



# คู่มือปฏิบัติการงาน

การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจาก  
กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
(กองทุน ววน.)

ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน  
FUNDAMENTAL FUND (FF)  
ประเภท BASIC RESEARCH FUND



จัดทำโดย...ดร.บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ  
ตำแหน่ง นักวิจัย ปฏิบัติการ  
งานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม  
สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย  
และนวัตกรรม (กองทุน ววน.)  
ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF)  
ประเภท Basic Research Fund

ปรับปรุงครั้งที่	-
วันที่อนุมัติใช้	1 กรกฎาคม พ.ศ.2566
จัดทำโดย	ดร.บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ (นักวิจัย ปฏิบัติการ)
สอบทานโดย	นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์ (หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)
อนุมัติโดย	อาจารย์ ดร.ทวีวัฒน์ วิจิตรปัญญารักษ์ (ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการเสนอขอทุนอุดหนุนโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีนี้ ผู้เขียนจัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการเสนอขอทุนวิจัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการปรับเปลี่ยน เช่น การเสนอขอทุนวิจัยจากกองทุน ววน. หรือการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม เป็นต้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการและขั้นตอนการเสนอขอทุนวิจัย ที่ดำเนินการโดยสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกันการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ผู้เขียนได้รวบรวมวิธีการดำเนินงาน และเทคนิคการปฏิบัติงานของผู้เขียนซึ่งผู้เขียนหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานวิจัยของหน่วยงาน และผู้สนใจที่จะนำไปประยุกต์ใช้เพื่อให้เหมาะกับบริบทของหน่วยงานต่อไป

นายบัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ

นักวิจัยปฏิบัติการ

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

พ.ศ. ๒๕๖๖

## สารบัญ

คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
สารบัญภาพ .....	ค
สารบัญตาราง .....	ง
<b>บทที่</b> .....	<b>หน้า</b>
<b>๑ บทนำ</b> .....	<b>๑</b>
๑.๑ ความเป็นมาความจำเป็น ความสำคัญ .....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ .....	๒
๑.๓ ขอบเขตในการจัดทำคู่มือ .....	๒
๑.๔ นิยามศัพท์เฉพาะ .....	๓
<b>๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ</b> .....	<b>๕</b>
๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง .....	๕
๒.๒ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ .....	๖
๒.๓ คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) .....	๑๐
๒.๔ โครงสร้าง/การบริหารจัดการ .....	๑๑
<b>๓ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข</b> .....	<b>๑๕</b>
๓.๑ หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน .....	๑๕
๓.๒ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ .....	๒๓
๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ .....	๓๖
๓.๔ แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	๓๖
๓.๕ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน .....	๓๙
<b>๔ เทคนิคการปฏิบัติงาน</b> .....	<b>๔๐</b>
๔.๑ แนวความคิดหลักการทำงาน "PDCA" .....	๔๐
๔.๒ กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน .....	๔๑
๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผลปฏิบัติงาน .....	๔๒
<b>๕ ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา</b> .....	<b>๔๓</b>
๕.๑ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน .....	๔๓
๕.๒ แนวทางแก้ไขและพัฒนา .....	๔๓
๕.๓ ข้อเสนอแนะ .....	๔๔
บรรณานุกรม .....	๔๕
ภาคผนวก .....	๔๖
ประวัติผู้เขียน .....	๗๑

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
ตารางที่ ๓-๑	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน.....	๓๐
ตารางที่ ๓-๒	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	๓๒
ตารางที่ ๓-๓	ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน .....	๓๔
ตารางที่ ๔-๑	ตารางการกำหนดระยะเวลาดำเนินการ .....	๔๑

## สารบัญภาพ

ตารางที่	หน้า
ภาพที่ ๑-๑ ภาพแสดงแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ของ ววน.....	๔
ภาพที่ ๒-๑ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.....	๑๒
ภาพที่ ๒-๒ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม.....	๑๓
ภาพที่ ๒-๓ ภาพโครงการสร้างการแบ่งส่วนงานของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม.....	๑๔
ภาพที่ ๓-๑ Flowchart ภาพรวมในการขั้นตอนการจัดทำคำขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF).....	๒๕
ภาพที่ ๓-๒ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน.....	๒๘
ภาพที่ ๓-๓ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน.....	๓๑
ภาพที่ ๓-๔ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน.....	๓๔

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมาความจำเป็น ความสำคัญ

การเสนอขอทุนวิจัยงบประมาณแผ่นดิน เดิมที่เป็นหน้าที่ของ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ(วช.) ในการวางหลักเกณฑ์การเสนอของบประมาณ โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่สร.๐๒๐๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๑ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมของชาติได้เสนอผลการพิจารณาร่วมกับ วช. เกี่ยวกับการวางนโยบายและแผนวิจัยส่วนรวม ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาและลงมติว่า การวางนโยบายและแผนวิจัยส่วนรวม เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ให้เป็นหน้าที่ร่วมกันของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติจะทำเสนอ คณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี และการพิจารณาโครงการและแผนงานวิจัยเพื่อให้ เป็นไปตามนโยบายและแผนงานวิจัยส่วนรวม ให้เป็นหน้าที่ของ วช. โดยให้พิจารณาในทางที่ไม่ให้เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิจัยทั่ว ๆ ไป และให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ถือปฏิบัติต่อไป

ต่อมาเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้มีการปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๒/ ๒๕๕๙ เรื่อง การปฏิรูประบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ โดยรัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญในการปรับปรุงโครงสร้างของหน่วยงานภาครัฐ และเน้นการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และศิลปวิทยาแขนงต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่เศรษฐกิจ สังคม และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ จึงจำเป็นต้องบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมของ ประเทศให้ตรงตามความต้องการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดความซ้ำซ้อน และสามารถผลักดันให้มีการ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดให้มี “สภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ” (นวนช.) มีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน และให้เลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ เป็นเลขานุการร่วม สภานโยบายวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ มีหน้าที่ในการกำหนดทิศทางและนโยบาย การดำเนินงานของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งกำหนดแผนที่นำทาง (Roadmap) เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ยุทธศาสตร์รายสาขา และกำกับเร่งรัดให้มีการและแก้ไขโครงสร้างของหน่วยงานในระบบวิจัยและ นวัตกรรม รวมทั้งกลไกการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม แผนพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และนวัตกรรมของประเทศ ระบบการจัดสรรและบริหารงบประมาณแบบบูรณาการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์รวมทั้งกำหนดระบบการติดตามและประเมินผลที่มีความต่อเนื่อง

ซึ่งตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กสว. ได้ประกาศ"หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จากกองทุนส่งเสริม ววน." โดยงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่หน่วยงานในระบบ ววน. กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้าง

องค์ความรู้ ตามนโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กสว. ซึ่งมีอำนาจหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ บริหารกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมสามารถยื่นรับการจัดสรรงบประมาณ

ในกระบวนการของการเสนอขอทุนวิจัย สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีหน้าที่ เป็นหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัยในการเสนอขอทุนวิจัย โดยในส่วนของทุนวิจัย ประเภทงบประมาณแผ่นดิน จะดำเนินการตามแนวทางของหน่วยงานเจ้าภาพแผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม คือ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนว.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สรวส.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) และหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.) เพื่อจัดส่งคำขอยังสำนักงานงบประมาณ ในการนี้นักวิจัยจะระบุเฉพาะหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการดำเนินงานทุนวิจัยประเภทงบประมาณแผ่นดิน โดยแนวทางการเสนอของงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมประเภท Fundamental Fund การเสนอขอทุนวิจัยประเภทงบประมาณแผ่นดิน

ดังนั้นผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้แนวทางการเสนอของงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมประเภท Fundamental Fund มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จากกองทุนส่งเสริม ววน. ได้รับความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานวิจัย มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)

๑.๒.๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแทนสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามขั้นตอน

๑.๒.๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน

## ๑.๓ ขอบเขตในการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เป็นการจัดทำขั้นตอนการเสนอของงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ตามที่ผู้เขียนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานโดยจะเป็นการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานที่เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีรายละเอียดครอบคลุมตั้งแต่การจัดทำประกาศการรับข้อเสนอโครงการวิจัยจนถึงการแจ้งอนุมัติทุนวิจัย



## ๑.๔ นิยามศัพท์เฉพาะ

**“การวิจัย”** หมายถึง การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบ โดยอาศัยอุปกรณ์หรือ วิธีการ เพื่อให้พบข้อเท็จจริง หรือหลักการไปใช้ในการตั้งกฎ ทฤษฎี หรือแนวทางในการปฏิบัติ (สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, ๒๕๕๖)

**“กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม”** หมายถึง งบประมาณแผ่นดินที่รัฐบาลอุดหนุนให้เป็นรายปี เพื่อสนับสนุนการทำวิจัย โดยจัดสรรตามระบบบริหารงานงบประมาณแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งในคู่มือนี้จะกล่าวถึงเฉพาะการเสนอของบประมาณสำหรับการทำวิจัย ไม่รวมถึงการเสนอของบประมาณ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานบุคลากรและระบบวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

**“ส่วนราชการภายใน”** หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และส่วนราชการ หรือส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานที่กำกับดูแลการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

**“หน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย”** หมายถึง คณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ที่นักวิจัยสังกัด

**“หน่วยงานเจ้าภาพ”** หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.), สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (สนว.) สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สรวส.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.) และหน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน(บพค.) ซึ่งเป็นหน่วยงานในการบริหารจัดการการเสนอของบประมาณแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม

**“ระบบ NRIS”** หมายถึง ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System: NRIS) [www.nriis.nrct.go.th/](http://www.nriis.nrct.go.th/) เป็นโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการบริหารจัดการงานวิจัยและงบประมาณวิจัยระหว่างหน่วยงานภาครัฐ แหล่งทุน สำนักงบประมาณ และนักวิจัย

**“ระบบ TIRAs”** หมายถึง ระบบบริหารจัดการงานวิจัยอัจฉริยะ (Thailand Intelligent Research Administration system) ระบบบริหารงานวิจัยอัจฉริยะ เป็นระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยระบบนี้จะมีการพัฒนาต่อเนื่องและเชื่อมโยงส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการเพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะและสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้เชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน

**“ปีงบประมาณ”** หมายถึง ปีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น เช่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ มีระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ราชบัณฑิตยสถาน, ๒๕๕๘)

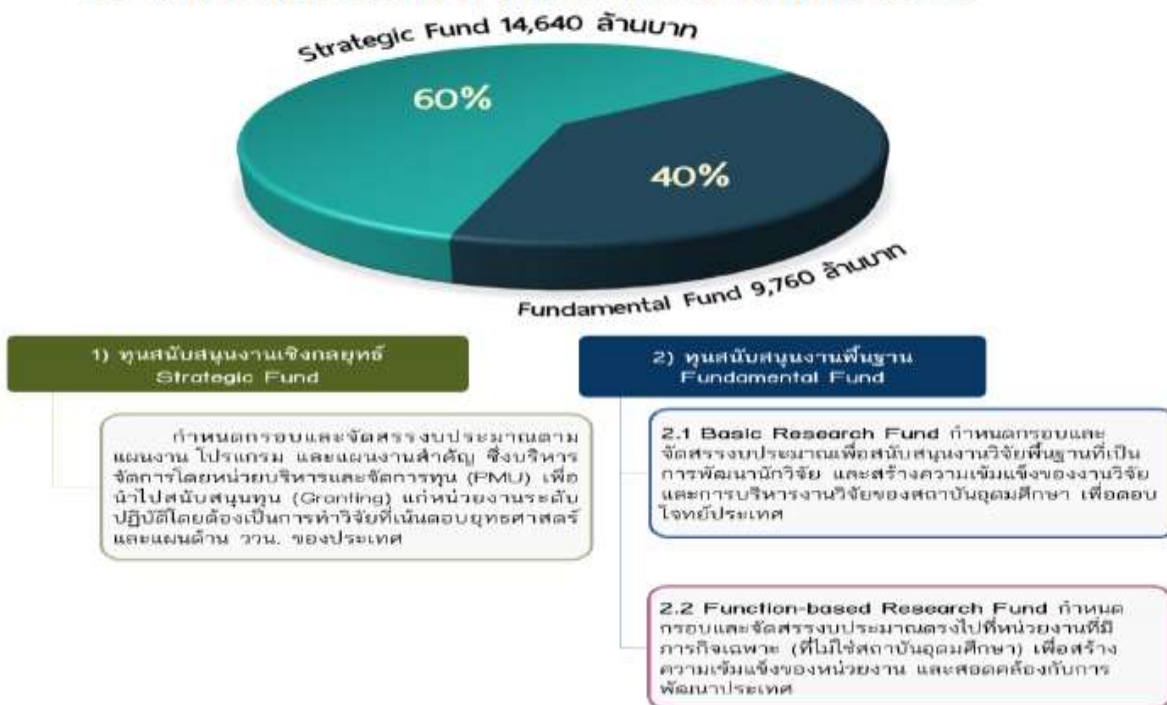
“ผู้ประสานงานวิจัย” หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัย ระดับคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก หรือศูนย์

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายถึง หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้อำนวยการชุดโครงการ

งบประมาณ “กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund” หมายถึง งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล

“งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF)” หมายถึง งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง ดังภาพที่ ๑.๑

สัดส่วนงบประมาณระหว่างทุนสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) ต่อ ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) เป็น 60:40



ภาพที่ ๑.๑ ภาพแสดงแนวทางการจัดสรรงบประมาณ ของ ววน. (สกว., ๒๕๖๓)

## บทที่ ๒

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

#### ๒.๑ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

##### ๒.๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๒.๑.๑.๑ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับกำหนดนโยบาย วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในการดำเนินการด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑.๒ รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ ดูแล แนะนำ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาในหน้าที่ความรับผิดชอบ งานการดำเนินการด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑.๓ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับวางแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาบันฯ ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ ตลอดจนวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒.๑.๑.๔ หัวหน้างานฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- วางแผนการดำเนินการบริหารจัดการงานวิจัยจากกองทุนเพื่อการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และแหล่งทุนภายนอก ให้มีการดำเนินการวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนดและมีคุณภาพตามมาตรฐานที่แหล่งทุนกำหนด

- ควบคุมขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
- มอบหมายงานให้นักวิจัยดำเนินงานตามแผน
- ตรวจสอบการดำเนินงานตามขั้นตอนที่ได้วางแผนอย่างละเอียด
- ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานงานฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๒.๑.๑.๕ นักวิจัยปฏิบัติการ มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนเสนอของบประมาณทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายในและทุนภายนอก
- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัย
- ดำเนินการสรุปรายงานการดำเนินการวิจัยของมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ
- ดำเนินการวิจัยตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ และมหาวิทยาลัย

## ๒.๒ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการวิจัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินผล ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเรื่องที่จะทำการวิจัยและจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์เพื่อนำไปพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหา และการวางแผนดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เป็นนักวิจัยที่ปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางในศาสตร์ที่ตนมีความชำนาญและทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อการปฏิบัติงาน/ พัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางหรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง มีการพัฒนาโครงการด้วยตนเอง แสวงหาแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัย บริหารโครงการวิจัยในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยให้บรรลุผลแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด นำเสนอผลงานวิจัยวิชาการในการประชุมระดับชาติหรือนานาชาติ ให้ข้อเสนอแนะการวางแผนวิจัย ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่นักวิจัย/ผู้ช่วยวิจัยได้เป็นอย่างดีในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ควบคุมดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจำเป็นต้องใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การทำงานด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านที่มีความชำนาญ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๒.๒.๑. ด้านการปฏิบัติการ

๒.๒.๑.๑ ดำเนินการบริหารจัดโครงการวิจัยที่ได้รับการอุดหนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

- การประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
- ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงการที่จะเสนอขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และดำเนินการรับรองข้อเสนอในระบบการขอทุนวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนตามขั้นตอน
- ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนวิจัยตามรูปแบบที่เจ้าของแหล่งทุนกำหนด
- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยตามเงื่อนไขที่เจ้าของแหล่งทุนกำหนด
- ติดตามการดำเนินการวิจัยของนักวิจัยให้เป็นไปตามระยะที่ระบุไว้ในสัญญารับทุน
- ดำเนินการปิดโครงการหรือตรวจรับรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของแหล่งทุนกำหนด

๒.๒.๑.๒ ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๑.๓ ดำเนินการสังเคราะห์และเก็บข้อมูลการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และสังเคราะห์และแยกประเภทของทุนและประเด็นกรอบทุนที่ได้รับ เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการกำหนดกรอบปรับเปลี่ยนทิศทางการของทุนในปีถัดไป

๒.๒.๑.๔ จัดทำข้อมูลในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และนำเข้าสู่ระบบบริหารจัดการทุนวิจัย เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการประกันคุณภาพสถาบันวิจัยฯ

๒.๒.๑.๕ ดำเนินการทำวิจัยสถาบันฯและดำเนินการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกเพื่อสามารถพัฒนาศักยภาพของสถาบันฯในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันวิจัยฯ

### ๒.๒.๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๒.๒.๓. ด้านการประสานงาน

๒.๒.๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๒.๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒.๔. ด้านการบริการ

๒.๒.๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการวิจัยรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๒.๒.๔.๒ จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการวิจัย เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ๒.๒.๕ คำสั่งสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้แต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติงานประจำงานวิจัยและพัฒนา วันกตกรรม (อ้างอิงคำสั่งสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ที่ ๐๐๘/ ๒๕๖๓) ตำแหน่งนักวิจัย ปฏิบัติการ (ดูแลบริหารจัดการแหล่งทุนภายนอก) ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

๒.๒.๕.๑ งานการเสนอขอรับทุนสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

#### ๑) ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยให้กับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยทราบ
- (๒) ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยให้แก่นักวิจัยที่ได้รับทุน
- (๓) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ในระบบ 3D
- (๔) บันทึกข้อมูลนักวิจัย ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน ในระบบสารสนเทศออนไลน์เพื่อจัดการบริหารงานวิจัย
- (๕) ดำเนินการตรวจรับร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และจัดส่งเอกสารตรวจรับให้กับผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ และประสานนักวิจัยแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ
- (๖) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยที่นักวิจัยได้รับทุกประเภททุน เสนอเป็นข้อผู้บริหารเพื่อประกอบการกำหนดกรอบนโยบายและการขับเคลื่อนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๗) บันทึกรายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่ายเงินในระบบ NRIIS สำหรับทุนอุดหนุนวิจัยที่ได้รับจากเงิน กองทุน ววน. (ปีงบประมาณปัจจุบัน) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

(๘) จัดทำฐานข้อมูลผลงานวิจัยในระบบบริหารงานวิจัยอัจฉริยะ (TIRAS) ของ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

(๙) ติดตามทุนวิจัยกับนักวิจัยให้อยู่ในระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาฯ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

## ๒) ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการจัดทำยุทธศาสตร์วิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อตอบ ยุทธศาสตร์พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการขอรับทุนสนับสนุนจาก (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

(๒) จัดทำแผนปฏิบัติการในการดำเนินการวิจัยของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

## ๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานด้านการบริหารงานวิจัยกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลคำขอรับทุนวิจัยจาก (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund และกระบวนการขอรับทุนแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานขอทุนสนับสนุนจากกองทุน ววน. ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น และขั้นตอนการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจาก กองทุน ววน.ประเภท (Fundamental Fund; FF)

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ด้านผลงานวิจัย หรือคลังข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อให้นักวิจัยสามารถสืบค้นข้อมูลงานวิจัยที่ใกล้เคียง เพื่อนำไปเขียนข้อเสนอโครงการใหม่ ๆ

**๒.๒.๕.๒ งานเสนอของสนับสนุนการดำเนินการวิจัยจากงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ประเภท (Strategic Fund; SF) และทุนภายนอกอื่น ๆ**

### ๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกให้กับนักวิจัยของมหาวิทยาลัยทราบ

(๒) ดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนวิจัยให้นักวิจัยที่ได้รับทุน

(๓) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ในระบบ 3D

(๔) บันทึกข้อมูลนักวิจัย ข้อมูลการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุน ในระบบสารสนเทศออนไลน์เพื่อการจัดการบริหารงานวิจัย

(๕) ดำเนินการตรวจรับร่างรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และจัดส่งเอกสารตรวจรับให้กับผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ และประสานนักวิจัยแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ

(๖) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับทุนอุดหนุนการวิจัยที่นักวิจัยได้รับทุกประเภททุน เสนอเป็นข้อผู้บริหารเพื่อประกอบการกำหนดกรอบนโยบายและการขับเคลื่อนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๗) ติดตามทุนวิจัยกับนักวิจัยให้อยู่ในระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาารทุน และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

## ๒) ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการจัดชุดโครงการวิจัยให้ตรงกับ Time Line ของแหล่งทุนต่างที่จะเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย

(๒) จัดทำแผนการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้ตรงกับประเด็นโจทย์วิจัยของแหล่งทุนที่เปิดรับ

## ๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานด้านการบริหารงานวิจัยกับหน่วยงานและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลคำขอรับทุนวิจัยจาก กองทุน ววน. ประเภท (Strategic Fund; SF) และทุนภายนอกอื่น ๆ และกระบวนการรับทุนแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานขอทุนสนับสนุนจากเจ้าของแหล่งทุน ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔) ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้น ของขั้นตอนในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากกองทุนประเภท (Strategic Fund; SF) และทุนภายนอกอื่น ๆ

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล ด้านผลงานวิจัย หรือคลังข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อให้นักวิจัยสามารถสืบค้นข้อมูลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปเขียนข้อเสนอโครงการใหม่ ๆ



### ๒.๓ คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

#### ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อเสนอโครงการที่จะเสนอขอทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และดำเนินการรับรองข้อเสนอในระบบการขอทุนวิจัยให้เสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนตามขั้นตอน	ความถูกต้องในการดำเนินการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเข้าระบบ NRIIS
๒	ตรวจสอบเอกสารสัญญารับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในแต่ละประเภท	ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารสัญญารับทุนวิจัย
๓	รายงานสรุปการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกต่อผู้บริหารทุกไตรมาส	ระดับความสำเร็จในการจัดทำรายงาน
๔	ถ่ายทอดความรู้ด้านหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกในแต่ละประเภทแหล่งทุน	ระดับความเข้าใจในการได้รับการถ่ายทอดความรู้

#### ข. ด้านการวางแผน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ รวมถึงดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกิจกรรมการปฏิบัติงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ค. ด้านการประสานงาน

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้ปฏิบัติงาน
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ระดับความเข้าใจการชี้แจงและให้รายละเอียด และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ



## ง. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการวิจัยรวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรที่มีความเข้าใจ ในการตอบปัญหา ชี้แจง และให้ คำแนะนำเกี่ยวกับงาน

### ๒.๔ โครงสร้าง/การบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Phetchaburi Rajabhat University) (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ให้ไว้ ณ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๔๗, อ้างอิง <https://www.pbru.ac.th/pbru/regulations>) จัดตั้งขึ้นตามประกาศราชกิจจานุเบกษา มีสถานะเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation) (พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒, อ้างอิง <https://www.mhesi.go.th/index.php/aboutus/legal-all.html>) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

#### ๒.๔.๑ โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ กำกับ ดูแล ตรวจสอบและติดตาม การบริหารจัดการดำเนินการต่าง ๆ โดยมีการแบ่งส่วนราชการ ๘ คณะ ๑ สถาบัน ๓ สำนัก ได้แก่ คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะพยาบาลศาสตร์และวิทยาการสุขภาพ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ตามลำดับ



## ๒.๔.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น การบริการวิชาการที่สร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน การส่งเสริมคุณภาพการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมถึงงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและศาสนา งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น งานต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น งานวิจัยส่งเสริมเผยแพร่และสืบสานวัฒนธรรม ตลอดจนงานหอวัฒนธรรม

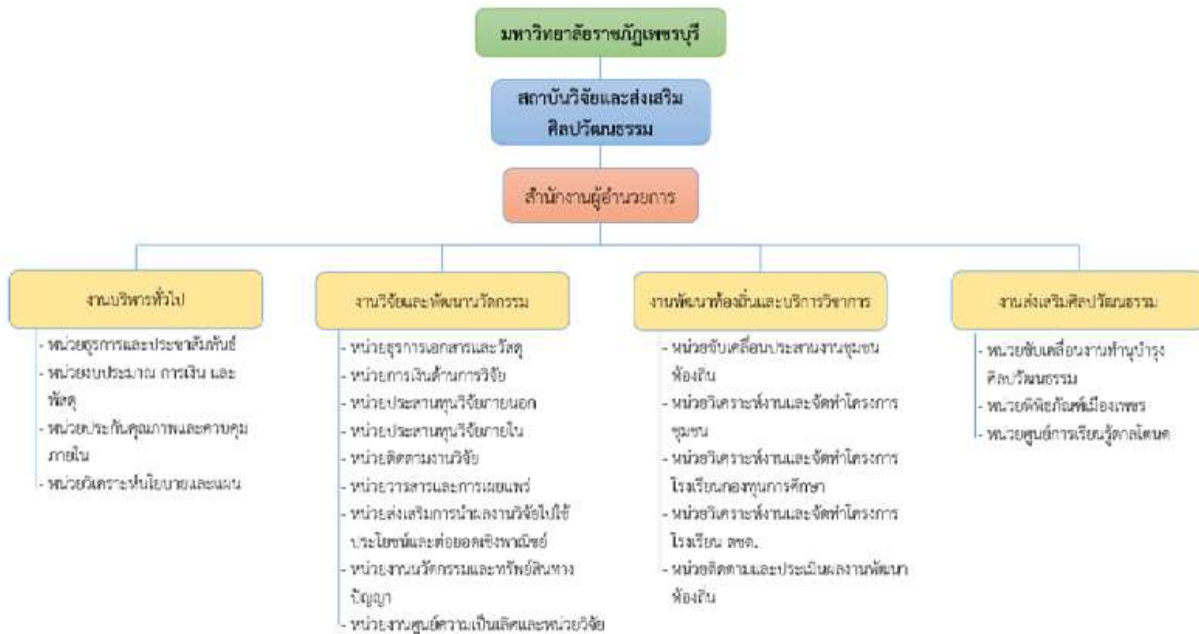
สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เดิมคือ สำนักศิลปวัฒนธรรม มีพันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศูนย์วิจัยทำหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย ศูนย์ฝึกอบรมและบริการวิชาการ ทำหน้าที่บริการวิชาการ ต่อมาศูนย์วิจัยและศูนย์ฝึกอบรมได้ยุบรวมเป็นหน่วยงานเดียวกันในปี พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิจัย ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๓๘ และในปี ๒๕๔๒ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๔๒ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิจัยและบริการ วิชาการ และต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอีกครั้งหนึ่ง จึงมีผลทำให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการและสำนักศิลปวัฒนธรรมยุบรวมกันมีชื่อใหม่ว่า “สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม” ปรัชญา “องค์กรเข้มแข็ง เครือข่ายเข้มแข็ง สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”



ภาพที่ ๒-๒ ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

อ้างอิงจาก <https://research.pbru.ac.th/structure/>

การแบ่งส่วนงาน ในสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม



ภาพที่ ๒-๓ ภาพโครงการสร้างการแบ่งส่วนงานของสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม  
อ้างอิงจาก <https://research.pbru.ac.th/structure/>

ตำแหน่งนักวิจัยปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฝ่ายงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ซึ่งมีหน้าที่หลักในการบริหารจัดการดังนี้

๑. การดำเนินงานวิจัยตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
๒. การดำเนินงานบริการจัดการทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๓. การดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๔. การสรุปรวบรวม วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๕. การพัฒนาแผนงานวิจัย/ ข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก
๖. การประชาสัมพันธ์และประสานงานกับหน่วยงานแหล่งทุนภายนอก

## บทที่ ๓

### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานของนักวิจัยปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไขต่าง ๆ ดังนี้

- ๓.๑ หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ
- ๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ
- ๓.๔ แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

#### ๓.๑ หลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

##### ๓.๑.๑ กฎหมาย จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขอทุนวิจัย

##### ๓.๑.๑.๑ หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF)

ในคู่มือนี้จะกล่าวถึง หลักการของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) (สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม, ๒๕๖๔) กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือ กสว. ซึ่งมีอำนาจหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งคือ บริหารกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ซึ่งตั้งแต่ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นมา กสว. ได้ประกาศ “หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จากกองทุนส่งเสริม ววน.” โดยงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่หน่วยงานในระบบ ววน. สามารถยื่นรับการจัดสรรแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) คือ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองแนวนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร และโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล

๒) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) คือ งบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบาย

ระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้าง

ทั้งนี้ สถาบันนโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวท.) ให้ความสำคัญขอว่าต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ครอบคลุมการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ในสหสาขา การพัฒนานวัตกรรม และการพัฒนาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ โดยครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. ที่สร้างความเข้มแข็งให้กับหน่วยรับงบประมาณนั้นได้ อันจะสามารถไปขยายผลต่อยอดตอบสนองงานเชิงกลยุทธ์

#### (๑) วัตถุประสงค์ของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

(๑.๑) เพื่อพัฒนาศักยภาพด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งในภาพรวมของทั้งประเทศ

(๑.๒) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการทำงานของหน่วยงานในระบบ ววน. แบบบูรณาการและเป็นเอกภาพ

(๑.๓) เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวกับ ววน. เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและตอบเป้าหมายของประเทศ การสนับสนุนงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) เน้นการสร้างเสริมความเข้มแข็งของหน่วยรับงบประมาณด้าน ววน. ส่งเสริมให้ทำงานเป็นเครือข่ายอย่างเป็นระบบ โดยอาจผ่านการสร้างกลไกต่าง ๆ ที่เอื้อให้หน่วยรับงบประมาณที่เข้มแข็งในประเด็นสำคัญเป็นแกนกลางในการช่วยยกระดับหน่วยรับงบประมาณอื่น ๆ เช่น กลไกภาคีเครือข่าย (Consortium) กลไกศูนย์ความเป็นเลิศ กลไกการจัดสรรงบประมาณพิเศษให้กับหน่วยรับงบประมาณเป้าหมายที่ต้องการพัฒนาให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน หรือการสนับสนุนงบประมาณการเป็นพี่เลี้ยงให้กับหน่วยรับงบประมาณที่มีศักยภาพสูงเพื่อสร้างกลไกการทำงานในลักษณะ Mentoring หรือ Coaching ตลอดจนการกำหนดเงื่อนไขให้มีการใช้งานโครงสร้างพื้นฐานร่วมกัน เป็นต้น

(๒) นโยบายคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF)

(๒.๑) จัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้หน่วยรับงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลประสิทธิภาพ (Performance) ของหน่วยรับงบประมาณและบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณเป็นเกณฑ์หลักในการพิจารณา

(๒.๒) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อสนับสนุน งานมูลฐาน (FF) เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของ หน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงานหรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้

(๒.๓) หน่วยรับงบประมาณต้องเสนอแผนงานที่มีจุดมุ่งเน้นชัดเจน สะท้อนเป้าหมายและพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีกระบวนการออกแบบแผนงานและโครงการภายใต้แผนงานอย่างเป็นระบบ

(๒.๔) แผนงานของหน่วยรับงบประมาณควรดำเนินการโดยมีการวางแผนในระยะ ๕ ปี มีเป้าหมายสุดท้าย และเป้าหมายรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่มีความชัดเจน

(๒.๕) หน่วยงานที่สามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ได้แก่ สถาบันอุดมศึกษาสถาบันวิจัยหรือหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และหน่วยงานภาครัฐเทียบเท่าระดับกรมที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษาและไม่จำกัดว่าต้องสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ตัวอย่างเช่น มหาวิทยาลัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งต้องมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนา ววน. ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามประกาศ กสว. เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำขอรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอรับงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๒.๖) การบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. เป็นหน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีความเข้มแข็งมากขึ้นในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน.

(๒.๗) การประเมินผลเป็นไปตามที่คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุน วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สกสว. กำหนด โดยมีการประเมินหน่วยรับงบประมาณเป็นรายปีและประเมินใน ๓ ประเด็นคือ (๑) ความสามารถในการดำเนินการตามแผน (๒) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ(๓) กระบวนการทำงาน ทั้งนี้ การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๕ ปี

(๒.๘) หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ ววน. โดยให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอรับงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒.๙) หน่วยรับงบประมาณสามารถเสนอขอรับงบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ได้หากมีความจำเป็น และต้องแจ้งรายละเอียดพร้อมเหตุผลต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ทั้งนี้ กรณีที่ครุภัณฑ์มีวงเงินสูงกว่า ๒๐ ล้านบาทต่อหน่วยหรือระบบ หน่วยรับงบประมาณต้องวิเคราะห์ผลตอบแทน ความคุ้มค่าและความสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรมของกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงสำรวจและวิเคราะห์ความซ้ำซ้อนกับครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานของ หน่วยงานอื่น และเสนอแผนการจัดสรรการใช้ครุภัณฑ์หรือโครงสร้างพื้นฐานร่วมกันระหว่างหน่วยรับงบประมาณ และหน่วยงานอื่นมาพร้อมกับคำขอรับงบประมาณเพื่อให้ สกสว.วิเคราะห์ก่อนเสนอ กสว.พิจารณาจัดสรร งบประมาณต่อไป

(๒.๑๐) หน่วยรับงบประมาณควรพิจารณาศักยภาพของนักวิจัย รวมถึงปริมาณงานที่ ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถทุ่มเทกับโครงการที่ได้รับการอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ



### ๓) แนวทางการจัดสรรงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)

วิธีจัดสรรเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) ให้นักวิจัยงบประมาณ โดยมีแผนงานสำคัญที่มีการวางแผนในระยะ ๕ ปี มีเป้าหมายสุดท้ายและเป้าหมายรายปี (Milestones) รวมทั้งงบประมาณรายปีและงบประมาณทั้งโครงการที่ชัดเจน (ทั้งนี้กองทุนส่งเสริม ววน. จะจัดสรรงบประมาณให้เป็นรายปี) มีการระบุผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่จะส่งมอบอย่างชัดเจน อาจประกอบด้วยหลายโครงการ/กิจกรรม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน ทั้งนี้ การพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ/กิจกรรม ในเบื้องต้น ให้นักวิจัยงบประมาณพิจารณาคัดเลือก กลั่นกรองโครงการ ววน. โดยควรใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๑) เป็นโครงการ/ กิจกรรมที่ตอบสนองต่อพันธกิจ และเป็นไปตามยุทธศาสตร์การวิจัยของหน่วยรับงบประมาณนั้น ๆ และตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ชาติ

๓.๒) เป็นโครงการ/ กิจกรรมที่พัฒนาศักยภาพพื้นฐานหรือมูลฐานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณให้มีความเข้มแข็งมากขึ้น

๓.๓) เป็นโครงการ/กิจกรรมที่มีศักยภาพและสามารถนำไปต่อยอดสู่การวิจัยเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund; SF) และพันธกิจของหน่วยงานได้ในอนาคต

๓.๔) มีการจัดลำดับความสำคัญในระดับโครงการตามคุณภาพและศักยภาพในการส่งมอบผลผลิต

๓.๕) เป็นโครงการ/กิจกรรมที่ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบจากหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหน่วยรับงบประมาณ

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

**๔) แนวทางการติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant)** หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) กำหนดให้นักวิจัยงบประมาณต้องจัดให้มีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่พร้อมต่อการตรวจสอบทั้งด้านการดำเนินงานและด้านการเงิน ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าหน่วยรับงบประมาณบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริม ววน. ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เป็นหลัก พร้อมทั้งมีระบบการจัดการด้านการเงินและทรัพย์สินที่ชัดเจน รัดกุม โปร่งใส และตรวจสอบได้ การติดตามและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) นั้น สกสว. ให้ความสำคัญกับการติดตามและสอบทานระบบบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณใน ๓ ด้านได้แก่ การบริหารจัดการเงินและควบคุมงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ การจัดทำรายงานการเงิน และสุ่มตรวจสอบหลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญ โดยได้วางแนวทางการติดตามและสอบทานดังนี้

๔.๑) การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ โดยกองทุนส่งเสริม ววน. จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณแบบวงเงินรวม (Block Grant) หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่น ประหยัด



เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีหลักฐานและเอกสารการเงินที่แสดงยืนยันการจัดสรรเงินและการรับเงิน  
ของหน่วยรับงบประมาณประกอบไว้ครบถ้วน

๔.๒) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหาร  
พัสดุภาครัฐ โดยให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และอาจแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อลดการจัดซื้อที่  
ซ้ำซ้อนและจัดซื้อเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ควรจัดวางแนวทางการจัดการครุภัณฑ์ต่าง ๆ หลังสิ้นสุดการดำเนินงาน หรือ  
หมดความจำเป็นหลังสิ้นสุดการวิจัยไว้ด้วย

๔.๓) การจัดทำรายงานการเงิน (Financial Report) หน่วยรับงบประมาณต้องจัดให้มีระบบ  
รายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้องและทันกาล เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับ  
งบประมาณซึ่งประกอบด้วย รายรับได้แก่ เงินงบประมาณที่ได้รับจากกองทุนส่งเสริม ววน. และรายได้อื่น ๆ  
รายจ่ายได้แก่ ค่าใช้จ่ายในแผนงาน/กิจกรรม งบประมาณคงเหลือ และภาระผูกพันที่มีอยู่ ทั้งนี้ อาจสุ่มตรวจสอบ  
หลักฐานในรายการที่มีนัยสำคัญเพื่อทดสอบความถูกต้อง

**๓.๑.๑.๒ ระเบียบสถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ  
ว่าด้วย การบริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒**

หมวด ๒ รายจ่ายและการใช้จ่าย (คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม,  
๒๕๖๒)

ข้อ ๑๑ การใช้จ่ายเงินกองทุนให้ใช้จ่ายภายใต้วัตถุประสงค์ของกองทุน โดยแบ่งเป็นประเภท  
ต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดสรรเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปแก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม  
ให้สอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดสรร  
งบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม

(๒) การดำเนินการอื่นเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน

(๓) การติดตามประเมินผล การเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และการส่งเสริม  
การนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

(๔) ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

(๕) ค่าใช้จ่ายในการนำเงินกองทุนไปหาผลประโยชน์ ตามข้อ ๑๐

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่ กสว. กำหนด โดยความเห็นชอบของสภานโยบาย  
กสว. อาจจัดสรรเงินตาม (๔) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนให้แก่ กสว. ตามความจำเป็น แต่ต้องไม่เกิน  
ร้อยละห้าของจำนวนที่ได้รับจัดสรรตามข้อ ๕ (๒)

**๓.๑.๑.๓ ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์  
การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๓**

หมวด ๑ การจัดทำคำของบประมาณ (คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และ  
นวัตกรรม, ๒๕๖๔)

ข้อ ๕ คำของบประมาณของแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือ  
โครงการวิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ ที่อาจยื่นขอรับการจัดสรร  
งบประมาณจากกองทุนมีสองประเภท ดังนี้

(๑) คำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) คือ คำของบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองนโยบายระดับชาติ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ คำของบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการ ต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว. กำหนด

(๒) คำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) คือ คำของบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อดำเนินการตามนโยบายระดับชาติ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือประเด็นเร่งด่วนตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งประเด็นที่เกิดจากความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์โดยตรงซึ่งสร้างผลกระทบในวงกว้างความในพรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่โครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี หรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำของบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำคำของบประมาณเสนอกองทุนได้

ข้อ ๖ การจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมตามข้อ ๔ ที่เสนอต่อกองทุนให้จัดทำแผนงานหรือโครงการ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ที่มา ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการจัดทำคำของบประมาณ

(๒) แผนการดำเนินงาน และกรอบวงเงินงบประมาณ รวมทั้งแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยแสดงรายละเอียดงบประมาณแต่ละประเภท

(๓) เป้าหมายหลักและแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Objective and Key Results (OKRs))

(๔) ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ตัวชี้วัด วัตถุประสงค์และกิจกรรม ของแผนงานหรือโครงการ

(๕) ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในภาพรวม

(๖) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์

(๗) ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ถ้ามี)

ทั้งนี้ แบบการจัดทำคำของบประมาณและการยื่นคำของบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๗ ระยะเวลาในการเสนอคำของบประมาณจากกองทุนของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามที่ สกสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ กสว. ทั้งนี้ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ

## หมวด ๒ การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๘ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว ให้ กสว. พิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นงบบุคลากรทั่วไปให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม โดยข้อเสนอของ สกสว. ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนและโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) สอดคล้องกับประเภทงบประมาณตามข้อ ๕
- (๒) ค่าของงบประมาณมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖
- (๓) เป็นแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (๔) ไม่ซ้ำซ้อนกับแผนงานหรือโครงการอื่น
- (๕) ความคุ้มค่าของผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ เทียบกับงบประมาณ
- (๖) แผนการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
- (๗) ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา
- (๘) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการงบประมาณของหน่วยงาน
- (๙) ความพร้อมของหน่วยงาน

ข้อ ๙ เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแล้ว ให้ สกสว. แจ้งวงเงินงบประมาณที่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) ต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

ข้อ ๑๐ หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ สกสว. ทราบตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๑๑ กรณีหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมไม่เห็นด้วยกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่ กสว. จัดสรรให้ ให้ยื่นคำขอทบทวนเป็นหนังสือต่อ กสว. ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สกสว. และให้คำวินิจฉัยของ กสว. เป็นที่สุด

**๓.๑.๑.๔ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๙.๖/ ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุคลากร (กรมบัญชีกลาง, ๒๕๔๘:๑)**

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบบุคลากร ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

ข้อ ๒. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

๒.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณวันแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

๒.๒ ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ๒ ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีห้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็น รัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

๒.๓ ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ แล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ที่กำหนดจ่าย เป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของหน่วยงานประเภทออมทรัพย์

๒.๔ กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณให้ส่วนราชการขอคืนเงิน ไว้เบิกเหลือปีได้อีก ๖ เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิหนึ่ผูกพัน

๒.๕ การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่กำหนด ตาม ข้อ ๒.๑ การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๒ กรณีการส่งจ่ายเงินด้วยเช็คให้ส่งจ่ายจากบัญชี ประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวัน เท่าจำนวนที่ส่งจ่าย

๒.๖ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณี สิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๗ ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการ จ่ายให้แก่ผู้ดำเนินโครงการวิจัย (ถ้ามี)ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๘ หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑.๒ - ข้อ ๑.๔

๒.๙ การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

### ๓.๒ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

การจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) การปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมระหว่างสภสว. และหน่วยรับงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี โดยให้โครงการมีการดำเนินการวิจัยภายใต้คำรับรองการ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) ซึ่ง มีระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี โดยคำขอของงบประมาณเพื่อ สนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) และเอกสารแนบประกอบคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการ อนุมัติงบประมาณ (Moa) มีรายละเอียดเอกสารแนบท้ายคำรับรองฯ ประกอบด้วย

เอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

เอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับการแจ้งจำนวนเงินจัดสรรประจำปีงบประมาณจากทาง สกสว. แล้วเพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจในการบริหารจัดการโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกโดยตรง จะต้องจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำค่าของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้าน ววน. จากกองทุนส่งเสริม ววน. ประกอบด้วย

๑) แผนปฏิบัติการของหน่วยรับงบประมาณ เป็นการสรุปภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย

๑.๑) ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ

๑.๒) ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณ

๑.๓) วงเงินงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ

๑.๔) ข้อมูลแผนงานที่สะท้อนเป้าหมายของหน่วยงาน และแผนงานจะต้องประกอบไปด้วยโครงการภายใต้แผนงานนั้น ๆ

๑.๕) ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการและผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Expected Outputs)

๒) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ เป็นการสรุปภาพรวมของวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในปีงบประมาณ ประกอบด้วย

๒.๑) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยจะแยกให้เห็นรายละเอียดการจัดสรรตามรายโปรแกรมตามแผน ววน. และระบุรายชื่อโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

๒.๒) แผนการใช้งบประมาณ ซึ่งจะมีรายละเอียดแบ่งออกเป็น

๒.๒.๑) รายละเอียดงบประมาณแยกตามหมวดของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ซึ่งจะมีหมวดงบประมาณในการดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และอื่น ๆ

๒.๒.๒) แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติ แบ่งเป็น ๓ งวด โดย งวดที่ ๑ = ต.ค.-มี.ค. งวดที่ ๒ = เม.ย.-มิ.ย. งวดที่ ๓ = ก.ค.-ก.ย. ซึ่งจะเป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนส่งเสริม ววน. ที่แบ่งเป็น ๓ งวด ตามที่ สกสว. กำหนด

๓) การเปิดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการสั่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสองในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจสั่งจ่าย หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับงบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ลงในคำรับรองฯ เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ

๔) การปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) ขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการนำเข้าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปรับข้อมูลให้ถูกต้องสอดคล้องกับการจัดทำคำขอ

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ โดยสามารถศึกษาการนำเข้าข้อมูลได้จากคู่มือการนำเข้าโครงการในระบบ NRIIS

๕) การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) และเอกสารแนบแล้ว ขอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องและศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณา ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) และลงนามในเอกสารแนบ ๔ ว่าด้วยรายละเอียดของบัญชีธนาคารหน่วยงาน ทั้ง ๒ ฉบับ จากนั้นขอให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการเก็บคำรับรองฯ พร้อมเอกสารแนบที่ลงนามครบถ้วนแล้วไว้ที่หน่วยรับงบประมาณจำนวน ๑ ฉบับ และส่งคืน สกสว. ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกงบประมาณงวดแรกให้หน่วยรับงบประมาณต่อไป หลังจากนี้ที่หน่วยรับงบประมาณจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) กับ สกสว. แล้ว หากหน่วยรับงบประมาณมีการทำสัญญากับโครงการ โครงการนั้นควรเริ่มสัญญาให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) คือวันที่ ๑ ตุลาคม หรือภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว. (กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่มีการทำสัญญากับโครงการ สกสว. จะถือว่าโครงการนั้น เริ่มดำเนินการวันที่ ๑ ตุลาคม เพื่อให้สอดคล้องกับคำรับรองฯ ที่หน่วยรับงบประมาณลงนามกับ สกสว.)

ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยจะต้องมีกระบวนการพิจารณาจัดเตรียมแผนงานวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยที่มีการสังเคราะห์มาจาก แผนยุทธศาสตร์ประเทศ, แผนยุทธศาสตร์จังหวัด, แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, แผนยุทธศาสตร์สถาบันวิจัย, และนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง อัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

### ขั้นตอนการจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)

ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมจัดทำเอกสารแนบ Moa ของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

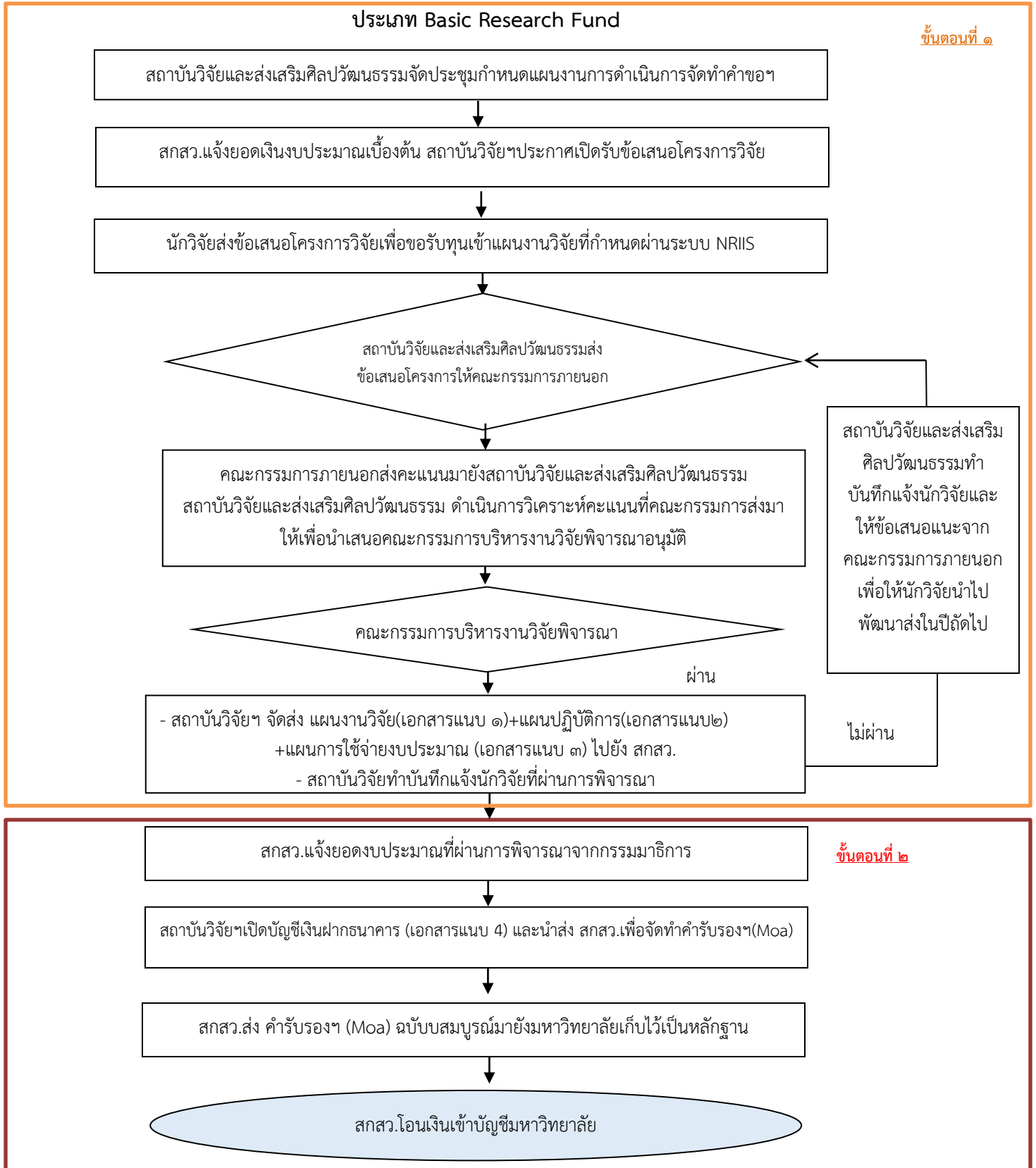
เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงานของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ดังนั้นรายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการจัดเตรียมเอกสารแนบ ๑-๔ ดังภาพภาพที่ ๓-๑

Flowchart ภาพรวมขั้นตอนการจัดทำคำขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) มีรายละเอียดดังนี้



ภาพที่ ๓-๑ Flowchart ภาพรวมในการขั้นตอนการจัดทำคำขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF)



เพื่อให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารแนบ ๑-๔ จึงขออธิบายเป็นขั้นตอนดังนี้

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

## **ขั้นตอนที่ ๑ การจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**

### **๑. ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน**

๑.๑ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดำเนินการแจ้งงบประมาณจากการพิจารณาเบื้องต้นโดยการจัดส่ง เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมที่คณะกรรมการ ววน. พิจารณานุมัติเบื้องต้นในช่วงเวลาประมาณเดือนสิงหาคม ของทุกปี

๑.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำเอกสารแนบ ๑ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย เพื่อพิจารณากำหนดกรอบแผนงานวิจัย

### **๒. ขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน**

การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานมีขั้นตอนดังนี้

๒.๑ ฝ่ายวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม วางแผนในการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม โดยเชิญคณะกรรมการบริหารงานวิจัยประชุมเพื่อพิจารณากำหนดแผนงานวิจัยในปีงบประมาณนั้น ๆ ด้วยวิธีการสังเคราะห์จากยุทธศาสตร์ประเทศ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งนโยบายและอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากบุคคลภายนอก

๒.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำมติคณะกรรมการบริหารงานวิจัย มาจัดทำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย และทำคำสั่งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากบุคคลภายนอกเสนอให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยลงนามในประกาศและคำสั่ง

๒.๓ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม นำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund และจากแหล่งทุนภายนอก ประจำปีงบประมาณ ..... ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และนักวิจัยที่สนใจส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ทราบ

๒.๔ นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย กรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS (ดูจากคู่มือการใช้ระบบ NRIIS) ซึ่งข้อเสนอโครงการที่เสนอนั้นต้องผ่านขั้นตอนการขออนุญาตการทำวิจัยจากคณะกรรมการ



จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Type of ethics committee) (สามารถดำเนินการขออนุมัติควบคู่กับการพิจารณาขอทุนสนับสนุนโครงการวิจัย)

๒.๕ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำแนกข้อเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยที่กำหนด และส่งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา

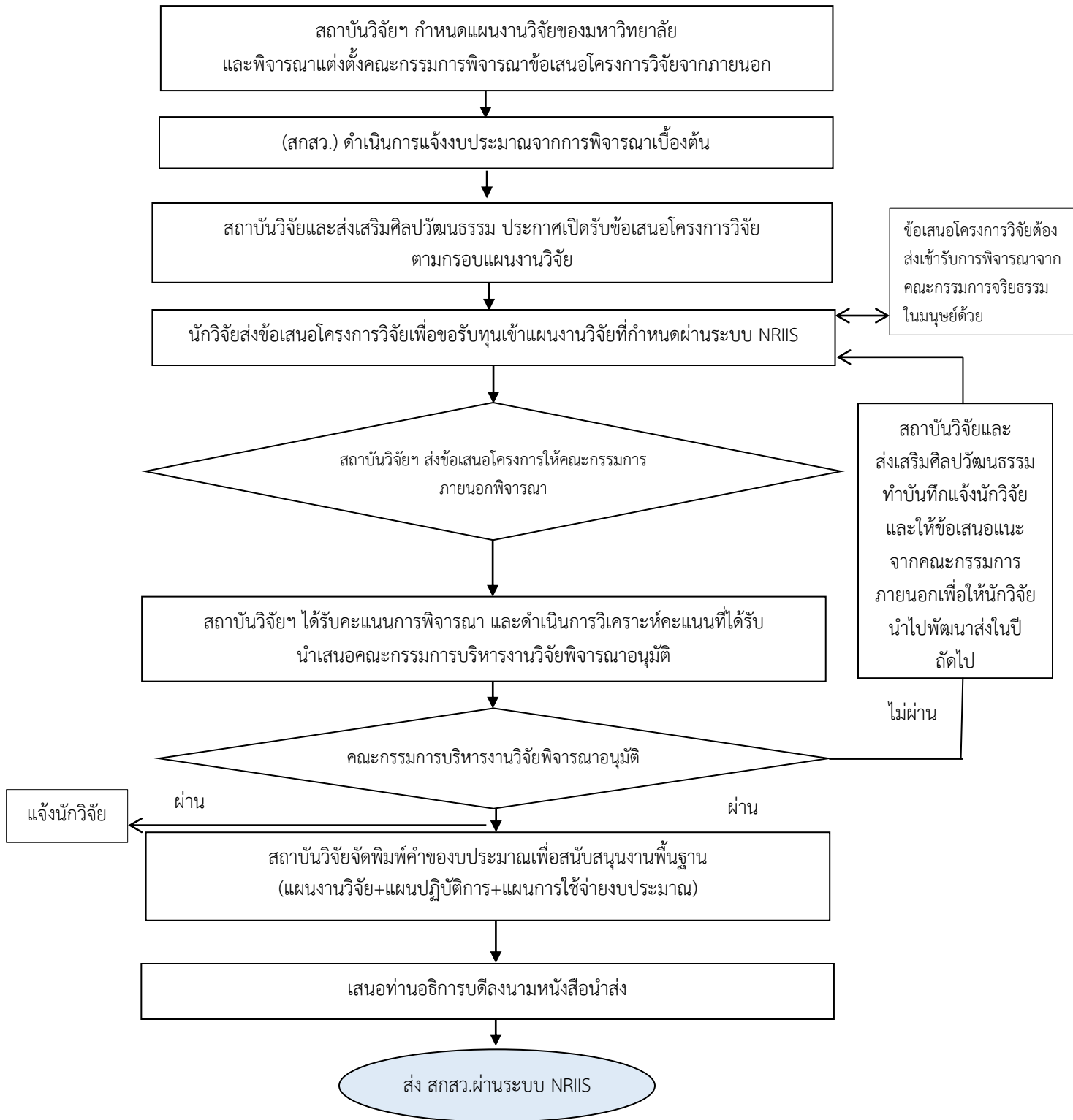
๒.๖ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ส่งคะแนนผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย กลับมายังสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ดำเนินการวิเคราะห์คะแนนที่คณะกรรมการภายนอกส่งมาให้เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ

๒.๗ คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการตามแผนงานวิจัย สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ดำเนินการจัดทำแผนงานวิจัย แผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำบันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย

๒.๘ สถาบันวิจัยจัดพิมพ์แผนงานวิจัย และแผนปฏิบัติการ จากระบบ NRIIS และจัดทำหนังสือนำส่งเอกสารคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยเสนอให้อธิการบดี ลงนามในหนังสือนำส่ง

๒.๙ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งหนังสือนำส่งพร้อมด้วย ๑) เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๒) แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และ ๓) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกสว. และส่งผ่านระบบ NRIIS (คู่มือการใช้ระบบ NRIIS ของผู้ประสานงาน) รายละเอียดขั้นตอน ดังรูปภาพ ภาพที่ ๓-๒

ภาพที่ ๓-๒ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน



ตารางที่ ๓-๑ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม สถาบันวิจัยฯ วางแผนในการจัดทำคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) และคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการจากบุคคลภายนอก	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย กำหนดแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย และพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากภายนอก	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ นำประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund ประจำปีงบประมาณ ..... ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และนักวิจัยที่สนใจส่งข้อเสนอโครงการวิจัย	สถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย กรอกรายละเอียดข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIS ซึ่งข้อเสนอโครงการที่เสนอนั้นต้องผ่านขั้นตอนการขออนุญาตการทำวิจัยจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (Type of ethics committee) (สามารถดำเนินการขออนุมัติควบคู่กับการพิจารณาขอทุนสนับสนุนโครงการวิจัย)	นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนเข้าแผนงานวิจัยที่กำหนดผ่านระบบ NRIS	๔๕ วัน	นักวิจัย
สถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำแนกข้อเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยที่กำหนดและส่งให้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกพิจารณา	สถาบันวิจัยฯ ส่งข้อเสนอให้โครงการคณะกรรมการภายนอกพิจารณาโครงการ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกส่งคะแนนผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัยกลับมายังสถาบันวิจัยฯ และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ดำเนินการวิเคราะห์คะแนนที่คณะกรรมการภายนอกส่งมาให้เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	สถาบันวิจัยฯ ได้รับคะแนนการพิจารณาและดำเนินการวิเคราะห์คะแนนที่ได้รับเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติข้อเสนอโครงการตามแผนงานวิจัย สถาบันวิจัยฯ จัดทำแผนงานวิจัย แผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยทำบันทึกข้อความแจ้งนักวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานวิจัย	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ จัดพิมพ์แผนงานวิจัย และแผนปฏิบัติการจากระบบ NRIS และจัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารคำขอมงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) โดยเสนอให้อธิการบดีลงนามในหนังสือนำเสนอ	สถาบันวิจัยฯ จัดพิมพ์คำขอมงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (แผนงานวิจัย+แผนปฏิบัติการ+แผนการใช้จ่ายงบประมาณ)	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ส่งหนังสือนำเสนอพร้อมด้วย ๑) เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ๒) แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และ๓) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกสว. และส่งผ่านระบบ NRIS	สิ้นสุดกระบวนการ	๗ วัน	ฝ่ายวิจัย

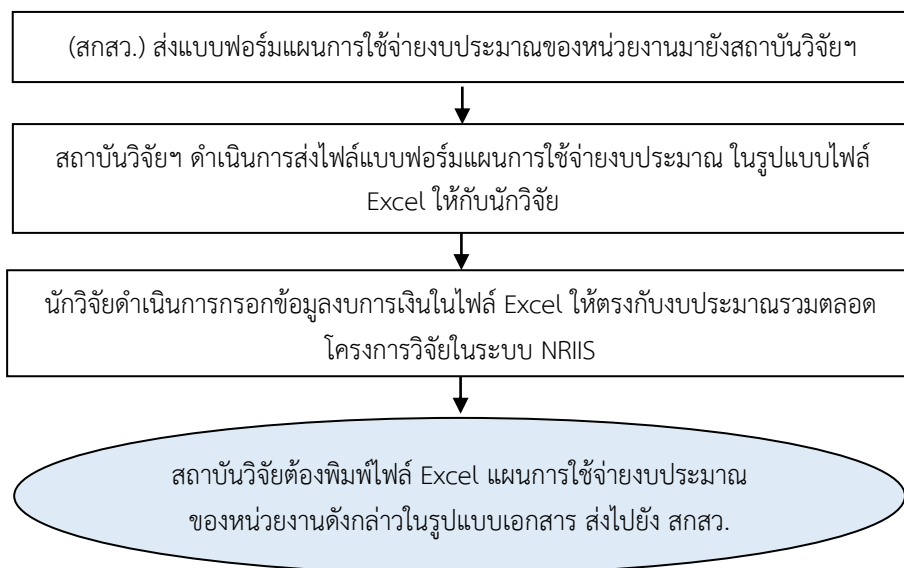
### ๓. ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

๓.๑ ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินการจัดเตรียมขั้นเตรียมเอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่งแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมายังมหาวิทยาลัย พร้อมกับเอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแบบฟอร์มการแจกแจงงบประมาณรายโครงการที่เขียนรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ เป็นไฟล์ Excel (เอกสาร ภาคผนวก)

๓.๒ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมดำเนินการส่งไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กับนักวิจัย โดยที่นักวิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS โดยการเขียนงบประมาณต้องตรงตามหมวดหมู่งบประมาณตามคู่มือและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของ สกสว. โดยนักวิจัยต้องแนบไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเข้าไปในระบบ NRIIS ด้วย

๓.๓ สถาบันวิจัยฯ ทำการ Export File แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานจากระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) ข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในไฟล์เดียวกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และสถาบันวิจัยฯ ต้องพิมพ์ไฟล์ Excel ที่นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยในรูปแบบเอกสาร เป็นเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกสว. ด้วย

#### ภาพที่ ๓-๓ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน



ตารางที่ ๓-๒ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของ(สกว.)ส่งแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานมายังมหาวิทยาลัยพร้อมกับเอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และแบบฟอร์มการแจกแจงงบประมาณรายโครงการที่เขียนรายละเอียดการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการ เป็นไฟล์ Excel	(สกว.) จะส่งแบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	๕ วัน	สกว.
สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการส่งไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กับนักวิจัย โดยที่นักวิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS โดยการเขียนงบประมาณต้องตรงตามหมวดหมู่งบประมาณตามคู่มือและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของ สกว. โดยนักวิจัยต้องแนบไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเข้าไปในระบบ NRIIS ด้วย	สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการส่งไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบไฟล์ Excel ให้กับนักวิจัย	๕ วัน	ฝ่ายวิจัย
นักวิจัยจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS โดยการเขียนงบประมาณต้องตรงตามหมวดหมู่งบประมาณตามคู่มือและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินของ สกว. โดยนักวิจัยต้องแนบไฟล์แบบฟอร์มแผนการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวเข้าไปในระบบ NRIIS ด้วย	นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลงบการเงินในไฟล์ Excel ให้ตรงกับงบประมาณรวมตลอดโครงการวิจัยในระบบ NRIIS	๔๕ วัน	นักวิจัยผู้ขอรับทุน
สถาบันวิจัยฯ ทำการ Export File แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานจากระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) ข้อมูลดังกล่าวจะอยู่ในไฟล์เดียวกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และสถาบันวิจัยฯ ต้องพิมพ์ไฟล์ Excel ที่นักวิจัยดำเนินการกรอกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการวิจัยในรูปแบบเอกสารเป็นเอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ส่งไปยัง สกว. ด้วย	สิ้นสุดกระบวนการ	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย

## ขั้นตอนที่ ๒ เตรียมจัดทำเอกสารแนบ Moa ของหน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### ๔. ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

๔.๑ หลังจากมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เรียบร้อยแล้ว สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ส่งหนังสือแจ้งให้ มหาวิทยาลัย ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอน งบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว “ชื่อหน่วยงาน-กองทุน ววน.” โดยมีเงื่อนไขการส่งจ่าย ไม่น้อยกว่าสอง ในสาม และหนึ่งในนั้นจะต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้คำรับรองหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้มีอำนาจส่งจ่าย หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง ซึ่งบัญชีนี้จะใช้เพื่อรับเงินจัดสรรจาก กองทุนส่งเสริม ววน. เท่านั้น และหน่วยรับงบประมาณไม่ต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ทุกปี เมื่อหน่วยรับ งบประมาณดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ให้สำเนาหน้าแรกของบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ ด้านการเงิน อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ลงในคำรับรองฯ เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ

๔.๒ สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมแนบ หนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เสนอให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือ

๔.๓ งานบริหารคลังและทรัพย์สินดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร และทำหนังสือแจ้ง พร้อม แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมายังสถาบันวิจัยฯ

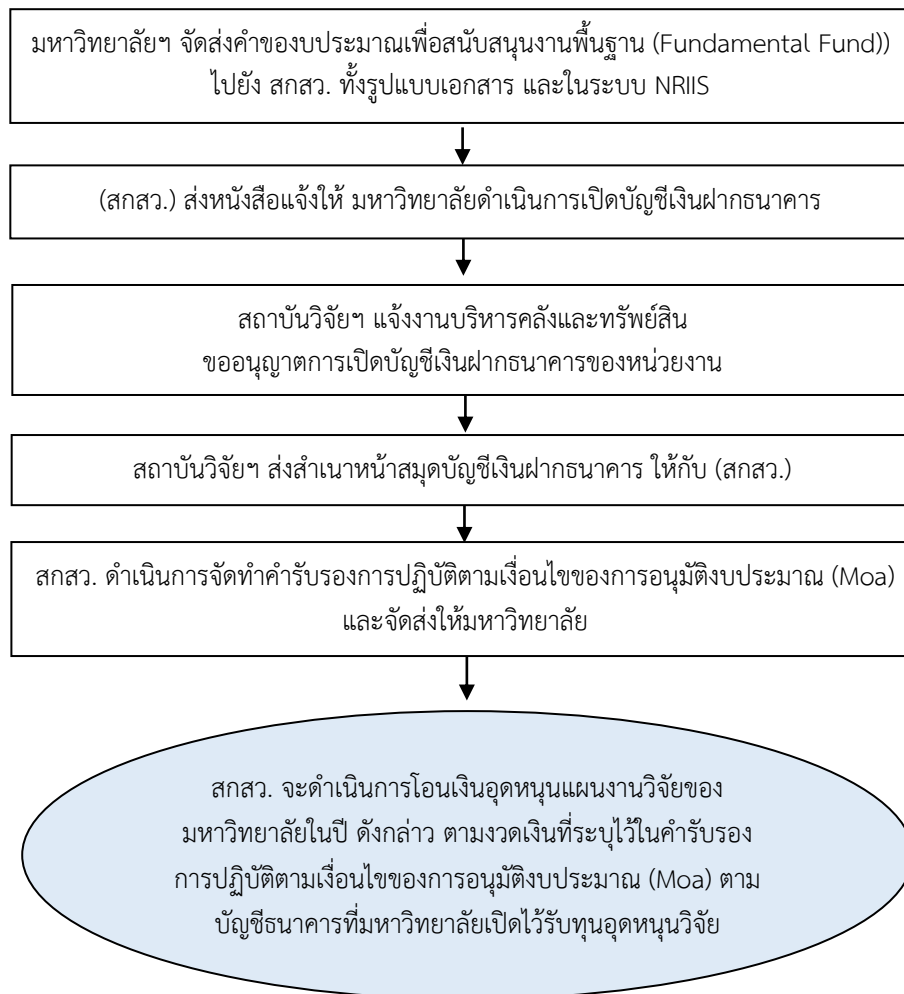
๔.๔ สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)

๔.๕ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดำเนินการจัดทำ คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) และจัดส่งให้มหาวิทยาลัย ๒ ฉบับเพื่อให้ ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยลงนามในคำรับรองดังกล่าว ส่งกลับไปยัง สกสว. เพื่อเสนอให้ ผู้อำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติตาม เงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa) และทาง สกสว. ดำเนินการจัดส่งคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ การอนุมัติงบประมาณ (Moa) ที่ลงนามครบถ้วนมายังมหาวิทยาลัย ๑ ฉบับเพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐาน คู่สัญญา

๔.๖ เมื่อเริ่มปีงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) โอนเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ตามงวดเงินที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการ อนุมัติงบประมาณ (Moa) เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่มหาวิทยาลัยเปิดไว้รับทุนอุดหนุนวิจัยในปีนั้น ๆ

เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารจัดการทุนวิจัยจาก กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

ภาพที่ ๓-๔ Flowchart ขั้นตอนเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน



ตารางที่ ๓-๓ ตารางแสดงระยะเวลาการเตรียมเอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

ขั้นตอนการทำงาน	ผังงาน Flow chart	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
หลังจากมหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการส่งคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เรียบร้อยแล้ว	มหาวิทยาลัยฯ จัดส่งคำขอ งบประมาณเพื่อสนับสนุนงาน พื้นฐาน (Fundamental Fund) ไป ยัง สกสว. ทั้งรูปแบบเอกสาร และใน ระบบ NRIS	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย
(สกสว.) ส่งหนังสือแจ้งให้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยใช้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อความสะดวกในการโอนงบประมาณ โดยขอให้เปิดเป็นบัญชีเดียว	(สกสว.) ส่งหนังสือแจ้งให้ มหาวิทยาลัยดำเนินการเปิดบัญชี เงินฝากธนาคาร	๓๐ วัน	สกสว.
สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมแนบหนังสือแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เสนอให้มหาวิทยาลัย ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามรายละเอียดที่ระบุในหนังสือ	สถาบันวิจัยฯ แจ้งงานบริหารคลังและ ทรัพย์สินขออนุญาตการเปิดบัญชีเงิน ฝากธนาคารของหน่วยงาน	๑๔ วัน	ฝ่ายวิจัย
สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)	สถาบันวิจัยฯ ส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชี เงินฝากธนาคาร ให้กับ (สกสว.)	๕ วัน	ฝ่ายวิจัย
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) และจัดส่งให้มหาวิทยาลัย ๒ ฉบับเพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยลงนามในคำรับรองดังกล่าว ส่งกลับไปยังสกสว. เพื่อเสนอให้ ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) และทาง สกสว. ดำเนินการจัดส่งคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) ที่ลงนามครบถ้วนมายังมหาวิทยาลัย ๑ ฉบับเพื่อเก็บไว้เป็นเอกสารหลักฐานคู่สัญญา	สกสว. ดำเนินการจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณ (MoA) และจัดส่งให้ มหาวิทยาลัย	๑๔ วัน	สกสว.
สกสว. จะดำเนินการโอนเงินอุดหนุนแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ในปี ดังกล่าว ตามวงเงินที่ระบุไว้ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (MoA) ตามบัญชีธนาคารที่มหาวิทยาลัยเปิดไว้รับทุนอุดหนุนวิจัย	สิ้นสุดกระบวนการ	๑๔ วัน	สกสว.



### ๓.๓ เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติ

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ซึ่งหน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรตรงจากกองทุนส่งเสริม ววน. จัดเป็นงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย ถือเป็นงบประมาณแผ่นดิน ดังนั้นการตั้งงบประมาณเพื่อโครงการวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) หน่วยรับงบประมาณจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่า ประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้เป้าหมายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุนส่งเสริม ววน. ให้เป็นไปตามที่ ทำคำขอของงบประมาณและประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕ เว้นแต่ หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการ ใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นนั้น โดยมีให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่ เงินบำรุงสถาบัน(Overhead) การจ้างที่ปรึกษาและการ จ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณและการ จัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๕

ในกรณีที่มีอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือกฎอื่นที่ใช้บังคับกำหนดหน่วยรับ งบประมาณมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศฯ ให้ใช้อัตราตามประกาศฯ โดย สกสว. กำหนด อัตราค่าใช้จ่ายในหมวดต่าง ๆ

### ๓.๔ แนวคิด งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ๓.๔.๑ แนวคิดในการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) (สกสว., ๒๕๖๖)

##### ๑) การอ้างอิงแหล่งที่มาของงบประมาณ

หากหน่วยรับงบประมาณมีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานที่ได้รับงบประมาณจาก กองทุนส่งเสริม ววน. ขอความร่วมมือหน่วยรับงบประมาณอ้างอิงถึงการได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก กองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อร่วมสื่อสารผ่านผู้กำหนดนโยบาย (รัฐบาล รัฐสภา เป็นต้น) ประชาคมวิจัยและ นวัตกรรมตลอดจนประชาชนทั่วไปได้รับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยและนวัตกรรมที่จะส่งผลกระทบต่อ การพัฒนาประเทศ และเห็นถึงความสำคัญของการลงทุนด้าน ววน. เพื่อให้ประเทศไทยหลุดพ้นจากกับดัก ประเทศรายได้ปานกลางและก้าวสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน

##### ๒) หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

สกสว. ได้นำหลักธรรมาภิบาลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหาร กิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๒ มาประยุกต์ให้สอดคล้องกับบริบทการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อ สนับสนุนงานมูลฐาน (FF) ของหน่วยรับงบประมาณ โดย สกสว. ได้กำหนดเป็นหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

(๑) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมรับรู้และแสดงความคิดเห็น ตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ อย่างมีความเสมอภาค ภายใต้กระบวนการที่เหมาะสม

(๒) หลักความรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อองค์กร สังคม และการกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง

(๓) หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในหน่วยรับงบประมาณรวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส เปิดโอกาสให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารอย่างเหมาะสม และสามารถตรวจสอบได้

(๔) หลักความคุ้มค่า (Utility) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและผลสัมฤทธิ์แก่ส่วนรวมอย่างคุ้มค่า โดยมีกระบวนการประเมินผลหรือกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติอย่างเหมาะสม

(๕) หลักนิติธรรม (Rule of Laws) หมายถึง การกำหนดกฎระเบียบที่ทันสมัย มีความถูกต้องและเป็นธรรม และบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม มีประสิทธิภาพ อีสุระปราศจากการแทรกแซง โดยคำนึงถึงหลักการ แบ่งแยกอำนาจและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ

(๖) หลักคุณธรรม (Virtue) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม สอดคล้องกับจริยธรรม การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยรับงบประมาณพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้มีความซื่อสัตย์ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย สุจริตและนำไปสู่องค์กรปลอดการทุจริต

### ๓) แนวปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการแผนงาน (Research Management)

การบริหารจัดการแผนงานที่ดี เป้าหมายเพื่อให้ได้โจทย์วิจัยที่คมชัด ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ประโยชน์ในทุกกระดับ เกิดการสร้างผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ส่งมอบงานได้ตรงเวลา ถูกต้องตามหลักทางวิชาการ มีการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเหมาะสม รวมถึงผลักดันให้ผลงานสู่การใช้ประโยชน์ และติดตามประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากการลงทุนงบประมาณวิจัยสู่การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ ทั้งหมดนี้เป็นองค์ประกอบหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนงานวิจัยและพัฒนาให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้ และต้องอาศัยองค์ประกอบหลายภาคส่วนที่สำคัญ ทั้งนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผู้จัดการงานวิจัยและนวัตกรรม (Research Development and Innovation Managers: RDI Managers) และเจ้าหน้าที่บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม (Project/Program Officer: PO) ที่ต้องเข้าใจการบริหารงานในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานซึ่งมีอยู่ ๓ กระบวนการหลัก ได้แก่

(๑) กระบวนการต้นน้ำ (การพัฒนาและคัดเลือกโครงการ) ตั้งแต่การกำหนดโจทย์วิจัยที่ชัดเจน เห็นผู้ใช้ประโยชน์ตั้งแต่ต้น และรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากผลของโครงการนั้น ๆ โดยอาจทำในรูปแบบของภาคีเครือข่าย (Consortium) ก่อนเริ่มโครงการจริง การเปิดโอกาสเชิญชวนให้นักวิจัยที่มีความสามารถและความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ เสนอโครงการวิจัยได้ ไปจนถึงขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการอย่างโปร่งใสจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญ เข้าใจบริบทในเรื่องนั้นๆ และไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับ

แผนงาน (Conflict of Interest) โดยการประเมินข้อเสนอแผนงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องจัดการให้มีการดำเนินการอย่างสร้างสรรค์ เกิดการชี้แนะในส่วนที่จะเป็นประโยชน์โดยเฉพาะความเหมาะสมของวิธีการหรือเทคโนโลยีที่ใช้ ความคุ้มค่าและเหมาะสมต่องบประมาณที่เสนอ และแนวทางการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยตั้งแต่ต้น จนถึงการอนุมัติทุนวิจัยที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

(๒) กระบวนการกลางน้ำ (การติดตามและหนุนเสริมโครงการ) ตั้งแต่การเริ่มดำเนินการวิจัย จนกระทั่งการวิจัยดำเนินงานเสร็จสิ้น ซึ่งต้องการการบริหารจัดการแผนงานวิจัยเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (Milestones) และมีการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม ประเมินความถูกต้องและความน่าเชื่อถือทางวิชาการรวมถึงโอกาสความสำเร็จของงาน ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องติดตามช่วยแก้ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ด้วยกระบวนการหนุนเสริมและประสานงาน ในลักษณะของ “กัลยาณมิตร” ที่ต้องเข้าใจธรรมชาติของงานและมุ่งหมายให้แผนงานสามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ สามารถส่งมอบผลผลิตได้ตามที่ตั้งไว้

(๓) กระบวนการปลายน้ำ (การผลักดันให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบ) เมื่อทำงานวิจัยเสร็จแล้วยังต้องการความสามารถด้านการสื่อสารผลงานวิจัย การจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เหมาะสม กระบวนการผลักดันผลงานสู่การใช้ประโยชน์และการสร้างการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งการประเมินผลการวิจัยทั้งในเชิงคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่เกิดจากการวิจัยดังนั้น การบริหารจัดการงานวิจัยไม่เพียงแต่ทำให้งานวิจัยมีคุณภาพทางวิชาการที่ดีเท่านั้นแต่ยังรวมถึงการบริหารจัดการตลอดระยะทางของการทำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ด้วย ต้องมีการจัดการชุดความรู้ในเรื่องนั้นๆ ให้เป็นความรู้ที่ง่ายและสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสม ผู้บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมต้องรู้ว่าจะต้องทำอะไรอย่างไร และส่งมอบผลงานให้กับใคร เมื่อใด มีกลไกการทำงานร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อให้เห็นถึงปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และพร้อมที่จะช่วยสนับสนุน ประสานเชื่อมโยงและบูรณาการงานได้ครบตลอดโซ่อุปทาน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลงานที่มีคุณภาพ สร้างผลลัพธ์และผลกระทบจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศ และยังสามารถสร้างความตระหนักให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงประชาชนทั่วไปเห็นความสำคัญของการวิจัยและพัฒนา

### ๓.๔.๒ หลักการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัย

การบริหารโครงการและหน่วยการวิจัยในแต่ละโครงการนั้น ไม่มีทฤษฎีหรือหลักการที่กำหนดไว้ตายตัวผู้ดำเนินการในโครงการนั้นจำเป็นต้องพิจารณาหรือประเมินสถานการณ์ในการทำงานของตนเองเพื่อเลือกประยุกต์ใช้ทฤษฎีหรือแนวคิดที่เหมาะสมกับบริบทของโครงการหรืองานวิจัย ซึ่งผู้ที่รับหน้าที่เป็นหัวหน้าโครงการหรืองานวิจัยจำเป็นต้องมีความรู้และทักษะ มีความเข้าใจธรรมชาติและบริบทของโครงการหรืองานวิจัย มีทักษะในการบริหารจัดการที่ดีและต้องเก่งทางด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (ผลิน ภูเจริญ, ๒๕๕๖) เพื่อจะได้เลือกใช้เทคนิคในการบริหารโครงการหรืองานวิจัยได้อย่างเหมาะสมซึ่งหลักการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัยมีหลายแนวคิด ผู้เขียนขอแนะนำเสนอแนวคิดเป็นที่นิยมและแนวคิดสมัยใหม่ที่กำลังได้รับความสนใจ

### ๓.๔.๓ องค์ประกอบของการปฏิบัติที่ดีในการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัยที่ประสบ

**ความสำเร็จ** (ศุภมาส ชุมแก้ว, ๒๕๖๔)

หัวข้อนี้มุ่งอธิบายความหมายของการปฏิบัติที่ดีหลักการและแนวคิดในการบริหารจัดการโครงการและหน่วยการวิจัย และสังเคราะห์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับกรณีศึกษาที่มีวิธีการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัยให้ประสบความสำเร็จ ประกอบด้วย

- ๑) การวางแผนการทำงาน (planning)
- ๒) ภาวะผู้นำ (leadership)
- ๓) ทีมงาน (team work)
- ๔) การสื่อสาร (communication)
- ๕) การแก้ปัญหา/อุปสรรค (Troubleshooting)
- ๖) การกำกับติดตามงานและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (monitoring & feedback)
- ๗) จรรยาบรรณ (ethics)
- ๘) การประกันคุณภาพงานวิจัย (research quality assurance)
- และ ๙) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (key performance indicators)

### ๓.๕ จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ตามข้อบังคับ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๒ นั้น ประเด็นที่สำคัญในส่วนที่ ๒ เรื่อง จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงานและหน่วยงาน มีดังนี้

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยต้องรักษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับนี้ โดยเคร่งครัด

#### ๒. จรรยาบรรณของบุคลากร

##### ๒.๑ จรรยาบรรณต่อตนเองและวิชาชีพ

๒.๑.๑ บุคลากรมหาวิทยาลัยพึงประพฤติตนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๑.๒ บุคลากรพึงยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๑.๓ บุคลากรต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๒.๑.๔ บุคลากรพึงประโยชน์ของหน่วยงานและประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี

ประโยชน์ทับซ้อน

๒.๑.๕ บุคลากรพึงยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกต้องกฎหมาย

๒.๑.๖ บุคลากรพึงให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๑.๗ บุคลากรพึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

๒.๑.๘ บุคลากรพึงมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

๒.๑.๙ บุคลากรพึงยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๑.๑๐ บุคลากรพึงยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพขององค์กร

## บทที่ ๔

### เทคนิคการปฏิบัติงาน

#### ๔.๑ แนวความคิดหลักการทำงาน "PDCA"

เป็นที่ทราบกันอย่างกว้างขวางและแพร่หลายถึงวงจรคุณภาพ คือ วงจร P-D-C-A เป็นวงจรพัฒนาคุณภาพงาน โดยเป็นวงจรพัฒนาพื้นฐาน หลักของการพัฒนาคุณภาพทั้งระบบ (Total Quality Management : TQM) ผู้ที่คิดค้นกระบวนการหรือวงจรพัฒนาคุณภาพ PDCA คือ shewhart นักวิทยาศาสตร์ชาวอเมริกัน แต่ Deming ได้นำไปเผยแพร่ที่ประเทศญี่ปุ่นจนประสบผลสำเร็จ จนผลักดันให้ญี่ปุ่นเป็นประเทศมหาอำนาจของโลก คนทั่วไปจึงรู้จักวงจร PDCA จากการเผยแพร่ของ Deming จึงเรียกว่า "วงจร Deming" หรือวงจร PDCA ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอนแบบอธิบายสั้น ๆ ดังต่อไปนี้

##### ๑) การวางแผน Plan = P

การทำงานใดต้องมีขั้นการวางแผน เพราะทำให้มีความมั่นใจว่าทำงานได้สำเร็จ การจัดอันดับความสำคัญของ เป้าหมาย กำหนดการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ดำเนินการและกำหนดงบประมาณที่จะใช้ การเขียนแผนดังกล่าวอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของลักษณะการดำเนินงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

##### ๒) การปฏิบัติ DO = D

เป็นการลงมือปฏิบัติงาน ตาม แผนที่เราวางไว้ การดำเนินการตามแผน อาจประกอบด้วย การมีโครงสร้างงานรองรับ มีวิธีการ ดำเนินการ มีผู้รับผิดชอบงาน และมีผลของการดำเนินการ

##### ๓) การตรวจสอบ Check - C

เป็นขั้นตอนของการประเมินการทำงานว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หรือมีเรื่องอะไรปฏิบัติได้ตามแผน มีเรื่องอะไรไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผน หรือปฏิบัติแล้วไม่ได้ผล การตรวจสอบนี้จะทำให้การดำเนินการประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้ การประเมินแผน อาจประกอบด้วย การประเมินโครงสร้างที่รองรับ การดำเนินการ การประเมินขั้นตอนการดำเนินงาน และการประเมินผลของ การดำเนินงานตามแผนที่ได้ตั้งไว้

##### ๔) การปรับปรุงแก้ไข Action = A

เมื่อเรา Check แล้ว พบว่า มีปัญหาหรือ ความบกพร่อง แล้วลงมือแก้ไข ซึ่งในขั้นนี้อาจพบว่าประสบความสำเร็จหรืออาจพบว่ามีข้อบกพร่องอีกด้วย ต้องตรวจสอบเนื้อหาของงาน เพื่อหาทางแก้ไข และประเมินวิเคราะห์ว่ามีโครงสร้าง หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานใดที่ควรแก้ไข ปรับปรุงอีก หรือพัฒนาสิ่งที่ได้อยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้นไปอีก จึงเป็นการทำไปเรื่อยๆ ไม่มีการหยุด เป็นการพัฒนาให้ดีขึ้นเรื่อยๆ เป็นการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## กิจกรรม แผนปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานขอรับทุนอุดหนุนโครงการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund ดังนี้

### ตารางที่ ๔.๑ ตารางการกำหนดระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	กิจกรรม	แผนปฏิบัติงาน
<b>ชั้นวางแผนงาน (Plan)</b>		
	- กำหนดแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยจากภายนอก	ไตรมาสแรกของปีงบประมาณ
<b>ชั้นดำเนินการ (Do)</b>		
	- ประกาศเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยตามแผนงานวิจัยที่กำหนด	๗ วัน
	- สถาบันวิจัยฯ ส่งข้อเสนอโครงการให้คณะกรรมการพิจารณา	๗ วัน
	- ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์คะแนนที่คณะกรรมการส่งมาให้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติ	๗ วัน
	- นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาอนุมัติแผนงานวิจัยที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการจากภายนอก	๑ วัน
	- สถาบันวิจัยฯ ดำเนินการจัดทำแผนงานวิจัย+แผนปฏิบัติการ+แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติและปรับข้อมูลตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ	๗ วัน
	- ดำเนินการจัดส่งแผนงานวิจัย+แผนปฏิบัติการ+แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ในรูปแบบเอกสารและไฟล์ข้อมูลผ่านระบบ NRIIS	๑-๒ วัน
<b>ชั้นสรุปและประเมินผล (Check)</b>		
	- สรุปและประเมินผลการได้รับทุน นำเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัย และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	๑-๒ วัน
<b>ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (Act)</b>		
	- นำผลการประเมินและคำแนะนำจากคณะกรรมการมาปรับปรุงในจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอทุนในปีงบประมาณต่อไป	๑ วัน

หมายเหตุ : ระยะเวลาในการดำเนินการสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

## ๔.๒ วิธีการติดตามและประเมินผลปฏิบัติงาน

### ๔.๒.๑ วิธีการติดตาม

ในการติดตามการจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund มีวิธีการติดตาม ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอเข้าไปในแผนงานวิจัย
- ๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แผนการเงินที่จะต้องเขียนให้ตรงหมวดและถูกต้องตามระเบียบการเขียนแผนการเงินของ สกสว.
- ๓) จัดการจำแนกข้อเสนอโครงการวิจัยตามประเด็นแผนงานวิจัยที่สอดคล้องกัน
- ๔) สรุปข้อเสนอโครงการวิจัยในแต่ละปีงบประมาณ และจัดทำเป็นคลังข้อเสนอโครงการวิจัยที่ไม่ผ่านการพิจารณาการขอรับจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เพื่อให้สามารถนำไปพัฒนาคุณภาพข้อเสนอและนำส่งแหล่งที่เปิดรับข้อเสนอจากแหล่งวิจัยอื่น ๆ

### ๔.๒.๒ การประเมินผลปฏิบัติงาน

มาตรฐานคุณภาพงาน

ตัวชี้วัด : ระยะเวลาในจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund เสร็จก่อนวันปิดรับข้อเสนอ จำนวน ๒๐ วัน

เกณฑ์ : ระดับที่ ๑ ต่ำกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๕ วัน

ระดับที่ ๒ ต่ำกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๗ วัน

ระดับที่ ๓ เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๑๐ วัน

ระดับที่ ๔ เกินกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๑๕ วัน

ระดับที่ ๕ เกินกว่ามาตรฐานการจัดทำแผนงานวิจัย ก่อนวันปิดรับข้อเสนอ ๒๐ วัน

## บทที่ ๕

### ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนา

#### ๕.๑ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินงานวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัยจากกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund ผู้จัดทำคู่มือได้สรุปปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑.๑ ขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยนั้น มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโจทย์วิจัยน้อยเกินไป และไม่ตอบสนองต่อท้องถิ่นเท่าที่ควร รวมทั้งการพัฒนาโจทย์วิจัยยังไม่มีอย่างต่อเนื่อง ไม่มีการสร้างเครือข่ายกับภายนอกเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยร่วมกัน และความเป็นอิสระในการพัฒนาโจทย์วิจัยยังน้อยโดยเฉพาะการขอทุนจากมหาวิทยาลัยนั้นต้องอยู่ภายใต้ TOR ที่มหาวิทยาลัยต้องการให้ดำเนินการ และในการประชาสัมพันธ์ มีการกำหนดเวลาในการขอรับทุนจากภายนอกค่อนข้างสั้นเนื่องจากได้รับการแจ้งข้อมูลจาก สกสว. กะทันหัน

๕.๑.๒ แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย (Proposal) มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยไม่คงที่ และผู้เสนอโครงการวิจัยไม่ทราบกรอบงานวิจัยที่เน้นในแต่ละปี ทำให้เขียนข้อเสนอได้ยังไม่ถูกต้องและชัดเจนเท่าที่ควร จึงมักเขียนแล้วไม่ค่อยได้รับการสนับสนุนทุน

๕.๑.๓ ขั้นตอนการกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัยเข้าระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) นักวิจัย/ อาจารย์หลาย ๆ ท่านไม่มีทักษะการใช้ระบบจึงทำให้มีการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเสร็จสิ้นแล้วแต่ไม่สามารถกรอกข้อมูลเข้าระบบระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS) ได้ จึงทำให้เกิดปัญหาในภาพรวมของการกรอกข้อมูลเข้าระบบและอาจเกิดความล่าช้าในการส่งแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ในระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS)

#### ๕.๒ แนวทางแก้ไขและพัฒนา

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ปฏิบัติงานได้มีแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

๕.๒.๑ มหาวิทยาลัยควรมีประเด็น/ โจทย์วิจัยจากท้องถิ่น/ เครือข่าย และส่งเสริมให้นักวิจัยสำรวจความต้องการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในท้องถิ่น ลงพื้นที่ชุมชนท้องถิ่นจริง มีการพัฒนาทางงานวิจัยสู่ชุมชน หรือนำไปใช้ประโยชน์ ควรจัดให้มีการประชุมร่วมกันเพื่อพัฒนาโจทย์วิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นให้ได้มากที่สุด และควรพิจารณาแนวทางการทำวิจัยในทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยให้กับคณาจารย์ หรือจัดทำหลักสูตรเพื่อการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย โดยต้องกำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรม ต้องเข้าร่วมทุกครั้ง มีการจัดทำตัวอย่างข้อเสนอโครงการวิจัยให้ครอบคลุมทางด้านอื่น ๆ บ้าง เช่น งานวิศวกรรมและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และมีผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยหลากหลายสาขาวิชา



๕.๒.๒ เพื่อให้ นักวิจัยไม่สับสนในการใช้แบบฟอร์มการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ต้องมีการอัปเดตการใช้แบบฟอร์มในทุกๆช่องทาง เช่น ในเวปไซด์สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เฟซบุ๊กส์สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ฯลฯ เพื่อเป็นช่องทางให้นักวิจัยสามารถดาวน์โหลดแบบมาเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยได้ทันระยะเวลาที่กำหนดการเปิดรับข้อเสนอโครงการ

๕.๒.๓ สำหรับแนวทางการส่งเสริมการทำวิจัยนั้น ควรมีการสร้างระบบพี่เลี้ยงสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ การสร้างแรงจูงใจในการทำวิจัย และการสร้างเครือข่ายวิจัยในองค์กร ซึ่งถ้ามีแนวทางดังกล่าวแล้วจะเป็นสิ่งที่ช่วยให้ผู้ที่ได้รับทุนมีผู้ให้คำปรึกษาและแรงใจในการทำวิจัย และควรมีทีมพี่เลี้ยง นักสถิติวิจัยคอยให้การสนับสนุนการทำวิจัยแก่นักวิจัยรุ่นใหม่ เพื่อผลักดันในการทำวิจัยและให้เกิดแรงจูงใจในการดำเนิน และเพิ่มการจัดอบรมให้กับนักวิจัย / อาจารย์ในการใช้ระบบบริหารจัดการงานวิจัยแห่งชาติ (NRIIS)

### ๕.๓ ข้อเสนอแนะ

ผู้ปฏิบัติงานมีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำขั้นตอนการดำเนินการ (Flow Chart) การจัดทำแผนงานวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุนทุนวิจัยจาก กองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund (FF) ประเภท Basic Research Fund

๕.๓.๒ ควรมีการกำหนดปฏิทินการดำเนินงานตลอดทั้งปีและประชาสัมพันธ์แจ้งปฏิทินการดำเนินงานให้นักวิจัยทราบ ควรประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยให้กว้างขวางล่วงหน้า และควรประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์รุ่นใหม่เข้าร่วมฟังในการนำเสนองานวิจัยเพื่อเป็นแนวทางในการนำเสนองานวิจัยของตนเองต่อไป

๕.๓.๓ ควรพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่เสริมเข้าเป็นทีม มีนักวิจัยพี่เลี้ยงในด้านการทำวิจัยในระหว่างการทำวิจัยลดภาระงานด้านอื่นสำหรับนักวิจัย เพื่อจะได้ทุ่มเทและมุ่งมั่นกับการทำงานวิจัยอย่างเต็มที่โดยมีภาระงานสอนตามเกณฑ์ เพื่อให้สามารถมีเวลาในการดำเนินการวิจัยได้สำเร็จ มีการเพิ่มอัตราอาจารย์เพื่อลดภาระงานสอน และจัดหาคูคณาจารย์สนับสนุนการวิจัยตามพันธกิจทั้ง ๔ ด้านโดยทำงานร่วมกันในภาพรวมทั้งมหาวิทยาลัย

๕.๓.๔ มีการจัดทำแผนสนับสนุนการดำเนินการวิจัยให้เป็นระบบ มีคณะกรรมการบริหารงานวิจัยที่สามารถปฏิบัติงานได้จริงและเป็นปัจจุบัน สนับสนุนกระบวนการทำวิจัยเป็นระยะ ๆ สร้างระบบสนับสนุนช่วยเหลือนักวิจัย ปรับเปลี่ยนขั้นตอน วิธีการต่าง ๆ หรือลดขั้นตอนในการดำเนินการให้สั้นลง มีความยืดหยุ่นในการวิจัยเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ควรปรับหลักการเบิกจ่ายให้เหมาะสมกับสภาพการวิจัย ไม่ใช่การเบิกจ่ายบทั่วไป ควรแยกออกจากกันอย่างเด็ดขาด เพื่อความคล่องตัว และจูงใจให้คณาจารย์ร่วมกันทำวิจัยเพิ่มขึ้น ควรให้ความเป็นอิสระทางวิชาการในระหว่างการทำวิจัย ให้นักวิจัยมีอิสระในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของตนเอง

## บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (๒๕๕๘). การเบิกจ่ายงบประมาณงบเงินอุดหนุน.
- นพวรรณ รื่นแสง และวรวรรณ สโมรสสุข. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางการส่งเสริมการดำเนินโครงการวิจัยของผู้รับทุนสนับสนุนโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ. วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. ๑๑(๓): ๒๐๗ - ๒๑๘.
- บุศรา สารเกษ. (๒๕๕๕). แนวทางการพัฒนาระบบกลไก การบริหารจัดการงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ. วิทยานิพนธ์วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (สถิติประยุกต์). กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ปกรณ ปรียากร. (๒๕๕๕). การวางแผนการวิเคราะห์และแนวทางในการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ. กรุงเทพฯ: คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. (๒๕๖๕). คู่มือจรรยาบรรณบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สืบค้นเมื่อ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ จากเว็บไซต์: [https://pbru.ac.th/ita/ITA๖๒/Performance\\_standardsO๑๓.html](https://pbru.ac.th/ita/ITA๖๒/Performance_standardsO๑๓.html)
- ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๕๐). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒. สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม, ๒๕๕๘, จาก พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒: <http://rirs๓.royin.go.th/>
- ราชบัณฑิตยสถาน. (๒๕๕๘). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๘. สืบค้นเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม, ๒๕๖๖, จาก พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๘: <https://dl.parliament.go.th/handle/๒๐.๕๐๐.๑๓๐๗๒/๕๗๑๙๒๐?show=full>
- วิจารณ์ พานิช. (๒๕๔๐). การบริหารงานวิจัย แนวคิดจากประสบการณ์ (พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ: ดวงกมล.
- ศุภมาส ชุมแก้ว. (๒๕๖๔). การปฏิบัติที่ดีในการบริหารโครงการและหน่วยการวิจัย. วารสารการวัดประเมินผล สถิติ และการวิจัยทางสังคมศาสตร์. ๒(๑): ๑ - ๑๖.
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (๒๕๖๓). เอกสารประกอบคำบรรยาย การเปิดรับคำขอของงบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund; FF ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕. กรุงเทพฯ
- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (๒๕๖๔). คู่มือการจัดทำคำขอของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖. กรุงเทพฯ
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (๒๕๕๕). จรรยาวิชาชีพวิจัยและแนวทางปฏิบัติ(พิมพ์ครั้งที่ ๒). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ. (๒๕๕๖). คู่มือการประเมินผลข้อเสนอโครงการวิจัยของหน่วยงานภาครัฐที่เสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมติคณะรัฐมนตรี. สมุทรปราการ: บริษัทอาร์ตแอนด์พาร์ท อีพเดท จำกัด.

สำนักงานประมาณ. (๒๕๕๙). คู่มือการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑. กรุงเทพฯ: สำนักงานประมาณ.

สำนักงานประมาณ. (๒๕๖๑). เอกสารงบประมาณ ฉบับที่ ๓ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๒. เล่มที่ ๑๔ (๒). กรุงเทพฯ: บริษัท รุ่งศิลป์การพิมพ์ (๑๙๗๗).

ภาคผนวก



### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้มีการสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ มี ผลงานวิจัยและงานนวัตกรรม ที่นำไปสู่การสร้างและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีขีดความสามารถในการสร้างผลงาน และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้จริงรวมทั้งการพัฒนาสู่สังคมเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้ นักวิจัยสร้างสรรค์งานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ และพัฒนาท้องถิ่น จากเงินกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) โดยนักวิจัยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมี เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการที่ชัดเจน สามารถตอบโจทย์ความต้องการได้โดยตรง โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้กำหนดกรอบแผนงานวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังนี้ (ทั้งนี้ กรอบประเด็นวิจัยตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

แผนงานวิจัยที่ ๑ งานวิจัยอาหารและการท่องเที่ยว

แผนงานวิจัยที่ ๒ งานวิจัยการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

แผนงานวิจัยที่ 3 วิทยาการสุขภาพ

แผนงานวิจัยที่ 4 งานวิจัยพลังงานทดแทนและ Green University

แผนงานวิจัยที่ 5 การวิจัยพื้นฐานด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อตอบ ความต้องการความยั่งยืนของท้องถิ่นและชุมชน

แผนงานวิจัยที่ ๖ งานวิจัยสถาบัน

แผนงานวิจัยที่ ๗ การบริหารจัดการโครงการวิจัยให้สัมฤทธิ์ผล

#### คุณสมบัติผู้เสนอโครงการวิจัย

- เป็นบุคลากรหรืออาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีผู้ขอทุนต้องไม่อยู่ระหว่างการลาศึกษา ต่อ หรือลาปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือเป็นผู้ถูกยืมตัวไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่น

- นักวิจัยต้องไม่ติดค้างทุนวิจัยตั้งแต่ปี ๒๕๖๔ ลงไป และไม่อยู่ในสถานะ (Blacklists) อย่างน้อย ๑ ปี ขึ้นไป

#### การยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย

ยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ [www.https://nris.go.th/Login.aspx](https://nris.go.th/Login.aspx) พร้อมทั้งบันทึก ข้อความผ่านต้นสังกัด เพื่อนำส่งต้นฉบับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน ๓ ชุด มายังสถาบันวิจัยและส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม

**กำหนดการรับข้อเสนอโครงการวิจัย และการพิจารณาประกาศผล**

รับข้อเสนอโครงการวิจัย ตั้งแต่วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แผนงานวิจัย	กรอบงานวิจัย
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๑ งานวิจัยด้าน</b> <b>การเกษตร อาหารและการ</b> <b>ท่องเที่ยว</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาหารเพื่ออนาคต (Food for the Future) การวิจัยเพื่อหาแหล่งโปรตีนทางเลือกจากพืช สัตว์</li> <li>- ประเมินคุณภาพทางเคมีประสาทสัมผัส (Chemical Senses) ในระดับโมเลกุล (Molecular Sensory) ด้านกลิ่นรสและประสาทสัมผัสรวม</li> <li>- ยกระดับภาคการเกษตรและอุตสาหกรรมสำหรับอาหารสุขภาพ พัฒนาอุตสาหกรรมใหม่ด้านอาหารสุขภาพและส่วนผสมอาหารที่มีมูลค่าสูง</li> <li>- การยกระดับอาหารพื้นถิ่นสู่สากล</li> <li>- สร้าง Platform นวัตกรรมทางการเกษตร</li> <li>- สร้างระบบบริหารจัดการท่องเที่ยวครบวงจร เชื่อมโยงสู่การท่องเที่ยว</li> </ul>
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๒ งานวิจัยการ</b> <b>พัฒนาครูและบุคลากรทางการ</b> <b>ศึกษา</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้ใช้นวัตกรรมทางการศึกษาแบบ Sandbox เพื่อพัฒนาหลักสูตรในสถาบันการศึกษารูปแบบใหม่ที่ทันสมัย</li> <li>- การพัฒนาสมรรถนะของครูและบุคลากรการศึกษาด้านครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์</li> <li>- ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้รับโอกาสการศึกษา อย่างทั่วถึงและเสมอภาค</li> <li>- ใช้หลักการ Learning by doing เพื่อให้ผู้เรียนสามารถฝึกทักษะการเรียนรู้และคิดอย่างเป็นระบบได้ด้วยตนเอง โดยเสริมทัศนคติ คุณค่า และทักษะต่าง ๆ เช่น ค่านิยมวิทยาศาสตร์ ทักษะด้าน STEM ควบคู่กับหลักแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง</li> <li>- สร้างระบบการพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนสู่นักจัดกระบวนการเรียนรู้</li> <li>- มีการพัฒนาระบบการสร้าง facilitator กับภาคีผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- มีการพัฒนาระบบ Digital platform สำหรับโรงเรียนและการบริหารการศึกษาเชิงพื้นที่จัดให้มีการศึกษาวิจัยนวัตกรรม ด้านการออกแบบหลักสูตร Training บุคลากร ด้านการศึกษาทั้ง ผู้บริหาร/ครู/ศึกษานิเทศก์ สัมพันธ์กับการประเมินผล ติดตามนวัตกรรมการพื้นที่พร้อมเผยแพร่ขยายผล</li> <li>- จัดให้มีการพัฒนาสมรรถนะของครูและบุคลากรการศึกษาด้านครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์</li> <li>- ดำเนินการด้าน Digital Platform ด้านการเรียนรู้ใหม่ ด้านระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ</li> </ul>

**เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ต่อ)**

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แผนงานวิจัย	กรอบงานวิจัย
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๓ วิทยาการสุขภาพ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแพทย์และสาธารณสุขขั้นแนวหน้า (Health Frontier) และการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยเพื่อกำหนดทิศทางการวิจัยให้สอดคล้องกับสถานการณ์</li> <li>- การจัดระบบบริการทางสังคม Social Service Development (การประกันสังคม การช่วยเหลือทางสังคมและการเป็นหุ้นส่วนทางสังคม) ส่งเสริมระบบการดูแลผู้สูงอายุ พัฒนา care-relation ระบบสุขภาพรองรับสังคมสูงวัย และบริการระบบสุขภาพะ บนฐานของครอบครัว และชุมชน ตลอดจนการปรับสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ บูรณาการระบบสนับสนุนทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เตรียมประชากรทุกช่วงวัยให้เท่าทันสังคมสูงวัย การพัฒนาศักยภาพประชากรทุกช่วงวัยให้เท่าทันสังคมสูงวัยเน้นด้านความเท่าทันสุขภาพ (สุขภาพกาย จิตใจและสังคม) Health Literacy : HL เท่าทันเศรษฐกิจ Financial Literacy : FL และเท่าทันสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัล Media Information and Digital Literacy : MIDL ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ค่านิยมไทย การพัฒนาระบบและกลไก และแนวทางส่งเสริมการพัฒนาคู่ครองและพิทักษ์ประชากรทุกช่วงวัย ในกลุ่มวัยเด็กและเยาวชนเน้นให้ทักษะการคิดวิเคราะห์ ให้เกิดการบูรณาการภาคีทุกภาคส่วน</li> </ul>
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๔ งานวิจัยพลังงานทดแทนและ Green University</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พลังงานแห่งอนาคต (Future Energy) การวิจัยเพื่อสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน การพัฒนาวัตถุดิบเวียนภายในประเทศเพื่อการผลิตพลังงานอย่างยั่งยืน</li> <li>- การพัฒนาวัตถุดิบเวียนภายในท้องถิ่นเพื่อการผลิตพลังงานอย่างยั่งยืน</li> <li>- เพิ่มแหล่งพลังงานหมุนเวียน / เพิ่มชนิดพลังงานหมุนเวียน / เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียนภายในมหาวิทยาลัย</li> </ul>
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๕ การวิจัยพื้นฐานด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการความยั่งยืนของท้องถิ่นและชุมชน</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การร่วมกับสร้างองค์ความรู้จากทุนทางชุมชนและท้องถิ่นเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ที่มีความหลากหลายข้ามพื้นที่/วัฒนธรรม/ภาษาถิ่น เกิดเป็นนวัตกรรมที่มีความหลากหลายอย่างสอดคล้องกับสังคมปัจจุบัน</li> <li>- การศึกษาทุนทางสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นกลไกในการพัฒนา โดยศึกษาในรูปแบบ Basic Research ที่ต้องเข้าใจแก่นแท้ของชุมชน ซึ่งมีกระบวนการวิจัยอย่างมีส่วนร่วมและได้รับการยอมรับจากชุมชน</li> </ul>



### เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ต่อ)

เรื่อง การรับข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) (Fundamental Fund) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แผนงานวิจัย (ต่อ)	กรอบงานวิจัย
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๕ การวิจัยพื้นฐาน</b> ด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ เพื่อตอบ ความต้องการความยั่งยืนของ ท้องถิ่นและชุมชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิจัยพื้นฐานเพื่อทำความเข้าใจแก่นแท้ของการแสดงของชุมชนและท้องถิ่นและพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> <li>- การสร้างความหมายใหม่แก่มรดกทางวัฒนธรรมของชุมชนและท้องถิ่น โดยกระบวนการมีส่วนร่วมและยอมรับของเจ้าของวัฒนธรรม</li> <li>- การใช้ทุนทางวัฒนธรรมและมรดกทางวัฒนธรรมเป็นเครื่องมือในการสร้างกระบวนการพัฒนาชุมชน</li> <li>- สนับสนุนพื้นที่และทุนในการสร้างศิลปวัฒนธรรมที่เป็น Arts Development Venue การสืบสานฝีมือหรือถ่ายทอดสร้างสรรค์เยาวชนไม่ยั่งยืนต่อเมือง</li> <li>- นำวัฒนธรรม/ประเพณีท้องถิ่น มาสร้างเศรษฐกิจชุมชน</li> <li>- นำความรู้จากสหสาขาวิชา เช่น วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ มาประยุกต์กับงานวิจัยเชิงสังคม เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรอบด้าน อาทิ การทำวิจัยเชิงเศรษฐกิจฐานราก เช่น นวัตกรรมทางสังคมระดับชุมชน หรือการทำวิจัยด้านการพัฒนาโดยให้ประชาชนทั่วไปเข้ามามีส่วนร่วม</li> </ul>
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๖ งานวิจัยสถาบัน</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยวิจัย/สถาบันวิจัย/เครือข่ายวิจัยในพื้นที่ปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยและนวัตกรรมในภาคการผลิตบริการสังคมและชุมชน</li> </ul>
<p><b>แผนงานวิจัยที่ ๗ การบริหารจัดการโครงการวิจัยให้สัมฤทธิ์ผล</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารจัดการโครงการวิจัยมีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการโครงการวิจัยให้สัมฤทธิ์ผลซึ่งต้องวางแผนโครงการวิจัย ดำเนินโครงการวิจัย และประเมินโครงการวิจัย ควรใช้เทคนิคการบริหารจัดการที่สำคัญคือ การบริหารจัดการกิจกรรมการวิจัย การบริหารจัดการตนเองของนักวิจัย การบริหารจัดการทีมงานวิจัย การบริหารจัดการงบประมาณ และการบริหารจัดการเวลา ซึ่งนักวิจัยต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองใหม่ทักษะในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการวิจัยประสบความสำเร็จได้ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ในทางวิชาการและวิชาชีพที่เกี่ยวข้องต่อไป</li> </ul>

## แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)

### งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)

ชื่อหน่วยงาน .....

#### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการวิจัยนี้อยู่ภายใต้แผนงาน ..... (dropdown ให้คลิกชื่อแผนงานตามที่คุณประสานสร้างไว้)

2. ชื่อโครงการวิจัย

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

3. ชื่อโครงการวิจัยย่อยภายใต้โครงการวิจัย (หากมี)

ลำดับ	ชื่อโครงการย่อย	งบประมาณ (บาท)	หัวหน้าโครงการย่อย

4. ลักษณะโครงการวิจัย

○ โครงการใหม่ ที่เริ่มดำเนินการในปีที่เสนอขอ ดำเนินงาน .....ปี

งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

○ โครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา ดำเนินงาน .....ปี

งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท

เริ่มรับงบประมาณปี.....

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

○ โครงการต่อเนื่องที่มีข้อผูกพันสัญญา ดำเนินงาน .....ปี

งบประมาณรวมทั้งโครงการ .....บาท

เริ่มรับงบประมาณปี.....

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ปีงบประมาณ ..... งบประมาณ .....บาท

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง)

ปีงบประมาณ	ผลการดำเนินงานเทียบกับแผนที่ตั้งไว้ (%)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณที่ใช้จริง (บาท)	สัดส่วนงบประมาณที่ใช้จริง (%)

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

5. โครงการยื่นเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น

ไม่ยื่นเสนอ  ยื่นเสนอ ระบุหน่วยงาน.....

6. คำสำคัญ (Keywords) (กำหนดไม่เกิน 5 คำ)

(ภาษาไทย) .....

(ภาษาอังกฤษ) .....

7. สาขาการวิจัย (เลือกจากฐานข้อมูลในระบบ)

[สาขาการวิจัยหลัก OECD](#) (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

สาขาการวิจัยย่อย OECD (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

8. ISCED

ISCED Broad field (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

ISCED Narrow field (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

ISCED Detailed field (เป็น dropdown ให้เลือก) .....

9. รายละเอียดของคณะผู้วิจัย (ใช้ฐานข้อมูลจากระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ) ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการวิจัย

1. บทสรุปข้อเสนอโครงการ (ไม่เกิน 3000 คำ)

2. หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย

(แสดงถึงบริบทของพื้นที่และระบุที่ไปที่มาของปัญหาและความต้องการของพื้นที่ (Situation Review) และอธิบายความจำเป็นและความสำคัญที่โครงการวิจัยจะเข้าไปแก้ไขปัญหาสำคัญ/พัฒนาศักยภาพที่สำคัญ และระบุคำถามงานวิจัยของโครงการวิจัย) (ไม่เกิน 3000 คำ)

3. วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)

4. กรอบการวิจัย/พัฒนา

(กรอบการวิจัยที่เป็นแผนผังภาพแสดงถึงเป้าหมายและตัวชี้วัดของโครงการ และมีการแสดงความเชื่อมโยงโครงการย่อยเพื่อตอบเป้าหมายร่วมกัน (หากมีโครงการย่อย))

5. แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐานงานวิจัย (ไม่เกิน 3000 คำ)

6. ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย

**ส่วนที่ 3 แผนการทำงาน**

1. แผนการดำเนินงานวิจัย (แสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ)

ปีงบประมาณ	กิจกรรม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ร้อยละของกิจกรรม ในปีงบประมาณ
ปีที่ 1 (2565)	กิจกรรมที่ 1 : ศึกษาและสำรวจความเป็นไปได้	✓												
ปีที่ 2 (2566)														
ปีที่ 3 (2567)														

**หมายเหตุ :** ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอโครงการ กิจกรรมให้ระบุเดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ กรณีที่โครงการได้รับการอนุมัติ และเข้าสู่ขั้นตอนการนำเข้าโครงการสู่ Ongoing ระบบจะให้ระบุชื่อเดือนที่เริ่มดำเนินงานโครงการ แล้วระบบจะดำเนินการอัปเดตเดือนที่ทั้งหมด ให้อยู่ในรูปแบบ ชื่อเดือน เช่น เริ่มดำเนินโครงการเดือน ตุลาคม 2565 จากตัวอย่าง กิจกรรมที่ 1 จะถูกระบุเป็นเดือนตุลาคม

ตัวอย่างตารางกิจกรรมในโครงการ Ongoing

ปีงบประมาณ	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.	ร้อยละของกิจกรรม ในปีงบประมาณ
2565	กิจกรรมที่ 1 : ศึกษาและสำรวจความเป็นไปได้	✓												

2. พื้นที่ทำวิจัย : โปรตระบุสถานที่ทำวิจัยจำแนกตามโครงการวิจัยโดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบ และเพิ่มเติมชื่อเฉพาะ เช่น ชุมชน หมู่บ้าน

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	
ในประเทศ	กระบี่	
ต่างประเทศ		

3. พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัย

ในประเทศ/ต่างประเทศ	ชื่อประเทศ/จังหวัด	ชื่อสถานที่
ในประเทศ	กรุงเทพมหานคร	
ในประเทศ	กระบี่	
ต่างประเทศ		

4. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการวิจัย

4.1 แสดงรายละเอียดประมาณการงบประมาณตลอดโครงการ (กรณีของงบประมาณเป็นโครงการต่อเนื่อง ระยะเวลาดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้แสดงงบประมาณตลอดแผนการดำเนินงาน) โดยแบ่งเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทงบประมาณ	รายละเอียด	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณปีที่ (เป็นงบประมาณของ ปีงบประมาณ)
งบดำเนินงาน: ค่าจ้าง			
งบดำเนินงาน: ค่าใช้สอย			
งบดำเนินงาน: ค่าวัสดุ			
งบดำเนินงาน : ค่าสาธารณูปโภค			
งบดำเนินงาน : ค่าเดินทาง ต่างประเทศ			
งบดำเนินงาน : ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			
งบลงทุน: ค่าครุภัณฑ์			
<b>รวม</b>			

หมายเหตุ : - แยกตัวคุณ เฉพาะปีที่เสนอขอ โดยขอให้แยกตัวคุณ หลังจาก สกสว.แจ้งงบประมาณขึ้นกลั่นกรอง  
- งบประมาณปีที่ 1 = ปีงบประมาณ 2566

4.2 รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ : กรณีมีความต้องการซื้อครุภัณฑ์ให้ใส่รายละเอียด ดังนี้

ชื่อครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ที่ขอสนับสนุน			เหตุผลและ ความจำเป็น ต่อโครงการ	การใช้ ประโยชน์ของ ครุภัณฑ์นี้เมื่อ โครงการสิ้นสุด
	รายละเอียด ครุภัณฑ์	ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ เดิม และ เครื่องมือที่ เกี่ยวข้องกับ งานวิจัย (ถ้ามี)	สถานภาพการ ใช้งาน ณ ปัจจุบัน		

- แนบใบเสนอราคาจาก 3 บริษัทประกอบไปด้วย

5. มาตรฐานการวิจัย

- มีการใช้สัตว์ทดลอง
- มีการวิจัยในมนุษย์
- มีการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่
- มีการใช้ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

6. หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

ลำดับ ที่	ปีงบประมาณ	ชื่อหน่วยงาน รัฐ/บริษัท/ หน่วยงาน ต่างประเทศ	แนวทางร่วม ดำเนินการ	การร่วม ลงทุนใน รูปแบบตัว เงิน (in- cash) (บาท)	การร่วมลงทุน ในรูปแบบอื่น (in-kind)	รวม
1						
2						

7. ระดับความพร้อมที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ถ้ามี)

7.1 ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

1) TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

2) TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

7.2 ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

1) SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

2) SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

8. แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

8.1 การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี)

(Connections with other experts within and outside Thailand) และแผนที่จะติดต่อหรือสร้าง

ความสัมพันธ์กับผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการสร้างทีมงานวิจัยในอนาคตด้วย

(เป็นช่องให้ใส่รายละเอียดเพิ่ม)

8.2 การเชื่อมโยงหรือความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Stakeholder and User Engagement) โดยระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมและชุมชน โดยอธิบาย

กระบวนการดำเนินงานร่วมกันและการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน

รวมถึงอธิบายกระบวนการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

9. ประสิทธิภาพการบริหารงานของหัวหน้าโครงการ ในการบริหารโครงการย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี

(กรอกไม่เกิน 5 ลำดับโดยเน้นโครงการที่เกิดผลกระทบสูง)

ชื่อโครงการวิจัย	หน่วยงานที่ได้รับทุน	ปีที่ได้รับงบประมาณ	งบประมาณ (บาท)

#### ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

##### 1. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านวิชาการ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

ด้านสังคม

ด้านสาธารณะ     ด้านชุมชนและพื้นที่     ด้านสิ่งแวดล้อม

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

ด้านนโยบาย

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

ด้านเศรษฐกิจ

ระบุคำอธิบาย.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์.....

##### 2. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	รายละเอียดของผลผลิต	จำนวนนำส่ง	หน่วยนับ

หมายเหตุ กรอกข้อมูลเฉพาะผลผลิตที่โครงการคาดว่าจะได้รับและสามารถทำได้จริง เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลของหน่วยงาน (หากผลผลิตข้อใดไม่มีไม่ต้องระบุ และขอให้ตัดออก)

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

1. นิยามของผลผลิต คือ ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องนำส่งภายใน 2 ปีงบประมาณ
2. ประเภทของผลผลิต ประกอบด้วย 10 ผลผลิต ตามตารางดังนี้



ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือ หน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ได้ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงผลหรือที่มาของประเด็นที่ ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์  ซึ่งต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Proceeding ระดับชาติ, Proceeding ระดับนานาชาติ, บทความในประเทศ และบทความต่างประเทศ
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)
4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/ กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/ กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน / Podcast / กิจกรรม / กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ  4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อน ส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับ อุตสาหกรรม  4.2 เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจาก กระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	<p>ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</p> <p>4.3 นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) หมายถึง การประยุกต์ใช้ความคิดใหม่ และ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความ เท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย, หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill) หลักสูตรการเรียนการสอน, หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิต ครู เป็นต้น</p>
5. ทรัพย์สินทางปัญญา	<p>ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร การประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับ ทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืช หรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิ ของวงจร</p>
5. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)	<p>เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ</p>
7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน	<p>การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก หรือมาตรฐาน ที่ตอบสนองการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การ จัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนหรือเครื่องมือ การปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนใน การดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบ โดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบและกลไก ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลิต กลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม,ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุน ประชาชนทั่วไป, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่</li> <li>- ฐานข้อมูล (Database) คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุดของ สารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วยคอมพิวเตอร์ได้</li> <li>- มาตรฐาน หมายถึง การรับรองมาตรฐานสินค้า และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่าง ๆ</li> </ul>

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
	เพื่อสร้างและ ยกระดับความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในชาติและนานาชาติ
8. เครือข่าย	<p>เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ 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	ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการ ภาคเอกชน ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและ นวัตกรรม ทั้งในรูปของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็น ประโยชน์ต่อ ภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการ บริหารจัดการ และแก้ปัญหา ของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุง กฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้าง แรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนา ภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ

### 3. ผลลัพธ์ (Expected Outcomes) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

นิยามของผลลัพธ์ คือ การนำผลผลิต (output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา ววน. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ พฤติกรรม การปฏิบัติหรือทักษะ ของผู้ใช้นี้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เมื่อเทียบกับก่อนการนำผลผลิตจากโครงการมาใช้ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้ง ผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ทำ dropdown list ให้เลือก)	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดของ ผลลัพธ์	ผู้ใช้ประโยชน์/ ผู้ได้รับผลประโยชน์
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)				
การอ้างอิง (Citations)				
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)				
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)				
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัย และนวัตกรรม (Next destination)				
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)				
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและ โครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)				
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)				
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)				
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)				
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)				
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)				
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)				
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)				

### ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล Scopus
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัย และโครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดหาให้เกิดประโยชน์ต่อผู้มาใช้งานในวงกว้าง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)	<b>ทรัพย์สินทางปัญญา</b> หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลใดได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และ ความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น <b>โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น</b> ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b> <b>การอนุญาตให้ใช้สิทธิ</b> หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่มหาวิทยาลัยที่เกิดจากการวิจัย (technology transfer) มาจัดตั้งเป็นบริษัท เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)	ผลิตภัณฑ์ใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร และผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ โดยผลิตภัณฑ์ด้านการสร้างสรรค์ หมายถึงรวมถึงผลิตภัณฑ์ทางการท่องเที่ยว เช่น เส้นทางท่องเที่ยว การจัดโปรแกรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อ

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
	นำไปสู่รูปแบบการท่องเที่ยวแบบใหม่ๆ เป็นต้น โดยเป็นสิ่งที่ถูกคิดค้น พัฒนาขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญในโครงการ และสามารถก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ <b>สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้</b>
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 ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป <b>โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีกิจกรรมที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย</b>

#### 4. ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (outcome) ในวงกว้างทั้งด้านวิชาการ นโยบาย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่านกระบวนการการสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (impact pathway) ในการขับเคลื่อนไปสู่การสร้างผลกระทบ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

- ด้านวิชาการ  
รายละเอียดผลกระทบ.....
- ด้านสังคม
  - ด้านสาธารณะ     ด้านชุมชนและพื้นที่     ด้านสิ่งแวดล้อม
  - รายละเอียดผลกระทบ.....
- ด้านนโยบาย  
รายละเอียดผลกระทบ.....
- ด้านเศรษฐกิจ  
รายละเอียดผลกระทบ.....

สาขาตาม OECD ที่เป็น drop down

### 1. เกษตรศาสตร์

- 1.1 เกษตรศาสตร์
- 1.2 เทคโนโลยีชีวภาพด้านการเกษตร
- 1.3 ประมง
- 1.4 ป่าไม้
- 1.5 วิทยาศาสตร์การเกษตร
- 1.6 วิทยาศาสตร์ทางด้านการเกษตรอื่นๆ
- 1.7 สัตวแพทยศาสตร์
- 1.8 สัตวศาสตร์

### 2. มนุษยศาสตร์

- 2.1 ประวัติศาสตร์และโบราณคดี
- 2.2 ปรัชญา จริยธรรมและศาสนา
- 2.3 ภาษาและวรรณคดี
- 2.4 มนุษยศาสตร์อื่นๆ
- 2.5 ศิลปะ

### 3. วิทยาศาสตร์การแพทย์และสุขภาพ

- 3.1 การแพทย์คลินิก
- 3.2 การแพทย์พื้นฐาน
- 3.3 เทคโนโลยีชีวภาพทางการแพทย์
- 3.4 วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์อื่น
- 3.5 วิทยาศาสตร์สุขภาพ

### 4. วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ

- 4.1 คณิตศาสตร์
- 4.2 วิทยาศาสตร์กายภาพ
- 4.3 วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
- 4.4 วิทยาศาสตร์เคมี
- 4.5 วิทยาศาสตร์ชีวภาพ
- 4.6 วิทยาศาสตร์ธรรมชาติอื่นๆ
- 4.7 วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

### 5. วิศวกรรมและเทคโนโลยี

- 5.1 เทคโนโลยีชีวภาพสิ่งแวดล้อม
- 5.2 เทคโนโลยีชีวภาพอุตสาหกรรม
- 5.3 เทคโนโลยีพลังงาน
- 5.4 นาโนเทคโนโลยี
- 5.5 วิศวกรรมการแพทย์
- 5.6 วิศวกรรมเคมี
- 5.7 วิศวกรรมเครื่องกล
- 5.8 วิศวกรรมไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
- 5.9 วิศวกรรมโยธา
- 5.10 วิศวกรรมและเทคโนโลยีอื่นๆ
- 5.11 วิศวกรรมโลหะและวัสดุ
- 5.12 วิศวกรรมสารสนเทศ
- 5.13 วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

### 6. สังคมศาสตร์

- 6.1 จิตวิทยา
- 6.2 นิติศาสตร์
- 6.3 นิเทศศาสตร์และสื่อสารมวลชน
- 6.4 ภูมิศาสตร์ทางสังคมและเศรษฐกิจ
- 6.5 รัฐศาสตร์
- 6.6 ศึกษาศาสตร์
- 6.7 เศรษฐศาสตร์
- 6.8 สังคมศาสตร์
- 6.9 สังคมศาสตร์อื่นๆ





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
ที่ ๑๕๙๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักทรงงบประมาณข้อเสนอโครงการวิจัย  
เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.)  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารจัดการงานวิจัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหลักทรงงบประมาณข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.) ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรณี คอนจ่อหอ       | ประธานกรรมการ       |
| ๒. อาจารย์ ดร.ทวีพัฒน์ วิจิตรปัญญารักษ์      | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา บุญส่ง           | กรรมการ             |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วนิดา คุรงค์ฤทธิชัย | กรรมการ             |
| ๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณรงค์ ไกรเนตร์          | กรรมการ             |
| ๖. อาจารย์ภาคย์ พรหมณ์แก้ว                   | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์               | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. ดร.บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนาจ                    | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตามคำสั่ง มีหน้าที่พิจารณาหลักทรงข้อเสนอโครงการวิจัย ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของงานวิจัย

สั่ง ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนา กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

## ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๑ เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)  
ชั้น 14 อาคาร เอ็ม เอ็ม ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน  
เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400



ที่ ฮว 6309.FB1.2/1143/2565

15 สิงหาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง การแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เพื่อจัดทำคำขอวงงบประมาณของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศ สกสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอวงงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 และคู่มือการจัดทำคำขอวงงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) มีกำหนดเปิดรับคำขอวงงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตั้งแต่วันที่ 15 สิงหาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 และคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้อนุมัติแนวทางการจัดกรอบงบประมาณรายหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานในการประชุมครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2565 ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญในการพิจารณา 2 ส่วน กล่าวคือ 1) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของหน่วยงาน ได้แก่ ประสิทธิภาพการบริหารการวิจัย (การใช้จ่ายงบประมาณและการปิดโครงการ) และประสิทธิภาพการนำสิ่งประดิษฐ์และผลลัพธ์จากการวิจัย ได้แก่ การนำสิ่งประดิษฐ์ที่สอดคล้องกับบันทึกคำรับรองฯ และความสามารถในการถ่ายทอดงานวิจัยไปสู่งานเชิงกลยุทธ์ และ 2) ฐานงบประมาณเดิมที่หน่วยงานได้รับจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริม ววน. เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) สามารถจัดทำคำขอวงงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ การจัดกรอบงบประมาณรายหน่วยงานเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานได้ประมาณการบนฐานกรอบงบประมาณการรวมของกองทุนส่งเสริม ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่จะเสนอขอต่อสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ในกรณี สกสว. จึงใคร่ขอแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในวงเงินงบประมาณไม่เกิน 13,110,000 บาท (สิบสามล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อให้หน่วยงานของท่านพิจารณาจัดทำรายละเอียดคำขอวงงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน แผนงานและโครงการที่แสดงรายละเอียดหมวดงบประมาณและแจกตัวคูณค่าใช้จ่ายแต่ละรายการตามประกาศ สกสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอวงงบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 และคู่มือการจัดทำคำขอวงงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งนี้ สกสว. ขอให้หน่วยงานกลับกรอกและจัดลำดับความสำคัญของแผนงานและโครงการอย่างเข้มข้นภายในกรอบวงเงินงบประมาณที่ สกสว. แจ้งข้างต้น โดยคำนึงถึงความสามารถในการส่งมอบผลลัพธ์ของโครงการและผลในภาพรวมของหน่วยงานซึ่งจะส่งผลกระทบต่อพิจารณางบประมาณในปีต่อไป และยื่นคำขอวงงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRMS) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ 15 สิงหาคม ถึงวันศุกร์ที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 ก่อนเวลา 17.00 น.

เมื่อ สกสว. ได้รับคำขอวงงบประมาณจากหน่วยงานแล้ว สกสว. จะกลับกรอกคำขอวงงบประมาณตามหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอวงงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามที่ กสว. ประกาศกำหนด ได้แก่ ความสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน ความสอดคล้องกับ พ.ร.บ. การส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 17(2) ความจำเป็นของโครงการวิจัยภายในหน่วยงาน และการตั้งงบประมาณตามเกณฑ์ค่าใช้จ่ายที่อาจเสนอในคำขอวงงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานที่ กสว. กำหนด อนึ่ง สกสว. ขอสงวนสิทธิ์ในการตัดโครงการและปรับลดงบประมาณจากกรอบวงเงินที่กำหนด หากพิจารณาแล้วเห็นว่าคำขอวงงบประมาณที่เสนอไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ เมื่อ สกสว. จัดทำคำขอวงงบประมาณของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) เพื่อเสนอต่อ กสว. คณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้าน ววน. และสำนักงบประมาณแล้ว สกสว. จะแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารรายละเอียดคำขอวงงบประมาณเพิ่มเติมมายัง สกสว. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาแก่นักงบประมาณในลำดับต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการด้วย จักขอบคุณยิ่ง



และลิงก์ <https://shorturl.at/DNVY1>

เอกสารแนบ Fundamental Fund\_2567

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. ปัทมาวดี โพชนุกูล)

ผู้อำนวยการ

สำนักบริหารการพัฒนาระบบส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

## ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๒ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน



แผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปี 2567  
จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

### ประเภทหน่วยงาน/กลุ่ม

- มหาวิทยาลัย
  - หน่วยงาน
  - สถาบันวิจัย
- ประเภท กลุ่มผลิตและพัฒนาบุคลากรวิชาชีพและสาขาจำเพาะ

### ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยงาน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง  
เพื่อบริหารจัดการสภาวะแวดล้อมของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย  
และมีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับและทุกมิติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน  
เน้นการยกระดับศักยภาพในหลากหลายมิติควบคู่กับการขยายโอกาสของประเทศไทยในเวทีโลก
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
คนไทยในอนาคต มีความพร้อมทั้งกาย ใจ สติปัญญา มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21  
มีทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาที่ 3 และมีคุณธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม  
สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกมิติ กระจายศูนย์กลางความเจริญทางเศรษฐกิจและสังคม  
เพิ่มโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นกำลังของการพัฒนาประเทศในทุกระดับ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม  
คำนึงถึงความยั่งยืนของฐานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม  
ผ่านมาตรการต่างๆ ที่มุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ต่อความยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ  
การปรับเปลี่ยนภาครัฐ ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม”

### แผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงาน

#### 1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์กลางการบริการข้อมูลทางวัฒนธรรม แก่นักศึกษา คณาจารย์ ประชาชนสร้าง สนับสนุน งานวิจัยด้านสิ่งแวดล้อม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน



ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๓ แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

แบบฟอร์มงบประมาณแบบแตกหัวคูณ							
รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วยนับ	ตน/รายการ	ครั้ง/เดือน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณรวม (บาท)
งบประมาณที่เสนปี 2566							(ยอดเงินรวมทั้งสิ้น)
1. งบดำเนินงาน : ค่าตอบแทน							135,000
	ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัยเต็มเวลา ระดับปริญญาตรี 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ได้แก่ เก็บตัวอย่าง เก็บย้อมตัวอย่าง จัดซื้อตัวอย่าง ดำรงและเก็บรวบรวมข้อมูล เตรียมสารสำหรับสกัดและวิเคราะห์ตัวอย่าง วิเคราะห์ตัวอย่าง พิมพ์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	9	เดือน	1	1	15,000	135,000
2. งบดำเนินงาน : ค่าวัสดุ							16,800
	ค่าวัสดุสิ้นเปลืองทางวิทยาศาสตร์ เช่น ถุงซิปล็อก ถุงมือ กระดาษทิชชู กล้องทดลอง ฯลฯ	1	งาน	1	1	5,800	5,800
	ค่าวัสดุประเภทเครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ทางเคมี เช่น บีกเกอร์ (ขนาด 50, 100 ml) หลอดทดลอง กระบอกตวง (ขนาด 100 ml) ขวดใส่ตัวอย่าง ฯลฯ	1	งาน	1	1	3,000	3,000
	ค่าสารเคมีสำหรับวิเคราะห์และสกัดตัวอย่าง เช่น Ethanol Ether น้ำกลั่น ฯลฯ	1	งาน	1	1	1,000	1,000
	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง ไม้คน ปลายเข็มทอง	1	งาน	1	1	2,000	2,000
	ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น หมึกเครื่องปริ้น กระดาษ ปากก แม็ก เข็ม กระดาษ ฯลฯ	1	งาน	1	1	5,000	5,000
3. งบดำเนินงาน : ค่าใช้สอย							15,000
	ค่าวิเคราะห์ทดสอบทางเคมี และจุลินทรีย์ ในซัพพลายของ ฯลฯ	1	งาน	1	1	15,000	15,000

### ตัวอย่าง เอกสารแนบ ๔ บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

แบบฟอร์มขอข้อมูลการเปิดบัญชีธนาคารของ  
หน่วยรับงบประมาณและผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง

1. บัญชี “งบอุดหนุน” ของหน่วยรับงบประมาณ

ชื่อบัญชีธนาคาร **ชื่อหน่วยรับงบประมาณ-กองทุน ววน.**

(ตัวอย่าง มหาวิทยาลัยวิจัยดีเด่น-กองทุน ววน.)

เลขที่บัญชี .....

ธนาคาร ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

สาขา .....

ผู้ที่มีอำนาจในการสั่งจ่าย

1. นาย/นาง/นางสาว หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ/ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

2. นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_

3. นาย/นาง/นางสาว เจ้าหน้าที่การเงินหน่วยรับงบประมาณ

เงื่อนไขในการสั่งจ่าย (ไม่น้อยกว่าสองในสาม โดยหนึ่งในสองต้องเป็นหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ)

#### หมายเหตุ

1. นำส่งสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากหน้าแรกที่ระบุชื่อบัญชี เลขที่บัญชีและผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย 3 ท่าน พร้อมลงนาม  
รับรองสำเนาถูกต้องด้วย

2. ขอให้**เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เท่านั้น** เนื่องจากงบประมาณของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย  
และนวัตกรรม ฝากในบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ดังนั้น จึงไม่จำกัดวงเงินในการโอนเงินไปยังหน่วยรับ  
งบประมาณในแต่ละครั้ง

2. ชื่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณที่มีอำนาจลงนามในคำรับรอง.....

.....

นาย / นาง / นางสาว .....

ตำแหน่ง.....

(หรือผู้มีอำนาจลงนามในคำรับรอง โดยจะต้องมีหลักฐานการมอบอำนาจแนบมาด้วย)

ที่ตั้งของหน่วยรับงบประมาณ .....

.....

(ตัวอย่าง เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....)

3. ชื่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อการประสานงาน .....

โทรศัพท์มือถือ .....โทรสาร .....

อีเมล .....

(โปรดระบุเป็นเบอร์โทรศัพท์มือถือเท่านั้น เพื่อใช้ในการส่ง SMS การโอนเงินให้หน่วยรับงบประมาณ)

## ตัวอย่าง คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ (Moa)

คำรับรองเลขที่ FRB660067/0205

### คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 31 ของประกาศหลักเกณฑ์คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี โดย นาย เสนาะ กลิ่นงาม ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในฐานะหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดังต่อไปนี้

1. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว ซึ่งมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567 โดยให้โครงการภายใต้คำรับรองมีระยะเวลา 1 ปี ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกินระยะเวลาตามคำรับรอง

2. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ ดังต่อไปนี้

เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 5 การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

เอกสารแนบ 6 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของ

แผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เอกสารแนบ 7 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ยินยอมที่จะให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ

4. หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะได้รับงบประมาณเมื่อได้ลงนามในคำรับรองนี้แล้ว

5. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ ตามคำรับรองฉบับนี้ หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะดำเนินการแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานผู้ให้คำรับรองนั้นกับ สกสว.

6. ในกรณีที่หน่วยงานผู้ให้คำรับรองไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามที่กำหนดในข้อ 2 หน่วยงานผู้ให้คำรับรองมีหน้าที่ต้องคืนงบประมาณที่ได้รับให้ สกสว. หรือดำเนินการอื่นตามที่ สกสว. กำหนด

หน่วยงานผู้ให้คำรับรองได้อ่านและเข้าใจคำรับรองนี้พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว และขอให้คำรับรองว่า จะดำเนินงานให้เกิดผลงานที่ตอบสนองต่อนโยบาย ยทธศาสตร์ และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ตามตัวชี้วัด

## ประวัติผู้เขียน

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) ดร.บัณฑิตพงษ์ ศรีอำนวย
2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Dr.Bundidpong Sriamnuay
3. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิจัยปฏิบัติการ
4. หน่วยงานและสถานที่ติดต่อได้

- สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่อยู่ 38 หมู่ที่ 8 ตำบลนาุ้ง อำเภอมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 76000

### 5. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	สถาบันการศึกษา	สำเร็จเมื่อ พ.ศ.
ปริญญาเอก	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต	วิจัยและสถิติทาง	มหาวิทยาลัยบูรพา	2561
ปริญญาโท	เศรษฐศาสตร์ มหาบัณฑิต	เศรษฐศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2549
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	เกษตรศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545

### 6. ประวัติการทำงาน

เดือน/ปีที่เข้า ทำงาน		สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	งานที่ได้รับผิดชอบ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออก
จาก	ถึง					
2545	2547	บ.เครือเจริญโภคภัณฑ์ (CP)	หัวหน้าฝ่ายผลิต	งานฝ่ายผลิตฟาร์มสุกร	12,000	ลาศึกษาต่อ ปริญญาโท
2547	2548	คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	นักวิชาการสัตว บาล	สอนงานฟาร์มสุกรให้กับ นักศึกษาฝึกงาน	7,650	เรียนจบปริญญา โท
2548	2550	บริษัทเพชรบุรีโฮลดิ้ง (โรงพยาบาลเพชรรัชต์)	ผจก.ฝ่ายบริหาร	งานด้านบริหารของ โรงพยาบาลเพชรรัชต์	22,000	สอบเข้า หน่วยงานราชการ



สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
38 หมู่ที่ 8 ถนนหาดเจ้าสำราญ ตำบลนาวัน  
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 76000