (๕) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๖) ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (๗) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- (๘) ความพร้อมของหน่วยงาน

ในกรณีที่เป็นการขอรับงบประมาณของแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งเป็นที่น่าพอใจ สกสว. จะเสนอให้ กสว. พิจารณาแผนงานหรือโครงการดังกล่าวเป็นลำดับแรก

ข้อ ๓๒ เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่วัฒนศึกษาแห่งชาติ หน่วยรับงบประมาณแล้ว ให้ สกสว. แจกแจงเงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

ข้อ ๓๓ กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่เห็นด้วยกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่ กสว. จัดสรรให้ ให้ยื่นคำขอทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สกสว. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก กสว. และให้คำวินิจฉัยของ กสว. เป็นที่สุด

ข้อ ๓๔ กองทุนจะจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เป็นรายปี โดยพิจารณาจากแผนงานตามข้อ ๙

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยรับงบประมาณเปิดบัญชีธนาคารตามที่ สกสว. กำหนดเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณตามประกาศนี้

ข้อ ๓๖ หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงานหรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้

หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หน่วยรับงบประมาณอาจขอยกเว้นการปฏิบัติตามข้อนี้ต่อ สกสว. ได้เป็นรายกรณี

#### ส่วนที่ ๔

##### การบริหารงบประมาณของแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๓๗ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้เป็นไปตามที่คำคำขอของงบประมาณและประกาศนี้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ก็ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ นั้นโดยมิให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่เงินบำรุงสถาบัน (overhead) การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีที่อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับแก่หน่วยรับงบประมาณตามวรรคหนึ่งมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ใช้อัตราตามประกาศนี้

ข้อ ๓๘ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้ใช้จ่ายภายในสองปีงบประมาณ และหากมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินอุดหนุนเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อให้ สกสว. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๓๙ ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด

ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๐ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดหาครุภัณฑ์ตามแผนงานและโครงการแล้ว ให้หน่วยงานนั้นบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้มีการจัดหาแล้วลงในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อการติดตามและการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์การวิจัยของประเทศ

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ โดยกรมสิทธิในครุภัณฑ์โครงการให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการให้ถือว่าหน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้ครุภัณฑ์นั้นได้

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ หรือจำเป็นต้องมีกรมสิทธิในครุภัณฑ์ระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้ สกสว. ติดตามการสิ้นสุดโครงการวิจัยของโครงการดังกล่าวต่อไปด้วย

ในกรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรมสิทธิของครุภัณฑ์ในโครงการให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรมสิทธิในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๓ หน่วยรับงบประมาณจะเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างไร้ให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๔ หน่วยรับงบประมาณอาจดำเนินการปรับงบประมาณได้โดยไม่ต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรองที่ทำได้กับตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงานไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

(๓) การปรับงบประมาณเกินกว่าที่กำหนดใน (๑) หรือ (๒) และไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่การปรับงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรอง ให้เสนอ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๔) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้

(๕) การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์ เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว. หากเป็นการปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก สกสว.

(๖) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจาก สกสว.

(๗) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสามสิบของงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะขอยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศนี้บางส่วน ให้หน่วยรับงบประมานนั้นทำหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผลต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ สกสว. พิจารณาอนุมัติให้ยกเว้นได้เป็นรายกรณี

๑๑

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ไม่เป็นตาม คำรับรอง สกสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร

สกสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร

สกสว. สงวนสิทธิ์ที่จะนำชื่อหน่วยรับงบประมาณตามข้อนี้บันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามคำรับรอง

### ส่วนที่ ๕

#### การรายงาน การคืนเงินเหลือจ่าย และการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ

ข้อ ๔๗ หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่าย งบประมาณให้ สกสว. ทราบตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๔๘ หน่วยรับงบประมาณต้องส่งรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้อง ทันกาล ในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของแผนงานและโครงการที่หน่วย รับงบประมาณได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๔๙ หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงินอุดหนุนคงเหลือจากการดำเนินงานพร้อมดอกเบี้ย และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการตามคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณ ประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อ สกสว. ภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ สกสว. ให้ความ เห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ก็ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มีเงิน คงเหลือให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวันนับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และ แจ้งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องนำส่งคืนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าหกสิบวัน นับตั้งแต่การจัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ หรือนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปใช้สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ใน รายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็น เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณีหน่วยรับงบประมาณต้องการนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่น นอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้น แต่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ กสว. เพื่อ พิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่ สกสว. อนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือ กสว. สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. หรือเหตุอื่น หน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งเงิน อุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นคืนให้แก่กองทุนภายในหกสิบวันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่ สกสว.

๑๒

ข้อ ๕๑ การเพิ่มโครงการใหม่นอกเหนือจากคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เพื่อทดแทนโครงการที่ยกเลิกจะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจาก สกสว.

**หมวด ๓**  
**งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)**  
**ส่วนที่ ๑**  
**การจัดทำคำของบประมาณ**

ข้อ ๕๒ การจัดทำคำของบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุนตามข้อ ๗ เพื่อขอรับงบประมาณประเภทเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ที่เสนอต่อกองทุนให้ดำเนินการตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐

**ส่วนที่ ๒**  
**การจัดสรรงบประมาณ**

ข้อ ๕๓ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้ว การจัดสรรงบประมาณให้นำความในข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ ข้อ ๓๓ และข้อ ๓๕ มาใช้โดยอนุโลม

**ส่วนที่ ๓**  
**การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุน**

ข้อ ๕๔ การใช้จ่ายเงินของหน่วยบริหารและจัดการทุน เพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**ส่วนที่ ๔**  
**การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน และ  
การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ**

ข้อ ๕๕ การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๕๖ การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุน เพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ การจัดทำคำของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน

๑๓

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๗ การปฏิบัติภารกิจที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ และยังไม่แล้วเสร็จในวันก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ คำสั่ง แนวทางปฏิบัติหรือมติของ กสว. หรือ สกสว. ที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นพ.สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)  
ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑๔

## บัญชีแนบท้าย

## กลุ่มประเทศ

## กลุ่มประเทศ ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| ๑. เขตบริหารพิเศษฮ่องกง         | ๒๘. สาธารณรัฐเช็ก                        |
| ๒. เครือรัฐออสเตรเลีย           | ๒๙. สาธารณรัฐตุรกี                       |
| ๓. แคนาดา                       | ๓๐. สาธารณรัฐบัลแกเรีย                   |
| ๔. เดิร์กเมนีสถาน               | ๓๑. สาธารณรัฐประชาชนจีน                  |
| ๕. ใต้หวัน                      | ๓๒. สาธารณรัฐประชาธิปไตยติมอร์ - เลสเต   |
| ๖. นิวซีแลนด์                   | ๓๓. สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนแอลจีเรีย |
| ๗. บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา      | ๓๔. สาธารณรัฐเปรู                        |
| ๘. ปาปัวนิวกินี                 | ๓๕. สาธารณรัฐโปแลนด์                     |
| ๙. มาเลเซีย                     | ๓๖. สาธารณรัฐฟินแลนด์                    |
| ๑๐. รัฐสุลต่านโอมาน             | ๓๗. สาธารณรัฐฟิลิปปินส์                  |
| ๑๑. ราชรัฐโมนาโก                | ๓๘. สาธารณรัฐมอริเชียส                   |
| ๑๒. ราชรัฐลักเซมเบิร์ก          | ๓๙. สาธารณรัฐมอลตา                       |
| ๑๓. ราชรัฐอันดอร์รา             | ๔๐. สาธารณรัฐไมซ์มิก                     |
| ๑๔. ราชอาณาจักรกัมพูชา          | ๔๑. สาธารณรัฐเยเมน                       |
| ๑๕. ราชอาณาจักรเดนมาร์ก         | ๔๒. สาธารณรัฐลิทัวเนีย                   |
| ๑๖. ราชอาณาจักรนอร์เวย์         | ๔๓. สาธารณรัฐสโลวัก                      |
| ๑๗. ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์     | ๔๔. สาธารณรัฐสโลวีเนีย                   |
| ๑๘. ราชอาณาจักรโมร็อกโก         | ๔๕. สาธารณรัฐออสเตรเลีย                  |
| ๑๙. ราชอาณาจักรสวาซิแลนด์       | ๔๖. สาธารณรัฐอาเซอร์ไบจาน                |
| ๒๐. ราชอาณาจักรสวีเดน           | ๔๗. สาธารณรัฐอินเดีย                     |
| ๒๑. โรมานี                      | ๔๘. สาธารณรัฐอินโดนีเซีย                 |
| ๒๒. สหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล      | ๔๙. สาธารณรัฐเอสโตเนีย                   |
| ๒๓. สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์        | ๕๐. สาธารณรัฐแอฟริกาใต้                  |
| ๒๔. สาธารณรัฐเกาหลี (เกาหลีใต้) | ๕๑. สาธารณรัฐไอซ์แลนด์                   |
| ๒๕. สาธารณรัฐคอซอวอ             | ๕๒. สาธารณรัฐไอร์แลนด์                   |
| ๒๖. สาธารณรัฐโครเอเชีย          | ๕๓. สาธารณรัฐฮังการี                     |
| ๒๗. สาธารณรัฐคีลี               | ๕๔. สาธารณรัฐเฮลเลนิก (กรีซ)             |



กลุ่มประเทศ ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| ๑. เครือรัฐบาฮามาส                    | ๓๑. สาธารณรัฐแซมเบีย                      |
| ๒. จอร์เจีย                           | ๓๒. สาธารณรัฐไซปรัส                       |
| ๓. จาเมกา                             | ๓๓. สาธารณรัฐตรินิแดดและโตเบโก            |
| ๔. เนการาบรูไนดารุสซาลาม              | ๓๔. สาธารณรัฐตูนิเซีย                     |
| ๕. ยูเครน                             | ๓๕. สาธารณรัฐทาจิกิสถาน                   |
| ๖. รัฐกาตาร์                          | ๓๖. สาธารณรัฐไนเจอร์                      |
| ๗. รัฐคูเวต                           | ๓๗. สาธารณรัฐบุรุนดี                      |
| ๘. รัฐอิสราเอล                        | ๓๘. สาธารณรัฐเบนิน                        |
| ๙. ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย          | ๓๙. สาธารณรัฐเบลารุส                      |
| ๑๐. ราชอาณาจักรตองกา                  | ๔๐. สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ             |
| ๑๑. ราชอาณาจักรบารห์เรน               | ๔๑. สาธารณรัฐปานามา                       |
| ๑๒. ราชอาณาจักรภูฏาน                  | ๔๒. สาธารณรัฐมอลโดวา                      |
| ๑๓. ราชอาณาจักรฮังไทร์                | ๔๓. สาธารณรัฐนอร์ทมาซิโดเนีย              |
| ๑๔. สหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย          | ๔๔. สาธารณรัฐมาลี                         |
| ๑๕. สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล  | ๔๕. สาธารณรัฐยูกันดา                      |
| ๑๖. สหรัฐเม็กซิโก                     | ๔๖. สาธารณรัฐลัตเวีย                      |
| ๑๗. สหสาธารณรัฐแทนซาเนีย              | ๔๗. สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา |
| ๑๘. สาธารณรัฐกานา                     | ๔๘. สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม            |
| ๑๙. สาธารณรัฐแกมเบีย                  | ๔๙. สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา             |
| ๒๐. สาธารณรัฐโกตดิวัวร์ (ไอวอรีโคสต์) | ๕๐. สาธารณรัฐอาร์เจนตินา                  |
| ๒๑. สาธารณรัฐคอซตาริกา                | ๕๑. สาธารณรัฐอาร์เมเนีย                   |
| ๒๒. สาธารณรัฐคาสัคสถาน                | ๕๒. สาธารณรัฐอาหรับซีเรีย                 |
| ๒๓. สาธารณรัฐคีร์กีซ                  | ๕๓. สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์                |
| ๒๔. สาธารณรัฐเคนยา                    | ๕๔. สาธารณรัฐอิรัก                        |
| ๒๕. สาธารณรัฐแคเมอรูน                 | ๕๕. สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน               |
| ๒๖. สาธารณรัฐจิบูตี                   | ๕๖. สาธารณรัฐอิสลามมอริเตเนีย             |
| ๒๗. สาธารณรัฐชาด                      | ๕๗. สาธารณรัฐอิสลามอิหร่าน                |
| ๒๘. สาธารณรัฐซิมบับเว                 | ๕๘. สาธารณรัฐอุซเบกิสถาน                  |
| ๒๙. สาธารณรัฐเซเนกัล                  | ๕๙. สาธารณรัฐแอฟริกากลาง                  |
| ๓๐. สาธารณรัฐเซียร์ราลีโอน            |   |

๑๖

กลุ่มประเทศ ค. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมืองอื่นๆ นอกจากที่กำหนดในประเภท ก. และประเภท ข.

กลุ่มประเทศ ง. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| ๑. ญี่ปุ่น           | ๔. สมาพันธรัฐสวิส  |
| ๒. สาธารณรัฐฝรั่งเศส | ๕. สาธารณรัฐอิตาลี |
| ๓. สหพันธรัฐรัสเซีย  |                    |

กลุ่มประเทศ จ. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า

ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| ๑. ราชาอาณาจักรเบลเยียม    | ๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| ๒. ราชาอาณาจักรสเปน        | ๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส                        |
| ๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี | ๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์                        |
| ๔. สหรัฐอเมริกา            |   |

## ภาคผนวก 2

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566



**ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**  
**เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**  
**พ.ศ. ๒๕๖๖**

\*\*\*\*\*

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศ เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อกำหนดรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๑๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง รายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉบับลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประกอบด้วยหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานบริหารและจัดการทุน ซึ่งประกอบด้วย

- (ก) สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- (ข) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)
- (ค) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) (สนช.)
- (ง) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)

(จ) หน่วยบริหารและจัดการทุนเฉพาะด้านในระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่จัดตั้งขึ้นโดยอนุมัติของสถานนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ได้แก่ ๑) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) ๒) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัย และการสร้างนวัตกรรม (บพค.) และ ๓) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

- (ฉ) สถาบันวักซิ้นแห่งชาติ (สวช.)
- (ช) ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) (ศลช.)

(๒) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีได้ระบุไว้ใน (๑) ซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือ ทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเองประกอบด้วย

- (ก) สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ
- (ข) ส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

๒

(ค) รัฐวิสาหกิจ

(ง) องค์การมหาชน

(จ) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(ฉ) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(ช) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และสำนักงานอัยการสูงสุด

(ซ) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๓) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเองรวมทั้ง มีประสบการณ์ด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) นิติบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์พัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือทำวิจัยและสร้างนวัตกรรม หรือมีวัตถุประสงค์อื่นที่สอดคล้องกับมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และพัฒนาวิทยาศาสตร์ ทำวิจัยหรือสร้างนวัตกรรมด้วยตนเอง รวมทั้งมีประสบการณ์ด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี ทั้งนี้ ตามบัญชีแนบท้าย

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานตามข้อ ๔ (๑) สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) อาจยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๖ การเปลี่ยนแปลงรายชื่อหน่วยงานในบัญชีแนบท้ายประกาศตามข้อ ๔ (๔) ให้ดำเนินการโดยความเห็นชอบของ กสว. โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการเปิดรับคำขอของงบประมาณประจำปี

ข้อ ๗ ในกรณีที่มิมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยชี้ขาดของ กสว. ให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่ง กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ใ้บังคับใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ สุทธิพร จิตต์มิตรภาพ)  
ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

**บัญชีแนบท้ายประกาศ**  
**รายชื่อนิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ และเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร**  
**ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ตามข้อ ๔ (๔)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐและเป็นหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ (๔) ที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุน ได้แก่

๑. มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
๒. มูลนิธิจุฬาภรณ์ (สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์)
๓. มูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์
๔. มูลนิธิสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย
๕. มูลนิธิสถาบันสร้างสรรค์ปัญญาสาธารณะ
๖. มูลนิธิสถาบันวิจัยนโยบายเศรษฐกิจการคลัง
๗. มูลนิธิสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
๘. สถาบันคลังสมองของชาติ ภายใต้มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
๙. สภาภาษาชาติไทย
๑๐. มูลนิธิชุมชนท้องถิ่นพัฒนา
๑๑. มูลนิธิเพื่อการประเมินเทคโนโลยีและนโยบายด้านสุขภาพ
๑๒. มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อท้องถิ่น
๑๓. มูลนิธิเพื่อการพัฒนา นโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ
๑๔. มูลนิธิศึกษาวิจัยและพัฒนาเพื่อสังคมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๑๕. มูลนิธิไปไม้เขียว
๑๖. นิติบุคคลอื่นที่ กสว. ประกาศเป็นรายปี

### ภาคผนวก 3

#### การจัดทำแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม

หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอของบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้ โดยตั้งเป็นแผนงานแยกและวางแผนในระยะ 3-5 ปี ที่มีกิจกรรม และระบุงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม โดยสนับสนุนค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- (1) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (2) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (3) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม
- (4) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
- (5) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ งบประมาณสำหรับแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการฯ จะต้องระบุแผนกิจกรรมและงบประมาณให้ชัดเจน ในวงเงินไม่เกินร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของหน่วยงานในระบบ ววน. แต่ไม่เกิน 5,000,0000 บาท (ห้าล้านบาท)

**แบบฟอร์มเสนอแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม  
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)  
ปีงบประมาณ 2568  
ชื่อหน่วยงาน.....**

**ลักษณะแผนงาน**

แผนงานใหม่                       แผนงานต่อเนื่อง

ระยะเวลาตลอดแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ..... ปี

เริ่มปีงบประมาณ ..... สิ้นสุดปีงบประมาณ.....

ใส่รหัสแผนงานต่อเนื่อง (ปีก่อนหน้า)..... (ผู้ประสานหน่วยงานสามารถปรับแก้ข้อมูลที่ดึงมาได้)

งบประมาณรวมของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ ในปีงบประมาณที่เสนอขอ..... บาท

**หมายเหตุ :**

**แผนงานใหม่** หมายถึง แผนงานที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ

**แผนงานต่อเนื่อง** หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการต่อเนื่องมาจากปีงบประมาณที่ผ่านมา

**รายละเอียดแผนงาน**

1. หลักการและเหตุผล พร้อมระบุเป้าหมาย (Objective) ในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ
2. กรอบแนวคิด / แนวทางการดำเนินงาน (Framework/Approach) / พันธมิตร (Partner) ในการดำเนินงานร่วมกัน (หากมี)



### 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดแผนงาน (KR)

#### 3.1 ตัวชี้วัดความสำเร็จหลัก (KR บังคับ)

4.1.1 มีโครงการที่ดำเนินการและส่งมอบผลผลิตได้ครบถ้วนตามแผน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนโครงการทั้งหมด (โดยค่าเป้าหมายควรท้าทายและเพิ่มขึ้นทุกปี)

4.1.2 หน่วยงานสามารถรายงานผลการดำเนินงาน และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ที่ สกสว. กำหนดได้อย่างครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.1.3 จำนวนโครงการที่ถูกลำดับไปใช้ประโยชน์\* โดยเกิดจากการผลักดันของหน่วยรับงบประมาณ เพิ่มขึ้นจากค่าเฉลี่ยของสามปีที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2563-2565)

คำอธิบาย: \*นิยามการใช้ประโยชน์: การนำผลงานวิจัยและนวัตกรรม (องค์ความรู้ เทคโนโลยี สิ่งประดิษฐ์ ผลงานเชิงสร้างสรรค์ การบริหารจัดการในรูปแบบใหม่ บทสังเคราะห์เชิงนโยบาย หรือ ประสิทธิภาพ) ที่เป็นผลผลิตจากการวิจัยและนวัตกรรม ไปใช้ประโยชน์ในด้านนโยบาย เศรษฐกิจ สังคม หรือวิชาการ

#### 4.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จหลัก (KR เลือก) (หน่วยงานพิจารณาเลือก/ระบุเฉพาะ KR ที่เกี่ยวข้องกับแผนดำเนินการ และคาดว่าจะสามารถส่งมอบได้จริง) เช่น

4.2.1 บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน RDI\* management ของหน่วยงาน มีจำนวนเพิ่มขึ้นร้อยละ X หรือมีศักยภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ x เมื่อเทียบกับปีงบประมาณก่อนหน้า (โปรดระบุ เช่น บุคลากรที่รับผิดชอบด้าน RDI management ของหน่วยงาน มีศักยภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ 25 เทียบกับปีงบประมาณก่อนหน้า)

4.2.2 หน่วยงานมีการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมภายในหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบและติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ x เทียบกับ ปีงบประมาณก่อนหน้า (โปรดระบุ เช่น หน่วยงานมีการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมภายในหน่วยงานที่สามารถตรวจสอบและติดตามได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นร้อยละ 70 เทียบกับปีงบประมาณก่อนหน้า)

4.2.3 ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดจากการใช้ประโยชน์โครงการ ววน. จากการผลักดันของหน่วยรับประมาณ โดยวัดจากค่า Return on investment (ROI) และ Social Return on Investment (SROI) (โปรดระบุ เช่น ผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดจากการใช้ประโยชน์โครงการ ววน. จากการผลักดันของหน่วยงาน โดยวัดจากค่า Return on Investment (ROI) เท่ากับ 5 เท่า)

หมายเหตุ \*RDI = Research, Development and Innovation

4. เป้าหมายรายปี (ในกรณีที่เสนอเป็นปีแรก ขอให้กรอกข้อมูลทุกปี ตามระยะเวลาของแผนงาน)

**คำอธิบาย :** เป้าหมายรายปีควรระบุเป็นระดับ output หรือ KR และสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน เช่น

1. บุคลากรด้านการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน\* ทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ได้รับการพัฒนาทักษะ/ศักยภาพ จำนวน x คน  
(\* ตัวอย่างเช่น บุคลากรใน Technology Licensing Office: TLO, บุคลากรในสำนักวิจัยและพัฒนา/กองบริหารงานวิจัย, บุคลากรที่รับผิดชอบด้านแผนและงบประมาณวิจัย เป็นต้น)
2. โครงการวิจัยที่ได้รับการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ จำนวน x โครงการ
3. โครงการวิจัยที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ โดยเกิดจากการผลักดันของหน่วยงาน จำนวน x โครงการ
4. โครงการวิจัยที่มีการแจ้งข้อค้นพบใหม่/เปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม จำนวน x โครงการ
5. โครงการวิจัยที่ได้รับการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน x โครงการ เป็นต้น

ปีงบประมาณ	เป้าหมายรายปี	รายละเอียดสิ่งที่จะส่งมอบรายปี (หากสามารถระบุเชิงปริมาณได้ ขอให้ระบุด้วย)
ปีงบประมาณที่เริ่มดำเนินงาน		
ปีงบประมาณที่สิ้นสุด		

กรณีที่หน่วยงานเคยเสนอขอแผนเสริมสร้างแล้ว และมีการดำเนินงานต่อเนื่องมาจนปัจจุบัน

ปีงบประมาณ	เป้าหมายรายปี (ดึงข้อมูลเดิมมาแสดง)	สิ่งที่ส่งมอบ/รายละเอียด (ดึงข้อมูลเดิมมาแสดง)	สิ่งที่ส่งมอบได้จริง หากมี	หมายเหตุ ระบุเหตุผลกรณีสิ่งที่ส่งมอบรายปีไม่เป็นไปตาม แผนที่วางไว้
ปีงบประมาณที่เริ่ม ดำเนินงาน				
ปีงบประมาณที่สิ้นสุด				

หมายเหตุ : หน่วยงานต้องระบุเป้าหมาย และสิ่งที่ส่งมอบรายปีที่จะนำไปสู่ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของแผนงาน

5. แผนการพัฒนาวิธีการทำงานเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งกระบวนการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ โดยระบุเป็นวิธีการ/กิจกรรมใหม่เพิ่มเติม เพื่อให้ระบบบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานมีประสิทธิภาพดีขึ้น)

6.1 วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้นน้ำ (เช่น กระบวนการที่ได้มาซึ่งแผนงาน/โจทย์วิจัย การพัฒนาแผนงาน/โจทย์วิจัยร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง การประเมินข้อเสนอโครงการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เป็นต้น)

.....

.....

6.2 วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมกลางน้ำ (เช่น กระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานระหว่างการดำเนินงานวิจัย การติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน ตั้งแต่ออกสัญญา (ถ้ามี) จนถึงสิ้นสุดโครงการ กระบวนการหนุนเสริมและประสานงานให้โครงการสามารถดำเนินการได้บรรลุตามแผนงาน)

.....

.....

6.3 วิธีการพัฒนาการทำงานเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยปลายน้ำ (เช่น การติดตามและประเมินผลแผนงานวิจัย/โครงการวิจัยหลังสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ การสื่อสารผลลัพธ์และผลกระทบให้สาธารณชนตระหนักถึงการใช้ประโยชน์จากผลงาน ววน. รวมถึงกระบวนการผลักดัน/ขับเคลื่อนให้ผลงานวิจัยและ นวัตกรรมเกิดการนำไปใช้ประโยชน์)

.....

.....

## 7. งบประมาณในปีที่เสนอขอ

หมวด งบประมาณ	รายละเอียด งบประมาณ	จำนวน	หน่วยนับ	คน/รายการ	ครั้ง/เดือน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณรวมในรายการค่าใช้จ่าย (บาท)
<b>1 ค่าจ้าง</b>								(ยอดเงินรวมค่าจ้าง)
	1							
	2							
	3							
<b>2 ค่าดำเนินงาน</b>								(ยอดเงินรวมค่าดำเนินงาน)
<b>2.1 ค่าวัสดุ</b>								(ยอดเงินรวมค่าวัสดุ)
	1							
	2							
	3							
<b>2.2 ค่าใช้สอย</b>								(ยอดเงินรวมค่าใช้สอย)
	1							
	2							
	3							
<b>รวม</b>								ยอดเงินรวม

หมายเหตุ: ขอให้ระบุงบประมาณรวมของแผนงาน เป็นจำนวนเต็มหลักร้อยบาทขึ้นไป

8. แผนการดำเนินงาน (ให้ระบุแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ จำแนกรายปีงบประมาณตามระยะเวลาของแผนงาน)

ปี (งบประมาณ)	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
ปีงบประมาณที่ เริ่มดำเนินงาน														
ปีงบประมาณที่ สิ้นสุด														

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Output) (ระบุผลผลิตที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดแผนงาน)

.....

.....

9.2 ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Outcome)

.....

.....

9.3 ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Impact)

.....

.....

**ภาคผนวก 4**  
**การรายงานผลผลิตที่เกิดขึ้นของงานวิจัยและนวัตกรรม**  
 (รายงานผลในระบบ NRIIS)

**ผลผลิต (Outputs)** หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริม ววน. โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ

**ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)**

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือ หน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะหรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Conference Proceeding ของการประชุมระดับชาติ Conference Proceeding ของการประชุมระดับนานาชาติ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและ นานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review ประกอบด้วย 3.1 บางบทของหนังสือ (Book Chapter) 3.2 หนังสือทั้งเล่ม (Whole book) 3.3 เอกสาร/หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างครบถ้วน (Monograph)

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
<p>4. <b>ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือ นวัตกรรมทางสังคม</b></p>	<p>ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม และสินค้าสำเร็จรูปและ/หรือ บริการที่พร้อมใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องวางขาย รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน/Podcast/ กิจกรรม/กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ</p> <p>4.1 <b>ต้นแบบผลิตภัณฑ์</b> หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ สำหรับการทดสอบก่อน ผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับอุตสาหกรรม</p> <p>4.2 <b>เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่</b> หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจาก กระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการ เดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</p> <p>4.3 <b>นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation)</b> หมายถึง การประยุกต์ใช้ ความคิดใหม่ และ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความ เท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม</p>
<p>5. <b>ทรัพย์สินทางปัญญา (ในประเทศ หรือต่างประเทศ และรวมถึงที่ยื่น ขอรับความคุ้มครองหรือได้รับการ ขึ้นทะเบียน)</b></p>	<p>ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ การเปิดเผยงานวิจัยต่อหน่วยงานให้ทุนและใส่ข้อมูลในระบบฐานข้อมูล เพื่อขอความเป็นเจ้าของ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับ ทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชหรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทาง ภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิของวงจรรวม</p>
<p>6. <b>เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) ด้าน ววน.</b></p>	<p>เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอด ภายใต้โครงการ</p>
<p>7. <b>ฐานข้อมูล ระบบและกลไก</b></p>	<p>การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก ที่ตอบสนองการพัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่</p>

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	<p>ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การจัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ระบบ</b> หมายถึง ขั้นตอน การปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนในการดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ</li> <li>- <b>กลไก</b> หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน</li> </ul> <p>ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนประชาชนทั่วไป ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ฐานข้อมูล (Database)</b> คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอหรือชุดของ สารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ได้</li> </ul>
8. เครือข่าย	<p>เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการที่มีการจัดตั้งอย่างเป็นทางการ มีข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับ นานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการ</li> <li>2. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ</li> <li>3. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม</li> <li>4. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น</li> </ol>
9. การลงทุนวิจัยและนวัตกรรม	<p>ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการภาคเอกชน ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ทั้งในรูปแบบของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)</p>



ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อ ภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และแก้ปัญหา ของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุงกฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้าง แรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนาภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ



รูปที่ 2 ประเภทและนิยามผลผลิต

## ภาคผนวก 5

การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์  
(รายงานผลในระบบ NRIS)

**ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้ (Users)**

นิยามของผลลัพธ์ คือ ผลที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการ วรรณ.สิ้นสุดไปแล้ว โดยเป็นการนำผลผลิต (Output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา วรรณ. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (Users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ พฤติกรรม การปฏิบัติ หรือทักษะของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับไม่มีผลงานวิจัย อีกทั้งประโยชน์อื่นที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

**ประเภทและคำจำกัดความของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์**

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาตินานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูลวารสารวิชาการ เช่น TCI Scopus Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย/ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ (Research Tools or Methods)	เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย หมายถึง เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้ <b>ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่</b> หมายถึง ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจาก

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
	งานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์ <b>มีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
รางวัลและการยอมรับ (Awards and Recognitions)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้าน ววน. โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง (Use of Facilities and Resources)	เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ เกิดการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง ภายหลังจากโครงการเสร็จสิ้น <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding or Licensing)	<p><b>ทรัพย์สินทางปัญญา</b> หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง เช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น <b>โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น</b> ซึ่งเกิดจากผลงานด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b></p> <p><b>การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์</b> หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย</p> <p><b>การอนุญาตให้ใช้สิทธิ</b> หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต/ขาย/ใช้หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b></p>

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม ถ่ายทอดให้แก่ผู้ใช้ และเกิดการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	<p><b>ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่</b> หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์/ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์/ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี/ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p><b>บริการใหม่</b> หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p><b>การรับรองมาตรฐานใหม่</b> หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่างๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม</p> <p><b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b></p>
ทุนวิจัยต่อยอด (Further Funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ <b>สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and Partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (outputs) ผลลัพธ์ (outcomes) และผลกระทบ (impacts) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on Policy, Practice, Plan and Regulations)	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย</b>
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้าน ววน. กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีกิจกรรมที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย</b>

## ภาคผนวก 6

**นิยามของผลกระทบ และหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณ  
น้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม**

(ฉบับปรับปรุงวันที่ 28 สิงหาคม 2566)

**ผลกระทบ (Impacts) (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)**

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ในวงกว้างทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วม (Engagement Activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (Impact Pathway) ที่สามารถระบุได้ชัดเจน ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

ผลกระทบ	คุณค่าที่ส่งมอบ (value proposition) ในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม เมื่องาน วรรณ. สิ้นสุดลงและถูกนำไปใช้ในวงกว้าง	หน่วยงาน / ผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการนำผลงาน วรรณ. ไปใช้ประโยชน์	พื้นที่ที่นำผลงาน วรรณ. ไปใช้ประโยชน์
ด้านเศรษฐกิจ			
ด้านสังคม			
ด้านสิ่งแวดล้อม			

**คำนิยามของผลกระทบ**

1. ด้านเศรษฐกิจ การนำผลงานที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม เช่น ผลิตภัณฑ์ใหม่ การพัฒนาหรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และการบริการ ไปใช้ประโยชน์ในการผลิตเชิงพาณิชย์ เกิดการลงทุนใหม่ เกิดการจ้างงานเพิ่ม หรือลดการนำเข้าเทคโนโลยีจากต่างประเทศ หรือนำไปสู่การพัฒนาในรูปแบบธุรกิจใหม่ ที่ก่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่ม และเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตและบริการ หรืออาจเป็นข้อเสนอเชิงนโยบายที่นำไปสู่มาตรการที่สร้างมูลค่าเชิงเศรษฐกิจให้กับประเทศ ทั้งนี้ควรแสดงให้เห็นถึงมูลค่าผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ ที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรม (Return on Investment : ROI)

2. ด้านสังคม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยและนวัตกรรม ไปสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การเสริมพลัง ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น พื้นที่ หรือผลักดันไปสู่นโยบายที่ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และสามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงหรือคุณค่าดังกล่าวได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้หากสามารถแสดงให้เห็นถึงผลตอบแทนทางสังคมที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรมเชิงมูลค่า (Social Return on Investment : SROI) ได้ ก็จะเป็นสิ่งดี แต่ต้องวิเคราะห์ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

3. ด้านสิ่งแวดล้อม การนำองค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยและนวัตกรรมไปสร้างให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสถานะแวดล้อมที่ดีขึ้น เพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น และนำไปสู่ความยั่งยืน รวมถึงการผลักดันไปสู่นโยบายที่ก่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และสามารถอธิบายการเปลี่ยนแปลงหรือคุณค่าดังกล่าวได้อย่างชัดเจน ทั้งนี้หากสามารถแสดงให้เห็นถึงผลตอบแทนทางสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการลงทุนวิจัยและนวัตกรรมเชิงมูลค่า (Social Return on Investment : SROI) ได้ ก็จะเป็นสิ่งดี แต่ต้องวิเคราะห์ตามหลักการที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป



**หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท  
ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
(ฉบับปรับปรุงวันที่ 28 สิงหาคม 2566)**

ตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 มีมติเห็นชอบต่อแนวทางการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) และหน่วยรับงบประมาณ Fundamental Fund (FF) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการฯ จึงได้จัดทำหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2566) โดยมีรายละเอียดดังนี้

**หมวดที่ 1: หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน**

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน ประกอบด้วยหน่วยงานดังต่อไปนี้

- 1.1 หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) เข้ารับการประเมินทุกปีงบประมาณ
- 1.2 หน่วยรับงบประมาณประเภทสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการประเมินทุก 2 ปีงบประมาณ โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- 1.3 หน่วยรับงบประมาณประเภทที่มีใช้สถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการประเมินทุก 2 ปีงบประมาณ โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 1.4 หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) ไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี ต้องเข้ารับการประเมินทุก 5 ปี โดยประเมินครั้งแรกเมื่อได้รับงบประมาณจากกองทุน ววน. ครบ 5 ปี (นับจากปีแรกที่ได้รับงบประมาณ)

**หมวดที่ 2: การคัดเลือกแผนงานที่จะประเมิน**

แผนงานที่จะประเมิน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 2.1 แผนงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. และ ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และยังไม่ได้ถูกประเมินมาก่อน หรือ เคยถูกประเมินแล้วก่อนหน้านี้แต่มีผลกระทบขยายเพิ่มมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากการประเมินครั้งที่ผ่านมา
- 2.2 จำนวนแผนงานที่ดำเนินการประเมินขึ้นอยู่กับจำนวนงบประมาณที่ได้รับ ดังนี้
  - 2.2.1 หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) จะต้องคัดเลือกแผนงาน ไม่น้อยกว่า 3-5 แผนงาน หรือประมาณร้อยละ 20 ของแผนงานย่อยที่เป็นไปตามเกณฑ์
  - 2.2.2 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีจำนวนเงินงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) ตั้งแต่ 10 ล้านบาทต่อปี

ขึ้นไป จะต้องคัดเลือก 2-5 แผนงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลกระทบ และต้องเป็นแผนงานที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละรอบการประเมิน

2.2.3 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีจำนวนเงินงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) ตั้งแต่ 5.00-9.99 ล้านบาทต่อปี จะต้องคัดเลือก 1-3 แผนงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลกระทบ และต้องเป็นแผนงานที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละรอบการประเมิน

2.2.4 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งมีจำนวนเงินงบประมาณเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี (นับจนถึงปีล่าสุดก่อนปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน) น้อยกว่า 5 ล้านบาทต่อปี จะต้องคัดเลือก 1-2 แผนงาน เพื่อดำเนินการประเมินผลกระทบ และต้องเป็นแผนงานที่ไม่ซ้ำกันในแต่ละรอบการประเมิน

2.3 ในกรณีที่หน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการในระดับแผนงาน ให้ใช้หลักเกณฑ์ในข้อ 2.1 และ 2.2 ในระดับชุดโครงการ หรือโครงการ แทนได้โดยอนุโลม

### หมวดที่ 3: กรอบระยะเวลาสำหรับรายงานผลการประเมิน

3.1 การประเมินหน่วยงานที่ได้รับทุนตั้งแต่ 5 ล้านบาทต่อปี กำหนดให้ดำเนินการแล้วเสร็จ และรายงานผลการประเมินมายัง สกสว. ภายในปีงบประมาณที่เข้ารับการประเมิน

3.2 การประเมินหน่วยงานที่ได้รับทุนไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี กำหนดให้ดำเนินการแล้วเสร็จ และรายงานผลการประเมินมายัง สกสว. ภายใน 5 ปีงบประมาณ นับตั้งแต่ปีงบประมาณแรกที่ได้รับงบประมาณ

### หมวดที่ 4: ผู้ประเมิน

4.1 ผู้ประเมินจะต้องเป็นบุคคล กลุ่มบุคคล หรือนิติบุคคลที่ไม่มีผู้ใดเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในผลประโยชน์โดยตรงกับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

4.2 ผู้ประเมินควรมีความเชี่ยวชาญด้านศาสตร์การประเมิน และมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับแผนงานที่คัดเลือกมาประเมิน ทั้งนี้ อาจจะพิจารณาคัดเลือกจากรายชื่อที่ สกสว. เผยแพร่

### หมวดที่ 5: หลักการเบื้องต้นในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ สำหรับนักประเมิน

5.1 จัดทำ เส้นทางสู่ผลกระทบ (Impact Pathway)

5.2 พิจารณาผลประโยชน์ส่วนเพิ่ม (Incremental Net Changes) ที่เกิดจากการใช้ผลงานวิจัย เปรียบเทียบกับต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงานวิจัย

5.2.1 การพิจารณาผลประโยชน์

- พิจารณาเฉพาะการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย (Outputs) ที่ทำการประเมิน อย่างสมเหตุสมผล
- ภายหลังที่โครงการวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จจนกระทั่งสิ้นสุดการใช้ประโยชน์ (ex-ante) หรือ จนถึงปีปัจจุบัน (ex-post)
- พิจารณา “ผลประโยชน์สุทธิ” เช่น รายได้สุทธิ เนื่องจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ในบางกิจกรรมอาจก่อให้เกิดต้นทุนที่สูงขึ้น
- พิจารณابนพื้นฐานของ “การเปลี่ยนแปลงสุทธิ” ภายใต้หลักการเปลี่ยนแปลงส่วนเกินทางเศรษฐกิจ (Change in Economic Surplus) กล่าวคือ เปรียบเทียบสถานการณ์ “มีการใช้” กับ “ไม่มีการใช้” ผลงานวิจัย (With vs. Without) และ/หรือ “ก่อน” กับ “หลัง” การใช้ผลงานวิจัย (Before vs. After)
- หากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสังคมหรือกลุ่มเป้าหมาย มิได้มาจากการใช้ผลงานวิจัยเพียงอย่างเดียว แต่เป็นผลที่เกิดจากการสนับสนุนโดยโครงการหรือปัจจัยอื่นๆ ร่วมด้วย ควรจะพิจารณาสัดส่วนผลประโยชน์เฉพาะที่เกิดจากงานวิจัยเท่านั้น (Contribution)
- ควรระมัดระวังการพิจารณาผลประโยชน์ซ้ำซ้อน

#### 5.2.2 การพิจารณาต้นทุน

- พิจารณางบประมาณจากทุกแหล่งทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงงบประมาณสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (In-kind)
- งบประมาณ FF ควรพิจารณารวมค่าเสียโอกาสในการดำเนินงานของคณะนักวิจัยในต้นทุน ทั้งนี้ งบประมาณ SF มีการจัดสรรค่าตอบแทนของนักวิจัยอยู่ในงบประมาณวิจัยแล้ว

5.3 ดัชนีชี้วัด ได้แก่ อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนเชิงสังคม (Social Return on Investment หรือ SROI) หรือ อัตราส่วนระหว่างผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยต่อต้นทุนวิจัย (Benefit Cost Ratio หรือ BCR ใน Impact Evaluation) ในระดับแผนงาน หรือ ชุดโครงการ หรือ โครงการ แล้วแต่กรณีในข้อ 2.1 ถึง 2.3

#### 5.4 เอกสารแนะนำ เพื่อศึกษาเพิ่มเติม

- หนังสือ “การประเมินผลกระทบจากงานวิจัยและพัฒนา หลักการเบื้องต้นและแนวปฏิบัติ” โดย กัมปนาท วิจิตรศรีกมล
- หนังสือ “คู่มือการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment: SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment: SROI) โครงการเพื่อสังคม” โดย เศรษฐภูมิ บัวทอง, เกศกุล สระแก้ว, และ บุญฤทธิ์ พานิชเจริญ

- หนังสือ “คู่มือการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment : SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุนโครงการ (Social Return On Investment : SROI ) สำหรับเจ้าหน้าที่องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)” โดย เศรษฐภูมิ บัวทอง, เกศกุล สระกวี, บุญฤทธิ์ พานิชเจริญ, นูรีมะห์ ลูดีง
- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ “การสังเคราะห์ผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : ภาพรวมของ 7 แผนงาน”  
ดำเนินการโดย ผศ.ดร.วิศิษฐ์ ลิ้มสมบุญชัย และคณะ
- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ "การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : แผนงานวิจัยแนวหน้าด้านอนามัยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาฯ"  
ดำเนินการโดย รศ.ดร.สุวรรณา ประณีตวาทกุล และคณะ
- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ "การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : โครงการพัฒนาบัณฑิตศึกษาและวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีโปรแกรมวิจัยต่อเนื่อง"  
ดำเนินการโดย รศ.ดร.กัมปนาท วิจิตรศรีกมล และคณะ
- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โครงการ "การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมขนาดใหญ่ สกสว. : การพัฒนาพลังงานเคมีชีวภาพและพลาสติกที่ย่อยสลายได้ทางชีวภาพ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ"  
ดำเนินการโดย ผศ.ดร.เออวดี เปรมัษเฐียร และคณะ

ดาวน์โหลดเอกสารแนะนำ



## หมวดที่ 6: งบประมาณในการประเมิน

งบประมาณและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการประเมินอาจพิจารณาใช้จากงบประมาณบริหารจัดการของ PMUs และงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการงานวิจัย ที่สามารถเสนอตั้งในคำขอ งบประมาณได้ ในวงเงินร้อยละ 5 ของงบประมาณ Fundamental Fund (แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท) หรือ มาจาก งบประมาณส่วนอื่นของหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

## หมวดที่ 7: การรายงานผลการประเมิน

การรายงานผลการประเมินให้ดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร ตามหัวข้อที่กำหนดต่อไปนี้

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน และพันธกิจของหน่วยงาน
2. ชื่อแผนงาน / ชุดโครงการ / โครงการ ที่คัดเลือกมาประเมิน
3. งบประมาณที่ได้รับ และปีที่ได้รับงบประมาณ สำหรับแต่ละแผนงาน / ชุดโครงการ / โครงการ
4. รายชื่อโครงการที่อยู่ภายใต้แผนงาน / ชุดโครงการ / โครงการ
5. รายละเอียดในภาพรวมของแผนงาน / ชุดโครงการ / โครงการ
6. รายละเอียดของโครงการสำคัญ ที่ทำให้เห็นจุดมุ่งหมายในการสร้างผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบ อย่างไร รวมทั้งได้ออกแบบหรือมีเส้นทางในการสร้างผลกระทบ (Impact pathway) อย่างไร ทั้งนี้ในกรณีการรับทุน Fundamental Fund ควรแสดงให้เห็นว่า ผลผลิตที่เกิดขึ้นคาดว่าจะสามารถใช้ต่อยอดในการสร้างผลลัพธ์และผลกระทบในอนาคตได้ อย่างไร

### ส่วนที่ 2 ระเบียบวิธีการประเมิน

7. เทคนิคการประเมินที่ใช้
  - กรอบแนวคิดในการประเมิน สาเหตุที่เลือกใช้กรอบแนวคิดดังกล่าว
8. กระบวนการและขั้นตอนประเมิน
  - ขั้นตอนที่ใช้ในการประเมินผลตามกรอบแนวคิดที่วางไว้
9. รายละเอียดของวิธีการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบการประเมิน
  - ข้อมูลที่จำเป็นต้องได้รับเพื่อการประเมิน ระเบียบวิธีการเก็บข้อมูล และระเบียบวิธีการประมวลผลข้อมูล
10. แบบจำลองเชิงปริมาณ และการตั้งสมมติฐาน (ถ้ามี)
  - แนวคิดในการสร้างแบบจำลองเชิงปริมาณ โจทย์ที่ต้องการหาคำตอบ สมมติฐาน (Assumption) ของแบบจำลอง ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยแบบจำลอง รวมถึงข้อจำกัดของแบบจำลอง

### ส่วนที่ 3 ผลการประเมิน

11. ผลการประเมินเชิงคุณภาพ
  - 11.1 ความสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ในกรณีของการประเมินทุน Fundamental Fund
  - 11.2 ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดสำคัญ (OKRs) ตามแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในกรณีของการประเมิน Strategic Fund
  - 11.3 ผลการประเมินเชิงคุณภาพต่าง ๆ ตามกรอบแนวคิดของการประเมิน
12. ผลการประเมินเชิงปริมาณ
  - 12.1 ข้อค้นพบทางสถิติเชิงพรรณนา หรือ สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน เช่น t-test ANOVA หรือ Chi-squares เป็นต้น
  - 12.2 ผลการประเมินตามแบบจำลองเชิงปริมาณ (ถ้ามี)
  - 12.3 ผลการประเมินเชิงปริมาณต่าง ๆ ตามกรอบแนวคิดของการประเมิน
13. อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนเชิงสังคม (Social Return on Investment หรือ SROI) หรือ อัตราส่วนระหว่างผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยต่อต้นทุนวิจัย (Benefit Cost Ratio หรือ BCR) จากหลักฐานการใช้ประโยชน์ที่เกิดขึ้นแล้วจนถึงปัจจุบัน (Ex-post evaluation) หรือคาดการณ์ผลกระทบในอนาคต (Ex-ante evaluation) หรืออาจจะใช้การประเมินทั้งสองแบบควบคู่กัน

### ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมิน

14. สรุปความคุ้มค่าของการลงทุน
15. สรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Success factor)
16. สรุปบทเรียนด้านลบจากการดำเนินการ (Lesson learned)
17. ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการดำเนินการ

### ส่วนที่ 5 หลักฐานประกอบการประเมิน

18. เอกสารอ้างอิง
19. รายการหลักฐานที่สนับสนุนผลการประเมิน
20. หมายเหตุประกอบการประเมิน และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

### ส่วนที่ 6 รายละเอียดผู้ประเมิน

21. รายชื่อผู้ประเมิน สังกัด คุณวุฒิ ประสบการณ์การประเมิน และสาขาความเชี่ยวชาญ
22. การแบ่งหน้าที่ของผู้ประเมิน

### ส่วนที่ 7 รายละเอียดการประเมินอื่น ๆ (ถ้ามี)

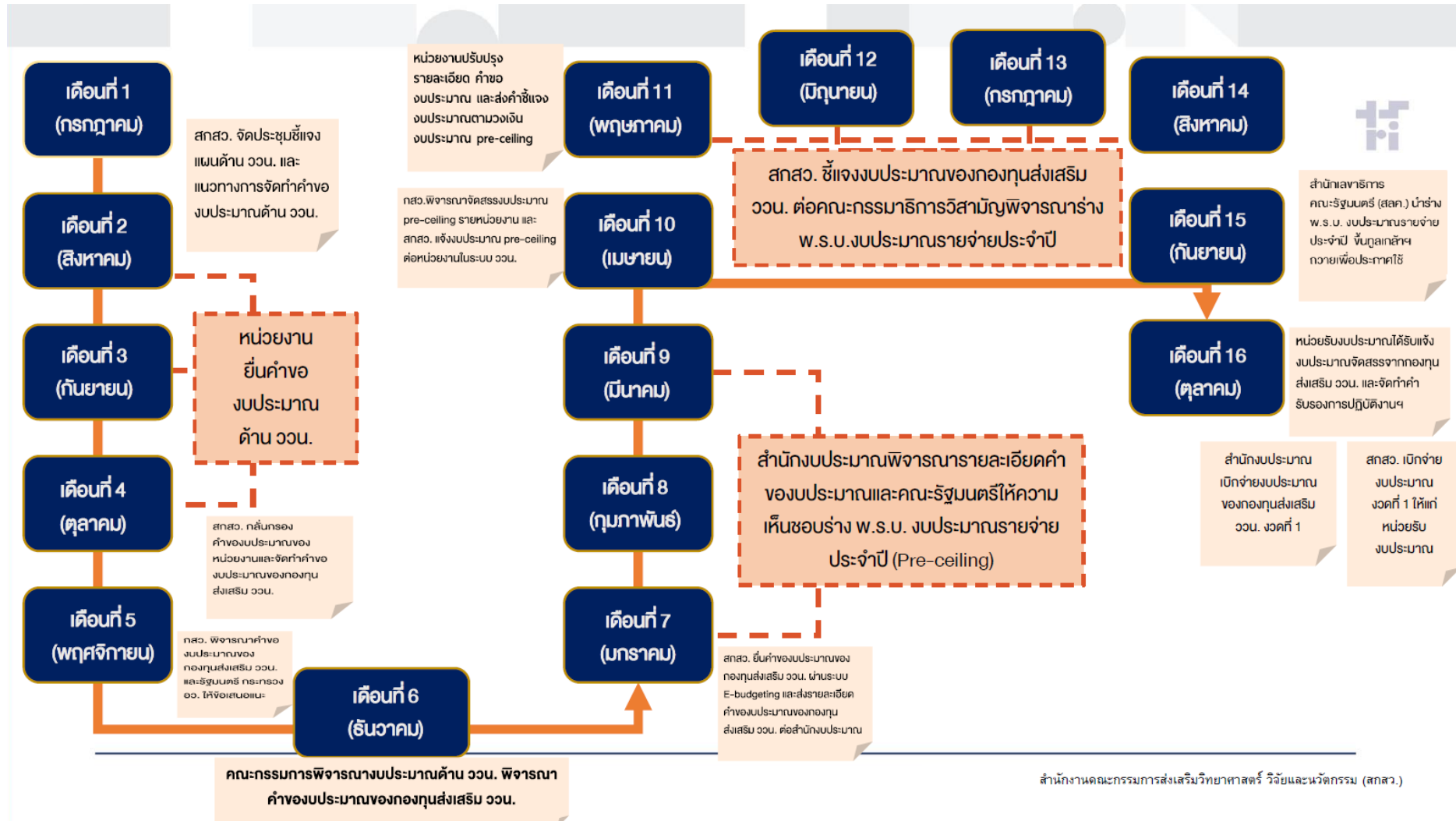
### หมวดที่ 8: ผลจากการประเมิน

- 8.1 ผลการประเมินจะนำเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
- 8.2 ผลจากการประเมินขึ้นอยู่กับการศึกษาของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ที่จะมอบหมายให้ สกสว. ดำเนินการต่อไป
- 8.3 ผลการประเมินจะถูกนำมาใช้ประกอบการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่อไป

### หมวดที่ 9: บทเฉพาะกาล

เมื่อ สกสว. ได้ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานขนาดเล็ก (งบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท) ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2566) นี้แล้ว หากหน่วยงานใดที่เข้าเกณฑ์ต้องเข้ารับการประเมินไม่มีความพร้อมที่จะดำเนินการประเมิน อันเนื่องจากเหตุสุดวิสัย หรือมีเหตุอันควรได้รับการยกเว้นการประเมินในปีงบประมาณใด ๆ ให้ทำเรื่องขอลือ่นหรือขอยกเว้น โดยผ่านการอนุมัติผู้อำนวยการ สกสว. เป็นกรณีไป ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของผู้อำนวยการ สกสว. ถือเป็นที่สุด

## ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน.





## FAQ

**หลักการทั่วไปในการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)**

**Q1: หน่วยงานที่ขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ต้องมีคุณสมบัติอย่างไร?**

A1: หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือมูลนิธิและองค์กรการกุศลที่ไม่แสวงหาผลกำไรในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. พ.ศ. 2566

**Q2: สถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือบริษัทเอกชนสามารถขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?**

A2: กรณีสถาบันอุดมศึกษาเอกชน และหน่วยงานภาคเอกชนที่ไม่แสวงหาผลกำไร สามารถการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยสามารถศึกษาได้จากประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566  
กรณีบริษัทเอกชนไม่สามารถการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้

**Q3: หน่วยงานที่ไม่มีนักวิจัยหรือไม่ได้ทำวิจัยเองสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?**

A3: ไม่สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้

**Q4: หน่วยงานไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิจัย แต่มีความต้องการพัฒนาการดำเนินงานในแนวทางใหม่ ๆ ในการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร จะสามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้หรือไม่?**

A4: สามารถขอรับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้ โดยหัวหน้าโครงการจะต้องเป็นบุคลากรในสังกัดหน่วยงานนั้นๆ และสามารถดำเนินโครงการเองได้เป็นส่วนใหญ่ โดยจ้างที่ปรึกษาหรือผู้ช่วยวิจัยได้ ทั้งนี้ งบประมาณในหมวดนี้ต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

### **การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)**

**Q5: ปฏิทินการเปิดรับคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เป็นอย่างไร?**

A5: การเปิดรับคำของบประมาณจะดำเนินการในช่วงประมาณเดือนตุลาคมของทุกปี ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถติดตามประกาศการเปิดรับคำของบประมาณจากหน้าเว็บไซต์ สกสว. [www.tsri.or.th](http://www.tsri.or.th) และหน้าเว็บไซต์ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)

**Q6: ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จะยื่นคำของบประมาณฯ ในระดับแผนงาน หรือโครงการวิจัย?**

A6: การยื่นคำของบประมาณฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หน่วยงานในระบบ ววน. ต้องจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณในระดับแผนงาน ดังนี้

- 1) หน่วยงาน/ผู้ประสานงานของหน่วยงานจัดทำแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
- 2) นักวิจัย/ผู้ประสานงานจัดทำโครงการวิจัย ที่สอดคล้องแผนงานด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
- 3) หน่วยงาน/ผู้ประสานงานจัดทำแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรม (หากมี)
- 4) หลังจากมีการจัดทำแผนงาน และโครงการเรียบร้อยแล้ว หน่วยงาน/ผู้ประสานงานของหน่วยงานจะจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และส่งแผนปฏิบัติการที่ประกอบด้วยแผนงานและโครงการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อ สกสว.

**Q7: นักวิจัยสามารถส่งขอทุนเป็นโครงการเดี่ยวได้หรือไม่?**

A7: นักวิจัยสามารถขอทุนเป็นโครงการเดี่ยว โดยเสนอโครงการใน 2 ลักษณะ คือ

- 1) เสนอข้อเสนอโครงการต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดยื่นขอของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) จากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยข้อเสนอโครงการดังกล่าวต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- 2) เสนอข้อเสนอโครงการต่อหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ตามประกาศและกำหนดเวลาที่หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMUs) ประกาศ

**Q8: หลังจากหน่วยงานยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) แล้ว จะมีขั้นตอนการปรับค่าของงบประมาณฯ เป็นอย่างไรบ้าง?**

A8: ขั้นตอนงบประมาณ หลังจากมีการยื่นคำขอของงบประมาณฯ มายัง สกสว. แล้วมีดังนี้

- 1) หน่วยงานในระบบ ววน. ยื่นคำขอของงบประมาณฯ ต่อ สกสว. ตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ สกสว. แจ้ง (ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กสว.)
- 2) สกสว. กลับกรองคำของงบประมาณฯ และจัดทำคำของงบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. เสนอต่อ สำนักงบประมาณ (ก่อนกำหนด sign-off e-budgeting ของสำนักงบประมาณ)
- 3) เมื่อ สกสว. ทราบวงเงินงบประมาณของกองทุนส่งเสริม ววน. ตามร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี แล้ว สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานในระบบ ววน. ปรับค่าของงบประมาณ (ขั้น pre-ceiling) ตามวงเงินที่ สกสว. แจ้ง (ตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กสว.)
- 4) ในกรณีที่กองทุนส่งเสริม ววน. ได้รับการจัดสรรงบประมาณต่ำกว่างบประมาณขั้น Pre-ceiling สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานปรับข้อมูลค่าของงบประมาณอีกครั้ง ก่อนการจัดทำคำรับรองฯ

**Q9: การจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. มีข้อแตกต่างจากการรับงบประมาณตรงจากสำนักงบประมาณอย่างไร?**

- A9:
- 1) หน่วยงานเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรและมีพันธกิจด้าน ววน. สามารถขอรับงบประมาณไปดำเนินการได้
  - 2) มีกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ และมีการประเมินผลลัพธ์ ผลกระทบเป็นระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 5 ปี
  - 3) มีความยืดหยุ่น สามารถเสนอขอของงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีได้ หากมีความจำเป็นเร่งด่วน
  - 4) มีการจัดสรรงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการวิจัยและนวัตกรรมได้

**Q10: มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มการจัดทำคำของงบประมาณของหน่วยงานหรือไม่/ มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญในส่วนใด**

A10: ประเด็นสำคัญของแบบฟอร์มคำของงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ปรับเพิ่มเติมจากปี 2567 มีดังนี้

#### **ระดับโครงการ**

- 1) ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นการวิจัยพื้นฐาน หรือการวิจัยประยุกต์
- 2) ระบุว่าเป็นโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้ยื่นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หรือไม่
- 3) ระบุว่าโครงการวิจัยและนวัตกรรม สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด
- 4) ปรับหลักเกณฑ์ค่าเดินทางต่างประเทศ

- 4.1) สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่า 25 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 5 ของงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ
  - 4.2) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ 25-150 ล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 4 ของงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ
  - 4.3) สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่า 150 ล้านบาทขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ของงบประมาณวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ และไม่เกิน 20 ล้านบาท
- 5) มีการปรับค่าในส่วนของผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

**Q11: แนวทางในการจัดทำคำขอฯ/โครงการต้องมียุทธศาสตร์หน่วยงานเกี่ยวข้องหรือไม่**

A11: ต้องมียุทธศาสตร์หน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้อง เนื่องจากก่อนการจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงาน หน่วยงานต้องกรอกข้อมูลหน่วยงานที่ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน โดยคำของบประมาณควรตอบโจทย์ยุทธศาสตร์และพันธกิจของหน่วยงาน

**การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน.**

**Q12: ขั้นตอนและรายละเอียดการจัดทำคำรับรองฯ เป็นอย่างไร?**

A12: การจัดทำคำรับรองฯ จะแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** สกสว. แจ้งงบประมาณจัดสรร

เมื่อหน่วยงานทราบงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรแล้ว ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลผ่านระบบ NRIS ประกอบด้วย

- 1) แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ
- 2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร และแจ้งชื่อผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ และชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน (กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. แจ้ง)

**ขั้นตอนที่ 2** สกสว. จัดทำเอกสารคำรับรองฯ จำนวน 2 ชุด ส่งให้หน่วยรับงบประมาณลงนามในคำรับรองฯ และหน่วยรับงบประมาณส่งกลับมาให้ สกสว. จำนวน 1 ชุด และ สกสว. จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงวดที่ 1 ให้แก่หน่วยรับงบประมาณต่อไป

**Q13: การแบ่งงวดเงินออกเป็น 3 งวด ในสัดส่วน 60:30:10 สามารถปรับสัดส่วนการโอนเงินตามสัดส่วนที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้หรือไม่?**

A13: สัดส่วนดังกล่าวถูกกำหนดโดย กสว. ซึ่งอาจจะแตกต่างกันในแต่ละปี สัมพันธ์กับงบประมาณที่กองทุนส่งเสริม วรรณ. ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถเปลี่ยนแปลงสัดส่วนดังกล่าวได้

**Q14: ทำไมต้องเปิดบัญชีเฉพาะธนาคารกรุงไทยเท่านั้น?**

A14: การเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 10 บาทต่อรายการ โดยไม่จำกัดวงเงินสูงสุด กรณีการเปิดบัญชีธนาคารอื่น (ที่มีชื่อธนาคารกรุงไทย) ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา 12 บาทต่อรายการ วงเงินรายการละไม่เกิน 2,000,000 บาท (ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกำหนด สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมและเงื่อนไข โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

**Q15: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองจะต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารหรือไม่?**

A15: ผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและทำธุรกรรมธนาคารต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการดำเนินการจากหัวหน้าหน่วยงาน ทั้งนี้ การเปิดบัญชีธนาคารจะต้องมีเงื่อนไขการส่งจ่ายไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองฯ

**Q16: หน่วยรับงบประมาณมีบัญชีกลางที่เปิดไว้สำหรับรับงบประมาณวิจัย แต่มีใช้บัญชี "กองทุน วรรณ.- หน่วยงาน" สามารถใช้บัญชีดังกล่าวรับงบประมาณได้หรือไม่?**

A16: ไม่สามารถใช้บัญชีดังกล่าวได้

**Q17: หากมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรองและเป็นบุคคลเดียวกับที่ทำธุรกรรมธนาคารจะต้องดำเนินการอย่างไร?**

A17: การเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณไม่กระทบต่อคำรับรองฯ ที่ได้ลงนามไปแล้ว

#### การบริหารจัดการแผนงานและโครงการ

**Q18: หน่วยรับงบประมาณสามารถนำงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ไปจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้หรือไม่?**

A18: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างทำวิจัยหรือให้ทุนวิจัยต่อได้ แต่สามารถจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาที่เป็นบุคลากรภายนอกหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญในด้านที่หน่วยรับงบประมาณต้องการได้ (รายละเอียดในบทที่ 2)

**Q19: งบประมาณงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าตอบแทนนักวิจัยได้หรือไม่?**

A19: หน่วยรับงบประมาณสามารถเบิกจ่ายค่าจ้าง/ค่าตอบแทนให้กับนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถจ้างบุคลากรภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำได้ และการจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ให้พิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม (รายละเอียดในบทที่ 2)

**Q20: การของบประมาณโครงการระหว่างปี หน่วยรับงบประมาณสามารถดำเนินการได้หรือไม่ อย่างไร**

A20: หน่วยรับงบประมาณสามารถของบประมาณโครงการระหว่างปีได้ โดยงบประมาณโครงการที่ขออนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้รองรับและตอบสนองต่อสถานการณ์วิกฤต เร่งด่วน หรือตามนโยบายระดับสูง โดยหน่วยงานสามารถเสนอขออนุมัติปรับแผนและขออนุมัติงบประมาณเพิ่มระหว่างปีได้ ซึ่งการปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี สามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณี ได้แก่

- 1) **โครงการใหม่ ของบประมาณเพิ่มเติม** คือ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำคำของบประมาณเพื่อการวิจัยและนวัตกรรมภายใต้เหตุผลที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วน และยังมีได้ปรากฏอยู่ในแผนงาน/โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนส่งเสริม ววน. มีความจำเป็นที่ต้องเสนอโครงการใหม่ เพื่อดำเนินการตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี หรือมติสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ โดยจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนด และระบุผู้ใช้ประโยชน์จากผลงาน ววน. ให้ชัดเจน ตลอดจนแสดงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนของโครงการและกรอบงบประมาณที่เสนอ
- 2) **โครงการเดิม ของบประมาณเพิ่มเติม** คือ การขอรับงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการที่มีอยู่เดิมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณยื่นคำขอปรับงบประมาณต่อ สกสว. ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีรายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อที่ 5 การปรับแผนและงบประมาณระหว่างปี

**Q21: การปรับงบประมาณของโครงการหรือแผนงาน สามารถนำงบประมาณที่เหลือจากแต่ละโครงการหรือแผนงานมารวมกันเพื่อใช้จัดซื้อครุภัณฑ์ได้หรือไม่?**

A21: การปรับงบประมาณจากส่วนใดก็ตามไปยังค่าจ้าง ค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางต่างประเทศ หน่วยรับงบประมาณจะต้องเสนอต่อ กสว. หรือ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี (รายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อการปรับงบประมาณ)

**Q22: งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) สามารถสนับสนุนค่าบำรุงสถาบันได้หรือไม่?**

A22: หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เพื่อรายจ่ายประจำรายจ่ายตามภารกิจของหน่วยงาน ค่าบำรุงสถาบัน (Overhead) และค่าบริหารจัดการของหน่วยรับ

งบประมาณที่นอกเหนือจากการบริหารจัดการแผนงานและโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน.

**Q23: ระหว่างดำเนินงาน สกสว. จะมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างไร ต้องการรายงานหรือไม่?**

A23: สกสว. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ โดยให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลในระบบ NRIIS

**Q24: หากมีการปรับงบประมาณระหว่างดำเนินการ สามารถปรับวัตถุประสงค์และผลผลิตระหว่างดำเนินการได้หรือไม่?**

A24: การปรับงบประมาณต้องไม่กระทบวัตถุประสงค์และผลผลิตยกเว้นไม่สามารถส่งมอบผลผลิตตามที่ระบุไว้ในคำรับรองได้ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือเพื่อหารือกับ สกสว. เพื่อปรับแนวทางการดำเนินงานต่อไป

**Q25: กรณีโครงการต่อเนื่องที่ดำเนินการมากกว่า 1 ปีงบประมาณ แต่การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนจะต้องขยายระยะเวลาโครงการหรือไม่ และจะส่งผลกระทบต่อการเสนอขอรับงบประมาณโครงการต่อเนื่องในปีต่อไปหรือไม่?**

A25: 1) หน่วยรับงบประมาณต้องขยายเวลาโครงการในปีแรก แต่ทั้งนี้ ขยายระยะเวลาได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน รวมไม่เกิน 1 ปี  
2) กรณีโครงการต่อเนื่อง ให้เป็นการพิจารณาของหน่วยรับงบประมาณว่าจะสามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์และส่งมอบผลผลิตของโครงการดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดได้หรือไม่

**Q26: กรณีหน่วยรับงบประมาณขยายระยะเวลาโครงการภายใต้คำรับรองไม่เท่ากัน เช่น บางโครงการขยายเวลา 3 เดือน บางโครงการขยายระยะเวลา 6 เดือน หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการอย่างไร?**

A26: หน่วยรับงบประมาณต้องรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุก 6 เดือน) ในระบบ NRIIS กรณีโครงการใดเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งไปที่หน่วยรับงบประมาณเพื่อรวบรวมไว้ และแนบไฟล์รายงานโครงการที่แล้วเสร็จในระบบ NRIIS

**Q27: เมื่อหน่วยรับงบประมาณขอขยายระยะเวลาโครงการแล้ว สามารถใช้งบประมาณแบบเหลือมปีงบประมาณได้หรือไม่?**

A27: หน่วยรับงบประมาณสามารถใช้งบประมาณได้จนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาตามคำรับรอง

**Q28: หน่วยรับงบประมาณสามารถยกเลิกโครงการบางโครงการระหว่างดำเนินการได้หรือไม่? ต้องดำเนินการอย่างไร?**

A28: หน่วยรับงบประมาณสามารถยกเลิกโครงการระหว่างดำเนินการได้ โดยต้องเสนอต่อ สกสว. เพื่ออนุมัติให้ยกเลิกโครงการวิจัย และหน่วยรับงบประมาณต้องนำส่งงบประมาณพร้อมดอกเบี้ยคืนให้แก่กองทุนส่งเสริม ววน. ภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สกสว. ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายงบประมาณไปแล้วบางส่วน จะต้องรายงานกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง (รายละเอียดในบทที่ 3 หัวข้อการยกเลิกโครงการและหัวข้อการคืนเงินงบประมาณ)

**Q29: หน่วยรับงบประมาณต้องเป็นผู้กำกับติดตามและประเมินผลโครงการเอง หรือทำหน้าที่ประสานกับนักวิจัยเพื่อให้รายงานผล?**

A29: หน่วยรับงบประมาณมีหน้าที่กำกับและติดตามให้หัวหน้าโครงการวิจัยทุกโครงการ ดำเนินการดังนี้

- 1) รายงานผลผลิต (outputs) ราย 6 เดือน และ 1 ปี และรายงานผลลัพธ์ (outcomes) ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี ในระบบ NRIIS
- 2) หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลระดับแผนงานหรือโครงการวิจัย โดยคัดเลือกโครงการ/แผนงานที่สิ้นสุดแล้วและมีผลกระทบสูง ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม **ตั้งแสดงในภาคผนวก 6** และต้องส่งสรุปผลการประเมินผลกระทบมายัง สกสว. เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (Validation and Verification) ของผลการประเมินผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมตามหลักวิชาการ

**Q30: สกสว. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ กรณีดำเนินการไม่เป็นตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ในคำรับรอง จะมีบทลงโทษหน่วยรับงบประมาณหรือไม่? อย่างไร?**

A30: ผลการติดตามและประเมินผล จะถูกใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยรับงบประมาณในปีต่อไป



