

คู่มือการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับ
“แหล่งทุนวิจัย”

5

แหล่งทุนวิจัยอื่นๆ

จัดทำโดย
นางสาววิไลพร ธรรมตา
งานบริการงานวิจัยและพัฒนา
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พฤษภาคม 2547

คำนำ

คู่มือแหล่งทุนวิจัยฉบับนี้ ประกอบไปด้วยแหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานต่างๆ ที่สนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการวิจัยในสาขาหลักตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งอาจจะสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่องหรือการประกาศทุนวิจัยเป็นครั้งคราวก็ได้ ซึ่งนักวิจัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งทุนได้โดยตรง ผู้จัดทำได้รวบรวมและจำแนกรายละเอียดทุนวิจัยประเภทต่างๆ ตามแหล่งทุนนั้นๆ บางแหล่งทุนก็เป็นหน่วยงานค่อนข้างใหม่ ซึ่งนักวิจัยมักจะหารายละเอียดได้ไม่มากนัก แหล่งที่มาของข้อมูลผู้จัดทำได้รวบรวมมาจากเอกสารแจ้งเวียนของส่วนราชการ จากข้อมูลในเวปไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานเจ้าของแหล่งทุน เพื่อให้ได้เนื้อหาที่ครบถ้วนสมบูรณ์ สำหรับใช้เป็นเอกสารประกอบการสืบค้นข้อมูลการวิจัยของนักวิจัยและผู้สนใจ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือแหล่งทุนวิจัยฉบับนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างมากต่อนักวิจัยของมหาวิทยาลัย และผู้สนใจโดยทั่วไป

(นางสาววิไลพร ธรรมตา)

ผู้จัดทำ

พฤษภาคม 2547

สารบัญ

	หน้า
มูลนิธิโครงการหลวง ทิศทางการวิจัย	1
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	7
◆ ทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่	9
◆ โครงการวิจัยรัฐร่วมเอกชนเชิงพาณิชย์	21
◆ โครงการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	23
สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร	26
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ	60
มูลนิธิโทร เพื่อการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ประเทศไทย	69
สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)	76
สำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	77
THE JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D) Program	80
THE MATSUMAE INTERNATIONAL FOUNDATION	84
GOBE GAKUIN UNIVERSITY (JAPAN) VISITING RESEARCH FELLOWSHIP	92

มูลนิธิโครงการหลวง

ทิศทางการวิจัยของมูลนิธิโครงการหลวง

เนื่องจากขณะนี้อยู่ในระยะที่กำลังปรับปรุง รับทราบข้อคิดเห็น ระดมสมองเพื่อปรับแผนดำเนินการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทิศทางที่จะนำเสนอจะเป็นเพียงภาพรวมกว้าง ๆ และเน้นในแต่ละสาขาจะเปลี่ยนเป็นการเน้นในการเชื่อมโยง (บูรณาการ) การทำงานในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ได้ภาพรวมของการทำงาน การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาอย่างมีทิศทาง

การปรับแก้ให้ดีขึ้นและเหมาะสมมากขึ้นจะยังคงมีต่อไป รวมไปถึงคำแนะนำและข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิในชั้นสุดท้ายอีกครั้งหนึ่ง

ทิศทางการวิจัยควรเป็นดังนี้

1. ในภาพรวม ห่วงโซ่มูลค่าหรือการสร้างมูลค่าต่อเนื่อง (Value chain) ของมูลนิธิโครงการหลวง ควรต้องมองในแง่การผลิตเพื่อจำหน่าย (การแข่งขัน) การฟื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และการทำงานของคนควบคู่กันไป (ดูแผนภูมิของ Value chain ของมูลนิธิโครงการหลวงประกอบ)

2. ดังนั้นการจัดอันดับความสำคัญของงานจึงต้องเปลี่ยนเป็น

2.1 การตลาด

- การผลิตเน้นความต้องการของตลาดเป็นหลัก แล้วจึงย้อนไปถึงกระบวนการผลิต

2.2 การฟื้นฟูอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

- ให้ความสำคัญของการวางแผนการใช้ที่ดิน การกำหนดพื้นที่ ขอบเขตของการอนุรักษ์ และการฟื้นฟูจะต้องชัดเจน

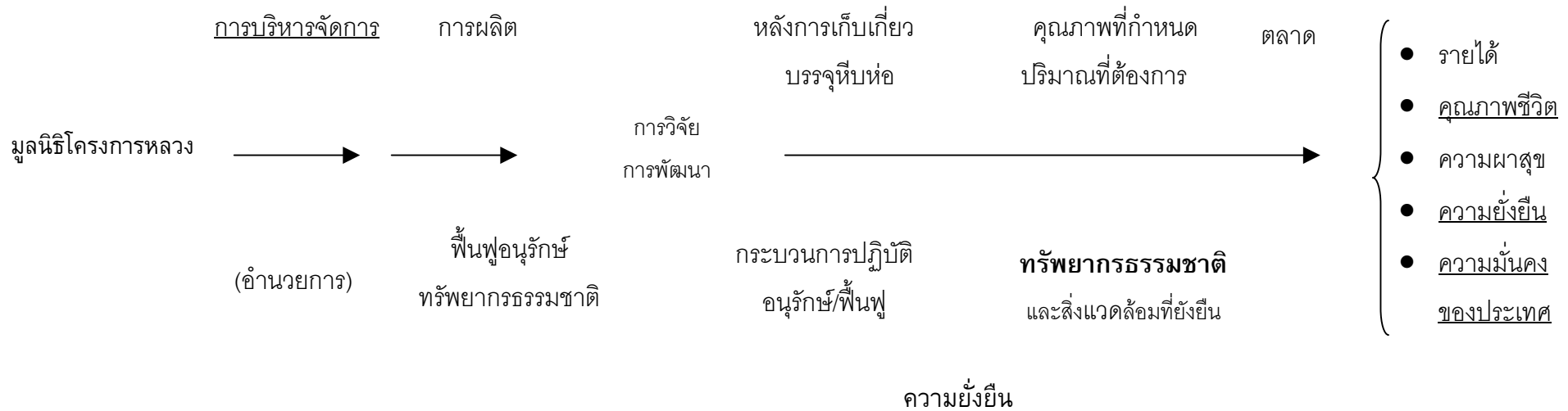
2.3 การทำงานของคน

- ความชัดเจนของหน้าที่และทิศทาง ของคนที่เกี่ยวข้องกับโครงการหลวง
- การทำงานกับชาวเขา
- วิธีการและความเข้าใจกระบวนการถ่ายทอด จิตสำนึก ซึ่งสำคัญทัดเทียมกับเทคโนโลยี
- การพึ่งตนเอง : วิธีการ ชันตนและการยอมรับ

ในการประชุม World Science Forum ที่ เมืองบูดาเปสต์ ประเทศฮังการี เมื่อ 2546 เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม การพัฒนาความรู้ เศรษฐกิจ และสังคม มีข้อสรุปที่สำคัญข้อหนึ่งว่า การแก้ไขปัญหาด้วยเทคโนโลยีเท่านั้นยังไม่เพียงพอต่อการแก้ปัญหาทางด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น อันเป็นผลมาจากพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรมของมนุษย์ ดังนั้นสังคมศาสตร์และการศึกษาพฤติกรรมของมนุษย์จึงเป็นสิ่งที่สำคัญมาก

ข้อเสนอแนะ ใช้มูลค่าหรือการสร้างมูลค่าต่อเนื่อง (Value chain) ของโครงการหลวง ควรเป็นดังนี้

การแข่งขัน



โครงการวิจัยหลักที่ควรดำเนินการ

- ตลาด (Marketing Driven Approach)
- อนุรักษ์ พื้นที่ ทรัพยากรธรรมชาติ
- เรื่องคน การทำงานกับคน การพึ่งตนเอง
- เน้นการศึกษากระบวนการ
- เน้นการศึกษากระบวนการ
- เน้นการศึกษากระบวนการ

2.4 ตัวชี้วัด ในแง่ต่าง ๆ ของการทำงาน น่าจะมีความชัดเจนกว่านี้ (ทำอะไร แค่ไหน ทำอย่างไร ได้ผลอะไร)

2.5 การประเมินงาน เป็นเรื่องสำคัญ ควรถามตัวเองว่าทำอยู่ในระดับดี/เลวแค่ไหน
การทำงานควรต้องพิจารณา

- ลด ละ เลิก
- คงไว้ แก้ไข เพิ่ม
- เริ่ม ลอง ปฏิบัติ

3. สำหรับการปรับทิศทางและบูรณาการของแผนงานวิจัย ขอใช้ข้อเสนอที่รวบรวมได้จากการประชุมระดมสมองการปรับทิศทางฯ เมื่อ 23 – 24 กุมภาพันธ์ 2547 (รายละเอียดทั้งหมดจะ รวบรวมไว้ในรายงานต่อเนื่องของการประชุม (proceeding) ซึ่งจะจัดส่งให้ผู้เชี่ยวชาญเร็ว ๆ นี้) และในขั้นสุดท้ายอาจจะมีกำหนดอันดับก่อนหลัง การเพิ่มหรือลดทิศทางในแต่ละสาขาที่ปรับเปลี่ยนไปให้เหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง

แบบเสนอโครงการวิจัย

เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากมูลนิธิโครงการหลวง

1. ชื่อโครงการภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
2. ขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อ
 - เป้าหมายของการทำวิจัย
3. ลักษณะของงานวิจัย
 - เป็นงานวิจัยพื้นฐาน หรืองานวิจัยประยุกต์ หรืองานวิจัยเพื่อการพัฒนา
4. ชื่อสถาบันหรือหน่วยงานที่ขอรับทุน
5. คณะผู้วิจัย และสถานที่ติดต่ออย่างชัดเจน
 - 5.1 หัวหน้าโครงการ พร้อมระบุสังกัดสถาบันหรือหน่วยงาน
 - 5.2 ผู้ร่วมโครงการ พร้อมระบุสังกัดสถาบันหรือหน่วยงาน
6. รายละเอียดเกี่ยวกับโครงการวิจัย
 - 6.1 ความสำคัญและที่มาของหัวข้อวิจัย (หลักการและเหตุผล)
 - 6.2 วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
 - 6.3 ผลงานวิจัยที่ผ่านมา (ทบทวนวรรณกรรม)
 - 6.4 ระเบียบวิธีวิจัย
 - 6.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - 6.6 ขอบเขตของการวิจัย
 - 6.7 ระยะเวลาที่ทำการวิจัย ระบุระยะเวลาที่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ
 - 6.8 กำหนดแผนปฏิบัติงานโครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินการและระยะเวลาของกิจกรรมต่างๆ ที่ตรงกับเป้าหมายของโครงการ
 - 6.9 สถานที่ทำการวิจัย (ต้องดำเนินงานวิจัยภายใต้พื้นที่ของมูลนิธิฯ)
 - 6.10 กำหนดทรัพยากรที่ใช้ เช่น แรงงาน, วัสดุอุปกรณ์, สิ่งก่อสร้าง เป็นต้น (หากเป็นไปได้ให้ระบุพื้นที่ที่จะมีรายการใช้ทรัพยากรดังกล่าวให้ชัดเจน)
 - 6.11 รายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ แยกตามประเภทหมวดเงิน(ระบุงบประมาณเสนอขอแยกรายปีให้ชัดเจน) และเป็นจริงตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน (สามารถดูรายละเอียดวิธีการเขียนงบประมาณตามสิ่งที่ส่งมาด้วยข้อ 3.) กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง ตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ต้องประมาณการงบประมาณล่วงหน้าตลอดระยะเวลาวิจัยมาด้วย
 - 6.12 ลงนามหัวหน้าโครงการวิจัย วันที่ยื่นเสนอโครงการ
 - 6.13 ประวัติการศึกษาหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย

ระเบียบการเขียนงบประมาณโครงการวิจัย

ประเภทรายจ่าย

ตามที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน จำแนกมี 6 หมวด ดังนี้

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว
3. หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ
4. หมวดค่าสาธารณูปโภค
5. หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
6. หมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ความหมายของแต่ละหมวดรายจ่าย

1. หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และเงินสมทบ

เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เป็นรายเดือน โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีถือจ่ายเงินเดือนประจำปีของมูลนิธิโครงการหลวง

ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำโดยเหมาจ่ายเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดตามวุฒิการศึกษา

2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างรายวันตามอัตราที่กำหนดให้ในระเบียบการจ่ายเงิน เช่น ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน ไม่เกินวันละ 175 บาท (สำหรับพื้นที่ในเมือง จ.เชียงใหม่) ค่าจ้างชั่วคราวรายวัน ไม่เกินวันละ 135 บาท (สำหรับพื้นที่ในศูนย์พัฒนา/สถานีฯ)

3. หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนแก่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น ค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล

ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการใด ๆ รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรอง และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จำแนกออกเป็น

ค่าใช้สอยในการปฏิบัติงาน

1. เงินสนับสนุน สำหรับเจ้าหน้าที่ของมูลนิธิโครงการหลวง
(เงินเหมาจ่ายเป็นรายเดือน จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานประจำบนที่สูง)
2. ค่าเบี้ยเลี้ยง
3. ค่าเช่าที่พัก
4. ค่าพาหนะเดินทาง
(เครื่องบิน รถไฟ หรือรถโดยสาร อาศัยเบิกจ่ายได้ตามระเบียบราชการเป็นเกณฑ์)

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

1. ค่าขนส่ง
2. ค่าเช่า
3. ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษายานพาหนะ
4. ค่าซ่อมแซม ปรับปรุง และบำรุงรักษาอื่น ๆ
5. ค่าจ้างเหมาบริการ

(เป็นการให้ผู้รับจ้างทำงานอย่างหนึ่ง อย่างไม่ใช่เป็นการประกอบ จัดแปลงต่อเติมเสริม สร้างครุภัณฑ์ หรือสิ่งที่ก่อสร้าง)

ค่าใช้จ่ายในด้านการรับรอง พิธีการ และอื่น ๆ

1. ค่ารับรอง
(จะต้องขออนุมัติจากประธานมูลนิธิฯ โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายก่อนทุกครั้งจึงจะสามารถเบิกจ่ายได้)
2. ค่าฝึกอบรมและสัมมนา
3. ค่าอัดรูป ฟิล์ม ถ่ายเอกสาร
4. ค่าใช้จ่ายในการจัดงานเผยแพร่ผลิตภัณฑ์

ค่าวัสดุ หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อซื้อสิ่งของซึ่งโดยสภาพย่อมสิ้นเปลืองเปลี่ยนแปลง หรือสลายตัวในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งสิ่งของที่ซื้อมาเพื่อการบำรุงรักษา หรือซ่อมแซมทรัพย์สินสิ่งของที่เป็นวัสดุโดยสภาพ

จำแนกออกเป็น วัสดุสำนักงาน วัสดุก่อสร้าง วัสดุการเกษตร วัสดุบรรจุ วัสดุไฟฟ้า วิทยุ และคอมพิวเตอร์ วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุยานพาหนะและขนส่ง วัสดุน้ำมัน เชื้อเพลิง และหล่อลื่น และ วัสดุอื่น ๆ ทั้งนี้วัสดุที่จะซื้อต้องซื้อมาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานวิจัยนั้นตามความเป็นจริง อีกทั้งมีชนิดและปริมาณที่เหมาะสม

4. ใช้จ่ายหมวดค่าสาธารณูปโภค

ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสาธารณูปโภค เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าไปรษณีย์ โทรเลข ค่าดวงตราไปรษณียากร ค่าโทรภาพหรือโทรสาร

5. ใช้จ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง ใช้จ่ายเพื่อซื้อ จ้างทำ หรือแลกเปลี่ยนสิ่งของ ซึ่งตามปกติมีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานยาวนาน

จำแนกออกเป็น ครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์เกษตร ครุภัณฑ์บรรจุ ครุภัณฑ์ไฟฟ้า วิทยุ และคอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ครุภัณฑ์ เครื่องครัว และครุภัณฑ์อื่น ๆ ทั้งนี้ หัวหน้าโครงการวิจัยต้องแจ้งชนิดและจำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่คงเหลืออยู่หลังจากสิ้นสุดโครงการ ต่อฝ่ายวิจัยเพื่อจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์วิจัยประจำปีไว้

6. ใช้จ่ายอื่น ๆ

ใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง ใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ไม่เข้าลักษณะรายการหมวดใดหมวดหนึ่งดังกล่าว เช่น ค่าจ้างออกแบบ ค่าจ้างควบคุมงาน เงินช่วยสนับสนุนเกษตรกร เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยเพื่อการพัฒนาในสถาบันอุดมศึกษาและแก้ไข ปัญหาเศรษฐกิจ

ขอบข่าย

เป็นทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาในสถาบันอุดมศึกษาและแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ

เกณฑ์การพิจารณา

1. เป็นโครงการที่นำผลงานวิจัยค้นคว้าหรือเทคโนโลยีถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่โดยตรง
2. ต้องเป็นโครงการเร่งด่วนที่มีวัตถุประสงค์ และมีเป้าหมายในการแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจอยู่ในหัวข้อเรื่องต่อไปนี้
 - 2.1 ลดการนำเข้า
 - 2.2 ส่งเสริมการส่งออก
 - 2.3 สร้างมูลค่าเพิ่ม
3. ภารกิจโครงการควรเป็นภารกิจที่เสริมและไม่ซ้ำซ้อนกับภารกิจของหน่วยงานหลัก และควรประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการได้ทันทีหลังจากได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนโครงการแล้ว และมีระยะเวลาสิ้นสุดภายในเดือนกันยายน จากนั้นได้ดำเนินการเป็นโครงการปกติ ต่อไป

แนวการพิจารณา

1. เป็นโครงการที่นำผลงานวิจัยค้นคว้าหรือเทคโนโลยีที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงสามารถถ่ายทอดสู่กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในอาชีพนั้น ๆ โดยตรง โดยให้ความสำคัญกับการถ่ายทอดการวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาการผลิตในชุมชน การถ่ายทอดการวิจัยเพื่อเพิ่มคุณภาพและศักยภาพการผลิต ลดการนำเข้า ส่งเสริมการส่งออกหรือการส่งเสริมการผลิตกับกลุ่มผู้ผลิตรายใหญ่ รวมทั้งผู้ประกอบการและสร้างมูลค่าเพิ่ม
2. เป็นโครงการที่ให้ผลตอบแทนในทางเศรษฐกิจและ/หรือสังคมอย่างชัดเจน โดยการเปรียบเทียบผลผลิตก่อนและหลังดำเนินการโครงการ

3. เป็นโครงการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ทั้งความพร้อมทางวิชาการ มีผลงานวิจัย ผลงานค้นคว้า การเผยแพร่ หรือได้รับสิทธิบัตร มีเครื่องมืออุปกรณ์และบุคลากรพร้อมที่จะดำเนินการในพื้นที่เป้าหมายที่กำหนด
4. เป็นโครงการที่กลุ่มเป้าหมายมีความพร้อมและความต้องการที่จะได้รับการถ่ายทอดความรู้ หรือกำลังประสบปัญหาที่จำเป็นต้องเร่งรัด
5. เป็นโครงการไม่มีความซ้ำซ้อนทั้งในด้านพื้นที่ดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย แต่อาจมีความซ้ำซ้อนในแนวปฏิบัติที่กำหนดการบนพื้นที่ที่แตกต่างกันได้
6. เป็นโครงการที่ดำเนินการได้ทันทีหลังจากได้รับอนุมัติเงินสนับสนุนโครงการแล้วและมีระยะเวลาสิ้นสุดภายในเดือนกันยายนจากนั้นให้ดำเนินการเป็นโครงการปกติต่อไป

ระยะเวลาขอรับทุน

ประมาณเดือนตุลาคม – เดือนพฤศจิกายน

หน่วยงานที่ติดต่อ

ส่วนวิจัยและประเมินผล สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ถนนศรีอยุธยา ราชวटी กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0-2644-5379, 0-2246-0025 ต่อ 704 โทรสาร 0-2644-5826, 0-2245-8239

ทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) จะให้ทุนสนับสนุนการวิจัยแก่อาจารย์รุ่นใหม่ในสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาที่อยู่ในการกำกับดูแลของคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์รุ่นใหม่ได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัย สร้างสมประสบการณ์ และพัฒนาไปสู่การเป็นนักวิจัยที่มีคุณภาพระดับสูงของประเทศ อีกทั้งยังเป็นการสร้างกำลังใจ ความกระตือรือร้นทางวิชาการ และทำให้งานวิจัยเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวันและวิชาชีพอาจารย์ในอนาคต โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเตรียมความพร้อมขั้นพื้นฐานให้แก่อาจารย์รุ่นใหม่ในการก้าวไปสู่การทำงานวิจัยในระดับที่สูงขึ้น
2. เพื่อพัฒนาอาจารย์รุ่นใหม่ให้มีศักยภาพในการทำงานวิจัย โดยให้มีโอกาสทำงานวิจัย ร่วมกับนักวิจัยอาวุโส
3. เพื่อพัฒนาวิชาชีพของอาจารย์รุ่นใหม่ให้มีความสามารถทั้งด้านการสอนและการทำงานวิจัย
4. เพื่อสร้างความแข็งแกร่งให้กับระบบการวิจัยของประเทศ โดยพัฒนาคุณภาพของอาจารย์รุ่นใหม่ เพื่อให้เป็นกำลังที่จำเป็นของการพัฒนาอาจารย์ต่อไป

เป้าหมาย

จัดสรรทุนวิจัยในปีงบประมาณ 2547 จำนวนประมาณ 200 ทุน

หลักเกณฑ์การจัดสรรทุนวิจัย

1. ลักษณะโครงการวิจัยที่ให้ทุน

- 1.1 เป็นโครงการวิจัยที่ดำเนินการในประเทศไทย อาจเป็นการวิจัยพื้นฐานเพื่อองค์ความรู้ใหม่ การวิจัยพื้นฐานเพื่อมุ่งเป้า หรือ การวิจัยประยุกต์
- 1.2 เป็นโครงการวิจัยที่มีนักวิจัยที่ปรึกษา (mentor) เป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษาแก่ผู้เสนอขอรับทุนและร่วมลงนามเสนอขอรับทุน ทั้งนี้โดย นักวิจัยที่ปรึกษา จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ของ สกว. ในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และในรูปแบบอื่นที่ได้รับการยอมรับจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสกว. ในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ และมีเวลาให้คำปรึกษาแก่ผู้เสนอขอรับทุนได้ตลอดเวลาการรับทุน

- 1.3 เป็นโครงการวิจัยที่ผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เสนอขอรับทุน โดยสถาบันต้นสังกัดของผู้เสนอขอรับทุนจะต้องให้ความร่วมมือ สนับสนุนโครงการวิจัยที่ได้รับทุน ทั้งนี้ อาจเป็นในรูปแบบตัวเงิน วัสดุอุปกรณ์ และสถานที่ทำงานวิจัย เป็นต้น
- 1.4 ผลงานวิจัยที่ได้ต้องสามารถตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ของ สกว. ในสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และในรูปแบบอื่นที่ได้รับการยอมรับจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ สกว. ในสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ซึ่งมีผู้ประเมินอิสระ และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการนั้น ๆ โดยผู้เสนอขอรับทุน จะเป็นชื่อแรกในบทความผลงานวิจัย และมีชื่อ นักวิจัยที่ปรึกษาร่วมด้วย

2. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุน : เป็นอาจารย์ประจำของสถาบันอุดมศึกษาระดับปริญญาที่อยู่ในการกำกับดูแลของคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งได้รับปริญญาระดับสูงสุดที่มีการเปิดสอนในสาขาวิชาดังกล่าวมาแล้วไม่เกิน 5 ปี (ระดับปริญญาเอกยกเว้นบางสาขาวิชาที่ไม่มีการเปิดสอนในระดับปริญญาเอก) ไม่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ระดับหัวหน้าภาควิชาขึ้นไป และต้องได้รับอนุมัติจากสถาบันต้นสังกัดให้มีเวลาทำงานวิจัยในโครงการไม่น้อยกว่า 17.5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยครึ่งหนึ่งของเวลาดังกล่าวสามารถใช้เวลาราชการได้

3. วงเงินทุนวิจัยและระยะเวลาดำเนินการ : ทุนจะไม่เกิน 480,000 บาท ระยะเวลาทำวิจัยไม่เกิน 2 ปี โดยแบ่งจ่ายเป็นรายปี ๆ ละไม่เกิน 240,000 บาท จำแนกเป็นค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยไม่เกิน 120,000 บาท/ปี และค่าตอบแทนการวิจัย 10,000 บาท/เดือน (ไม่เกิน 120,000 บาท/ปี) ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยอยู่ในสถาบันที่ให้เงินเดือนเกินกว่า 2 เท่าของเงินเดือนในระบบราชการ (คิดจากฐานเงินเดือนเริ่มต้น) จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงิน 5,000 บาท/เดือน (ไม่เกิน 60,000 บาท/ปี)

4. การคัดเลือกและอนุมัติทุนวิจัย : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาร่วมกับสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

5. การติดตามประเมินผล : มีการติดตามและประเมินผลการวิจัยทุก 6 เดือน โดยพิจารณาจากเอกสารรายงานการวิจัยและหรือการตรวจเยี่ยมโครงการวิจัย โดยคณะกรรมการหรือผู้ทรงคุณวุฒิ และเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ผู้เสนอขอรับทุนต้องทำรายงานฉบับสมบูรณ์นำส่งจำนวน 10 เล่ม เพื่อประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการวิจัย และหากผลของโครงการวิจัยได้รับการประเมินว่าสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เช่น ผลงานได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ ที่มี impact factor สูง เป็นต้น โครงการวิจัยนั้นๆ จะได้รับรางวัล

6. การทำสัญญารับทุน : สัญญารับทุนเป็นการร่วมลงนาม 3 ฝ่าย คือ ผู้ให้ทุน (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและ สกว.) ผู้รับทุน (สถาบันต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน) และหัวหน้าโครงการวิจัยผู้รับทุน

7. กำหนดเวลาเสนอโครงการและประกาศทุน : ผู้เสนอขอรับทุนเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยร่วมกับนักวิจัยที่ปรึกษา (mentor) ตามแบบฟอร์มที่แนบพร้อมประกาศฉบับนี้ จำนวน 5 ชุด ส่งมายังฝ่ายวิชาการ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ คอนโดมิเนียม เลขที่ 979/17-21 ถ. พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2546 โดยจะประกาศผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนในภายในวันที่ 30 เมษายน 2547

ประกาศ ณ วันที่ ตุลาคม 2546

ศาสตราจารย์ ร้อยตำรวจเอก

(วเรช จันทร์ศร)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

(ศาสตราจารย์ ดร. ปิยะวัติ บุญ-หลง)

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

รายละเอียดการประกาศรับสมัครทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ สามารถดูได้จาก

1. Homepage ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา : <http://www.mua.go.th>
2. Homepage ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย : <http://www.trf.or.th>

- ส่วนวิจัยและพัฒนาระบบบริหาร สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่) โทรศัพท์ 0-22460025 ต่อ 502,504 โทรสาร 2457918-19
- ฝ่ายวิชาการ สกว. (ทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่) สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย ชั้น 14 อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์ คอนโดมิเนียม เลขที่ 979/17-21 ถ.พหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0-22980455-75 ต่อ 120,129,149 โทรสาร 0-22980476

แบบสมัครขอรับทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

1. ผู้สมัครขอรับทุน (ชื่อ-สกุล ภาษาไทย)
(ชื่อ-สกุล ภาษาอังกฤษ)
เพศ อายุ ปี
สถานภาพสมรส โสด สมรส
2. การทำงาน
ตำแหน่งปัจจุบัน (อาจารย์ ผศ. รศ. ศ.).....
เงินเดือน (ไม่รวมเงินประจำตำแหน่งวิชาการ).....บาท
สถานที่ทำงาน
.....
จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....e-mail
3. ที่อยู่(ที่บ้าน).....
.....
จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร.....
โทรศัพท์มือถือ.....e-mail
4. ประวัติการศึกษา
ปริญญาตรี สาขาวิชา สถาบัน
ปีที่สำเร็จ..... คณะแผนกเฉลี่ยสะสม.....
ปริญญาโท สาขาวิชา สถาบัน
ปีที่สำเร็จ..... คณะแผนกเฉลี่ยสะสม.....
หัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ทำ
.....
.....
ปริญญาเอก สาขาวิชา สถาบัน
ปีที่สำเร็จ..... คณะแผนกเฉลี่ยสะสม.....
หัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ทำ
.....
.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

แหล่งทุนที่ได้รับในขณะศึกษาระดับปริญญาเอก

5. สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ (ตอบได้มากกว่า 1)

6. ผลงานวิจัย

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ ซึ่งมีผู้ประเมินอิสระ และเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ (โปรดระบุทั้งชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปีที่ตีพิมพ์ ฉบับที่ เล่มที่ เลขหน้า และค่า impact factor)

ตัวอย่าง

Pulpoka B, Jamkratoke M, Tuntulani T, Ruangpornvisutii V. Synthesis of 1,3 alternate calix (4)-cyclen-benzo-crown-6 as a hard-soft receptor. *Tetrahedron Letters* 2000; 41: 9167-9171. มี impact factor 2.400

Chaiyen P, Suadee C, Wilairat P. A novel-two-protein component falvoprotein hydroxylase:p-hydroxyphenylacetate hydroxylase from *Acinetobacter baumannii*. *European Journal of Biochemistry* 2001. (in press) มี impact factor 3.307

7. ผลงานวิชาการอื่น ๆ (เช่น Proceeding ตำรา ฯลฯ)

8. รางวัลที่เคยได้รับ (ด้านวิชาการโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับงานวิจัย)

.....
.....
.....

9. ท่านจะใช้เวลาทำงานวิจัยในโครงการนี้โดยประมาณสัปดาห์ละ ชั่วโมง

10. นักวิจัยที่ปรึกษา (mentor)
สังกัด

ตัวอย่างผลงานวิจัยที่ผ่าน (ไม่เกิน 5 ชื่อ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ โดยระบุวารสารที่ตีพิมพ์ด้วย)

.....
.....
.....

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อวิจัยที่ปรึกษา

(.....)

โครงการวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนโดยสถาบันต้นสังกัด

ลงชื่อหัวหน้าภาควิชา

(.....)

ลงชื่อคณบดี

(.....)

แบบเสนอโครงการวิจัย
ทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย

แบบเสนอโครงการมี 2 ส่วน คือ

1. หน้าสรุปโครงการ (executive summary) ซึ่งประกอบด้วยชื่อโครงการ ชื่อหัวหน้าโครงการ สาขาวิชา ที่ทำการวิจัย งบประมาณทั้งโครงการ ระยะเวลาดำเนินงาน ปัญหาที่ทำการวิจัย และระเบียบวิธีวิจัย (ดูแบบฟอร์มที่แนบ)
2. ข้อเสนอโครงการวิจัย (ดูคำอธิบายหน้า 8) ซึ่งประกอบด้วย
 1. ชื่อโครงการ
 2. คณะนักวิจัย
 - 2.1 ชื่อ นามสกุล
 - 2.2 คุณวุฒิ
 - 2.3 สถานที่ทำงาน
 - 2.4 โทรศัพท์
 - 2.5 หน้าที่หรือความรับผิดชอบในโครงการ
 - 2.6 เวลาที่ใช้ในโครงการวิจัย
 3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย
 4. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย
 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (literature review) และเอกสารอ้างอิง
 7. การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัย
 8. ระเบียบวิธีวิจัย ให้แสดงการวางแผนการวิจัย และลำดับขั้นตอนการวิจัย (ถ้ามี)
 9. ขอบเขตของการวิจัย
 10. อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย
 11. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ และผล (output) ที่จะได้ (ให้ระบุผลงานคาดว่าจะตีพิมพ์ได้ด้วย)
 12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 13. งบประมาณ
 14. จดหมายรับรอง (recommendation) ในกรณีที่นักวิจัยที่ปรึกษาอยู่ต่างประเทศ

หมายเหตุ ให้จัดทำรายละเอียดตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้นนี้ พร้อมประวัติผลงาน (CV) ของผู้สมัครขอรับทุน ส่งพร้อมกับแบบสมัครขอรับทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (จำนวน 5 ชุด)

หน้าสรุปโครงการ (Executive Summary)
ทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานที่สังกัด ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร และ e-mail
.....
.....

3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย

4. งบประมาณทั้งโครงการ

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

6. ได้เสนอโครงการนี้ หรือโครงการที่มีส่วนเหมือนกับเรื่องนี้บางส่วนเพื่อขอทุนต่อแหล่งทุนอื่นที่ใดบ้าง
 ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น
 เสนอต่อ
ชื่อโครงการที่เสนอ
.....
กำหนดทราบผล (หรือสถานภาพที่ทราบ)

7. ปัญหาที่ทำการวิจัย และความสำคัญของปัญหา
.....
.....
.....

8. วัตถุประสงค์
.....
.....
.....

9. ระเบียบวิธีวิจัย

.....
.....
.....
.....

10. จำนวนโครงการที่ผู้สมัครกำลังดำเนินการอยู่ โดยขอให้ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละโครงการ แหล่งทุน และงบประมาณสนับสนุนที่ได้รับ เวลาที่ใช้ทำโครงการวิจัยในแต่ละโครงการเป็นกี่ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งในฐานะหัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการของแต่ละโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่ ชื่อโครงการ

ระยะเวลาโครงการปี ตั้งแต่ถึง
แหล่งทุนที่ให้การสนับสนุน.....

งบประมาณที่ได้รับ

สถานะผู้สมัคร หัวหน้าโครงการ
 ผู้ร่วมโครงการ

เวลาที่ใช้ทำวิจัยในโครงการนี้กี่ชั่วโมงต่อสัปดาห์.....

คำอธิบายข้อเสนอโครงการวิจัย

1. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการวิจัยให้ชัดเจนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. คณะนักวิจัย ให้ระบุชื่อ นามสกุล ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษของหัวหน้าโครงการวิจัย นักวิจัยที่ปรึกษา พร้อมทั้งคุณวุฒิ ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน โทรศัพท์
3. สาขาวิชาที่ทำการวิจัย ให้ระบุสาขาวิชาแคบ ๆ ที่ทำวิจัยให้ชัดเจน เช่น “นิเวศวิทยาเกี่ยวกับยุงนำโรค” หรือ “อณูชีววิทยาเกี่ยวกับการแพทย์หรือการเกษตร” เป็นต้น
4. ความสำคัญและที่มาของปัญหาที่ทำการวิจัย ให้อธิบายถึงเหตุผลที่เลือกทำวิจัยในหัวข้อที่เสนอ รวมทั้งให้ระบุองค์ความรู้ใหม่ที่คาดว่าจะได้ และผลกระทบขององค์ความรู้นั้นต่อความก้าวหน้าในเชิงวิชาการของสาขาที่ทำการวิจัย
5. วัตถุประสงค์ของโครงการ ให้ระบุมาให้ชัดเจน ถ้าเป็นไปได้ให้บอกมาเป็นข้อ ๆ ตามลำดับความสำคัญ
6. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง (literature review) และเอกสารอ้างอิง ให้แสดงการทบทวนเอกสารที่ตีพิมพ์แล้วอย่างครบถ้วนครอบคลุม ทำให้เชื่อได้ว่าโครงการวิจัยที่เสนอเป็นการวิจัยเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่อย่างแท้จริง ไม่เป็นการวิจัยซ้ำกับองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว
7. การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัย ให้ระบุว่าปัจจุบันท่านมีความร่วมมือในการทำวิจัยกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ท่านทำวิจัยอยู่อย่างไร ทั้งในและต่างประเทศ
8. ระเบียบวิธีวิจัย ให้ระบุขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาที่ท่านจะใช้ในการวิจัยอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
9. ขอบเขตของการวิจัย ให้ระบุขอบเขตของการวิจัยที่จะทำให้ชัดเจนว่าจะทำแค่ไหน ครอบคลุมถึงอะไรบ้าง
10. อุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ให้ระบุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการทำวิจัยมาด้วย โดยแยกเป็นอุปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และอุปกรณ์ที่ต้องจัดหาเพิ่ม
11. แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ ให้ระบุแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยระบุว่าในแต่ละปีจะทำอะไร มีกิจกรรมอะไรบ้าง และที่สำคัญจะต้องระบุผล (output) ที่จะได้ รวมทั้งให้ระบุผลงานที่คาดว่าจะตีพิมพ์ได้ หรือจดทะเบียนสิทธิบัตรได้มาด้วย
12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ให้แสดงความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัยนี้ และระบุชื่อผลงานที่จะตีพิมพ์ รวมทั้งชื่อวารสารที่คาดว่าจะตีพิมพ์ (เป็นแผนต่อไป)
13. งบประมาณ งบประมาณรวมไม่เกิน 240,000 บาทต่อปี โดยขอให้แสดงรายละเอียดงบประมาณโดยแยกเป็นหมวด ๆ เช่น หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าวัสดุ หมวดค่าใช้สอย (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัยไม่เน้นการซื้อครุภัณฑ์ และการเดินทางต่างประเทศในโครงการนี้)
14. จดหมายรับรอง (recommendation) ในกรณีที่นักวิจัยที่ปรึกษาอยู่ต่างประเทศ ให้แนบจดหมายรับรองการเป็น mentor มาพร้อมกับข้อเสนอโครงการวิจัยด้วย

ประวัตินักวิจัยที่ปรึกษา

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)
 (ภาษาอังกฤษ)
 เพศอายุ.....ปี
 สถานภาพสมรส โสด สมรส
2. การทำงาน
 ตำแหน่งปัจจุบัน (อาจารย์, ผศ., รศ., ศ.)
 สถานที่ทำงาน
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร
 e-mail
3. ที่อยู่ (ที่บ้าน).....
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์
 โทรศัพท์ โทรสาร
 e-mail
4. ประวัติการศึกษา
 4.1ปริญญาตรีสาขาสถาบัน.....
 ปีที่จบ.....
 4.2ปริญญาโทสาขาสถาบัน.....
 ปีที่จบ.....
 4.3ปริญญาเอกสาขาสถาบัน.....
 ปีที่จบ.....
 4.4 อื่น ๆ (ระบุ)

5. สาขาวิชาที่เชี่ยวชาญ (ตอบได้มากกว่า 1).....
6. ผลงานวิจัย
 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (โปรดระบุทั้งชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปีที่ตีพิมพ์
 ฉบับที่ เล่มที่ เลขหน้า และค่า impact factor)

ตัวอย่าง

Pulpoka B, Jamkratoke M, Tuntulani T, Ruangpornvisutii V. Synthesis of 1,3 alternate calix (4)-cyclen-benzo-crown-6 as a hard-soft receptor. *Tetrahedron Letters* 2000; 41: 9167-9171. มี impact factor 2.400

Chaiyen P, Suadee C, Wilairat P. A novel-two-protein component falvoprotein hydroxylase:p-hydroxyphenylacetate hydroxylase from *Acinetobacter baumannii*. *European Journal of Biochemistry* 2001. (in press) มี impact factor 3.307

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. ผลงานวิชาการอื่น ๆ (เช่น Proceeding ตำรา ฯลฯ)

.....
.....
.....
.....

8. รางวัลที่เคยได้รับ (ด้านวิชาการโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับงานวิจัย)

.....
.....
.....

โครงการวิจัยรัฐร่วมเอกชนเชิงพาณิชย์

สาระสำคัญของโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษามีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะเสริมสร้างศักยภาพของสถาบันอุดมศึกษาให้พัฒนาไปสู่การมีคุณภาพและมาตรฐานระดับนานาชาติมีการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการทั้งในระดับประเทศและระดับโลก นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษายังมีการส่งเสริมการวิจัยในระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉพาะการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรมในการผลิตบัณฑิตเพื่อการสอนและการวิจัยในด้านพัฒนา กลไกของตลาด แรงงาน การวางแผน และการผลิตกำลังคนทางด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีให้เพียงพอกับความต้องการของประเทศ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจดลิขสิทธิ์ทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับผลการวิจัย/ค้นคว้าของอาจารย์และนักวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปเผยแพร่และถ่ายทอดสู่ชุมชน และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นจากชุมชนสู่สถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาและนำไปสู่ความเป็นสากลต่อไป จากการที่ประเทศไทยประสบภาวะเศรษฐกิจวิกฤติ ขณะนี้รัฐบาลกำลังเร่งดำเนินการฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศ ทั้งด้านเกษตรกรรมและด้านอุตสาหกรรม โดยทางด้านภาคอุตสาหกรรมนั้น ขณะนี้เทคโนโลยีต่าง ๆ ที่ทันสมัยมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากและรวดเร็วทุกวัน รวมทั้งประเทศต่าง ๆ ในโลกมีการเปิดตลาดการค้าเสรี ดังนั้น ภาคอุตสาหกรรม ในประเทศไทยต้องเร่งเพิ่มยอดการส่งสินค้าออก เพื่อช่วยฟื้นฟูภาวะเศรษฐกิจของประเทศและสามารถแข่งขัน ในตลาดโลกได้ ด้วยการลดต้นทุน การผลิตสินค้า สร้างกระบวนการผลิต/ผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ฯลฯ ทบวงมหาวิทยาลัยเห็นความสำคัญ ดังกล่าวจึงจะนำองค์ความรู้และผลการวิจัยต่าง ๆ ของสถาบันอุดม ศึกษามาช่วยภาคอุตสาหกรรมในด้านนี้ เพื่อการช่วยประเทศชาติอีกทางหนึ่งด้วย โครงการวิจัยร่วมภาครัฐและเอกชนในเชิงพาณิชย์เป็นโครงการความร่วมมือระหว่างทบวงมหาวิทยาลัย คือมหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษากับภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยใน มหาวิทยาลัย/สถาบัน ซึ่งหัวข้อการวิจัยเกี่ยวข้องกับภาคอุตสาหกรรมที่มีศักยภาพสูงใน การแข่งขันทางการตลาด โดยเน้นความต้องการของภาคอุตสาหกรรมเป็นหลัก และสามารถสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ กระบวนการผลิตใหม่ ๆ หรือแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นพิษที่เกิดจากกระบวนการผลิต เป็นต้น นอกจากนี้ โครงการนี้ยังแสดงถึงความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชนอย่างเป็นรูปธรรมอีกด้วย

วัตถุประสงค์

1. สร้างผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ และใช้งานได้ตามความต้องการ/แก้ปัญหาของภาคอุตสาหกรรม
2. ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตระดับปริญญา โดยให้โอกาสร่วมทำงาน/ฝึกงาน ในโรงงานอุตสาหกรรม
3. ส่งเสริมการผลิตบัณฑิตระดับปริญญาโทและปริญญาเอก โดยเน้นการวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

เป้าหมาย

1. ผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์และใช้งานได้ตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรม และหรือการแก้ปัญหาของโรงงานอุตสาหกรรม
2. ผลงานวิจัยที่นำไปสู่การจดสิทธิบัตรที่ก่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ การวิจัยต่อเนื่องที่จะเอื้อประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและภาคอุตสาหกรรม
3. เกิดกระบวนการแก้ปัญหาด้วยการวิจัยและพัฒนาในภาคอุตสาหกรรม
4. ส่งเสริมการเรียนรู้ในระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษา โดยนำโครงการวิจัยไปเป็นวิทยานิพนธ์ของการศึกษาในระดับปริญญาโท หรือเอกได้
5. มหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา (ภาคราชการ) และภาคอุตสาหกรรม ได้มีประสบการณ์ร่วมกันในการทำวิจัยและพัฒนาทั้งในสถาบันอุดมศึกษาและในโรงงาน ซึ่งจะนำไปสู่การวิจัยและพัฒนาในระดับประเทศต่อไป

โครงการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

สาระสำคัญของโครงการ

การพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากระดับองค์กร/ชุมชน เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร/ชุมชนให้ชุมชนสร้างรายได้เพิ่ม และเสริมงานอาชีพในท้องถิ่นถือเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญในการฟื้นฟูเศรษฐกิจพึ่งตนเองในภาวะวิกฤตของประเทศ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาในฐานะหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา จึงมีนโยบายที่มุ่งเน้นการสนับสนุน และส่งเสริมให้สถาบันอุดมศึกษา ซึ่งเป็นแหล่งรวมขององค์ความรู้และทรัพยากรบุคคลที่สามารถสร้างสรรค์ ถ่ายทอดและพร้อมนำองค์ความรู้และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาไปเผยแพร่ และถ่ายทอดสู่ประชาชนในท้องถิ่นเพื่อช่วยลดปัญหาวิกฤตทางเศรษฐกิจของประเทศช่วยให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มขึ้น สร้างความมั่นคงให้กับครอบครัวและสังคม ท้องถิ่นสามารถพึ่งตนเองได้และพร้อมขยายผลไปสู่ระดับประเทศ โดยเน้นผลที่ได้รับจากการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสนับสนุนให้เกิดกลไกการประสานความร่วมมือกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ชุมชน และผู้ประกอบการ ในการค้นหาและกำหนดความต้องการและเสนอความต้องการของชุมชนเพื่อนำงานวิจัยและองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาไปถ่ายทอดให้แก่ชุมชนและผู้ประกอบการอย่างตรงตามความต้องการของชุมชน
- 2) เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการวิจัยให้ตรงประเด็นความต้องการของ ชุมชนและผู้ประกอบการเพื่อเสริมเทคโนโลยีที่มีอยู่ให้เกิดสมรรถภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและนำไปถ่ายทอดสู่ชุมชนหรือผู้ประกอบการ
- 3) เพื่อสนับสนุนการวิจัย และนำไปถ่ายทอดเทคโนโลยีที่สามารถแก้ปัญหาเศรษฐกิจระดับฐานราก และยกระดับความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้น อย่างเป็นระบบครบวงจรที่ยั่งยืน
- 4) เพื่อสนับสนุนการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีร่วมกัน ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา และ/หรือระหว่างสาขาวิชา และพัฒนาประสบการณ์ของการวิจัยในลักษณะสหสาขาวิชา
- 5) เพื่อสร้างความแข็งแกร่งของสถาบันอุดมศึกษาในด้านการวิจัย ด้วยการเพิ่มโอกาสการวิจัยให้แก่นักวิจัยรุ่นใหม่ และการพัฒนาประสบการณ์วิจัยร่วมกับ ภาคเอกชนในระยะยาวของคณาจารย์ พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนท้องถิ่นในการร่วมกันสร้างสรรค์สร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้แน่นแฟ้นขึ้น
- 6) เพื่อสนับสนุนการจัดประชุมทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย สู่กลุ่มนักวิจัย คณาจารย์ ในสถานศึกษา และสาธารณชน

เป้าหมาย

กลไกความร่วมมือกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ชุมชน และผู้ประกอบการ ในการวิจัยและถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมสู่ชุมชนที่เกิดขึ้น ทำให้ประชาชนในชุมชนท้องถิ่นมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้ หลังจากที่ได้นำผลการวิจัยและเทคโนโลยีที่ตรงกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับจากสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ และมีการขยายผลโดยการถ่ายทอดความรู้ต่อไปยังชุมชนอื่นอันส่งผลให้เศรษฐกิจชุมชนซึ่งเป็นเศรษฐกิจฐานรากของประเทศดีขึ้น

ผลผลิตและดัชนีวัดความสำเร็จ

- 1) ได้ทราบปัญหาที่จำเป็นเร่งด่วนตามลำดับ ตรงตามความต้องการของชุมชน หรือผู้ประกอบการอย่างแท้จริง
- 2) มีการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อแก้ไขปัญหาให้แก่ชุมชนและผู้ประกอบการอย่างน้อยชุมชนละ 5 เรื่อง
- 3) ประชาชนได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีผ่านการฝึกอบรมอย่างน้อย 1,800 คน
- 4) ได้งานวิจัยต่อยอดเทคโนโลยีที่มีอยู่หรือปรับเทคโนโลยีให้เกิด ความเหมาะสมอย่างน้อยเท่ากับจำนวนชุมชนและจำนวน ผู้ประกอบการ ที่ร่วมในโครงการ
- 5) การสนองตอบเป้าหมายโดยการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต หรือมูลค่าเพิ่มขึ้น (Value Added) หรือการเพิ่มขึ้นของช่องทาง การแข่งขัน ในตลาด (Competitive Advantage) ซึ่งสามารถเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า 30%
- 6) จำนวนนักวิจัยและผู้ร่วมวิจัยจากสถาบันอุดมศึกษา และประชาชนในชุมชนที่ร่วม โครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ได้เพิ่มพูนประสบการณ์การเรียนรู้และความร่วมมือกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ชุมชน และผู้ประกอบการให้แก่บุคลากร ของสถาบันอุดมศึกษา
- 2) เกิดกลุ่มประชาสังคม การพัฒนาเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนด้วยเทคโนโลยีการผลิตและการจัดการ
- 3) ผลที่ได้รับจากการดำเนินโครงการฯ จะทำให้เกิดการถ่ายโอนความรู้เทคโนโลยี และทักษะต่างๆ ตลอดจนแนวคิดที่เป็นประโยชน์สู่ประชาชนในชุมชนต่างๆ หรือกลุ่มเป้าหมาย โดยคาดหวังผลความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น เกิดเศรษฐศาสตร์ชุมชน
- 4) การดำเนินโครงการฯ จะช่วยแก้ปัญหาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นพร้อมเสริมสร้างความเข้มแข็งที่หลากหลายด้านชุมชน เกิดสายสัมพันธ์ความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและองค์กร/ชุมชนท้องถิ่นอย่าง เป็นรูปธรรม

- 5) เกิดการพัฒนาขบวนการผลิต และระบบวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสม โดยเฉพาะในด้านการเกษตร ที่เป็นอาชีพหลักของประชาชนในประเทศ ส่งผลให้ลดต้นทุนการผลิตด้วยขบวนการจัดการทางเทคโนโลยีพร้อมเพิ่มผลผลิตเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์แก่ชุมชน ลดการนำเข้าจากต่างประเทศส่งเสริมการส่งออกสู่สากล และสามารถแข่งขันในตลาดได้
- 6) ทำให้บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษามีความเข้าใจในความต้องการขององค์กร/ชุมชนท้องถิ่น และมีส่วนร่วมพัฒนาสร้างความเข้มแข็งและความเป็นเลิศทางวิชาการจากกระบวนการวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการ ขององค์กร/ชุมชนท้องถิ่น

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานวิจัยการเกษตร
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยการเกษตร
3. จัดให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย พัฒนา และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในด้านการเกษตร
4. ร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษา หรือสถาบันอื่นของรัฐและเอกชนในการผลิตและพัฒนา งานวิจัยและนักวิจัยการเกษตร ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดพิมพ์เอกสาร การจัดทำสื่อโสตทัศนศึกษา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดนิทรรศการ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ เกี่ยวกับการเผยแพร่ความรู้ในด้านการเกษตร

1. กรอบขอบเขตให้การสนับสนุนทุนวิจัย

1.1 สาขาการวิจัยการเกษตรที่จะขอรับการสนับสนุนทางการเงินจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการ เกษตร (สวก.) มี 3 สาขา ดังนี้

- 1.1.1 สาขาวิจัยด้านการปรับปรุงคุณภาพมาตรฐานประสิทธิภาพ และเพิ่มมูลค่าและขีดความ สามารถในการแข่งขันของสินค้าเกษตร
- 1.1.2 สาขาวิจัยด้านเทคโนโลยีชีวภาพการเกษตร
- 1.1.3 สาขาวิจัยด้านการใช้ประโยชน์พันธุกรรมและความหลากหลายทางชีวภาพด้านการเกษตร เชิงพาณิชย์

1.2 สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) จะให้การสนับสนุนงานวิจัยการเกษตรแต่ละชุดโครงการ และ/หรือโครงการที่มีลักษณะ ดังนี้

- 1.2.1 เป็นงานวิจัยเพื่อพัฒนาสินค้าเกษตรที่มีศักยภาพทางเศรษฐกิจสูง ซึ่งคณะกรรมการ ได้ประกาศให้มีความสำคัญเป็นลำดับสูง
- 1.2.2 เป็นงานวิจัยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในการส่งออกรวมทั้งงานวิจัยทดแทน การนำเข้าสินค้าเกษตรที่สำคัญ
- 1.2.3 เป็นงานวิจัยที่พัฒนาจากองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วได้ในระยะสั้น เพื่อให้สามารถประยุกต์นำ ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

ทั้งนี้ ชุดโครงการหรือโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเงินจากสำนักงานต้องอยู่ภายใต้กรอบ งานวิจัยสาขาใดสาขาหนึ่งตามข้อ 1.1 และมีลักษณะโครงการตามข้อ 1.2

1.3 การพัฒนาบุคลากรนักวิจัยในโครงการวิจัยจะเน้นฝึกอบรมหรือดูงานระยะสั้นเพื่อรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีเฉพาะมาใช้ในโครงการได้ แต่ไม่ครอบคลุมเรื่องการขอทุนการศึกษาต่อปริญญาโท และปริญญาเอก สำหรับการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรเฉพาะ ซึ่งอาจครอบคลุมการศึกษาต่อต้องเป็นไปตามระเบียบของคณะกรรมการ

2. ลักษณะโครงการที่ให้การสนับสนุน

2.1 เป็นโครงการวิจัยด้านการเกษตรเชิงพาณิชย์ที่ต่อยอดจากงานวิจัยที่ปรากฏผลสำเร็จมาแล้วพอสมควร ไม่ใช่งานวิจัยพื้นฐานและเป็นงานวิจัยต่อยอดที่ไม่ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยอื่น ๆ ไม่เน้นงานวิจัยด้านการตลาด ด้านเศรษฐกิจ หรือด้านนโยบาย แต่ให้ถือเป็นส่วนประกอบได้เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องและจำเป็นจริง ๆ

2.2 ข้อเสนอโครงการต้องระบุผลตอบแทน และวิธีการแบ่งปันผลประโยชน์ด้านการเงินต่อสำนักงานอย่างชัดเจน

ลักษณะของผลตอบแทน

- สิทธิบัตรเป็นของ สวก.
- ผลผลิตและผลิตภัณฑ์ที่ได้จากงานวิจัยทั้งจากภาครัฐและเอกชนที่ร่วมโครงการ
- รายได้ที่เกิดขึ้นระหว่างงานวิจัย

นักวิจัยที่เข้าร่วมในโครงการจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในด้านต่าง ๆ รวมทั้งการตลาดเพื่อให้ สวก. ได้รับค่าตอบแทนตามที่พึงควรจะได้

2.3 ต้องประเมินผลกระทบด้านเศรษฐกิจและสังคมและประโยชน์ที่ภาคเกษตรและเศรษฐกิจส่วนรวมจะได้รับทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามความเป็นไปได้

2.4 เน้นความสำคัญของการมีส่วนร่วมของภาคเอกชนและสถาบันเกษตรกร

2.5 ควรเป็นโครงการที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูงโดยเฉพาะเทคโนโลยีชีวภาพที่ก้าวหน้า และมีผลการดำเนินงานที่จะช่วยยกระดับมาตรฐานการวิจัยของไทย

3. แนวทางการ ยื่นแบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

3.1 การยื่นเสนอโครงการสามารถจัดทำแบบยื่นข้อเสนอโครงการฉบับสังเขปก่อน (Concept paper) (ภาคผนวก ก) เพื่อให้พิจารณาก่อนการรายละเอียดความถูกต้องและสอดคล้องกับกรอบแนวทางการสนับสนุนของสวก. หากพิจารณาอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการสนับสนุนจึงจัดทำข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ หรือจะยื่นแบบข้อเสนอเป็นโครงการฉบับสมบูรณ์เลยก็ได้ (ภาคผนวก ข, ค และ ง) ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติโครงการหรือไม่ จะต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะอนุกรรมการฯ

3.2 ผู้มีสิทธิขอรับการสนับสนุนโครงการจาก สวก. ได้แก่ นักวิจัยของหน่วยราชการ สถาบันการศึกษา รัฐวิสาหกิจ และองค์กรอื่นของรัฐ ผู้ประกอบการค้าด้านการเกษตรที่เป็นนิติบุคคล สำหรับผู้ขอรับทุนจาก ภาคเอกชนให้แนบหลักฐานนิติบุคคลดังนี้

3.2.1 บริษัท จำกัด

- 1) หนังสือบริคณห์สนธิ
- 2) หนังสือรับรองของกรมทะเบียนการค้า ซึ่งมีอายุไม่เกินหนึ่งเดือน และอื่น ๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการ ประกอบด้วยอย่างน้อย 5 รายการ ได้แก่ ที่ตั้ง ทุนจดทะเบียน กรรมการ อำนาจกรรมการ และวัตถุประสงค์

3.2.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- 1) สำเนาหนังสือแสดงการได้รับจดทะเบียนนิติบุคคล
- 2) หนังสือรับรองกรมทะเบียนการค้า ซึ่งมีอายุไม่เกินหนึ่งเดือน และอื่น ๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการ ประกอบด้วยอย่างน้อย 5 รายการ ได้แก่ ที่ตั้ง ทุนจดทะเบียน กรรมการ และวัตถุประสงค์ในกรณีของเอกชนต้องระบุว่าพร้อมทุนในโครงการกับสวก. ในลักษณะใด เช่น ร่วมลงทุนเป็นตัวเงิน การจัดหาวัตถุดิบ แรงงาน ทั้งนี้ให้มีการเชื่อมโยงกับนักวิจัยของส่วนราชการ สถาบันการศึกษา หรือรัฐวิสาหกิจ

3.3 นักวิจัยจะเป็นหัวหน้าโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจาก สวก. มากกว่า 1 โครงการไม่ได้

3.4 ห้ามมิให้กรรมการและอนุกรรมการของสวก. เป็นหัวหน้าโครงการวิจัยที่ขอการสนับสนุนจากสวก.

3.5 ให้หัวหน้าโครงการส่งข้อเสนอโครงการผ่านหน่วยงานต้นสังกัด

3.6 ระยะเวลาโครงการไม่เกิน 5 ปี แต่อาจขยายระยะเวลาได้ ตามความจำเป็นที่แท้จริง

3.7 เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นให้สามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายหมวดครุภัณฑ์ได้ไม่เกิน 20% ของค่าใช้จ่ายรวม ทั้งนี้ไม่สนับสนุนที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐาน รวมทั้งรถยนต์

3.8 เมื่อโครงการได้รับอนุมัติแล้ว หน่วยงานที่เสนอโครงการจะต้องทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานกำหนด (ภาคผนวก จ) โดยการเบิกจ่ายจะเป็นงตตามความก้าวหน้า และคณะกรรมการสามารถยุติ/ปิดโครงการได้หากเห็นว่าการปฏิบัติงานขอโครงการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และ/หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการ หรือผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

3.9 คู่สัญญาในสัญญาการให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายถ้าเป็นส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัย และกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายกรณีเป็นภาคเอกชน กับประธานคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

3.10 ทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากผลงานวิจัยเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานยกเว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอื่น ทั้งนี้จะมีการแบ่งปันผลประโยชน์ให้สวก. ผู้วิจัยและหน่วยงานต้นสังกัดรวมทั้งเอกชน

4. การบริหารการเงินและพัสดุ

ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลระบบการเงินและบัญชี พร้อมทั้งตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการใช้เงินของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตกลงไว้กับ สวก.

ผู้รับทุนจะต้องจัดให้มีผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีประจำโครงการ และตรวจสอบให้มีการใช้จ่ายตามรายการของโครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากสวก. หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในข้อตกลง

วิธีการ

4.1 มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบ

- 4.1.1 กำหนดให้มีผู้ทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโครงการ
- 4.1.2 ผู้รับทุนรับผิดชอบในการอนุมัติการใช้จ่ายเอง หรือมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินในโครงการแก่ผู้หนึ่งผู้ใดเป็นผู้อนุมัติแทนก็ได้

4.2 บัญชี

- 4.2.1 เมื่อมีการลงนามในสัญญาระหว่าง สวก. กับผู้รับทุนแล้ว ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเฉพาะของโครงการและส่งสำเนาสมุดเงินฝากและให้ขอเปิดบัญชีเงินฝากที่มีรายชื่อ ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ซึ่งต้องมีบุคคลในคณะผู้วิจัยร่วมด้วย และเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายต้องอย่างน้อยสองในสามของผู้มีอำนาจสั่งจ่าย โดยหนึ่งในจำนวนดังกล่าวต้องเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยและให้ผู้ให้ทุนมาให้สวก. เพื่อ สวก. จะสั่งจ่ายเช็คตามชื่อบัญชีเงินฝากของโครงการและนำเข้าบัญชีโดยตรง

การเปิดบัญชี

- 1) บัญชีหลัก คือ บัญชีประเภทออมทรัพย์
- 2) ดอกเบี้ยที่เกิดจากบัญชีเป็นสิทธิของสำนักงานที่ผู้รับทุนจะต้องแจ้งจำนวนดอกเบี้ยรับ (หากเปิดบัญชีในนามโครงการทางธนาคารจะไม่หักภาษี ซึ่งจะต้องตกลงกับทางธนาคาร) ให้สวก. ทราบในรายงานการใช้จ่ายเงินทุกครั้งที่มีการรายงาน

4.3 การใช้จ่ายเงิน

การใช้จ่ายเงินในแต่ละรายการให้เงินไปตามงบประมาณที่กำหนดในเอกสารโครงการ 1 ชุดโครงการ ในกรณีที่จำเป็นผู้รับทุนสามารถปรับเปลี่ยนได้โดยยึดกิจกรรมและแผนการดำเนินงานเป็นหลัก โดยชี้แจงเหตุผลให้ สวก. ทราบพร้อมกับรายงานการเงินตามที่ระบุไว้ในสัญญา

4.3.1 ค่าจ้าง

ดำเนินการจ้างลูกจ้างในโครงการเป็นรายวันหรือรายเดือนที่ระบุไว้ในเอกสารโครงการ 1 ชุดโครงการ การเบิกจ่ายค่าจ้างในแต่ละงวดจะเบิกได้ตามที่กำหนดในแต่ละงวดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำเงินสนับสนุนหมวดอื่นมาจ่ายเป็นค่าจ้าง

4.3.2 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ

1) ค่าตอบแทนนักวิจัย / ผู้ประสานงาน / หัวหน้าโครงการ / นักวิชาการ

- (1) ค่าตอบแทนจะจ่ายเป็นรายเดือน หรือเหมาจ่ายโดยแบ่งจ่ายตามผลงานรายงวด
- (2) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายงวด จะเบิกได้ตามจำนวนค่าตอบแทนที่กำหนดในแต่ละงวดเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำเงินสนับสนุนงวดอื่นมาจ่ายเป็นค่าตอบแทนเพิ่มเติม
- (3) การจ่ายค่าตอบแทนควรหยุดจ่ายชั่วคราวถ้าผู้นั้นไม่อยู่ปฏิบัติงานให้แก่โครงการ ทั้งนี้ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับทุน
- (4) ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนจากโครงการมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องแจกแจงและเสียภาษีเงินได้ตามกฎหมายด้วยตนเอง
- (5) สำหรับนักวิจัย / ผู้ประสานงาน / ผู้รับข้อตกลงหรือผู้รับทุน ที่มีค่าตอบแทนเป็นรายเดือนหรือเป็นการเหมาจ่ายจะไม่สามารถรับค่าตอบแทนใด ๆ จากโครงการนี้ได้อีกยกเว้นการปฏิบัติงานที่นอกที่ตั้งสำนักงานให้เบิกจ่ายค่าเดินทางและค่าพาหนะได้ตาม “หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสนับสนุนของ สวก” (ภาคผนวก ฉ)
- (6) กรณีที่มีนักวิจัยจากต่างประเทศมาช่วยงานโครงการ อัตราค่าใช้จ่ายต้องตกลงกัน สวก. เป็นครั้ง ๆ ไป (รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วย)

2) ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (จ่ายได้เฉพาะกรณีที่ระบุในเอกสารโครงการ 1 ชุด โครงการ) การให้ค่าตอบแทนที่ปรึกษาประมาณการเวลาในการทำงานเป็น man – days ตามที่ทำงานจริง และกำหนดอัตราค่าตอบแทนตาม “หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสนับสนุนของสวก” (ภาคผนวก ฉ) ซึ่งไม่รวมค่าพาหนะและค่าที่พัก กรณีที่มีการเชิญที่ปรึกษาจากต่างประเทศมาเป็นครั้งคราว อัตราค่าใช้จ่ายต้องตกลงกับ สวก. เป็นครั้ง ๆ ไป (รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทาง)

3) ค่าตอบแทนในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นเรื่อง ๆ ให้ประมาณการเวลาในการทำงานเป็น man – days และกำหนดอัตราค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์การใช้เงินของ สวก (ภาคผนวก ฉ)

4) ค่าใช้สอย

- (1) พาหนะเดินทางและค่าที่พักเบิกจ่ายจริง โดยใช้เกณฑ์การใช้เงินของ สวก (ภาคผนวก ฉ)
- (2) ค่าเบี้ยเลี้ยง ให้ผู้รับทุนจ่ายตามหลักเกณฑ์การใช้เงินของ สวก (ภาคผนวก ฉ)

(3) ค่าล่วงเวลา สำหรับลูกจ้างที่ทำนอกเวลาปกติเท่านั้น ให้ผู้รับทุนจ่ายตามหลักเกณฑ์การใช้เงินของ สวก (ภาคผนวก ฉ)

4.3.3 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไปรษณีย์ ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

จ่ายโดยมีใบสำคัญรับเงิน / ใบเสร็จรับเงิน หากใช้สำเนาในการเบิกจ่ายให้ผู้อนุมัติรับรองสำเนาใบสำคัญรับเงิน / ใบเสร็จรับเงิน

4.3.4 ค่าครุภัณฑ์ (สิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและอายุการใช้งานยืนนานหรือมีราคาต่อหน่วยเกิน 5,000บาท) ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุใช้ในเอกสารโครงการ 1 ชุดโครงการ โดยการจัดซื้อให้ยึดตามระเบียบคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร หรือวิธีที่หน่วยปฏิบัติอยู่ ทั้งนี้ตามสิทธิ์ของครุภัณฑ์เป็นของ สวก. เมื่อปิดโครงการ จนกว่าจะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น (แนบสำเนาใบส่งของ และสำเนาใบเสร็จมาพร้อมกับรายงานการเงินงวดนั้น ๆ)

4.4 การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีอาจกำหนดให้มี 2 ลักษณะ คือ

4.4.1 เงินทรองจ่าย ใช้ในกรณีต้องการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งของโครงการ ซึ่งจะต้องจ่ายเงินทันที หรือไม่ทราบวงเงินล่วงหน้า ให้ถือปฏิบัติดังนี้

- 1) เบิกเงินยืมทรองจ่ายโดยมีเอกสารแนบการอนุมัติ
- 2) เมื่อดำเนินการเสร็จ นำหลักฐานใบสำคัญรับเงินและเงินสดที่เหลือ (ถ้ามี) หรือหลักฐานการขอเบิกจ่ายเพิ่ม นำเสนอเพื่อส่งคืนเงินยืมทรองจ่าย และหากได้รับการอนุมัติแล้วถือว่าการสิ้นสุดขั้นตอน

4.4.2 เงินสดย่อยในมือ อาจกำหนดให้มีเงินสดย่อยในมือ เพื่อความสะดวกในการใช้จ่ายไม่มากนัก โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบถือเงินสดย่อยไว้ ผู้ถือเงินดำเนินการขออนุมัติจ่ายตามจำนวนเงินใบสำคัญจ่ายที่จ่ายด้วยเงินสดย่อยเพื่อชดเชยเงินสดย่อยที่ใช้ไปให้คงเหลือในมือตามวงเงินที่กำหนดเป็นระยะ กรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายจำนวนแน่นอน ให้เบิกจ่ายจากบัญชีตามจำนวนที่อนุมัติแต่ละครั้ง เพื่อจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ และหากมีบัญชีเดินสะพัด (current account) ให้จ่ายเงินโดยใช้เช็คเท่านั้น

4.5 การรายงานการเงิน

รายงานการเงินที่เสนอต่อ สวก. ต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ครบถ้วนตามฟอร์มภาคผนวก ข โดยประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 4.5.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติตามเอกสารโครงการ / ชุดโครงการ
- 4.5.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- 4.5.3 งบประมาณค่าใช้จ่ายในงวดต่อไป
- 4.5.4 เงินที่ได้รับ (รวมดอกเบี้ย) และเงินคงเหลือ

4.5.5 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

4.5.6 สำเนาทะเบียนครุภัณฑ์

4.5.7 หัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ ลงนามทุกหน้าของรายงานทางการเงิน ผู้รับข้อตกลง / ผู้รับทุนต้องชี้แจงเหตุผลแนบรายงานการเงิน (หากมีการแจ้งมายัง สวก. ก่อนแล้ว กรุณาแนบเรื่องเดิมมาอีกครั้งหนึ่ง)

5. การบริหารงานบุคคล

5.1 การจ้างและเลิกจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ / ชุดโครงการ

5.1.1 การจ้างและเลิกจ้างเจ้าหน้าที่โครงการ / ชุดโครงการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการ / ชุดโครงการ

5.1.2 อัตราเงินเดือน / ค่าจ้าง ให้ใช้อัตราเริ่มต้นไม่สูงกว่าที่ระบุในเอกสารโครงการ โดยหลังจากทดลองงานครบ 3 เดือน พิจารณาปรับเพิ่มได้อีกไม่เกินร้อยละ 10 เพื่อชดเชยสวัสดิการต่าง ๆ ที่ควรได้และเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์กับงานที่จะทำ ให้คิดอัตราค่าประสบการณ์ปีละไม่เกินร้อยละ 7

5.2 การขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน

ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ โดยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายตามเกณฑ์ที่ สวก. กำหนด

กรณีที่เป็นข้าราชการหรือเป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับทุน / ข้อตกลง ให้กำหนดการขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามระบบของหน่วยงานต้นสังกัดแต่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานจากโครงการ / ชุดโครงการตามเกณฑ์ที่ สวก. กำหนด

5.3 การลา

การลาป่วย และลากิจ ให้ใช้เกณฑ์ของทางราชการ ส่วนการลาอย่างอื่น เช่น ลาพักผ่อน ลาโดยไม่รับเงินเดือน หรือลาประเภทอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ ที่จะไม่เสียหายกับงานของโครงการ / ชุดโครงการ

5.4 การประเมินผลการทำงานและการขึ้นหรือลดเงินเดือน

การประเมินผลการทำงานอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ โดยในช่วง 3 เดือนแรกเป็นช่วงทดลองงาน (Probation period) ซึ่งจะจ้างในอัตราขั้นต่ำสุด หากผ่านช่วงทดลองงาน อาจพิจารณาเพิ่มเงินเดือนได้อีกไม่เกินร้อยละ 10 เพื่อเป็นการชดเชยสวัสดิการต่าง ๆ ที่ไม่ได้จัดให้

เมื่อทำงานครบ 1 ปี (ไม่รวมช่วงทดลองงาน) หัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ สามารถขึ้นเงินเดือนได้ไม่เกินร้อยละ 10 ต่อปี หรือหากทำงานไม่ดีอาจจะพิจารณาลดเงินเดือนตามงานที่ทำได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ

5.5 การพัฒนาบุคลากร

การเข้ารับการอบรมและเข้าร่วมประชุมวิชาการให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า/ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ โดยใช้เงินภายใต้งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน

ค่าตอบแทน / ค่าจ้างจำนวนเท่าเดิม ไม่เพิ่มตามระยะเวลาที่ขยายออกไป ทั้งนี้ สวก. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับจ่ายตามคุณภาพผลงาน และการนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลา

5.6 การปรับเปลี่ยนบุคลากร

5.6.1 การเพิ่มหรือลดนักวิจัยในโครงการ ต้องแจ้งให้ สวก. ทราบทันที เนื่องจากรายชื่อ นักวิจัยได้ระบุไว้ในเอกสารแนบข้อตกลง

5.6.2 การเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ สามารถดำเนินการได้เอง แล้วแจ้งให้ สวก. ทราบเพื่อ เป็นประโยชน์ในการประสานงาน

5.6.3 การเปลี่ยนแปลงผู้ทำหน้าที่การเงินและบัญชี ต้องแจ้งให้ สวก. ทราบทันที

5.7 การปรับงบประมาณ

5.7.1 หัวหน้าโครงการสามารถปรับงบประมาณในรายการต่างๆ ได้เองไม่เกิน 20% ของแต่ละ รายการ ยกเว้นค่าตอบแทน / ค่าจ้าง และค่าครุภัณฑ์

5.7.2 หัวหน้าโครงการขอปรับเงินงบประมาณแต่ละงวดได้ หากมีเหตุผลสมควร โดยขอ อนุมัติ สวก. เป็นครั้ง ๆ

6. การปรับแผนงานและแผนงบประมาณ

6.1 หลักการ

สวก. มอบอำนาจการตัดสินใจให้หัวหน้าโครงการมากที่สุด

6.2 สิ่งที่สามารถปรับได้

แผนดำเนินการ และงบประมาณในส่วนค่าดำเนินการ ยกเว้นค่าตอบแทน / ค่าจ้าง และ ค่าครุภัณฑ์ หากปรับจะต้องขออนุมัติจาก สวก. ก่อน

6.3 สิ่งที่ไม่สามารถปรับได้

วัตถุประสงค์และผลงานของโครงการ หากมีความจำเป็นต้องปรับ ควรยกเลิกโครงการและ จัดทำข้อตกลงใหม่

6.4 การปรับแผนงาน

6.4.1 การปรับวิธีการวิจัย

- 1) ปรับได้ตามข้อพิจารณาของหัวหน้าโครงการ และหากมีที่ปรึกษาจะต้อง เห็นร่วมกันว่าจะทำให้ได้ผลงานตามวัตถุประสงค์
- 2) เมื่อมีการปรับ ควรแจ้งให้ สวก. ทราบทันที

6.4.2 การปรับผลงานในแต่ละงวด (ประมาณ 6 เดือนหรือ 4 เดือน ตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง)

- 1) ปรับได้ตามข้อพิจารณาของหัวหน้าโครงการและหากมีที่ปรึกษาจะต้องเห็นชอบร่วมกันว่าจะทำให้ได้ผลงานตามวัตถุประสงค์
- 2) ต้องขออนุมัติ สวก. ก่อน

6.4.3 การขยายระยะเวลาของโครงการ

- 1) ต้องขออนุมัติ สวก. ก่อนล่วงหน้า ซึ่งจะพิจารณากรณีที่มีความจำเป็นสูงสุดเท่านั้น เนื่องจากจะมีผลต่อประวัตินักวิจัย ซึ่งเป็นฐานข้อมูลใช้ร่วมกับองค์กรให้ทุนอื่น ๆ
- 2) การขยายเวลา สวก. มีเงื่อนไข ดังนี้
 - (1) ใช้งบประมาณตามที่ได้รับในวงเงินเดิม

7. การรายงานผล

7.1 การรายงานผลประกอบด้วย

7.1.1 รายงานความก้าวหน้าทั้งด้านวิชาการ การบริหารจัดการ และการเงิน ทุก 6 เดือน ตามข้อกำหนดที่ตกลงไว้อย่างชัดเจน จำนวน 5 ชุด (ภาคผนวก ฉ)

7.1.2 การเสนอผลงาน โดยการนำเสนอต่อที่ประชุมวิชาการ คณะกรรมการบริหาร สวก. หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (ถ้าจำเป็น)

7.1.3 การติดตามงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การประชุม การเยี่ยมโครงการ การนัดหมายปรึกษาหารือ

7.1.4 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (ภาคผนวก ช)

7.2 รายงานการเงิน (ภาคผนวก ซ)

รายงานการเงินต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ครบถ้วน ตามแบบฟอร์ม (ภาคผนวก ซ) เพื่อ สวก.จะได้นำไปวิเคราะห์ได้ โดยข้อมูลที่ครบถ้วนประกอบด้วย

7.2.1 งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติตามเอกสารโครงการ 1 ชุด

7.2.2 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

7.2.3 ประมาณค่าใช้จ่ายในงวดต่อไป

7.2.4 เงินที่ได้รับ (รวมดอกเบี้ย) และเงินคงเหลือ

7.2.5 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

7.2.6 สำเนาทะเบียนครุภัณฑ์

7.2.7 หัวหน้า / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ ลงนามทุกหน้าของรายงานการเงิน

8. ภาคผนวก

ก แบบข้อเสนอโครงการวิจัยการเกษตรเชิงพาณิชย์ ฉบับสังเขป (Concept Paper)

ข แบบข้อเสนอโครงการวิจัยการเกษตรเชิงพาณิชย์ ฉบับสมบูรณ์

ค แบบข้อเสนองบประมาณโครงการวิจัย

ง รายละเอียดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์

จ สัญญาการรับทุนวิจัย

ฉ แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการ

ช แบบรายงานฉบับสมบูรณ์

ซ แบบรายงานการเงิน

ฅ หลักเกณฑ์และหลักการการใช้จ่ายเงินสนับสนุนของ สวก.

ภาคผนวก ก
แบบข้อเสนอโครงการวิจัยการเกษตรเชิงพาณิชย์
ฉบับสังเขป (Concept paper)
สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

ผู้ขอรับทุนสามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยที่จะขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ตามแบบข้อเสนอโครงการฉบับสังเขป (Concept Paper) ก่อนยื่นเสนอโครงการฉบับเต็มได้ เพื่อตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง และความสอดคล้องกับขอบเขตแนวทางการสนับสนุนของสำนักงาน หากข้อเสนอโครงการฉบับสังเขปได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรพิจารณาอนุมัติโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายต่อไป แบบข้อเสนอโครงการฉบับสังเขป (Concept Paper) ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

- ชื่อโครงการ (เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- ชื่อหัวหน้าโครงการ หน่วยงานต้นสังกัด
- สถานที่ติดต่อทั้งทางจดหมาย โทรศัพท์ โทรสารและ E-mail
- คณะผู้ร่วมวิจัย หน่วยงานต้นสังกัด
- เหตุผลความจำเป็นในการวิจัย
- หลักการและเหตุผล/องค์ความรู้ที่มีอยู่แล้วในประเทศไทย (โดยสังเขป)
- วัตถุประสงค์ของโครงการ และเป้าหมายของโครงการ (Output) ที่ชัดเจน
- ระยะเวลาในการวิจัย
- สถานที่ที่จะดำเนินการวิจัย
- แผนงานวิจัย/กิจกรรมและวิธีการดำเนินการวิจัย (Research Methodology)
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากผลงานวิจัย (Outcome) หรือประโยชน์ที่จะได้รับในเชิงพาณิชย์
- ประเมินผลกระทบด้านเศรษฐกิจ – สังคม และประโยชน์ที่ภาคเกษตรและเศรษฐกิจส่วนรวมจะได้รับทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามความเป็นไปได้
- ผู้ที่จะได้รับประโยชน์จากโครงการ หรือผู้ใช้ผลงานวิจัย
- ผลตอบแทนและวิธีการแบ่งปันผลประโยชน์ด้านการเงินต่อสำนักงานอย่างชัดเจน
- งบประมาณของโครงการ ระบุรายละเอียดเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
- ข้อเสนอโครงการต้องระบุมাত্রการให้ผลตอบแทนและวิธีการแบ่งปันผลประโยชน์ด้านการเงินต่อสำนักงานเท่าที่จะสามารถทำได้
- ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น (ระบุหน่วยงานและลักษณะการร่วมมือ)
- เอกสารอ้างอิง
- เอกสารแนบประวัติย่อ/ผลงานวิจัยของหัวหน้าโครงการและคณะผู้ร่วมวิจัย

ภาคผนวก ข
แบบข้อเสนอโครงการวิจัยการเกษตรเชิงพาณิชย์
ฉบับเต็ม
สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

รหัสโครงการ.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. ชื่อโครงการ(ไทย).....
(อังกฤษ).....
2. ชื่อหัวหน้าโครงการ (ไทย)
(อังกฤษ).....
ตำแหน่ง.....
ที่ทำงาน.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....
ลายมือชื่อ.....
(แนบประวัติย่อพร้อมทั้งผลงานวิจัยของหัวหน้าโครงการ)
3. ชื่อหัวหน้าหน่วยงานสังกัด.....
ตำแหน่ง (อธิการ หรือ อธิการบดี หรือเทียบเท่า).....
หน่วยงาน.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

ลายมือชื่อผู้ขอรับทุน
(.....)

4. ระยะเวลาของโครงการ.....ปีงบประมาณรวม.....บาท
วันที่เสนอโครงการครั้งแรก.....
ครั้งที่ ๑ (กรณีที่มีการปรับปรุง).....
ครั้งที่ ๒ (กรณีที่มีการปรับปรุง).....
โครงการยื่นเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น
 ไม่ เสนอ ระบุหน่วยงาน.....

5. คณะผู้วิจัย/ผู้ร่วมโครงการ

(แสดงรายชื่อผู้ร่วมวิจัย/ผู้ร่วมโครงการ/ผู้ช่วยวิจัย พร้อมแนบประวัติอย่างย่อ รวมทั้งผลงานวิจัยของแต่ละท่านต่อท้ายข้อเสนอโครงการวิจัย และแสดงร้อยละของความรับผิดชอบในโครงการของแต่ละท่านด้วย เทียบว่างานทั้งหมดของโครงการ = 100%)

5.1 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....คุณวุฒิ.....

ความชำนาญ/ความสนใจพิเศษ.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

ความรับผิดชอบต่อโครงการที่เสนอ (ระบุส่วนงาน)

คิดเป็น.....% ของงานทั้งหมด

ความรับผิดชอบต่อโครงการอื่น ๆ ซึ่งยังอยู่ระหว่างดำเนินการ (ถ้ามีโปรดระบุชื่อโครงการและแหล่งทุนสนับสนุน).....

ลงชื่อ.....

(.....)

5.2 ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....คุณวุฒิ.....

ความชำนาญ/ความสนใจพิเศษ.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

ความรับผิดชอบต่อโครงการที่เสนอ (ระบุส่วนงาน)

คิดเป็น.....% ของงานทั้งหมด

ความรับผิดชอบต่อโครงการอื่น ๆ ซึ่งยังอยู่ระหว่างดำเนินการ (ถ้ามีโปรดระบุชื่อโครงการและแหล่งทุนสนับสนุน).....

ลงชื่อ.....

(.....)

5.3 อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

6. วัตถุประสงค์

(เขียนสั้น ๆ ให้ชัดเจนว่าโครงการจะก่อให้เกิดผลงานอะไร ซึ่งจะนำไปแก้ปัญหาหรือตอบปัญหาอะไร)

9. การพัฒนาเทคโนโลยี

(ระบุเทคโนโลยีที่จะได้รับการพัฒนาจากโครงการ พร้อมทั้งชี้แจงว่าเทคโนโลยีหรือวิธีการที่เลือกใช้มีข้อดีหรือมีข้อได้เปรียบจากเทคโนโลยีหรือวิธีการที่มีอยู่ในปัจจุบันและแบบอื่น ๆ อย่างไร)

10. หลักการ เหตุผลความจำเป็นและผลงานที่มีมาก่อน

(อธิบายหลักการและเหตุผลที่เสนอโครงการนี้ สภาพปัญหาและความจำเป็นในการทำการวิจัยบรรยายผลงานและความรู้ที่มีมาก่อน ทั้งของนักวิจัยอื่น ๆ และของคณะผู้วิจัยชุดนี้ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการจำเป็นต้องอ้างอิงแหล่งข้อมูลให้ชัดเจน พร้อมทั้งเสนอรายการเอกสารอ้างอิงตอนท้ายของข้อเสนอโครงการวิจัย)

11. วิธีดำเนินการวิจัย และ แผนการดำเนินงานวิจัย

(ส่วนนี้เป็นหัวใจของข้อเสนอโครงการวิจัย จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องเขียนให้ชัดเจน และละเอียดพอสมควร พร้อมอ้างอิงถึงเอกสารที่จำเป็น เนื่องจากผู้ประเมินโครงการวิจัยอาจเป็นผู้เชี่ยวชาญในเทคโนโลยีนั้น ๆ แต่ต่างสาขา และมีความประสงค์จะเข้าใจรายละเอียดแผนงานเพียงพอก่อนให้ความเห็นต่อโครงการ)

11.1 วิธีดำเนินการวิจัย (ระบุขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินการวิจัย ให้ชัดเจน)

11.2 แผนการดำเนินงานวิจัย (แผนปฏิบัติงาน/กิจกรรมในแต่ละช่วงระยะเวลาของโครงการ)

ตารางแผนงานวิจัย

กิจกรรม	ปีที่1		ปีที่1		ปีที่1		ผู้รับผิดชอบ
	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	เดือนที่	
	1 -6	7 - 12	1 -6	7 - 12	1 -6	7 - 12	
1.....							
2.....							
3.....							
4.....							
ฯลฯ							

กิจกรรมที่จะดำเนินการ : บรรยายกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะดำเนินการทดลอง ทดสอบหรือประดิษฐ์สร้างขึ้นโดยในแต่ละกิจกรรมจะต้องระบุเป้าหมายและวิธีทำโดยละเอียด

ตารางเวลากิจกรรม : ให้จัดทำตารางสรุปแสดงกิจกรรมต่าง ๆ ที่เสนอว่าจะดำเนินการ พร้อมระบุเวลาที่ต้องใช้ของแต่ละกิจกรรม นับตั้งแต่เริ่มโครงการ จนถึงสิ้นสุดโครงการ

ตารางผลงานในแต่ละช่วงเวลา

ปีที่	เดือนที่	ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ
1	1 – 6	
	7 – 12	
2	1 – 6	
	7 – 12	
3	1 – 6	
	7 – 12	

12. ประโยชน์ที่จะได้รับจากผลงานวิจัย

(ผลงานที่คาดว่าจะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในลักษณะของต้นแบบผลิตภัณฑ์ ขบวนการใหม่และ / หรือบทความทางวิชาการ สิทธิบัตร ฯลฯ)

ปีที่ 1

ปีที่ 2

ปีที่ 3

13. ผู้ที่จะได้ประโยชน์จากโครงการ

(ชี้แจงว่าหากผลงานเป็นไปตามที่คาดหมาย หรือปัญหาที่ได้รับการแก้ไขหรือจะก่อประโยชน์ให้แก่ผู้ใด หน่วยงานใด องค์กรใด หรือบริษัทอุตสาหกรรมใดบ้าง)

14. ประเมินผลกระทบด้านเศรษฐกิจ – สังคมและประโยชน์ที่ภาคเกษตรและเศรษฐกิจส่วนรวมจะได้รับทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามความเป็นไปได้

15. ผลตอบแทนและวิธีการแบ่งปันผลประโยชน์ด้านการเงินต่อสำนักงาน

16. ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

(ถ้ามี ให้ระบุบริษัทหรือหน่วยงานที่จะร่วมมือในการดำเนินโครงการ และอธิบายสิ่งที่บริษัทหรือหน่วยงานจะให้ความร่วมมือได้ เช่น งบประมาณวัตถุดิบ ให้ใช้อุปกรณ์ทดสอบ ให้ใช้สถานที่หรือบุคลากร ดำเนินการบางส่วน เป็นต้น พร้อมแนบเอกสารยืนยันความร่วมมือในตอนท้ายของข้อเสนอโครงการวิจัย)

17. ความชำนาญของคณะผู้วิจัยที่มีอยู่แล้ว และที่ยังต้องพัฒนา

(ระบุกรรมวิธีหรือความชำนาญใดที่คณะผู้วิจัยอยู่ซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่โครงการ และกรรมวิธีหรือช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญในระหว่างดำเนินโครงการ ให้ระบุชื่อและที่ทำงานของผู้เชี่ยวชาญชาวไทยหรือชาวต่างประเทศที่เหมาะสม)

16. อุปกรณ์ที่มีอยู่และสถานที่ที่ใช้ดำเนินการ

(ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในโครงการวิจัยที่คณะผู้วิจัย / หน่วยงานมีอยู่ระดับความพร้อมในการใช้งาน ต้องตัดแปลง ซ่อมแซมเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร และให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ที่ใช้ดำเนินการ ระบุให้ชัดเจนว่ามีความพร้อมหรือต้องปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร

18. งบประมาณ

(ให้แสดงรายการและรายละเอียดงบประมาณ เช่น งบประมาณแต่ละปี และงบประมาณรวมของแต่ละรายการ โดยดูรายละเอียดตามแบบข้อเสนอองบประมาณโครงการ ตามภาคผนวก 3 ในกรณีที่มีความร่วมมือกับสถาบันอื่น ให้แสดงรายละเอียดตามแบบที่เสนอองบประมาณโครงการ ในส่วนสมทบ ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณ และอื่น ๆ)

ภาคผนวก ค
แบบข้อเสนองบประมาณโครงการวิจัย
สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)		
	ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
1. ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่นๆ (ระบุจำนวนอัตรา คุณสมบัติและอัตราค่าจ้างตามที่กำหนด)			
1.1 ชื่อ..... เงินเดือน.....บาท วุฒิ..... ประสบการณ์ในการทำงาน.....			
1.2 ชื่อ..... เงินเดือน.....บาท วุฒิ..... ประสบการณ์ในการทำงาน.....			
2. ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย (แสดงเป็นรายบุคคล)			
2.1 ชื่อ.....			
2.2 ชื่อ.....			
3. ค่าวัสดุ			
3.1 (รายละเอียด)			
4. ค่าปรับปรุงสถานที่			
4.1 (รายละเอียด)			
5. ค่าซ่อมแซม/และบำรุงรักษาครุภัณฑ์			
5.1 (รายละเอียด)			
6. ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการ			
6.1 (รายละเอียด)			
7. ค่าทำรายงาน			
7.1 (รายละเอียด)			
8. ค่าจ้างวิเคราะห์หรือทดสอบตัวอย่าง			
8.1 (รายละเอียด)			
9. ค่าครุภัณฑ์ (ชี้แจงความจำเป็นแต่ละรายการตามภาคผนวก 4)			
9.1 (แจกแจงรายการ)			
10. ค่าบริหารโครงการ			
11. อื่นๆ (แจกแจงรายการ)			
รวม			

แผนการใช้จ่ายเงินตลอดโครงการ

รายการค่าใช้จ่าย	ปีที่ 1		ปีที่ 2		ปีที่ 3		รวม (บาท)
	งวด ที่ 1	งวด ที่ 2	งวด ที่ 1	งวด ที่ 2	งวด ที่ 1	งวด ที่ 2	
1. ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่							
2. ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย							
3. ค่าวัสดุ							
4. ค่าปรับปรุงสถานที่							
5. ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาครุภัณฑ์							
6. ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน							
7. ค่าทำรายงาน							
8. ค่าจ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง							
9. ค่าครุภัณฑ์							
10. ค่าบริหารโครงการ							
11. อื่นๆ (แจกแจงรายการ)							
รวมแต่ละงวด							
รวมแต่ละปี							

ภาคผนวก จ

สัญญาเลขที่...../.....

**สัญญาเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยการเกษตร
สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)**

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งตั้งอยู่ที่ เลขที่ 2003/61 ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.25..... ระหว่างสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) โดยนาย.....ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่งกับ..... (ชื่อส่วนราชการ).....โดย.....ตำแหน่ง.....และ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ มีสำนักงาน.....อยู่เลขที่..... หมู่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คณะกรรมการ” ได้มีมติในการประชุมครั้งที่/.....เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.....อนุมัติให้ผู้รับทุนได้รับทุนได้รับเงินจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร พ.ศ. 2546 เพื่อใช้ดำเนินการโครงการวิจัยการเกษตรซึ่งผู้รับทุนได้เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อขอรับทุนตามระเบียบฯ ดังกล่าว

ทั้งสองฝ่ายจึงได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนและผู้รับทุนตกลงรับทุนอุดหนุนงานวิจัยการเกษตรเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการวิจัยการเกษตร เรื่อง.....ซึ่งจะดำเนินการตามผนวก 1 แนบท้ายสัญญาตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ.25..... ถึงวันที่เดือน..... พ.ศ.25..... เป็นจำนวนเงินไม่เกิน.....บาท (.....) โดยผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวดรวม.....(.....) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

งวดที่ 1 ผู้ให้ทุนจ่ายให้แก่ผู้รับทุนรวม 2 ครั้ง เป็น เปอร์เซนต์ นับจากวันถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาตามเงื่อนไขดังนี้

ครั้งที่ 1 เป็นเงินไม่เกิน.....บาท (.....) ภายใน 1 เดือนนับแต่วันลงนามในสัญญานี้

ครั้งที่ 2 จำนวน.....บาท (.....) เป็นค่าจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ การเกษตรและวัสดุวิทยาศาสตร์ที่จำเป็นเบื้องต้น เพื่อใช้ดำเนินโครงการวิจัย ภายใน 1 เดือน นับจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ 2 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 1 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 3 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 4 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 4 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 3 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 5 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 4 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 6 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 5 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 7 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 6 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 8 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 7 ได้รับอนุมัติแล้ว

งวดที่ 9 จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยครั้งที่ 8 ได้รับอนุมัติแล้ว

ในกรณีผู้ให้ทุนเห็นสมควรให้ผู้รับทุนแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือดำเนินการอื่นใดเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยแต่ละครั้ง ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามที่ผู้ให้ทุนกำหนดทั้งสิ้น โดย ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนการอนุมัติเงินงวดต่อไปแล้วแต่กรณี

งวดสุดท้าย จำนวน.....บาท (.....) เมื่อรายงานฉบับสมบูรณ์ได้รับอนุมัติแล้ว

ข้อ 2 เมื่อมีการลงนามในสัญญานี้แล้วผู้รับทุนจะต้องดำเนินการเพื่อเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเป็นการเฉพาะของโครงการวิจัยชื่อบัญชี.....และส่งสำเนาสมุดเงินฝาก และใบของเปิดบัญชีเงินฝากที่มีรายละเอียด ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินซึ่งต้องมีบุคคลในคณะผู้วิจัยร่วมด้วย และเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายต้องอย่างน้อยสองในสามของผู้มีอำนาจสั่งจ่าย โดยหนึ่งในจำนวนดังกล่าวต้องเป็นหัวหน้าโครงการวิจัยให้ผู้ให้ทุน

ข้อ 3 ผู้รับทุนจะต้องใช้เงินซึ่งได้รับจากผู้ให้ทุนตามสัญญานี้เพื่อดำเนินการในโครงการวิจัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยเท่านั้น หากนำไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ดังกล่าวผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนั้นคืนให้ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ให้ทุน

พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ.....ต่อปี (.....) นับแต่วันที่ได้รับเงิน
 ทุนจนกว่าจะชดใช้เงินคืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น

ในกรณีที่จำเป็นต้องพิจารณาการดำเนินการของผู้รับทุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยตาม
 วรรคแรกหรือไม่ ผู้ให้ทุนจะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 4 หากผู้รับทุนมีเงินเหลือจากการดำเนินโครงการวิจัยตามสัญญาเมื่อสิ้นสุดโครงการแล้ว ผู้รับทุน
 จะต้องส่งคืนเงินทุนที่เหลือให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการวิจัย เว้นแต่คู่สัญญาจะ
 ได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการฝากเงินตามข้อ 2 เป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร
 ซึ่งผู้รับทุนต้องส่งมอบให้ผู้ให้ทุนภายใน 15 วัน นับแต่ปิดบัญชีเงินฝากพร้อมแนบหลักฐานต่างๆ ซึ่ง
 ธนาคารได้รับรองแล้ว

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงผู้ซึ่งเป็นหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ร่วมหรือคณะ
 ผู้ร่วมทำการวิจัย และรายละเอียดของโครงการวิจัยตามที่ปรากฏในผนวก 3 แนบท้ายสัญญานี้มิได้ เว้นแต่
 ผู้รับทุนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุน

ข้อ 6 ผู้รับทุนจะต้องนำส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยเป็นระยะๆ ตามแนบในผนวก 5
 แนบสัญญานี้ จำนวน 2 ชุด ให้แก่ผู้ให้ทุนเพื่อพิจารณาทุกรอบระยะเวลา 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับทุนได้
 รับครั้งที่ 1 ของเงินงวดที่ 1 ตามสัญญานี้เป็นต้นไป

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์จำนวน 5 ชุด ให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน
 นับแต่วันที่การดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการวิจัย

ในกรณีที่มิมีผลงานใดๆ เกิดจากการดำเนินโครงการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบผลงานดังกล่าวให้
 แก่ผู้ให้ทุนภายในระยะก่อนสิ้นสุดโครงการหรือภายในระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนดต่อไป

ข้อ 8 ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามทั้งควบคุมดูแลและรับผิดชอบให้ผู้วิจัยต้องปฏิบัติตามระเบียบ
 คณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร พ.ศ. 2546 รวมทั้งข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงาน
 พัฒนาการวิจัยการเกษตรว่าด้วยการกำหนดค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน และ
 ประกาศคณะกรรมการตามผนวก 6 ผนวก 7 และผนวก 8 แนบท้ายสัญญานี้ตามลำดับ รวมทั้งที่จะแก้ไข
 เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงต่อไปในภายหน้าโดยเคร่งครัด

ข้อ 9 ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการวิจัยให้สำเร็จและครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย
 ภายในระยะเวลาตามข้อ 1 หากเกิดปัญหาอุปสรรคใด ๆ ทำให้ไม่สามารถทำการตามโครงการวิจัยได้ด้วย
 ประการใด ผู้รับทุนต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปัญหาอุปสรรคดังกล่าวเกิดขึ้น
 ทั้งนี้ เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขต่อไปตามที่เห็นสมควรต่อไป

ในกรณีปัญหาดังกล่าวในวรรคแรก เป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาวิชาการ (Technical problem)
 และไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ โดยมีข้อความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินเฉพาะส่วนที่เหลือจากการ
 ดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับไปแล้วละงวดนั้น ๆ ให้แก่ ผู้ให้ทุนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือ
 แจ้งจากผู้ให้ทุนแต่หากปัญหาหรืออุปสรรคดังกล่าวเกิดขึ้นเป็นความผิดของผู้รับทุนเอง ผู้รับทุนจะต้อง

ชดใช้คืนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับไปให้แก่ผู้ให้ทุน ภายใน 30 วัน พร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ..... ต่อปี (.....) นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือจากผู้ให้ทุน การวินิจฉัยว่าปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินโครงการวิจัยดังกล่าวในวรรคสองเกิดจากความผิดของผู้รับทุนหรือไม่นั้น ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่า การดำเนินโครงการวิจัยตามสัญญาจะล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดหรือการดำเนินโครงการวิจัยของผู้รับทุนจะไม่เป็นประโยชน์ต่อไป ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและงดการให้ทุนแก่ผู้รับทุนได้

ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะจัดให้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการโครงการตามสัญญาตามที่เห็นความจำเป็น และหากพบว่ามี การดำเนินการใดที่แตกต่างไปจากข้อตกลงของสัญญา ผู้ให้ทุนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ 10 ผู้รับทุนจะต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบการใช้เงินทุนที่ได้รับตามสัญญาให้เป็นไปอย่างประหยัดและจัดทำรายการบัญชีค่าใช้จ่ายและเอกสารด้านการเงินเพื่อเป็นหลักฐานให้ผู้ให้ทุนสามารถตรวจสอบได้ทุกโอกาส

ข้อ 11 ผู้รับทุนจะใช้และบำรุงรักษาวัสดุและครุภัณฑ์การวิจัยของผู้ให้ทุนซึ่งได้จัดหาตามโครงการวิจัยให้อยู่ในสภาพดีใช้การได้อยู่เสมอ และยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจตราวัสดุและครุภัณฑ์ดังกล่าวได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องทำทะเบียนวัสดุและครุภัณฑ์ของโครงการวิจัยเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเมื่อเสร็จสิ้นการวิจัยตามโครงการวิจัยแล้ว ผู้รับทุนจะส่งมอบวัสดุและครุภัณฑ์ ดังกล่าวที่คงเหลืออยู่ในสภาพดีใช้การได้ดีให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน ตั้งแต่วันสิ้นสุดโครงการเว้นแต่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ข้อ 12 กรรมสิทธิ์และหรือสิทธิในผลงานหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานโครงการวิจัยตามสัญญานี้เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุนเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินกิจกรรมของสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรต่อไป เว้นแต่สัญญาจะได้มีข้อตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ผู้รับทุนโครงการต้องส่งมอบผลงานดังกล่าวในวรรคแรก ให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 60 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดโครงการวิจัย เว้นแต่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ข้อ 13 ผู้รับทุนจะนำผลงานอันเนื่องมาจากโครงการวิจัยนี้ไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือในการใดๆ อันก่อให้เกิดรายได้หรือผลประโยชน์ตอบแทนมิได้ เว้นแต่ผู้รับทุนจะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากคณะกรรมการก่อน และต้องดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนด

หลักเกณฑ์การจัดสรรผลประโยชน์ระหว่างสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรกับผู้รับทุนและหรือคณะผู้วิจัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 14 ในกรณีที่ผู้รับทุนจะนำผลงานที่เกี่ยวข้องหรือสืบเนื่องจากโครงการตามสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเผยแพร่ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใด หรือในการสาธิตแก่สาธารณชน ไม่ว่า ณ ที่ใด ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้รับทุน ทั้งนี้ ผู้รับทุนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากคณะกรรมการก่อนจึงเผยแพร่หรือสาธิตได้

ในกรณีที่ผลงานอันเนื่องมาจากโครงการวิจัยนี้จะนำไปสู่การประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ผู้รับทุนจะต้องไม่นำไปเผยแพร่ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วน ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ใดๆ จนกว่าผู้ให้ทุนจะได้ดำเนินการขอรับสิทธิบัตรเพื่อการประดิษฐ์ หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ คู่สัญญาจะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยในสิ่งพิมพ์หรือสิ่งอื่นใดดังกล่าวในวรรคสอง ก่อน ในแต่ละครั้งผู้รับทุนต้องระบุข้อความดังนี้ไว้ด้วยทุกครั้ง “โครงการวิจัยได้รับทุนสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)”

ข้อ 15 ผู้รับทุนจะต้องควบคุม ดูแล และรับผิดชอบให้คณะผู้วิจัยต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยทางชีวภาพแห่งชาติ ในการควบคุมและป้องกันอันตรายและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนำพืช สัตว์ จุลินทรีย์ หรือผลิตภัณฑ์ ที่เกิดจากกระบวนการทางพันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพมาใช้ ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ หรือเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยเคร่งครัด

ข้อ 16 ผู้รับทุนหรือคณะผู้วิจัยต้องไม่นำโครงการวิจัยทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปให้ผู้อื่นดำเนินการ ในกรณีมีความจำเป็นต้องให้ผู้อื่นทำการวิจัยแทนผู้รับทุนต้องเสนอรายงานเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้ให้ทุนและเมื่อผู้ให้ทุนได้อนุมัติเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับทุนจึงสามารถดำเนินการต่อไปได้

ข้อ 17 ผู้รับทุนจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิใดๆ ของบุคคลที่สามหรือต่อการดำเนินการที่เป็นการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับซึ่งเกิดจากความผิดพลาดหรือการละเว้น ไม่กระทำการของผู้รับทุนหรือของคณะผู้วิจัย

ข้อ 18 ในกรณีที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ โดยจะกำหนดระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้ผู้รับทุนปฏิบัติให้ถูกต้องตามสัญญา หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องชดใช้เงินคืนให้แก่ผู้ให้ทุนจะพิจารณาตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อย.....ต่อปี (.....) นับแต่วันบอกเลิกสัญญาจนกว่าจะชดใช้เงินคืนจนครบถ้วนเสร็จสิ้น รวมทั้งผู้รับทุนจะต้องส่งมอบผลการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ ทั้งนี้ในกรณีเกิดความเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดแก่ผู้ให้ทุน ผู้ให้ทุนมีสิทธิที่จะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดจากผู้รับทุนอีกด้วย

ข้อ 19 ผู้ให้ทุนมีสิทธิแต่งตั้งคณะบุคคลหรือบุคคล เพื่อดำเนินการตรวจสอบบัญชีของโครงการวิจัยตามสัญญานี้ในเวลาราชการได้ตลอดเวลา ในการนี้ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกต่อการดำเนินการดังกล่าว

ข้อ 20 ในการดำเนินการตามสัญญานี้ ผู้รับทุนตกลงที่จะรับผิดชอบต่อผู้ให้ทุนในฐานะลูกหนี้ร่วมกัน

ข้อ 21 เอกสารแนบท้ายสัญญาต่อไปนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

21.1 ผนวก 1 โครงการวิจัยการเกษตรเรื่อง.....จำนวน.....หน้า

21.2 ผนวก 2 แผนการใช้จ่ายเงินของโครงการวิจัย จำนวน.....หน้า

- 21.3 ผนวก 3 4 แบบรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย จำนวนหน้า
- 21.4 ผนวก 5 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรว่าด้วยการกำหนดค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน
- 21.5 ผนวก 6 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรว่าด้วยการกำหนดค่าใช้จ่ายของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน
- 21.6 ผนวก 7 ข้อบังคับคณะกรรมการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร พ.ศ. 2546
- 21.7

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญาฉบับนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองหรือมีได้กล่าวไว้ ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ให้ทุน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาละเอียดโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตราไว้ (หากมี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ทุน

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการวิจัย

(.....)

ลงชื่อ.....พยานฝ่ายผู้ให้ทุน

(.....)

ลงชื่อ.....พยานฝ่ายผู้รับทุน

(.....)

ภาคผนวก จ

รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

รหัสโครงการ.....

สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

หน่วยงาน.....

ครั้งที่.....ระหว่างเดือน.....25.....- เดือน.....25.....

1. ชื่อโครงการ (ไทย).....

(อังกฤษ)

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ.....

สถานที่ติดต่อ.....

โทรศัพท์โทรสาร..... e-mail

ระยะเวลาตลอดโครงการ.....ปี

เริ่มโครงการวิจัยเมื่อเดือน.....พ.ศ.25.....ถึงเดือน.....พ.ศ.25.....

ปีที่ 1 (25.....)บาท

ปีที่ 2 (25.....)บาท

ปีที่ 3 (25.....)บาท

3. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.

2.

3.

4.

4. ผลกระทบเชิงเศรษฐศาสตร์

.....

.....

5. ผลกระทบเชิงสังคม

.....

.....

6. การพัฒนาเทคโนโลยี

.....

.....

7. เป้าหมายผลงานในแต่ละช่วงเวลา

ปีที่	เดือน	ผลงานที่คาดว่าจะสำเร็จ
1	1 – 6
	7 – 12
2	1 – 6
	7 – 12
3	1 – 6
	7 – 12

8. รายละเอียดทางวิชาการที่ได้รับจากการวิจัย

1. เกริ่นนำผลงานตั้งแต่เริ่มต้น–รายงานความก้าวหน้าครั้งก่อนโดยย่อ (กรณีที่ไม่ใช่รายงานครั้งแรก)
2. รายละเอียดความก้าวหน้าครั้งนี้ โดยแสดงข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่ายซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเชิงวิทยาศาสตร์ กราฟ ตาราง หรือภาพประกอบ (ถ้ามี)
3. ตารางแสดงความก้าวหน้าของผลงานวิจัย

9. ความก้าวหน้าของผลงานวิจัย ณ ช่วงรายงานเมื่อเทียบกับแผนงานวิจัยทั้งโครงการ

รายละเอียดของแผนงาน	ความก้าวหน้าผลงานวิจัย พัฒนาและวิศวกรรม					
	ปีที่ 1 (ปี 25....)		ปีที่ 2 (ปี 25....)		ปีที่ 3 (ปี 25....)	
	1 – 6	7 - 12	1 - 6	7 - 12	1 – 6	7 – 12
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

แผนงานวิจัยทั้งโครงการที่วางไว้

ผลงานวิจัยที่ดำเนินจนถึงปัจจุบัน

10. งานสำเร็จตามเป้าหมายที่เสนอไว้หรือไม่ (ถ้าไม่ เพราะเหตุใด)

.....

11. อุปสรรคหรือปัญหา

.....

รายละเอียดประกอบครุภัณฑ์

รายการ	งบประมาณ	เบิกจ่ายแล้ว	คงเหลือ	ยอดผูกพัน	คุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้ว

รับรองความถูกต้อง

ลงชื่อ

หัวหน้าโครงการ

14. รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเรียบร้อยแล้ว

.....

15. สรุปผลงานการวิจัยที่ได้ดำเนินการมาแล้ว (ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

.....

ผลงานวิจัย ที่ได้ทำไปแล้วคิดเป็นร้อยละ ของงานวิจัยตลอดโครงการ

ลงชื่อ

หัวหน้าโครงการ

วันที่

หมายเหตุ รายงาน 5 ชุด พร้อมแผ่นดิสต์ 1 ชุด (โปรแกรมไมโครซอฟเวิร์ด)

ภาคผนวก ข
แบบรายงานการวิจัยการพัฒนาการวิจัยการเกษตร ฉบับสมบูรณ์
เสนอ สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

ส่วนประกอบของรายงานการพัฒนาการวิจัยการเกษตร ฉบับสมบูรณ์

1. หน้าปก (ระบุรหัสโครงการ ชื่อโครงการ คณะผู้วิจัย หน่วยงานที่สังกัด และที่มาของทุนวิจัย)
2. เนื้อหาของรายงาน

นักวิจัยจะต้องจัดส่งรายงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร ฉบับสมบูรณ์ และเอกสารสรุปโครงการ อย่างละ 5 ชุด พร้อมดิสเก็ตต์ (โปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด)
1. ส่วนประกอบตอนต้น
 - (1.1) หน้าปก (Cover) ระบุคำว่า"รายงานการพัฒนาการวิจัยการเกษตร ฉบับสมบูรณ์" รหัสโครงการและชื่อเรื่องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งชื่อผู้วิจัย
 - (1.2) กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgements) ในการได้รับทุนอุดหนุนการพัฒนาการวิจัย การเกษตร.....จากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร พร้อมทั้งระบุ ปีงบประมาณที่ได้รับทุน
 - (1.3) บทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (Abstract)
 - (1.4) สารบัญเรื่อง (Table of Contents)
 - (1.5) สารบัญตาราง (List of Tables)
 - (1.6) สารบัญภาพ (List of Illustrations)
 - (1.7) คำอธิบายสัญลักษณ์และคำย่อที่ใช้ในการวิจัยฯ (List of Abbreviations)
2. ส่วนประกอบเนื้อเรื่อง
 - (2.1) บทนำ (Introduction) ระบุเนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยฯ มาก่อน ความสำคัญและ ที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์และขอบเขตของการวิจัยฯ วิธีการดำเนินการวิจัยฯ โดยสรุป ทฤษฎี และ/หรือแนวความคิดที่จะนำมาใช้ในการวิจัยฯ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ฯลฯ
 - (2.2) เนื้อเรื่อง (Main Body) ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการวิจัยฯ (Material and Method) ผลการวิจัยฯ (Result)
 - (2.3) ข้อวิจารณ์ (Discussion) ที่ได้รับผลการทดลอง (ผลการวิจัยฯ) ที่ได้มาในข้อ 2.2 มากล่าว ทั้งหมด (ทั้งที่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้)
 - (2.4) สรุปและขอเสนอแนะ (Conclusion and Recommendation) โดยสรุปเรื่องราวในการวิจัยฯ พร้อมทั้งเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยฯ ในขั้นต่อไป ตลอดจนประโยชน์ในการประยุกต์ของ ผลงานวิจัยฯ ที่ได้

3. ส่วนประกอบตอนท้าย

- (3.1) เอกสารอ้างอิง (References) ระบุชื่อเอกสารอ้างอิงโดยเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อน และตามด้วยเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งนี้ให้เรียงตามลำดับอักษร
- (3.2) สิ่งตีพิมพ์ สิทธิบัตรหรือผลงานอื่นๆ จากโครงการนี้ (โปรดแนบมาด้วย)
- (3.3) ภาคผนวก (Appendix) ถ้ามี

ภาคผนวก ฅ
หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสนับสนุน
ของสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

1. หมวดค่าใช้จ่ายแบ่งออกเป็นหมวดต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้าง
- 1.2 หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ
- 1.3 หมวดค่าครุภัณฑ์
- 1.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค
- 1.5 หมวดรายจ่ายอื่นๆ

2. อัตราเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างโครงการ ที่กำหนด หัวหน้าโครงการสามารถจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายวันและรายเดือนได้ ตามเอกสารโครงการขออนุมัติ และอัตราค่าจ้างเป็นไปตามอัตราดังต่อไปนี้

วุฒิการศึกษา	เงินเดือน (เริ่มต้น)
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	4,710
ปวช.และมัธยมศึกษาตอนปลาย	5,400
ปวส.	6,440
ปริญญาตรี	7,630
ปริญญาโท	10,000
ปริญญาเอก	16,000
นิสิตนักศึกษา	ตามดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการแต่ไม่สูงกว่า
เงินเดือน	ตามวุฒิที่ ก.พ.กำหนด (6,340)

ลูกจ้างรายวันให้คิด 30 วัน เป็น 1 เดือน ในการกำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละวุฒิการศึกษา

3. ค่าตอบแทน

3.1 ค่าตอบแทนวิทยากร/นักวิชาการ ในการบรรยายหรือเข้าร่วมประชุมวิชาการ

- 1) วิทยากร ไม่เกินชั่วโมงละ 400 บาท
- 2) กรณีที่เชิญวิทยากรเป็นคณะให้เหมาจ่ายเป็นรายคณะ ไม่จำเป็นต้องจ่ายเป็นอัตราคน
- 3) นักวิชาการ ไม่เกินชั่วโมงละ 300 บาท

3.2 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา

- ให้จ่ายได้เฉพาะกรณีที่ระบุในเอกสารโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยประมาณการเวลาในการเดินทางเป็น คน-วัน ตามที่ทำงานจริง และกำหนดอัตราค่าตอบแทน (ซึ่งไม่รวมพาหนะและค่าที่พัก) วันละ 2,500 – 4,000 บาท ตามวุฒิและประสบการณ์

- กรณีที่มีการเชิญที่ปรึกษาจากต่างประเทศมาร่วมปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว อัตราค่าใช้จ่ายต้องตกลงกับสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตรเป็นกรณีๆ ไป

3.3 ค่าตอบแทนสำหรับนักวิชาการที่ทำงานตามข้อตกลงปฏิบัติงานวิชาการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่มีขอบเขตชัดเจน หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการที่ในโครงการ หรืองานทางวิชาการในลักษณะต่อเนื่องทั้งโครงการ การคิดค่าตอบแทนสำหรับวิชาการในลักษณะนี้ให้ยึดหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ปริมาณงาน
- 2) ความยากง่ายของงาน
- 3) ความเร่งด่วนของงาน
- 4) อัตราค่าจ้าง/เงินเดือนของบุคคลนั้น หรือตามอัตราท้องตลาด
- 5) คุณวุฒิและประสบการณ์

- ในการกำหนดอัตราค่าจ้างหรือกิจกรรมซึ่งเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวโดยผู้ปฏิบัติมิใช่ลูกจ้างหรือ นักวิชาการในโครงการ เช่น เจ้าหน้าที่วิจัยภาคสนาม ผู้นิเทศงานภาคสนาม หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่มีใช่งานทางวิชาการ (เป็นการปฏิบัติงานชั่วคราว) เป็นต้น ให้จ่ายในอัตรารวันละไม่เกิน 250 บาท

- โครงการจะจ่ายค่าล่วงเวลาเฉพาะลูกจ้างในโครงการที่ทำงานนอกเวลาปกติตามวันและเวลาปฏิบัติราชการเท่านั้น โดยให้เบิกจ่ายในอัตราชั่วโมงละ 50 บาทและไม่เกิน 200 บาท/วัน

3.4 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีใช้ลูกจ้างหรือนักวิชาการในโครงการ เช่น เจ้าหน้าที่เตรียมการหรือจัดประชุม เลขานุการการประชุม เจ้าหน้าที่วิจัยภาคสนาม ผู้นิเทศงานภาคสนาม หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่มีใช่งานทางวิชาการ (เป็นการปฏิบัติงานชั่วคราว) ให้จ่ายในอัตรารวันละไม่เกิน 250 บาท

4. ค่าใช้จ่ายอื่น

4.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

ให้จ่ายตามที่จ่ายจริง โดยมีใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินของแต่ละรายการพร้อมทั้งลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมและสรุปผลการประชุม

4.2 ค่าอาหารทำการนอกเวลา

ให้เบิกจ่ายในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท และไม่เกิน 200 บาท/วัน

4.3 ค่าเบี้ยเลี้ยงรับรองชาวต่างประเทศ

ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง โดยมีใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน พร้อมระบุรายชื่อผู้ร่วมงานเลี้ยงรับรอง

4.4 ค่าพาหนะ

ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง กรณีที่เดินทางโดยเครื่องบินจะต้องมีสำเนาบัตรโดยสารเครื่องบิน (กากตัว) ประกอบการเบิกเงิน ส่วนการเดินทางโดยทางอื่นให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จแทนได้

กรณีที่ใช้รถส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายเงินชดเชยค่ายานพาหนะในลักษณะเหมาจ่ายในอัตราไม่เกิน 3 บาท/กิโลเมตร (ไป-กลับ)

4.5 ค่าที่พัก

ค่าที่พักให้จ่ายได้ไม่เกินวันละ 1,200 บาท โดยใช้ใบเสร็จค่าโรงแรมพร้อมรายการประกอบสำหรับหัวหน้าโครงการและที่ปรึกษาโครงการให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2,000 บาท

4.6 ค่าเบี้ยเลี้ยง

หัวหน้าโครงการ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในอัตราวันละ 350 โดยใช้แบบฟอร์มที่สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

5. การใช้จ่ายเงินของโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

ให้ผู้รับทุนทำข้อตกลงปรับเปลี่ยนการใช้จ่ายเงินที่ระบุไว้ในเอกสารโครงการภายในและระหว่างหมวดค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม ยกเว้นหมวดครุภัณฑ์ และหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง

ในกรณีที่เอกสารโครงการระบุว่าเป็นค่าบริหารจัดการทั่วไปในลักษณะเหมาจ่าย ให้ผู้รับข้อตกลงพิจารณาใช้จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ข้อ 1-4 ได้ตามที่เหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีใช้ส่วนราชการ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ.2544 เริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่เดือนเมษายน 2544 โดย สสส. มีหน้าที่ผลักดัน กระตุ้น สนับสนุน และร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังคม ในการขับเคลื่อนกระบวนการสร้างเสริมสุขภาพ เพื่อให้บรรลุผลในการลดอัตราการเจ็บป่วยและเสียชีวิตก่อนวัยอันควร กระตุ้นให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและความเชื่อ และการปรับสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อคุณภาพชีวิต ช่วยลดภาระทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

บทบาทหลักของ สสส.

สสส.มีบทบาทในการสนับสนุนหน่วยงานภาคีในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ข้อมูลและคำแนะนำทางด้านวิชาการ เพื่อให้เกิดการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ
- การเชื่อมประสานให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่มีจุดหมายร่วมกัน สามารถทำงานได้อย่างสอดคล้องประสานและเกื้อหนุนกัน
- เงินทุน เพื่อให้โครงการดี ๆ ได้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ไม่หยุดอยู่เพียงในจินตนาการ
- การนำผลไปเผยแพร่สู่สาธารณะเพื่อให้สังคมได้รับรู้และได้เห็นแบบอย่างที่ดี เกิดการกระตุ้นให้ผู้คนแสดงความคิดเห็น อันจะเป็นแรงกระตุ้นในการดำเนินโครงการ ตัวอย่าง และเกิดการนำไปทดลองปฏิบัติอย่างแพร่หลายในวงกว้าง
- เสนอรัฐบาล เมื่อได้ข้อสรุปเชิงนโยบายจากงานวิจัยหรือโครงการตัวอย่างดี ๆ เพื่อขยายผลเป็นนโยบายสาธารณะหรือผลักดันในวงกว้าง

โครงการเปิดรับทั่วไป

สสส.ได้จัดให้มีการเปิดรับโครงการที่มีผู้สนใจขอรับการสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ (ก) เปิดโอกาสให้นักสร้างเสริมสุขภาพในวงการต่างๆ ได้รับการสนับสนุนให้ได้ดำเนินโครงการที่มีคุณลักษณะเข้าเกณฑ์คุณภาพ (ข) เพื่อพัฒนานักสร้างเสริมสุขภาพ และ (ค) เพื่อค้นหานวัตกรรมหรือโครงการดีเด่น

ในระยะเกือบสองปีที่ผ่านมา สสส.เน้นการพัฒนาระบบสนับสนุนโครงการทั่วไปอันรวมถึง พัฒนาหลักเกณฑ์-มาตรฐาน กระบวนการพิจารณาโครงการ พัฒนาเครือข่ายวิทยากร ระบบการติดตามเยี่ยมโครงการ และการประเมินเก็บเกี่ยวบทเรียน

ในระยะต่อไป สสส.มุ่งที่จะอาศัยระบบสนับสนุนโครงการที่เปิดรับจากผู้สนใจไปในทิศทางที่กำหนด เป้ามากยิ่งขึ้นตลอดจนอาศัยการเปิดรับโครงการเพื่อเสริมงานเชิงรุกในช่วงเวลาต่างๆ

การสนับสนุนโครงการ

ในการเปิดรับโครงการทั่วไป จำนวนโครงการที่เสนอมาในรอบปกติ รอบปีที่ผ่านมาจำนวนรวม 1,473 โครงการ มูลค่ารวม 612.77 ล้านบาท ผ่านการพิจารณาสนับสนุน 244 โครงการ มูลค่ารวม 49.45 ล้านบาท อยู่ระหว่างการพิจารณาโครงการ 288 โครงการ มูลค่ารวม 113.76 ล้านบาท

สสส. ได้เปิดรับโครงการรอบพิเศษ เพื่อลดการบริโภคสุราและยาสูบ (การทดลองเปิดรับโครงการแบบกำหนดเป้า) ปรากฏว่ามีผู้เสนอโครงการเข้ามาจำนวน 511 โครงการ มูลค่ารวม 256.51 ล้านบาท ขณะนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาและทำสัญญา คาดว่ามีโครงการผ่านเกณฑ์ได้รับการสนับสนุนราวร้อยละ 50

การจัดระบบพัฒนาสมรรถนะภาคีและผู้รับทุน

คณะกรรมการสนับสนุนโครงการเปิดรับทั่วไปได้ให้ความสำคัญในการจัดระบบพัฒนาสมรรถนะภาคีทุกระดับ ได้แก่

- การจัดระบบบริการให้คำแนะนำการเขียนและพัฒนาโครงการ
- จัดกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เกี่ยวข้อง
- พัฒนาสมรรถนะผู้รับทุน โดยการปฐมนิเทศผู้รับทุน การติดตามสนับสนุนเยี่ยมชมโครงการ การประเมินผล การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ค้นหานวัตกรรมและนักสร้างเสริมสุขภาพ
- จัดทำแนวทางการเสนอโครงการ หลักเกณฑ์การพิจารณา ในรูปของคู่มือดำเนินงานโครงการ
- พัฒนาสมรรถนะนักวิชาการในสถาบันการศึกษาในภูมิภาค เพื่อให้สามารถสนับสนุนด้านวิชาการสำหรับผู้ทำโครงการ ตลอดจนค้นหานวัตกรรม และนักสร้างเสริมสุขภาพหน้าใหม่

การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับโครงการ

- จัดกระบวนการค้นหานวัตกรรมโครงการเด่น จัดทำสื่อเผยแพร่สู่สาธารณะผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ รายการโทรทัศน์ “ชุมชนคนรักสุขภาพ” จัดหมายข่าว สื่อมวลชนแขนงต่างๆ งานประจำปี สสส.
- พัฒนาระบบการจัดการความรู้โดยนักวิชาการจากสถาบันการศึกษาในพื้นที่
- ค้นหานักสร้างเสริมสุขภาพหน้าใหม่ ให้เป็นภาคีเครือข่ายสร้างเสริมสุขภาพ
- เพิ่มการเปิดรับรอบพิเศษ เช่น รอบพิเศษเพื่อการลดการบริโภคสุรាយาสูบ, การสนับสนุนหน่วยงานภาคีภาครัฐ เพื่อเสริมกับงานเชิงรุก
- โครงการตัวอย่าง

จัดระบบประเมินผลเพื่อพัฒนาระบบ

1. การประเมินระบบการจัดการในภาพรวม โดยนักวิชาการภายนอก (รายงานผล-สิงหาคม 2546) ปรากฏผล ดังต่อไปนี้

- ผลการสนับสนุน พบว่า ในช่วงปี 2545 แนวโน้มจำนวนโครงการที่ได้รับการสนับสนุนมีจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆ ในแต่ละรอบ โครงการที่สนับสนุนมีลักษณะกิจกรรมเป็นประเภทพัฒนาแนวคิด ความรู้ และทักษะต่างๆ มากที่สุด รองลงมาคือ การรณรงค์ สร้างกระแส ประชาสัมพันธ์ และการออกกำลังกาย/กีฬาเพื่อสุขภาพ มีผลเชิงปริมาณ ได้แก่ การจัดกิจกรรมได้สูงกว่าเป้าหมายร้อยละ 24 บรรลุวัตถุประสงค์โครงการร้อยละ 88 และเมื่อสิ้นสุดโครงการมีการทำกิจกรรมต่อเนื่องร้อยละ 40 ทั้งนี้ รวมถึงการขยายเครือข่าย การรวมกลุ่มเพื่อทำงานต่อเนื่อง
- กระบวนการพิจารณาโครงการ โดยคณะกรรมการ มีความโปร่งใส ยุติธรรมอย่างยิ่ง และมีประสิทธิภาพสูง ทำให้ได้โครงการดี มีคุณภาพ ทันเวลาในแต่ละรอบ มีพัฒนาการไปในทิศทางที่มุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพโครงการให้สูงขึ้น
- เนื่องจากผู้สนใจเสนอโครงการมีหลากหลาย ผู้ประเมินผลจึงเสนอว่าควรจัดทำกรอบการสนับสนุนตามประเด็นสุขภาพตามลำดับความเร่งด่วน รวมทั้งควรระบุขนาดโครงการ
- ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การพัฒนาศักยภาพภาคี ให้เข้มข้น กว้างขวางและกระจายอย่างทั่วถึง รวมทั้งควรจัดให้มีเวทีนำเสนอผลงานเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ

2. การประเมินความพึงพอใจของภาคีและผู้เสนอโครงการทั้งที่ได้รับการสนับสนุนและไม่ได้รับการสนับสนุนทุนโดยสถาบันวิจัยเอแบคโพลล์ (2546) จากกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 628 ตัวอย่าง ผลปรากฏว่า ความพึงพอใจในประเด็นต่างๆ ได้แก่ บทบาทการสนับสนุนองค์กรภาคี, บทบาทของบุคลากร สสส. ความกระตือรือร้นในบริการ และการประชาสัมพันธ์, ระบบการพิจารณาสนับสนุนทุนของ สสส., ความสะดวกในการเสนอโครงการ และการสนับสนุนเมื่อดำเนินงานโครงการ พบว่าทั้งกลุ่มผู้ได้รับทุนและผู้ไม่ได้รับทุนส่วนใหญ่ แสดงความพึงพอใจในระดับ“พึงพอใจมาก”

3. การร้องเรียน มีผู้ร้องเรียนผ่าน Website ในรอบปีที่ผ่านมา 1 ราย (เป็นผู้ที่ไม่ได้รับการสนับสนุนโครงการ) และร้องเรียนทางจดหมาย 1 ราย

โครงการเชิงรุก

หัวเรื่อง	รายละเอียด
กลุ่มโครงการเพื่อพัฒนาให้เกิดระบบลดปัจจัยเสี่ยงทางสุขภาพ	เป็นกลุ่มโครงการเชิงรุกที่ สสส. เชื่อมประสานและสนับสนุนให้เกิดระบบการลดปัจจัยเสี่ยง ซึ่งทำให้คนไทยเจ็บป่วยและเสียชีวิตก่อนวันอันควร ในประเด็นสำคัญต่าง ๆ เช่น การลดการบริโภคสุรา ยาสูบ อุบัติภัยจราจร ฯลฯ
กลุ่มโครงการเพื่อพัฒนาระบบสร้างสุขภาพในกลุ่มเป้าหมายสำคัญ	เป็นกลุ่มโครงการเชิงรุก เพื่อดำเนินการในกลุ่มประชากร และกลุ่มวิชาชีพที่สำคัญ เช่น เด็กและเยาวชน ครอบครัว ผู้สูงอายุ บุคลากรสาธารณสุข สื่อมวลชน ฯลฯ
กลุ่มโครงการเพื่อพัฒนาให้เกิด “ชุมชนคนรักสุขภาพ”	เป็นกลุ่มโครงการเชิงรุกที่ดำเนินการในระดับสถาบันทางสังคม (setting) ที่สำคัญ เช่น โรงเรียน สถานที่ทำงาน ชุมชน ฯลฯ เพื่อกระตุ้นให้เกิดระบบการปลูกฝังวิถีชีวิต (lifestyle) ที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดีอย่างรอบด้านให้เกิดอย่างยั่งยืน
กลุ่มโครงการเพื่อพัฒนาทุนทางสังคม	เป็นกลุ่มโครงการเชิงรุกที่มุ่งสร้างพื้นฐานที่จะสนับสนุนให้งานสร้างเสริมสุขภาพเกิดขึ้นในระดับชาติ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ เช่น ระบบข้อมูล การพัฒนาเครือข่ายองค์กรวิชาชีพ การพัฒนาองค์ความรู้และการจัดการความรู้ การพัฒนาระบบสารสนเทศ ฯลฯ
กลุ่มโครงการด้านการสื่อสารเพื่อสร้างเสริมสุขภาพ	เป็นกลุ่มโครงการเชิงรุกเพื่อสื่อสารและขยายผลงานสร้างเสริมสุขภาพให้เกิดเป็นกระแสระดับสังคม เช่น โครงการรณรงค์เพื่อสร้างเสริมสุขภาพในประเด็นต่าง ๆ

การขอกุณ

ขั้นตอนการขอกุณ

หลังจากที่ท่านพิจารณาแล้วว่าโครงการของท่านเข้าข่ายการสนับสนุนของ สสส. ซึ่งสามารถดูรายละเอียดลักษณะโครงการที่ สสส. จะสนับสนุนได้ที่ [เงื่อนไขการขอกุณ](#) เพื่อนสมาชิกจะดำเนินการเพื่อขอกุณสนับสนุนโครงการสร้างเสริมสุขภาพจาก สสส. ตามขั้นตอนดังนี้

ดาวบโหนดหรือขอรับแบบฟอร์มทางไปรษณีย์

ท่านต้องเสนอรายละเอียดของโครงการลงในแบบฟอร์มการขอกุณของ สสส. ซึ่งในแบบฟอร์มจะระบุรายละเอียดการเสนอโครงการเอาไว้อย่างชัดเจน โดยท่านสามารถติดต่อขอรับแบบฟอร์มการขอกุณได้ 2 วิธี คือ

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ทางอินเทอร์เน็ต ได้ที่เว็บไซต์ของ สสส. <http://www.thaihealth.or.th> ที่เมนู “แบบฟอร์มการขอทุน”

ขอรับแบบฟอร์มโดยการจัดส่งทางไปรษณีย์ โดยติดต่อกับ โทร.0-2298-0500 กด 1->กด 1->กด 2->บันทึกชื่อและที่อยู่ของท่านในกล่องรับฝากข้อความอัตโนมัติ จากนั้นเจ้าหน้าที่จะจัดส่งแบบฟอร์มการขอทุนไปให้ท่านในวันรุ่งขึ้น

ส่งแบบฟอร์มที่กรอกแล้วมายัง สสส.

หลังจากเสนอรายละเอียดของโครงการลงในแบบฟอร์มการขอทุนแล้ว ท่านสามารถส่งโครงการพร้อมเอกสารแนบตามที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มการขอทุนมายัง สสส.

ส่งทางไปรษณีย์มาที่

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ
เลขที่ 979 อาคารเอส.เอ็ม.ทาวเวอร์ ชั้น 34
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร 10400

สสส.ได้รับโครงการของท่าน

สสส. ได้รับโครงการของท่านและส่งแบบตอบรับกลับไป เพื่อแจ้งผลการคัดกรองข้อเสนอโครงการเบื้องต้นพร้อมรหัสโครงการและรหัสผ่านเพื่อใช้ติดตามผลโครงการด้วยตนเองได้ที่ <http://www.thaihealth.or.th>

รอผลพิจารณาโครงการภายใน 60 วันหลังจากหมดเขตรับโครงการในแต่ละรอบ

ทั้งนี้ ในการส่งโครงการมายัง สสส. ท่านต้องดูรอบเวลาการพิจารณาให้ทุนประกอบกัน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ที่ “รอบการพิจารณา” หลังจากที่ สสส. ได้รับโครงการของท่านเรียบร้อยแล้ว จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาโครงการ ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้ที่ “ขั้นตอนการพิจารณา”

ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วในการอนุมัติให้ทุน โครงการที่ขอเข้ามาไม่ควรมีขนาดวงเงินมากกว่าหนึ่งล้านบาท เพราะถ้ามากกว่านั้นคณะกรรมการอาจต้องใช้เวลาในการพิจารณานานมากยิ่งขึ้น

กรณีโครงการที่ขอรับทุนสนับสนุนมากกว่าสองแสนบาท โปรดให้รายชื่อ-ที่อยู่ของผู้อ้างอิงที่รู้จัก และเข้าใจองค์กรของท่านเป็นอย่างดี จำนวน 2 ท่าน

กรณีที่โครงการมีขนาดวงเงินมากกว่าหนึ่งล้านบาท ผู้ขอทุนควรเสนอรายละเอียดโครงการให้มากที่สุดเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

สำหรับการพิจารณาให้ทุนนั้น คณะกรรมการจะพิจารณาตามเกณฑ์โดยจะเปรียบเทียบโครงการต่างๆ ที่ขอทุนเข้ามาภายในงวดเดียวกัน เพื่อให้การสนับสนุนทุนมุ่งไปสู่โครงการที่แสดงถึงประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด

อีกประการหนึ่งคือ ขอความกรุณาผู้ขอทุนให้ส่งโครงการมายัง สสส. ตั้งแต่เนิ่นๆ เพื่อให้คณะกรรมการจะได้ทบทวนพิจารณารายละเอียดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าโครงการหลังไหลเข้ามาในช่วงสุดท้าย อาจส่งผลให้การพิจารณาทั้งงวดต้องล่าช้าออกไปอีก

เงื่อนไขการขอทุน

การให้ทุนสนับสนุนโครงการสร้างเสริมสุขภาพของ สสส. เป็นการให้ทุนภายใต้พันธะสัญญาระหว่าง สสส. กับผู้ขอทุน เพื่อให้ผู้ขอทุนได้ดำเนินโครงการสร้างเสริมสุขภาพที่ได้รับอนุมัติ อันจะก่อประโยชน์ต่อผู้ขอทุนและหน่วยงานของผู้ขอทุนเป็นสำคัญ สสส. จะไม่สนับสนุนทุนแก่โครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรหรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

ลักษณะโครงการที่พึงประสงค์

โครงการที่มีเนื้อหาที่มุ่งเน้นในการสร้างเสริมสุขภาพ หรือนำไปสู่การพัฒนาการสร้างเสริมสุขภาพ ในประเด็นสำคัญต่างๆ ทั้งในระดับนโยบาย และระดับปฏิบัติการ โดยลักษณะกิจกรรม อาจจะเป็นการวิจัย การพัฒนาสื่อหรือองค์ความรู้ การพัฒนาเครือข่าย การจัดกิจกรรมกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ เป็นต้น

- ก่อประโยชน์ต่อชุมชนหรือประชาชนอย่างชัดเจน
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และมีพื้นฐานขององค์ความรู้
- มีกระบวนการร่วมมือกับองค์กรต่างๆ หรือดำเนินงานในลักษณะเครือข่าย
- สามารถขยายผลหรือนำไปปรับใช้เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ใช้งบประมาณที่สมเหตุสมผล

ลักษณะกิจกรรมและประเภทรายจ่ายที่ สสส. ไม่สนับสนุน

- โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้ผลิตสุราหรือยาสูบ หรือสินค้าทำลายสุขภาพอื่นๆ
- โครงการที่มีลักษณะธุรกิจหากำไร
- โครงการที่เชื่อได้ว่าสามารถส่งผลประโยชน์ทางการเมืองแก่บุคคล หรือหน่วยงานนั้น
- โครงการที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการหาทุน ให้รางวัล หรือจัดซื้อรางวัล อันมิได้มีผลลัพธ์หลักเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ
- โครงการที่มีค่าใช้จ่ายเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ขนาดใหญ่ เช่น รถยนต์ อาคารหรือรายการอันมิใช่สิ่งจำเป็นสำหรับดำเนินโครงการ
- ครุภัณฑ์ที่ไม่ก่อประโยชน์ ไม่คุ้มค่า เช่น การซื้ออุปกรณ์ออกกำลังกายราคาแพง การสร้างห้องฟิตเนส

- โครงการด้านการรักษา หรือบริการลักษณะสงเคราะห์ด้านสุขภาพ เช่น การจัดซื้อยา อุปกรณ์ การแพทย์ การแจกอาหารหรือให้สวัสดิการช่วยเหลือต่างๆ
- โครงการที่มีวัตถุประสงค์ไม่ชัดเจน หรือกระบวนการในการดำเนินงานไม่ชัดเจน
- การเดินทางไปต่างประเทศ หรือไปประชุมต่างประเทศ ที่มีค่าใช้จ่าย
- กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐ สสส.ไม่สนับสนุนทุน แก่โครงการที่ถือเป็นงานประจำของหน่วยงานของรัฐอยู่แล้ว
- โครงการที่ไม่พยายามสร้างการมีส่วนร่วมกับบุคคล หรือหน่วยงาน นอกเหนือจากผู้ที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง
- การตั้งกองทุนไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใดๆ ในลักษณะต่างๆ เช่น กองทุนหมุนเวียน กองทุนสงเคราะห์ กองทุนกู้ยืม กองทุนอาชีพ ฯลฯ
- โครงการจัดตั้งสำนักงาน หรือโครงการที่มีเจตนาหารายได้เข้าหน่วยงานเป็นหลัก
- หน่วยงานที่เคยได้รับทุนจาก สสส.มาก่อน และมีประวัติต่างพร้อมในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลง หรือได้สร้างความเสื่อมเสียแก่ สสส. หรือแก่บุคคลอื่นๆ ในสังคม

หมายเหตุ :

สสส. จะเปรียบเทียบโครงการต่างๆที่มีผู้เสนอ เพื่อคัดเลือกสนับสนุนทุนแก่โครงการที่มีลักษณะดีที่สุดในแต่ละรอบ

รอบการพิจารณาให้ทุน

ตั้งแต่ปี พ.ศ.2545 เป็นต้นไป การให้ทุนจะแบ่งออกเป็น 4 รอบ (ทุก 3 เดือน) นั่นคือ

รอบที่ 1	หมดเขตรับวันที่ 15 มีนาคม	ทราบผลภายในเดือนพฤษภาคม
รอบที่ 2	หมดเขตรับวันที่ 15 มิถุนายน	ทราบผลภายในเดือนสิงหาคม
รอบที่ 3	หมดเขตรับวันที่ 15 กันยายน	ทราบผลภายในเดือนพฤศจิกายน
รอบที่ 4	หมดเขตรับวันที่ 15 ธันวาคม	ทราบผลภายในเดือนกุมภาพันธ์

ดังนั้น กรุณาพิจารณาถึงช่วงเวลาที่ท่านต้องการจัดกิจกรรมด้วย ว่าท่านควรส่งให้ตรงรอบใด จะได้ไม่พลาดตารางการจัดกิจกรรมที่ท่านได้ตั้งใจไว้ตั้งแต่แรก เช่น ถ้าท่านต้องการจัดกิจกรรมในช่วงเดือนมิถุนายน ก็จะต้องส่งโครงการมาให้ทันในรอบที่ 1 คือ ไม่เกินวันที่ 15 มีนาคม ซึ่งจะทราบผลการพิจารณาภายในเดือนพฤษภาคม เป็นต้น

ในปี 2547 คณะกรรมการโครงการเปิดรับทั่วไปและนวัตกรรม พิจารณาสับสนุนโครงการสำหรับภาคีสุขภาพทั่วไป โดยให้เป็นไปตามประเด็นสุขภาพที่สำคัญๆ และเสริมกับนโยบายหลัก ได้แก่ การพัฒนาการเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะชีวิตสำหรับเยาวชน, การลดการบริโภคสุราและยาสูบ, การลดปัญหาอุบัติเหตุจราจร,

การสร้างระบบอาหารปลอดภัยและโภชนาการในชุมชน, โครงการประกวดนวัตกรรมสร้างสุขภาพ, การบูรณาการการสร้างสุขภาพชุมชนในระดับท้องถิ่น เป็นต้น

รอบการสนับสนุน และกรอบแนวทางสนับสนุน

รอบที่ 1 (1 มกราคม - 15 มีนาคม 2547)

สนับสนุนโครงการที่เน้น "การเรียนรู้เพื่อสุขภาพ" ซึ่งมุ่งสร้างกระบวนการเรียนรู้สำหรับเด็กและเยาวชน ทั้งกาย ใจ สังคม และปัญญา ให้สามารถปรับตัวเรียนรู้อยู่ในสังคมที่ซับซ้อนได้อย่างเท่าทัน และชาญฉลาด รวมถึงมีความสุข ทั้งต่อตนเอง ครอบครัวและสังคม

รอบที่ 2 (1 เมษายน - 15 มิถุนายน 2547)

จะสนับสนุนโครงการ ดังนี้

(1) โครงการประกวดนวัตกรรมสร้างสุขภาพ เน้นลักษณะโครงการรณรงค์ในการสร้างสุขภาพหรือลดปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ โครงการควรมีแนวคิดสร้างสรรค์ ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และเสนอกิจกรรมใหม่ๆ ที่สามารถนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพในระยะยาว โดยใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมคุ้มค่า ทั้งนี้มีความต้องการให้กลุ่มเยาวชน คนหนุ่มสาวรวมกลุ่ม เพื่อสร้างสรรค์โครงการเสนอ สสส. และส่งเข้าประกวดโครงการใดมีผลงานดีเด่นจะได้รับทุนเพื่อเสริมสร้างการเรียนรู้

(2) โครงการ "อาหารปลอดภัยและมีคุณค่าทางโภชนาการ" เน้นการเสริมพลังเครือข่ายผู้บริโภคโดยตรง เพื่อให้เกิดระบบอาหารปลอดภัยที่มีคุณค่าทางโภชนาการในชุมชนอย่างยั่งยืน

รอบที่ 3 (1 กรกฎาคม - 15 กันยายน 2547)

สนับสนุนโครงการลดการบริโภคสุราและยาสูบ และการลดอุบัติเหตุจราจร

รอบที่ 4 (1 ตุลาคม - 15 ธันวาคม 2547)

สนับสนุนโครงการนำร่องที่เน้นการสร้างชุมชนสู่สุขภาพในลักษณะบูรณาการโดยใช้ทุนเดิมในชุมชน เพื่อให้สามารถร่วมกันแก้ปัญหาสุขภาพหรือสร้างสุขภาพในระดับท้องถิ่นและจังหวัด รวมทั้งการสร้างเครือข่ายและการพัฒนาสมรรถนะเครือข่ายชุมชนให้เข้มแข็ง

ทั้งนี้ สสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนประเด็นตามความเหมาะสม ซึ่งจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าในแต่ละรอบ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : แนวทางสนับสนุนและแบบเสนอโครงการในแต่ละรอบ
ที่ โทร. 02-2980500 ต่อ 1111-1114 หรือ โทรสาร 02-2980499

ขั้นตอนการพิจารณา

หลังจากได้รับโครงการที่เสนอเข้ามาในแต่ละรอบแล้ว จะมีขั้นตอนการพิจารณา ดังต่อไปนี้

- ส่งแบบตอบรับกลับไปยังผู้เสนอโครงการ เพื่อแจ้งผลการคัดกรองข้อเสนอโครงการเบื้องต้น พร้อมรหัสโครงการและรหัสผ่านเพื่อใช้ติดตามผลโครงการด้วยตนเองได้ที่ www.thaihealth.or.th
- หลังจากหมดเขตรับโครงการในแต่ละรอบแล้ว คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจะพิจารณาทบทวนโครงการ ซึ่งใช้เวลาในการพิจารณาประมาณ 60 วัน
- สสส. แจ้งผลการพิจารณาโครงการไปยังผู้เสนอโครงการ ซึ่งในกรณีที่โครงการผ่านการอนุมัติ สสส. จะติดต่อผู้เสนอโครงการเพื่อทำสัญญาเงินทุนต่อไป

ประเภทโครงการ

โครงการสร้างเสริมสุขภาพ สามารถเป็นไปได้หลายประเภทด้วยกัน ตัวอย่างเช่น

- โครงการสร้างเสริมสุขภาพภายในหน่วยงาน เช่น โรงเรียนปลอดน้ำอัดลม โรงงานปลอดยาเสพติด ชุมชนปลอดบุหรี่ ออฟฟิศจิตแจ่มใส เป็นต้น
- โครงการสร้างเสริมสุขภาพที่มุ่งเน้นเรื่องการลดปัจจัยเสี่ยงเพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ เช่น การรณรงค์เรื่องการไม่สูบบุหรี่ การจัดกิจกรรมรณรงค์เรื่องเมาไม่ขับ ชมรมคนรักการวิ่ง เป็นต้น
- โครงการวิจัย / วิชาการ เช่น การวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ พัฒนารูปแบบการดำเนินงาน การประมวลข้อมูลเพื่อใช้ปฏิบัติ การวิจัยเชิงนโยบาย การวิจัยประเมินผล เป็นต้น
- โครงการด้านกีฬา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสื่อสารมวลชน ที่สามารถสื่อการสร้างเสริมสุขภาพไปสู่กลุ่มประชาชน

มูลนิธิโทร เพื่อการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ประเทศไทย (TTSF)

หลักเกณฑ์การให้ทุนช่วยเหลือทางด้านวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนอาจารย์ และ/หรือ นักวิจัยที่กำลังค้นคว้า หรือมีโครงการในการค้นคว้างานที่เป็นรากฐาน อันจะอำนวยประโยชน์ให้แก่วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในประเทศไทย โดยเฉพาะในสาขาเกษตรศาสตร์ และชีววิทยา ฟิสิกส์ เคมี และวิศวกรรมศาสตร์ (ยกเว้นคณิตศาสตร์และแพทยศาสตร์ คลินิก) ทั้งนี้ ผู้ขอรับทุนจะต้องเป็นอาจารย์/นักวิจัยที่มีประวัติความสำเร็จในผลงาน เป็นที่ยอมรับของบุคคลในวงงานนั้นๆ เป็นอย่างดี

* ในขั้นต้น จะให้ความสำคัญกับชีววิทยาที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร

2. ขอบเขตการสนับสนุน

เงินทุนที่ให้จะให้การสนับสนุนเรื่องค่าตอบแทนแก่ผู้ทำการวิจัยและผู้ช่วยวิจัยในโครงการเป็นหลัก และส่วนหนึ่งจะให้การสนับสนุนการเดินทางไปเสนอผลงานวิจัยในบางกรณีที่จำเป็นต้องการการสนับสนุน ในส่วนของครุภัณฑ์เพื่อการวิจัย อาจพิจารณาเป็นกรณีพิเศษได้

3. ผู้มีสิทธิสมัคร

อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน หรือนักวิจัยในสถาบันวิจัยชั้นนำในประเทศไทยที่กำลังมีโครงการค้นคว้าวิจัย หรือต้องการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในสาขาที่กล่าวข้างต้น โดยบุคคลที่สมัครต้องมีสัญชาติไทยและปฏิบัติงานค้นคว้าวิจัยในประเทศไทย

4. เกณฑ์การพิจารณา

4.1 หัวข้องานวิจัย จะต้องเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และต่อการพัฒนาองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ โดยเฉพาะในสาขาฟิสิกส์ เคมี วิศวกรรมศาสตร์ และเกษตรศาสตร์

4.2 วิธีการและแผนงานวิจัยถูกต้องและเหมาะสมตามแบบแผนเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ

4.3 ผู้วิจัยจะต้องเป็นผู้ที่มีประวัติความสำเร็จในผลงานเป็นที่ยอมรับของบุคคลในวงงานนั้นๆ เป็นอย่างดี และ/หรือมีศักยภาพที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถในสาขาของงานให้เป็นที่ยอมรับในวงงานต่อไป อีกทั้งมีศักยภาพที่จะผลิตนักวิจัยรุ่นใหม่ที่มีคุณภาพในสาขานั้นๆ ได้

4.4 ข้อเสนอโครงการต้องระบุชัดเจนถึงประเด็นปัญหาหรือที่มา ที่นำมาสู่การวิจัยในเรื่อง/หัวข้อที่เสนอมา โดยมีการอ้างอิงถึงงานวิจัยที่ได้มีการทำมาแล้วหรือที่มีผู้อื่นกำลังทำอยู่ในเรื่องนั้นๆ ด้วยรวมทั้งระบุชัดเจนถึงสิ่งที่จะได้รับจากงานวิจัยนี้ ว่ามีส่วนช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว หรือมีส่วนที่ทำให้เข้าใจถึงสิ่งที่เป็นปัญหาหรือเป็นที่สงสัยนั้นได้ถ่องแท้ขึ้นอย่างไร

5. ผลงานที่คาดหวัง

- 5.1 การตีพิมพ์ผลงานในวารสารสากลที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้นๆ
- 5.2 การเสนอผลงานในการประชุมระดับสากล
- 5.3 สิทธิบัตร
- 5.4 การผลิตนักวิจัยรุ่นใหม่ ในรูปของบัณฑิตระดับปริญญาโท/เอก

6. การประเมินผลสำเร็จ

จะพิจารณาจากผลงานของนักวิจัยผู้ได้รับทุนในรูปแบบต่างๆ ตามที่ระบุในข้อ 5

7. จำนวนเงินอุดหนุน

ทุนให้การสนับสนุนรายละ 200,000 บาท ถึง 500,000 บาท ต่อปี ทั้งนี้ขึ้นกับขอบเขตงานของโครงการโดยจะมีจำนวนทุนทั้งสิ้นประมาณ 5-10 ทุนต่อปี ในกรณีที่เป็โครงการที่ใช้ระยะเวลามากกว่า 1 ปี จะได้รับการพิจารณาปีต่อปี โดยปีต่อไป นักวิจัยจะต้องทำข้อเสนอเพื่อขอรับทุนใหม่ทุกครั้งไป

ใบสมัคร

เงินทุนช่วยเหลือการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มูลนิธิโทเร เพื่อการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ ประเทศไทย

1. ชื่อสถาบัน

ที่อยู่

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ชื่อผู้แทนสถาบัน (ระดับคณบดีหรือเทียบเท่า)

ขอเสนอชื่อบุคคลที่ปรากฏในใบสมัครนี้ เพื่อรับทุนช่วยเหลือด้านวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ลงชื่อ.....

()

วันที่

- หมายเหตุ :1. โปรดแนบข้อเสนอโครงการตามรูปแบบที่กำหนดให้ท้ายใบสมัครนี้มาด้วย เพื่อ
การพิจารณา
2. โปรดส่งใบสมัครพร้อมข้อเสนอโครงการ จำนวน 5 ชุด พร้อมทั้งรูปถ่ายของ
หัวหน้าโครงการ ขนาด 2" จำนวน 2 รูป และรูปถ่ายที่เกี่ยวกับงานวิจัย (ถ้ามี)
ขนาด 4" x 6" จำนวน 2 รูป และ Diskette ที่มีแฟ้มข้อมูลของบทคัดย่อ (ทั้งภาษา
ไทยและภาษาอังกฤษ)
3. คำวินิจฉัยใด ๆ ของคณะกรรมการเงินทุนช่วยเหลือทางด้านวิจัยวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยี มูลนิธิโทเรฯ ถือเป็นที่สุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัย

2. ชื่อโครงการวิจัย (ไทย)

(อังกฤษ)

3. ชื่อผู้วิจัยหลัก (นาย/นาง/นางสาว/ดร.)

(Mr./Mrs./Miss/Dr.)

ตำแหน่งทางวิชาการ.....ภาควิชา

คณะ สถาบัน/มหาวิทยาลัย

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... โทรสาร

e-mail

4. ชื่อนักวิจัย/ผู้ช่วยวิจัย (นาย/นาง/นางสาว/ดร.)

(Mr./Mrs./Miss/Dr.)

ตำแหน่งทางวิชาการ ภาควิชา

คณะ สถาบัน/มหาวิทยาลัย.....

ที่อยู่

โทรศัพท์.....โทรสาร

e-mail

5. เป้าหมายของโครงการวิจัย

.....
.....
.....

6. บรรยายโดยสังเขปถึงสถานภาพของการวิจัยในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่เสนอมาทั้งในประเทศและ
ต่างประเทศ

.....
.....

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัยนี้

.....
.....
.....

8. งบประมาณที่ต้องการต่อปี

หมวดรายการ	จำนวน คน-ชั่วโมง	อัตราต่อ คน-ชั่วโมง	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนนักวิจัยหลัก (อัตราไม่เกิน 15,000.-บาทต่อเดือน)			
ค่าตอบแทนนักวิจัย			
ค่าตอบแทนผู้ช่วยวิจัย			
ค่าวัสดุใช้สอย			
ค่าเดินทาง			
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			
ค่าวัสดุอุปกรณ์ (ถ้าจำเป็น)			
รวม			

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้วิจัยหลัก

9. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ดร.).....

(Mr./Mrs./Miss/Dr.)

10. ประวัติการศึกษา (ระบุนุฒิปริญญาปีที่สำเร็จ สาขาวิชา สถาบัน)

.....

.....

.....

11. ประสบการณ์การทำงาน (โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ทุน/รางวัลที่เคยได้รับ ผลงานที่เคยตีพิมพ์/เผยแพร่)

.....

.....

.....

.....

12. งานวิจัยที่กำลังดำเนินอยู่ (โปรดกรอกข้อความในตาราง)

ชื่อโครงการ	แหล่งเงินทุน	ระยะเวลาโครงการ	สัดส่วนของเวลาทำงานทั้งหมดของท่านให้แก่โครงการ (%)

รูปแบบของข้อเสนอโครงการ

จะต้องมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. **บทคัดย่อ** เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ความยาวอย่างละไม่เกิน 300 คำ (ประมาณครึ่งหน้ากระดาษ A 4) ภาษาไทยใช้ Font AngsanaNew 16 pt. และภาษาอังกฤษใช้ Font TimesNew Roman 12 pt.
2. **คณะผู้วิจัย** แสดงชื่อหัวหน้าโครงการและนักวิจัย/ผู้ช่วยวิจัยทุกท่าน (พร้อมแนบประวัติและผลงานของทุกท่านด้วย)
3. **วัตถุประสงค์** ระบุให้ชัดเจนว่าโครงการจะก่อให้เกิดผลอะไร ซึ่งจะนำไปใช้ตอบปัญหาอะไร
4. **หลักการและเหตุผลและผลงานที่มีมาก่อน** อธิบายหลักการและเหตุผลที่เสนอโครงการนี้ รวมทั้งบรรยายผลงานและความรู้ที่เคยมีมาก่อนที่เกี่ยวข้องกับงานที่เสนอมา (พร้อมเอกสารอ้างอิง)
5. **แผนงานวิจัย** ระบุถึงกิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการ (รวมเป้าหมายและวิธีการ) รวมทั้งเวลาการทำงาน ต้องเขียนให้ชัดเจนและละเอียดพอสมควร ส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดที่คณะกรรมการจะพิจารณา
6. **ผู้จะได้รับประโยชน์จากโครงการ** ชี้แจงว่าหากผลงานเป็นไปตามที่คาดหมายจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร
7. **ความร่วมมือกับสถาบันอื่นๆ มีในรูปแบบใด** (หากมี) ทั้งนี้ รวมถึงสถาบันที่ให้การสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการด้วย
8. **ความชำนาญของคณะผู้วิจัยที่มีอยู่แล้วและยังต้องพัฒนา** ระบุกรรมวิธีหรือความชำนาญใดที่คณะผู้วิจัยมีอยู่ ซึ่งจำเป็นหรือเป็นประโยชน์แก่โครงการ และกรรมวิธีใด หรือความชำนาญใดที่ยังไม่มีหรือมีไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการ จำเป็นต้องได้รับการฝึกฝน หรือได้รับความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญในระหว่างดำเนินโครงการ ให้ระบุชื่อและที่ทำงานของผู้เชี่ยวชาญไทยหรือต่างประเทศที่เหมาะสม
9. **อุปกรณ์และสถานที่ที่มีอยู่** ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่คณะผู้วิจัยมีทั้งหมดที่สามารถนำมาใช้ในการดำเนินโครงการได้ ควรระบุให้ชัดเจนว่า สถานที่ใดต้องมีการปรับปรุงอย่างไรหรือไม่ และจะมีการซ่อมแซมเพิ่มเติมชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่จะใช้อย่างไร
10. **งบประมาณ** ให้แสดงรายการงบประมาณ เช่น ตารางงบประมาณแต่ละปี และงบประมาณรวม

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

ด้วยสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัยเพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศของประเทศให้มีความสามารถพึ่งพาตนเองได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศ การพัฒนาโปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูลภูมิสารสนเทศ และการประยุกต์ใช้ข้อมูลภูมิสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ จึงได้จัดสรรเงินงบประมาณส่วนหนึ่งเพื่อเป็นทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาดังกล่าวให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ

ขอบเขตของโครงการวิจัยที่เสนอขอรับทุนฯ

1. เป็นโครงการที่สนองนโยบายรัฐบาล
2. เป็นโครงการที่แก้ไขปัญหาเร่งด่วนของประเทศ
3. เป็นโครงการที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
4. เป็นโครงการที่จะส่งเสริมการสร้างนักวิจัย โดยเฉพาะนักวิจัยรุ่นใหม่

คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุนฯ

เป็นเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐบาลซึ่งมีฐานะระดับกรม หรือเทียบเท่าระดับกรม หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือสมาคมฯ โดยผู้วิจัยต้องมีลักษณะดังนี้

1. เป็นผู้ที่ดำเนินการวิจัยด้วยตนเอง และมีสัญชาติไทย
2. มีความรู้ความสามารถในวิทยาการด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับการวิจัยของโครงการที่ขอรับทุน และสามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดระยะเวลาที่ได้รับทุน
3. มีหลักฐานการทำงานมั่นคง
4. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงาน ระดับอธิบดีหรือเทียบเท่า ในภาครัฐบาล หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือเทียบเท่าในภาคเอกชน หรือนายกสมาคมวิชาชีพ ให้ความเห็นชอบและรับรอง

สถานที่ติดต่อ

196 ถนนพหลโยธิน

เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ

10900

โทรศัพท์ 0-2940-6420-9 ต่อ 136

โทรสาร 0-2579-0116

สำนักส่งเสริมและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

อุดหนุนการวิจัยและพัฒนา โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีดำเนินการในการเสนอและคัดเลือกโครงการ ไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้เกิดการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สาขาประดิษฐ์กรรม เพื่อการพัฒนาชนบท โดยมีเป้าหมายให้มีการนำเทคโนโลยีหรือประดิษฐ์กรรมที่ได้ไปใช้งานได้จริง และสามารถผลักดันให้มีการนำไปใช้ในงานผลิตทางการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนในชนบท

2. ขอบข่ายของโครงการ

2.1 โครงการที่เสนอจะต้องเกิดจากความจำเป็นต้องใช้งาน หรือเพื่อแก้ปัญหาทางเกษตรกรรมหรืองานอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นในการผลิต โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือผู้ประกอบการที่มีความจำเป็นต้องการพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาความเป็นอยู่และการดำรงชีพของประชาชนกลุ่มนั้นอย่างแท้จริง

2.2 โครงการจะต้องมีการออกแบบคำนวณความเหมาะสมความเหมาะสมในการใช้งานเครื่องมือหรือเครื่องจักร หรือชิ้นส่วนที่สร้างขึ้นหรือนำมาประกอบ และจะต้องมีแบบแปลนของส่วนที่จะทำการวิจัยและพัฒนา นอกจากนี้ จะต้องแสดงวิธีการทดสอบการใช้งานของชิ้นส่วนที่ผลิตโดยกรรมวิธีต่าง ๆ และนำมาเปรียบเทียบคุณสมบัติและความสามารถในการใช้งาน ความเหมาะสมที่จะนำมา สร้างและประกอบเป็นเครื่องจักรเครื่องมือต่อไป

3. คุณสมบัติของผู้รับเงินอุดหนุน

3.1 เป็นผู้ที่สังกัดหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนา ที่รับเงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

3.2 ในกรณีที่มีผู้ที่สังกัดหน่วยงานเอกชนหรือชาวต่างชาติร่วมในโครงการด้วย ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเป็นผู้ที่สังกัดหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานในกำกับของรัฐเท่านั้น

3.3 เป็นผู้มีรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ในโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน

3.4 เป็นผู้ที่มีความสามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยและพัฒนา ได้ตลอดระยะเวลาที่รับเงินอุดหนุน

3.5 ไม่เป็นผู้ที่ติดค้างการส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ สำหรับโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน ซึ่งสิ้นสุดระยะเวลาทำการวิจัยและพัฒนาไปแล้ว

3.6 ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างการรับอุดหนุนจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เว้นแต่การของเงินอุดหนุนต่อในโครงการเดียวกัน

3.7 ต้องเป็นผู้ที่ไม่เคยได้รับเงินอุดหนุนในโครงการที่เสนอ จากหน่วยงานอื่นมาแล้ว

4. สภากาที่จะทำการวิจัยและพัฒนา และอุปกรณ์การวิจัย ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้อง

4.1 ทำการวิจัยและพัฒนา ในประเทศเป็นส่วนใหญ่

4.2 แสดงหลักฐานว่าได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาให้ดำเนินการวิจัยและพัฒนา พร้อมทั้งอนุญาตให้ใช้สถานที่ตลอดจนอุปกรณ์ในการวิจัยและพัฒนา ตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ

5. เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน

5.1 ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องเตรียมข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา (PROPOSAL) ตามแบบข้อเสนอโครงการ และแบบสรุปโครงการ จำนวน 20 ชุด ต่อ 1 โครงการ พร้อมทั้งรายงานการค้นคว้าวิจัยและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับโครงการที่เคยมีมาก่อน ถ้าเป็นโครงการต่อเนื่องให้สรุปผลการวิจัยและพัฒนาตั้งแต่เริ่มดำเนินงาน และแผนงานที่จะทำการวิจัยและพัฒนาต่อไปด้วย

5.2 ให้หัวหน้าโครงการทำประวัติส่วนตัว (BIODATA) รวมทั้งหน้าที่การงาน บทความ วิชาการ และผลงานวิจัยและพัฒนา

6. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ

6.1 โครงการที่จะได้รับการพิจารณา เพื่อนำไปคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นดังนี้

6.1.1 เป็นโครงการใหม่หรือโครงการที่จะดำเนินการต่อจากโครงการที่ทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว

6.1.2 ไม่เป็นโครงการที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการหรือรับเงินอุดหนุนใดจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เว้นแต่เป็นการขอต่อในโครงการเดียวกัน

6.1.3 ไม่เป็นโครงการที่เคยรับเงินอุดหนุน หรืออยู่ในระหว่างการรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานอื่น เช่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานในกำกับของรัฐ

6.1.4 ไม่เป็นโครงการที่เคยถูกเพิกถอน หรือถูกระงับการให้เงินอุดหนุนจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

6.2 โครงการที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ 6.1 จะได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

6.2.1 มีเป้าหมายเพื่อประดิษฐ์ พัฒนา หรือปรับปรุง เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องจักรกล และเครื่องทุ่นแรง เพื่อการพัฒนาชนบท

6.2.2 เป็นโครงการที่พัฒนาขึ้นเพื่อส่งเสริม สนับสนุน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาชนบท

6.2.3 เป็นโครงการที่มีความร่วมมือระหว่างนักวิจัย ผู้ประกอบการ หรือผู้ใช้

6.2.4 เป็นโครงการที่มีความไปได้ในการส่งเสริมให้ถึงมือผู้ประกอบการ

6.2.5 เป็นการส่งเสริม ยกกระตือรือร้นการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต

6.2.6 ใช้งานได้อย่างเหมาะสมต่อการพัฒนาชนบท

6.2.7 มีประสิทธิภาพคุ้มค่า อาทิประหยัดพลังงาน ทรัพยากร และรักษาสีสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

6.2.8 มีความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ

ทั้งนี้ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้มีการแก้ไขรายละเอียดของโครงการในกรณีที่จำเป็น และหัวหน้าโครงการที่ยื่นแบบข้อเสนอโครงการ เพื่อขอรับเงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาอาจต้องมาชี้แจงรายละเอียดโครงการ ต่อเจ้าหน้าที่กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้วย

7. กำหนดการประกาศโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา

การประกาศรายชื่อโครงการ และงบประมาณที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จะแจ้งให้หัวหน้าโครงการทราบต่อไป

โครงการที่ได้รับการคัดเลือกและแจ้งผลการอนุมัติแล้ว หัวหน้าโครงการจะเป็นผู้นำเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจำนวน 2 ชุด

The JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D.) Program

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยองค์การส่งเสริมวิชาการแห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Society for the Promotion of Science...JSPS) ได้จัดให้มีโครงการทุน "The JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D.) Program" ให้ นักวิจัยของประเทศต่าง ๆ ในทวีปเอเชียที่มีความร่วมมือทางวิชาการกับ JSPS โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ สนับสนุนนักวิจัยซึ่งมีผลงานวิจัยที่ดี มีคุณภาพและทำสะสมกันมาเป็นจำนวนเพียงพอ ให้มีโอกาสได้รับ ปริญญาเอกจากมหาวิทยาลัยในประเทศญี่ปุ่น โดยการเสนอวิทยานิพนธ์ที่จัดทำขึ้นจากผลงานวิจัยของ ตนเอง โดยมีต้องเข้าศึกษาในหลักสูตรการศึกษาชั้นปริญญาเอกตามปกติ

2. หลักเกณฑ์ในการรับทุนสำหรับนักวิจัยไทย

2.1 ผู้ได้รับทุนจะต้องทำการวิจัยส่วนใหญ่อยู่ในประเทศไทย ภายใต้คำแนะนำของอาจารย์ที่ ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทั้งฝ่ายไทยและฝ่ายญี่ปุ่น

2.2 จะได้รับทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจาก JSPS เฉพาะช่วงระยะเวลาที่เดินทางไปทำการวิจัยใน ประเทศญี่ปุ่น ประมาณปีละ 1 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 90 วัน

2.3 ระยะเวลาในการรับทุนไม่เกิน 5 ปี

2.4 คุณสมบัติของผู้ขอรับทุน

- a. ต้องเป็นนักวิจัยที่ประสงค์จะขอรับปริญญาเอกจากมหาวิทยาลัยในประเทศญี่ปุ่น โดยการ เสนอวิทยานิพนธ์ที่จัดทำขึ้นจากผลงานวิจัยของตนเอง
- b. ต้องเป็นผู้ที่มีผลงานวิจัยที่ดี และมีคุณภาพเพียงพอที่จะนำไปจัดทำวิทยานิพนธ์เป็นผลสำเร็จ
- c. ต้องเป็นผู้ที่มีตำแหน่งเป็นนักวิจัยในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันวิจัยในประเทศไทย หรือ เป็นผู้ที่คาดว่าจะได้รับการบรรจุเป็นนักวิจัยในสถาบันดังกล่าว ภายในวันที่ 1 เมษายน
- d. ต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ทั้งฝ่ายไทยและฝ่ายญี่ปุ่น โดยอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่าย ญี่ปุ่นต้องสอนระดับปริญญาเอกในมหาวิทยาลัยในประเทศญี่ปุ่น ที่นักวิจัยผู้นั้นจะขอรับ ปริญญา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบรายชื่อมหาวิทยาลัยในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งรัฐบาลญี่ปุ่นให้ การรับรองได้ที่ กองแปลและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงาน คณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
- e. ต้องมีอายุไม่เกิน 50 ปี (ณ วันที่ 1 เมษายน)
- f. ต้องไม่เป็นผู้สังกัดหน่วยงานทางการทหาร

3. วิธีการสมัครขอรับทุน

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ได้กำหนดวิธีการสมัครขอรับทุน ดังนี้

3.1 สาขาวิชาการที่รับสมัคร

- สาขาเทคโนโลยีชีวภาพ
- สาขาวิทยาศาสตร์เกษตร
- สาขาวิศวกรรมศาสตร์
- สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์
- สาขาเภสัชศาสตร์
- สาขาเคมีของผลิตภัณฑ์ธรรมชาติ และ Polymer Science
- สาขาวิทยาศาสตร์การประมง
- สาขาสังคมศาสตร์
- สาขาทันตแพทยศาสตร์
- สาขาทรัพยากรจุลินทรีย์ (Microbial Resources)
- สาขาสมุทรศาสตร์ชายฝั่ง (Coastal Oceanography)

3.2 การจัดทำใบสมัคร

ผู้สมัครขอรับทุนต้องใช้ใบสมัครชุดจริงซึ่งติดต่อขอรับได้ที่ฝ่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ 2 กอง แปลและวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และจัดทำใบสมัคร ซึ่งประกอบด้วย

1. ใบนำส่งเอกสารในการสมัครขอรับทุน
2. ใบสมัครตามแบบที่ JSPS กำหนด
 - Form 2 (ใบสมัครปี 2547 (JFY 2004) เป็นภาษาอังกฤษ)
 - Form 3 (หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับอธิการบดี อธิบดี หรือเทียบเท่าขึ้นไปเป็นภาษาอังกฤษ)
 - หนังสือตอบรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายญี่ปุ่น (ภาษาอังกฤษ)
3. บทความย่อผลงานวิจัยที่สำคัญเป็นภาษาอังกฤษแนบใบสมัครทุกชุด (แล้วแต่ดุลพินิจของผู้สมัคร)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องเก็บเอกสารต้นฉบับไว้ และนำส่งสำเนาเอกสารใบสมัคร จำนวน 15 ชุด ส่งมายังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

3.3 กระบวนการพิจารณาใบสมัคร/ ขั้นตอนการนำส่งใบสมัครไปประเทศญี่ปุ่น

1. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของสาขาที่เกี่ยวข้องดำเนินการพิจารณาใบสมัคร
2. สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ จัดทำ Form 4 (Letter of recommendation) ส่งให้ผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายไทย
3. ผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการฝ่ายไทย จะต้องส่งเอกสารใบสมัครชุดจริงประกอบด้วย Form 2, 3 และ 4 ไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายญี่ปุ่น ภายในกำหนดรับใบสมัครของมหาวิทยาลัยนั้น ๆ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องระบุกำหนดวันปิดรับสมัครของมหาวิทยาลัยญี่ปุ่น ในวันที่ยื่นเอกสารใบสมัครกับสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติด้วย
4. อาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายญี่ปุ่นจะเป็นผู้ส่งใบสมัครพร้อม Form 1 เข้ากระบวนการพิจารณาของมหาวิทยาลัยต้นสังกัด
5. มหาวิทยาลัยญี่ปุ่นจะนำส่งใบสมัครที่ผ่านการพิจารณาไปยัง JSPS
6. JSPS พิจารณาใบสมัคร และแจ้งผลมายังสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ

แบบใบนำส่งเอกสารในการสมัครขอรับทุน
The JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D.) Program
ประจำปี 2547 (JFY 2004)

1. ชื่อผู้สมัคร (นาย,นาง, นางสาว).....
2. สถานที่ทำงาน.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
3. ตำแหน่ง.....
4. สถานที่ติดต่อได้สะดวก.....

5. มีความประสงค์จะขอรับทุนในสาขา (ให้สมัครได้เพียง 1 สาขา)
 ศึกษาระบุสาขา.....
6. ชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ (ไทย)
 (อังกฤษ).....
7. ชื่อที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (ฝ่ายญี่ปุ่น) ชื่อ
 มหาวิทยาลัย
 (ฝ่ายไทย) ชื่อ
 มหาวิทยาลัย
8. ได้ส่งเอกสารในการสมัครจำนวนอย่างละ 15 ชุด (เป็นชุดสำเนา 15 ชุด) ดังนี้
 - 8.1 ใบนำส่ง
 - 8.2 Form 2 (ใบสมัครปี 2547 (JFY 2004) เป็นภาษาอังกฤษ)
 - 8.3 Form 3 (หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดี อธิการบดีหรือเทียบเท่า)
 - 8.4 หนังสือตอบรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์จากอาจารย์ที่ปรึกษาฝ่ายญี่ปุ่น (ภาษาอังกฤษ)
 - 8.5 บทคัดย่อผลงานวิจัย จำนวน.....เรื่อง
 (กรุณาจัดเรียงเอกสารลำดับ 8.1 – 8.5 เข้าชุดเรียบร้อยก่อนการสมัคร)
9. กำหนดวันปิดรับใบสมัครของมหาวิทยาลัยญี่ปุ่น
 วัน.....เดือน.....พ.ศ.....
 ลายมือชื่อผู้สมัคร.....
 (.....)
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(หมายเหตุ : กรุณากรอกรายละเอียดในใบนำส่งให้ชัดเจน)

THE MATSUMAE INTERNATIONAL FOUNDATION

The Fund of the Matsumae International Foundation is based on donations from many Japanese people who have responded with goodwill to Dr. Shigeyoshi Matsumae's call. While many donations are kindly offered by enterprises and groups, most of the donors are individuals who are sympathetic with the Founder's ideals, and maintain regular contributions to the Fund from their limited incomes.

Successful applicants are urged to seriously consider and understand the goodwill of those persons, and ensure that the provided fellowships are utilized effectively.

1. ELIGIBILITY REQUIREMENTS

Applicants of non-Japanese nationality who meet all of the following general eligibility requirements are invited to submit the required application documents.

1. Applicants must hold a Doctorate degree, or have a minimum of two years of research experience after receipt of a Master's degree, or be recognized by the Foundation as possessing equivalent academic qualifications.
2. Applicants must not be over 40 years of age at the time of application.
3. Applicants must have sufficient conversational ability in English or Japanese to prevent insurmountable difficulties during their research activities in Japan.
4. Applicants should not have been in Japan previously. Application must be submitted from the applicant's home country. Under no circumstances will an application be accepted from a person already in Japan.
5. Applicants who have firm positions and professions in their home nations should apply from their countries, and should return to their countries on completion of their research activities in Japan.
6. Applicants who have previously been invited by the Matsumae International Foundation are not eligible for this fellowship program.

2. FIELDS OF STUDY

Fields of study such as natural science, engineering and medicine are given first priority.

3. PERIOD & NUMBER OF FELLOWSHIPS

Successful applicants for fellowships, having passed the Foundation's screening, will be invited to Japan for a period of from three months to six months between April 2005 and March 2006, Extension of the granted period is not allowed. Also, the fellowship grant is restricted to the period indicated in the Grant Letter. The number of fellowships is about 20 persons.

4. HOST INSTITUTION IN JAPAN

Applicants are free to select host institutions (University research laboratories, national research institutions or the corresponding facilities of private industry) in which to carry out their research. However, applicants are cautioned that they are obliged to obtain acceptance from such host institutions prior to submitting their applications. The Foundation cannot give counsel or advice to an applicant who does not submit appropriate information concerning his/her host institution in Japan.

5. FELLOWSHIP DETAILS

The following financial support is provided to successful applicants for research stay in Japan. No support to his/her family or dependents is available.

Stipend for research And stay..... Y 200,000 yen is provided monthly for the purpose of payment of tuitions, expensed for research materials, meals, transportation, etc.

Insurance..... (1) Personal accident insurance with death benefit and medical treatment, and (2) Sickness insurance with death benefit and medical treatment.

Air transportation..... An economy-class round-trip air ticket is provided between the airport nearest the Fellow's home residence and Tokyo via most direct routing. (Except for persons whose transportation is provided by another organization.)

The provided air ticket cannot be converted to cash, nor can cash be provided by the Foundation for purchase of an air ticket by any individual or organization other than the Foundation.

Lump sum on arrival... Y 300,000 yen is provided to assist with the cost of lodging, local travel expenses, etc.

The above fellowships are provided for successful applicants only, and intended for necessary living expenses and research activities in Japan. Under no circumstances is any part of the fellowships transferable to any other persons or other items.

6. APPLICATION PROCEDURE

Applicants should obtain the current issue of the Fellowship Announcement from the Foundation.

The Foundation cannot entertain requests for waivers of the eligibility requirements and other conditions, listed in the Fellowship Announcement, and will not respond to such requests.

Applicants cannot submit applications from inside Japan.

The Foundation never receives applications by Fax or E-mail.

Applications must be received by the Foundation by July 31, 2004, at the latest.

7. APPLICATION DOCUMENTS

All of the following documents – A4 in size – should be submitted on one occasion by the applicant to the Foundation.

All documents must be type – written in English. Documents written in any language other than English will be ignored.

Submitted applications which do not contain all of the required documents will be automatically rejected.

The Foundation will not be responsible for costs incurred in submitting an application and reserves the right to request additional documents of necessary.

All documents received become the property of the Foundation, and will not be returned.

1. A completed Application Form together with the applicant's photograph.

Applicants should use Form specified by the Foundation, or an exact photocopy. (A hand-made Form is not accepted.) The Form is made of two pages. Applicants should ensure that every item in the Application Form, without exception, is properly filled in, and should sign and date the Form in the spaces provided.

2. A description of the Research Project.

This should include detailed information on the purpose, methodology, and content of the research, and the schedule of the project. The research project must be discussed in detail with the host institution, and the planned content must be consistent with the research facilities at the host institution.

3. Complete List of Publications.

This should include full details of the publication: when and where published, co-author's names (where applicable), size and number of pages, etc. Please indicate in red the title of any publications on the list which are submitted as requested in item "4"

4. Reprint (s) of what the applicant considers to be his or her most important publication (s) written in English. (If unavailable, a brief abstract in English written by the applicant.)
5. Personal History.
6. A letter of recommendation from the applicant's employer and/or supervisor testifying to academic ability and achievements, and confirming the availability of study leave covering the grant period.
7. A certified copy of the applicant's university graduation certificate, and a document testifying to the applicant's academic records in the entire course of study issued by the university concerned. (Both documents should be in English.)
8. A letter with signature by the host scientist and/or head of host institution confirming the period of stay and the availability of research facilities and materials. (the format is free. E-mail copy is not accepted.)

8. SCREENING & NOTIFICATION OF RESULT OF AN APPLICATION

1. Applications are examined by the Screening Committee of the Foundation on the basis of academic value and the degree or perfection of the research projects.
2. It generally takes several months to complete examination of applications, after which the results will be sent directly to the applicants by the end of December, 2004
3. The Foundation will send a Grant Letter to successful applicants. Those who accept the grant are required to fix the (ate of their arrival in Japan with due regard to the fact that they must, in principle, accomplish their granted period of fellowship during the period of April 1, 2005 through March 31, 2006.
4. The Foundation does not issue announcements concerning the progress of applications under examination, nor will the Foundation respond to inquiries concerning the status of such applications.
5. When the decisions of the Screening Committee are announced, the Foundation will neither announce the reasons for the decision nor respond to individual concerning those reasons.

9. Withdrawal of fellowship

1. In the event that any of the offenses described below is ascertained, the Matsumae International Foundation reserves the right to terminate its grant, rescind the fellowship status of the offender, and immediately inform all concerned parties (immigration authorities, host institution, etc.) of the situation.
 - (1) Facts which are inconsistent with the rules and regulations set forth in the Fellowship announcement, the grant letter, and/or related documents.
 - (2) False statements or unilateral modification of statements in application forms, the grant letter, and/or related documents.
 - (3) Failure of the recipient to notify the Foundation of past, current or anticipated grants or benefits from other institutions which duplicate in whole or in part those of the Matsumae International Foundation.
2. In the event a successful applicant is unable to arrive in Japan during the period of April 1, 2005 through March 31, 2006, due to circumstances with which the Foundation is not concerned, the grant validity will automatically expire.

SERVICES FOR FELLOWS

Study Tour:

To promote deeper understanding of Japan, the Matsumae International Foundation organizes a Study Tour during the invitation period in Japan.

Research Report:

Each year, the Foundation issues a "Research Report" containing summaries of research activities or results which are kindly submitted by the fellows.

Continued Contact:

In order to keep in touch with fellows after their return home, the Foundation issues a periodic "Newsletter" and an annual "Fellowship Directory".

THE MATSUMAE INTERNATIONAL FOUNDATION

Mailing Address: 4-14-46, Kamiogi, Suginami-ku, Tokyo 167-0043 JAPAN

Photo

4.0 x 3.0 cm

Please write name
and nationality on the
reverse side of photo

APPLICATION FORM (to be filled out in typewritten English)

1. I would like to apply for a feelowship for the period of _____ months,
from _____ to _____
(month/Year) (month/Year)

Height _____ cm

2. Subject of Research Plan

3. Name in full

Mr. : Ms. _____ / _____
(Family Name) (Given Name)

4. Date and Place of Birth, and Age

_____ Years old
(Month) (Day) (Year) (Place)

5. Nationality

_____ (Present) _____ (Previous)

6. Please list members of immediate family.

Name	Age	Relationship
_____	_____	_____
_____	_____	_____

7. Postal Address to be used by the Foundation

Fax: _____ E-mail: _____

8. Previous Stays in Japan

Period	Place	Purpose	Financed by
_____	_____	_____	_____

9. Education

Period	Name of Institution	Place	Main	Subjects Studied	Degree Granted
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

10. Topic of Thesis

11. Current educational activity, if any

Name of Institution _____ Starting date and expected completion. _____

Place _____ Main Subjects _____ Expected Degree _____

12. Brief Summary of Research Plan in Japan (Please enclose its Details)

13. Language (Evaluate using Excellent, Good, Fair and Poor)

	Writing	Reading	Speaking
Japanese	_____	_____	_____
English	_____	_____	_____

14. Current Employment (Position, Name of Organization)

15. Future Professional Plans

_____ in country _____

16. Previous Employment

Institution	Location	From-To	Position	Type of Work
_____	_____	_____	_____	_____

17. Please list major awards or fellowships which you have received.

Name of Award	Organization	Period	Type of Award
_____	_____	_____	_____

18. Please list major awards or fellowships for which you are currently applying or plan to apply.

Name of Award Organization	Period	Type of Award
----------------------------	--------	---------------

19. Japanese Host Scientist (Please enclose letter of invitation)

Name _____

Position or Title _____

Institution _____

Address _____

Tel: _____

20. Name of the international airport nearest your home.

I hereby certify that all the descriptions above are true, and that I am of sound health and not physically handicapped in any way which would prevent me from carrying out research in Japan.

Date: _____ Handwritten Signature: _____

(Unsigned application forms will not be accepted.)

KOBE GAKUIN UNIVERSITY (JAPAN) VISITING RESEARCH FELLOWSHIP

This program aims at providing opportunities for overseas researchers to conduct research. This program is now available for researchers employed at universities or research institution in the Pacific Rim countries. Under the host professor's guidance, researchers are expected to advance their research leading to a fruitful result.

1. ELIGIBILITY

An applicant for the fellowship must:

- 1) Be a researcher employed at a university or a research institution in a Pacific Rim country;
- 2) Be less than 35 years of age when he/she is adopted; (Birth on and after April 2, 1970)
- 3) Have sufficient Japanese or English language proficiency to be able to conduct his/her research in Japanese or English; (It is recommended for an applicant that he/she has some ability to speak and write in Japanese for daily life); and
- 4) Be a researcher in either the field of natural science, or nutritional science, or pharmaceutical science. (Refer to "Organization & Research Field" for details)

2. DURATION OF FELLOWSHIP

1 year, beginning April 1, 2005.

3. NUMBER OF AWARD

1 or 2

4. TERMS OF AWARDS

Kobe Gakuin University provides each Fellow with the following support:

- 1) One economy class round-trip airfare by the most economical route between Osaka International Airport and his/her country;
- 2) A fellowship of Y 200,000 per month, from that 20% tax might be deductible in some cases. (The above-mentioned Fellowship must not exceed a total amount of Y3,000,000 including stipend for the total duration and also round-trip airfare.)
- 3) His/her accommodation in Japan.
(Single room with bed, TV, video recorder; desk & chair; shared bath & shower room on every floor; shared kitchen on 1 st floor)

5. APPLICATION DEADLINE

Applications must reach the office no later than January 30, 2004. Late applications will not be considered.

6. APPLICATIONS AND INQUIRIES

Applications and any inquiries concerning this program should be addressed to:

Offer for International Programs

Center for International Programs

Kobe Gakuin University

518 Arise, Ikawadani-cho, Nishi-ku, Kobe 651-2180, JAPAN

Phone: 078-974-1551

Fax: 078-976-6190

7. SELECTION

The Committee of the Center for International Programs, Kobe Gakuin University, will make selection of the applicants.

8. DOCUMENTS TO BE SUBMITTED

An applicant should submit the following documents 1~ 6

- 1) Application form for Visiting Research Fellowship (Form-1) (An Identification photo of applicant is indispensable)
- 2) Curriculum Vitae (Form-2)
- 3) List of Research Publications (in Japanese or English, or, in the case of other languages, Japanese or English translation should be attached) (Form-3)
- 4) Research Program (in Japanese or English) (Form-4)
- 5) Either (a) Certificate, or an official transcript, of the "Japanese Language Proficiency Test" or "Examination for Japanese University Admission for International Students (EJU)" sponsored by the Association of International Education Japan, or
(b) Official score report of TOEFL, or a similar certificate of English language proficiency, If the above-mentioned items (a) or (b) are not available,
(c) Self- assessment of his/her Japanese or English language proficiency; and
- 6) 2 letters of recommendation from the referees supporting the applicant.

9. NOTIFICATION OR RESULTS

Notification of selection for 2005 will be made to the applicant at the end of April or in early May 2004.

10. REPORT ON FELLOW'S RESEARCH ACHIEVEMENTS

A fellow should, after finishing his/her term, submit a report to Kobe Gakuin University on the progress and achievements of his/her research and soon thereafter, a fellow should publish his/her research findings. At the time of publishing the report, a fellow should give the title "KOBE GAKUIN UNIVERSITY VISITING RESEARCH FELLOW" to his/her research publication.