



# แนวทางการให้ทุนวิจัย ของ บพข.



วัลย์ทิพย์ โชติวงศ์พิพัฒน์

รท.รอง ผอ.บพข ด้านบริหาร แผนและยุทธศาสตร์องค์กร



Visit Our Website:  
[www.p muc.or.th](http://www.p muc.or.th)

# แนวทางการให้ทุน บพข.

## โครงการ commission/ Top down

- เป้าหมายชัดเจน
- นำไปสู่ OKR
- มีความจำเพาะ
  - Infrastructure
  - ความเชี่ยวชาญเฉพาะ

## โครงการ Call for proposal

- โจทย์ / ปัญหา ของ เอกชน หรือ User

**ติดตาม**  
**NRIIS / Fb / website**



## ประกาศ : Call for proposal

โครงการวิจัยและนวัตกรรม ที่ บพข. มองหา

✓ โครงการที่เสนอ **ต้อง** สอดคล้องกับ แผนงานของ บพข.

✓ **7** อุตสาหกรรม

**ควม** แสดงให้ชัดเจนถึง >>

- 1 ตัวเลขผลผลิตที่ตอบ OKRs และมี "ผลกระทบ" สูง
- 2 TRL เริ่มต้น ตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป มีเอกสารประกอบ
- 3 มีหน่วยงานร่วมดำเนินการและลงทุน (in-cash ไม่น้อยกว่า 10% ขึ้นไป/ in-kind ไม่น้อยกว่า 10% ขึ้นไป)
- 4 มีกลไกนำผลงานไปใช้ประโยชน์-ขยายผลที่ชัดเจน
- 5 บุคลากรในโครงการมีความเชี่ยวชาญครบสาขา มีเวลา

## เกณฑ์การร่วมทุนของภาคเอกชน (ปรับปรุงสำหรับปี 2566)

ประเภท การสนับสนุนทุน	ผู้ให้ทุน			ผู้รับทุน
	บพข. In cash	เอกชน		
		In cash ของเงินทุนรวม *	In kind ของเงินทุนรวม *	
เงินทุนรวม *				
ทุนอุดหนุนรัฐ (Infra, Policy, Standard)	100%	-	-	หน่วยงานรัฐ/ สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานทำวิจัย
ให้ทุนร่วม (IP /องค์ความรู้เดิมเป็นของ มหาวิทยาลัย)	90%	10%	10%	หน่วยงานรัฐ/ สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานทำวิจัย
ให้ทุนเอกชน (IP /องค์ความรู้เดิมเป็นของ เอกชน)	90%	10%		Startup
	90%	10%	10%	บริษัทขนาด S
	85%	15%	15%	บริษัทขนาด M
	50%	50%	-	บริษัทขนาด L
ให้ทุนร่วมแบบ PPP	50%	50%	-	หน่วยงานรัฐ/ สถาบันการศึกษา/ หน่วยงานทำวิจัย / บริษัทเอกชน

หมายเหตุ : \* เงินทุนรวม = in cash บพข. + in cash เอกชน







1. Login เข้าสู่ระบบ NRIIS ในสถานะ: นักวิจัย/ผู้เสนอขอรับทุน/ผู้เสนอขอรับรางวัล

2. ค้นหา "ทุนวิจัยที่เปิดรับ"

3. เลือก "ยื่นข้อเสนอ" ในหัวข้อที่ท่านสนใจ

**ระวัง ระบบล่มในวัน ปิดรับข้อเสนอ โครงการ**

**ระวัง กรอกข้อมูลไว้ แล้ว ลืมกดส่ง**

ติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ

สายด่วน HOTLINE  
065-3499372 และ 065-3499382

- ช่วงเวลาปกติ เวลา 8.00 - 18.00 น. (ไม่รวมวันเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์)
- สัปดาห์สุดท้ายของการเปิดรับทุน เวลา 8.00 - 22.00 น.
- วันสุดท้ายของการปิดรับทุน เวลา 8.00 - 23.59 น.

โทรศัพท์สำนักงาน  
0 2579 1370 - 9 ต่อ 607, 611, 612

nriis@nrct.go.th NRIIS (NRMS)

~~6. ให้หน่วยงานต้นสังกัดกรอกรายละเอียดในระยะเวลาที่กำหนด~~

**กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดในระบบ NRIIS**

ท่านสามารถขอเพิ่มผู้ประสานงานหรือหัวหน้าหน่วยงานได้ โดยทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และยื่นเอกสารผ่านทางอีเมล [nriis@nrct.go.th](mailto:nriis@nrct.go.th) พร้อมระบุข้อมูลของผู้ประสานงานหรือหัวหน้าหน่วยงานดังต่อไปนี้

1. ชื่อ - นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. เลขบัตรประชาชน
3. Email
4. เบอร์ติดต่อ

4. กรอกข้อมูลในระบบให้ครบทุกหัวข้อ พร้อมแนบเอกสารตามที่แหล่งทุนกำหนด

5. ตรวจสอบความถูกต้อง และกด **"ส่งข้อเสนอโครงการวิจัย"**

ก่อนได้ทุน



UWPH  
หน่วยบริหารและจัดการทุน  
ด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

NRIS  
NATIONAL RESEARCH AND INNOVATION INFORMATION SYSTEM

SUBMIT

คู่มือการส่ง  
ข้อเสนอโครงการ

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

<https://pmuc.or.th/proposal-guide-book/>



## คู่มือการส่ง ข้อเสนอโครงการ

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระบบราชการ (UWU)

### 2.2.2 หมวดค่าใช้จ่าย

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการวิจัย เช่น ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ค่าจ้างผลิตหรือทำอุปกรณ์ ค่าจ้างเหมา เป็นต้น

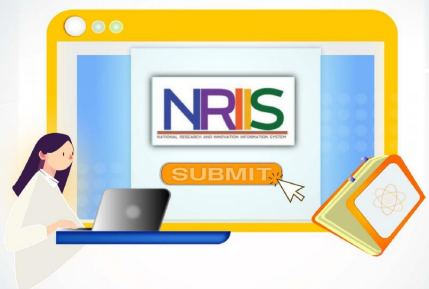
- **หมวดค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง** เป็นการวิเคราะห์ตัวอย่างที่โครงการวิจัยฯ ไม่สามารถวิเคราะห์ได้เอง เช่น การวิเคราะห์ตัวอย่างที่ต้องอาศัยเครื่องมือราคาแพง หรือมีการบริการ ทั้งนี้ให้ระบุชนิดและประเภทการวิเคราะห์ และจำนวนตัวอย่างที่จะวิเคราะห์ รวมทั้งระบุสถานที่ที่นำตัวอย่างไปวิเคราะห์ด้วย
- **ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการ** เป็นค่าเดินทางเพื่อปฏิบัติงานในโครงการวิจัยฯ ให้แจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น และควรระบุจำนวนครั้งที่เดินทาง เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน
- **ค่าจ้างเหมา** เป็นรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราว ๆ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

หมายเหตุ : ในช่วงสถานการณ์ COVID ไม่สนับสนุนค่าเดินทางต่างประเทศ และค่านำเสนอผลงาน

จำนวนตัวอย่างที่จะทดสอบ และราคากลาง  
(ค้นจากใน internet หรือสอบถามจาก  
หน่วยงานที่ให้บริการ)

ดูพื้นที่ในการทำวิจัย  
จำนวนครั้งที่เดินทาง / วิธีการเดินทาง





## คู่มือการส่ง ข้อเสนอโครงการ

หน่วยงานบริหารและจัดการทุนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (UWU)

### 2.2.3 หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุวิทยาศาสตร์ และ/หรือ วัสดุสำหรับงานวิจัย (ไม่รวมวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ เครื่องเขียน เป็นต้น) ทั้งนี้ให้ระบุรายละเอียดและแจ้งรายการเท่าที่จะทำได้ เช่น ค่าสารเคมี เครื่องแก้ว และอาหารเลี้ยงเชื้อ เป็นต้น โดยทั่วไป วัสดุ จะมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร

**หมายเหตุ :** ประเภทและอัตราค่าใช้จ่ายของวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคของกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ

### 2.2.4 หมวดค่าจัดทำต้นแบบ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับทำต้นแบบงานวิจัย ที่เป็นต้นแบบที่ไม่มีผลิตเชิงพาณิชย์ในประเทศ ซึ่งถือเป็นผลงานวิจัย โดยสิ่งของที่จัดหามาเพื่อทำต้นแบบอาจจะมีลักษณะเป็นครุภัณฑ์หรือวัสดุ หรืออาจจะเป็นการจัดจ้างเพื่อสร้างหรือประกอบตามแบบที่นักวิจัยคิดค้น ดังนั้น การจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้เป็นไปตามสภาพสิ่งของและให้เป็นไปตามระเบียบของผู้รับทุน

การจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ เพื่อนำมาสร้างหรือประกอบเป็นต้นแบบ ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้ยาวนานกว่า 1 ปีขึ้นไป ให้ผู้รับทุนรายงานต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการ ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System: NSTIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้นวันแต่มีการตกลงให้ต้นแบบเป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานอื่น

ทั้งนี้ ควรแยกหมวดค่าจัดทำต้นแบบ ออกจากค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ให้ชัดเจน

กรณีผู้ให้ทุนร่วม มีความประสงค์จะนำต้นแบบที่เกิดขึ้นในโครงการวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ จะต้องสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของหมวดค่าจัดทำต้นแบบ



## คู่มือการส่ง ข้อเสนอโครงการ

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ของปสท (UWU)

### 2.4 ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (Overhead)

- เงินค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันนี้ ให้ใช้ในกิจกรรมทางวิชาการที่จะเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการวิจัยให้กับสถาบัน เช่น การพัฒนาบุคลากรเชิงวิชาการทั้งระยะสั้นและระยะยาว การปรับปรุงสถานที่และอุปกรณ์ การสอนหรือการวิจัย หรือสร้างเครือข่ายทางวิชาการทั้งในและระหว่างประเทศ และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น การจัดสรรเงินค่าบำรุงสถาบันให้เป็นไปตามระเบียบของ ผู้รับทุน
- โครงการวิจัยที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท บพข. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าบริหารโครงการเป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ
- หากโครงการมีผู้ร่วมโครงการจากหลายสถาบันหรือหลายหน่วยงาน การจ่ายเงินดังกล่าวจะจ่ายให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการเท่านั้น นอกจากนี้จะมีการตกลงกันเป็นอื่นเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินการโครงการ
- ผู้ให้ทุนร่วมต้องสนับสนุนค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน ให้แก่ผู้รับทุนที่เป็นสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ในส่วนทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) ของผู้ให้ทุนร่วมเอง โดยค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันนี้จะถูกจ่ายในเงินงวดสุดท้ายภายหลังจากโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น พร้อม บพข.



## คู่มือการส่ง ข้อเสนอโครงการ

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ (บพข.)

### 2.3 งบลงทุน

#### 2.3.1 หมวดครุภัณฑ์

- บพข. มีเจตนารมณ์สนับสนุนงบประมาณสำหรับการทำโครงการวิจัยเท่านั้น ดังนั้นการซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ จึงต้องคำนึงถึง **ความจำเป็น และความเหมาะสม** หากมีหน่วยงานอื่นให้บริการการใช้ครุภัณฑ์ดังกล่าว สามารถตั้งงบประมาณการใช้ครุภัณฑ์ไว้ในหมวดค่าใช้จ่ายได้ ทั้งนี้ ไม่สนับสนุนครุภัณฑ์ที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำนักงาน เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่หน่วยงานควรจัดหาให้
- ค่าครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่ง หรือชุดหนึ่งมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาท
- **เนื่องจากการอนุมัติครุภัณฑ์จะอนุมัติเป็นรายการ ไม่สามารถถัวเฉลี่ยได้ และงบประมาณคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์ต้องส่งคืน บพข. ดังนั้น ควรคำนวณงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์แต่ละรายการให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ด้วยเช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง**
- ให้ผู้รับทุนรายงานครุภัณฑ์ของโครงการ ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (National Science and Technology Information System: NSTIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

หมายเหตุ : ประเภทและอัตราค่าใช้จ่ายของวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภคของกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ



## ครุภัณฑ์ VS ต้นแบบ

- **ครุภัณฑ์** หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่ง หรือชุดหนึ่งมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาท (ยกเว้นอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์หรือดิจิทัลที่มูลค่า 20,000 บาท ให้ถือว่าเป็นครุภัณฑ์ ด้วยเช่นกัน) **ซื้อมาเพื่อใช้ทำวิจัย**
- **บพข. สนับสนุนครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ และให้เป็น "รายการ" ห้ามถ่วงเฉลี่ย เงิน** เหลือจากการซื้อครุภัณฑ์ที่ต้องคืน
- **การตั้งงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ให้รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระ** พร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ
- **กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์** ที่จัดหามาใช้ในการดำเนินงานโครงการโดยใช้เงินทุนของบพข. ให้ตกเป็นของ **"ผู้รับทุน"** เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น
- **ต้นแบบ** เป็น Output ของงานวิจัย ที่ต้องส่งมอบให้ ผู้ให้ทุน
- การจัดทำต้นแบบ นักวิจัยประกอบเองให้**จัดซื้อ-จัดจ้างตามสภาพสิ่งของ** ที่นำมาทำต้นแบบ **ได้แก่ ครุภัณฑ์ วัสดุ หรือค่าใช้จ่าย** ในการประกอบต้นแบบ (ในกรณีนักวิจัยออกแบบต้นแบบเองและจ้างหน่วยงานอื่นประกอบหรือจัดทำ)
- หากภาคเอกชนต้องการต้นแบบไปใช้ประโยชน์ เอกชนจะต้องสนับสนุนเงินในการจัดทำต้นแบบนั้น ไม่น้อยกว่า 50% (ไม่ใช้งบรวมของโครงการ) โดยให้เอกชนให้ทำหนังสือขอรับต้นแบบ และต้นสังกัดของนักวิจัยทำหนังสือมอบให้เรียบร้อย
- เอกชนได้ **กรรมสิทธิ์** ในต้นแบบ (เฉพาะเครื่องที่ได้ไป) แต่หากจะผลิตต้นแบบหรือทำซ้ำ เครื่องถัดๆ ไป ต้องมาขออนุญาตใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
- **ควรมีการกำหนดการ** ใช้จ่ายต้นแบบ หรือเป็นแหล่งเรียนรู้

### ข้อสังเกต

1. งบประมาณที่ รัฐ/เอกชน ร่วมโครงการ
  - **In Cash** เป็นเงินสนับสนุนที่หน่วยงานร่วมให้ทุน (รัฐ/เอกชน) จ่ายเข้า บพข. หรือหน่วยงานที่ทำวิจัย
    - **ไม่ควรเอาเงิน in cash ของ บ. เอกชน กลับไปซื้อของจาก บ. เอกชน (ที่ร่วมโครงการ)**
  - **In Kind** ไม่ใช้งบลงทุนของหน่วยงานร่วมให้ทุน (รัฐ/เอกชน) แต่เป็นค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานร่วมให้ทุนจ่ายจริง โดยไม่ได้โอนเงินให้ บพข. เช่นค่าวิเคราะห์ทดสอบ ค่าจัดซื้อของ ค่าใช้อุปกรณ์เครื่องจักร ต้องตีมูลค่าเป็นตัวเงิน)
2. ทุนร่วมวิจัยกับภาคเอกชน (นักวิจัยในมหาวิทยาลัยเป็นหัวหน้าโครงการ) หากเอกชน ออกเงินซื้อครุภัณฑ์มาให้ใช้ในการทำวิจัย และหลังสิ้นสุดโครงการเอกชนเอาครุภัณฑ์กลับคืน ให้ถือว่าการใช้ครุภัณฑ์เป็น in kind ของเอกชน (ให้คิดเป็นค่าเช่าใช้) แต่ถ้าเอกชนซื้อครุภัณฑ์นั้น แล้วมอบให้กับมหาวิทยาลัย จะถือว่าเป็น in cash

# มีอะไรในสัญญาให้ทุน บพข.

## 24 ข้อ

เงื่อนไขของสัญญา

ข้อ 8 ครุภัณฑ์

ข้อ 13 / 14 / 16 / 22 TRI UP Act

ข้อ 17 การระงับโครงการและการเลิกสัญญา

เอกสารประกอบของ  
คู่สัญญา



ขอบเขตของการดำเนินงาน  
โครงการ  
(ข้อเสนอโครงการ)

ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน

ส่งรายงาน จ.สมบูรณ์ ถ้าชำรุดมีผลต่อ  
การจ่ายเงินงวดสุดท้าย (งบ OH)

การจัดทำและการส่งมอบ  
รายงานการดำเนินโครงการ

สิทธิในผลงานวิจัยและ  
นวัตกรรมของโครงการ

รายละเอียดผลงานวิจัยและ  
นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ  
(ผลงานเดิมที่มีมาก่อน)

TRI UP ACT

# ข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(ภาคผนวก 6 เอกสารแบบสัญญา)

หากหน่วยงานมีข้อตกลงหรือสัญญาที่มีเนื้อหาไม่น้อยกว่าที่ บพข. กำหนดนี้ ให้ใช้ข้อตกลงหรือสัญญานั้นแทนได้  
(ให้ลบส่วนนี้เมื่อใช้จริง)

## 1. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมรวมถึงต้นแบบผลิตภัณฑ์ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้โครงการ มีดังต่อไปนี้

(“ผลงานวิจัยและนวัตกรรม” หมายความว่า ข้อค้นพบหรือผลที่เกิดขึ้นจากการวิจัยหรือการสร้างนวัตกรรม โดยการค้นคว้า การทดลอง การสำรวจ หรือการศึกษา รวมถึงองค์ความรู้ การประดิษฐ์ กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นข้อค้นพบใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่ว่าจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม)

(“ต้นแบบผลิตภัณฑ์” (prototype) หมายความว่า ชิ้นงานที่สร้างสรรค์ขึ้นหรือประดิษฐ์ขึ้นจากผลงานวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเป็นแบบหรือตัวอย่างสำหรับการทดสอบความเป็นไปได้ของแนวคิดหรือกระบวนการ การออกแบบ การผลิต หรือการพัฒนาให้เป็นผลิตภัณฑ์ก่อนที่จะเริ่มการผลิตจริง)

1.....ตามขอบเขตการดำเนินโครงการ ภาคผนวก 2.....

2.....

## 3. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมรวมถึงต้นแบบผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

### ความเป็นเจ้าของ

- เป็นของผู้รับทุนทั้งหมด
- เป็นของผู้ให้ทุนร่วมทั้งหมด
- เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม
- เฉพาะข้อที่.....เป็นผู้รับทุน
- เฉพาะข้อที่.....เป็นผู้ให้ทุนร่วม
- เฉพาะข้อที่.....เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

อื่น ๆ โปรดระบุ : .....

## 2. ต้นแบบเครื่องจักรหรือสิ่งประดิษฐ์หรือสิ่งก่อสร้าง ที่มีสภาพคงทนถาวร ใช้งานได้นานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้โครงการ มีดังต่อไปนี้

(ผู้ให้ทุนร่วม จะต้องสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน ( In-Cash) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของหมวดค่าจัดทำ พัสตุต้นแบบ ถึงจะมีสิทธิเป็นเจ้าของต้นแบบหรือสิ่งประดิษฐ์ หากไม่เข้าเงื่อนไข ให้ต้นแบบหรือสิ่งประดิษฐ์เป็นของผู้รับทุน)

1.....

2.....

## 3. ต้นแบบเครื่องจักรหรือสิ่งประดิษฐ์หรือสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

### ความเป็นเจ้าของ

- เป็นของผู้รับทุนทั้งหมด
- เป็นของผู้ให้ทุนร่วมทั้งหมด
- เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม
- เฉพาะข้อที่.....เป็นผู้รับทุน
- เฉพาะข้อที่.....เป็นผู้ให้ทุนร่วม
- เฉพาะข้อที่.....เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม
- อื่น ๆ โปรดระบุ : .....



# ข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(ภาคผนวก 6 เอกสารแบบสัญญา)

## 3. ผลพลอยได้ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้โครงการมีดังต่อไปนี้

(“ผลพลอยได้” หมายถึง สิ่งที่ค้นพบจากกระบวนการทำวิจัย แต่ไม่ใช่ผลผลิตหลักที่เป็นเป้าหมายของโครงการ ให้หมายความรวมถึง ผลพลอยได้ที่คาดหมายได้ (by product) และ ผลพลอยได้ที่ไม่ได้คาดหมาย (serendipity)

1.....

2.....

## 3. ผลพลอยได้อื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

### ความเป็นเจ้าของ

- เป็นของผู้รับทุนทั้งหมด
- เป็นของผู้ให้ทุนร่วมทั้งหมด
- เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม
- เฉพาะข้อที่.....เป็นผู้รับทุน
- เฉพาะข้อที่.....เป็นผู้ให้ทุนร่วม
- เฉพาะข้อที่.....เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม
- อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

## 4. สิทธิในการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

- ผู้รับทุน เป็นผู้บริหารจัดการเพียงผู้เดียว ในกรณีเป็นเจ้าของร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรม
- ผู้ให้ทุนร่วม เป็นผู้บริหารจัดการเพียงผู้เดียว ในกรณีเป็นเจ้าของร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรม
- ผู้เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้บริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมของตนเอง
- อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

## 5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาภายในประเทศ

- ผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วมรับผิดชอบร่วมกัน โดยผู้บริหารจัดการสำรองจ่ายไปก่อน
- ผู้เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้รับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน
- อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

## 6. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาภายในต่างประเทศ

- ผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วมรับผิดชอบร่วมกัน โดยผู้บริหารจัดการสำรองจ่ายไปก่อน
- ผู้เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้รับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน
- อื่น ๆ โปรดระบุ :.....  
(เช่น ให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบ)

# ข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(ภาคผนวก 6 เอกสารแบบสัญญา)

## 7. การจัดสรรผลประโยชน์จากค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

### 7.1 ในกรณีเป็นเจ้าของร่วมกันตามข้อ 1

ผู้รับทุนในสัดส่วน.....

ผู้ให้ทุนร่วมในสัดส่วน.....

อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

### 7.2 ในกรณีผู้รับทุนเป็นเจ้าของแต่เพียงผู้เดียวตามข้อ 1

ผู้รับทุนในสัดส่วน.....

ผู้ให้ทุนร่วมในสัดส่วน.....

อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

### 7.3 ในกรณีผู้ให้ทุนร่วมเป็นเจ้าของแต่เพียงผู้เดียวตามข้อ 1

ผู้รับทุนในสัดส่วน.....

ผู้ให้ทุนร่วมในสัดส่วน.....

อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

## 8. ข้อตกลงอย่างอื่น .....

.....

.....

.....

.....

9. เจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมต้องนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ภายในระยะเวลาสองปี นับแต่วันที่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตกเป็นของผู้นั้น หากเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมมิได้นำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นเป็นของ บพข. ทั้งนี้นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

## ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย (กรณี เอกชน เป็นผู้รับทุน)

### ระเบียบ กสว. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยและการนำรายได้ไปใช้สำหรับการวิจัย และสร้างนวัตกรรม พ.ศ. 2565

ข้อ ๔ ก่อนทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมกับผู้ให้ทุน ให้ผู้รับทุนซึ่งเป็นหน่วยงานภาคเอกชนหรือภาคประชาสังคมต้องจัดให้มีสัญญาหรือข้อตกลงระหว่างผู้รับทุนกับนักวิจัยเกี่ยวกับการจัดสรรรายได้ในกรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ และให้ผู้รับทุนเสนอสัญญาหรือข้อตกลงดังกล่าวให้ผู้ให้ทุนเพื่อประกอบการทำสัญญาให้ทุน และเมื่อมีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์แล้ว ให้ผู้รับทุนจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สัญญาหรือข้อตกลงระหว่างผู้รับทุนกับนักวิจัยตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร และอย่างน้อยต้องระบุหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) รายได้ที่นำมาจัดสรรและหลักเกณฑ์ในการหักค่าใช้จ่าย
- (๒) จำนวนหรือสัดส่วนของการจัดสรรรายได้ระหว่างผู้รับทุนกับนักวิจัย
- (๓) รอบระยะเวลาในการจัดสรรรายได้
- (๔) สิทธิและเงื่อนไขในการได้รับการจัดสรรรายได้ของนักวิจัยที่พ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่

ผู้รับทุน

ให้แนบสัญญาหรือข้อตกลงตามวรรคหนึ่งไว้ท้ายสัญญาให้ทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม



- ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย
- กรณี เอกชน เป็นผู้รับทุน

## 1. รายได้ที่นำมาจัดสรรให้แก่นักวิจัย

1.1 รายได้ที่นำมาจัดสรรให้แก่นักวิจัยมาจาก.....(ประเภทของรายได้ เช่น รายได้จากการอนุญาตให้ใช้สิทธิในรูปแบบต่าง ๆ).....

1.2 รายได้ที่นำมาจัดสรรให้แก่นักวิจัยมาจาก.....(ประเภทของรายได้ เช่น รายได้จากการอนุญาตให้ใช้สิทธิในรูปแบบต่าง ๆ).....

1.3 รายได้ที่นำมาจัดสรรให้แก่นักวิจัยมาจาก.....(ประเภทของรายได้ เช่น รายได้จากการอนุญาตให้ใช้สิทธิในรูปแบบต่าง ๆ).....

## 2. หลักเกณฑ์ในการหักค่าใช้จ่าย

### 2.1 ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยจากข้อ 1 โดยหักค่าใช้จ่ายดังนี้

2.1.1 รายได้จากข้อ 1.1 หักค่าใช้จ่าย(เช่นค่าบริหารจัดการผลงานวิจัย) คิดเป็นสัดส่วน.....ของรายได้ทั้งหมด

2.1.2 รายได้จากข้อ 1.2 หักค่าใช้จ่าย(เช่นค่าบริหารจัดการผลงานวิจัย) คิดเป็นสัดส่วน.....ของรายได้ทั้งหมด

2.1.3 รายได้จากข้อ 1.3 หักค่าใช้จ่าย(เช่นค่าบริหารจัดการผลงานวิจัย) คิดเป็นสัดส่วน.....ของรายได้ทั้งหมด

### 3. การจัดสรรจากผู้รับทุนให้นักวิจัย

3.1 นักวิจัยที่ 1 จะได้รับการจัดสรรจำนวนหรือสัดส่วน.....ของรายได้ที่หักค่าใช้จ่ายตาม

ข้อ 2 แล้ว

3.2 นักวิจัยที่ 2 จะได้รับการจัดสรรจำนวนหรือสัดส่วน.....ของรายได้ที่หักค่าใช้จ่ายตาม

ข้อ 2 แล้ว

3.3 นักวิจัยที่ 3 จะได้รับการจัดสรรจำนวนหรือสัดส่วน.....ของรายได้ที่หักค่าใช้จ่ายตาม

ข้อ 2 แล้ว

### 4. รอบระยะเวลาในการจัดสรรรายได้

4.1 ตามข้อ 3.1 ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ให้นักวิจัยที่ 1 เป็นระยะเวลา.....โดย

จ่าย.....(เช่น เป็นงวด.....งวด งวดละ.....บาท)

4.2 ตามข้อ 3.2 ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ให้นักวิจัยที่ 2 เป็นระยะเวลา.....โดย

จ่าย.....(เช่น เป็นงวด.....งวด งวดละ.....บาท)

4.3 ตามข้อ 3.3 ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ให้นักวิจัยที่ 3 เป็นระยะเวลา.....โดย

จ่าย.....(เช่น เป็นงวด.....งวด งวดละ.....บาท)

- ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้นักวิจัย
- กรณี เอกชน เป็นผู้รับทุน

- ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย
- กรณี เอกชน เป็นผู้รับทุน

### 5. สิทธิและเงื่อนไขในการได้รับการจัดสรรรายได้ของนักวิจัยที่พ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน

5.1 ผู้รับทุนและนักวิจัยตกลงให้ข้อตกลงนี้ยังคงมีผลบังคับตามกฎหมายแม้ว่านักวิจัยจะพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน หรือพ้นสภาพการเป็นลูกจ้างของผู้รับทุน หรือด้วยเหตุอย่างอื่นอันทำให้นักวิจัยพ้นจากการเป็นผู้ได้บังคับบัญชาของผู้รับทุน






# การจัดทำสัญญา ให้ทุนในรูปแบบ **DIGITAL SIGNATURE**

14 พฤษภาคม 2567

ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์  
**Certification Authority  
(CA)**



## DIGITAL SIGNATURE

ให้บริการ **ประเภทที่ 3**  
ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เชื่อถือได้  
(มาตรา 26 และ มาตรา 28)\*

### องค์ประกอบของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

การพิสูจน์และยืนยันตัวตน	เจตนาในการลงลายมือชื่อ	การรักษาความครบถ้วนของข้อมูล
✓ มีการพิสูจน์ตัวตนที่น่าเชื่อถือและเหมาะสมกับความเสี่ยงของธุรกรรมหรือที่ระดับ IAL2* ขึ้นไป ✓ มีการยืนยันตัวตนที่ระดับ AAL2** ขึ้นไป	✓ ใช้ลายมือชื่อดิจิทัลซึ่งใช้ใบรับรองที่ออกโดย CA ในการลงลายมือชื่อต่อข้อความที่ตนแสดงเจตนา	✓ ใช้ลายมือชื่อดิจิทัลซึ่งใช้ใบรับรองที่ออกโดย CA ในการลงลายมือชื่อต่อข้อความ

ที่มา : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

# ขั้นตอนการจัดทำสัญญาให้ทุนรูปแบบ Digital Signature ของ บพข.

Register



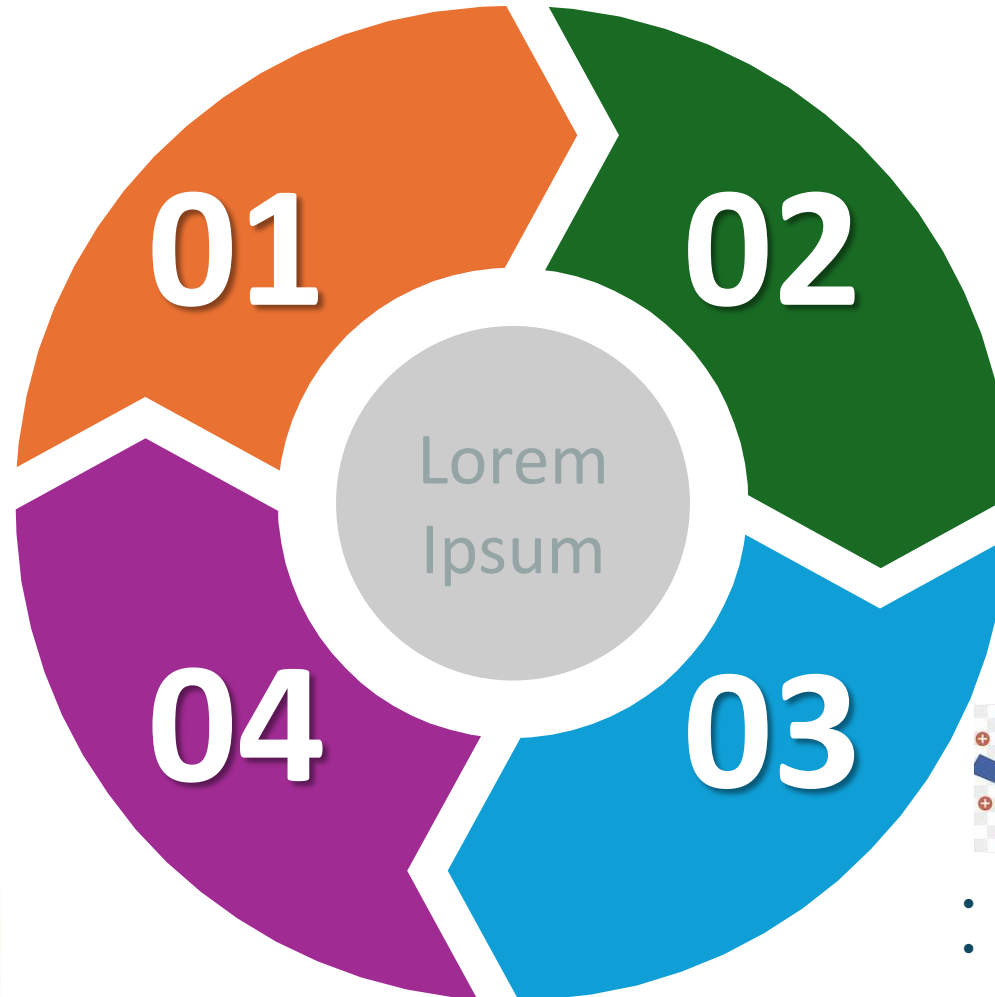
ลงทะเบียนเข้าระบบ  
Digital workflow

- กรอกข้อมูลใน Google form
- ส่ง E-mail แจ้ง User name และ password แรกเข้า



ได้รับสัญญารับทุน

- บพข. ประทับวันที่ลงนามในสัญญา
- แจ้งให้คู่สัญญาทุกฝ่ายทราบผ่าน E-mail



ยืนยันตัวตน

- เช็คข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้น
- กรอกหมายเลขบัตร ปชช.
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ตั้งค่าลายเซ็น

ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์  
Certification Authority  
(CA)



ลงนามในสัญญา

- E-mail แจ้งจาก [ypmuc.contract@nxpo.or.th](mailto:ypmuc.contract@nxpo.or.th)
- ลงนามใน <https://um.id.th/pmuc>



## คำถามที่พบบ่อย

Q : หากมีการ Print สัญญาออกจากระบบ แล้วลงนามในกระดาษ ที่ Print ได้หรือไม่

A : ไม่ได้ เพราะจะทำให้ลายเซ็นที่มี CA นั้นจะไม่ได้รับรองทาง กฎหมาย เนื่องจากถือเป็นการแก้ไข  
(บพข. ไม่รับสัญญาแบบ Hard copy)



Q : ถ้าต้องการให้นิติกรตรวจทานสัญญา ก่อนลงนาม ทำได้อย่างไร

A : ขอให้ตรวจ ร่าง สัญญาให้แล้วเสร็จก่อน เข้าระบบ



เมื่อได้ทุนแล้ว



<https://pmuc.or.th/researchers-guide-book/>

# เกณฑ์การใช้จ่ายเงิน

## 2.2 เกณฑ์ในการใช้จ่ายเงิน

การบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่ายโครงการ จะแบ่งออกเป็นหมวดต่างๆ ตามที่ระบุในสัญญาให้ทุน โดยให้บันทึกตามรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง (ไม่ควรทำการเปลี่ยนใบเสร็จไปลงหมวดอื่นหรือหาวิธีการหลีกเลี่ยงอื่นๆ)

ในกรณีที่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนหมวดงบประมาณ บพข. *ไม่อนุญาตให้ทำการถัวเฉลี่ยงบประมาณ* แต่หัวหน้าโครงการสามารถเพิ่มหรือลดงบประมาณภายในหมวดค่าใช้สอย หรือหมวดค่าวัสดุ ได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของงบประมาณรายการที่รับเข้า และเพิ่มหรือลดงบประมาณข้ามหมวดระหว่างหมวดค่าใช้สอยกับหมวดค่าวัสดุได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณหมวดที่รับเข้า และให้รายงานการเปลี่ยนแปลงหมวดงบประมาณในรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ทั้งนี้หากเปลี่ยนแปลงเกินกว่าเกณฑ์ที่ระบุไว้ ให้ทำหนังสือขออนุมัติที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเพื่อขออนุมัติจาก บพข. ก่อนดำเนินการ

กรณีหากต้องการเปลี่ยนแปลงหมวดค่าตอบแทน ค่าจ้าง ค่าครุภัณฑ์ และค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) ต้องทำหนังสือขออนุมัติที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาเพื่อขออนุมัติจาก บพข. ก่อนดำเนินการ



# ครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์ที่ราคาหน่วยหนึ่งมีมูลค่าเกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) บพข. จะจ่ายให้ตามราคาจริง ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ บพข. ได้รับหนังสือขอเบิกจ่ายเงินและใบเสนอราคาจากผู้รับทุนแล้ว
- ควรจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้เสร็จภายใน 3-6 เดือนแรก
- ให้ขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ ให้เรียบร้อย เพราะต้องใส่ข้อมูลใน NRIIS ตอนปิดโครงการ



# ค่าบำรุงสถาบัน (Overhead)

แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยบริหารและจัดการทุน  
ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับให้หน่วยบริหารและจัดการทุนในการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) และคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งนโยบายและมติ กสว. ประกอบด้วย แนวปฏิบัติที่สำคัญ 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

**2.3 การเบิกจ่ายค่าบำรุงสถาบันของโครงการ (overhead) ของหน่วยงานที่ได้รับทุนจากหน่วยบริหารและจัดการทุน ให้เบิกจ่ายได้ในเงินงวดสุดท้ายภายหลังจากโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น**

ทั้งนี้ ค่าบำรุงสถาบันของโครงการ (overhead) เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานของโครงการ และหน่วยงานที่ได้รับทุนจากหน่วยบริหารและจัดการทุนไม่สามารถหักค่าธรรมเนียมรายการอื่นๆ จากโครงการเกินกว่าร้อยละ 10 โดยให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือระเบียบของหน่วยบริหารและจัดการทุน

งบดำเนินงานของโครงการ ไม่รวม

- 1) ค่าครุภัณฑ์
- 2) ค่าตอบแทนนักวิจัยของโครงการพัฒนานักวิจัยหลังปริญญาเอก ปริญญาเอก หลังปริญญาโท และปริญญาโท
- 3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
- 4) ค่าจัดนิทรรศการ

- ประกาศ กสว.เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 ข้อ 7 วรรค 2

- ข้อความ “*ทั้งนี้ ค่าบำรุงสถาบันของโครงการ (overhead) เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานของโครงการ ...*” (ความเห็น กสว. จากการประชุมครั้งที่ 9/2565 วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2565)

# ค่าบำรุงสถาบัน (Overhead)

## แนวปฏิบัติสำหรับหน่วยบริหารและจัดการทุน ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับให้หน่วยบริหารและจัดการทุนในการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) และคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งนโยบายและมติ กสว. ประกอบด้วย แนวปฏิบัติที่สำคัญ 4 ด้าน ดังต่อไปนี้

**2.4 การบริหารโครงการผิดสัญญา** หากโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญาฯ รับทุน และเป็นโครงการผิดสัญญา หน่วยบริหารและจัดการทุนจะต้องระงับการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย รวมทั้งระงับการเบิกจ่ายค่าบำรุงสถาบันของโครงการ (overhead) ของหน่วยงานที่ได้รับทุนจากหน่วยบริหารและจัดการทุน

ทั้งนี้ โครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาฯ รับทุนและได้รับการอนุมัติขยายเวลาสิ้นสุดโครงการ ถือว่า มีสถานะอยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ ไม่นับเป็นโครงการผิดสัญญา

- มติ กสว. จากการประชุมครั้งที่ 10/2565 วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2565

# การขอย้ายเวลาโครงการ

ขอย้าย ก่อนสิ้นสุด  
โครงการ อย่างน้อย 30 วัน

แนวปฏิบัติในการขยายระยะเวลาโครงการ

- ขยายได้ในแต่ละครั้งไม่เกิน 6 (หก) เดือน และขยายได้โครงการละไม่เกิน 2 ครั้ง
- กรณีที่มีเหตุและความจำเป็นในการขยายระยะเวลาโครงการทำให้ไม่สามารถยึดแนวปฏิบัตินี้ได้ ให้คณะอนุกรรมการแผนงานฯ พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม
- การขยายระยะเวลาโครงการในทุกกรณีต้องไม่เกินระยะเวลาการเบิกจ่ายงบประมาณตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (MOA) ปีงบประมาณนั้นๆ
- กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายระยะเวลา ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ภายในวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ขยาย หากส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด บพข. จะระงับการจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้แก่ผู้รับทุน
- การขยายระยะเวลาโครงการ จะต้องดำเนินการก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการเท่านั้น



# การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา



- ควรมีกระบวนการตาม TRI UP Act
- ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 67 ขอให้ผู้รับทุนยื่นข้อค้นพบใหม่และขอความเป็นเจ้าของผ่านระบบสารสนเทศ TRIUP Act ของ สกสว.  
<https://triup.tsri.or.th/site/login>

## การยุติโครงการ

- ด้วยเหตุผลเชิงเทคนิค หรือมิได้เป็นความผิดของผู้รับทุน บพข. จะมีกระบวนการพิจารณาโดย ผู้เชี่ยวชาญ และเมื่อมีข้อสรุปให้ยุติโครงการ จะมีการเคลียร์ค่าใช้จ่ายส่วนที่ไม่ได้ใช้ ให้คืน
- ด้วยเหตุอันเกิดจากความไม่ใส่ใจของผู้รับทุน หรือเป็นความผิดของนักวิจัย จะมีการเรียกเงินคืนทั้งหมด รวมถึงครุภัณฑ์ด้วย



# การปิดโครงการใน NRIIS

- ควรดำเนินการให้เรียบร้อย เพราะจะมีผลต่อการขอรับทุนต่อไป

## การรายงานผลลัพท์ ผลกระทบหลังปิดโครงการ

- ต้องรายงานในระบบ NRIIS ต่อเนื่อง 5 ปี



สทว



# ขอขอบคุณ

