

คู่มือการปฏิบัติงาน

(WorkManual)

กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่าน
ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
(National Research and Innovation
Information System : NRIIS)

สำหรับหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund : FF)

ของมหาวิทยาลัยบูรพา

2569

โดย รดาศ พงษ์สำราญ

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่าน
ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
(National Research and Innovation
Information System : NRIS)
สำหรับหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund;. FF)
ของมหาวิทยาลัยบูรพา

โดย

นางสาวรดา ศา พงษ์สำราญ

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยบูรพา

(สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา) (กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพภายใต้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน ลดโอกาสเกิดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการตีความวิธีการทำงานที่หลากหลาย ดังนั้น เป้าหมายของการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐาน คือ คุณภาพการให้บริการด้านงานวิจัย สร้างความพึงพอใจแก่นักวิจัยที่จัดเป็นกลุ่มลูกค้าหลัก จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานด้านคุณภาพ

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ธรรมวิริยสดี ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและใช้ประโยชน์งานวิจัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูล แก้วหอม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีและพันธกิจสังคม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณิศา ละอองอุทัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรม และนายคมสันต์ เอี่ยมวิไล ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัย เป็นอย่างสูงที่ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา จะเป็นประโยชน์ให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติในใช้งานระบบ NRIIS ได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ

รดาศา พงษ์สำราญ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ.....	๑
๑.๒ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน.....	๒
๑.๓ วัตถุประสงค์.....	๑๐
๑.๔ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ.....	๑๐
๑.๕ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ.....	๑๒
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	๑๔
๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	๑๔
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description).....	๑๕
บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน	๑๗
๓.๑ หน้าที่และความสำคัญของระบบ NRIS.....	๑๗
๓.๒ การบริหารจัดการโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา.....	๒๐
๓.๓ สัญลักษณ์และความหมายที่ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	๒๘
๓.๔ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	๒๙
๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๗๒
๓.๖ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน.....	๑๓๐
๓.๗ แนวทางในการปฏิบัติงาน.....	๑๓๔
๓.๘ มาตรฐานคุณภาพงาน.....	๑๓๕
๓.๙ ระบบติดตามและประเมินผล.....	๑๓๗
บทที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน	๑๓๘
๔.๑ ปัญหาและอุปสรรค.....	๑๓๘
๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหา.....	๑๓๘
๔.๓ แนวทางการพัฒนางาน.....	๑๓๘
๔.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำคู่มือปฏิบัติงาน.....	๑๓๙
๔.๓ คำถามที่พบบ่อย และคำตอบหรือข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน.....	๑๓๙
บรรณานุกรม	๑๔๒
ภาคผนวก	๑๔๓
ภาคผนวก ก ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมฯ.....	๑๔๔
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	๑๖๑

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาคผนวก ค แบบฟอร์มสรุปหลักฐาน/เอกสารประกอบการนำเสนอผลผลิต	๑๗๗
ประวัติผู้เขียน	๒๒๒

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ ๒ - ๑	โครงสร้างองค์กรกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา.....	๑๔
ภาพที่ ๓ - ๑	ระบบ NRIIS และการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ	๑๘
ภาพที่ ๓ - ๒	แนวคิดของระบบ NRIIS	๑๘
ภาพที่ ๓ - ๓	แผนผัง แนวคิดและหลักการทำงานของการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณวิจัย และนวัตกรรม ของหน่วยงานวิจัย	๑๙
ภาพที่ ๓ - ๔	กระบวนการทำงานของระบบ ORIIS สำหรับ PMU/หน่วยรับงบประมาณ FF.....	๑๙
ภาพที่ ๓ - ๕	กระบวนการทำงานของระบบ ORIIS สำหรับนักวิจัย/ผู้รับผิดชอบโครงการ.....	๒๐
ภาพที่ ๓ - ๖	ฟังก์ชันการใช้งาน (เมนู) : ORIIS	๒๐
ภาพที่ ๓ - ๗	การเชื่อมโยงระบบ NRIIS ORIIS E-Reseach	๒๒
ภาพที่ ๓ - ๘	Timeline FF๗๐ สำหรับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย.....	๒๕
ภาพที่ ๓ - ๙	สัญลักษณ์ของ Work Flow.....	๒๙
ภาพที่ ๓ - ๑๐	ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation).....	๓๑
ภาพที่ ๓ - ๑๑	ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation) : กระบวนการจัดทำคำ ของงบประมาณ	๓๔
ภาพที่ ๓ - ๑๒	ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation) : กระบวนการบริหาร จัดการข้อเสนอโครงการ.....	๔๔
ภาพที่ ๓ - ๑๓	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการจัดทำข้อตกลง.....	๕๑
ภาพที่ ๓ - ๑๔	กระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน.....	๕๕
ภาพที่ ๓ - ๑๕	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการขยายเวลาโครงการ... ๕๙	๕๙
ภาพที่ ๓ - ๑๖	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการปิดโครงการ.....	๖๔
ภาพที่ ๓ - ๑๗	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : การรายงานข้อมูลผลลัพธ์ฯ	๖๘
ภาพที่ ๓ - ๑๘	หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS	๗๒
ภาพที่ ๓ - ๑๙	การเข้าสู่ระบบ ORIIS	๗๒
ภาพที่ ๓ - ๒๐	หน้าแรกของระบบ ORIIS.....	๗๓
ภาพที่ ๓ - ๒๑	หน้าแผนเงินงบประมาณ.....	๗๓
ภาพที่ ๓ - ๒๒	หน้าเพิ่มแผนเงินงบประมาณ.....	๗๔
ภาพที่ ๓ - ๒๓	เมนูจัดทำแผนงาน	๗๔
ภาพที่ ๓ - ๒๔	หน้าเพิ่มแผนงาน	๗๕
ภาพที่ ๓ - ๒๕	หน้าแบบฟอร์มแผนงาน.....	๗๕
ภาพที่ ๓ - ๒๖	หน้าแก้ไขหรือลบแผนงาน	๗๖

สารบัญญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๓ - ๒๗	การเพิ่มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ.....	๗๖
ภาพที่ ๓ - ๒๘	แผนงานของมหาวิทยาลัยบูรพา.....	๗๗
ภาพที่ ๓ - ๒๙	การจัดการข้อเสนอ.....	๗๘
ภาพที่ ๓ - ๓๐	การปรับแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอ.....	๗๘
ภาพที่ ๓ - ๓๑	การจัดการแผนงาน.....	๗๙
ภาพที่ ๓ - ๓๒	การจัดทำแผนปฏิบัติการ.....	๗๙
ภาพที่ ๓ - ๓๓	แผนปฏิบัติการที่พิมพ์จากระบบ NRIIS.....	๘๐
ภาพที่ ๓ - ๓๔	หน้าเมนูเปิดรับข้อเสนอ.....	๘๑
ภาพที่ ๓ - ๓๕	แบบฟอร์มการเปิดรับข้อเสนอโครงการ.....	๘๓
ภาพที่ ๓ - ๓๖	หน้าเมนูข้อเสนอโครงการ.....	๘๔
ภาพที่ ๓ - ๓๗	หน้าเพิ่มข้อเสนอโครงการ.....	๘๔
ภาพที่ ๓ - ๓๘	ข้อมูลทั่วไปของแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย.....	๘๕
ภาพที่ ๓ - ๓๙	รายละเอียดการนำเข้าข้อมูลโครงการใหม่.....	๘๖
ภาพที่ ๓ - ๔๐	รายละเอียดการนำเข้าข้อมูลโครงการต่อเนื่อง.....	๘๖
ภาพที่ ๓ - ๔๑	การนำเข้าข้อมูลการยื่นข้อเสนอ.....	๘๗
ภาพที่ ๓ - ๔๒	การนำเข้าข้อมูลโครงการย่อย.....	๘๗
ภาพที่ ๓ - ๔๓	การนำเข้าข้อมูลคำสำคัญ.....	๘๗
ภาพที่ ๓ - ๔๔	การนำเข้าข้อมูลสาขาวิชาการ สาขาการวิจัย.....	๘๘
ภาพที่ ๓ - ๔๕	การนำเข้าข้อมูลคณะผู้วิจัย.....	๘๘
ภาพที่ ๓ - ๔๖	การนำเข้าข้อมูลการค้นหาคณะผู้วิจัย.....	๘๙
ภาพที่ ๓ - ๔๗	การนำเข้าข้อมูลโครงการ.....	๙๐
ภาพที่ ๓ - ๔๘	การนำเข้าข้อมูลแผนงาน.....	๙๐
ภาพที่ ๓ - ๔๙	การนำเข้าข้อมูลแผนการดำเนินงาน.....	๙๑
ภาพที่ ๓ - ๕๐	การนำเข้าข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ.....	๙๒
ภาพที่ ๓ - ๕๑	การนำเข้าข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์.....	๙๒
ภาพที่ ๓ - ๕๒	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรวมตลอดโครงการ.....	๙๓
ภาพที่ ๓ - ๕๓	การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์.....	๙๓
ภาพที่ ๓ - ๕๔	การนำเข้าข้อมูลมาตรฐานการวิจัย.....	๙๔
ภาพที่ ๓ - ๕๕	การนำเข้าข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวกับสารเคมี.....	๙๔

สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๓ - ๕๖ การนำเข้าข้อมูลหน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ	๙๕
ภาพที่ ๓ - ๕๗ การนำเข้าข้อมูลระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี	๙๕
ภาพที่ ๓ - ๕๘ การนำเข้าข้อมูลระดับความพร้อมทางสังคม	๙๕
ภาพที่ ๓ - ๕๙ การนำเข้าข้อมูลแนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์ฯ	๙๖
ภาพที่ ๓ - ๖๐ การนำเข้าข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการ	๙๖
ภาพที่ ๓ - ๖๑ การนำเข้าข้อมูลข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยฯ	๙๗
ภาพที่ ๓ - ๖๒ การนำเข้าข้อมูลผลกระทบฯ	๙๗
ภาพที่ ๓ - ๖๓ การนำเข้าข้อมูลเอกสารแนบ	๙๘
ภาพที่ ๓ - ๖๔ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอโครงการ	๙๘
ภาพที่ ๓ - ๖๕ การพิมพ์ข้อเสนอโครงการ	๙๙
ภาพที่ ๓ - ๖๖ การแสดงผลข้อเสนอโครงการ	๙๙
ภาพที่ ๓ - ๖๗ หน้าจัดทำแผนงาน	๑๐๐
ภาพที่ ๓ - ๖๘ หน้ารายละเอียดของแผนงาน	๑๐๐
ภาพที่ ๓ - ๖๙ ข้อมูลของแผนงาน	๑๐๑
ภาพที่ ๓ - ๗๐ การจัดส่งแผนงานไปยังหัวหน้าหน่วยงาน	๑๐๒
ภาพที่ ๓ - ๗๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการ	๑๐๒
ภาพที่ ๓ - ๗๒ การส่งแผนปฏิบัติการไปยังหัวหน้าหน่วยงาน	๑๐๓
ภาพที่ ๓ - ๗๓ แผนปฏิบัติการ	๑๐๓
ภาพที่ ๓ - ๗๔ การรายงานผลในแผนการดำเนินงาน	๑๐๔
ภาพที่ ๓ - ๗๕ การรายงานผลหน้าผลผลิต/ครุภัณฑ์	๑๐๕
ภาพที่ ๓ - ๗๖ การรายงานผลหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๐๖
ภาพที่ ๓ - ๗๗ การรายงานผลหน้ารายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย	๑๐๖
ภาพที่ ๓ - ๗๘ การแนบเอกสาร	๑๐๗
ภาพที่ ๓ - ๗๙ หน้าจัดการโครงการวิจัย	๑๐๘

สารบัญญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๓ - ๘๐	หน้าจัดการขยายระยะเวลาโครงการ.....	๑๐๘
ภาพที่ ๓ - ๘๑	การนำเข้าข้อมูลขยายระยะเวลาโครงการ.....	๑๐๙
ภาพที่ ๓ - ๘๒	หน้าจัดการโครงการวิจัย.....	๑๑๐
ภาพที่ ๓ - ๘๓	หน้าติดตามโครงการวิจัย.....	๑๑๑
ภาพที่ ๓ - ๘๔	หน้าแผนงาน/แผนเงิน.....	๑๑๑
ภาพที่ ๓ - ๘๕	หน้าผลการดำเนินงาน.....	๑๑๒
ภาพที่ ๓ - ๘๖	หน้าผลผลิต/ครุภัณฑ์.....	๑๑๓
ภาพที่ ๓ - ๘๗	หน้าการใช้จ่ายงบประมาณ.....	๑๑๓
ภาพที่ ๓ - ๘๘	หน้ารายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย.....	๑๑๔
ภาพที่ ๓ - ๘๙	หน้าประเมินโครงการ.....	๑๑๔
ภาพที่ ๓ - ๙๐	หน้าเอกสารแนบและบทคัดย่อ.....	๑๑๕
ภาพที่ ๓ - ๙๑	ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ.....	๑๑๕
ภาพที่ ๓ - ๙๒	หน้าปิดโครงการ.....	๑๑๗
ภาพที่ ๓ - ๙๓	หน้าเมนูรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี.....	๑๑๘
ภาพที่ ๓ - ๙๔	หน้าเมนูนำเข้าผลลัพธ์.....	๑๑๘
ภาพที่ ๓ - ๙๕	หน้ารายงานผลลัพธ์.....	๑๑๙
ภาพที่ ๓ - ๙๖	หน้าบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์.....	๑๑๙
ภาพที่ ๓ - ๙๗	หน้าหัวข้อการนำไปใช้ประโยชน์.....	๑๒๐
ภาพที่ ๓ - ๙๘	หน้าข้อมูลรายละเอียดหัวข้อการนำไปใช้ประโยชน์.....	๑๒๑
ภาพที่ ๓ - ๙๙	หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๑ การสร้างองค์ความรู้ใหม่.....	๑๒๒
ภาพที่ ๓ - ๑๐๐	หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๒ การต่อยอดการวิจัยฯ.....	๑๒๓
ภาพที่ ๓ - ๑๐๑	หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๓ การผลักดันนโยบายฯ.....	๑๒๔
ภาพที่ ๓ - ๑๐๒	หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๔ การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ.....	๑๒๕
ภาพที่ ๓ - ๑๐๓	หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานฯ.....	๑๒๖
ภาพที่ ๓ - ๑๐๔	หน้ารายงานสรุปข้อมูลผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี.....	๑๒๗
ภาพที่ ๓ - ๑๐๕	หน้าภาพรวมรายงานผลลัพธ์.....	๑๒๘

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๓ - ๑	ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation).....	๓๐
ตารางที่ ๓ - ๒	ผังกระบวนการจัดทำคำของบประมาณ	๓๕
ตารางที่ ๓ - ๓	ผังกระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ.....	๔๕
ตารางที่ ๓ - ๔	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการจัดทำข้อตกลง.....	๕๒
ตารางที่ ๓ - ๕	ผังกระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน.....	๕๖
ตารางที่ ๓ - ๖	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการขยายเวลาโครงการ.....	๖๐
ตารางที่ ๓ - ๗	ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการปิดโครงการ	๖๕
ตารางที่ ๓ - ๘	ผังกระบวนการรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม	๖๙
ตารางที่ ๓ - ๙	ตารางมาตรฐานคุณภาพด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์	๑๓๔
ตารางที่ ๓ - ๑๐	ตารางมาตรฐานคุณภาพด้านประสิทธิภาพการใช้ระบบสารสนเทศ	๑๓๕
ตารางที่ ๓ - ๑๑	ตารางมาตรฐานคุณภาพด้านผลผลิตและการรับรองความสำเร็จ	๑๓๖

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

การจัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพภายใต้ระบบ NRIIS เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน ลดโอกาสเกิดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการตีความวิธีการทำงานที่หลากหลาย ดังนั้น เป้าหมายของการดำเนินงานอย่างเป็นมาตรฐาน คือ คุณภาพการให้บริการด้านงานวิจัย สร้างความพึงพอใจแก่นักวิจัยที่จัดเป็นกลุ่มลูกค้าหลัก จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานด้านคุณภาพ

โดยคู่มือมาตรฐานฉบับนี้ ดำเนินงานออกแบบมาตรฐานเป็นแนวทางหลักให้มหาวิทยาลัยยึดเป็นแนวทางร่วมกับการดำเนินงานผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ซึ่งมีความครอบคลุมทั้งห่วงโซ่แห่งคุณค่าของการบริหารจัดการวิจัยและนวัตกรรม ได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการ การจัดทำแผนงาน/โครงการวิจัย เพื่อให้ นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการในแต่ละปีงบประมาณ การจัดทำแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) การนำเข้าโครงการ (Ongoing) การบริหารจัดการโครงการในการติดตามการรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย รอบ ๖ เดือน การรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัย รอบ ๑๒ เดือน การขอยกยระยะเวลาโครงการ การรายงานการเงิน การติดตามผลผลิต การปิดโครงการ การรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี ซึ่งผลของการบริหารจัดการในระบบยังส่งผลการคะแนน ต่อเกณฑ์การประเมิน Past Performance ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ต่อประสิทธิภาพการบริหารงาน ในการใช้จ่ายงบประมาณ การปิดโครงการ การนำส่งรายงานสังเคราะห์เพื่อการปิดคำรับรองของหน่วยงาน การนำส่งผลผลิตที่มีจำนวนและหลักฐาน คุณลักษณะสอดคล้องกับคำรับรองฯ การนำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ เป็นต้น

ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ถูกพัฒนาโดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้รับมอบหมายตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการจัดทำฐานข้อมูลและดัชนีด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ โดย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงบประมาณการวิจัยของประเทศ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) สำนักงาน

สถานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.) และหน่วยบริหารและจัดการทุน (Program Management Unit : PMU) ออกแบบและพัฒนาระบบ มีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กสว.) เป็นผู้กำกับและร่วมออกแบบในเชิงนโยบาย โดยระบบ NRIIS รองรับการบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงานกำหนดนโยบาย หน่วยบริหารจัดการ (Program Management Unit : PMU) หน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) นักวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิ ดังนั้นหน่วยงานต่างๆ ทั้งด้านนโยบาย บริหารจัดการทุนวิจัย รวมทั้งนักวิจัย จะใช้ระบบร่วมกันเพื่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลและสนับสนุนการบริหารจัดการในภาพรวมของระบบวิจัยและนวัตกรรม จึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นส่วนกลาง เพื่อให้แต่ละหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ได้เข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติในใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้ประสานหน่วยงานได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ในด้านการบริหารจัดการ (Management Efficiency) ทำให้เกิด มาตรฐานการปฏิบัติงานเดียวกัน (Standardization) ภายในมหาวิทยาลัยบูรพา ลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการ ลดความสับสนจากการตีความวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน เพิ่มความ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (Transparency & Accountability) เนื่องจากทุกขั้นตอนและเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกระบุชัดเจน ช่วยให้หน่วยงานสามารถ ติดตามงานได้แบบบูรณาการ ผ่านระบบ NRIIS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการ (Quality of Research Administration Service) คู่มือช่วยให้ผู้ประสานของหน่วยงานเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ลดข้อผิดพลาดจากการป้อนข้อมูล การรายงานผล หรือการดำเนินการในระบบ และผลลัพธ์เชิงคุณภาพ ยกระดับคุณภาพการให้บริการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เกิดการบริหารงานวิจัยที่มีระบบ มีการวางแผน ควบคุม และติดตามผลได้ตลอดวงจรโครงการ ช่วยยกระดับประสิทธิภาพของ “หน่วยรับงบประมาณ FF” ให้เป็นไปตามเกณฑ์ Past Performance และเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงานในฐานะองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการงานวิจัยตามมาตรฐานคุณภาพ

๑.๒ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา ผู้ประสานหน่วยงานได้รวบรวมแนวคิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบสารสนเทศ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ที่ส่งผล

ต่อการกระบวนกรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร อีกทั้งเพื่อให้นักประชาสัมพันธ์ได้ทราบแนวคิด ทฤษฎี กลยุทธ์ต่าง ๆ นำไปพัฒนาประยุกต์ใช้เสริมสมรรถนะองค์ความรู้ตามสายงานตำแหน่งนี้ ซึ่งประกอบด้วย

๑. แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๓. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบสารสนเทศ
๔. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

๑.๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ธัญญรัตน์ สาลิกา (๒๕๖๖) ได้ศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานฯ กล่าวว่า สำหรับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา นับเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากแรงจูงใจเป็นสิ่งกระตุ้นให้เกิดความมุ่งมั่นตั้งใจในการทำงานให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ก่อให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจในการร่วมกันปฏิบัติงานเพื่อองค์กร ทำให้องค์กรมีความแข็งแกร่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในกิจกรรมและกระบวนกรต่าง ๆ ทำให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกิดความเชื่อมั่นและภักดีต่อองค์กร

สุรารค์ บุญยะพงส์ไชย (๒๕๖๕) กล่าวว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร มีปัจจัยดังนี้

(๑) ปัจจัยด้านระบบขององค์การ กล่าวคือ การจัดระบบการทำงานที่ชัดเจน การมีนโยบายและกฎระเบียบต่าง ๆ การมีกรอบและแนวทางปฏิบัติงาน เป็นต้น จะมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเป็นลำดับที่หนึ่ง รองลงมา คือ ด้านโครงสร้าง ได้แก่ องค์การมีการจัดแบ่งตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน และส่วนในด้านกลยุทธ์ ได้แก่ องค์การที่มีทีมบริหาร ที่แข็งแกร่ง มีความสามารถสูง สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ตามลำดับ

(๒) ปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อแรงจูงใจในการทำงาน พบว่า ด้านความรับผิดชอบในงาน ได้แก่ การปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเวลาและปริมาณงานตามที่ยุ้บังคับบัญชามอบหมาย และด้านความก้าวหน้าในอาชีพ ได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติอยู่สามารถสร้างผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งได้ จะมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเป็นลำดับแรก

(๓) ปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพขององค์การ พบว่า ด้านการปกครองบังคับบัญชา ได้แก่ ผู้บังคับบัญชามีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเป็นลำดับแรก ซึ่งรองลงมาคือ ด้านนโยบายการบริหารขององค์การ ได้แก่ องค์การมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการปฏิบัติงานชัดเจนและสามารถปฏิบัติได้ ในส่วนด้านสถานภาพในการทำงาน ได้แก่ การได้รับวัสดุอุปกรณ์ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามลำดับ

กล่าวคือสามารถนำผลงานวิจัยไปปรับหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับองค์การของตนเองตามสถานการณ์ต่าง ๆ อีกทั้ง เมื่อพิจารณาในแต่ละข้อย่อยหรือข้อคำถามของแบบสอบถาม องค์การหรือหน่วยงานสามารถนำข้อย่อยต่าง ๆ มาร่วมเป็นตัวแปรหนึ่งในการสร้างแผนหรือกลยุทธ์

เพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานบรรลุผลได้ตามเป้าหมาย รวมทั้งการนำไปปรับใช้เพื่อดึงความสามารถที่แท้จริงของบุคลากร และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในปรับหรือพัฒนาให้สูงสุดต่อไป

สรุปได้ว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ การที่บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วงอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันตามกำหนดเวลา โดยการใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้ทรัพยากร เช่น บุคลากร งบประมาณอย่างจำกัดในการให้บริการกับผู้รับบริการจนเกิดความพึงพอใจมากที่สุดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หากแต่ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้น จะมีมากหรือน้อยก็ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ

๑.๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

วัชรวิศ เจริญกุล (๒๕๖๓) ได้กล่าวว่า การจูงใจมีอิทธิพลต่อผลผลิต ผลิตผลของงานจะมีคุณภาพดี มีปริมาณมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการทำงาน ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเข้าใจว่าอะไร คือแรงจูงใจ ที่จะทำให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มที่ และไม่ใช่ว่าเรื่องง่ายในการจูงใจบุคลากร เพราะบุคลากรตอบสนองต่องานและวิธีทำงานขององค์กรแตกต่างกัน การจูงใจบุคลากรจึงมีความสำคัญสามารถสรุปความสำคัญของการจูงใจในการทำงานได้ดังนี้

๑. พลัง (Energy) เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญต่อการกระทำหรือพฤติกรรมของมนุษย์ในการทำงานใด ๆ ถ้าบุคคลมีแรงจูงใจในการทำงานสูงย่อมทำให้ขยันขันแข็ง กระตือรือร้น กระทำให้สำเร็จซึ่งตรงข้ามกับบุคคลที่ทำงานประเภท “เช้าขาม เย็นขาม” ที่ทำงานเพียงเพื่อผ่านไปวัน ๆ

๒. ความพยายาม (Persistence) ทำให้บุคคลมีความมานะ อดทน บากบั่น คิดหาวิธีการนำความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของตนมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ต่องานให้มากที่สุด การจูงใจมีอิทธิพลต่อผลผลิต ผลิตผลของงานจะมีคุณภาพดี มีปริมาณมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการทำงาน ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเข้าใจว่าอะไร คือ แรงจูงใจ ที่จะทำให้พนักงานทำงานอย่างเต็มที่ และไม่ใช่ว่าเรื่องง่ายในการจูงใจพนักงานเพราะพนักงานตอบสนองต่องานและวิธีทำงานขององค์กรแตกต่างกัน

Edwin A Lock (๑๙๗๖) ได้กล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมาจากหลายองค์ประกอบที่ทำให้เกิดแรงจูงใจนั้นมีอยู่หลายประการด้วยกัน เริ่มตั้งแต่เรื่องส่วนตัวของแต่ละบุคคล ไปจนผู้ร่วมงานและองค์กรหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอยู่นั้น ซึ่งหากองค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านี้สามารถตอบสนองความต้องการของแต่ละบุคคลได้แล้วย่อมจะทำให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความรู้ความสามารถนั่นเอง นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความสนใจศึกษาในเรื่องขององค์ประกอบที่ทำให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งผลการศึกษาเป็นไปในทางทิศเดียวกัน มีองค์ประกอบที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมีทั้งสิ้น ๙ ประการ คือ

๑. ตั๋วงาน (work) ได้แก่ ความน่าสนใจในงาน ความยากง่ายของงาน โอกาสเรียนรู้หรือศึกษางาน โอกาสที่จะทำงานสำเร็จ การควบคุมการทำงาน และวิธีการทำงาน

๒. เงินเดือน (pay) ได้แก่ จำนวนที่ได้รับ ความเท่าเทียมและความยุติธรรมในการจ่ายเงินของหน่วยงาน

๓. การเลื่อนตำแหน่ง (promotion) ได้แก่ โอกาสการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น ความยุติธรรมในการเลื่อนตำแหน่ง และหลักพิจารณาการเลื่อนตำแหน่ง

๔. การได้รับการยอมรับนับถือ (recognition) ได้แก่ การยอมรับคำยกย่องชมเชยในผลสำเร็จของงาน ความเชื่อมั่นในผลงาน

๕. ผลประโยชน์เกื้อกูล (benefits) ได้แก่ บำเหน็จบำนาญตอบแทน สวัสดิการ การรักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายระหว่างลา วันหยุดประจำปี

๖. สภาพการทำงาน (working condition) ได้แก่ ชั่วโมงการทำงาน ช่วงเวลาพัก เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน อุณหภูมิ การถ่ายเทอากาศ ความชื้น ที่ตั้งและรูปแบบการก่อสร้างของอาคารสถานที่

๗. การนิเทศงาน (supervision) ได้แก่ วิธีการและเทคนิคในการนิเทศงาน การให้คุณให้โทษความมีมนุษยสัมพันธ์ และทักษะในด้านการบริหารของผู้นิเทศ

๘. เพื่อนร่วมงาน (co-worker) ได้แก่ ความรู้ความสามารถของเพื่อนร่วมงาน การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และความมีมิตรภาพอันดีต่อกันระหว่างเพื่อนร่วมงาน

๙. หน่วยงานและการจัดการ (company and management) ได้แก่ ความเอาใจใส่บุคลากรในหน่วยงาน นโยบายการบริหารของหน่วยงาน

สรุปได้ว่าแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงาน หากบุคลากรได้รับปริมาณงานที่มีความเหมาะสม กับเวลา จะทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรอบคอบ รวมไปถึงค่าตอบแทน ผลประโยชน์ที่ได้รับอย่างเหมาะสมเป็นธรรม ยุติธรรม

๑.๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการงาน

กุลางกูร พัฒนเมธาดา (๒๕๖๕) กล่าวว่า การพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนจะเกิดขึ้นได้นั้น ต้องมีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเข้ามาปรับใช้เพื่อสร้างความก้าวหน้าให้กับทุกภาคส่วน สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ได้เตรียมพร้อมตั้งแต่ระดับบุคคล จนถึงระดับองค์กร สอดรับกับวิสัยทัศน์ “องค์กรที่เป็นเลิศในการวิจัยเชิงบูรณาการ มุ่งสร้างนวัตกรรมอันทรงคุณค่า” ยกระดับกระบวนการทำงานด้านบริหารจัดการงานวิจัยของสถาบันฯ ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลด้วยระบบประมวลผลอัตโนมัติ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาบนระบบออนไลน์ การวิเคราะห์เชิงคุณภาพ เชิงคุณภาพ ทำให้พบว่า สามารถลดกระดาษ ๗๐ แผ่น ต่อการประชุม ๑ ครั้ง ลดเวลาในการเตรียมข้อมูล ๑ ชั่วโมงต่อการประชุม ๑ ครั้ง Data Analytic วิเคราะห์ สรุปข้อมูลอัตโนมัติ พร้อมใช้งานตลอดเวลา รองรับข้อมูลสำหรับการตรวจสอบภายใน กำจัดขั้นตอนการประสานและแจ้งข้อมูลงบประมาณโครงการวิจัยทางโทรศัพท์ คณาจารย์และนักวิจัยติดตามได้ผ่านระบบออนไลน์ Real Time ได้เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก (Insight) เพื่อใช้ในการประเมินภาระงานด้านวิจัยของนักวิจัยสถาบันฯ ที่เที่ยงตรงและมีธรรมาภิบาล

อิทธิชัย อินลุเพท และคณะ (๒๕๖๔) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศมีความจำเป็นอย่างมากในปัจจุบัน สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจ ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร ช่วยให้การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว สืบค้นข้อมูลได้ง่าย และสามารถรองรับการทำงานที่หลากหลายตามความต้องการได้เป็นอย่างดี การพัฒนาระบบบริหาร

จัดการข้อมูลช่วยให้ข้อมูลในฐานะข้อมูลลดการเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน ข้อมูลมีความถูกต้องอยู่เสมอ และสามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูลได้ พัฒนาระบบบริหารจัดการโครงการวิจัย โดยพัฒนาตามแบบแผนพัฒนาซอฟต์แวร์ตามวงจรการพัฒนาระบบ (SDLC: System Development Life Cycle) เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการฐานข้อมูลโครงการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย ช่วยให้การจัดเก็บ การตรวจสอบ การค้นหาข้อมูลโครงการวิจัย สามารถทำได้ง่ายและรวดเร็วมากขึ้น ช่วยให้มีมหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มีประสิทธิภาพ สามารถรายงานผลข้อมูลสารสนเทศ และเป็นประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งาน

๑.๒.๔ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุรพงษ์ วิริยะ (๒๕๖๗) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา ระบบสารสนเทศนับได้ว่าเป็นระบบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาการทำงานของหน่วยงานให้สามารถช่วยในการประมวลผล และนำผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลมาใช้ในการวางแผนเพื่อพัฒนาการทำงานนั้น ๆ และสามารถสร้างโอกาสทางการแข่งขันที่มีมากยิ่งขึ้น จึงเป็นเหตุให้มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อมาช่วยในการแบ่งเบาการประมวลผล การจัดเก็บข้อมูล การเรียกใช้ข้อมูล รวมถึงการประหยัดระยะเวลาในการทำงานได้โดยเทคโนโลยีดิจิทัลนั้นส่งผลให้คนในสังคมต้องปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมดิจิทัล ซึ่งสะท้อนไปถึงการเรียนรู้ในปัจจุบันที่มีอิทธิพลจากเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งรวมไปถึงการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารจัดการการทำงานในส่วนของสถาบันการศึกษาด้วย ผลงานการศึกษา พบว่า การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยเจ้าพระยาโดยมีองค์ความรู้ใหม่ ได้แก่ โมเดลการทำงานของการทำงานเปรียบเทียบค่าเป้าหมายการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ งบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานวิจัย กับผลการดำเนินงานในแต่ละปี การศึกษา โดยระบบสามารถเปรียบเทียบและคำนวณผลลัพธ์การดำเนินงานให้ผู้บริหารได้นำไปใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของแต่ละคณะ โมเดลการทำงานด้านจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ที่ได้มีการจัดเก็บเอกสารและข้อมูล ทางด้านการดำเนินงานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ในการแจ้งเตือนให้นักวิจัยได้ดำเนินการได้ทันเวลา โมเดลการทำงานด้านการแจ้งเตือนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ที่จะหมดอายุตามเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรในการวางแผนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ รวมไปถึงโมเดลการกำกับติดตามการดำเนินงานด้านงานวิจัยของแต่ละบุคคลได้ โดยโมเดลต่าง ๆ นั้นได้ถูกนำมาใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยเจ้าพระยาให้ระบบมีการทำงานที่มีประสิทธิภาพและตรงกับการใช้งาน ในสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยพร้อมทั้งนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานด้านการวิจัยของอาจารย์แต่ละคน รวมถึงในระดับคณะเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ รวมถึงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในได้ซึ่งจะเห็นได้ว่าการนำข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์นั้น ทำให้การบริหารงานในองค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย

กมลดา เรื่องอร่าม (๒๕๖๕) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ พัฒนาระบบ API เชื่อมกับเว็บไซต์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ปรับปรุงฐานข้อมูลงานวิจัยปีงบประมาณ ๒๕๕๐ - ๒๕๖๒ และประเมินประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (เวอร์ชัน ๒) ผลการวิจัย พบว่า การพัฒนา และปรับปรุงระบบสารสนเทศที่นำมาใช้ในการพัฒนางานประจำของผู้วิจัย (R๒R) ในการพัฒนาผ่าน Web Application ซึ่งประกอบไปด้วย ระบบบริหารจัดการผู้ทรงคุณวุฒิ ระบบ API เชื่อมกับเว็บไซต์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในฯ และการปรับปรุงฐานข้อมูลงานวิจัย ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ - ๒๕๖๒ ประกอบไปด้วยระบบความปลอดภัย การบันทึก การแก้ไขข้อมูลการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลงานวิจัย การจัดทำรายงาน และโมดูลการใช้งานโดยมี ๓ ฟังก์ชันตามกลุ่มผู้เข้าใช้ระบบ คือ สำหรับแอดมินหรือผู้ปฏิบัติงาน สำหรับนักวิจัย และสำหรับผู้ทรงคุณวุฒิ ผลการประเมินประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย (เวอร์ชัน ๒) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีโดยการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ นักวิจัย และผู้ปฏิบัติงาน พบว่าประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีมาก และดี ปัจจุบันเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในทุกสายอาชีพ และทุกระดับ ซึ่งยังกล่าวว่าการบริหารจัดการด้วยระบบสารสนเทศจะช่วยให้การบริหารจัดการ เก็บข้อมูลการประเมินผลการรายงานผลต่อผู้บริหารในองค์กร ระบบสารสนเทศสามารถช่วยให้ลดระยะเวลาในการทำงานเป็นเครื่องมือสนับสนุนการตัดสินใจและการวางแผนการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วและมีความถูกต้องซึ่งองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนได้มีการนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems - MIS) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับกลาง ใช้ในการวางแผน การบริหารจัดการ และการควบคุมระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลที่มีอยู่ในระบบประมวลผลรายการเข้าด้วยกัน ประมวลผลและสร้างสารสนเทศที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการบริหารงาน เช่น ระบบบริหารงานบุคลากร ผลลัพธ์ของระบบนี้มักอยู่ในรูปของรายงานสรุปและรายงานของสิ่งผิดปกติระบบสารสนเทศ (Information System) เป็นระบบที่ผ่านกระบวนการกลั่นกรองหรือประมวลผลข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่ต้องการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรในกระบวนการทำงานนี้ ข้อมูลนำเข้าจะถูกกลั่นกรองหรือประมวลผลให้ได้ผลลัพธ์ คือ สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ได้

โดยฝ่ายงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมได้พัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัยเพื่อช่วยในการดำเนินงานของฝ่าย ซึ่งพัฒนาขึ้นจากปัญหาที่พบ คือการบริหารจัดการงานวิจัยในปัจจุบันพบปัญหาความล่าช้า ปัญหาการจัดเก็บเอกสารจำนวนมากการสืบค้นงานวิจัยที่ฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากจำนวนนักวิจัย และผลงานวิจัยที่มีจำนวนมากโดยมีรายละเอียดของระบบ ดังนี้ ฐานข้อมูลงานวิจัย ประวัตินักวิจัย ผลงานของนักวิจัยการนำเสนอโครงการงานวิจัย การให้บริการเบิกจ่ายทุนอุดหนุนงานวิจัย หลังจากการดำเนินการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัยฯ (เวอร์ชัน ๑) เป็นระยะเวลา ๑ ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔) พบว่านักวิจัยสามารถดำเนินการตามขั้นตอนในการเสนอทุน จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและเบิกจ่ายเงินทุนวิจัยได้ ทำให้ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานซ้ำซ้อนป้องกันเอกสารสูญหาย ลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง มีข้อมูลรายงาน (Report) ที่เป็นปัจจุบัน และสามารถสืบค้นงานวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์ของปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเป็นฐานในการสืบค้น และการอ้างอิง เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานวิจัยเป็นไปอย่างมีระบบ ผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ง่าย และสามารถนำรายงานไปใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารและนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ต่อไป

วรพล เจนวิไลศิลป์ (๒๕๖๕) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ๑) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และ ๒) ประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา เจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา และผู้ประสานงานวิจัยระดับคณะ จำนวน ๑๒ ราย เก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการสัมภาษณ์ความต้องการระบบและเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณโดยการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานดังกล่าวในการใช้งานระบบสารสนเทศการบริหารงานวิจัย ซึ่งระบบสารสนเทศครอบคลุมการทำงาน ๔ ระบบย่อย ได้แก่ ระบบนำเข้าข้อมูล ระบบประมวลผลข้อมูล ระบบแสดงผลลัพธ์/รายงาน และระบบรักษาความปลอดภัยซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ได้แก่ โปรแกรมแชมป์ โปรแกรมมิชวลสตูดิโอโคด โปรแกรมจัดการฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล โปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ฯ และใช้ภาษาเอชทีเอ็มแอล เวอร์ชัน ๕ และพีเอชพี เวอร์ชัน ๗ การออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้และการออกแบบหน้าจอเชิงตอบสนอง เลือกใช้เฟรมเวิร์กยูทิลิตี้และเทมเพลตสำเร็จรูป ผลการวิจัยพบว่า ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน และนำไปใช้งานได้จริงถูกต้องตามกระบวนการบริหารงานวิจัย ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจภาพรวมทั้งหมดของระบบอยู่ในระดับดีเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้ใช้งานมีความพึงพอใจระบบรักษาความปลอดภัยมากที่สุด รองลงมา คือ ระบบประมวลผลข้อมูล ระบบแสดงผลลัพธ์/รายงาน และระบบนำเข้าข้อมูล อยู่ในระดับดี

สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นหน่วยงานตามโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานีมีภารกิจสำคัญประกอบด้วย ๑) การสร้างนักวิจัย ๒) การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย และ ๓) การประกันคุณภาพงานวิจัย ทั้งนี้ หน่วยงานจะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานและบริหารงานวิจัยในส่วนทุนอุดหนุนการวิจัยแหล่งงบประมาณเงินรายได้ แหล่งงบประมาณแผ่นดิน และแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยผ่านรูปแบบการบริหารงานแบบครบวงจรภายใต้ระบบบริหารจัดการงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ซึ่งผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบว่า โครงการวิจัยจากแหล่งเงินกองทุนวิจัยหมวดเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยยังขาดระบบสารสนเทศเพื่อนำมาใช้บริหารจัดการงานวิจัย ทำให้การกำกับ ติดตาม และประเมินผลโครงการวิจัยยังไม่บรรลุตามเป้าหมาย โดยลักษณะการทำงานยังคงรูปแบบเอกสารควบคู่กับการใช้คอมพิวเตอร์บันทึกข้อมูลผ่านโปรแกรมสำนักงาน ปัญหาที่ตามมาคือ การบันทึกข้อมูลที่ไม่ได้มาตรฐาน การบันทึกรายการซ้ำซ้อน การไม่อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และข้อมูลต่าง ๆ ที่จัดเก็บขาดความเชื่อมโยง ทำให้การจัดทำรายงานสารสนเทศเกิดความไม่ถูกต้อง ลำช้า และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานวิจัย ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เพื่อแก้ปัญหาการทำงานที่ผ่านมาและช่วยให้การบริหารจัดการงานวิจัย เงินกองทุนวิจัยหมวดเงินรายได้มีประสิทธิภาพดีขึ้น โดยพัฒนาระบบในรูปแบบของเว็บแอปพลิเคชันออนไลน์ตามกระบวนการและขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นแหล่งจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัย ตลอดจนเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการบริหารงานวิจัยให้แก่บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนาและผู้ประสานงาน

วิจัยระดับคณะได้มีสารสนเทศไว้ด าเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ศักดา ปินตาวงค์ (๒๕๖๔) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลงานวิจัยผ่านเว็บแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลงานวิจัยผ่านเว็บแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ โดยได้ประยุกต์ใช้ฐานข้อมูล เอส คิว แอล เซอร์เวอร์ (SQL SERVER) และ โปรแกรมภาษา เอเอส พี ดอทเน็ต (ASP.NET) สำหรับสร้างเว็บแอปพลิเคชัน ตามหลักการวงจรพัฒนาระบบ (System Developing Life Cycle : SDLC) ผลของการพัฒนา ระบบงาน ได้เว็บแอปพลิเคชัน ๓ ส่วน ได้แก่ ๑. ส่วนของผู้ดูแลระบบ เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลงานวิจัย ๒. ส่วนของอาจารย์และนักวิจัย เป็นส่วนของการค้นหาและปรับปรุงข้อมูลงานวิจัยของตนเอง เช่น การนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เป็นต้น ๓. ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป เป็นการค้นหาข้อมูลและรายงานสรุปประมาณวิจัยตามปีงบประมาณ ผลการประเมินความพึงพอใจตามกลุ่มของผู้ใช้งานระบบ ๓ กลุ่มคือ ๑) ผู้ดูแลระบบ ได้แก่เจ้าหน้าที่สังกัดการบริการวิชาการและวิจัยจำนวน ๕ คน มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ๒) อาจารย์และนักวิจัย ได้แก่ อาจารย์ นักวิจัย โดยการสุ่ม ๕๐ คน มีระดับความพึงพอใจ มาก และกลุ่มที่ ๓ บุคคลทั่วไป ได้แก่ นักศึกษา บุคคลภายนอกโดยการสุ่ม ๕๐ คน มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ดังนั้นผู้วิจัยจึงสรุปเบื้องต้นได้ว่าการนำระบบฐานข้อมูลงานวิจัยมาใช้งานสามารถใช้งานได้จริง และสามารถแสดงรายงานตามความต้องการของงานบริการวิชาการและวิจัยโดยใช้งานได้ทั้งคอมพิวเตอร์และทางโทรศัพท์สมาร์ตโฟน

มหาวิทยาลัยในประเทศไทยในสังกัดของรัฐบาล ได้ถูกกำหนดให้มีพันธกิจสำคัญจำนวน ๔ด้าน ได้แก่ การเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และ งานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติเป็นหน่วยงานที่เทียบเท่ากับคณะ สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้จังหวัดเชียงใหม่ ได้ให้ความสำคัญของงานวิจัย จึงมีนโยบายให้บุคลากรโดยเฉพาะบุคลากรสายวิชาการทำงานวิจัยโดยการหาทุนจากแหล่งเงินภายนอกและให้ทุนวิจัยโดยใช้เงินงบประมาณภายในของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติเองจำนวนงานวิจัยนับตั้งแต่เริ่มจัดตั้งมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติมาจนถึงปัจจุบันมีจำนวนมากกว่า ๓๐๐ งาน ใช้การเก็บข้อมูลโดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอ็กเซล (Microsoft Excel) สามารถจัดทำสถิติต่าง ๆ ได้ตามความสามารถของโปรแกรม ปัญหาที่พบคือ การรวบรวมจัดทำสถิติต่าง ๆ ยังทำได้ช้า และไม่ เป็นปัจจุบัน ไฟล์ข้อมูลอยู่ที่เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูล และยังขาดการเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสำหรับการนำมาวิเคราะห์และการตัดสินใจในการจัดสรรทุนวิจัยภายในให้กับบุคลากรให้ทั่วถึงรวมถึงเป็นแหล่งค้นคว้าข้อมูลให้กับนักวิจัยหน้าใหม่ในเป็นการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้ใช้สามารถใช้ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องในระบบงานต่าง ๆ ร่วมกันได้ โดยที่จะไม่เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล และยังสามารถหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของข้อมูลด้วย อีกทั้งข้อมูลในระบบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเว็บแอปพลิเคชันคือการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบระบบเว็ลด์ไวด์เว็บ (world wild web :www) โดยใช้วิธีการถ่ายทอดข้อมูลในรูปแบบของไฮเปอร์เท็กซ์ (Hyper Text) ไปยังโปรโตคอล(Hyper Text Transport

Protocol : http) ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยไม่มีข้อจำกัดในด้านระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์และในปัจจุบันสามารถโต้ตอบกับผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี

๑.๓ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standardization of Research Administration Process)
- ๒) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความถูกต้องของการดำเนินงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) (Enhancing Efficiency & Accuracy)
- ๓) เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารงานวิจัยและการให้บริการแก่นักวิจัย (Quality Improvement & Researcher Satisfaction)
- ๔) เพื่อสนับสนุนการประเมินประสิทธิภาพของหน่วยรับงบประมาณ (Supporting Past Performance Evaluation)
- ๕) เพื่อส่งเสริมการบูรณาการข้อมูลและการเชื่อมโยงกับระบบระดับชาติ (Data Integration & Policy Alignment)
- ๖) เพื่อสร้างกลไกการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement & Organizational Learning)

๑.๔ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

๑) กองทุนส่งเสริม ววน. หมายถึง กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และสหวิทยาการ เพื่อสร้างองค์ความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติสถานการณ์นโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) หน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) หมายถึง สถาบันอุดมศึกษา สถาบันวิจัยหรือหน่วยงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หน่วยงานภาครัฐเทียบเท่าระดับกรม รวมถึงองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ซึ่งมีวัตถุประสงค์หรือภารกิจด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ประเภทงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF)

๓) งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ได้แก่ งบประมาณสำหรับ แผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมี

วัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนอง แนวนโยบายของชาติ อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการ งานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล

๔) คำของงบประมาณ ววน. หมายถึง การยื่นข้อเสนอของงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ประกอบด้วย แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ แบบฟอร์มแผนงาน แบบฟอร์มแผนเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ และแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ

๕) ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) หมายถึง ระบบกลางที่พัฒนาขึ้นโดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อจัดทำฐานข้อมูลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศให้มีเอกภาพ ลดความซ้ำซ้อน และบริหารจัดการข้อมูลโครงการวิจัย นักวิจัย และโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกขั้นตอนตั้งแต่การขอทุนจนถึงผลการดำเนินงาน

๖) อว. หมายถึง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งเป็นกระทรวงใหม่ที่เกิดขึ้นจากการควบรวมหน่วยงานด้านการอุดมศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านการวิจัยของประเทศไทย มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนาระบบอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมของประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม

๗) กสว. หมายถึง คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) มีบทบาทในการเสนอแนะนโยบาย และแผนด้านววน, กรอบวงเงินงบประมาณและระบบจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง กับแผนด้าน ววน. แก่สภานโยบาย และทำหน้าที่บริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานในระบบ ววน. รวมถึงกำหนดมาตรการเพื่อส่งเสริม สนับสนุนการทำงานของหน่วยงาน และ กำกับติดตามการดำเนินการของหน่วยงานระบบ ววน. ให้สอดคล้องกับแผนด้าน ววน. ที่กำหนดไว้ โดยมีสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ทำหน้าที่รับผิดชอบงานวิชาการและงานธุรการ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของ กสว. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน ขับเคลื่อนระบบการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศในทุก ด้านให้เกิดองค์ความรู้ นโยบายสาธารณะ ตลอดจนผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ในเชิงเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาประเทศอย่างสมดุลและยั่งยืนโดยการดำเนินงานของ สกสว. จะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะ กรรมการอำนวยการ สกสว. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๘) สกสว. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (TSRI) เป็นหน่วยงานอิสระภายใต้ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ทำหน้าที่ดูแลภาพรวมระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ (ระบบววน.) บริหารจัดการงบประมาณ และส่งเสริมการสร้างความรู้ พัฒนานโยบายสาธารณะ และสนับสนุนการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

๙) คำรับรอง หมายถึง คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมระหว่าง สกสว. และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (FF) มีกำหนดระยะเวลา ๒ ปี โดยให้โครงการภายใต้คำ รับรองฯ มีระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี

๑๐) แผนปฏิบัติการ หมายถึง เป็นการสรุปภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณ ประกอบด้วย ข้อมูลวิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานด้าน ววน. ของหน่วยรับงบประมาณ วงเงินงบประมาณกองทุนส่งเสริม ววน. ที่ได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณ ข้อมูลแผนงานที่สะท้อนเป้าหมายของหน่วยงาน และแผนงานจะต้องประกอบไปด้วย โครงการภายใต้แผนงานนั้นๆ ข้อมูลโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการ และผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Expected Outputs)

๑๑) แผนงานวิจัย หมายถึง แผนซึ่งถูกกำหนดขึ้นเพื่อดำเนินการวิจัย ประกอบด้วย โครงการวิจัย (research project) หลาย ๆ โครงการ หรืออาจเรียกว่าชุดโครงการวิจัย โดยมีความสัมพันธ์หรือสนับสนุนซึ่งกันและกัน มีลักษณะบูรณาการ (integration) ทำให้เกิดองค์รวม (holistic ideology) เป็นการวิจัยสหสาขาวิชาการ (multi-disciplines) และครบวงจร (complete set) โดยมี เป้าหมายที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน

๑๒) โครงการวิจัย หมายถึง รูปการที่กำหนดหรือคิดไว้ในดำเนินการวิจัย โดยมีแผนการแสดงหัวข้อรายละเอียดในการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ หรือทดลองอย่างมีระบบที่แน่นอน ซึ่งหน่วยงานหนึ่ง ๆ หรือหลายหน่วยงานจะร่วมกันดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

๑๓) ผลผลิต หมายถึง ผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการวิจัยที่ได้รับการจัดสรรทุนวิจัย ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยเป็นผลที่เกิดขึ้นทันทีเมื่อจบโครงการ และเป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ หน่วยงานจะต้องนำเสนอ ภายใน ๒ ปีงบประมาณ

๑๔) ผลลัพธ์ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นหลังจากมีผลผลิตของโครงการ ววน. และผลผลิตนั้นถูกนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ พฤติกรรม การปฏิบัติ หรือทักษะ ของผู้ใช้หรือผู้ได้รับประโยชน์มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เมื่อเทียบกับก่อนการนำผลผลิตจากโครงการมาใช้ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และ เทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับ ความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

๑.๕ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ผู้ประสานหน่วยงานได้นำเสนอขั้นตอนกระบวนการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) มหาวิทยาลัยบูรพา ประกอบด้วยขั้นตอน หลักๆ ดังนี้

๑) ผู้บริหารหน่วยงาน หมายถึง ผู้ที่มีอำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหน่วยงาน

๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้พิจารณาคุณภาพ ความเหมาะสม และความสอดคล้องของงานกับวัตถุประสงค์ของกองทุนหรือหน่วยงานที่ให้ทุน เสนอแนะแนวทางปรับปรุงหรือแก้ไขงานวิจัย เพื่อเพิ่มโอกาสในการได้รับทุนและความสำเร็จของโครงการ

- ๓) **หัวหน้าโครงการวิจัย** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและรับผิดชอบโครงการวิจัย
- ๔) **ผู้ร่วมวิจัย** หมายถึง บุคคลที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานวิจัยร่วมกับหัวหน้าโครงการวิจัย โดยรับผิดชอบในบางส่วนของโครงการ ซึ่งอาจรวมถึงการออกแบบวิจัย เก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล หรือเขียนรายงาน
- ๕) **ที่ปรึกษาโครงการวิจัย** หมายถึง ผู้ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะต่อโครงการวิจัย ทั้งในด้านแนวทางวิชาการ วิธีวิจัย หรือการบริหารจัดการโครงการ โดยมักจะเป็นผู้ที่มีประสบการณ์หรือความเชี่ยวชาญสูง
- ๖) **ผู้อำนวยการแผนงาน** หมายถึง ผู้ที่ดูแลภาพรวมของแผนงานวิจัยที่ประกอบด้วยโครงการย่อยหลายโครงการ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการแผนงานทั้งในด้านนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และงบประมาณ
- ๗) **หัวหน้าแผนงาน** หมายถึง ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานวิจัยภายใต้แผนงานนั้น ๆ ซึ่งอาจมีการบริหารโครงการวิจัยย่อยหลายโครงการภายในแผนงานเดียวกัน โดยรับผิดชอบทั้งด้านวิชาการและการบริหาร
- ๘) **เจ้าหน้าที่บริหารโครงการวิจัย** หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำของงานวิจัยและนวัตกรรม
- ๙) **หัวหน้าหน่วยงาน** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหน่วยงาน ให้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานและยืนยันการส่งข้อมูลค่าของงบประมาณให้กับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สทว.) รวมทั้งรับรองข้อเสนอโครงการที่นักวิจัยของหน่วยงานเสนอของงบประมาณจากแหล่งทุนอื่น
- ๑๐) **ผู้ประสานหน่วยงาน** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลนักวิจัย/และงานวิจัยของหน่วยงาน โดยดูแลกระบวนการดำเนินงานของโครงการวิจัยตั้งแต่การวางแผน การคัดเลือกโครงการ การติดตามผล และการนำไปใช้ประโยชน์
- ๑๑) **ผู้ประสานคณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก** หมายถึง เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลนักวิจัย/และงานวิจัยของคณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก โดยดูแลกระบวนการดำเนินงานของโครงการวิจัยตั้งแต่การวางแผน การคัดเลือกโครงการ การติดตามผล และการนำไปใช้ประโยชน์

บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานหลักในการกำหนดทิศทาง บริหารจัดการ และยกระดับคุณภาพงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยอย่างครบวงจร ตั้งแต่การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ การกำกับมาตรฐานและจริยธรรมการวิจัย การบริหารทุนและระบบสารสนเทศ การเสริมสร้างศักยภาพนักวิจัย ตลอดจนการถ่ายทอดเทคโนโลยีและการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย เพื่อสร้างคุณค่า ผลกระทบ และความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน ดังภาพที่ ๒ - ๑



ภาพที่ ๒ - ๑ โครงสร้างองค์กรกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่มา : กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา (ข้อมูลอ้างอิง พ.ศ.๒๕๖๘)

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)

ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา ของนางสาวรดาศุภา พงษ์สำราญ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมโดยมีผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ธรรมวิริยสดี ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและใช้ประโยชน์งานวิจัย

๑) งานตามหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การบริหารจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ของมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ ไปจนถึงปลายน้ำ จนกระทั่งปิดโครงการ ปิดคำรับรองของมหาวิทยาลัย

๒. การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (E-research)

๓. การบริหารจัดการ Facebook Fanpage กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมสร้าง CONTENT ที่เป็นประโยชน์แก่นักวิจัยและบุคคลทั่วไป

๔. ออกแบบโปสเตอร์/ป้ายประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านการวิจัย

๕. การพัฒนาและออกแบบกราฟิกองค์ประกอบเว็บไซต์กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม/อัปเดตข้อมูลข่าวสาร

๖. การพัฒนาและออกแบบกราฟิกองค์ประกอบเว็บไซต์ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) มหาวิทยาลัยบูรพา/อัปเดตข้อมูลข่าวสาร (<https://rspg.buu.ac.th>)

๗. การพัฒนาและออกแบบกราฟิกองค์ประกอบเว็บไซต์ เครือข่ายโครงการในพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (C-อพ.สธ.) เครือข่ายอุดมศึกษา ภาคตะวันออก/อัปเดตข้อมูลข่าวสาร (<https://rspg-east.buu>)

๘. การพัฒนาและออกแบบกราฟิกองค์ประกอบเว็บไซต์เครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออก/อัปเดตข้อมูลข่าวสาร (<https://eastresnet>)

๙. การบริหารจัดการสารสนเทศงานวิจัย อาทิ สื่อประชาสัมพันธ์งานวิจัย การสร้างภาพลักษณ์งานวิจัย (Research Branding & Image) การแสดงความยินดีกับนักวิจัย และทำข่าวกิจกรรมของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ เป็นต้น

๒) งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. การสร้างฐานข้อมูลงานวิจัยเป็นศูนย์กลางข้อมูลโครงการ เพื่อสนับสนุนการรายงานตัวชี้วัดและการตัดสินใจเชิงนโยบาย

๒. การติดตามผลความก้าวหน้าโครงการ เพื่อให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์จริงในระดับสังคม และการบริหารจัดการสื่อประชาสัมพันธ์

๓. การติดตามโครงการ (Project Monitoring System) ที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าทางสังคมและการผลิต/เผยแพร่สื่อ

๔. การให้การสนับสนุนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการ และการจัดการข้อมูลภายในระบบฐานข้อมูลวิจัย
๕. การให้คำปรึกษาปัญหาการบริหารโครงการ

๓) งานตามนโยบายของส่วนงาน

๑. แนวทางและการติดตามผลผลิตในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม แห่งชาติ(National Research and Innovation Information System : NRIIS)
๒. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ส่วนงาน และ มหาวิทยาลัย

บทที่ ๓

กระบวนการปฏิบัติงาน

๓.๑ หน้าที่และความสำคัญของระบบ NRIIS

๓.๑.๑ การบริหารจัดการทุนภายใต้ระบบ NRIIS ของมหาวิทยาลัยบูรพา

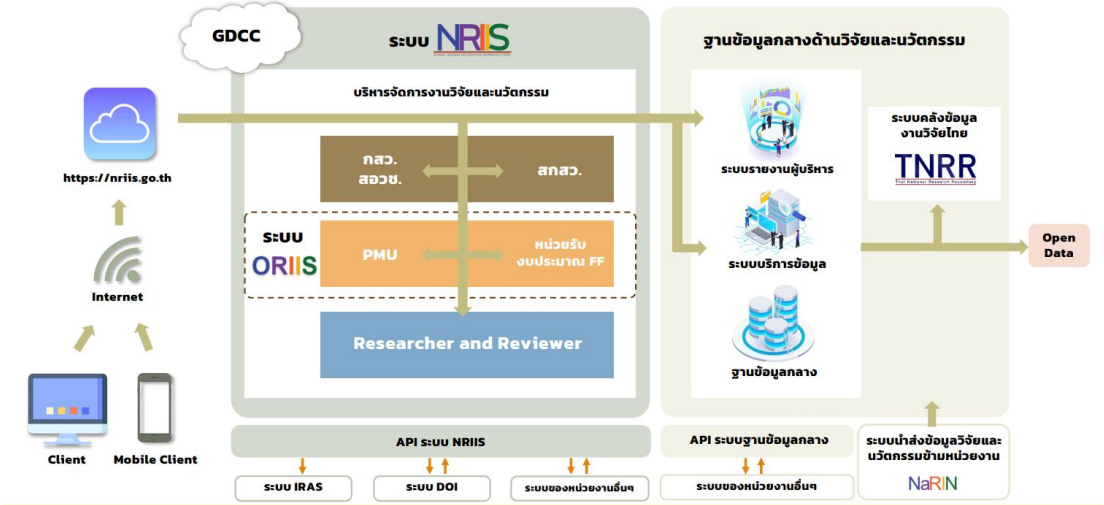
NRIIS คือ ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เป็นระบบกลางสำหรับบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พัฒนาโดยสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อใช้ในการลงทะเบียนข้อมูลนักวิจัย โครงการวิจัย การยื่นข้อเสนอขอรับทุน การติดตามสถานะโครงการ และการวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในระบบวิจัยและนวัตกรรม

ภายใต้การบริหารจัดการของ NRIIS ยังมี ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS) ซึ่งเป็นระบบที่พัฒนาสำหรับให้หน่วยบริหารจัดการทุนวิจัย (PMU) ประกอบไปด้วย ๑๐ PMU และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ซึ่งประกอบไปด้วยหน่วยงาน ระดับกรมและมหาวิทยาลัย ใช้ในการบริหารจัดการ โครงการของหน่วยงาน โดยสามารถบริหารจัดการได้ทั้งโครงการจากแหล่งประมาณ วรรณ. และจากแหล่งงบประมาณอื่น

๓.๑.๒ หน้าที่และความสำคัญของระบบ NRIIS:

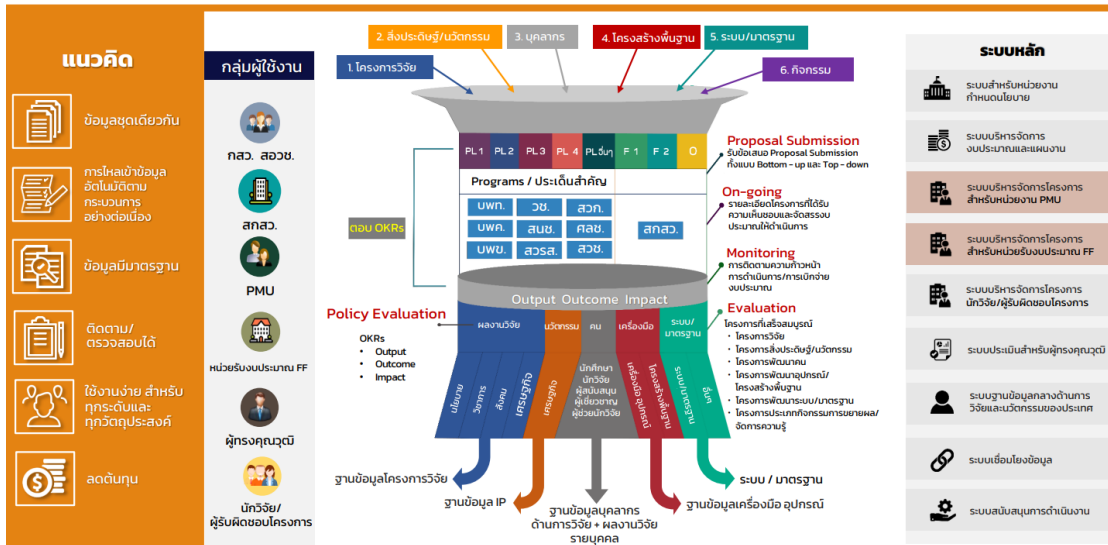
- เป็นระบบกลาง: ระบบ NRIIS ทำหน้าที่เป็นระบบสารสนเทศกลางของประเทศในการบริหารจัดการภาพรวมของงานวิจัยและนวัตกรรม.
- อำนวยความสะดวกแก่นักวิจัย: นักวิจัยสามารถใช้ระบบนี้เพื่อลงทะเบียนข้อมูลยื่นข้อเสนอขอรับทุน และติดตามความคืบหน้าของโครงการได้.
- สนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: ระบบนี้ช่วยให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนักวิจัย ผู้บริหารโครงการ และผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถเข้าถึงและใช้ข้อมูลเพื่อบริหารจัดการงานวิจัยได้
- สร้างฐานข้อมูลที่เป็นเอกภาพ: ระบบ NRIIS ช่วยสร้างฐานข้อมูลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีความถูกต้องและครบถ้วน ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล.
- ติดตามสถานะโครงการ: เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ติดตามสถานะการขอทุนวิจัยได้แบบ Real-time

สถาปัตยกรรมของระบบ NRIIS และการเชื่อมโยงกับระบบอื่นๆ

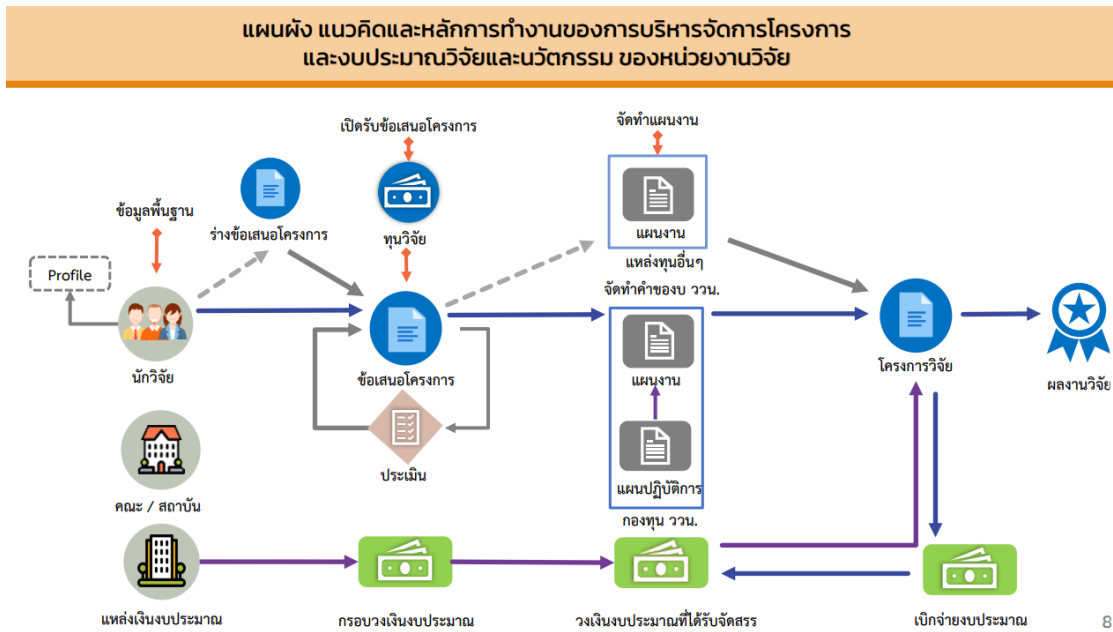


ภาพที่ ๓ - ๑ ระบบ NRIIS และการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ

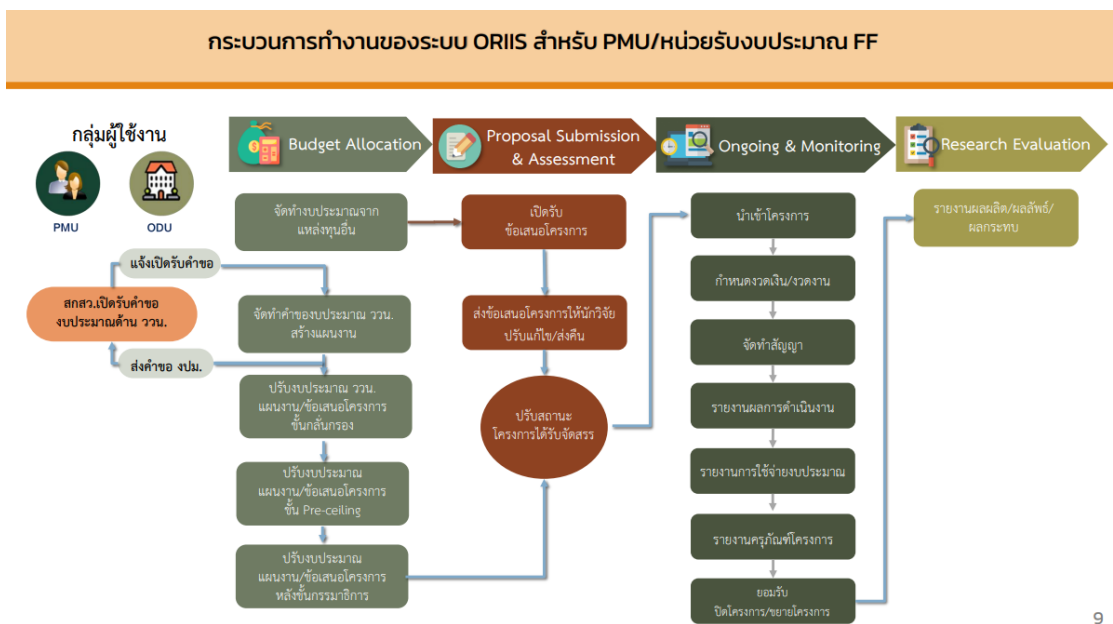
ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)



ภาพที่ ๓ - ๒ แนวคิดของระบบ NRIIS

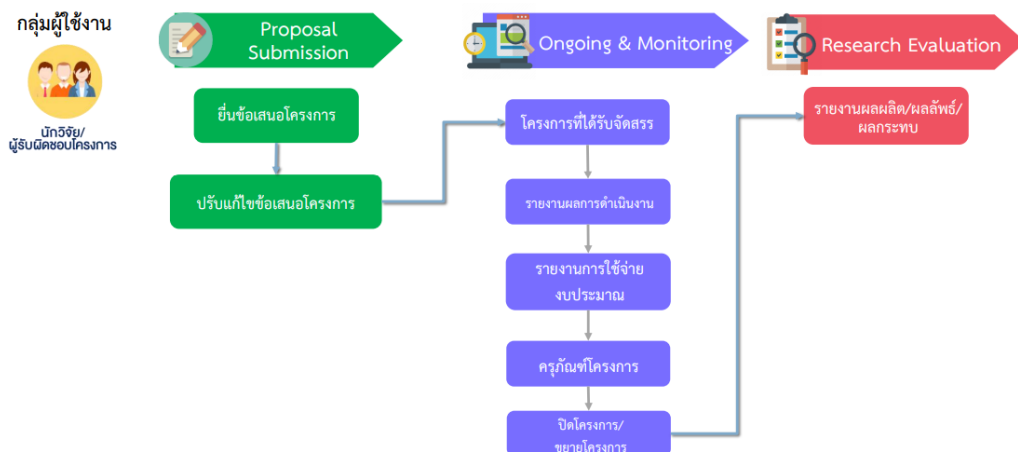


ภาพที่ ๓ - ๓ แผนผัง แนวคิดและหลักการทำงานของการบริหารจัดการโครงการและงบประมาณวิจัย และนวัตกรรม ของหน่วยงานวิจัย



ภาพที่ ๓ - ๔ กระบวนการทำงานของระบบ ORIIS สำหรับ PMU/หน่วยรับงบประมาณ FF

กระบวนการทำงานของระบบ ORIIS สำหรับ นักวิจัย/ผู้รับผิดชอบโครงการ



ภาพที่ ๓ - ๕ กระบวนการทำงานของระบบ ORIIS สำหรับนักวิจัย/ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฟังก์ชันการใช้งาน (เมนู) : ORIIS

หน้าแรก	แผน/งบประมาณ	ข้อเสนอโครงการ	ติดตามโครงการ	ผลงานวิจัย	รายงาน	ตั้งค่าระบบ
<ul style="list-style-type: none"> ภาพรวมงบประมาณ ภาพรวมการดำเนินโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> แผนเงินงบประมาณ แผนงานของหน่วยงาน จัดทำค่าของงปม.วน. จัดทำแผนงาน จัดทำแผนปฏิบัติการ 	<ul style="list-style-type: none"> เปิดรับข้อเสนอ จัดการข้อเสนอ ประเมินข้อเสนอ รายการส่งประเมินทางวิชาการ สร้างรายการประเมินเพื่อส่งผู้ทรงคุณวุฒิ รายการส่งให้นักวิจัยแก้ไข ข้อเสนอแหล่งทุนอื่น ข้อเสนอทั้งหมด ที่ต้องรับรอง (นักวิจัย) ที่ต้องรับรอง (นักศึกษา) 	<ul style="list-style-type: none"> อนุมัติโครงการ โครงการวิจัย ประเมินโครงการ ประเมินรายงานความก้าวหน้า ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ ค่าขอ ปิดโครงการ อื่นๆ งบประมาณกองทุน วน. รายงานความก้าวหน้าส่ง สกสว. แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็ง ขยายระยะเวลา โครงการกับแหล่งทุนอื่น จัดทำสัญญา 	<ul style="list-style-type: none"> ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี รายงานสรุป นำออกข้อมูล เผยแพร่ผลงานวิจัย (TNRR) (อยู่ระหว่างปรับปรุง) ตรวจสอบ ไม่เผยแพร่ เผยแพร่แล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> รายงานสรุป นำออกข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ข่าว/ประกาศ หน่วยงาน เจ้าหน้าที่/นักวิจัย จัดการกลุ่มผู้ประเมิน แบบฟอร์มประเมิน ข้อเสนอโครงการ รายงานความก้าวหน้า หลังสิ้นสุดโครงการ Recycle bin Recycle bin Planning Recycle bin Proposal Recycle bin Project

ภาพที่ ๓ - ๖ ฟังก์ชันการใช้งาน (เมนู) : ORIIS

๓.๒ การบริหารจัดการโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) จากคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้รับงบประมาณจัดสรร ๑๐๖,๔๐๐,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วย ๓ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานวิจัยสร้างองค์ความรู้มหาวิทยาลัยบูรพา
- ๒) แผนงานวิจัยพัฒนานักวิจัยมหาวิทยาลัยบูรพา
- ๓) แผนงานวิจัยโครงสร้างพื้นฐานมหาวิทยาลัยบูรพา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับงบประมาณจัดสรร ๘๔,๙๐๐,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วย ๑ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

มหาวิทยาลัยบูรพา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้รับงบประมาณจัดสรร ๙๗,๒๐๑,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วย ๕ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานวิจัยเชิงนโยบาย มหาวิทยาลัยบูรพา
- ๒) แผนงานวิจัยเพื่อการพัฒนาชุมชนและสังคม มหาวิทยาลัยบูรพา
- ๓) แผนงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ มหาวิทยาลัยบูรพา
- ๔) แผนงานวิจัยเพื่อตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรม

มหาวิทยาลัยบูรพา

- ๕) แผนงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ขั้นสูง มหาวิทยาลัยบูรพา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้รับงบประมาณจัดสรร ๙๘,๐๙๓,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วย ๗ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานวิจัยการจัดการภาวะวิกฤติ
- ๒) แผนงานวิจัยการมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- ๓) แผนงานวิจัยการใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล
- ๔) แผนงานวิจัยอุตสาหกรรมแห่งอนาคต (อุตสาหกรรม ๔.๐)
- ๕) แผนงานวิจัยการศึกษาที่มีคุณภาพและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๖) แผนงานวิจัยการท่องเที่ยวและบริการ
- ๗) แผนงานวิจัยระบบขนส่งทางราง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้รับงบประมาณจัดสรร ๑๐๙,๕๖๐,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วย ๓ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานวิจัยแบบเปิด (Open call projects)
- ๒) แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic call projects)
- ๓) แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ได้รับงบประมาณจัดสรร ๑๑๘,๑๙๖,๐๐๐ บาท
ประกอบด้วย ๓ แผนงาน ดังนี้

- ๑) แผนงานวิจัยแบบเปิด (Open call projects)
- ๒) แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic call projects)
- ๓) แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยบูรพาได้นำระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS) มาใช้ในการบริหารจัดการโครงการวิจัย โดยระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS) นี้ได้รับการพัฒนาขึ้นสำหรับหน่วยบริหารจัดการทุนวิจัย (PMU) ทั้ง ๙ หน่วยงาน และหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) โดยเฉพาะ อีกทั้ง ยังมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (E-Research) เพื่อใช้ในการกำกับติดตามและดำเนินการเบิกจ่ายเงินโครงการวิจัยผ่านระบบดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ



ภาพที่ ๓ - ๗ การเชื่อมโยงระบบ NRIIS ORIIS E-Research

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยบูรพายังมีการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอของงบประมาณ และการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.๒๕๖๖ คู่มือการจัดทำคำขอของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของ สกสว. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๒๗/๒๕๖๖ เรื่องหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๗๕/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับและการพิจารณาทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามกรอบทุนสนับสนุนงานวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘-๒๕๗๐ โดยมีเป้าหมายการวิจัย ดังต่อไปนี้

(๑) การสร้างผลงานวิจัยแบบบูรณาการที่สามารถนำไปขยายผลและพัฒนาต่อยอดตอบสนองงานวิจัยเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund) และใช้ประโยชน์ได้ในเชิงสาธารณะ เชิงพาณิชย์ เชิงอุตสาหกรรม และ/หรือเชิงนโยบาย ตามเป้าประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยใน ๕ ด้านสำคัญ ดังนี้

- การแสดงบทบาทการเป็นมหาวิทยาลัยหลักในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออกและภาคตะวันออก
- การยกระดับคุณภาพการศึกษาและงานวิจัยสู่มาตรฐานระดับสากล
- การผลิตบุคลากรคุณภาพสูงและผู้ประกอบการ Startup สนองความต้องการพื้นที่ภาคตะวันออก
- การเป็นศูนย์การขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม

- การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยั่งยืน

(๒) การสร้างองค์ความรู้จากงานวิจัยที่มีคุณภาพ สามารถนำไปเผยแพร่ได้ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยเฉพาะการสร้างสรรคผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ตลอดจนการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ในประเด็นวิจัยอย่างใดอย่างหนึ่งที่มหาวิทยาลัยมีศักยภาพและมุ่งมั่น ดังนี้

- การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- การท่องเที่ยวและบริการ
- การจัดการภาวะวิกฤต
- การศึกษาที่มีคุณภาพและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- อุตสาหกรรมแห่งอนาคต (อุตสาหกรรม ๔.๐)
- การใช้ประโยชน์จากมหาสมุทรและทรัพยากรทางทะเล

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่จะเพิ่มผลผลิตงานวิจัยสำหรับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลกของ Time Higher Education (THE) World University Rankings ในส่วนหัวข้อ Citation Impact และ Research Strength ซึ่งนำข้อมูลในฐานข้อมูล Scopus มาวิเคราะห์ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

(๓) การวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของโลก (Global and Frontier Research) ที่มุ่งเน้นการยกระดับและพัฒนาสมรรถนะของนักวิจัยแกนนำในการสร้างและบริหารจัดการแผนงานวิจัยขนาดใหญ่แบบมุ่งเป้า (Leadership and Project Manager) หรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยวิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Research Unit) ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

ข้อ ๘ มหาวิทยาลัยกำหนดผลผลิตหลักของโครงการวิจัยทุกโครงการให้สอดคล้องกับวงเงินที่เสนอขอ ดังนี้

(๑) วงเงินที่เสนอขอไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี ต้องมีผลงานวิจัยที่นักวิจัยภายใต้โครงการวิจัยมีสถานะเป็น First Author หรือ Corresponding Author เท่านั้น ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) และได้รับการจัดอันดับวารสาร ใน JCR (Journal Citation Report) หรือ SJR (SCImago Journal Rank) อย่างน้อย ๑ เรื่อง และ/หรือจดสิทธิบัตร/ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ สำหรับโครงการวิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ส่งมอบมอผลิตตาม (๑) วรรณคดีหรือการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index (TCI) ฐาน หรือ ๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ที่นักวิจัยภายใต้โครงการวิจัยมีสถานะเป็น First Author หรือ Corresponding Author เท่านั้น และ/หรือจดสิทธิบัตร/ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ

(๒) วงเงินที่เสนอขอระหว่าง ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี ต้องมีผลงานวิจัยที่นักวิจัยภายใต้โครงการวิจัยมีสถานะเป็น First Author หรือ Corresponding Author เท่านั้น ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus)

และได้รับการจัดอันดับวารสารใน JCR (Journal Citation Report) หรือ SJR (SCImago Journal Rank) อย่างน้อย ๒ เรื่องและ/หรือจุดสิทธิบัตร/ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ

สำหรับโครงการวิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ส่งมอบผลผลิตตาม (๒) วรรณกรรม หรือการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) และได้รับการจัดอันดับวารสารใน JCR (Journal Citation Report) หรือ SJR (SCImago Journal Rank) จำนวน ๑ เรื่อง และการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index (TCI) ฐาน ๑ หรือ ๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยนักวิจัยภายใต้โครงการวิจัย มีสถานะเป็น First Author หรือ Corresponding Author เท่านั้น และ/หรือจุดสิทธิบัตร/ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ

(๓) วงเงินที่เสนอขอระหว่าง ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี ต้องมีผลงานวิจัยที่นักวิจัยภายใต้โครงการวิจัยมีสถานะเป็น First Author หรือ Corresponding Author เท่านั้น ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) และได้รับการจัดอันดับวารสารใน JCR (Journal Citation Report) หรือ SJR (SCImago Journal Rank) อย่างน้อย ๓ เรื่องและ/หรือจุดสิทธิบัตร/ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ

สำหรับโครงการวิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้ส่งมอบผลผลิตตาม (๓) วรรณกรรม หรือการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล (ISI หรือ Scopus) และได้รับการจัดอันดับวารสารใน JCR (Journal Citation Report) หรือ SJR (SCImago Journal Rank) จำนวน ๒ เรื่อง และการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูล Thai-Journal Citation Index (TCI) ฐาน ๓ หรือ ๒ อย่างน้อย ๑ เรื่อง โดยนักวิจัยภายใต้โครงการวิจัยมีสถานะเป็น First Author หรือ Corresponding Author เท่านั้น และ/หรือจุดสิทธิบัตร/ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ ทั้งนี้ ผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (Journal) ระดับนานาชาติ ที่ระบุใน (๑) - (๓) ไม่นับรวมบทความตีพิมพ์สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceedings)

ในทุกปีมหาวิทยาลัยบูรพาจะมีการกำหนดกรอบระยะเวลา (Timeline) สำหรับการเปิดรับข้อเสนองบประมาณสนับสนุนผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนการวิจัยมูลฐาน (Fundamental Fund; FF) ดังภาพที่ ๓ - ๘

Timeline FF70

สำหรับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา **รอบที่ 2**

กรอบสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2570
วงเงินเสนอขอไม่เกิน 1.5 ล้านบาท

นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยและเอกสารการตรวจสอบคุณสมบัติการขอทุนอุดหนุนการวิจัยและนวัตกรรมตามกรอบสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐาน (Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2568 – 2570)

ภายใน 15 ก.ย. 68 ให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมจำนวน 1 ชุด พร้อมทั้งอัปโหลด ไฟล์นามสกุล .docx และ .pdf ผ่าน Google Drive

16-22 ก.ย. 68 กระบวนการประเมิน

- ความคุ้มค่าจาก (B/C ratio)
- ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน (ย้อนหลัง 5 ปี)
- โอกาสตีพิมพ์ (จำนวนการตีพิมพ์ย้อนหลัง 5 ปี)
- คุณภาพผลงานตีพิมพ์ (ย้อนหลัง 5 ปี ระดับนานาชาติ)
- ประวัติงาน IP (ย้อนหลัง 5 ปี)
- คุณภาพของศูนย์โครงการวิจัย ผลประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิ
- โครงการมีนวัตกรรมใหม่
- เครื่องมือความร่วมมือระดับนานาชาติ
- ระบบการติดตามชี้แจงข้อมูลงานวิจัยและนวัตกรรม
- คุณภาพของผลผลิตที่ส่งมอบ
- มีการระบุผู้รับประโยชน์ สละหาประโยชน์ที่เกิดจากผู้ใช้ประโยชน์: ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ระดับความพร้อมของเทคโนโลยี (Technology Readiness Level : TRI)

24 ก.ย. 68 คณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณารับรองผลประเมิน

ภายใน 1 ต.ค. 68 แจ้งผลการพิจารณาแก่หัวหน้าโครงการวิจัย

****หมายเหตุ การแจ้งผลรอบที่ 1 จะแจ้งพร้อมกันในรอบที่ 2**

ภายใน 2-8 ต.ค. 68 หัวหน้าโครงการวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

ที่ผ่านการพิจารณาแล้วจากมหาวิทยาลัยจะระบบ NRIIS (ห้ามปรับแก้หรือเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการโดยเด็ดขาด)

ก่อน 20 ต.ค. 68 มหาวิทยาลัยรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย

เพื่อจัดทำแผน วรรณ มหาวิทยาลัยบูรพา และยื่นยื่นการส่ง

ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม อัปโหลดไฟล์ข้อเสนอ

BUU Research BUU Research CHANNEL <https://research.buu.ac.th>

ภาพที่ ๓ - ๘ Timeline FF70 สำหรับการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย

มหาวิทยาลัยบูรพามีการบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณจัดสรรจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (กองทุน ววน.) โดยใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS) ซึ่งพัฒนาโดย สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) เพื่อสนับสนุนการลงทะเบียนข้อมูลนักวิจัย การยื่นข้อเสนอ การติดตามสถานะโครงการ ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้สามารถเชื่อมโยงและอธิบายได้ตามลำดับกระบวนการดังนี้

๓.๒.๑ การจัดสรรงบประมาณ (Budget Allocation)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เปิดรับคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ในช่วงเดือนสิงหาคม - กันยายน พร้อมทั้งแจ้งการจัดสรรงบประมาณขั้นต้น ให้

มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงาน (แผน ววน.) ประกอบการยื่นคำขอของงบประมาณต่อ สกสว. เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำเอกสารประกอบ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เสนอต่อสำนักงบประมาณ

๓.๒.๒ กระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) จะพิจารณากระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณ โดยแบ่งออกเป็น ๓ รอบ ประกอบด้วย รอบที่ ๑ การพิจารณาขึ้นกลั่นกรอง รอบที่ ๒ การพิจารณาชั้น Pre-ceiling และรอบที่ ๓ การพิจารณาชั้นกรรมาธิการ ซึ่งนักวิจัยจะต้องดำเนินการปรับลดงบประมาณข้อเสนอโครงการวิจัย พร้อมปรับรายละเอียดโครงการวิจัย ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และการจัดทำงบประมาณเป็นไปตามคู่มือคู่มือการจัดทำคำขอของงบประมาณและการบริหารจัดการงบประมาณ เพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) โดยมีหน่วยงานต้นสังกัดทำหน้าที่กลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัยก่อนนำเข้าสู่ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อมหาวิทยาลัยจะนำส่ง สกสว. ต่อไป

๓.๒.๓ กระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดรายละเอียดการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย และประชาสัมพันธ์ประกาศรับทุน โดยให้นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้ผ่านการกลั่นกรองจากส่วนงาน ส่งมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาทางวิชาการ และจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อบรรจุลงแผน ววน.

๓.๒.๔ กระบวนการจัดทำข้อตกลง/คำรับรอง

การจัดทำคำรับรองฯ เมื่อหน่วยรับงบประมาณได้รับเอกสารคำรับรองฯ และเอกสารแนบแล้ว ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและศึกษาทำความเข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยรับงบประมาณหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบอำนาจพิจารณาลงนามในคำรับรองฯ พร้อมทั้งการปรับข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และดำเนินการนำเข้าโครงการที่ได้รับการอนุมัติ โดยปรับข้อมูลให้ถูกต้องสอดคล้องกับการจัดทำคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ

๓.๒.๕ กระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน

๓.๒.๕.๑ การรายงานผลการดำเนินงาน กสว. กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่รับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียด ของโครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมลงในระบบ NRIIS ตามรายละเอียดที่ออกแบบไว้ ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าในระดับโครงการภายใต้แผนงาน โดยต้องระบุว่า โครงการใดอยู่ภายใต้แผนงานใด และหน่วยรับงบประมาณจะนำส่งผลการดำเนินงานแก่สำนักงานภายในเวลาที่กำหนด ดังนี้

๑) บันทึกความก้าวหน้าการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ตลอดระยะเวลาตามเอกสารจัดสรร ภายใน ๑๕ วัน หลังครบกำหนดทุก ๖ เดือน จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรอง

๒) นำส่งผลการดำเนินโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน ๓๐ วัน หลังสิ้นสุดคำรับรอง

๓.๒.๕.๒ การจัดทำรายงานการเงิน หน่วยรับงบประมาณจะต้องจัดทำรายงานการเงินที่ได้รับการจัดสรรตามเอกสารคำรับรองฯ ที่ระบุไว้ พร้อมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ครบถ้วนเพียงพอ เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของหน่วยรับงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่ สกสว. กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) โดยหัวหน้าโครงการจะต้องนำเข้าข้อมูลรายงานการเงินที่โครงการเสนอต่อ สกสว. ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้

- ๑) เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรจากกองทุน
- ๒) เงินงบประมาณที่หน่วยงานเบิกจ่ายให้โครงการ
- ๓) เงินคงเหลือระหว่างดำเนินการ

การจัดทำรายงานการเงิน ประกอบด้วยข้อมูลสรุปรายงานการเงินรอบ ๖ เดือน เป็นการแสดงยอด รายรับ-รายจ่าย-เงินคงเหลือของงบประมาณที่ได้รับในแต่ละงวดผ่านระบบ NRIIS ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยรับงบประมาณ หรือผู้ประสานงานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลไปยัง สกสว.

ในแต่ละงวด หากมีการใช้จ่ายงบประมาณบางหมวดเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ (มากกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณในหมวดนั้น ๆ) หัวหน้าโครงการจะต้องชี้แจงเหตุผลให้ชัดเจนไว้ในรายงานการเงินด้วย

๓.๒.๖ กระบวนการขยายเวลาโครงการ

การขยายเวลาการดำเนินงานภายใต้คำรับรองฯ ให้อยู่ในอำนาจของหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณสามารถ พิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ ครั้งละ ไม่เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ ทั้งนี้ เมื่อมีการขยายเวลาของโครงการ หน่วยรับงบประมาณจะต้องนำเข้าข้อมูลความก้าวหน้า และรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ทุก ๖ เดือน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ตามที่ สกสว. กำหนด พร้อมทั้งให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งสรุปการขยายเวลาโครงการกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นสุดคำรับรองฯ

๓.๒.๗ กระบวนการปิดโครงการ

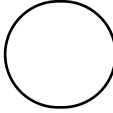
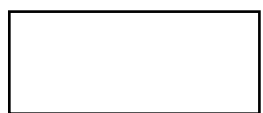
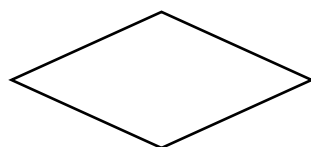
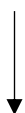
เมื่อโครงการวิจัยปรับปรุงข้อเสนอแนะตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ และได้รับการอนุมัติเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์แล้ว หัวหน้าโครงการวิจัยต้องส่งมอบผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบต่อสังคมและประเทศ (Societal Impact) ซึ่งสะท้อนผลความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ ววน. ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย ภายใต้คำรับรองฯ โดยต้องสอดคล้องกับนิยามที่ สกสว. กำหนด รวมไปถึง สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งแนบหลักฐานประกอบลงระบบ NRIIS เพื่อปิดโครงการวิจัยในระบบ


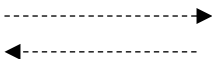
๓.๒.๘ การรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม

สกว. จะดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการวิจัยที่ได้รับเงิน งบประมาณจากกองทุนฯ ทุกปีงบประมาณ ทั้งนี้จากมติของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการสนับสนุน วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม กำหนดให้หน่วยรับ งบประมาณ Fundamental Fund (FF) มีหน้าที่ที่จะต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจาก งานวิจัยและนวัตกรรม ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรม แห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ทุกปีเป็นระยะเวลา ต่อเนื่อง ๕ ปี เพื่อประกอบการติดตามและ ประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ และจัดทำ เป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและ ประเมินผลการสนับสนุนวิทยาศาสตร์ การวิจัยและ นวัตกรรม คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม และสภามหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ และที่สำคัญคือ สกว. จะใช้ รายงานนี้เป็นข้อมูลสำคัญ ส่วนหนึ่งในการชี้แจงงบประมาณจากสำนักงบประมาณ และรัฐสภา

๓.๓ สัญลักษณ์และความหมายที่ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูล สารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐานตามพันธกิจของหน่วยรับ งบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้มีความชัดเจนสามารถ เข้าใจง่าย โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุญาต/อนุมัติ และการเห็นชอบ เป็นต้น
	แสดงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน

สัญลักษณ์	ความหมาย
 	<p>จุดเชื่อมต่อระหว่างชั้นตอน เช่น กรณี การเขียนกระบวนการ ไม่สามารถจบได้ ภายในหนึ่งหน้า</p> <p>การส่งกลับ/แก้ไข</p>

ภาพที่ ๓ - ๙ สัญลักษณ์ของ Work Flow

หมายเหตุ : บางสัญลักษณ์อาจมีหรือไม่มีก็ได้ ขึ้นอยู่กับกระบวนการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล
หรือสามารถปรับได้ตามความเหมาะสม

๓.๔ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) ของ มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานที่มีความชัดเจน เป็นระบบ และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยกำหนดเป็นผังกระบวนการดำเนินงาน (Business Process Flow) ครอบคลุมวงจรการบริหารจัดการโครงการวิจัย ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการ รวมจำนวน ๘ ขั้นตอน ดังนี้

๓.๔.๑ ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget Allocation)

เป็นขั้นตอนการวางแผนและจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งทุนไปยังหน่วยงานหรือโครงการวิจัยที่ได้รับการอนุมัติ โดยคำนึงถึงกรอบวงเงิน แผนงาน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

๓.๔.๒ ผังกระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณ (Budget Request Preparation)

เป็นขั้นตอนการจัดเตรียมและเสนอคำขอของงบประมาณ โดยนักวิจัยจัดทำข้อเสนอคำขอของงบประมาณผ่านระบบ NRIS พร้อมทั้งระบุรายละเอียดโครงการ แผนการดำเนินงาน ตัวชี้วัด และงบประมาณที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงานและแหล่งทุน

๓.๔.๓ ผังกระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ (Proposal Management)

เป็นขั้นตอนการรับ ตรวจสอบ และบริหารจัดการข้อเสนอโครงการวิจัย โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของแหล่งทุน รวมถึงการเสนอพิจารณาอนุมัติโครงการตามลำดับขั้น

๓.๔.๔ ผังกระบวนการจัดทำข้อตกลง/คำรับรอง (Agreement and Commitment Process)

เป็นขั้นตอนการจัดทำเอกสารข้อตกลงหรือคำรับรองการดำเนินโครงการวิจัยระหว่างมหาวิทยาลัยและนักวิจัย เพื่อกำหนดบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ระยะเวลา และเงื่อนไขการดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดของแหล่งทุน

๓.๔.๕ ผังกระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน (Progress and Financial Reporting)

เป็นขั้นตอนการติดตามความก้าวหน้าของโครงการ โดยนักวิจัยต้องรายงานผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบ NRIIS ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้สามารถติดตามประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงานได้อย่างโปร่งใส

๓.๔.๖ ผังกระบวนการขยายเวลาโครงการ (Project Extension Process)

เป็นขั้นตอนการดำเนินการในกรณีที่โครงการไม่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยนักวิจัยต้องจัดทำคำขอขยายระยะเวลา พร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็น เพื่อให้หน่วยงานและแหล่งทุนพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์

๓.๔.๗ ผังกระบวนการปิดโครงการ (Project Closure Process)

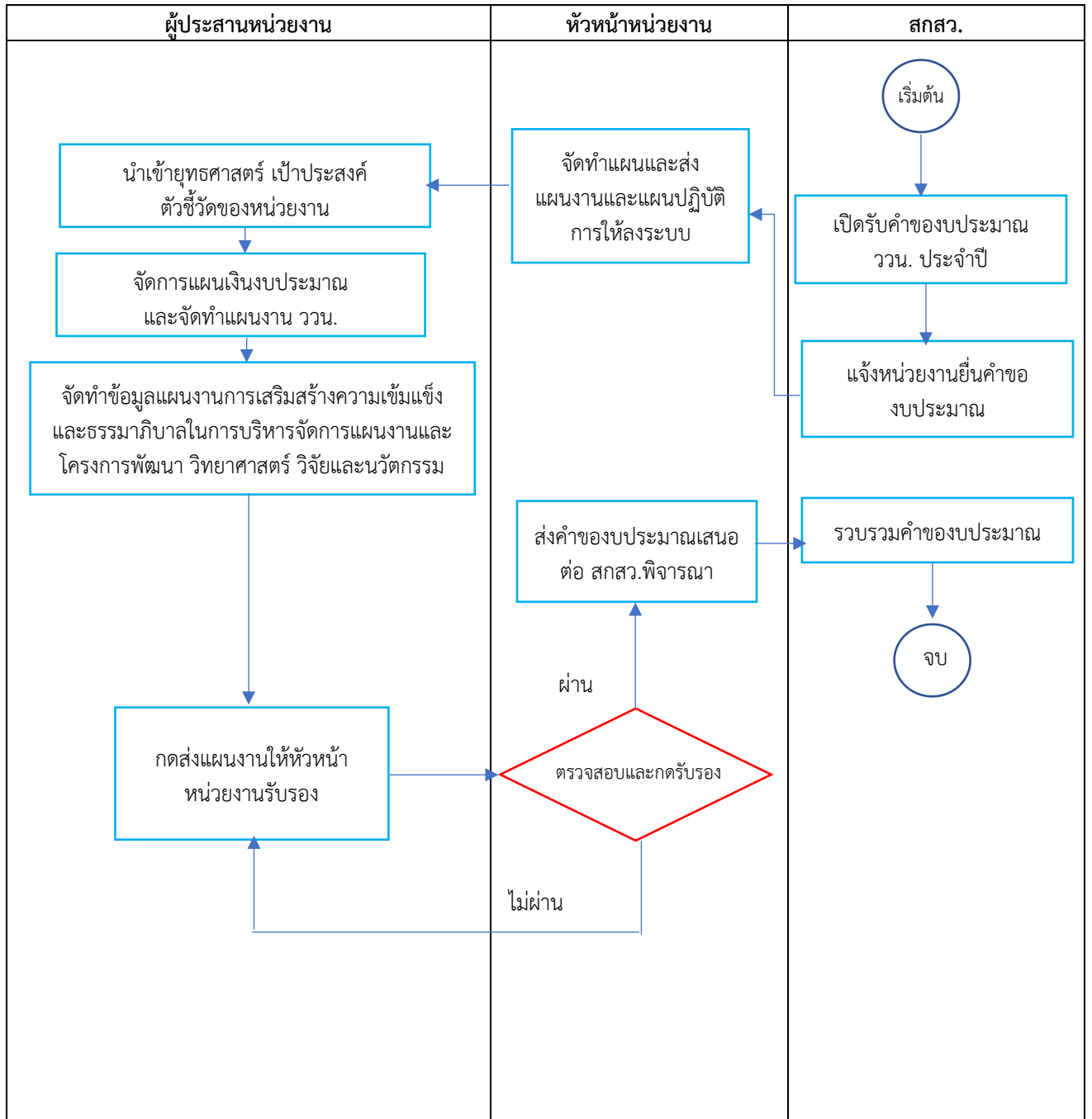
เป็นขั้นตอนการสรุปผลการดำเนินงานเมื่อโครงการแล้วเสร็จ โดยนักวิจัยต้องจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานการเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อยืนยันว่าโครงการได้ดำเนินการครบถ้วนตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขที่กำหนด

๓.๔.๘ ผังกระบวนการรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม (Research Outcome and Impact Reporting)

เป็นขั้นตอนการรายงานผลลัพธ์ ผลผลิต และผลกระทบที่เกิดจากงานวิจัย เช่น การตีพิมพ์ผลงาน การนำไปใช้ประโยชน์ หรือผลกระทบเชิงเศรษฐกิจและสังคม ผ่านระบบ NRIIS อย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการวิจัย

การออกแบบผังกระบวนการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการโครงการวิจัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนช่วยให้นักวิจัยและผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบตลอดวงจรโครงการวิจัย

๓.๔.๑ ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation) โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๓ - ๑๐ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๐ ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation)


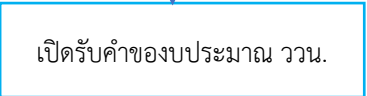
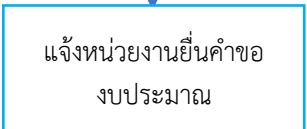
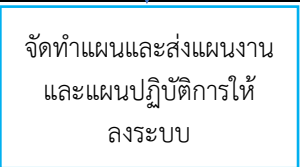

ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

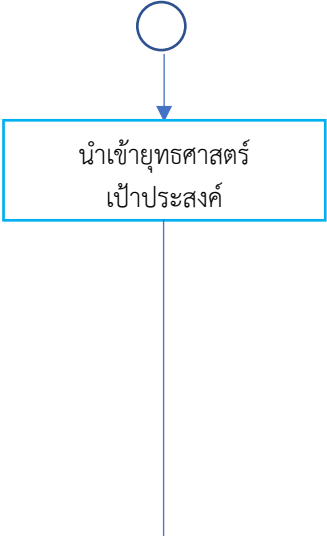
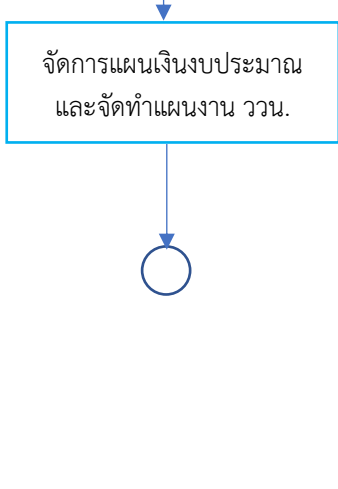
ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation)

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ แผนปฏิบัติการ แผนงาน/โครงการ งบประมาณ ระยะเวลาการปิดรับคำขอฯ เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ตารางที่ ๓-๑ แสดงชื่อผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation)

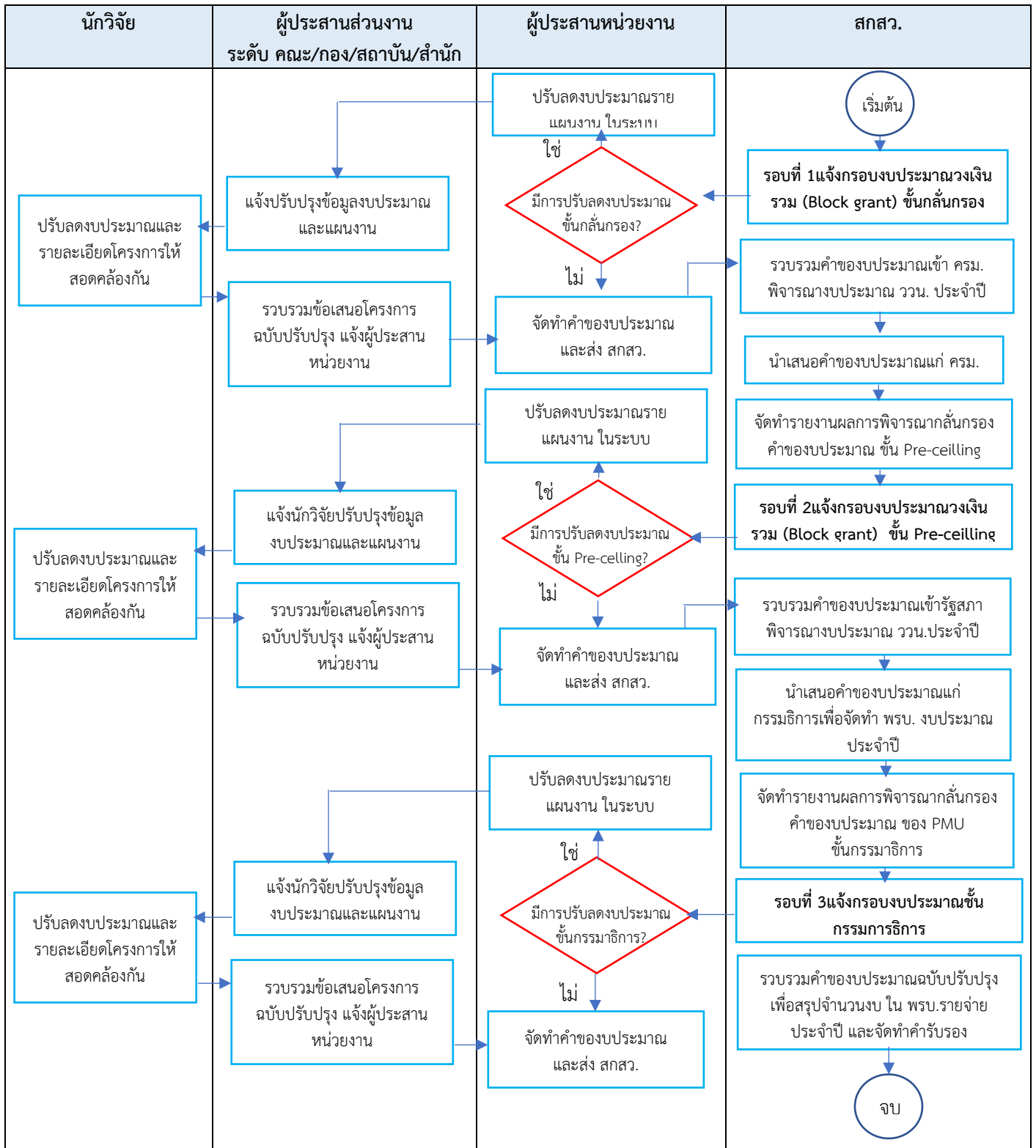
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑						สกสว.
๒		๖๐ วัน ส.ค.-ต.ค	มหาวิทยาลัยได้รับแจ้งกรอบงบประมาณและแนวทางการเสนอคำขอของงบประมาณจาก สกสว.	ได้รับการแจ้งข้อมูลครบถ้วนชัดเจน และทันเวลา เพื่อให้หน่วยงานภายในเตรียมการได้	ประกาศ/แนวทางการยื่นคำของบประมาณจาก สกสว.	สกสว.
๓		๖๐ วัน ส.ค.-ต.ค	สกสว. แจ้งการเปิดรับคำของบประมาณและแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงาน	ได้รับการแจ้งข้อมูลครบถ้วนชัดเจน และทันเวลา เพื่อให้หน่วยงานภายในเตรียมการได้	บันทึกข้อความจากสกสว. แจ้งการเปิดรับคำขอของงบประมาณและแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงาน	สกสว.
๔	 	๓๐ วัน	หัวหน้าหน่วยงานจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผน ววน. และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย พร้อมแผนงบประมาณรายโครงการ	-เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๗๕/๒๕๖๖ ฯ -ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ -ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	-แผนยุทธศาสตร์ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๗๗๕/๒๕๖๖ ฯ -แบบฟอร์มแผนงาน/โครงการ -แผนปฏิบัติการ -แผนการเงิน/งบประมาณ	หัวหน้าหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕	 <p>นำเข้ายุทธศาสตร์ เป้าประสงค์</p>	๓ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานนำข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของหน่วยงานเข้าระบบ NRIIS	<ul style="list-style-type: none"> -เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณ -เป็นไปตามกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) -ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ (Strategic alignment) -ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามแบบฟอร์ม 	<ul style="list-style-type: none"> -แผนปฏิบัติการ -แผนงาน ววน.มหาวิทยาลัยบูรพา 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๖	 <p>จัดการแผนเงินงบประมาณ และจัดทำแผนงาน ววน.</p>	๕ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานจัดทำแผนงานและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผน ววน. และเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย พร้อมแผนงบประมาณรายโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> -ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ (Strategic alignment) -ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามแบบฟอร์มส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) 	<ul style="list-style-type: none"> -แผนปฏิบัติการ -แผนงาน ววน.มหาวิทยาลัยบูรพา 	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗		๕ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานจัดทำข้อมูลแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	-ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/พันธกิจ (Strategic alignment) -ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามแบบฟอร์มส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.)	-แผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาล	ผู้ประสานหน่วยงาน
๘		๒ วัน	ผู้ประสานงานหน่วยงานตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และจัดส่งเข้าระบบเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาและรับรอง	-ข้อเสนอโครงการนำเข้ระบบเป็นไปข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.) -ระบบบันทึกสถานะ “ส่งเพื่อรับรอง” สำเร็จ	-แผนปฏิบัติการ -แผนงาน ววน.มหาวิทยาลัยบูรพาจากระบบ NRIS -แผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาล	ผู้ประสานหน่วยงาน
๙		๒ วัน	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง ความสอดคล้อง และความเป็นไปได้ จากนั้นกดรับรอง และรวบรวมคำขอบริหารส่วนเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยจัดส่งต่อ สกว.	-ดำเนินการและส่งให้ สกว. ภายในกรอบเวลาที่กำหนด	-คำขอบริหารส่วนฉบับรับรอง -แผนปฏิบัติการ -แผนงาน ววน.มหาวิทยาลัยบูรพาจากระบบ NRIS -แผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาล	หัวหน้าหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐		๒ วัน	หัวหน้าหน่วยงานกดส่งคำขอ ขบประมาณให้ สกสว.พิจารณา	-สกสว.พิจารณาคำรับรอง -ความครบถ้วนของเอกสาร และข้อมูลที่จัดส่ง	-คำขอขบประมาณฉบับรับรอง -แผนปฏิบัติการ -แผนงาน ววน.มหาวิทยาลัยบูรพา จากระบบ NRIIS -แผนงานการเสริมสร้างความ เข้มแข็งและธรรมาภิบาล	หัวหน้าหน่วยงาน
๑๑		๑๘๐ วัน	สกสว. พิจารณาคำขอ ขบประมาณ	ขบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรจาก สกสว.	-คำขอขบประมาณฉบับรับรอง -แผนปฏิบัติการ -แผนงาน ววน.มหาวิทยาลัยบูรพา จากระบบ NRIIS -แผนงานการเสริมสร้างความ เข้มแข็งและธรรมาภิบาล	สกสว.

๓.๔.๒ ผังกระบวนการ (Process Flow) : กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ โดยมีผังกระบวนการการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๓ - ๑๑ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๑ ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation) : กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ


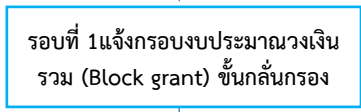

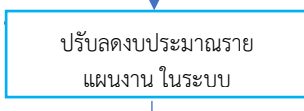
ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ

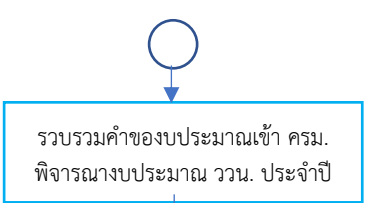
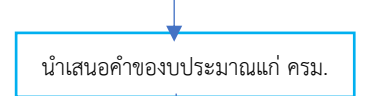
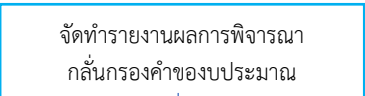
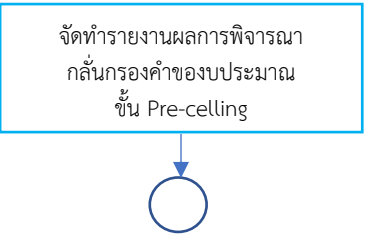
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นักวิจัยจัดทำคำของบประมาณและรายละเอียดโครงการ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่จัดส่ง สกสว.

ตารางที่ ๓ - ๒ แสดงชื่อผังกระบวนการจัดทำคำของบประมาณ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1						สกสว.
2		๗ วัน	สกสว. แจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูล ฐาน (Fundamental Fund) ใน การจัดทำคำของบประมาณ	คำของบประมาณครบถ้วน ตามกรอบ	หนังสือแจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูล ฐาน (Fundamental Fund) ใน การจัดทำคำของบประมาณ	สกสว.
๓		๗ วัน	สกสว. แจ้งกรอบงบประมาณให้ หน่วยงาน	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	หนังสือแจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณฯ	ผู้ประสานหน่วยงาน
๔		๒ วัน	ผู้ประสานหน่วยงาน แจ้งผู้ ประสานส่วนงาน ระดับ คณะ/ กอง/สถาบัน/สำนัก ปรับปรุง ข้อมูลงบประมาณและแผนงาน	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	มหาวิทยาลัยทำบันทึกข้อความ แจ้งไปยังส่วนงาน	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕ ไม่		๒ วัน	แจ้งนักวิจัยปรับปรุงข้อมูลงบประมาณและแผนงาน ตามข้อเสนอแนะ/แนวทางที่ได้รับ	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งครบถ้วน ชัดเจน ตรงเวลา - ใช้แบบฟอร์ม/แนวทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้ง/อีเมลถึงนักวิจัย - แนวทาง/คู่มือการปรับปรุงค่าของบ 	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๖		๗ วัน	นักวิจัยปรับลดงบประมาณและรายละเอียดโครงการให้สอดคล้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณและรายละเอียดโครงการสอดคล้องกัน (Budget alignment) - ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย/สกว. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มค่าของบที่ปรับปรุงแล้ว - แผนงานโครงการที่แก้ไข 	นักวิจัย
๗		๗ วัน	รวบรวมข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุงจากนักวิจัย แจ้งผู้ประสานงานหน่วยงาน ระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก เพื่อยืนยันและตรวจสอบความเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วนทุกโครงการ - ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งต่อ - การประสานงานชัดเจน มีระบบติดตามงาน - ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและยืนยันครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไฟล์ข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุง - บัญชีรายชื่อโครงการ - หนังสือเวียน/บันทึกข้อความ - แบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้อง 	ผู้ประสานงานหน่วยงาน, นักวิจัย และผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๘		๕ วัน	จัดทำค่าของงบประมาณ (ฉบับรวม) และส่ง สกว.	<ul style="list-style-type: none"> - ตรงตามรูปแบบ/เงื่อนไขที่ สกว. กำหนด - ส่งภายในเวลาที่กำหนด - มีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของงบประมาณฉบับสมบูรณ์ - หนังสือส่งค่าของบไปยัง สกว. 	ผู้ประสานหน่วยงาน สกว.

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙	 <p>รวบรวมค่าของงบประมาณเข้า กรม. พิจารณางบประมาณ ววน. ประจำปี</p>	๓๐ วัน	รวบรวมค่าของงบประมาณจาก หน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา/ หน่วยวิจัย เพื่อนำมาพิจารณาใน ภาพรวม	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วน ถูกต้องตามกรอบ นโยบาย ววน. - สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ และแผน ววน. 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มค่าของงบประมาณจาก หน่วยงาน - กรอบนโยบาย/แผน ววน. 	สกสว.
๑๐	 <p>นำเสนอค่าของงบประมาณแก่ กรม.</p>	๓๐ วัน	นำเสนอค่าของงบประมาณแก่ คณะรัฐมนตรี (กรม.) เพื่อ พิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารพร้อมในรูปแบบที่ กรม. กำหนด - สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ จาก สกสว. 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของงบประมาณฉบับสมบูรณ์ - สรุปรายงานสำหรับ กรม. 	สกสว.
๑๑	 <p>จัดทำรายงานผลการพิจารณา กลับกรองค่าของงบประมาณ</p>	๓๐ วัน	จัดทำรายงานผลการพิจารณา กลับกรองค่าของงบประมาณ (Pre-celling Report) โดย สกสว.	<ul style="list-style-type: none"> - ผ่านการวิเคราะห์เชิง หลักฐาน (evidence- based) - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - มีตัวชี้วัดผลลัพธ์ที่ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการพิจารณา กลับกรองค่าของงบประมาณ (Pre- celling Report) - บันทึกการประชุม คณะกรรมการ/คณะทำงาน 	สกสว.
๑๒	 <p>จัดทำรายงานสรุปผลการพิจารณา กลับกรองค่าของงบประมาณ ขึ้น Pre-celling</p>	๓๐ วัน	จัดทำรายงานสรุปผลการ พิจารณาของ กรม. เพื่อแจ้งต่อ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ถูกต้อง ตรงตามมติ กรม. - ส่งมอบตรงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการพิจารณา - มติ กรม. ที่เกี่ยวข้อง 	สกสว.

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๓		๗ วัน	สกว. แจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูล ฐาน (Fundamental Fund) ใน การจัดทำคำของบประมาณ	คำของบประมาณครบถ้วน ตามกรอบ	หนังสือแจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูล ฐาน (Fundamental Fund) ใน การจัดทำคำของบประมาณของ หน่วยงาน	สกว.
๑๔		๗ วัน	สกว. แจ้งกรอบงบประมาณให้ หน่วยงาน	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	หนังสือแจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณฯ	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๕		๒ วัน	ผู้ประสานหน่วยงาน แจ้งผู้ ประสานส่วนงาน ระดับ คณะ/ กอง/สถาบัน/สำนัก ปรับปรุง ข้อมูลงบประมาณและแผนงาน	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	มหาวิทยาลัยทำบันทึกข้อความ แจ้งไปยังส่วนงาน	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๖	<p>ไม่</p>	๒ วัน	แจ้งนักวิจัยปรับปรุงข้อมูลงบประมาณและแผนงาน ตามข้อเสนอแนะ/แนวทางที่ได้รับ	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งครบถ้วน ชัดเจน ตรงเวลา - ใช้แบบฟอร์ม/แนวทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้ง/อีเมลถึงนักวิจัย - แนวทาง/คู่มือการปรับปรุงค่าของบ 	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๑๗		๗ วัน	นักวิจัยปรับลดงบประมาณและรายละเอียดโครงการให้สอดคล้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณและรายละเอียดโครงการสอดคล้องกัน (Budget alignment) - ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย/สทสว. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มค่าของบที่ปรับปรุงแล้ว - แผนงานโครงการที่แก้ไข 	นักวิจัย
๑๘		๗ วัน	รวบรวมข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุงจากนักวิจัย แจ้งผู้ประสานงานหน่วยงาน ระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก เพื่อยืนยันและตรวจสอบความเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วนทุกโครงการ - ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งต่อ - การประสานงานชัดเจน มีระบบติดตามงาน - ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและยืนยันครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไฟล์ข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุง - บัญชีรายชื่อโครงการ - หนังสือเวียน/บันทึกข้อความ - แบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้อง 	ผู้ประสานงานหน่วยงาน, นักวิจัย และผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๑๙		๕ วัน	จัดทำค่าของงบประมาณ (ฉบับรวม) และส่ง สทสว.	<ul style="list-style-type: none"> - ตรงตามรูปแบบ/เงื่อนไขที่ สทสว. กำหนด - ส่งภายในเวลาที่กำหนด - มีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของงบประมาณฉบับสมบูรณ์ - หนังสือส่งค่าของบไปยัง สทสว. 	ผู้ประสานหน่วยงาน สทสว.

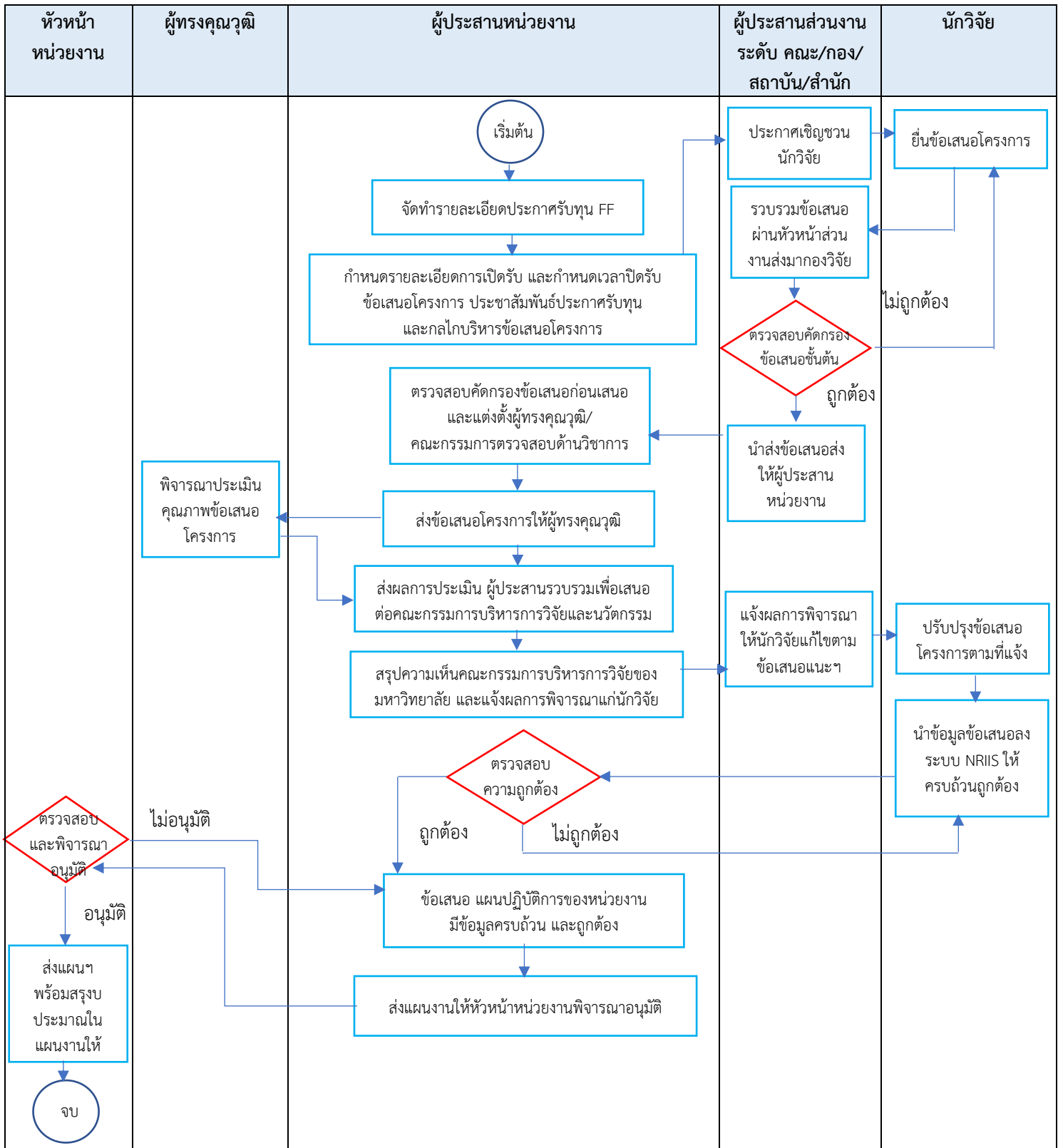
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๐	<p>รวบรวมค่าของบประมาณเข้ารัฐสภา พิจารณางบประมาณ ววน.ประจำปี</p>	๓๐ วัน	รวบรวมค่าของบประมาณ ววน. เข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภา	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วน ถูกต้องตามกรอบกรม. - สอดคล้องยุทธศาสตร์ชาติ และแผน ววน. 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของบประมาณที่ กรม. อนุมัติ - เอกสารประกอบงบประมาณ 	สกสว.
๒๑	<p>นำเสนอค่าของบประมาณแก่ กรรมการธิการเพื่อจัดทำ พรบ. งบประมาณประจำปี</p>	๓๐ วัน	นำเสนอค่าของบประมาณแก่ คณะกรรมาธิการงบประมาณ ประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - ชี้แจงชัดเจน โปร่งใส มี หลักฐานสนับสนุน (evidence-based) - ตอบข้อซักถามของ กรรมการธิการได้ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของบประมาณ - สไลด์/เอกสารประกอบการชี้แจง - บันทึกการประชุมกรรมาธิการ 	สกสว.
๒๒	<p>จัดทำรายงานผลการพิจารณากลับกรอง ค่าของบประมาณ ขึ้นกรรมาธิการ</p>	๓๐ วัน	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานผลการพิจารณากลับกรองค่าของบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ - สรุปผลการพิจารณาและส่งต่อเพื่อประกาศใช้ พ.ร.บ. งบประมาณประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ถูกต้อง ครอบคลุมข้อสรุป และข้อสังเกตของ กรรมการธิการ - นำเสนอในรูปแบบ มาตรฐานที่รัฐสภากำหนด - ตรงตามมติกรรมาธิการและรัฐสภา - จัดทำทันเวลาตามกรอบกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานสรุปผลการพิจารณา - ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณประจำปี 	สกสว.

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๓	<pre> graph TD Start(()) --> Box[รอบที่ 3 แจ้งกรอบงบประมาณ ชั้นกรรมมาธิการ] </pre>	๗ วัน	สทสว. แจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูล ฐาน (Fundamental Fund) ใน การจัดทำคำของบประมาณ	คำของบประมาณครบถ้วน ตามกรอบ	หนังสือแจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณของกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และการแจ้งกรอบวงเงิน งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูล ฐาน (Fundamental Fund) ใน การจัดทำคำของบประมาณของ หน่วยงาน	สทสว.
๒๔	<pre> graph TD Start(()) --> Box[รอบที่ 3 แจ้งกรอบงบประมาณ ชั้นกรรมมาธิการ] Box --> Decision{มีการปรับลดงบประมาณ ชั้นกลั่นกรอง?} Decision -- ใช่ --> Step25[] Decision -- ไม่ --> End(()) </pre>	๗ วัน	สทสว. แจ้งกรอบงบประมาณให้ หน่วยงาน	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	หนังสือแจ้งการเปิดรับคำขอ งบประมาณ	ผู้ประสานหน่วยงาน
๒๕	<pre> graph TD Start(()) --> Box[รอบที่ 3 แจ้งกรอบงบประมาณ ชั้นกรรมมาธิการ] Box --> Decision{มีการปรับลดงบประมาณ ชั้นกลั่นกรอง?} Decision -- ใช่ --> Step25[] Decision -- ไม่ --> End(()) Step25 --> Box2[ปรับลดงบประมาณราย แผนงาน ในระบบ] Box2 --> End2(()) </pre>	2 วัน	ผู้ประสานหน่วยงาน แจ้งผู้ ประสานส่วนงาน ระดับ คณะ/ กอง/สถาบัน/สำนัก ปรับปรุง ข้อมูลงบประมาณและแผนงาน	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	มหาวิทยาลัยทำบันทึกข้อความ แจ้งไปยังส่วนงาน	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๖ ไม่		2 วัน	แจ้งนักวิจัยปรับปรุงข้อมูลงบประมาณและแผนงาน ตามข้อเสนอแนะ/แนวทางที่ได้รับ	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งครบถ้วน ชัดเจน ตรงเวลา - ใช้แบบฟอร์ม/แนวทางที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้ง/อีเมลถึงนักวิจัย - แนวทาง/คู่มือการปรับปรุงค่าขอ 	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๒๗		๗ วัน	นักวิจัยปรับลดงบประมาณและรายละเอียดโครงการให้สอดคล้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณและรายละเอียดโครงการสอดคล้องกัน (Budget alignment) - ผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย/สกว. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มค่าของบที่ปรับปรุงแล้ว - แผนงานโครงการที่แก้ไข 	นักวิจัย
๒๘		๗ วัน	รวบรวมข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุงจากนักวิจัย แจ้งผู้ประสานงานหน่วยงาน ระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก เพื่อยืนยันและตรวจสอบความเรียบร้อย	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วนทุกโครงการ - ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งต่อ - การประสานงานชัดเจน มีระบบติดตามงาน - ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและยืนยันครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - ไฟล์ข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุง - บัญชีรายชื่อโครงการ - หนังสือเวียน/บันทึกข้อความ - แบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้อง 	ผู้ประสานงานหน่วยงาน, นักวิจัย และผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๒๙		๕ วัน	จัดทำค่าของงบประมาณ (ฉบับรวม) และส่ง สกว.	<ul style="list-style-type: none"> - ตรงตามรูปแบบ/เงื่อนไขที่ สกว. กำหนด - ส่งภายในเวลาที่กำหนด - มีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของงบประมาณฉบับสมบูรณ์ - หนังสือส่งค่าของไปยัง สกว. 	ผู้ประสานหน่วยงาน สกว.

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๓๑	<pre> graph TD Start(()) --> Process[รวบรวมค่าของงบประมาณฉบับปรับปรุงเพื่อสรุปจำนวนงบ ใน พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี และจัดทำคำรับรอง] Process --> End((จบ)) </pre>		<p>การพิจารณางบประมาณโดยรัฐสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> -รวบรวมค่าของงบประมาณฉบับปรับปรุง ตามมติกรรมาธิการและมติรัฐสภา <p>ระหว่างการจัดทำ พ.ร.บ. งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> -สรุปจำนวนงบประมาณเพื่อบรรจุใน พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี <p>หลังประกาศ พ.ร.บ.</p> <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำคำรับรองการจัดสรรงบประมาณ เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามมติรัฐสภา - มีการปรับปรุงโครงการและงบประมาณให้ตรงกับ พ.ร.บ. งบประมาณ - งบประมาณตรงตามตัวเลขที่ผ่านความเห็นชอบ - จัดทำตามรูปแบบมาตรฐานของสำนักงบประมาณ - จัดทำตรงตามกรอบที่กฎหมายและหน่วยงานกำหนด - โปร่งใส ตรวจสอบได้ - ส่งมอบตรงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าของงบประมาณฉบับปรับปรุง - มติกรรมาธิการ/รัฐสภา - ตารางสรุปจำนวนงบประมาณ - ร่าง พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี - คำรับรองการจัดสรรงบประมาณ - หนังสือแจ้งเวียนคำรับรองไปยังหน่วยงาน 	สกสว.

๓.๔.๓ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๓ - ๑๒ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๒ ผังกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation) : กระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ


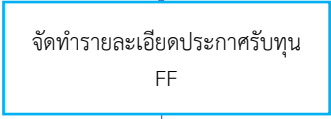
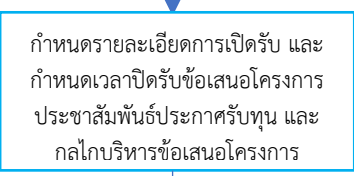
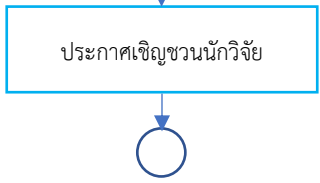
ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)


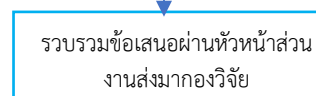
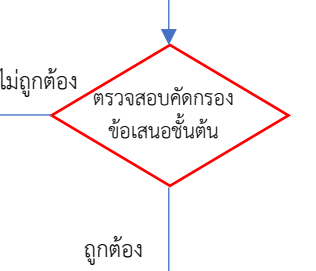
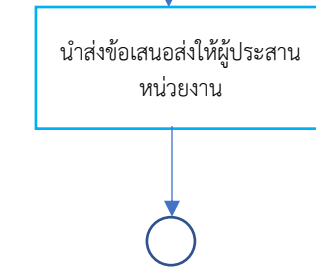
ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ ข้อเสนอโครงการและงบประมาณต้องมีข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องตามแบบฟอร์ม

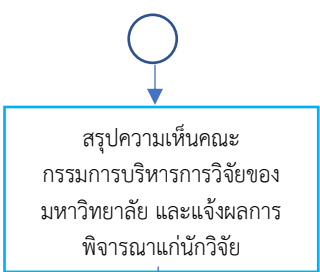
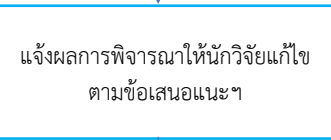
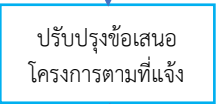
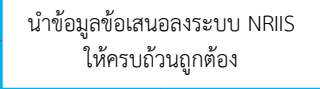
ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่จัดส่ง สกสว.

ตารางที่ ๓ - ๓ แสดงชื่อผังกระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ

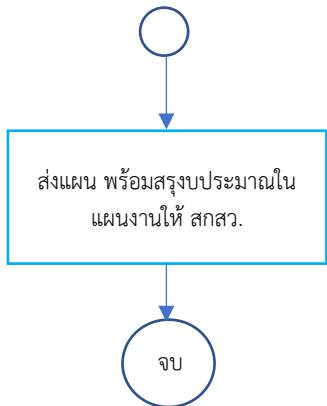
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑						ผู้ประสานหน่วยงาน
๒		๗ วัน	จัดทำรายละเอียดประกาศรับทุน FF (เงื่อนไข คุณสมบัติ กรอบงบประมาณ)	- เนื้อหาชัดเจน ครอบคลุม ข้อกำหนดทุกประเด็น - ตรงตามกรอบนโยบายของสกสว.	- ประกาศรับทุน - กรอบนโยบาย/เงื่อนไขทุน	ผู้ประสานหน่วยงาน
๓		๒ วัน	กำหนดรายละเอียดการเปิดรับ และเวลาปิดรับข้อเสนอโครงการ	- กำหนดวันเวลาแน่นอน ชัดเจน - ดำเนินงานสอดคล้องกับระบบ NRIS	- Timeline การเปิด-ปิดรับ - บันทึกการประชุมวางแผน	ผู้ประสานหน่วยงาน
๔		๑๕ วัน	ประชาสัมพันธ์ประกาศรับทุน และกลไกบริหารข้อเสนอโครงการ เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์	- ช่องทางการสื่อสารทั่วถึง (เฟซบุ๊ก/เว็บไซต์/อีเมล/หนังสือเวียน) - นักวิจัยเข้าถึงข้อมูลครบถ้วน	- หนังสือเวียนแจ้งประกาศ - ข้อมูลประชาสัมพันธ์ (เฟซบุ๊ก/เว็บ/สื่อออนไลน์)	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๑๕ วัน	นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการ ผ่านระบบ NRIS และส่งผู้ประสานงานหน่วยงาน	- กรอกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง - แนบเอกสารตามแบบฟอร์ม	- ข้อเสนอโครงการ (Proposal) - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	นักวิจัย
๖		๕ วัน	ผู้ประสานส่วนงาน (คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก) รวบรวมข้อเสนอผ่านหัวหน้าส่วนงาน ส่งมากองวิจัย	- รวบรวมครบถ้วนทุกโครงการ - หัวหน้าส่วนงานรับรองความถูกต้อง	- บัญชีรายชื่อโครงการ - บันทึกการส่งข้อเสนอจากส่วนงาน	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๗		๕ วัน	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก ตรวจสอบคัดกรองข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน	- ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องตามเงื่อนไขประกาศ	- แบบฟอร์มตรวจสอบข้อเสนอ	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๘		๒ วัน	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก นำส่งข้อเสนอส่งให้ผู้ประสานหน่วยงาน	- ตรวจสอบความครบถ้วน/ถูกต้องตามเงื่อนไขประกาศ	- แบบฟอร์มตรวจสอบข้อเสนอ - หนังสือนำส่ง	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก/ผู้ประสานหน่วยงาน

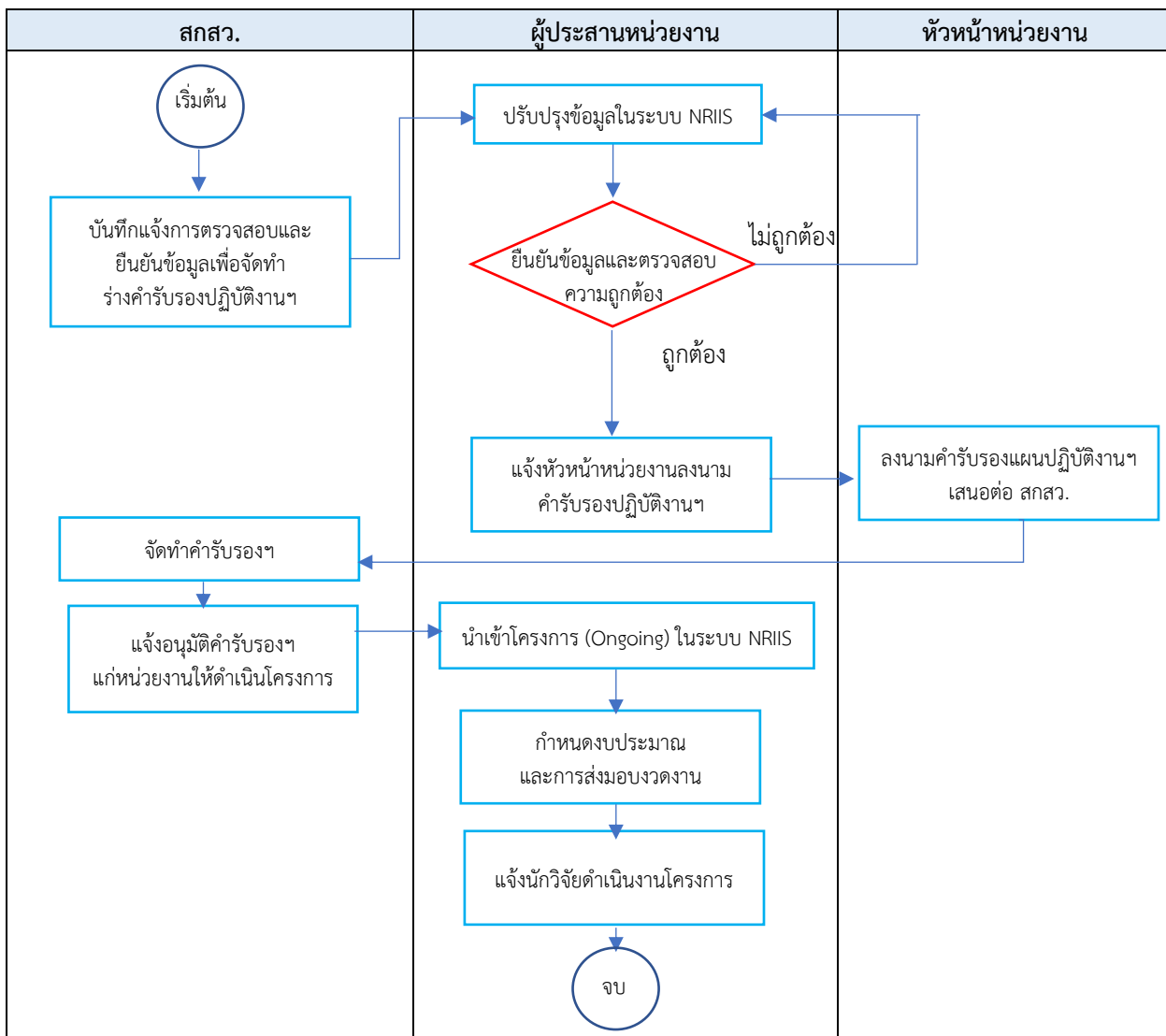
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๓ วัน	ตรวจสอบคัดกรองข้อเสนอโครงการก่อนเสนอ	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลครบถ้วนตามเกณฑ์ - ใช้แบบฟอร์มตรวจสอบมาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> - Checklist การคัดกรอง - ข้อเสนอโครงการ 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๐		๕ วัน	แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ/ คณะกรรมการตรวจสอบด้านวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ - เลือกผู้เชี่ยวชาญตรงสาขา 	<ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ/ คณะกรรมการ 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๑		๑๔ วัน	ส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา และประเมินคุณภาพข้อเสนอ	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานของ สกสว./ มหาวิทยาลัย - โปร่งใส มีเอกสารอ้างอิง 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มประเมินข้อเสนอ - รายงานผลการประเมิน 	ผู้ประสานหน่วยงาน/ ผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๒		๑๔ วัน	ส่งผลการประเมิน ผู้ประสานรวบรวมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารการวิจัยและนวัตกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลอย่างครบถ้วน - มีหลักฐานการพิจารณา 	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลการประเมิน 	ผู้ประสานหน่วยงาน/ ผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	 <p>สรุปความเห็นคณะกรรมการบริหารการวิจัยของมหาวิทยาลัย และแจ้งผลการพิจารณาแก่นักวิจัย</p>	๗ วัน	คณะกรรมการบริหารการวิจัยของมหาวิทยาลัยสรุปความเห็นและมีมติ	<ul style="list-style-type: none"> - มติชัดเจน โปร่งใส - ตรวจสอบย้อนหลังได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๔	 <p>แจ้งผลการพิจารณาให้นักวิจัยแก้ไขตามข้อเสนอแนะ</p>	๕ วัน	แจ้งผลการพิจารณาแก่นักวิจัยผ่านผู้ประสานส่วนงาน (คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก)	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผลครบถ้วน ตรงตามข้อสรุป - ส่งตรงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือแจ้งผล - ความเห็นผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการ 	ผู้ประสานส่วนงานระดับ คณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก
๑๕	 <p>ปรับปรุงข้อเสนอโครงการตามที่แจ้ง</p>	๕ วัน	นักวิจัยแก้ไข/ปรับปรุงข้อเสนอตามข้อเสนอแนะ	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงครบถ้วน ตรงตามข้อเสนอแนะ - ส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุง 	นักวิจัย
๑๖	 <p>นำข้อมูลข้อเสนอโครงการลงระบบ NRIIS ให้ครบถ้วนถูกต้อง</p>	๕ วัน	นำข้อเสนอโครงการลงระบบ NRIIS ให้ครบถ้วนถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - กรอกข้อมูลครบถ้วน - ไม่มีข้อผิดพลาดด้านตัวเลข/รายละเอียด 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลข้อเสนอในระบบ NRIIS 	นักวิจัย

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๗		๗ วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อเสนอโครงการและ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตาม แบบฟอร์ม - งบประมาณและแผนงาน สอดคล้องกัน - ใช้ checklist ในการ ตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอโครงการ (Proposal) - แผนปฏิบัติการหน่วยงาน - แบบตรวจสอบความถูกต้อง 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๘		๕ วัน	ยืนยันว่าข้อมูลข้อเสนอและ แผนปฏิบัติการมีความสมบูรณ์ ก่อนส่งต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ผ่านการตรวจสอบโดยผู้ ประสานงานหน่วยงาน - ตรงตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัย/สกว. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - รายการข้อเสนอโครงการ - เอกสารประกอบการตรวจสอบ 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๙		๑ วัน	ส่งแผนงานให้หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาอนุมัติ	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ และอนุมัติภายในกรอบเวลา - มติอนุมัติ/ไม่อนุมัติชัดเจน โปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกการอนุมัติของหัวหน้า หน่วยงาน - คำรับรอง 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๒๐		๒ วัน	ตรวจสอบความถูกต้องของ ข้อเสนอโครงการและ แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตาม แบบฟอร์ม 	<ul style="list-style-type: none"> - คำรับรอง - แผนปฏิบัติการหน่วยงาน 	หัวหน้าหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๒๑	 <pre> graph TD Start(()) --> Process[ส่งแผน พร้อมสรุปประมาณในแผนงานให้ สกสว.] Process --> End((จบ)) </pre>	๒ วัน	หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาอนุมัติส่งแผน พร้อมสรุปประมาณในแผนงานให้ สกสว.	- ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามแบบฟอร์ม	- คำรับรอง - แผนปฏิบัติการหน่วยงาน	หัวหน้าหน่วยงาน

๓.๔.๔ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการจัดทำข้อตกลง/คำรับรอง โดยมี ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงในภาพที่ ๓ - ๑๓ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๓ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการจัดทำข้อตกลง


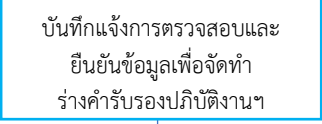
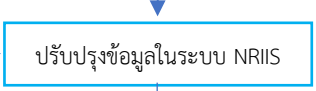

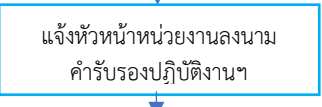

ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการจัดทำข้อตกลง/คำรับรอง

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ ร่างคำรับรอง แผนปฏิบัติงาน และงบประมาณ ต้องครบถ้วน ตรงตามกรอบที่กำหนด

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ หัวหน้าหน่วยงานลงนามรับรองอย่างเป็นทางการ

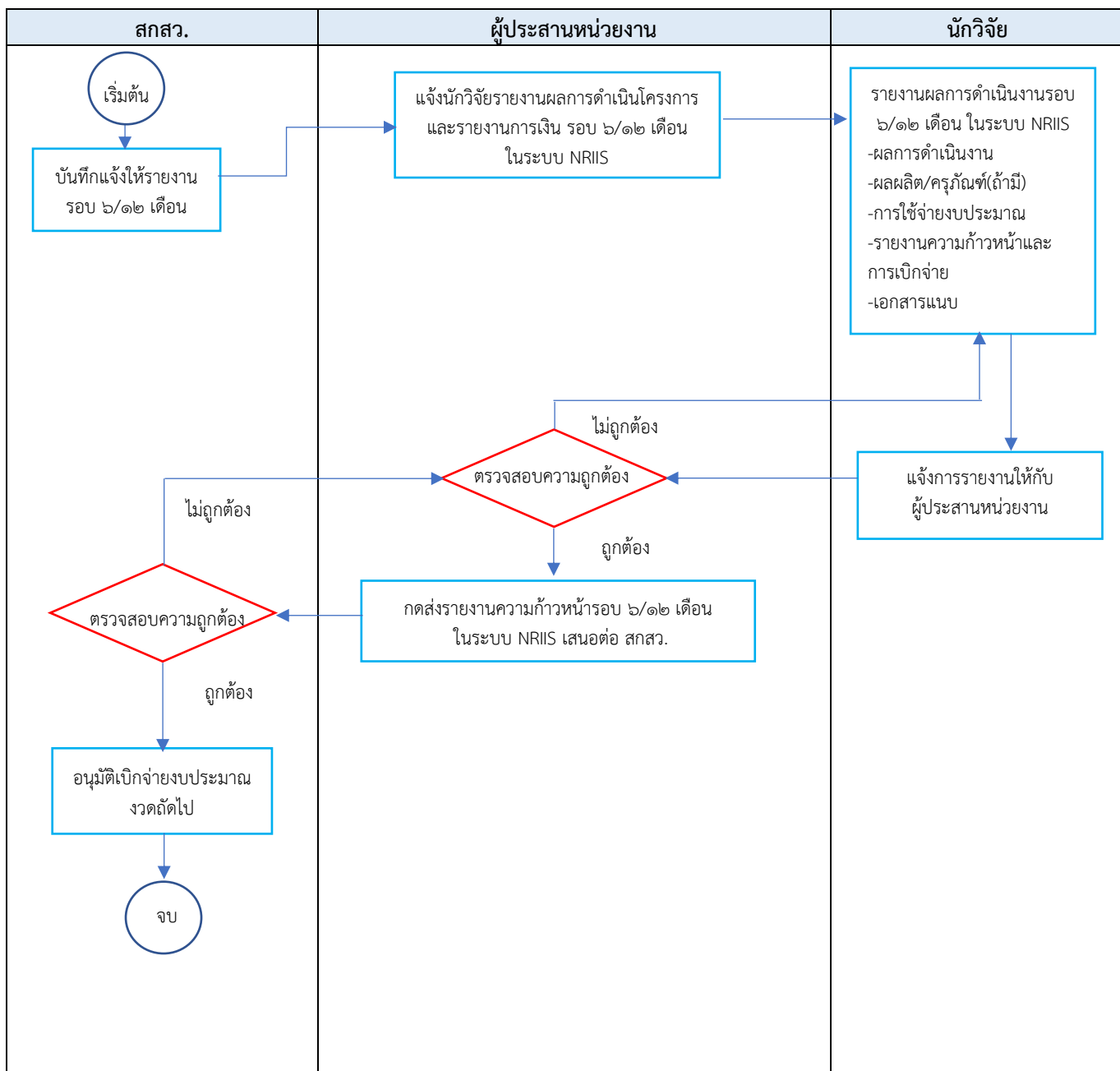
ตารางที่ ๓ - ๔ แสดงชื่อผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการจัดทำข้อตกลง/คำรับรอง

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑						สทสว.
๒		๓ วัน	สทสว. บันทึกแจ้งการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลเพื่อจัดทำร่างคำรับรองปฏิบัติงานฯ	- แจ้งข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน - เป็นทางการและตรวจสอบย้อนหลังได้	- หนังสือบันทึกแจ้งจาก สทสว. - รายงานผลการตรวจสอบ	สทสว.
๓		๕ วัน	ผู้ประสานหน่วยงาน ปรับปรุงข้อมูลในระบบ NRIS	- ปรับปรุงครบถ้วน ตรงตามข้อเสนอแนะ - กรอกข้อมูลถูกต้อง ไม่ตกหล่น	ข้อมูลคำรับรองในระบบ NRIS	ผู้ประสานหน่วยงาน
๔	 ไม่ถูกต้อง ถูกต้อง	๓ วัน	ยืนยันข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้อง	- ตรวจสอบซ้ำด้วย checklist มาตรฐาน - มีการรับรองจากผู้ประสานงาน	- แบบตรวจสอบความถูกต้อง - รายการข้อเสนอที่แก้ไขแล้ว	ผู้ประสานหน่วยงาน
๕	 	๑ วัน	แจ้งหัวหน้าหน่วยงานลงนามคำรับรองปฏิบัติงานฯ	- แจ้งผลตรงเวลา - เอกสารประกอบชัดเจน	- หนังสือ/บันทึกข้อความถึงหัวหน้าหน่วยงาน	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๖	<pre> graph TD Start(()) --> Box[ลงนามคำรับรองแผนปฏิบัติงานฯ เสนอต่อ สกสว.] </pre>	๒ วัน	หัวหน้าหน่วยงานลงนามคำ รับรองแผนปฏิบัติงานฯ เสนอต่อ สกสว.	<ul style="list-style-type: none"> - ลงนามอย่างเป็นทางการ - ตรงตามแบบฟอร์ม สกสว. 	<ul style="list-style-type: none"> - คำรับรองแผนปฏิบัติงาน (ลง นามแล้ว) - หนังสือส่ง สกสว. 	หัวหน้าหน่วยงาน
๗	<pre> graph TD Box[จัดทำคำรับรองฯ] </pre>	๖๐ วัน	จัดทำคำรับรองฯ ส่ง สกสว.	<ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วนตามกำหนด - ส่งตรงเวลา 	- คำรับรองจากระบบ NRIS	สกสว.
๘	<pre> graph TD Box[แจ้งอนุมัติคำรับรองฯ แก่หน่วยงานให้ดำเนินโครงการ] --> End(()) </pre>	๑๕ วัน	สกสว.แจ้งอนุมัติคำรับรองฯ แก่หน่วยงานให้ดำเนินโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - การแจ้งเป็นลายลักษณ์ อักษร - โปร่งใส ตรวจสอบได้ 	- หนังสืออนุมัติคำรับรองจาก สกสว.	สกสว.

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๕ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานนำเข้าโครงการ (Ongoing) ในระบบ NRIIS	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลครบถ้วน - ถูกต้องตรงกับคำรับรอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลโครงการ ongoing ใน NRIIS 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๐		๓ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานกำหนดงบประมาณและการส่งมอบงวดงาน	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณตรงตามที่อนุมัติ - งวดงานชัดเจน ตรงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - ตารางงบประมาณและงวดงาน - แบบแผนการเบิกจ่าย 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๑		๓ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานเจ้าหน้าที่วิจัยดำเนินงานโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งผลอย่างเป็นทางการ - นักวิจัยได้รับข้อมูลครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเจ้าหน้าที่วิจัย - แผนการดำเนินงานและงวดงาน 	ผู้ประสานหน่วยงาน

๓.๔.๕ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการ และรายงานการเงิน โดยมีผังกระบวนการการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงใน ภาพที่ ๓ - ๑๔ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๔ กระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน


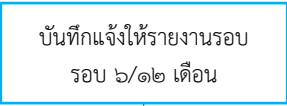
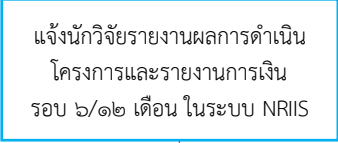

ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ การรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นักวิจัยต้องกรอกข้อมูลในระบบให้ครบถ้วน (ผลการดำเนินงาน, ผลผลิต/ครุภัณฑ์, การใช้จ่ายงบประมาณ, ความก้าวหน้า และการเบิกจ่าย)

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ การอนุมัติงบประมาณ

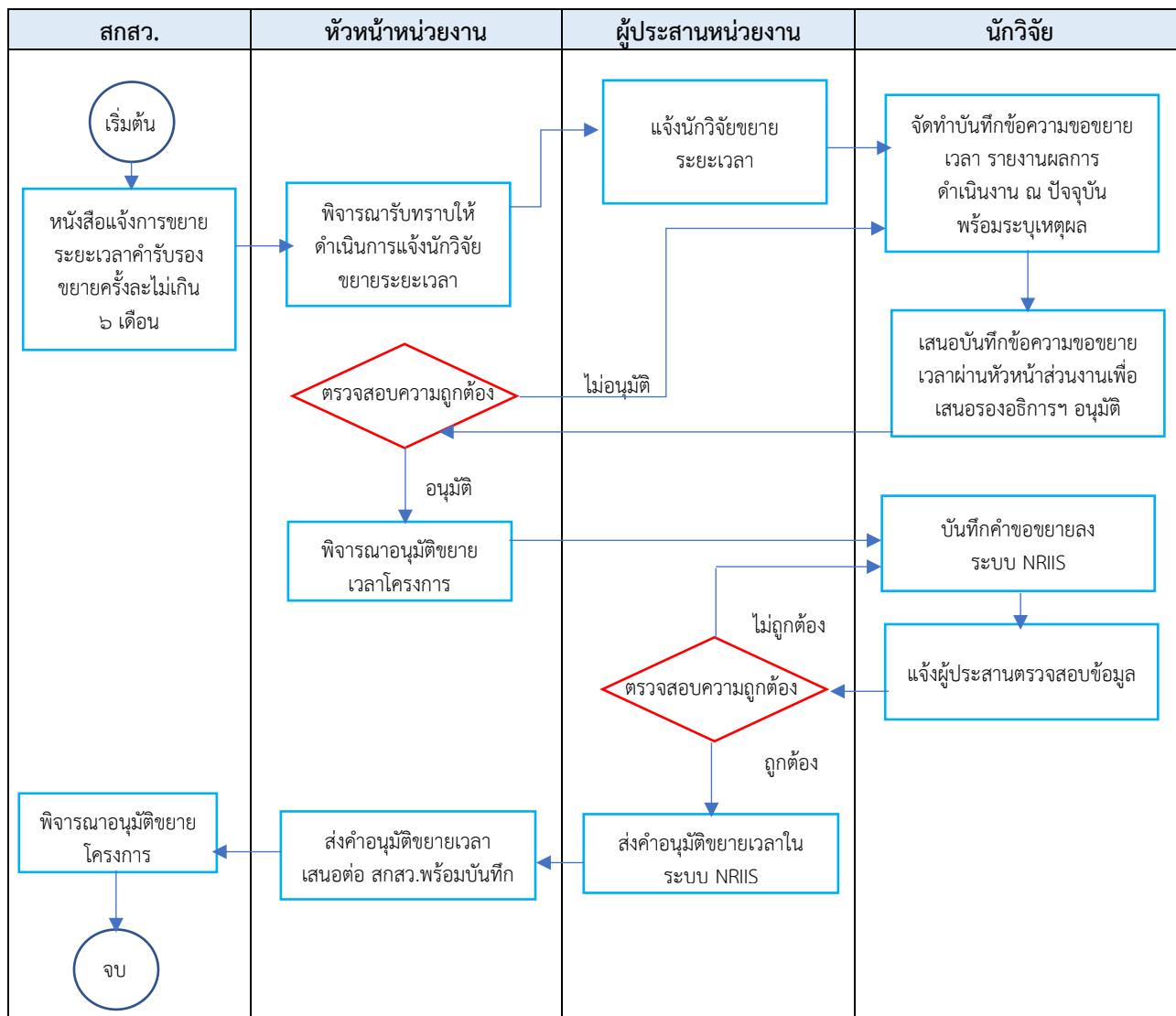
ตารางที่ ๓ - ๕ แสดงชื่อผังกระบวนการรายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานการเงิน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑						สกว.
๒		๗ วัน	สกว.บันทึกแจ้งให้รายงานผล รอบ ๖/๑๒ เดือน	- แจ้งล่วงหน้าชัดเจน - ใช้หนังสือหรือระบบอย่างเป็นทางการ	- หนังสือบันทึกแจ้งจาก สกว. - ตารางรอบรายงาน	สกว.
๓	 	๓ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานแจ้งนักวิจัย ให้จัดทำรายงานผลและรายงานการเงิน	- แจ้งครบถ้วน ครอบคลุม รายละเอียดที่ต้องรายงาน - ตรงต่อเวลา	- หนังสือ/อีเมลแจ้งนักวิจัย - คู่มือการรายงานฯ ในระบบ NRIIS	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔		๗ วัน	นักวิจัยรายงานผลการดำเนินงานในระบบ NRIIS (ผลการดำเนินงาน, ผลผลิต/ครุภัณฑ์, การใช้จ่าย, ความก้าวหน้า, เอกสารแนบ)	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง - แนบหลักฐานการใช้จ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงาน - รายงานการเงิน - หลักฐานการใช้จ่าย/ครุภัณฑ์ 	นักวิจัย
๕		๓ วัน	นักวิจัยแจ้งการรายงานให้กับผู้ประสานหน่วยงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งตรงเวลา - ไม่ตกหล่น - ข้อมูลในระบบครบถ้วน 	-แบบฟอร์มแจ้งการยืนยัน	นักวิจัย
๖		๕ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบด้วย checklist - ตรงตามเกณฑ์ที่ สกสว. กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบตรวจสอบรายงาน (Checklist) - รายงานที่นักวิจัยส่งมา 	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗		๒ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานจัดส่งรายงานในระบบ NRIS เสนอต่อ สกสว.	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งตรงเวลา - ไม่ตกหล่น - ข้อมูลในระบบครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานที่ตรวจสอบแล้ว - หนังสือ/หลักฐานการส่งผ่านระบบ 	ผู้ประสานหน่วยงาน
๘		๑๕ วัน	สกสว.ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานที่ส่งมา	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาตามมาตรฐานการเงินและงานวิจัย - โปร่งใส ตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานความก้าวหน้าที่ส่งเข้าระบบ - บันทึกผลการตรวจสอบ 	สกสว.
๙		๓๐ วัน	สกสว.อนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณงวดถัดไป	<ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติอย่างเป็นทางการ - สอดคล้องกับผลการดำเนินงานจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสืออนุมัติการเบิกจ่าย - แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ 	สกสว.

๓.๔.๖ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการขยายเวลาโครงการ โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงใน ภาพที่ ๓ - ๑๕ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๕ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการขยายเวลาโครงการ


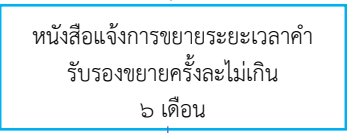
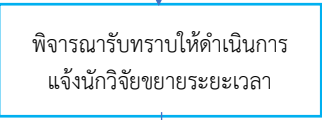
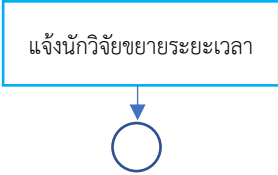
ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการขยายเวลาโครงการ

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ การอนุมัติ ขยายเวลาได้ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ระยะเวลาเฉลี่ยตั้งแต่การยื่นคำขอถึงการอนุมัติ (ไม่เกินกรอบเวลาที่กำหนด)

ตารางที่ ๓ - ๖ แสดงชื่อผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการขยายเวลาโครงการ

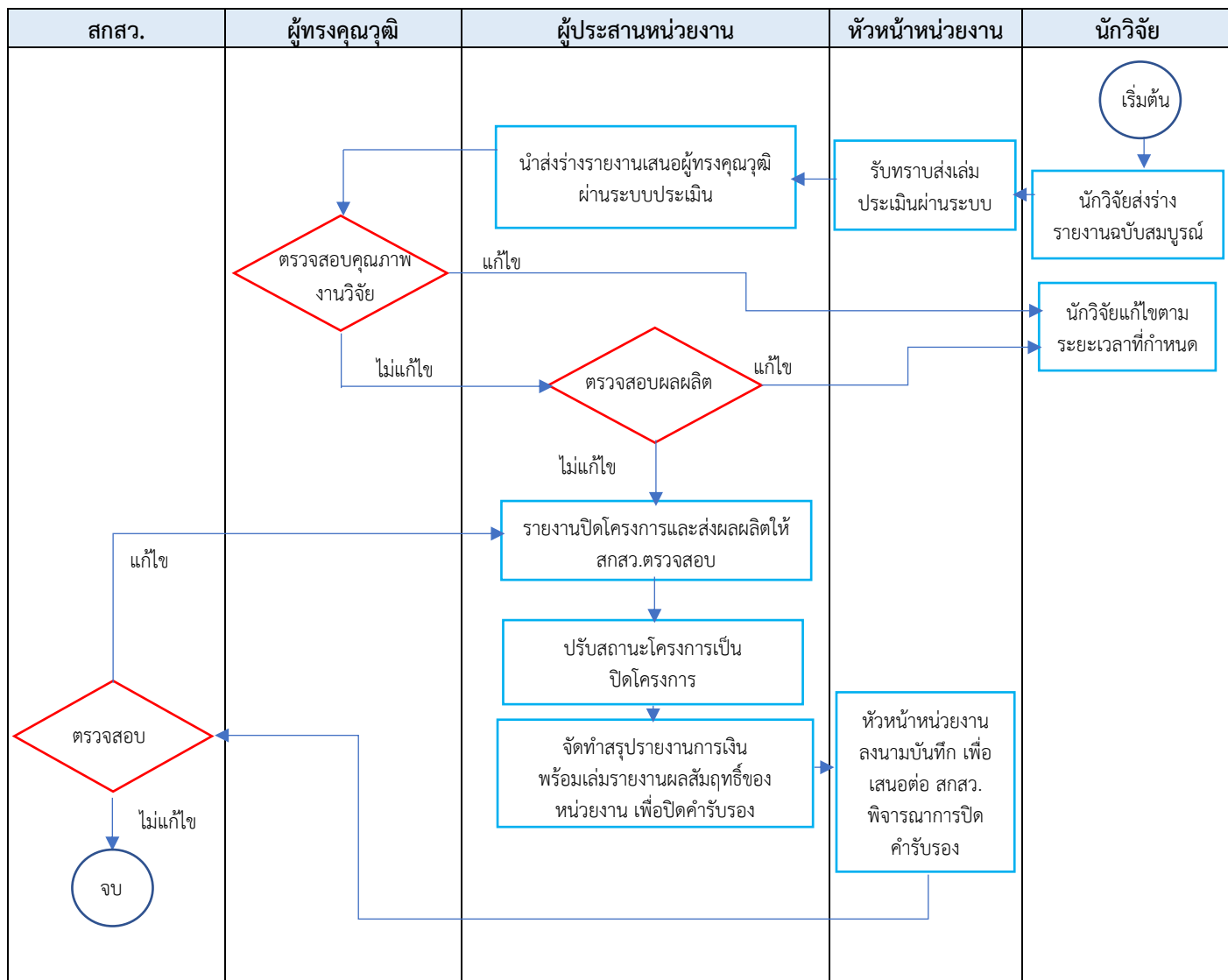
ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑		๒ วัน				สกสว.
๒		๒ วัน	สกสว. ออกหนังสือแจ้งการขยายระยะเวลาคำร้อง (ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน)	แจ้งตามกรอบระยะเวลาและข้อกำหนด	หนังสือแจ้งจาก สกสว.	สกสว.
๓		๒ วัน	หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณา รับทราบ และมอบหมายให้ผู้ประสานงานแจ้งนักวิจัย	ดำเนินการครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้	บันทึกรับทราบ/คำสั่งภายใน	หัวหน้าหน่วยงาน
๔		๒ วัน	ผู้ประสานงานหน่วยงาน แจ้งนักวิจัย ให้ทราบเรื่องการขยายเวลา	แจ้งทันเวลา ถูกต้อง	หนังสือ/อีเมลแจ้งนักวิจัย/กลุ่มไลน์	ผู้ประสานงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๒ วัน	นักวิจัย จัดทำบันทึกข้อความขอขยายเวลา พร้อมรายงานผลการดำเนินงานปัจจุบัน และเหตุผล	ข้อมูลครบถ้วน ชัดเจน ตรวจสอบได้	บันทึกข้อความพร้อมรายงานความก้าวหน้าของโครงการฯ ณ ปัจจุบัน	นักวิจัย
๖		๒ วัน	นักวิจัย เสนอบันทึกข้อความผ่านหัวหน้าส่วนงานส่งมายัง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมเพื่ออนุมัติ	ขั้นตอนตามลำดับชั้น ถูกต้อง	บันทึกข้อความพร้อมรายงานความก้าวหน้าของโครงการฯ ณ ปัจจุบัน	นักวิจัย
๗		๕ วัน	หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสาร	เอกสารสมบูรณ์ ถูกต้อง	บันทึกข้อความพร้อมรายงานความก้าวหน้าของโครงการฯ ณ ปัจจุบัน	หัวหน้าหน่วยงาน
๘		๓ วัน	หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการ	อนุมัติอย่างเป็นทางการ ครอบคลุมข้อกำหนด	บันทึกข้อความพร้อมการพิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการ	หัวหน้าหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๓ วัน	นักวิจัย บันทึกคำขอขยายเวลา ลงระบบ NRIIS	บันทึกข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	บันทึกข้อความพร้อมรายงาน ความก้าวหน้าของโครงการฯ ณ ปัจจุบันที่ได้รับการอนุมัติ	นักวิจัย
๑๐		๒ วัน	นักวิจัย แจ้งผู้ประสานเพื่อ ตรวจสอบข้อมูล	แจ้งทันเวลา ข้อมูลถูกต้อง	การแจ้งผ่านแบบฟอร์มที่กำหนด	นักวิจัย
๑๑		๕ วัน	ผู้ประสานหน่วยงาน ตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลที่นักวิจัย บันทึก	ความถูกต้อง \geq ๑๐๐%	ข้อมูลในระบบ NRIIS	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๒		๒ วัน	ผู้ประสานหน่วยงาน ส่งคำอนุมัติ ขยายเวลาในระบบ NRIIS	ส่งข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน	ข้อมูลในระบบ NRIIS	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	<pre> graph TD Start(()) --> Box[ส่งคำอนุมัติขยายเวลา เสนอต่อ สกสว.พร้อมบันทึก] </pre>	๓ วัน	หัวหน้าหน่วยงาน ส่งคำอนุมัติขยายเวลา พร้อมบันทึก เสนอต่ สกสว.	ส่งทันเวลา ครบถ้วน	บันทึกข้อความนำ พร้อมการขอขยายระยะเวลาจากระบบ NRIS	หัวหน้าหน่วยงาน
๑๔	<pre> graph TD Box[พิจารณาอนุมัติขยาย โครงการ] </pre>	๓ วัน	สกสว. พิจารณาอนุมัติขยายโครงการ	อนุมัติ/ไม่อนุมัติภายในกรอบเวลา	หนังสืออนุมัติจาก สกสว.	สกสว.
๑๕	<pre> graph TD End((จบ)) </pre>					

๓.๔.๗ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการปิดโครงการ โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงใน ภาพที่ ๓ - ๑๖ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๖ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการปิดโครงการ


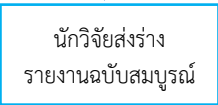
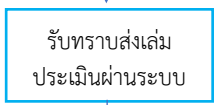
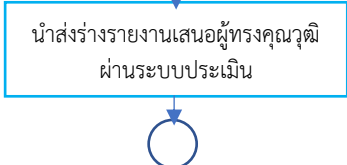
ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการปิดโครงการ


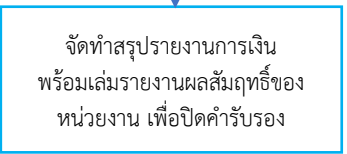
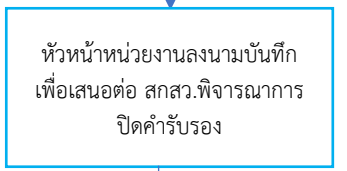
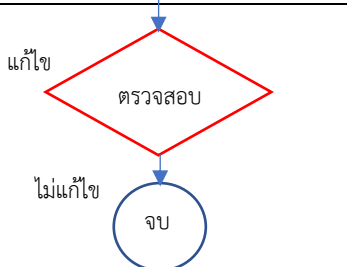
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นักวิจัยต้องส่ง ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนด

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ จำนวนโครงการวิจัยที่สามารถปิดได้สมบูรณ์ (ผ่านการรับรองจาก สกสว.)

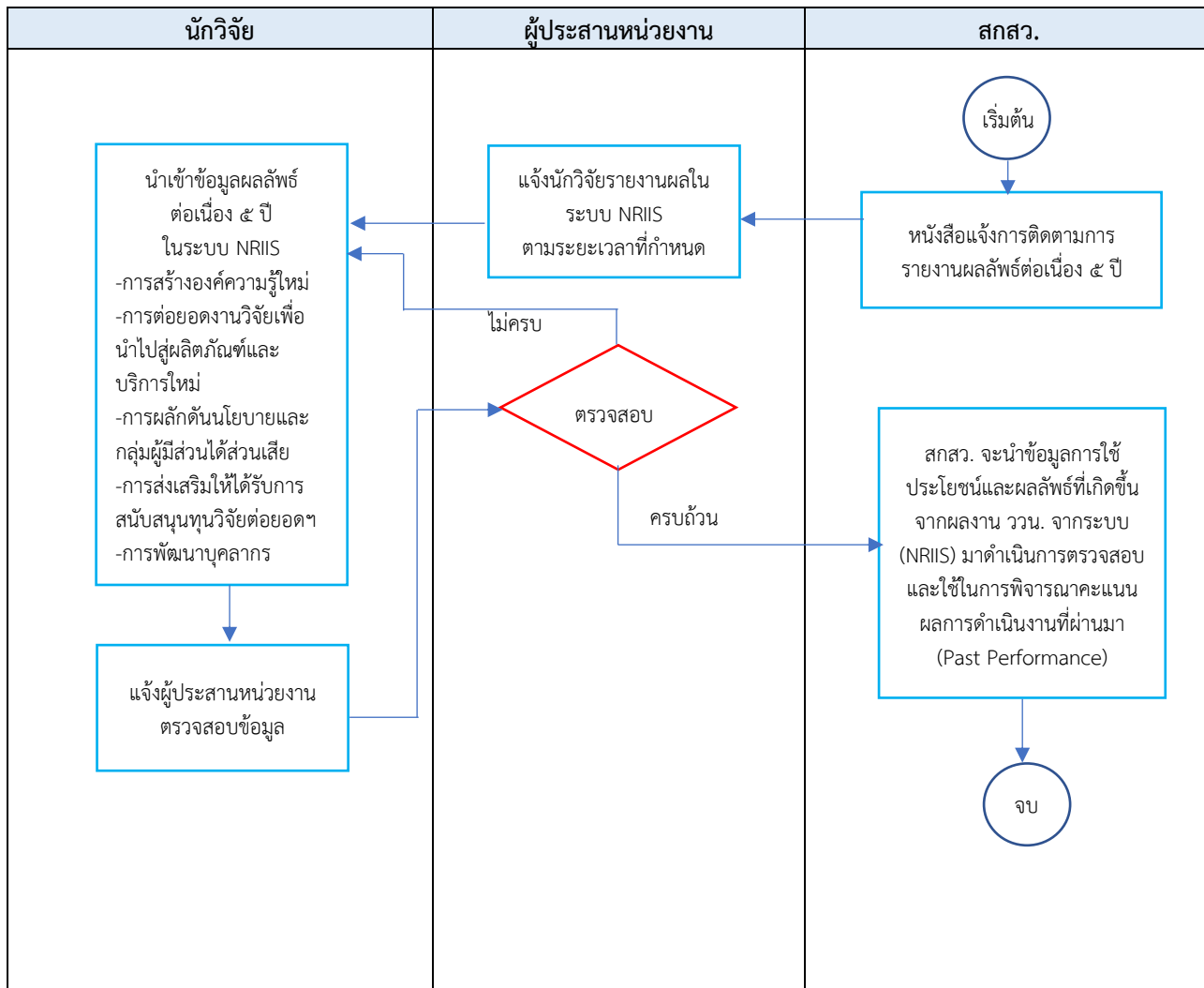
ตารางที่ ๓ - ๗ แสดงชื่อผังกระบวนการ (Business Process Flow) : กระบวนการปิดโครงการ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑						นักวิจัย
๒		๓ วัน	นักวิจัยส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์	รายงานมีความสมบูรณ์ ครบถ้วนตามข้อตกลง (TOR/Output), ถูกต้องตามรูปแบบ, มีผลผลิต (Output/Outcome) ที่เกิดขึ้นจริง	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์, ข้อมูลผลผลิต (Output) ในระบบ NRIS	นักวิจัย
๓		๒ วัน	หัวหน้าหน่วยงานรับทราบส่งเล่มประเมินผ่านระบบ	การรับทราบและส่งต่อเป็นไปตามขั้นตอนภายในของหน่วยงาน	การอนุมัติ/รับทราบในระบบ (เช่น NRIS), หนังสือภายใน (ถ้ามี)	หัวหน้าหน่วยงาน
๔		๓ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานนำส่งร่างรายงานเสนอผู้ทรงคุณวุฒิผ่านระบบประเมิน (https://e-research2.buu.ac.th)	ส่งมอบเล่มรายงานที่ครบถ้วนให้กับผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้ง	การดำเนินการในระบบประเมินเพื่อส่งประเมิน	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕		๑๔ วัน	ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพงานวิจัย	รายงานมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาการ (ความน่าเชื่อถือ/ระเบียบวิธีวิจัย) และตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ	-แบบฟอร์มประเมิน -ข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
๖		๗ วัน	นักวิจัยแก้ไขตามระยะเวลาที่กำหนด	แก้ไขรายงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิอย่างครบถ้วน	-เล่มรายงานฉบับแก้ไข -หนังสือชี้แจงการแก้ไข -ตารางสรุปการแก้ไข	นักวิจัย
๗		๒ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานตรวจสอบผลผลิต ผลผลิตมีความสอดคล้องกับนิยามของสทสว. และส่งครบถ้วน	ผลผลิต (Output) ต้องครบถ้วน ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ และมีการแนบไฟล์หลักฐานครบถ้วนในระบบ NRIIS	-รายละเอียดและหลักฐานผลผลิต (Output) ที่แนบในระบบ NRIIS	ผู้ประสานหน่วยงาน
๘		๒ วัน	ผลผลิตครบถ้วนผู้ประสานหน่วยงานรายงานปิดโครงการและส่งผลผลิตให้สทสว.ตรวจสอบ	การดำเนินการ "แจ้งขอปิดโครงการ" ในระบบ และส่งมอบหลักฐานครบถ้วน	-คำขอปิดโครงการ -รายงานฉบับสมบูรณ์ -หลักฐานผลผลิต -หลักฐานรายงานการเงิน	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๙		๑ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานปรับสถานะโครงการเป็น ปิดโครงการ	การปิดโครงการในระบบ (NRIS) ถูกต้องและทันเวลา	การปิดคำรับรอง	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๐		๖๐ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานจัดทำสรุปรายงานการเงินพร้อมเล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน เพื่อปิดคำรับรอง	การปิดคำรับรองทันเวลาและติดตามผลผลิตครบถ้วน	-รายงานสรุป -เล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ -บันทึกนำเสนอ	ผู้ประสานหน่วยงาน
๑๑		๓ วัน	หัวหน้าหน่วยงานลงนามบันทึกเพื่อเสนอต่อ สกสว.พิจารณาการปิดคำรับรอง	การปิดคำรับรองทันเวลาและติดตามผลผลิตครบถ้วน	-รายงานสรุป -เล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ -บันทึกนำเสนอ	หัวหน้าหน่วยงาน
๑๒		๓๐ วัน	สกสว.ตรวจสอบการปิดคำรับรอง	การปิดคำรับรองทันเวลาและติดตามผลผลิตครบถ้วน	-รายงานสรุป -เล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ -บันทึกนำเสนอ	สกสว.

๓.๔.๘ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : การรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม โดยมีผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ตามที่แสดงใน ภาพที่ ๓ - ๑๗ ดังนี้



ภาพที่ ๓ - ๑๗ ผังกระบวนการ (Business Process Flow) : การรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม

ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ การรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม

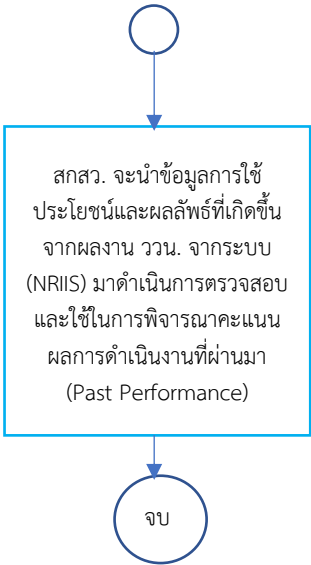
ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ นักวิจัยต้องรายงานผลในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด (ต่อเนื่อง ๕ ปี)

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ จำนวนโครงการวิจัยที่ส่งผลลัพธ์ครบถ้วนตลอดระยะเวลา ๕ ปี

ตารางที่ ๓ - ๘ แสดงชื่อผังกระบวนการรายงานข้อมูลผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑						
๒		๓ วัน	สกว. ออกหนังสือแจ้ง การติดตามการรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี	หนังสือแจ้งครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา	หนังสือแจ้งจาก สกว.	สกว.
๓		๓ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานแจ้งนักวิจัยให้รายงานผลในระบบ NRIS	แจ้งตรงเวลา ถูกต้อง ชัดเจน	หนังสือ/อีเมลแจ้งนักวิจัย	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๔	<p>นำเข้าข้อมูลผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี ในระบบ NRIS</p> <ul style="list-style-type: none"> -การสร้างองค์ความรู้ใหม่ -การต่อยอดงานวิจัยฯ -การผลักดันนโยบายและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย -การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยต่อยอดฯ -การพัฒนาบุคลากร 	๗ วัน	นักวิจัยนำเข้าข้อมูลผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี ในระบบ NRIS ครอบคลุม: - การสร้างองค์ความรู้ใหม่ - การต่อยอดงานวิจัย - การผลักดันนโยบาย/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - การสนับสนุนทุนวิจัยต่อยอด - การพัฒนาบุคลากร	ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ครอบคลุมหมวดที่ สกสว. กำหนด	ข้อมูลในระบบ NRIS	นักวิจัย
๕	<p>แจ้งผู้ประสานหน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูล</p>	๓ วัน	นักวิจัยแจ้งผู้ประสานหน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูล	แจ้งตรงเวลา ถูกต้อง ตรวจสอบได้	การแจ้งยืนยัน/บันทึกข้อความ	นักวิจัย
๖	<p>ไม่ครบถ้วน</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>ครบถ้วน</p>	๒ วัน	ผู้ประสานหน่วยงานตรวจสอบ การนำเข้าข้อมูล	ตรวจสอบครบถ้วน ตรงตาม เกณฑ์ ไม่ตกหล่น	แบบตรวจสอบ/บันทึกตรวจสอบ	ผู้ประสานหน่วยงาน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๗	 <p>สกสว. จะนำข้อมูลการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากผลงาน ววน. จากระบบ (NRIS) มาดำเนินการตรวจสอบและใช้ในการพิจารณาคะแนนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past Performance)</p>	๖๐ วัน	สกสว. ตรวจสอบข้อมูล ผลลัพธ์ และการใช้ประโยชน์จากระบบ NRIS และนำไปใช้พิจารณา คะแนนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Past Performance)	ตรวจสอบตามเกณฑ์มาตรฐาน ววน. มีความโปร่งใส ใช้ประเมินย้อนหลังได้	ข้อมูล Past Performance ในระบบ NRIS / รายงาน ประเมินผล	สกสว.

๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

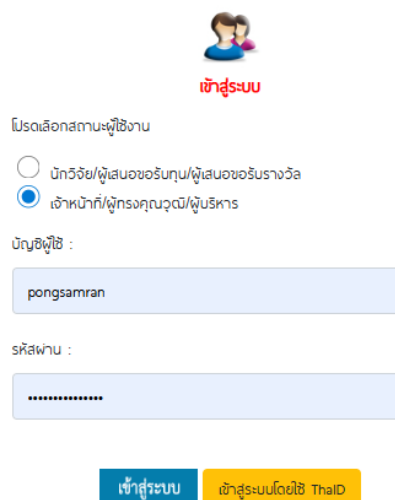
ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณ Fundamental Fund; FF ของมหาวิทยาลัยบูรพา ดังนี้

๓.๕.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการจัดสรรงบประมาณ (Budget allocation) ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

๑) การเข้าใช้งานระบบ

๑.๑) สามารถเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th>

๑.๒) ที่หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ

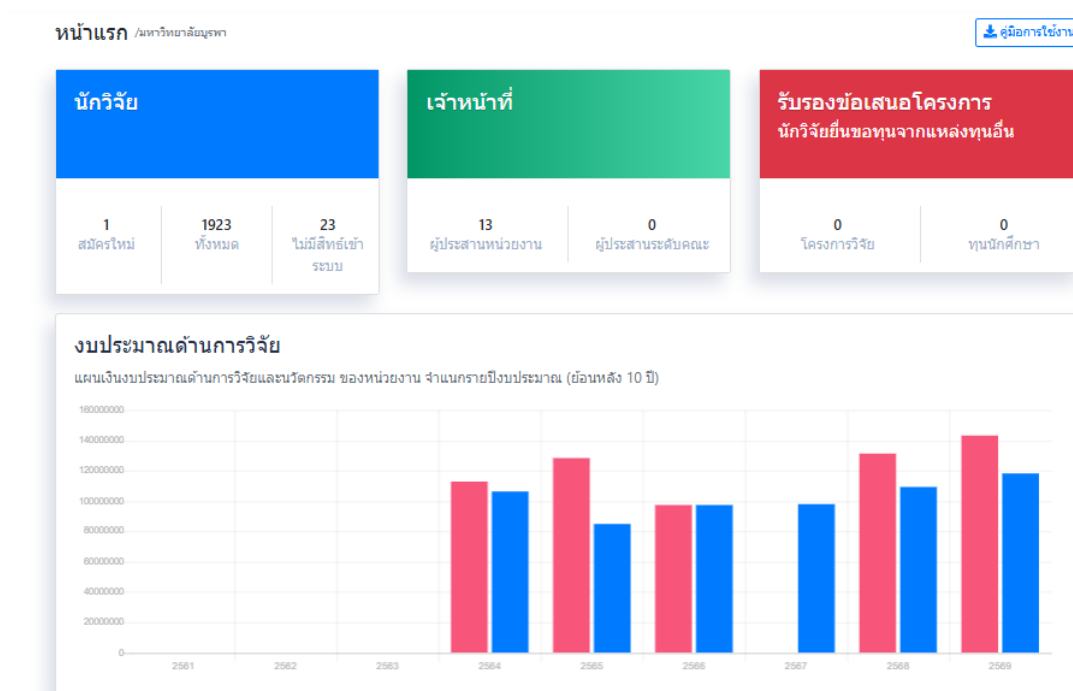


ภาพที่ ๓ - ๑๘ หน้าลงชื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS

๑.๓) ที่หน้าแรกให้คลิกที่แบนเนอร์เข้าสู่ระบบ ORIIS เพื่อเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ ๓ - ๑๙ การเข้าสู่ระบบ ORIIS



ภาพที่ ๓ - ๒๐ หน้าแรกของระบบ ORIIS

๒) การจัดการแผนเงินงบประมาณ

๒.๑) คลิกเลือกเมนูหลัก แผน/งบประมาณ จะแสดงเมนูย่อย คลิกเลือก

แผนเงินงบประมาณ

มหาวิทยาลัยบูรพา

นางสาวธรรมา พงษ์สำราญ ผู้ประสานหน่วยงาน

หน้าแรก **แผน/งบประมาณ** > ข้อเสนอโครงการ > ติดตามโครงการ > ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี > รายงาน > ตั้งค่าระบบ

ORIIS beta

แผน/งบ > **แผนเงินงบประมาณ**

แผนงานของหน่วยงาน

รวมค่า > งบประมาณ วรรณ. > 2569 Search



แผนเงินงบประมาณ ๒ 2569

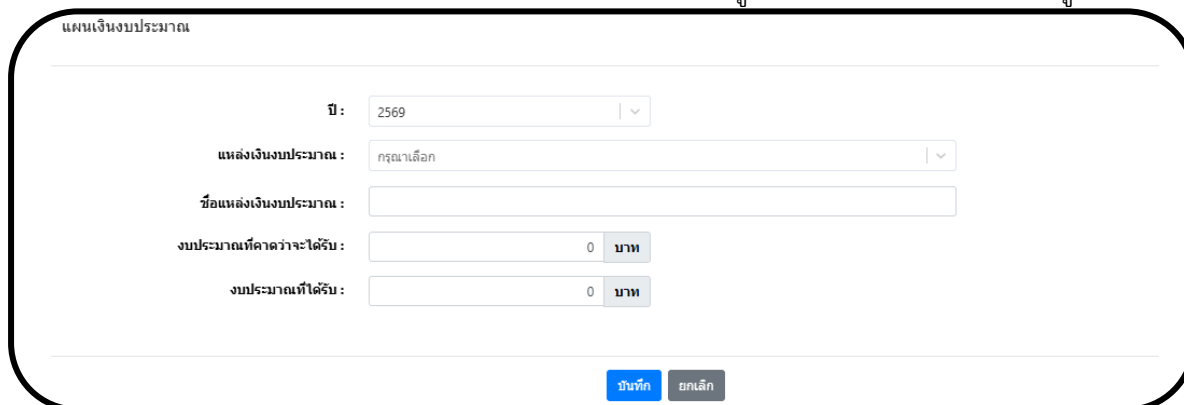
#329 งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF) กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (รวม)			
งบประมาณเสนอขอ	-	งบประมาณที่อนุมัติให้โครงการ	113,196,000.00
กรอบงบประมาณ	143,235,000.00	งบประมาณคงเหลือจากการอนุมัติโครงการ	5,000,000.00
กั้นกรอบ	140,235,000.00	งบประมาณที่เบิกจ่ายให้โครงการ	67,917,600.00
Pre-Ceiling	118,196,000.00	งบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายให้โครงการ	50,278,400.00
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	118,196,000.00		
งบประมาณตามคำรับรองฯ	118,196,000.00		

ภาพที่ ๓ - ๒๑ หน้าแผนเงินงบประมาณ

๒.๒) เมนูแผนเงินงบประมาณคลิกที่ เพื่อเพิ่มรายละเอียดแผนเงินงบประมาณ

- จากนั้นจะแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียด กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน

- เมื่อกรอกรายละเอียดครบถ้วน คลิกที่ปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล
- สามารถคลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูล และคลิกที่  เพื่อลบข้อมูล



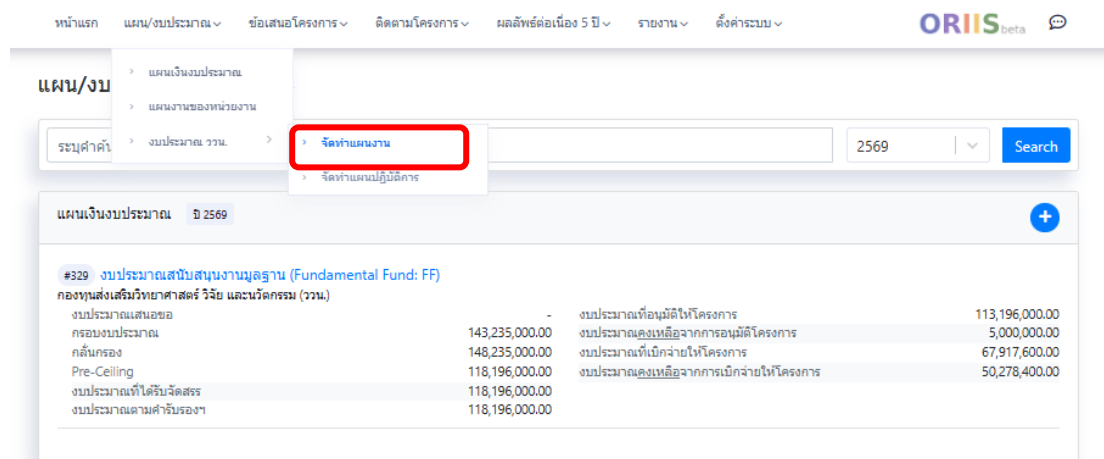
ภาพที่ ๓ - ๒๒ หน้าเพิ่มแผนเงินงบประมาณ

๓) การจัดการแผนงาน

เลือกเมนู “แผน/งบประมาณ” จากนั้นระบบจะแสดงเมนูย่อย สามารถคลิกเลือกเมนู “แผนงานของ หน่วยงาน” เพื่อจัดทำแผนงานของหน่วยงาน หรือเลือกเมนู “จัดทำคำขอ งปม. ววน.” เพื่อจัดทำงานแผนงาน ววน.

๓.๑) จัดทำแผนงาน ววน.

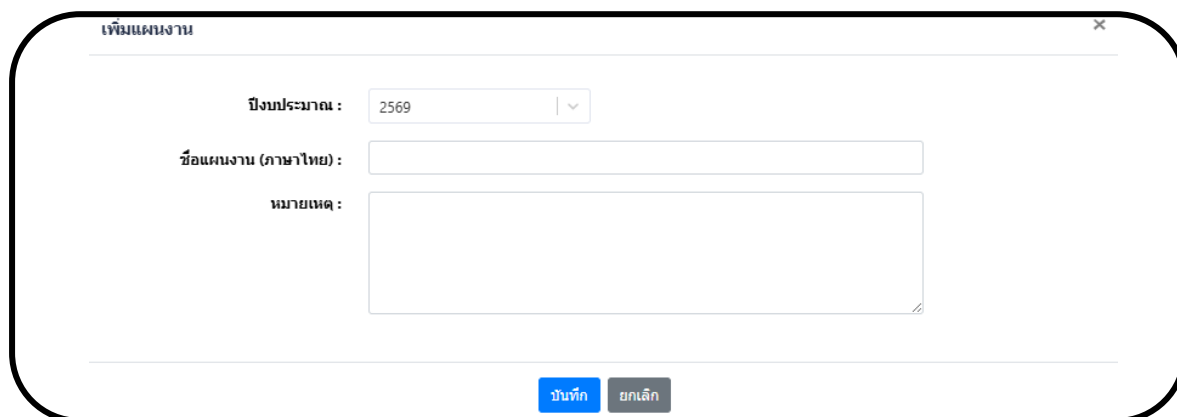
๓.๑.๑) เลือกเมนู “จัดทำคำขอ งปม. ววน.” เมนูย่อย “จัดทำแผนงาน” เพื่อจัดทำงานแผนงาน ววน



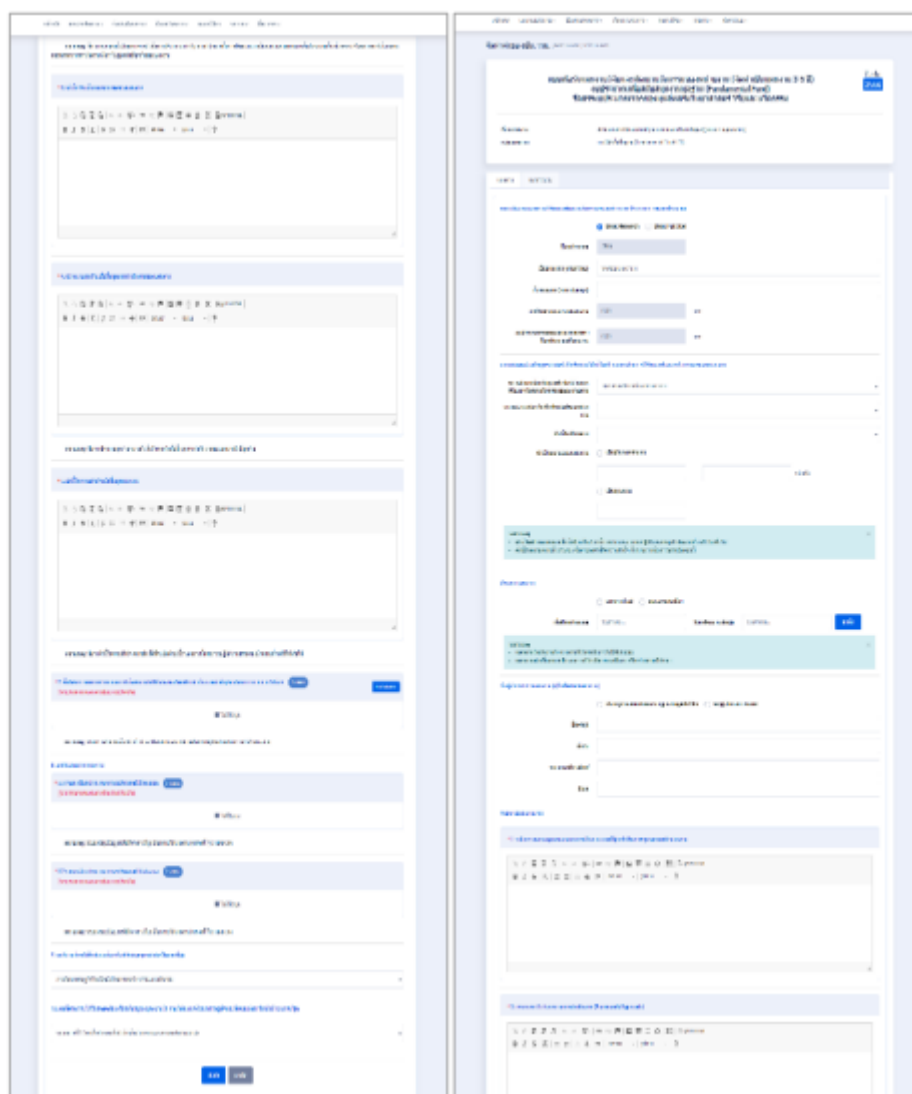
แผนเงินงบประมาณ ปี 2569			
#329 งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF)			
กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.)			
งบประมาณเสนอขอ	-	งบประมาณเพื่ออนุมัติโครงการ	113,196,000.00
กรอบงบประมาณ	143,235,000.00	งบประมาณถอนเหลือจากการอนุมัติโครงการ	5,000,000.00
กลั่นกรอง	148,235,000.00	งบประมาณที่เบิกจ่ายให้โครงการ	67,917,600.00
Pre-Ceiling	118,196,000.00	งบประมาณคงเหลือจากการเบิกจ่ายให้โครงการ	50,278,400.00
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	118,196,000.00		
งบประมาณตามคำรับรองฯ	118,196,000.00		

ภาพที่ ๓ - ๒๓ เมนูจัดทำแผนงาน



๓.๑.๒) คลิกที่ **เพิ่มแผนงาน** เพื่อเพิ่มแผนงาน จากนั้น จะแสดงหน้าให้กรอกรายละเอียดเบื้องต้น กรอก รายละเอียดเบื้องต้นให้ครบถ้วน และ คลิกที่ “บันทึก” จะแสดงหน้าแบบฟอร์มแผนงานให้กรอก รายละเอียดเพิ่มเติม

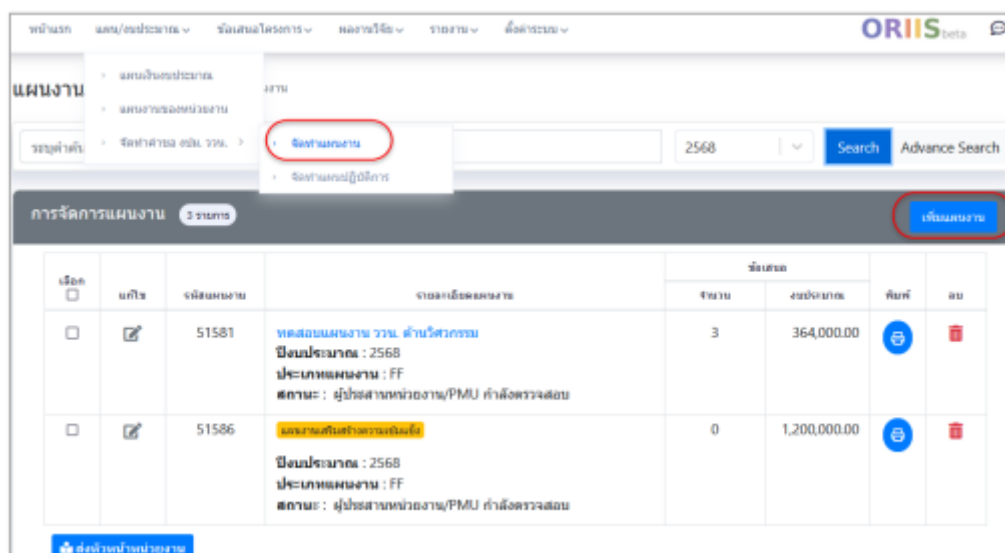


ภาพที่ ๓ - ๒๔ หน้าเพิ่มแผนงาน




ภาพที่ ๓ - ๒๕ หน้าแบบฟอร์มแผนงาน

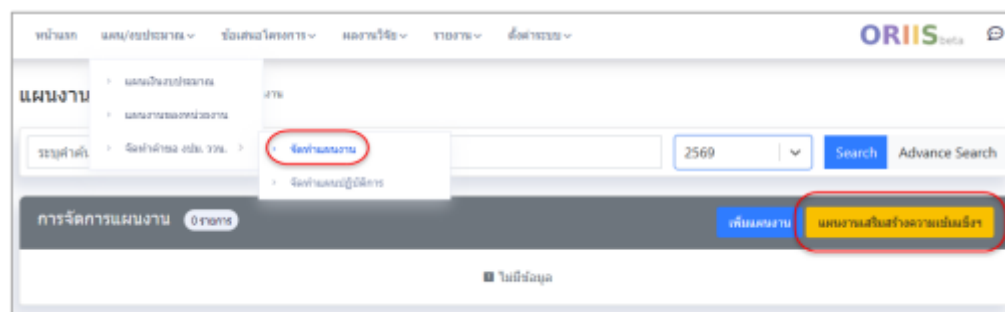
- สถานะ “ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ” สามารถแก้ไขและลบ โดยคลิกที่  เพื่อแก้ไข ข้อมูล และคลิกที่  เพื่อลบข้อมูล
- ส่งให้หัวหน้าหน่วยงานโดยเลือกครั้งละหลายรายการ จากนั้นคลิกข้อต่อหัวหน้าหน่วยงาน



ภาพที่ ๓ - ๒๖ หน้าแก้ไขหรือลบแผนงาน

๓.๒) แผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการ พัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

คลิกที่  เพื่อเพิ่มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหาร จัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม สามารถเพิ่มได้เพียง ๑ แผนงานในแต่ละ ปีงบประมาณ (ในกรณีที่ในบางหน่วยงานมีแผนเสริมสร้างความเข้มแข็ง)



ภาพที่ ๓ - ๒๗ การเพิ่มแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งฯ

เมื่อผู้ประสานหน่วยงาน ดำเนินการเพิ่มแผนงานครบถ้วน ระบบจะแสดงผลดังกล่าว หลังจากตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้วผู้ประสานจะดำเนินการส่งแผนงานไปยังหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อตรวจสอบก่อนส่งไปยัง สกสว.

เลือก <input type="checkbox"/>		แก้ไข	รหัสแผนงาน	รายละเอียดแผนงาน	ข้อเสนอง		พิมพ์	ลบ
				จำนวนโครงการ	งบประมาณ			
			53654	แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็ง แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (รวม.) ปีงบประมาณ : 2569 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : สกสว. ทำส่งตรวจสอบ	1	5,000,000.00	พิมพ์	
			53132	แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ : 2569 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : สกสว. ทำส่งตรวจสอบ	12	10,679,000.00	พิมพ์	
			53131	แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ : 2569 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : สกสว. ทำส่งตรวจสอบ	88	62,611,700.00	พิมพ์	
			53130	แผนงานวิจัยแบบเบ็ด ปีงบประมาณ : 2569 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : สกสว. ทำส่งตรวจสอบ	57	39,905,300.00	พิมพ์	

[ส่ง ผอ.แผนงาน](#)
[ส่งกลับผู้ประสานหน่วยงาน](#)
[ส่งหัวหน้าหน่วยงาน](#)

ภาพที่ ๓ - ๒๘ แผนงานของมหาวิทยาลัยบูรพา

๓.๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำคำขอของงบประมาณ ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

๑) เข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> เข้าไปที่เมนู ข้อเสนอโครงการ > จัดการข้อเสนอ

มหาวิทยาลัยบูรพา
นางสาวรดา ศาพงษ์สำราญ ผู้ประสานหน่วยงาน

หน้าแรก แผน/งบประมาณ > ข้อเสนอโครงการ > ติดต่อโครงการ > ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี > รายงาน > ตั้งค่าระบบ > ORIS beta

ข้อเสนอโครงการ / จัดการ

ระบุคำค้นหา... รหัส

ข้อเสนอโครงการ 24 รายการ

เลือก	รหัสโครงการ	ข้อเสนอโครงการ	สถานะ	งบประมาณเสนอขอ	พิมพ์	ลบ
<input type="checkbox"/>	4855739	ทดสอบ แผนงาน : แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ (ววน. FF) หัวนำโครงการ : น.ส. รดา ศาพงษ์สำราญ หน่วยงานสังกัดนักวิจัย : มหาวิทยาลัยบูรพา ปีงบประมาณ : 2570 ประเภทโครงการ : โครงการเดี่ยว <input type="button" value="พิจารณา"/> <input type="button" value="ปรับสถานะงาน"/>	สถานะงาน : นักวิจัยกำลังดำเนินการ วันที่สร้าง : 15 กันยายน 2568 เวลา 11:19 น. วันที่ปรับปรุงล่าสุด : - การรับรองของหน่วยงาน : แหล่งทุนไม่กำหนดให้รับรอง	136,000.00	<input type="button" value="พิมพ์"/>	<input type="button" value="ลบ"/>

ภาพที่ ๓ - ๒๙ การจัดการข้อเสนอ

๒) ดำเนินปรับแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอโดยคลิกที่ เพื่อปรับปรุงข้อเสนอให้

ถูกต้อง ครบถ้วน

รายละเอียดโครงการ

*ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)


*ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

หน่วยงาน





จุดมุ่งเน้น FF





- 1. จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย
- 2. จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ
- 3. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์)
- 4. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่
- 5. จุดมุ่งเน้นงานเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์
- 6. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด

ภาพที่ ๓ - ๓๐ การปรับแก้ไขรายละเอียดข้อเสนอ


๓) ผู้ประสานหน่วยงานดำเนินการดำเนินการตรวจสอบทุกโครงการ เมื่อดำเนินการเสร็จให้ไปที่เมนู การจัดการแผนงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง กดส่ง  ส่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณา และส่งไปยัง สกสว.


การจัดการแผนงาน 4 รายการ เพิ่มแผนงาน

เลือก	แก้ไข	รหัสแผนงาน	รายละเอียดแผนงาน	ข้อเสนอ		พิมพ์	ลบ
				จำนวนโครงการ	งบประมาณ		
<input type="checkbox"/>		53654	<p>แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็ง</p> <p>แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งเชิงการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)</p> <p>ปีงบประมาณ : 2569</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : หัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	1	5,000,000.00	 พิมพ์	
<input type="checkbox"/>		53132	<p>แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย</p> <p>ปีงบประมาณ : 2569</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : หัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	12	10,679,000.00	 พิมพ์	
<input type="checkbox"/>		53131	<p>แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>ปีงบประมาณ : 2569</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : หัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	88	62,611,700.00	 พิมพ์	
<input type="checkbox"/>		53130	<p>แผนงานวิจัยแบบเบ็ด</p> <p>ปีงบประมาณ : 2569</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : หัวหน้าหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	57	39,905,300.00	 พิมพ์	

 ส่ง ผอ.แผนงาน
  ส่งกลับผู้ประสานหน่วยงาน
  **ส่งหัวหน้าหน่วยงาน** 

ภาพที่ ๓ - ๓๑ การจัดการแผนงาน

๔) ไปที่เมนู แผน/งบประมาณ > จัดทำแผนปฏิบัติการ > กดที่  พิมพ์  แก้ไข  ส่งหัวหน้า (4)





ส่งหัวหน้า เมื่อหัวหน้าพิจารณาอนุมัติ ให้กด  พิมพ์ เสนอต่อ สกสว. พิจารณาต่อไป

มหาวิทยาลัยบูรพา 🔍 🔔 🗑️

หน้าแรก แผน/งบประมาณ > ข้อเสนอโครงการ > ติดตามโครงการ > ผลลัพธ์เนื่อง 5 ปี > รายงาน > ตั้งค่าระบบ > ORIS beta

งบประมาณ > แผนเงินงบประมาณ > แผนงานของหน่วยงาน

แผนปฏิ > งบประมาณ ววน. > > จัดทำแผนงาน > > จัดทำแผนปฏิบัติการ

ปีงบประมาณที่เสนอขอ	หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ			งบประมาณที่กองหนุนจัดสรร			งบ
	งบประมาณโครงการ	แผนเสริมสร้างงานวิจัยเชิงลึก	รวมงบประมาณ	กรอบงบประมาณ	คลังคง	PRE-CEILING	
<p>ปีงบประมาณ 2570</p> <p>สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ (3)</p> <p>ส่ง สกสว. ภายใน 20 ตุลาคม 2568 เวลา 17:00 น.</p> <p> พิมพ์  แก้ไข  ส่งหัวหน้า (4)</p>	-	-	0	124,869,000	-	-	
<p>ปีงบประมาณ 2569</p> <p>สถานะ : สกสว. กำลังตรวจสอบ (5)</p> <p>ส่ง สกสว. ภายใน 16 กันยายน 2568 เวลา 00:00 น.</p> <p> พิมพ์</p>	113,196,000 95.77%	5,000,000 4.23%	118,196,000	143,235,000	148,235,000	118,196,000	118

ภาพที่ ๓ - ๓๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการ

๕) กต  ระบบจะแสดงผลดั่งภาพ จากนั้นนำส่ง สกสว. ต่อไป



แผนปฏิบัติการด้านวิจัยและนวัตกรรม
งบประมาณที่จัดสรรตามแผนปฏิบัติการ (Fundamental Fund) ปีงบประมาณ 2570
กิจกรรมประเภทจากกองทุนเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
จังหวัดจันทบุรี มหาวิทยาลัยบูรพา

ประเภทหน่วยงาน มหาวิทยาลัย (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมสร้างนวัตกรรม)

ยุทธศาสตร์ชาติที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการด้านวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านความมั่นคง**
เพื่อบริหารจัดการความมั่นคงของประเทศให้มีความมั่นคง ปลอดภัย และมีความสงบเรียบร้อยในทุกระดับและทุกมิติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**
เน้นการยกระดับศักยภาพในหลายภาคส่วนให้มีความสามารถในการแข่งขันของประเทศให้ในระดับโลก
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์**
คนไทยในอนาคต มีความพร้อมที่สากล โลก ๔.0 ๕.0 ๖.0 มีทักษะที่จำเป็นในศตวรรษที่ 21 มีทักษะที่เฉพาะทาง เชี่ยวชาญ และอาชีพ และมีความรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม**
สร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในทุกระดับ จากจุดเริ่มต้นจากความเจริญทางเศรษฐกิจและเมือง เป็นโอกาสที่ทุกคนสามารถเข้าถึงบริการการพัฒนาในระดับทุกระดับ
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน**
ดำเนินนโยบายที่มีเอกภาพที่พิจารณาจากมิติและมิติอื่น ๆ ที่เป็นเชิงบูรณาการระหว่างสาขาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผ่านภาคการต่างๆ ที่มุ่งเน้นนวัตกรรมที่สอดคล้องกัน
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับโครงสร้างและพัฒนาระบบราชการบริหารราชการแผ่นดิน**
การปรับโครงสร้าง ผลิตผล "ภาครัฐอยู่ประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม"

แผนปฏิบัติการด้านวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน

1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

"มหาวิทยาลัยบูรพา ขุมปัญญาตะวันออก" W.E. (Wisdom of the East) BUNPANA โดย "ขุมปัญญาตะวันออก" หรือ W.E. (Wisdom of the East) หมายถึง การเป็นมหาวิทยาลัยที่มีภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นต้นแบบในการพัฒนาประเทศแบบมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วนด้วยองค์ความรู้ วิชาการ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นแม่เหล็กในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมวิจัยภายในภาคตะวันออกเฉียงเหนืออย่างมีประสิทธิภาพที่สอดรับกับยุทธศาสตร์ชาติ

2. พันธกิจของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนดพันธกิจไว้ 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดการศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพมาตรฐานและการมีวินัยของนักศึกษาที่มุ่งเน้นคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
2. ด้านการวิจัยและการบริการ สร้างและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์แขนงต่างๆ และดำเนินการให้บริการทางวิชาการและการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่การพัฒนา พัฒนาของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนสนับสนุนนักศึกษาของโรงเรียนและภาคการศึกษาในภาคเมือง เศรษฐกิจ และสังคมที่มีความเป็นนวัตกรรมสูงที่ก่อให้เกิดประโยชน์
3. ด้านการพัฒนาชุมชน ดำเนินการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการศึกษานานาชาติในทุกระดับต่างๆ โดยตรงและอ้อมทางวิชาการ วัฒนธรรม ศาสนา และการศึกษา รวมทั้งสนับสนุนงานในการพัฒนา สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
4. ด้านบริการการถ่ายโอนองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่ภาคการผลิตและบริการที่มุ่งสู่ความยั่งยืน

3. ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และแผนงานที่สอดคล้องกับการวิจัยและพัฒนาการที่คาดว่าจะ ดำเนินการในระยะสั้น (3-5 ปี) และ ระยะยาว (>10 ปี หากมี) โดยสอดคล้องกับแผนภาพ Framework ภาครัฐระดับของหน่วยงานของหน่วยงาน ที่จะนำไปสู่การบรรลุยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงานของส่วนจากยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยบูรพาแบบ (Comprehensive university) มีการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี-เอก มีการพัฒนาระบบวิจัยและนวัตกรรม และการบริการวิชาการที่มีความครอบคลุมสาขาต่างๆ โดยจัดเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มยุทธศาสตร์และนวัตกรรม กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ และกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีเป้าหมายสำคัญคือ การขยายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาของภูมิภาคตะวันออก ส่งเสริมในช่วยในการพัฒนาพื้นที่บริเวณชายฝั่งตะวันออก (Eastern seacoast) มหาวิทยาลัยบูรพาได้กำหนดทิศทางในการดำเนินงานเป็นนโยบายที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยในการบริการวิชาการและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ภาคการผลิตและบริการที่มุ่งสู่ความยั่งยืน และในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยบูรพาได้ดำเนินการสนับสนุนงานด้านวิชาการและการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ "มหาวิทยาลัยแห่งวิจัยและนวัตกรรม" สนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาเชิงกลยุทธ์และการสนับสนุนเทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ระยะยาวและสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน

ต่อมาในปี 2568 มหาวิทยาลัยบูรพาได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบมหาวิทยาลัย (Re-inventing university) เป็นมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation university) ที่มุ่งเน้นการพัฒนาพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor หรือ EEC) และมีแผนการยกระดับคุณภาพวิจัยและนวัตกรรมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับสากล (Global and frontier research university) ในปี พ.ศ. 2571 (ภาพที่ 1) โดยกำหนดยุทธศาสตร์สำคัญ 3 ด้านได้แก่ นวัตกรรมด้านวิทยาศาสตร์ (Scientific Innovation) นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) และนวัตกรรมด้านชีวิต (Creative Innovation) สนับสนุนการบูรณาการองค์ความรู้จากหลายสาขาสู่การปฏิบัติวิจัยที่มีประสิทธิภาพการดำเนินงานที่สนับสนุนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals) มีการริเริ่มความริเริ่มด้านการพัฒนาคุณภาพบุคลากร การวิจัยและสร้างนวัตกรรมอย่าง


มหาวิทยาลัยบูรพา

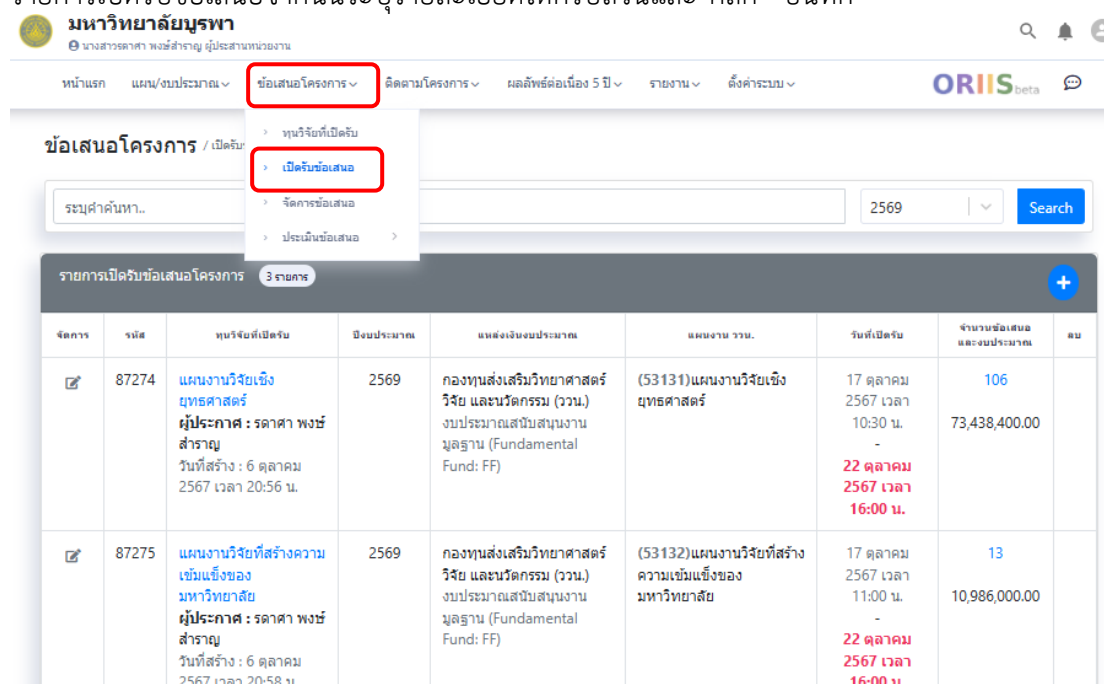
วันที่ ๒๖/๐๖/๒๕ ๖๖/๒๖/๒๕ ๖๖.๖.

ภาพที่ ๓ - ๓๓ แผนปฏิบัติการที่พิมพ์จากระบบ NRIIS



๓.๕.๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารจัดการข้อเสนอโครงการ ผ่านระบบ ข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

๑) เมื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ จากนั้นเริ่มการเปิดรับข้อเสนอโครงการ

เลือกเมนู “ข้อเสนอโครงการ” เมนูย่อย “เปิดรับข้อเสนอ” คลิกที่  เพื่อเพิ่มรายการเปิดรับข้อเสนอจากนั้นระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนและ คลิก “บันทึก”



The screenshot shows the ORIIS beta website interface. The 'ข้อเสนอโครงการ' (Project Proposal) menu is highlighted, and the 'เปิดรับข้อเสนอ' (Open for Proposal) sub-menu is selected. Below the menu, there is a search bar with the number 2569 and a 'Search' button. A table titled 'รายการเปิดรับข้อเสนอโครงการ' (Project Proposal List) is displayed, showing 3 records.

จัดการ	รหัส	ทุนวิจัยที่เปิดรับ	ปีงบประมาณ	แหล่งเงินงบประมาณ	แผนงาน รวณ.	วันที่เปิดรับ	จำนวนข้อเสนอและงบประมาณ	ลบ
	87274	แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ ผู้ประกาศ : รศ.ดร. พงษ์สารัญ วันที่สร้าง : 6 ตุลาคม 2567 เวลา 20:56 น.	2569	กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (รวน.) งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF)	(53131)แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์	17 ตุลาคม 2567 เวลา 10:30 น. - 22 ตุลาคม 2567 เวลา 16:00 น.	106 73,438,400.00	
	87275	แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย ผู้ประกาศ : รศ.ดร. พงษ์สารัญ วันที่สร้าง : 6 ตุลาคม 2567 เวลา 20:58 น.	2569	กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (รวน.) งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF)	(53132)แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย	17 ตุลาคม 2567 เวลา 11:00 น. - 22 ตุลาคม 2567 เวลา 16:00 น.	13 10,986,000.00	

ภาพที่ ๓ - ๓๔ หน้าเมนูเปิดรับข้อเสนอ

๒) นำเข้าข้อมูลของแต่ละแผนงานให้ครบทุกหัวข้อ โดยเฉพาะที่มี * จากนั้นกดบันทึก

- ปีงบประมาณ
- *ชื่อทุนวิจัยที่เปิดรับ
- ชื่อแหล่งเงินงบประมาณ
- แผนงาน
- รายละเอียด
- URL
- ลักษณะโครงการ
- * ประเภทโครงการ

- ขอบเขตการรับข้อเสนอ
- หน่วยงาน
- คณะ สถาบัน สำนัก กอง
- * ประเภทแบบฟอร์ม
- หัวข้อเพิ่มเติม
- เงื่อนไขเพิ่มเติม
- *วันที่เริ่มรับข้อเสนอ/ *วันที่ปิดรับข้อเสนอ
- *วันที่เริ่มประกาศ/ *วันที่สิ้นสุดประกาศ
- งบเสนอขอต่อโครงการไม่เกิน (เดี่ยว)
- งบเสนอขอต่อโครงการไม่เกิน (ชุดโครงการ)
- การคำนวณงบเสนอขอ
- การกรอกงบประมาณแบบแตกตัวคูณ
- กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานนักวิจัยรับรอง
- กำหนดวันที่หน่วยงานรับรอง
- คำรับรองของหัวหน้าหน่วยงาน : (ระบบจะแสดงข้อความในหน้าข้อเสนอที่รอการรับรอง ของหัวหน้าหน่วยงาน)
- ข้อยอมรับของนักวิจัย : (ระบบจะแสดงข้อความ ก่อนที่นักวิจัยจะคลิกส่งข้อเสนอโครงการ)
- ตรวจสอบนักวิจัยติดค้างโครงการ
- จำนวนโครงการที่สามารถเสนอขอในปีของทุน ไม่เกิน
- ตรวจสอบความครบถ้วนของประวัตินักวิจัย
- บังคับแนบไฟล์
- แบบฟอร์มประเมิน (เดี่ยว)
- แบบฟอร์มประเมิน (ชุดโครงการ)
- ระยะเวลาไม่เกิน
- ผู้ประสานงานและข้อมูลติดต่อ

๓) การเพิ่มข้อเสนอโครงการ คลิกเลือกเมนูหลัก “ข้อเสนอโครงการ” จะแสดงเมนูย่อย คลิกเลือก “จัดการข้อเสนอ”

หน้าแรก แผน/งบประมาณ ข้อเสนอโครงการ ติดตามโครงการ ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี รายงาน ตั้งค่าระบบ

ORIS beta

ข้อเสนอโครงการ / จัดการ

ระบุคำค้นหา, รหัสโครงการ ชื่อ

2570 Search Advance Search

ข้อเสนอโครงการ 173 รายการ

เลือก	รหัสโครงการ	ข้อเสนอโครงการ	สถานะ	งบประมาณเสนอขอ	พิมพ์	ลบ
<input type="checkbox"/>	4857996	<p>การพัฒนาวัสดุไฮบริดโลหะออกไซด์-กราฟีน-ทอานาโนคาร์บอน สำหรับใช้เป็นขั้วอิเล็กโทรดของซูเปอร์คาปาซิเตอร์</p> <p>แผนงาน : แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย (ววน. FF)</p> <p>หัวหน้าโครงการ : รองศาสตราจารย์ ดร. วรวิทย์ เมืองรัตน์</p> <p>หน่วยงานสังกัดนักวิจัย : มหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>ปีงบประมาณ : 2570</p> <p>ประเภทโครงการ : โครงการเดี่ยว</p> <p>สิ้นสุดระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด : 19 พฤศจิกายน 2568 เวลา 10:00 น.</p> <p>พิจารณา</p>	<p>สถานะงาน : ส่ง สกสว.</p> <p>วันที่สร้าง : 30 กันยายน 2568 เวลา 15:08 น.</p> <p>วันที่ปรับปรุงล่าสุด : 30 กันยายน 2568 เวลา 15:18 น.</p> <p>การรับรองของหน่วยงาน : แห่ส่งทุน ไม่กำหนดให้รับรอง</p>	1,000,000.00	พิมพ์	

ภาพที่ ๓ - ๓๖ หน้าเมนูข้อเสนอโครงการ

๔) คลิกที่ เพื่อกรอกรายละเอียดเบื้องต้น จากนั้นคลิก “บันทึก” ระบบจะแสดงหน้าแบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม

ข้อเสนอโครงการ

* ปีงบประมาณ 2571

* ทุนวิจัย ไม่ระบุ

แผนงาน ไม่ระบุ

ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการ(ภาษาอังกฤษ)

บันทึก ยกเลิก

ภาพที่ ๓ - ๓๗ หน้าเพิ่มข้อเสนอโครงการ

๕) แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย

แบบฟอร์มโครงการวิจัยประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ แผนงาน ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ เอกสารแนบ ตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๑) ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปประกอบด้วย รายละเอียดโครงการ คำสำคัญ สาขาวิชาการ สาขาการวิจัย คณะผู้วิจัย

มหาวิทยาลัยบูรพา

งานสารสนเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

หน้าแรก เมนู/งบประมาณ ข้อเสนอโครงการ สถิติโครงการ ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี รายงาน สิ่งต่างๆ ORIIS beta

Proposal submission / ข้อเสนอ / เข้าสู่ระบบ

มหาวิทยาลัยบูรพา

มหาวิทยาลัย วิทยาเขตชลบุรี (รหัสทุน 87678)

มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตชลบุรี

10 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 00:00 น. - 10 มีนาคม 2568 เวลา 23:59 น.

ปี งบประมาณ: **2570**

โปรแกรม (Program) -

แผนงานหลัก: **เงินกองทุนวิจัยและพัฒนา**

แผนงานย่อย -

Key-result (แผนงาน) -

ข้อเสนอโครงการ: **4854847**

สถานะโครงการ: **วิจัยกำลังดำเนินการ (0)**

ข้อมูลทั่วไป | ข้อมูลโครงการ | แผนงาน | ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ | เอกสารแนบ | ตรวจสอบความถูกต้อง

รายละเอียดโครงการ

*ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

*ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)

หน่วยงาน

ประเภทของการวิจัย การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) การวิจัยประยุกต์ (Applied Research)

*โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ได้มีขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ได้มีขอรับการพิจารณาเป็นโครงการสำคัญ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ไม่ได้

โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทของมหาวิทยาลัย

*ลักษณะโครงการ Multi-Year เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant ไม่เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว ชุดโครงการ

ลักษณะโครงการ โครงการใหม่ ต่อเนื่อง

ระยะเวลาโครงการ: ระยะเวลาโครงการเริ่มต้น ปี เดือน

โครงการนี้ขอรับทุนจากหน่วยงานอื่นหรือไม่ ไม่ได้ ขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น

คำสำคัญ

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

สาขาวิชาการ

* ISCED Broad field

* ISCED Narrow field

* ISCED Detailed field

สาขาวิจัย

* สาขาการวิจัยหลัก OECD

* สาขาการวิจัยอื่น OECD

* สาขาที่เกี่ยวข้อง

คำแนะนำ

นักวิจัยสามารถยอมรับเป็นคณะผู้ดำเนินโครงการ โดยสามารถดำเนินการได้ 3 ปี ดังนี้

- นักวิจัยสมัครรับทุนทางสังคมเป็นครั้งแรก ที่หัวหน้าโครงการต้องส่งใบแจ้งจากที่ขอและวิจัย
- นักวิจัยเข้าร่วมและสมัครและขอรับทุน จะแสดงหัวข้อ ข้อเสนอที่ขอรับเป็นคณะผู้ดำเนินโครงการ เมื่อคลิกที่ตัวเลขปรากฏรายชื่อข้อเสนอโครงการ และสามารถคลิกยอมรับ หรือไม่ยอมรับ จากนั้นคลิก บันทึก
- นักวิจัยเข้าร่วมและสมัครกับทุน ข้อเสนอโครงการ จะแสดงหัวข้อ ข้อเสนอที่ขอรับเป็นคณะผู้ดำเนินโครงการ เมื่อคลิกที่ตัวเลขปรากฏรายชื่อข้อเสนอโครงการ และสามารถคลิกยอมรับ หรือไม่ยอมรับ จากนั้นคลิก บันทึก

ไม่มีข้อมูล

ภาพที่ ๓ - ๓๘ ข้อมูลทั่วไปของแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย

๕.๒) ข้อมูลโครงการ

๕.๒.๑) รายละเอียดโครงการ

๑) โครงการใหม่ โครงการวิจัยหรือกิจกรรมที่เสนอขึ้นใหม่ ซึ่งยังไม่เคยได้รับการสนับสนุนหรือดำเนินการมาก่อน และมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีดำเนินงาน และผลลัพธ์ที่ชัดเจน เพื่อสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรม หรือการพัฒนาในด้านที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง
รายละเอียดโครงการ					
*ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	ทดสอบ ✓				
*ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	test ✓				
หน่วยงาน	กรุณาเลือก v				
ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้ สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด	กรุณาเลือก v				
*ลักษณะโครงการวิจัยและนวัตกรรม	<input type="radio"/> เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant <input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant				
ประเภทโครงการ	<input checked="" type="radio"/> โครงการเดี่ยว				
ลักษณะโครงการ	<input checked="" type="radio"/> โครงการใหม่ <input type="radio"/> ต่อเนื่อง				
ระยะเวลาโครงการ <small>รวมตลอดโครงการวิจัยเสร็จสิ้น</small>	1 v	ปี	0 v	เดือน	
โครงการยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่นหรือไม่	<input checked="" type="radio"/> ไม่ได้ยื่น <input type="radio"/> ยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น				

ภาพที่ ๓ - ๓๙ รายละเอียดการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการใหม่

๒) โครงการต่อเนื่อง โครงการที่มีการดำเนินงานต่อจากโครงการเดิมที่เคยดำเนินการแล้ว โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขต หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสอดคล้องกับโครงการเดิม เพื่อขยายผล พัฒนาต่อยอด หรือดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

*ลักษณะโครงการวิจัยและนวัตกรรม	<input type="radio"/> เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant <input checked="" type="radio"/> ไม่เป็นโครงการ Multi-Year Promised Grant				
ประเภทโครงการ	<input checked="" type="radio"/> โครงการเดี่ยว				
ลักษณะโครงการ	<input type="radio"/> โครงการใหม่ <input checked="" type="radio"/> ต่อเนื่อง				
	<input checked="" type="radio"/> ไม่มีข้อผูกพันสัญญา <input type="radio"/> มีข้อผูกพันสัญญา				
ระยะเวลาโครงการ <small>รวมตลอดโครงการวิจัยเสร็จสิ้น</small>	1 v	ปี	0 v	เดือน	
ดำเนินงานเป็นปีที่	กรุณาเลือก v	เริ่มรับงบประมาณปี	<input type="text"/>		
โครงการปีก่อนหน้า <small>ระบุโครงการในระบบ NRIIS</small>	<input type="text" value="รหัสโครงการต่อเนื่องปีก่อนหน้า"/>	<input type="text" value="รหัสขอเสนอโครงการต่อเนื่องปีก่อนหน้า"/>	<input type="button" value="ตรวจสอบ"/>		
ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (กรณีที่เป็นโครงการต่อเนื่อง) +					
ไม่มีข้อมูล					

ภาพที่ ๓ - ๔๐ รายละเอียดการนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการต่อเนื่อง

๓) มีการยื่นข้อเสนอนี้กับหน่วยงานอื่นหรือไม่

โครงการยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น ไม่ได้ยื่น ยื่นขอรับทุนจากหน่วยงาน
หรือไม่

ภาพที่ ๓ - ๔๑ การนำเข้าข้อมูลการยื่นข้อเสนอ

๔) โครงการย่อย (กรณีกรอกข้อเสนอโครงการประเภทชุดโครงการ)

๔.๑) การเพิ่มโครงการย่อย คลิกที่ จะแสดงหน้าต่างกรอก
ชื่อโครงการย่อยเมื่อกรอกเสร็จจะแสดงหน้าต่างแบบฟอร์มโครงการย่อยให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน
และบันทึก

๔.๒) คลิกที่ ๔ เพื่อแก้ไขข้อมูลโครงการย่อย

๔.๓) คลิกที่ เพื่อข้อมูลโครงการย่อย

สถานะโครงการย่อย	ลำดับ	รหัส	ชื่อโครงการ	ประวัติโครงการ	งบประมาณ	สถานะการ	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4532666	ทดลองอะไร	นางสาวทดลอง ทดลอง	0.00	ลบ	ลบ

ภาพที่ ๓ - ๔๒ การนำเข้าข้อมูลโครงการย่อย

๕) การกรอกข้อมูลสำคัญ

- คำสำคัญ
- กรอกแต่ละคำค้นด้วยจุดภาค ระบบจะตัดคำให้โดยอัตโนมัติเมื่อคลิกปุ่ม Enter'

คำสำคัญ

ภาษาไทย คำสำคัญ...

ภาษาอังกฤษ คำสำคัญ...

ภาพที่ ๓ - ๔๓ การนำเข้าข้อมูลคำสำคัญ

๖) การกรอกข้อมูลสาขาวิชาการ สาขาการวิจัย

สาขาการวิจัย 1

* สาขาการวิจัยหลัก OECD

* สาขาการวิจัยย่อย OECD

* สาขาที่เกี่ยวข้อง

ภาพที่ ๓ - ๔๔ การนำเข้าข้อมูลสาขาวิชาการ สาขาการวิจัย

๗) การกรอกข้อมูลคณะผู้วิจัย

๗.๑) คลิกที่ + เพิ่มคณะผู้วิจัย เพื่อเพิ่มคณะผู้วิจัย

๗.๒) สามารถสืบค้น ชื่อ นามสกุล หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนของนักวิจัย จากนั้นคลิกค้นหาในระบบจะ แสดงรายชื่อผู้วิจัยตามที่ได้ค้นหา ให้คลิกเลือกชื่อผู้วิจัยที่ต้องการ

๗.๓) ระบุตำแหน่งนักวิจัยในโครงการ และระบุสัดส่วนการมีส่วนร่วมของนักวิจัยในโครงการ (ระบุเป็นร้อย ละ) เรียบร้อยแล้วคลิกบันทึก

คณะผู้วิจัยและพัฒนานวัตกรรม 1 รายการ + เพิ่มคณะผู้วิจัย

นักวิจัยสามารถยอมรับเป็นคณะดำเนินการ โดยสามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

1. นักวิจัยคลิกยอมรับผ่านทางลิงก์ในอีเมล ที่หัวหน้าโครงการคลิกส่งอีเมลจากหัวข้อคณะผู้วิจัย
2. นักวิจัยเข้าระบบและคลิกแสดงเดสทอป จะแสดงหัวข้อ ข้อเสนอหรือยอมรับเป็นคณะดำเนินการ เมื่อคลิกที่ตัวเลขจะปรากฏรายชื่อเสนอโครงการ และสามารถคลิกยอมรับ หรือไม่ยอมรับ จากนั้นคลิก บันทึก
3. นักวิจัยเข้าระบบและคลิกที่เมนู ข้อเสนอโครงการ จะแสดงหัวข้อ ข้อเสนอหรือยอมรับเป็นคณะดำเนินการ เมื่อคลิกที่ตัวเลขจะปรากฏรายชื่อเสนอโครงการ และสามารถคลิกยอมรับ หรือไม่ยอมรับ จากนั้นคลิก บันทึก
4. สถานะนักวิจัยใหม่ นักวิจัยในคณะผู้วิจัยสามารถปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องได้ที่เมนู ข้อมูลส่วนบุคคล

แก้ไข	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	นักวิจัยใหม่	การยอมรับเป็นคณะผู้ดำเนินการ	ส่งอีเมลแจ้งนักวิจัย	ลบ
	น.ส. รดาชา พงษ์สำราญ <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลนักวิจัยไม่ครบถ้วน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ ไม่มีข้อมูลระดับการศึกษา หน่วยงาน : มหาวิทยาลัยบูรพา กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม	หัวหน้าโครงการ	100.00	ไม่ใช่ผู้วิจัยใหม่	ส่งไม่สำเร็จ	ส่ง	✕

บันทึก

ภาพที่ ๓ - ๔๕ การนำเข้าข้อมูลคณะผู้วิจัย

ค้นหาผู้วิจัย ✕

ชื่อ - นามสกุล

เลขบัตรประชาชน/passport

ระบุ ชื่อ และหรือนามสกุล โดยไม่ต้องมีคำนำหน้า หรือระบุเลขบัตรประชาชน

* สามารถค้นหาได้เฉพาะนักวิจัยที่มีสิทธิ์เข้าระบบแล้วเท่านั้น

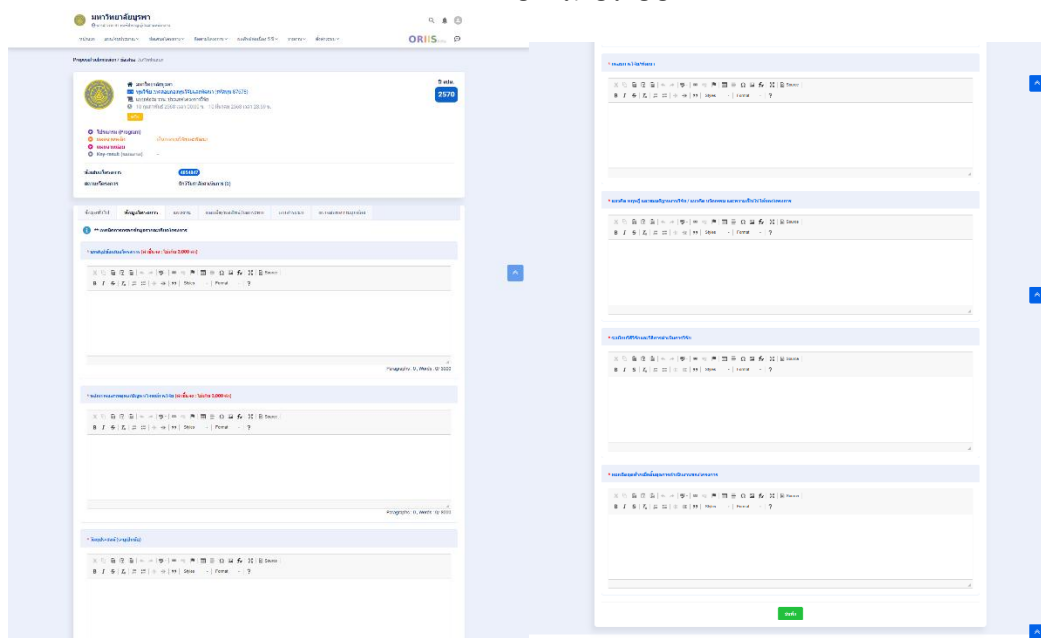
ค้นหา

ยกเลิก

ภาพที่ ๓ - ๔๖ การนำเข้าข้อมูลการค้นหาคณะผู้วิจัย

๘) การนำเข้าข้อมูลโครงการ ประกอบด้วย

- บทสรุปข้อเสนอโครงการ (ค่าชี้แจง : ไม่เกิน ๓,๐๐๐ คำ)
- หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม (ค่าชี้แจง : ไม่เกิน ๓,๐๐๐ คำ)
- วัตถุประสงค์ (ระบุเป็นข้อ)
- กรอบการวิจัย/พัฒนา
- แนวคิด ทฤษฎี และสมมติฐานงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
- ระเบียบวิธีวิจัยและวิธีการดำเนินการวิจัย
- ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการ เป้าหมายรายปี

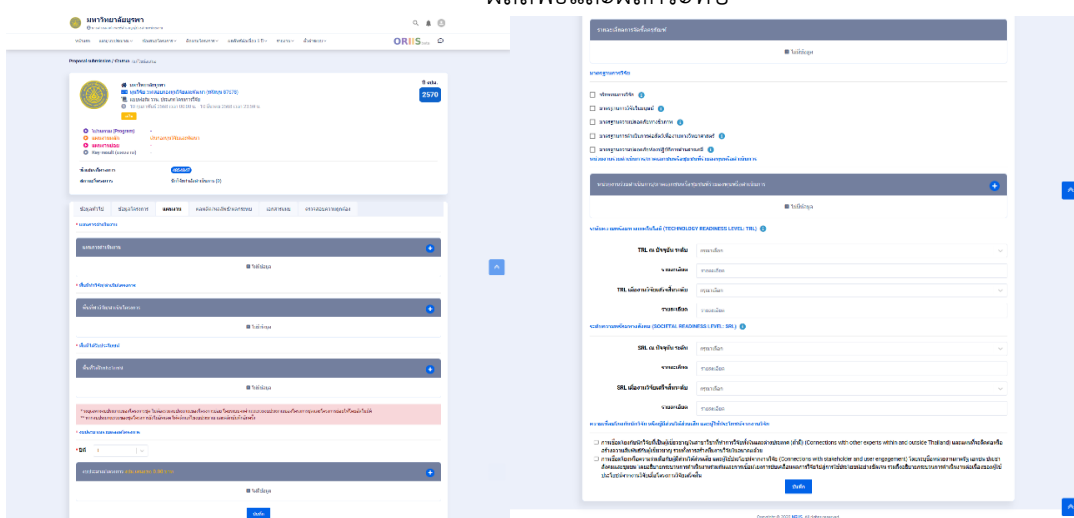


ภาพที่ ๓ - ๔๗ การนำเข้าสู่ข้อมูลโครงการ

๔) การนำเข้าสู่ข้อมูลแผนงาน ประกอบด้วย




- *แผนการดำเนินงาน
- *พื้นที่ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
- *พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
- *หน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย * ระบุสถานที่ที่จะใช้ในการทำการวิจัยการทดลองหรือการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน พร้อมทั้งเหตุผล
- *งบประมาณโครงการ
- รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

- มาตรฐานการวิจัย
- หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ
- ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)
- ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)
- แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ



ภาพที่ ๓ - ๕๘ การนำเข้าสู่ข้อมูลแผนงาน

๑๐) การนำเข้าสู่ข้อมูลแผนการดำเนินงาน

แสดงแผนการดำเนินงานรายกิจกรรมและระยะเวลาที่ใช้ ในแต่ละปีงบประมาณ คลิก  เพื่อเพิ่ม แผนการดำเนินงานวิจัย คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลแผนการดำเนินงาน และคลิกที่  เพื่อลบข้อมูลแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงาน ✕

ปีที่:


กิจกรรม:

เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12


*ร้อยละของกิจกรรม:

ภาพที่ ๓ - ๕๙ การนำเข้าสู่ข้อมูลแผนการดำเนินงาน

๑๑) การนำเข้าข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ

๑๑.๑) การเพิ่มพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการคลิก 

ประกอบด้วย ประเภท ดำเนินการทั้งประเทศ/ระบุพื้นที่ ภาค ชื่อจังหวัด ชื่อสถานที่

๑๑.๒) คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนิน

โครงการ

๑๑.๓) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนิน

โครงการ

พื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ x

*ประเภท | v

ดำเนินการทั้งประเทศ ระบุพื้นที่

ชื่อสถานที่ x


กรุณากรอกชื่อสถานที่

ภาพที่ ๓ - ๕๐ การนำเข้าข้อมูลพื้นที่ทำวิจัย/ดำเนินโครงการ

๑๒) การนำเข้าข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์


๑๒.๑) การเพิ่มพื้นที่ได้รับประโยชน์ คลิก  ประกอบด้วย

ไปด้วย ประเภท ดำเนินการทั้งประเทศ/ระบุพื้นที่ ภาค ชื่อจังหวัด ชื่อสถานที่

๑๒.๒) คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์๑๒.๓) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์

* พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

พื้นที่ที่ได้รับประโยชน์จากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม +


 ไม่มีข้อมูล

ภาพที่ ๓ - ๕๑ การนำเข้าข้อมูลพื้นที่ได้รับประโยชน์

๑๓) การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรวมตลอดโครงการ

๑๓.๑) เพิ่มงบประมาณตลอดโครงการ คลิกที่ 

ประกอบด้วย ประเภทงบประมาณ รายละเอียด

๑๓.๒) คลิกที่  เพื่อแก้ไขข้อมูลงบประมาณตลอด

โครงการ

๑๓.๓) คลิกที่  เพื่อลบข้อมูลงบประมาณตลอด

โครงการ

*งบประมาณโครงการ

*ปีที่ 1

งบประมาณรวม 1,000,000 บาท 16 รายการ

หมวดค่าใช้จ่าย/รายละเอียด	จำนวน	หน่วยนับ	คณ./รายการ	ครั้ง/เดือน	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ(บาท)
1. ค่าจ้าง +						360,000
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย (ป.เอก) <input type="checkbox"/> ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยระดับปริญญาเอก	1	คน	1	12	30,000	360,000
2.1 ค่าวัสดุ +						383,000
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าสารเคมี	10	รายการ	1	1	6,000	60,000
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าเครื่องแก้วทั่วไปและเครื่องแก้วเฉพาะทาง	10	รายการ	1	1	7,500	75,000
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าเซรามิกและควอทซ์เฉพาะทาง	3	รายการ	1	1	16,000	48,000
<input checked="" type="checkbox"/> ค่าแก๊ส	5	รายการ	1	1	8,000	40,000

ภาพที่ ๓ - ๕๒ การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรวมตลอดโครงการ

๑๔) การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์
 ในกรณีที่ตารางงบประมาณ มีการเพิ่มงบบุคลากรไว้ ตาราง
 รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์จะมีรายการขึ้นมาให้กรอกข้อมูล

รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ 1 รายการ

รายการ	รายละเอียดครุภัณฑ์
<input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อครุภัณฑ์ : อุปกรณ์ สถานภาพการใช้งาน ณ ปัจจุบัน : ใหม่ รายละเอียดครุภัณฑ์ : - รายชื่อครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม และเครื่องสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย (ถ้ามี) : - เหตุผลและความจำเป็นต่อโครงการ : - การไปประเมินของครุภัณฑ์นี้ในโครงการนี้แล้ว : -

ภาพที่ ๓ - ๕๓ การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์

๑๕) การนำเข้าข้อมูลมาตรฐานการวิจัย

- จริยธรรมการวิจัย
- มาตรฐานการวิจัยในมนุษย์
- มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ
- มาตรฐานการดำเนินการต่อสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์
- มาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการด้านสารเคมี

มาตรฐานการวิจัย

 จริยธรรมการวิจัย ⓘ

แบบใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประพฤติผิดทางจริย (Research Misconduct) *

 Certificate (Research Integrity)_Worawut.pdf [ลบไฟล์](#)
 มาตรฐานการวิจัยในมนุษย์ ⓘ

 มาตรฐานความปลอดภัยทางชีวภาพ ⓘ

 มาตรฐานการดำเนินการต่อสัตว์เพื่อนงานทางวิทยาศาสตร์ ⓘ

 มาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการด้านสารเคมี ⓘ

แบบเอกสารใบรับรองนักวิจัยที่ดำเนินงานในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี ⓘ

แนบเอกสาร	เพิ่มไฟล์
ไม่มีข้อมูล	

แบบใบประกาศนียบัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ⓘ

รองศาสตราจารย์ ดร. วรวัฒน์ เมืองรัตน์

 Certificate แนวปฏิบัติเพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี_Worawut.pdf [ลบไฟล์](#)

ภาพที่ ๓ - ๕๔ การนำเข้าข้อมูลมาตรฐานการวิจัย

 ๑๖) การนำเข้าข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี กดที่ 

เพื่อเพิ่มข้อมูล


ห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

✕

ค้นหาห้องปฏิบัติการ

ภาพที่ ๓ - ๕๕ การนำเข้าข้อมูลห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี

๑๗) การนำเข้าข้อมูลหน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือ

 ชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ กดที่  เพื่อเพิ่มข้อมูล

หน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ ✕

ชื่อนายงาน/บริษัท	<input type="text" value="ชื่อนายงาน/บริษัท"/>	✕
ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท	<input type="text" value="คุณาครอกชื่อนายงาน/บริษัท"/> <input type="text" value="ที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท"/>	✕
ปีงบประมาณ	<input type="text" value="คุณาครอกที่อยู่หน่วยงาน/บริษัท"/>	
*แนวทางร่วมดำเนินการ	<input type="text" value=""/>	
การร่วมลงทุนในรูปแบบตัวเงิน (In-cash) / (บาท)	<input type="text" value="0"/> บาท	
การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (In-kind) ระบุเป็นตัวเงิน	<input type="text" value="0"/>	
การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (In-kind) ระบุเป็นคำอธิบาย	<input type="text" value=""/>	

ภาพที่ ๓ - ๕๖ การนำเข้าข้อมูลหน่วยงานร่วมดำเนินการ/ภาคเอกชนหรือชุมชนที่ร่วมลงทุนหรือดำเนินการ

๑๘) การนำเข้าข้อมูลระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (TECHNOLOGY READINESS LEVEL: TRL) ?

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ	<input type="text" value="2. Concept and/or application formulated"/>	✕ ▾
รายละเอียด	<input type="text" value="การเตรียมวัสดุไฮบริด Gr และ CNTs ได้รับการพิสูจน์แล้วว่าเตรียมได้ด้วยกระบวนการ CVD ด้วยไนโคเรพเพลาสมา"/>	
TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ	<input type="text" value="3. Concept demonstrated analytically or experimentally"/>	✕ ▾
รายละเอียด	<input type="text" value="สามารถเตรียมวัสดุไฮบริด Gr-CNTs จากกระบวนการ CVD ด้วยระบบอย่างง่าย ไม่ซับซ้อน และต้นทุนต่ำ รวมทั้งสามารถผลิตวัสดุไฮบริด MnO-Gr-CNTs สำหรับ"/>	

ภาพที่ ๓ - ๕๗ การนำเข้าข้อมูลระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

๑๙) การนำเข้าข้อมูลระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

ระดับความพร้อมทางสังคม (SOCIETAL READINESS LEVEL: SRL) ?

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ	<input type="text" value="2. formulation of problem, proposed solution(s) and potential impact, expected societal readiness; identifying relevant stake..."/>	✕ ▾
รายละเอียด	<input type="text" value="โครงการวิจัยที่พัฒนาวัสดุนาโนไฮบริดสำหรับซูเปอร์คาปาซิเตอร์ประสิทธิภาพสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกักเก็บพลังงาน ผลลัพธ์สามารถต่อยอดเชิง"/>	
SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ	<input type="text" value="3. initial testing of proposed solution(s) together with relevant stakeholders"/>	✕ ▾
รายละเอียด	<input type="text" value="ผลลัพธ์จากงานวิจัยจะถูกเผยแพร่ผ่านบทความวิชาการ ซึ่งภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน และผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงเพื่อเรียนรู้แนวทางเทคโนโลยี นำไปด"/>	

ภาพที่ ๓ - ๕๘ การนำเข้าข้อมูลระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

๒๐) การนำเข้าสู่ข้อมูลแนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

แนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

- การเชื่อมโยงกับนักวิจัยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่ทำการวิจัยทั้งในและต่างประเทศ (ถ้ามี) (Connections with other experts within and outside Thailand) และแผนที่จะติดต่อหรือสร้างความสัมพันธ์กับผู้เชี่ยวชาญ รวมทั้งการสร้างทีมงานวิจัยในอนาคตด้วย

University of Vienna, Austria and Shinshu University, Japan




- การเชื่อมโยงหรือความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย (Connections with stakeholder and user engagement) โดยระบุชื่อหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมและชุมชน โดยอธิบายกระบวนการดำเนินงานร่วมกันและการเชื่อมโยงการขับเคลื่อนผลการวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์อย่างชัดเจน รวมถึงอธิบายกระบวนการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัยเมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น

บันทึก

ภาพที่ ๓ - ๕๙ การนำเข้าสู่ข้อมูลแนวทางการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปสู่ผลลัพธ์และผลกระทบ

๒๑) การนำเข้าสู่ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการ กต


ที่  เพื่อเพิ่มข้อมูล

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง
ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการ					
ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ 1 รายการ 					
แก้ไข	ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวนแหล่ง/หน่วยนับ	รายละเอียดผลผลิต	ลบ	
๕	2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) - 2.4 ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	2 เรื่อง	ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ ระดับ Q1-Q4		
ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ 					
	ผลผลิต	กรุณาเลือก			
	ประเภทผลผลิต	กรุณาเลือก			
	จำนวน				
	หน่วยนับ	กรุณาเลือก			
	รายละเอียดผลผลิต				


บันทึก

ยกเลิก

ภาพที่ ๓ - ๖๐ การนำเข้าสู่ข้อมูลผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบของโครงการ

๒๒) การนำเข้าข้อมูลข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น กดที่  เพื่อเพิ่มข้อมูล

ข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 1 รายการ 					
แก้ไข	ข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	จำนวน/หน่วยนับ	รายละเอียดผลลัพธ์	ผู้ใช้ประโยชน์/ผู้ได้รับผลประโยชน์	ลบ
	ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	2 เรื่อง	ผลงานตีพิมพ์ในวารสารนานาชาติ ระดับ Q1-Q4	สถาบันวิจัยและมหาวิทยาลัยเครือข่าย ประกอบด้วย สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.), สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, University of Vienna (Austria), และ Shinshu University (Japan) และบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอุปกรณ์ ชิปโปรเซสเซอร์ในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ชนิดต่าง ๆ	

ผลลัพธ์ 

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จำนวน


หน่วยนับ




รายละเอียดของผลลัพธ์


ผู้ใช้ประโยชน์/ผู้ได้รับผลประโยชน์

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

ภาพที่ ๓ - ๖๑ การนำเข้าข้อมูลข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

๒๓) การนำเข้าข้อมูลผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น กดที่  เพื่อเพิ่มข้อมูล

ผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น 2 รายการ 					
แก้ไข	ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ	รายละเอียดผลกระทบ	ลบ		
	ด้านสิ่งแวดล้อม	โครงการวิจัยนี้คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน โดยการพัฒนารัสตนาในไฮบริดสำหรับชิปโปรเซสเซอร์ประสิทธิภาพสูง จะช่วยสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิล ซึ่งส่งผลให้ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมลพิษทางอากาศ การนำเทคโนโลยีนี้ไปประยุกต์ใช้ทั้งในอุตสาหกรรมและชุมชน จะช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าถึงพลังงานที่สะอาดและมั่นคง ลดผลกระทบต่อสุขภาพจากมลพิษ และสร้างความตระหนักในการใช้พลังงานอย่างยั่งยืนในสังคม ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ ได้แก่ ประชาชนทั่วไปและชุมชนที่ต้องการพลังงานทดแทน รวมทั้งอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการที่นำเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม			
	ด้านเศรษฐกิจ	โครงการวิจัยนี้คาดว่าจะสร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจโดยตรงและโดยอ้อมจากการพัฒนารัสตนาในไฮบริดสำหรับชิปโปรเซสเซอร์ประสิทธิภาพสูง การนำเทคโนโลยีนี้ไปประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ยานยนต์ไฟฟ้า และระบบกักเก็บพลังงาน จะช่วยลดต้นทุนการใช้พลังงานและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต นอกจากนี้ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการและอุตสาหกรรมทั้งในระดับประเทศยังช่วยเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมด้วยเทคโนโลยี และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับเศรษฐกิจของประเทศ ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ ประกอบด้วยภาคอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์และพลังงานไฟฟ้า นักวิจัยและนักศึกษา ที่สามารถพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ ภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมพลังงานสะอาดและอุตสาหกรรมเทคโนโลยีขั้นสูง ประเทศโดยรวมที่ได้ประโยชน์จากการเพิ่มขีดความสามารถทางเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขันเชิงนวัตกรรม			


ผลกระทบ 

ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ

รายละเอียดผลกระทบ

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)


ภาพที่ ๓ - ๖๒ การนำเข้าข้อมูลผลกระทบ (Expected Impacts) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

๒๔) การนำเข้าข้อมูลเอกสารแนบกดที่  เพื่อเพิ่มข้อมูล


เอกสารแนบ

x

* ประเภทเอกสาร

ไฟล์  Upload file

ภาพที่ ๓ - ๒๓ การนำเข้าข้อมูลเอกสารแนบ


๒๕) การตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอโครงการ ทุกรายการ
จะต้องแสดงผล  จึงจะสามารถกดส่งข้อเสนอไปยังผู้ประสานหน่วยงานได้

ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ		
	หัวข้อ	ข้อมูล
✓	ผลผลิต	1 รายการ
✓	ผลลัพธ์	1 รายการ
✓	ผลกระทบ	2 รายการ

เอกสารแนบ		
	หัวข้อ	ข้อมูล
✓	ไฟล์เอกสารแนบข้อเสนอการวิจัย	Certificate (Research Integrity)_Worawut.pdf
✓	ไฟล์เอกสารแนบข้อเสนอการวิจัย	Certificate แนวปฏิบัติเพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี_Worawut.pdf
✓	ไฟล์เอกสารแนบข้อเสนอการวิจัย	CV_T.Chobsilp.pdf
✓	ไฟล์เอกสารแนบข้อเสนอการวิจัย	Thanattha publication 2024-2025.pdf
✓	ไฟล์เอกสารแนบข้อเสนอการวิจัย	แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ FF70_Worawut.pdf

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง
--------------	---------------	--------	------------------------	-----------	--------------------

ข้อเสนอโครงการ #2570A10812002

รายละเอียดโครงการ 



รหัสโครงการ 4857996



ชื่อโครงการ (ไทย) การพัฒนาวัสดุไฮบริดโลหะออกไซด์-กราฟีน-ท่อนาโนคาร์บอนสำหรับใช้เป็นขั้วอิเล็กโทรดของซูเปอร์คาปาซิเตอร์

ประเภทโครงการ โครงการเดี่ยว

ข้อมูลทั่วไป		
	หัวข้อ	ข้อมูล
✓	ชื่อโครงการภาษาไทย	การพัฒนาวัสดุไฮบริดโลหะออกไซด์-กราฟีน-ท่อนาโนคาร์บอนสำหรับใช้เป็นขั้วอิเล็กโทรดของซูเปอร์คาปาซิเตอร์
✓	ชื่อโครงการภาษาอังกฤษ	Development of metal oxide-graphene-carbon nanotubes hybrid materials as supercapacitor electrodes
✓	ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด	12.1 แผนย่อย การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21


ภาพที่ ๓ - ๒๔ การตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอโครงการ

๒๖) การพิมพ์ข้อเสนอโครงการ กดที่  โดยสามารถ export ไฟล์เป็น .pdf ได้ 

ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลโครงการ	แผนงาน	ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	เอกสารแนบ	ตรวจสอบความถูกต้อง
ข้อเสนอโครงการ #2570A10812002					 

ภาพที่ ๓ - ๖๕ การพิมพ์ข้อเสนอโครงการ

๒๗) ข้อเสนอโครงการจะแสดงผลดังภาพที่ ๓ - ๖๔



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยและนวัตกรรม ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund; FF)
จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปีงบประมาณ 2570
มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดโครงการ	
รหัสโครงการ	4857996
รหัสข้อเสนอการวิจัย	2570A10812002
แผนงาน	แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย
ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)	การพัฒนาวัสดุไฮบริดโลหะออกไซด์-กราฟีน-ท่อนาโนคาร์บอนสำหรับใช้เป็นขั้วอิเล็กโทรดของซูเปอร์คาปาซิเตอร์
ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ)	Development of metal oxide-graphene-carbon nanotubes hybrid materials as supercapacitor electrodes
งบประมาณเสนอขอ	1,000,000 บาท
งบประมาณรวมตลอดโครงการ	1,000,000 บาท
สถานะงาน	ผู้ประสานหน่วยงานกำลังตรวจสอบ (3)
ประเภทโครงการ	โครงการเดี่ยว
จุดมุ่งเน้น FF	<input type="checkbox"/> 1. จุดมุ่งเน้นงานพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย <input checked="" type="checkbox"/> 2. จุดมุ่งเน้นงานความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ <input checked="" type="checkbox"/> 3. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยพื้นฐานและขั้นแนวหน้า (ด้านวิทยาศาสตร์ และด้านสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์และศิลปกรรมศาสตร์) <input type="checkbox"/> 4. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่ <input type="checkbox"/> 5. จุดมุ่งเน้นงานเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> 6. จุดมุ่งเน้นงานวิจัยและพัฒนาต้นแบบ การทดสอบแนวคิดงานวิจัย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การต่อยอด

โครงการวิจัยและนวัตกรรมนี้ ได้ยื่นขอรับการพิจารณาเป็นโครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ (โครงการสำคัญ) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือ ยื่นขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น หรือไม่
ไม่ได้ยื่น

ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้สอดคล้องหรือสนับสนุนแผนแม่บทย่อยใดมากที่สุด
12.1 แล่นย่อย การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

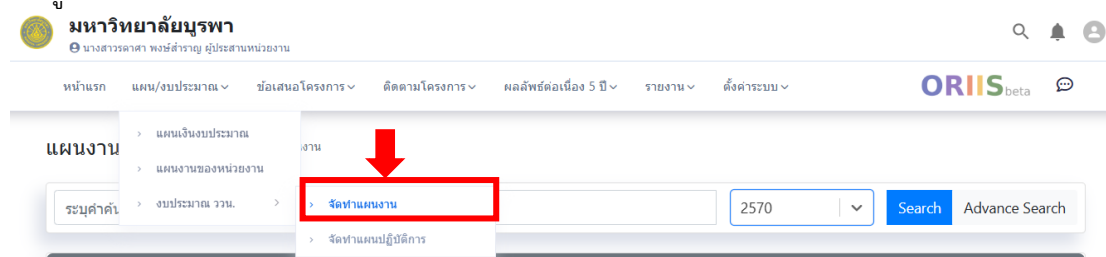
ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องหรือสนับสนุนกับแผนงานตามแผนด้าน ววน. ของประเทศ พ.ศ. 2566-2570 ไ้มากที่สุด
แผนงานที่ 20 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมและโครงสร้างพื้นฐาน

พิมพ์จากระบบ NRIS เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2568 เวลา 17:07 น. หน้า 1 / 20
4857996 การพัฒนาวัสดุไฮบริดโลหะออกไซด์-กราฟีน-ท่อนาโนคาร์บอนสำหรับใช้เป็นขั้วอิเล็กโทรดของซูเปอร์คา...


ภาพที่ ๓ - ๖๖ การแสดงผลข้อเสนอโครงการ

๓.๕.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำข้อตกลงผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัย และนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

๑) เมื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ ให้คลิกที่แผนงาน



ภาพที่ ๓ - ๖๗ หน้าจัดทำแผนงาน

๒) กดเลือกปีงบประมาณที่จัดแผนเพื่อทำคำรับรอง จากนั้นกด ค้นหา ระบบจะแสดงผล และทำการตรวจสอบรายละเอียดแต่ละแผนงาน ข้อโครงการวิจัยอีกครั้งกดไปที่  เพื่อความถูกต้องและครบถ้วน

เลือก	แก้ไข	รหัสแผนงาน	รายละเอียดแผนงาน	ข้อมูล		พิมพ์	ลบ
				จำนวนโครงการ	งบประมาณ		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55418	แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็ง แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งเชิงการบริหารจัดการแผนงานและ โครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ปีงบประมาณ : 2570 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ	1	5,000,000.00	พิมพ์	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55417	แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ : 2570 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ	15	13,873,900.00	พิมพ์	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55416	แผนงานวิจัยแบบเปิด ปีงบประมาณ : 2570 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ	50	35,403,300.00	พิมพ์	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	55415	แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์ ปีงบประมาณ : 2570 ประเภทแผนงาน : FF สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ	108	75,591,800.00	พิมพ์	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ ๓ - ๖๘ หน้ารายละเอียดของแผนงาน

๓) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละแผนงาน

ปีงบประมาณ: 2570

แบบฟอร์มแผนงานวิจัยและพัฒนาโครงการของหน่วยงาน (จัดทำเป็นแผนงาน 3-5 ปี)
งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)
จัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ชื่อหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยบูรพา
กลุ่มแผนงาน	งานวิจัยขั้นพื้นฐาน (Fundamental Fund: FF)

แบบเสนอแผนงานวิจัยและพัฒนาโครงการของหน่วยงาน ประกอบการของบประมาณ

ปีงบประมาณ: 2570

ชื่อแผนงาน (ภาษาไทย):

ชื่อแผนงาน (ภาษาอังกฤษ):

งบประมาณรวมของแผนงาน (บาท): 19,653,900.00

งบประมาณรวมของแผนงานเฉพาะ: 13,873,900.00

ถึงงบประมาณที่เสนอขอ (บาท):

*** ผลที่คาดว่าจะได้รับสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็นใดมากที่สุด**

*** ผลที่คาดว่าจะได้รับของโครงการนี้สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาลไทยมากที่สุด**

ความท้าทาย 9 ประการ:

นโยบายเร่งด่วน:

นโยบายระยะกลาง-ยาว:

*** ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าหมาย ด้านการวิจัยและพัฒนาโครงการ ของหน่วยงาน**

ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน:

เป้าประสงค์:

ตัวชี้วัดเป้าหมาย:

ค่าเป้าหมายของแผนงาน: เชิงปริมาณ จำนวน หน่วยนับ

เชิงคุณภาพ

รายละเอียดแผนงาน

1. หลักการและเหตุผลของแผนงานที่มุ่งเน้นในภาพยุทธศาสตร์หน่วยงาน

X Source

B I S | | Styles - | Format - | ?

2. การยกระดับคุณภาพการศึกษาและงานวิจัยสู่มาตรฐานระดับสากล

3. การผลิตบุคลากรคุณภาพสูงและอยู่ป็นองค์การ Startup สนองความต้องการพื้นที่ภาคตะวันออก

4. การเป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายด้วยงานวิจัยและนวัตกรรม

5. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารเพื่อมุ่งสู่ความเป็นองค์กรที่ยั่งยืน

เพื่อเป็นการดำเนินงานวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเป็นประสงฆ์ มหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (แผน วน.) ของมหาวิทยาลัยในปี พ.ศ. 2564-2568 ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำเชิงกลยุทธ์ของพื้นที่ EEC และภูมิภาคตะวันออกที่เป็นที่มุ่งการพัฒนาประเทศไทยด้วยนวัตกรรมด้วยองค์ความรู้ วิชาการ และ

2. กรอบแนวคิด/แนวทางการดำเนินงาน (Framework/Approach)

X Source

B I S | | Format - | ?

จากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำพัฒนาการวิจัยระดับแนวหน้าของโลก (Global and frontier research university) ในปี พ.ศ. 2579 จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องการยกระดับคุณภาพงานวิจัยให้สามารถแข่งขันกับสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัยชั้นนำของโลกได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องยกระดับและพัฒนาสมรรถนะของนักวิจัยแผนงานในการสร้างและบริหารจัดการแผนงานวิจัยขนาดใหญ่แบบมุ่งเป้าหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยวิจัยเชี่ยวชาญเฉพาะทาง (Research unit) ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศระดับสากลต่อไป แผนงานวิจัยนี้จึงมุ่งเน้นที่จะยกระดับคุณภาพงานวิจัยของมหาวิทยาลัยด้วยการพัฒนาผลผลิตงานวิจัยคุณภาพสูงที่สามารถนำมาใช้ในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลกของ Times Higher Education (THE) World University Rankings ในส่วนของการวิจัย Research quality ได้ โดยได้กำหนดเส้นทางสู่ผลกระทบ (Impact pathway) ของ “แผนงานวิจัยที่สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

ภาพที่ ๓ – ๖๙ ข้อมูลของแผนงาน

๔) เมื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดส่งไปที่

ส่งหัวหน้าหน่วยงาน

การจัดการแผนงาน		4 รายการ		เพิ่มแผนงาน			
เลือก	แก้ไข	รหัสแผนงาน	รายละเอียดแผนงาน	ข้อเสนอ		พิมพ์	ลบ
				จำนวนโครงการ	งบประมาณ		
<input type="checkbox"/>		55418	<p>แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็ง</p> <p>แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)</p> <p>ปีงบประมาณ : 2570</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	1	5,000,000.00		
<input type="checkbox"/>		55417	<p>แผนงานวิจัยที่สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัย</p> <p>ปีงบประมาณ : 2570</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	15	13,873,900.00		
<input type="checkbox"/>		55416	<p>แผนงานวิจัยแบบเบ็ด</p> <p>ปีงบประมาณ : 2570</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	50	35,403,300.00		
<input type="checkbox"/>		55415	<p>แผนงานวิจัยเชิงยุทธศาสตร์</p> <p>ปีงบประมาณ : 2570</p> <p>ประเภทแผนงาน : FF</p> <p>สถานะ : ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ</p>	108	75,591,800.00		

ภาพที่ ๓ - ๗๐ การกดส่งแผนงานไปยังหัวหน้าหน่วยงาน

๕) ไปที่เมนูแผน/งบประมาณ > จัดทำแผนปฏิบัติการ

มหาวิทยาลัยบูรพา

นางสาวธรรมา พงษ์สำราญ ผู้ประสานหน่วยงาน

หน้าแรก | แผน/งบประมาณ | ข้อเสนอโครงการ | ติดตามโครงการ | ผลลัพธ์ต่อเรื่อง 5 ปี | รายงาน | ตั้งค่าระบบ

ORIS beta

งบประมาณ

- แผนเงินงบประมาณ
- แผนงานของหน่วยงาน

แผนปฏิ

- งบประมาณ ววน.
- จัดทำแผนงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติการ

ภาพที่ ๓ - ๗๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการ

๖) ไปที่ เมนู **ส่งหัวหน้า (4)** เพื่อจัดส่งแผนปฏิบัติการไปยังหัวหน้าหน่วยงาน
 พร้อมทั้งกด **พิมพ์** เพื่อเสนอแผนปฏิบัติการลงนามและส่งไปยัง สกสว.ต่อไป
 งบประมาณ ววน.

ปีงบประมาณที่เสนอขอ	หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ			งบประมาณที่กองทุนจัดสรร			
	งบประมาณโครงการ	แผนเสริมสร้างเสริมแรง	รวมงบประมาณ	กรอบงบประมาณ	ถักนกรอง	PRE-CEILING	งบ
ปีงบประมาณ 2570 สถานะ ผู้ประสานหน่วยงาน/PMU กำลังตรวจสอบ (3) ส่ง สกสว. ภายใน 20 ตุลาคม 2568 เวลา 17:00 น. พิมพ์ แก้ไข ส่งหัวหน้า (4)	124,869,000 96.15%	5,000,000 3.85%	129,869,000	124,869,000	-	-	
ปีงบประมาณ 2569 สถานะ สกสว. กำลังตรวจสอบ (5) ส่ง สกสว. ภายใน 16 กันยายน 2568 เวลา 00:00 น. พิมพ์	113,196,000 95.77%	5,000,000 4.23%	118,196,000	143,235,000	148,235,000	118,196,000	118,

ภาพที่ ๓ - ๓๒ การส่งแผนปฏิบัติการไปยังหัวหน้าหน่วยงาน

๗) กด **พิมพ์** ระบบจะแสดงผลดังภาพที่ ๓ - ๓๓ แผนปฏิบัติการ



ภาพที่ ๓ - ๓๓ แผนปฏิบัติการ

๓.๕.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและรายงานการเงิน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

๑) เมื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ ไปที่เมนูกระบวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการและรายงานการเงิน

๒) หน้าผลการดำเนินงาน นักวิจัยจะต้องอัปเดตแผนการดำเนินงาน ให้เป็น ณ

ปัจจุบัน

ไม่อนุญาต การอนุมัตินักวิจัยแก้ไขแผนงาน (รายงานเฉพาะเดือนที่ดำเนินการจริง และความสำเร็จต่อกิจกรรม)

นับเดือนที่ดำเนินการดำเนินการนับเป็นกิจกรรม (วันที่เริ่มโครงการ 1 ตุลาคม 2567)

แผนการดำเนินงาน 7 รายการ

จัดการ	ปี	กิจกรรม	เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ												ร้อยละของกิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จ	เรียงลำดับ	ลบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๕	2568	สกัดสารออกฤทธิ์จากใบปอวยก	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	10	100	▲ ▼
๕	2568	ทดสอบ TPC, TFC, ABTS และ FRAB	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	15	100	▲ ▼
๕	2568	ทดสอบผลของฝุ่น PM 2.5 ในการเหนี่ยวนำให้เกิด oxidative stress, inflammation, skin aging	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	25	70	▲ ▼
๕	2568	ศึกษากลไกการออกฤทธิ์ของสารสกัดใบปอวยกในการป้องกันและรักษา oxidative stress, inflammation, skin aging ที่เกิดจากฝุ่น PM2.5 ในเซลล์ HaCaT	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	-	35	50	▲ ▼
๕	2568	เขียน manuscript เพื่อตีพิมพ์	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	✓	-	-	5		▲ ▼
๕	2568	พัฒนาต้นแบบ body lotion	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	5		▲ ▼
๕	2568	เขียนรายงานทุน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	5		▲ ▼
รวม													100	60				

ภาพที่ ๓ - ๗๔ การรายงานผลในแผนการดำเนินงาน

๓) หน้าผลผลิต/ครุภัณฑ์ นักวิจัยต้องบันทึกร้อยละของผลผลิตที่เป็น ณ ปัจจุบัน โดยกดที่ ผลผลิตให้สอดคล้องกับนิยามของ สกสว. พร้อมแนบหลักฐานลงระบบ โดยผู้ประสานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละรายการครบถ้วนและกดส่ง สกสว. เพื่อตรวจสอบผลผลิตอีกครั้ง

จัดการ	ผลผลิต	น้ำหนักผลผลิตย่อย	จำนวนนำส่ง/หน่วยนับ	รายละเอียดผลผลิต	ปีที่น่าส่งผลผลิต	%ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	หลักฐาน/เอกสารประกอบ	ไฟล์แนบ	เชิงคุณภาพ	ลบ
<input checked="" type="checkbox"/>	1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ - 1.4 นวัตกรรมหน่วยงานรัฐ	ไม่ตรง	1 คน	กำลังคนระดับนักวิจัยหน่วยงานรัฐ ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยองค์ความรู้ผ่านกระบวนการวิจัย		20		แบบฟอร์มสรุป* ชื่อ-สกุล นักวิจัย และสังกัด และรายละเอียดทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย (พอสังเขป)	No files	กำลังคนระดับนักวิจัยหน่วยงานรัฐได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยองค์ความรู้ผ่านกระบวนการวิจัย	
<input checked="" type="checkbox"/>	4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือ นวัตกรรมทางสังคม - 4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับห้องปฏิบัติการ	1	1 ต้นแบบ	Body lotion ป้องกันและรักษาฝุ่น PM2.5 ที่ทำให้เกิด oxidative damage, inflammation และ skin aging		20		แบบฟอร์มสรุป* - ความพร้อมของเทคโนโลยีสู่อุตสาหกรรม (TRL) ทั้งตอนเริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ - เอกสารแสดงระดับTRL เช่น 1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้องของคำสำคัญกับ ...) 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยสังเขป พร้อมแนบรูป และ/หรือแบบ 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปประโยชน์	No files	อยู่ระหว่างดำเนินการ Body lotion ป้องกันและรักษาฝุ่น PM2.5 ที่ทำให้เกิด oxidative damage, inflammation และ skin aging	

ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง ✕

* ผลผลิต:

* ผลผลิตย่อย:

* น้ำหนักผลผลิตย่อย:

จำนวนนำส่ง:

หน่วยนับ:

รายละเอียดผลผลิต:

ปีที่น่าส่งผลผลิต:

* ความก้าวหน้าการดำเนินงาน (%):

จำนวนผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง:

เชิงคุณภาพ:

แนบไฟล์: ไม่มีข้อมูล

ทำเนียบความสอดคล้องของหลักฐานกับผลผลิตที่ต้องการนำเสนอ

ภาพที่ ๓ - ๗๕ การรายงานผลหน้าผลผลิต/ครุภัณฑ์

๔) หน้าการใช้จ่ายงบประมาณ นักวิจัยต้องรายงาน รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง กติกา (+) เพื่อเพิ่มข้อมูลรายจ่ายแต่ละรายการ กรณีที่มีดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากโครงการวิจัยให้ใส่รายละเอียด พร้อมดำเนินการคืนเงินให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อนำใบเสร็จที่ออกโดยกองคลังและทรัพย์สิน นำส่งกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จากนั้นนำหลักฐานแนบลงระบบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (จำนวนตามหมวดงบประมาณ) 21 รายการ						
รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง 3 รายการ						
จัดการ	หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน	วันที่	ใช้เงินงวดที่	หมายเหตุ	ลบ
๕	งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ	200,000.00	16 เมษายน 2568	1		✖
๕	งบดำเนินงาน ค่าจ้าง	114,000.00	16 เมษายน 2568	1		✖
๕	งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ	220,000.00	16 เมษายน 2568	1		✖
รวม		534,000.00	บาท			
รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย						

ไม่มีข้อมูล

ภาพที่ ๓ - ๗๖ การรายงานผลหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ

๕) รายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย นักวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ลงระบบ โดยนำหลักฐาน การรายงานความก้าวหน้าในแต่ละรอบที่ผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม แนบลงระบบ เพื่อรายงานต่อ สกสว. ในการอนุมัติจ่ายเงินงวดถัดไป

จัดการ	เรื่องงวดที่	ชื่อเอกสาร	แจ้งระบบ ประเภท	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินที่จ่าย	ใบเบิก	ลบ
๕	1	คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 2084/2567 เรื่อง มอบหมายให้หัวหน้าโครงการวิจัย		6 พฤศจิกายน 2567	299,700.00		✖
๕	2	รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (ระยะเวลา 3 เดือน)		31 มีนาคม 2568	299,700.00		✖
๕	3	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์		20 กรกฎาคม 2568	299,700.00		✖

จัดการ	งวดงาน	ระยะเวลาความก้าวหน้า	วันที่ส่งงาน	สถานะ	ลบ
➤	1	30	10 มีนาคม 2568	เห็นชอบ ดู คำขอ	
➤	2	40	31 มีนาคม 2568	เห็นชอบ ดู คำขอ	
➤	3	60	1 ตุลาคม 2568	เห็นชอบ ดู คำขอ	


คืนเงิน

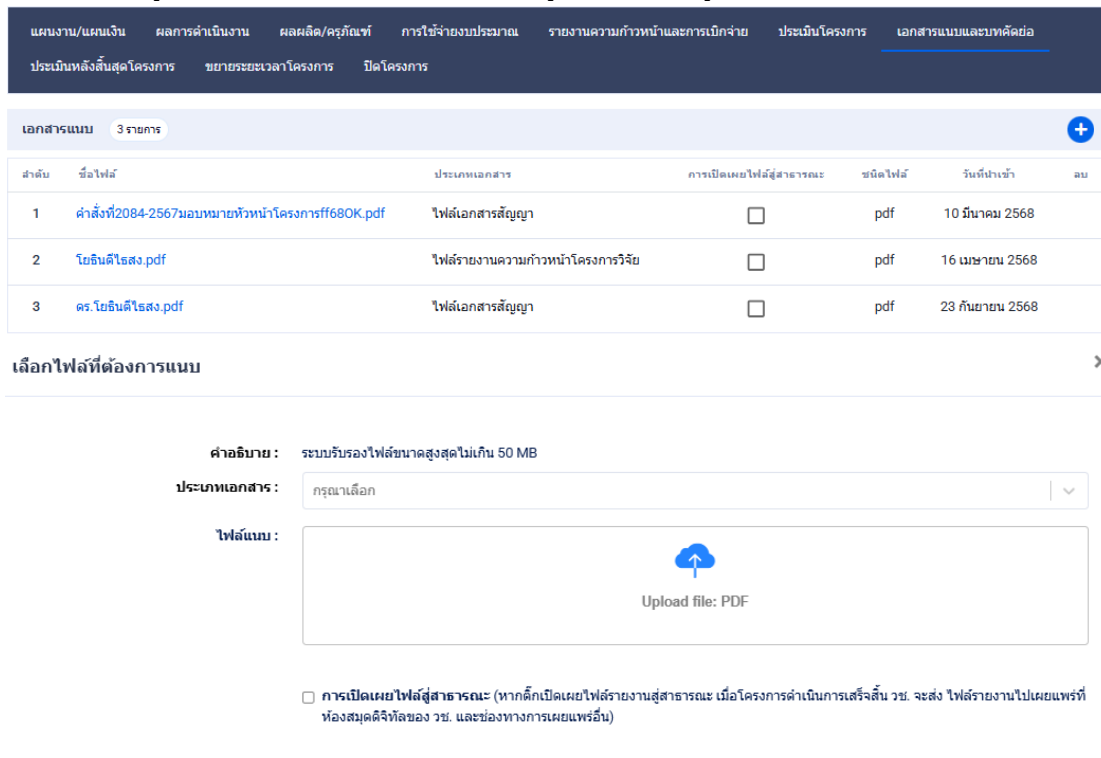
** กรณีมีการเบิกจ่ายไม่ครบตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และมีการคืนเงินโครงการ

แบบผลการคืนเงิน	จำนวนเงินที่คืน		
	คืนเงินที่เบิกจ่ายแล้วในแต่ละงวด	คืนเงินที่ยังไม่เบิกจ่ายในแต่ละงวด	คืนดอกเบี้ย
	99900	999000	0
	จำนวนเงินจากวงเงินทั้งหมด - เงินที่เบิกจ่ายทั้งหมด 999,000.00 - 899,100.00 บาท	วงเงินจัดสรรทั้งหมด - วงเงินสัทธิประโยชน์เบิกจ่าย 0.00 - 999,000.00 บาท	จำนวนดอกเบี้ยจากดอกเบี้ยทั้งหมด 0.00 บาท

บันทึก

ภาพที่ ๓ - ๗๗ การรายงานผลหน้ารายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย

๖) การแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง กตที่  เพื่อแนบเอกสาร จากนั้นกดบันทึก พร้อมทั้งแจ้งผู้ประสานหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล



The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a navigation menu with items like 'แผนงาน/แผนเงิน', 'ผลการดำเนินงาน', 'ผลผลิต/ครุภัณฑ์', 'การใช้จ่ายงบประมาณ', 'รายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย', 'ประเมินโครงการ', and 'เอกสารแนบและบทคัดย่อ'. Below this is a sub-menu with 'ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ', 'ขยายระยะเวลาโครงการ', and 'ปิดโครงการ'. The main content area is titled 'เอกสารแนบ' (Attachments) and shows a table with 3 rows of documents. Below the table is a section for uploading files, with a text box for 'ประเภทเอกสาร' (Document Type) set to 'กรุณาเลือก' (Please select) and a file upload area with a cloud icon and the text 'Upload file: PDF'. At the bottom, there are two buttons: 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel).

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ	ชนิดไฟล์	วันที่นำเข้า	ลบ
1	คำสั่งที่2084-2567มอบหมายหัวหน้าโครงการff68OK.pdf	ไฟล์เอกสารสัญญา	<input type="checkbox"/>	pdf	10 มีนาคม 2568	
2	โยธินดีไรสง.pdf	ไฟล์รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	pdf	16 เมษายน 2568	
3	ดร.โยธินดีไรสง.pdf	ไฟล์เอกสารสัญญา	<input type="checkbox"/>	pdf	23 กันยายน 2568	

เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบ

คำอธิบาย: ระบบรับรองไฟล์ขนาดสูงสุดไม่เกิน 50 MB

ประเภทเอกสาร:

ไฟล์แนบ:

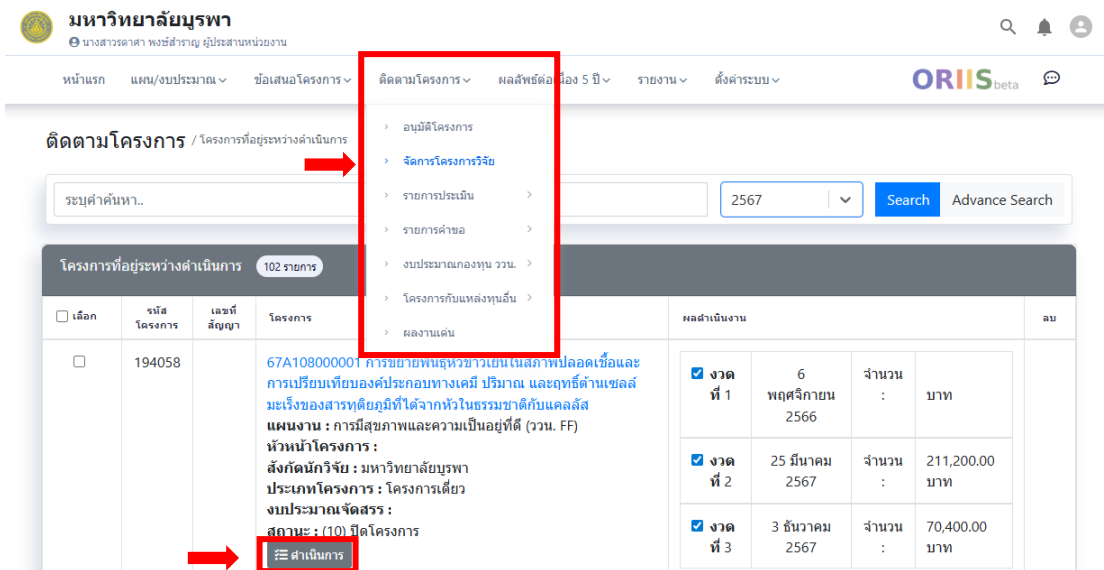
การเปิดเผยไฟล์สู่สาธารณะ (หากคลิกเปิดเผยไฟล์รายงานสู่สาธารณะ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น วง. จะส่ง ไฟล์รายงานไปเผยแพร่ที่ห้องสมุดดิจิทัลของ วง. และช่องทางทางเผยแพร่อื่น)

ภาพที่ ๓ - ๗๘ การแนบเอกสาร



๓.๕.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการขยายเวลาโครงการ ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

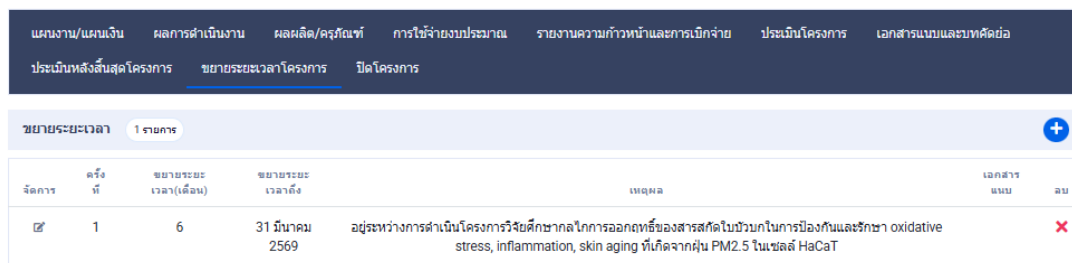
๑) เมื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าของหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ เริ่มกระบวนการขยายเวลาโครงการ

๒) เข้าไปที่เมนู ติดตามโครงการ > จัดการโครงการวิจัย > กตเลือกปี > กตที่ดำเนินการ



ภาพที่ ๓ - ๗๙ หน้าจัดการโครงการวิจัย

๓) ไปที่เมนู ขยายระยะเวลาโครงการ กด  เพื่อบันทึกข้อมูลโดยการขยายระยะเวลารอบละ ๖ เดือน และสามารถขยายได้ ๒ ครั้ง โดยนักวิจัยจะต้องนำหลักฐานที่ผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม แนบลงระบบ เพื่อรายงานต่อ สกสว. จากนั้น กด 



ภาพที่ ๓ - ๘๐ หน้าจัดการขยายระยะเวลาโครงการ

๔) นำเข้าข้อมูล ครั้งที่ ระยะเวลาที่ขยาย (เดือน) ขยายเวลาถึงวันที่ เหตุผล ให้ครบถ้วน แนบเอกสารที่ได้รับการอนุมัติแนบลงระบบ จากนั้น กดเพื่อบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งแจ้งผู้ประสานหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

ขยายระยะเวลา
✕

ครั้งที่ :

ระยะเวลาที่ขยาย (เดือน) :

* กรุณากรอกเป็นตัวเลข เช่น 6

ขยายเวลาถึงวันที่ :

เหตุผล :

แนบไฟล์ PDF :

ภาพที่ ๓ - ๘๑ การนำเข้าข้อมูลขยายระยะเวลาโครงการ

๓.๕.๗ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการปิดโครงการ ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

๑) เมื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าของหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ เริ่มต้นกระบวนการปิดโครงการ

๒) เข้าไปที่เมนู ติดตามโครงการ > จัดการโครงการวิจัย > กดเลือกปี > กดที่ดำเนินการ

มหาวิทยาลัยบูรพา
นางสาวธาดา พงษ์สำราญ ผู้ประสานหน่วยงาน

หน้าแรก | แผน/งบประมาณ | ข้อเสนอโครงการ | ติดตามโครงการ | ผลลัพธ์คือ | นื่อง 5 ปี | รายงาน | ตั้งค่าระบบ

ORiIS beta

ติดตามโครงการ / โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

ระบุคำค้นหา..

2567 Search Advance Search

โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ 102 รายการ

เลือก	รหัสโครงการ	เลขที่สัญญา	โครงการ	ผลดำเนินงาน	ลบ												
<input type="checkbox"/>	194058		67A108000001 ครรชยยพนถุหรววเยนเนสภทพลอดเชือและการเปริยทเยมองค้ระกอบทงเคมี ปริมาณ และฤทธุ์ด้าเนเซลล์ มะเร็งของสารทุดยภทที่ได้จากทัวในชรรวมชาติกับแคลลัส แผนงาน : การมีสุขภาพและความเ็นอยู่ที่ดี (ววน. FF) หน้าโครงการ : สังกัดน้กรัจย : มหาวิทยาลัยบูรพา ประเภทโครงการ : โครงการเดี่ยว งบประมาณจัดสรร : สถานะ : (10) มีดโครงการ	<table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1</td> <td>6 พฤศจิกายน 2566</td> <td>จำนวน :</td> <td>บาท</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2</td> <td>25 มีนาคม 2567</td> <td>จำนวน :</td> <td>211,200.00 บาท</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3</td> <td>3 ธันวาคม 2567</td> <td>จำนวน :</td> <td>70,400.00 บาท</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1	6 พฤศจิกายน 2566	จำนวน :	บาท	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2	25 มีนาคม 2567	จำนวน :	211,200.00 บาท	<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3	3 ธันวาคม 2567	จำนวน :	70,400.00 บาท	
<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 1	6 พฤศจิกายน 2566	จำนวน :	บาท														
<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 2	25 มีนาคม 2567	จำนวน :	211,200.00 บาท														
<input checked="" type="checkbox"/> งวดที่ 3	3 ธันวาคม 2567	จำนวน :	70,400.00 บาท														

ดำเนินการ

ภาพที่ ๓ - ๘๒ หน้าจัดการโครงการวิจัย

๓) ระบบจะแสดงการติดตามโครงการ ผู้ประสานหน่วยงานจะต้องเข้าไปตรวจสอบทุกเมนูก่อนปิดโครงการ

- แผนงาน/แผนเงิน
- ผลการดำเนินงาน
- ผลผลิต/ครุภัณฑ์
- การใช้จ่ายงบประมาณ
- รายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย
- ประเมินโครงการ
- เอกสารแนบและบทคัดย่อ
- ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ
- ขยายระยะเวลาโครงการ
- ปิดโครงการ

ติดตามโครงการ /ดำเนินการ

รายละเอียดโครงการ Export PDF

โครงการ : การขยายพันธุ์ข้าวขาวเป็นสภาพปลอดเชื้อและการเปรียบเทียบองค์ประกอบทางเคมี ปริมาณ และฤทธิ์ด้านเซลล์มะเร็งของสารทุยภูมิที่ได้จากหัวในธรรมชาติ กับแคลลัส

ปีงบประมาณ 2567 194058

หน้าโครงการ :
หน่วยงาน/PMU : มหาวิทยาลัยบูรพา
แผนงาน : การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
ทุนวิจัย : งบประมาณด้าน ววน. ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2567 (ผ่านหน่วยงาน : รอบเพิ่มเติม สำหรับหน่วยงานที่มีโครงการได้รับการพิจารณาเป็นโครงการสำคัญของสภาพัฒนา) สถานะ : (10) ปิดโครงการ

งวดงานที่ส่งแล้ว/งวดงานทั้งหมด 3 / 3 ครั้ง

จัดสรรงบประมาณ 100% 704,000.00 / 704,000.00 บาท

เบิกเงินให้โครงการ 100% 704,000.00 / 704,000.00 บาท

ผลการดำเนินงาน 100%

แผนงาน/แผนเงิน ผลการดำเนินงาน ผลผลิต/ครุภัณฑ์ การใช้จ่ายงบประมาณ รายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย ประเมินโครงการ เอกสารแนบและบทคัดย่อ

ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ ขยายระยะเวลาโครงการ ปิดโครงการ

จัดสรรงบประมาณ 1 รายการ

ปี	ชื่องบประมาณ	ตัวเงิน (บาท) (IN-CASH)	มูลค่า (บาท) (IN-KIND)	การร่วมลงทุนในรูปแบบอื่น (IN-KIND)	รวมในสัญญาให้ทุน
2567	งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF) การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี	704,000.00	-		✓

ภาพที่ ๓ - ๘๓ หน้าติดตามโครงการวิจัย

๔) หน้าแผนงาน/แผนเงิน นักวิจัยจะต้องกรอกรายละเอียดงบประมาณให้ครบ ๑๐๐% ของงบที่ได้รับจัดสรร

กำหนดงวดเงิน 3 รายการ

งวดที่	ชื่องวด	ชื่อของงบประมาณ	จำนวนเงิน	ประเภทสัญญา	คงเหลือจ่าย	วันที่คาดว่าจะจ่าย
1	ลงนามในสัญญา	งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF) การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี	422,400.00	0.00	422,400.00	1 พฤศจิกายน 2566
2	รายงานความก้าวหน้า	งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF) การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี	211,200.00	0.00	211,200.00	20 มิถุนายน 2567
3	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์	งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund: FF) การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี	70,400.00	0.00	70,400.00	30 กันยายน 2567
รวม			704,000.00	0.00	704,000.00	บาท

กำหนดงวดงาน 3 รายการ

งวดงานที่	รายการส่งมอบ	กำหนดส่งงาน
1	รายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) (ภาษาไทย) ตามแบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมเบื้องต้น (Inception Report) ในผนวก 4 ภายใน 1 เดือน นับแต่วันลงนามในสัญญา จำนวน 4 ชุด และนำเข้าข้อมูลในระบบ NRIIS	<input type="checkbox"/> แจ้งล่วงหน้า 0 วัน <input type="checkbox"/> แจ้งเดือนหลังสิ้นสุดกำหนดส่งงาน
2	รายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม (ภาษาไทย) ตามแบบรายงานความก้าวหน้าการวิจัยและนวัตกรรม ในผนวก 4 ภายใน 6 เดือน จำนวน 4 ชุด และนำเข้าข้อมูลในระบบ NRIIS เพื่อให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนงวดต่อไป	<input type="checkbox"/> แจ้งล่วงหน้า 0 วัน <input type="checkbox"/> แจ้งเดือนหลังสิ้นสุดกำหนดส่งงาน
3	ร่างรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ (ภาษาไทย) ตามแบบรายงานการวิจัยและนวัตกรรมฉบับสมบูรณ์ ในผนวก 4 ภายใน 12 เดือน จำนวน 4 ชุด และนำเข้าข้อมูลในระบบ NRIIS เพื่อให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วผู้ให้ทุนจะมีหนังสือแจ้งความเห็นชอบเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการรับเงินอุดหนุนงวดต่อไป	<input type="checkbox"/> แจ้งล่วงหน้า 0 วัน <input type="checkbox"/> แจ้งเดือนหลังสิ้นสุดกำหนดส่งงาน

ภาพที่ ๓ - ๘๔ หน้าแผนงาน/แผนเงิน

๕) หน้าผลการดำเนินงาน นักวิจัยจะต้องกรอกแผนการดำเนินงานให้ครบ ๑๐๐%

แผนการดำเนินงาน		เดือนที่คาดว่าจะดำเนินการ											ร้อยละของกิจกรรม	ร้อยละความสำเร็จ	
ปี	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
2567	รวบรวมข่าวเย็นเหนือและข่าวเย็นใต้	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	100
2567	ศึกษาการฟอกฆ่าเชื้อที่ผิวของเนื้อเยื่อของข่าวเย็นเหนือและข่าวเย็นใต้เพื่อลดการปนเปื้อนของเชื้อจุลินทรีย์	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	20	100
2567	ศึกษาสูตรอาหารและผลของสารควบคุมการเจริญเติบโตชนิดต่าง ๆ ต่อการเกิดกระจุกยอดและแคลลัสของข่าวเย็นเหนือและข่าวเย็นใต้	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	40	100
2567	การเปรียบเทียบองค์ประกอบทางเคมีและปริมาณสารสำคัญในข่าวเย็นเหนือและข่าวเย็นใต้จากธรรมชาติและแคลลัสที่ได้จากการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	✓	20	100
รวม														100	100

ภาพที่ ๓ - ๘๕ หน้าผลการดำเนินงาน

๖) หน้าผลผลิต/ครุภัณฑ์ นักวิจัยต้องบันทึกโดยกตที่ ผลผลิตให้สอดคล้องกับนิยามของ สกสว. พร้อมแนบหลักฐานลงระบบ โดยผู้ประสานหน่วยงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแต่ละรายการจบครบถ้วนและกดส่ง สกสว. เพื่อตรวจสอบผลผลิตอีกครั้ง

ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง		5 รายการ										
จัดการ	ผลผลิต	บ้านนักผลผลิตย่อย	จำนวนนำส่ง/หน่วยนับ	รายละเอียดผลผลิต	ปีงบประมาณ	%ความก้าวหน้าการดำเนินงาน	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	หลักฐาน/เอกสารประกอบ	ไฟล์แนบ	เชิงคุณภาพ	ลบ	
☑	1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ - 1.4 นักวิจัยหน่วยงานรัฐ	ไม่ตรง	1 คน	กำลังคนระดับนักวิจัยหน่วยงานรัฐ ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยองค์ความรู้ผ่านกระบวนการวิจัย	20		แบบฟอร์มสรุป* ชื่อ-สกุล นักวิจัย และสังกัด และรายละเอียดทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย (พอสังเขป)	No files	กำลังคนระดับนักวิจัยหน่วยงานรัฐได้รับการพัฒนาศักยภาพด้วยองค์ความรู้ผ่านกระบวนการวิจัย			
☑	4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือ นวัตกรรมทางสังคม - 4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ ระดับห้องปฏิบัติการ	1	1 ต้นแบบ	Body lotion ป้องกันและรักษาฝุ่น PM2.5 ที่ทำให้เกิด oxidative damage, inflammation และ skin aging	20		แบบฟอร์มสรุป* - ความพร้อมของเทคโนโลยีสู่อุตสาหกรรม (TRL) ทั้งตอนเริ่มต้น (Proposal) และตอนมีโครงการ - เอกสารแสดงระดับTRL เช่น 1) คำสำคัญ (แสดงความสำเร็จของคำสำคัญกับ ...) 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยสังเขป พร้อมแนบรูป และ/หรือแบบ 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปประโยชน์	No files	อยู่ระหว่างดำเนินการ Body lotion ป้องกันและรักษาฝุ่น PM2.5 ที่ทำให้เกิด oxidative damage, inflammation และ skin aging			

ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง ×

* ผลผลิต: 1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ

* ผลผลิตย่อย: 1.4 ชikovิจัยหน่วยงานรัฐ

* บ้านนักผลผลิตย่อย: ไม่ตรง

จำนวนนำส่ง: 1

หน่วยนับ: คน

รายละเอียดผลผลิต: กำลังคนระดับชikovิจัยหน่วยงานรัฐได้รับการพัฒนาศึกษาด้วยองค์ความรู้ผ่านกระบวนการวิจัย

ปีที่นำส่งผลผลิต:

* ความก้าวหน้าการดำเนินงาน (%): 20

จำนวนผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง: ระบุเป็นตัวเลข

เชิงคุณภาพ: กำลังคนระดับชikovิจัยหน่วยงานรัฐได้รับการพัฒนาศึกษาด้วยองค์ความรู้ผ่านกระบวนการวิจัย


แนบไฟล์:

ท่านยืนยันความสอดคล้องของหลักฐานกับผลผลิตที่ต้องการนำส่ง

[บันทึก](#) [ยกเลิก](#)

ภาพที่ ๓ - ๘๖ หน้าผลผลิต/ครุภัณฑ์

๗) หน้าการใช้จ่ายงบประมาณ นักวิจัยต้องรายงาน รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง กติ

 เพื่อเพิ่มข้อมูลรายจ่ายแต่ละรายการ กรณีที่มีดอกเบียที่เกิดขึ้นจากโครงการวิจัยให้ใส่รายละเอียด พร้อมดำเนินการคืนเงินให้กับมหาวิทยาลัย เพื่อนำใบเสร็จที่ออกโดยกองคลังและทรัพย์สิน นำส่งกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จากนั้นนำหลักฐานแนบลงระบบ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (จำนวนตามหมวดงบประมาณ) 21 รายการ

รายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง 3 รายการ 

จัดการ	หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน	วันที่	ใช้เงินงวดที่	หมายเหตุ	ลบ
๕	งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย	200,000.00	16 เมษายน 2568	1		×
๕	งบดำเนินงาน ค่าจ้าง	114,000.00	16 เมษายน 2568	1		×
๕	งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ	220,000.00	16 เมษายน 2568	1		×
รวม		534,000.00	บาท			

รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย 

ภาพที่ ๓ - ๘๗ หน้าการใช้จ่ายงบประมาณ

๘) รายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย นักวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ลงระบบ โดยนำหลักฐาน การรายงานความก้าวหน้าในแต่ละรอบที่ผ่านการอนุมัติจากรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม แนบลงระบบ เพื่อรายงานต่อ สกสว. ในการอนุมัติจ่ายเงินงวดถัดไป

จัดการ	เงินงวดที่	ชื่องวด	เงินงบประมาณ	วันที่จ่ายเงิน	จำนวนเงินที่จ่าย	ใบเบิก	ลบ
๕	1	คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ 2084/2567 เรื่อง มอบหมายให้หัวหน้าโครงการวิจัยฯ		6 พฤศจิกายน 2567	299,700.00		✖
๕	2	รายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (ระยะเวลา 3 เดือน)		31 มีนาคม 2568	299,700.00		✖
๕	3	ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์		20 กรกฎาคม 2568	299,700.00		✖

จัดการ	งวดงาน	ร้อยละความก้าวหน้า	วันที่ส่งงาน	สถานะ	ลบ
➔	1	30	10 มีนาคม 2568	เห็นชอบ ดูพิจารณา	
➔	2	40	31 มีนาคม 2568	เห็นชอบ ดูพิจารณา	
➔	3	60	1 ตุลาคม 2568	เห็นชอบ ดูพิจารณา	

คืนเงิน

** กรณีมีการเบิกจ่ายไม่ครบตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และมีการคืนเงินโครงการ

เหตุการณ์คืนเงิน

จำนวนเงินที่คืน

คืนเงินที่เบิกจ่ายแล้วในแต่ละงวด	คืนเงินที่ยังไม่เบิกจ่ายในแต่ละงวด	คืนดอกเบี้ย
<input type="text" value="99900"/>	<input type="text" value="999000"/>	<input type="text" value="0"/>
<small>จำนวนเงินจากงวดเงินทั้งหมด - เงินที่เบิกจ่ายทั้งหมด 999,000.00 - 899,100.00 บาท</small>	<small>งบที่จัดสรรทั้งหมด - งบจัดสรรที่ยังไม่เบิกจ่าย 0.00 - 999,000.00 บาท</small>	<small>จำนวนรายรับที่เกิดจากดอกเบี้ยทั้งหมด 0.00 บาท</small>

[บันทึก](#)

ภาพที่ ๓ - ๘๘ หน้ารายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย

๙) หน้าประเมินโครงการ สำหรับกรณีที่หน่วยงานใช้ประเมินโครงการ

คณะผู้ติดตามโครงการ
ไม่มีข้อมูล

รายการประเมินโครงการ
ไม่มีข้อมูล

ภาพที่ ๓ - ๘๙ หน้าประเมินโครงการ

๑๐) หน้าเอกสารแนบและบทคัดย่อ การปิดโครงการนักวิจัยต้องนำเข้าข้อมูลบทคัดย่อภาษาไทย/สรุปผลการดำเนินงานภาษาไทย (Abstract - Thai) พร้อมทั้งแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

- เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ นามสกุล .docx และ .pdf
- เอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงิน
- หลักฐานการคืนดอกเบี้ย

ให้ครบถ้วน นำส่งสกว. เพื่อเสนอขออนุมัติปิดโครงการต่อไป

เอกสารแนบ 4 รายการ

ลำดับ	ชื่อไฟล์	ประเภทเอกสาร	การเปิดเผยแพร่สู่สาธารณะ	ชนิดไฟล์	วันที่ประจำ
1	ชานากานต์ลักษณะ.pdf	ไฟล์รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย	<input type="checkbox"/>	pdf	11 มิถุนายน 2567
2	ขยายเวลา-ชานากานต์ ข้าวเย็น.pdf	ไฟล์เอกสารอนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ	<input type="checkbox"/>	pdf	20 สิงหาคม 2567
3	ข้าวเย็น รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วว แกไข - Chanakan Laksana.pdf	ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์	<input type="checkbox"/>	pdf	3 ธันวาคม 2567
4	ข้าวเย็น รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ วว - Chanakan Laksana.docx	ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์	<input type="checkbox"/>	docx	3 ธันวาคม 2567

บทคัดย่อ/สรุปผลการดำเนินงาน

บทคัดย่อภาษาไทย/สรุปผลการดำเนินงานภาษาไทย (Abstract - Thai)

การฟอกฆ่าเชื้อที่ผิวของเนื้อเยื่อข้าวเย็น (*Dioscorea birmanica*) เพื่อลดการปนเปื้อนของเชื้อจุลินทรีย์ในใบ ช่อ และเหง้า พบว่า ใบและเหง้าการฟอกครั้งที่ 1 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 20% นาน 10 นาที และฟอกครั้งที่ 2 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 10% นาน 10 นาที ให้เปอร์เซ็นต์การรอดชีวิตสูงถึง 90% ในส่วนของข้อการฟอกฆ่าเชื้อครั้งที่ 1 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 20% นาน 10 นาที และฟอกครั้งที่ 2 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 10% นาน 10 นาที หรือการฟอกครั้งที่ 1 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 10% นาน 10 นาที และฟอกครั้งที่ 2 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 10% นาน 5 นาที ให้เปอร์เซ็นต์การรอดชีวิตเท่ากับ 60% นำส่วน ใบ ช่อ และเหง้าที่ปลอดเชื้อมาศึกษาสูตรอาหารเพื่อชักนำเกิดแคลสซิสและต้น

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ/สรุปผลการดำเนินงานภาษาอังกฤษ (Abstract - English)

Surface sterilization of the tissue of *Dioscorea birmanica* to reduce microbial contamination in the leaves nodes and rhizomes found that, for leaves and rhizomes, first surface sterilization with a 20% concentration of Haiteer? for 10 minutes and the second with a 10% concentration of Haiteer? for 10 minutes, yielding up to a 90% survival percentage. On the part of the disinfecting node, the first with a 20% concentration of Haiteer? for 10 minutes, the second with a 10% concentration of Haiteer? for 10 minutes or the first with a 10% concentration of Haiteer? for 10 minutes, and the second with a 5% concentration of Haiteer? for 5 minutes yielded

▼ ปิดที่บทคัดย่อ

ภาพที่ ๓ - ๙๐ หน้าเอกสารแนบและบทคัดย่อ

๑๑) ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ สำหรับกรณีที่หน่วยงานใช้ประเมินโครงการ

แผนงาน/แผนเงิน	ผลการดำเนินงาน	ผลผลิต/ครุภัณฑ์	ค่าใช้จ่ายงบประมาณ	รายงานความก้าวหน้าและการเบิกจ่าย	ประเมินโครงการ	เอกสารแนบและบทคัดย่อ
ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ	ขยายระยะเวลาโครงการ	ปิดโครงการ				
<p>รายการประเมินโครงการ</p> <p style="margin-top: 10px;">■ ไม่มีข้อมูล</p>						

ภาพที่ ๓ - ๙๑ ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ

๑๒) การตรวจสอบความถูกต้องก่อนการปิดโครงการ จะต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน ยืนยันการปิดโครงการ

ข้อมูลการปิดโครงการ

✓ รายงานผลการดำเนินงาน
บทคัดย่อภาษาไทย บทคัดย่อภาษาอังกฤษ
แนบไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ (รูปแบบ pdf)

✓ รายงานการเบิกจ่าย
นำเข้าข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณไปโครงการตามงบประมาณที่ได้มีการจัดสรรในแต่ละงวด

บทคัดย่อภาษาไทย/สรุปผลการดำเนินงานภาษาไทย (Abstract - Thai)

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ/สรุปผลการดำเนินงานภาษาอังกฤษ (Abstract - English)

การฟอกฆ่าเชื้อที่ผิวของเนื้อเยื่อขั้วเขิน (*Dioscorea birmanica*) เพื่อลดการปนเปื้อนของเชื้อจุลินทรีย์ในใบ ช่อ และเหง้า พบว่า ใบและเหง้า การฟอกครั้งที่ 1 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 20% นาน 10 นาที และฟอกครั้งที่ 2 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 10% นาน 10 นาที ให้เปอร์เซ็นต์การรอดชีวิตสูงถึง 90% ในส่วนของการฟอกฆ่าเชื้อครั้งที่ 1 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 20% นาน 10 นาที และฟอกครั้งที่ 2 ด้วย ไฮเตอร์? ความเข้มข้น 10% นาน 10 นาที หรือการฟอกครั้งที่ 1 ด้วย ไฮเตอร์?

Surface sterilization of the tissue of *Dioscorea birmanica* to reduce microbial contamination in the leaves nodes and rhizomes found that, for leaves and rhizomes, first surface sterilization with a 20% concentration of Haite? for 10 minutes and the second with a 10% concentration of Haite? for 10 minutes, yielding up to a 90% survival percentage. On the part of the disinfecting node, the first with a 20% concentration of

บันทึกบทคัดย่อ

ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์

เอกสารแนบ 4 รายการ

รายการ	รายรับ	รายจ่าย	รวม
รวมรายรับ (3) = (1) + (2)	704,000.00		704,000.00
งบจัดสรร (1)	704,000.00		
รายรับที่เกิดจากดอกเบี้ย (2)	0.00		
รวมรายจ่าย (7) = (4) + (5) + (6)		704,000.00	704,000.00
หน่วยงานเบิกจ่ายโอนให้โครงการ (4)		704,000.00	
คืนเงิน (ยังไม่เบิกจ่ายในแต่ละงวด) (5)		0.00	
คืนดอกเบี้ย (6)		0.00	
คงเหลือ			0.00
คืนเงินที่เบิกจ่ายแล้วในแต่ละงวด (8)		0.00	
รวมคืนเงินทั้งหมด = (5) + (6) + (8)			0.00
รวมคืนเงินทั้งหมด = คืนเงินที่เบิกจ่ายแล้วในแต่ละงวด + คืนเงินที่ยังไม่เบิกจ่ายในแต่ละงวด + คืนดอกเบี้ย			

✓ รายงานผลผลิต (Output) เมื่อสิ้นสุดโครงการ

นำเข้าข้อมูลผลผลิตที่ได้เมื่อสิ้นสุดโครงการ พร้อมแนบไฟล์หลักฐาน/เอกสารประกอบผลผลิต ตารางผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง

ผลผลิต	นำหนักผลผลิตย่อย	จำนวนนำส่ง/หมายนับ	รายละเอียดผลผลิต	ปีงบประมาณส่ง	ปริมาณงาน	ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง	หลักฐาน/เอกสารประกอบ	ไฟล์แนบ
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) - 2.4 ต้นฉบับบทความวิจัยที่ยื่นตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ	มี Manuscript number ของบทความระดับนานาชาติ	1 เรื่อง	บทความระดับนานาชาติ ข้อมูล ISI, JCR, SJR และ Scopus เป็นต้น	2567	100	1	ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ที่ยื่นตีพิมพ์แล้ว และหนังสือตอบรับที่แสดงสถานะว่าอยู่ระหว่างการพิจารณา กรณีบทความวิจัยได้รับการตีพิมพ์ เมื่อรายงานผลผลิตนี้แล้ว หลังจากปิดโครงการ ขอไฟล์รายงานรายละเอียดเพิ่มเติมที่ "กระบวนการผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ Outcome Question Set (OQS)"	หลักฐานส่งตีพิมพ์.pdf submit ข่าวเขียน+reference.pdf

ยืนยันการปิดโครงการ

รายละเอียดการขอปิดโครงการ

ยืนยันการปิดโครงการ :

รอพิจารณา
ไม่ยืนยัน ส่งกลับในแก้ไข
ยืนยัน

ปิดโครงการ (0) ▼

ยืนยันการปิดโครงการ

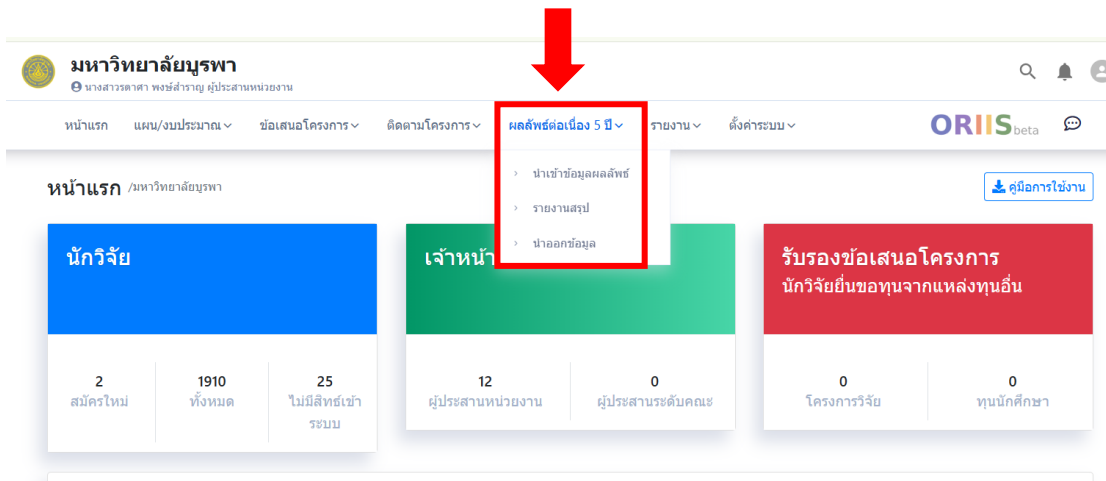
สถานะการปิดโครงการ : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการปิดโครงการแล้ว

ภาพที่ ๓ - ๙๒ หน้าปิดโครงการ

๓.๕.๘ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการสนับสนุนและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

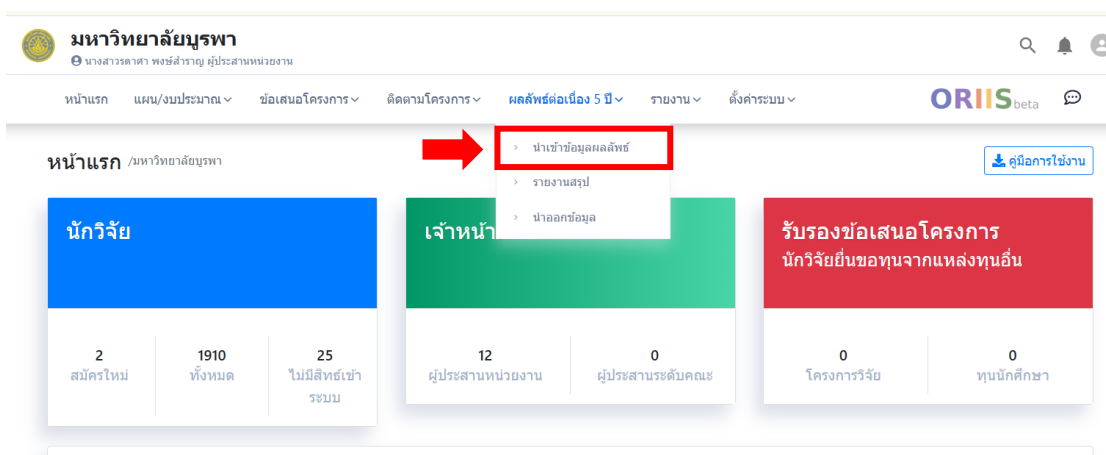
๑) เมื่อเข้าใช้งานระบบ ORIIS ผ่านทางระบบ NRIIS โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ GoogleChrome/Firefox/Microsoft Edge แล้วพิมพ์ <https://nriis.go.th> หน้าเข้าสู่ระบบ ให้เลือกสถานะผู้ใช้งานเป็นเจ้าหน้าที่/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้บริหาร ระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานและ รหัสผ่าน จากนั้นคลิกเข้าสู่ระบบ และไปที่เมนูการรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี

๒) ที่เมนูรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี สามารถคลิกดูภาพรวมการกรอกข้อมูลผลลัพธ์และผลกระทบ ของงานวิจัยและนวัตกรรม และสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานได้



ภาพที่ ๓ - ๙๓ หน้าเมนูรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง ๕ ปี

๓) สามารถค้นหาโครงการที่ต้องการรายงานผลลัพธ์จากรหัสโครงการ ชื่อแผนงาน หรือ ชื่อโครงการ ไปที่เมนู “นำเข้าสู่ข้อมูลผลลัพธ์”



ภาพที่ ๓ - ๙๔ หน้าเมนูนำเข้าผลลัพธ์

๔) คลิกที่ “มีการใช้ประโยชน์” เพื่อรายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ ของแต่ละปี กตที่
 เพื่อรายงานการใช้ประโยชน์

ผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี /ค้นหาโครงการ

ระบุค่าค้น เช่น ชื่อโครงการ นักวิจัย แผนงาน 2564 Search Advance Search

โครงการ (53 โครงการ)

ลำดับ	โครงการ	ปีที่รายงาน	ดำเนินการใช้ประโยชน์	รายงาน
1	71676 ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต อพ.สธ. มหาวิทยาลัยบูรพา (สนองพระราชดำริ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี) ทุนวิจัย งบประมาณด้าน ววน. Full Proposal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 งบประมาณ 2564, งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 251,700.00 บาท ประเภทโครงการย่อยภายใต้แผนงานหรือชุดโครงการ 47811 นายพิทักษ์ สุตรอนันต์, มหาวิทยาลัยบูรพา คณะวิทยาศาสตร์ สถานะโครงการ ปิดโครงการ	0 1 2 3 4 5	นโยบาย, วิชาการ, สังคม	
2	69652 สถานภาพ ความต้องการ และปัญหาความรู้ภาษาต่างประเทศและการจัดการข้ามวัฒนธรรมในบริบทการทำงานของนักศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษา และคนทำงานในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC) ทุนวิจัย งบประมาณด้าน ววน. Full Proposal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 งบประมาณ 2564, งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 840,300.00 บาท ประเภทโครงการย่อยภายใต้แผนงานหรือชุดโครงการ 47809	0 1 2 3 4 5	นโยบาย, วิชาการ	

ภาพที่ ๓ - ๙๕ หน้ารายงานผลลัพธ์

๕) การรายงานจะแสดงผล มีการใช้ประโยชน์/ยังไม่มีการใช้ประโยชน์ โดยกดไปที่
 เพื่อบันทึกข้อมูล

รายงานผลลัพธ์

ปีที่	การใช้ประโยชน์	แก้ไข
อยู่ระหว่างดำเนินการ	<input checked="" type="radio"/> มีการใช้ประโยชน์ <input type="radio"/> ยังไม่มีการใช้ประโยชน์	
1	<input checked="" type="radio"/> มีการใช้ประโยชน์ <input type="radio"/> ยังไม่มีการใช้ประโยชน์	
2	<input checked="" type="radio"/> มีการใช้ประโยชน์ <input type="radio"/> ยังไม่มีการใช้ประโยชน์	
3	<input checked="" type="radio"/> มีการใช้ประโยชน์ <input type="radio"/> ยังไม่มีการใช้ประโยชน์	
4	<input type="radio"/> มีการใช้ประโยชน์ <input type="radio"/> ยังไม่มีการใช้ประโยชน์	
5	<input type="radio"/> มีการใช้ประโยชน์ <input type="radio"/> ยังไม่มีการใช้ประโยชน์	

ภาพที่ ๓ - ๙๖ หน้าบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์

๖) เมื่อกดในมีการใช้ประโยชน์ ระบบจะแสดงผลหัวข้อการนำไปใช้ประโยชน์ ดังภาพ ให้เลือกหัวข้อและกด ตกลง

โปรดเลือกหัวข้อนำไปใช้ประโยชน์ ⓘ
✕

ด้านนโยบาย

ด้านเศรษฐกิจ

ด้านสังคม

ด้านวิชาการ

ตกลง

ยกเลิก

ภาพที่ ๓ - ๙๗ หน้าหัวข้อการนำไปใช้ประโยชน์

๗) ระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียด

- ข้อมูลโครงการ
- ผลกระทบด้านที่ ๑ การสร้างองค์ความรู้ใหม่
- ผลกระทบด้านที่ ๒ การต่อยอดการวิจัยฯ
- ผลกระทบด้านที่ ๓ การผลักดันนโยบายฯ
- ผลกระทบด้านที่ ๔ การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ
- ผลกระทบด้านที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานฯ

สามารถเลือกรายงานผลลัพธ์/ผลกระทบของโครงการโดยคลิกเลือกด้านที่ต้องการ แล้วทำการระบุข้อมูล และบันทึก

/ รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ข้อมูลโครงการ	ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่	ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดการวิจัยฯ	ผลกระทบด้านที่ 3 การผลักดันนโยบายฯ
	ผลกระทบด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ	ผลกระทบด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานฯ	

ข้อมูลโครงการ

โครงการ ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต อ.พ.สธ. มหาวิทยาลัยบูรพา (สนองพระราชดำริ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี)

รหัสโครงการ 71676

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยบูรพา

ประเภทโครงการ โครงการย่อยภายใต้แผนงานหรือชุดโครงการ

สถานะโครงการ ปิดโครงการ

ทุนวิจัย งบประมาณด้าน ววน. Full Proposal ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

นักวิจัย

งบประมาณ

[แสดงตาราง](#)

ภาพที่ ๓ - ๙๘ หน้าข้อมูลรายละเอียดหัวข้อการนำไปใช้ประโยชน์

๘) การนำเข้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๑ การสร้างองค์ความรู้ใหม่ กตที่
เพื่อบันทึกข้อมูล

[เพิ่มผลงานตีพิมพ์](#)

/ รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ข้อมูลโครงการ	ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่	ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดการวิจัยฯ	ผลกระทบด้านที่ 3 การผลักดันนโยบายฯ
	ผลกระทบด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ	ผลกระทบด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานฯ	

ผลกระทบด้านที่ 1 : การสร้างองค์ความรู้ใหม่
(Impact Area 1 : Generating New Knowledge)

1.1 ผลงานตีพิมพ์ (Publications)

ผลงานตีพิมพ์ [เพิ่มผลงานตีพิมพ์](#)

ไม่มีข้อมูล

เพิ่มผลงานตีพิมพ์

ผลงานตีพิมพ์

ประเภทของผลงานตีพิมพ์ :

ประเภทย่อยของผลงานตีพิมพ์ :

ระดับผลงานตีพิมพ์ : หนังสือที่ตีพิมพ์เป็นระดับนานาชาติใช่หรือไม่ ใช่
 ไม่ใช่

คำสำคัญ (Keywords) :

โปรดเลือกปี (พ.ศ.) ที่ตีพิมพ์ (Year Of Publication) ครั้งแรก :

จำนวนครั้งของผลงานตีพิมพ์ของโครงการที่ได้รับการอ้างอิง (Citation) : ณ วันที่ วว/คค/ปปป

ผู้ประพันธ์ (Author) :

1. ท่านเป็นผู้ประพันธ์อันดับแรก (First Name Author) ใช่หรือไม่ ใช่
 ไม่ใช่
2. ท่านเป็นผู้ประพันธ์บรรณาธิการ (Corresponding Author) ใช่หรือไม่ ใช่ ไม่ใช่

ผลงานตีพิมพ์ที่ได้ของโครงการ มาจากผลงานของโครงการอื่นด้วยหรือไม่ ถ้ามีโปรดระบุ (สามารถกรอกได้มากกว่า 1 โครงการ) :

โครงการที่เกี่ยวข้อง +

ชื่อโครงการ	ชื่อนักนำโครงการ/สังกัด	งบประมาณโครงการ	แหล่งทุนที่ท่านได้รับการสนับสนุนงบประมาณ	จัดการ

เอกสารผลงานตีพิมพ์ แนบเอกสารผลงานตีพิมพ์

ไม่มีข้อมูล

แหล่งที่มาของข้อมูล (ถ้ามี)

URL (Universal Resource Locator)

Social Media

DOI (Digital Object Identifier)

Source

Autosync

Autosync Success

อื่นๆ

บันทึก
ยกเลิก

๙) การนำเข้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๒ การต่อยอดการวิจัยฯกตที่
เพื่อบันทึกข้อมูล

เพิ่มทรัพย์สินทางปัญญา

/ รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ข้อมูลโครงการ ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่ ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดการวิจัยฯ ผลกระทบด้านที่ 3 การผลักดันนโยบาย
ผลกระทบด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุน ผลกระทบด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน

ผลกระทบด้านที่ 2 : การต่อยอดงานวิจัยเพื่อนำไปสู่ผลิตภัณฑ์และบริการใหม่
(Impact Area 2 : Translating Research Ideas into New Products and Services)

2.1 ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ และการอนุญาตนวัตกรรม (Intellectual Property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding and Licensing) ⓘ

ทรัพย์สินทางปัญญา เพิ่มทรัพย์สินทางปัญญา

■ ไม่มีข้อมูล

2.2 การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)

2.2.1 การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

การถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เพิ่มการถ่ายทอดเทคโนโลยี

■ ไม่มีข้อมูล

2.2.2 การถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์เชิงชุมชน สังคม และสาธารณะ

การถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อใช้ประโยชน์เชิงชุมชน สังคม และสาธารณะ เพิ่มการถ่ายทอดเทคโนโลยี

■ ไม่มีข้อมูล

2.3 ผลิตภัณฑ์ กระบวนการ บริการ และมาตรฐานใหม่ (New Products, New Process, New Service and New Standard) ⓘ

ผลิตภัณฑ์ เพิ่มผลิตภัณฑ์

■ ไม่มีข้อมูล

2.4 การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี
(Knowledge and Platform management for Technology transfer and Empowerment for Technology transfer)

2.4.1 การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี

การจัดการความรู้ และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี เพิ่มการจัดการความรู้

■ ไม่มีข้อมูล

2.4.2 การเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี

การเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี เพิ่มการเตรียมความพร้อม

■ ไม่มีข้อมูล

ภาพที่ ๓ - ๑๐๐ หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๒ การต่อยอดการวิจัยฯ

๑๐) การนำเข้าสู่ข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๓ การผลักดันนโยบายฯ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนระบบจะบันทึกข้อมูลให้

รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ข้อมูลโครงการ ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่ ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดการวิจัย ผลกระทบด้านที่ 3 การผลักดันนโยบายฯ

ผลกระทบด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุน ผลกระทบด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน

ผลกระทบด้านที่ 3 : การผลักดันนโยบายและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Impact Area 3 : Influencing policy and other stakeholders)

- 3.1 การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) (Policy Utilization (Guideline/Measure/Plan/Regulations))
- 3.2 กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)

3.1 การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย (แนวปฏิบัติ/มาตรการ/แผน/กฎระเบียบ) (Policy Utilization (Guideline/Measure/Plan/Regulations))

ชื่อเอกสาร (Documents/Policy Brief/Articles/White paper) ที่ได้รับการอ้างอิงผลงานสำหรับการใช้ประโยชน์เชิงนโยบายเพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติ :

แนบหลักฐานเอกสาร

วิธี/กระบวนการ/รูปแบบ ในการผลักดันนโยบาย (จุดเด่น/นิยามวิธี/กระบวนการ พร้อมแนบหลักฐาน โดยไม่นับเข้ากิจกรรม/แผนงานที่เคยดำเนินการแล้ว) เช่น

- การทำงานร่วมกับเครือข่ายภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่น และประชาสังคม
- การผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติ
- การผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงโครงสร้าง หรือระบบ ของสังคม
- การอ้างอิงผลงานจาก platform ต่างๆ ของนักวิจัย เช่น social media ฯลฯ

- ร่วมให้ข้อมูล/องค์ความรู้/จัดทำแผน/แนวทาง/มาตรการสู่การปฏิบัติ กับหน่วยงานรัฐหรือสถาบันหรือองค์กรที่เป็นผู้ใช้ประโยชน์ทางตรง เพื่อลดข้อจำกัดสำคัญของประเทศ
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ/ทีมปรึกษา ในหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่มีผลต่อการผลักดันนโยบาย
- ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการ/อนุกรรมการ
- การร่วมตัวกับของหลายภาคส่วนเพื่อทำกิจกรรมทางสังคม โดยมีเป้าหมายในการผลักดัน/ชี้แนะหรือให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางนโยบาย เพื่อประโยชน์สาธารณะ เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การจัด การพรรคผ่านสื่อต่างๆ การจัดการชุมนุมอย่างสันติ ฯลฯ
- การทำงานร่วมกับเครือข่ายภาครัฐ เอกชน ท้องถิ่น และประชาสังคม เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายที่ช่วยแก้ไขปัญหาสำคัญของสังคมและประเทศชาติ

3.2 กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)

ชื่อ/หัวข้อ และปี (พ.ศ.) ที่เกิดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม :

ประเภท/ลักษณะของกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมและกิจกรรมย่อยที่ดำเนินการเป็นกิจกรรมแล้ว :

ระดับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม :

- กลุ่มการศึกษา
- กลุ่มเกษตรกรรม
- กลุ่มอุตสาหกรรม ท้องถิ่น และบริการ
- กลุ่มผู้ประกอบการ
- กลุ่มการแพทย์และสาธารณสุข
- กลุ่มผู้ลี้ภัยโลกา
- กลุ่มอื่นๆ

ภาพที่ ๓ - ๑๐๑ หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๓ การผลักดันนโยบายฯ

๑๑) การนำเข้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๔ การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนระบบจะบันทึกข้อมูลให้

รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ข้อมูลโครงการ
ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่
ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดการวิจัย
ผลกระทบด้านที่ 3 การผลักดันนโยบาย

ผลกระทบด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ
ผลกระทบด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน

ผลกระทบด้านที่ 4 : การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยต่อยอดหรือความเป็นหุ้นส่วน
(Impact Area 4 : Stimulating New Research via New Funding or Partnerships)

4.1 ทุนวิจัยต่อยอด (Further Funding)

4.2 ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and Partnerships)

4.1 ทุนวิจัยต่อยอด (Further Funding)

ข้อมูลของแหล่งทุนของโครงการที่ได้รับทุนวิจัยต่อยอด

ประเภทของแหล่งทุน :

ชื่อแหล่งทุนของโครงการที่ได้รับทุนวิจัยต่อยอด :

ทุนงบประมาณแผ่นดิน
 ทุนของหน่วยงานที่ท่านสังกัด
 ทุนจากภายนอก
 ทุนต่างประเทศ

โปรดระบุชื่อโปรแกรมทุนหรือชุดโครงการที่ได้รับทุนวิจัยต่อยอดและได้รับการอนุมัติทุนแล้ว :

ประเภทของทุนที่ตรงหรือใกล้เคียงที่สุด :

โปรดระบุวงเงินงบประมาณและสกุลเงิน : หากไม่มีสกุลในรายการ โปรดระบุ

ในกรณีที่ทุนวิจัยต่อยอดที่ได้รับสนับสนุนในรูปแบบของ Consortium กรุณาประเมินมูลค่าเฉพาะที่ท่านหรือกลุ่มวิจัยของท่านได้รับเป็นตัวเลข :

โปรดระบุรหัสโครงการ/รหัสชุดโครงการที่ได้รับอนุมัติทุนวิจัยต่อยอด หากไม่มีกรุณาตอบข้อถัดไป :

4.2 ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and Partnerships)

ชื่อโดยย่อของความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ :

ภาพที่ ๓ - ๑๐๒ หน้าข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๔ การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ

๑๒) การนำเข้าสู่ข้อมูลผลกระทบด้านที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน
 ๖ กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนระบบจะบันทึกข้อมูลให้

รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ข้อมูลโครงการ ผลกระทบด้านที่ 1 การสร้างองค์ความรู้ใหม่ ผลกระทบด้านที่ 2 การต่อยอดการวิจัยฯ ผลกระทบด้านที่ 3 การผลักดันนโยบายฯ
 ผลกระทบด้านที่ 4 การส่งเสริมให้ได้รับการสนับสนุนฯ ผลกระทบด้านที่ 5 การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานฯ

**ผลกระทบด้านที่ 5 : การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน ด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม
 (Impact Area 5 : Developing The Human Capacity and Infrastructure to do Research)**

5.1 ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)

บุคลากร เพิ่มบุคลากร

ไม่มีข้อมูล

5.2 รางวัล และการยอมรับ (Awards and Recognition)

บุคลากรที่ได้รับรางวัล เพิ่มบุคลากรที่ได้รับรางวัล

ไม่มีข้อมูล

5.3 การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานที่ได้จากโครงการวิจัยนี้ (Use of Facilities and Resource)

เครื่องมือ เพิ่มเครื่องมือ

ไม่มีข้อมูล

เพิ่มความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม (Next Destination)

ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม (Next Destination)

โปรดเลือกชื่อของผู้ร่วมโครงการวิจัยที่ได้รับประโยชน์ทำให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ
 (กรอกข้อมูลเฉพาะผู้ร่วมโครงการที่รับรางวัลจากโครงการแล้วยังมีบทบาทด้านการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

เลือกชื่อจากฐานข้อมูลนักวิจัย ระบชื่อผู้ร่วมโครงการวิจัย

ชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ :

สถานะของผู้ร่วมโครงการ :

ประเภทของความก้าวหน้าในวิชาชีพ :

ชื่อหน่วยงานที่บุคคลดังกล่าวทำงานอยู่ :

ที่ตั้งของหน่วยงาน :

ตำแหน่งการทำงานปัจจุบัน :

ประเภทของหน่วยงาน :

สาขา/ภาคอุตสาหกรรมที่ทำงานอยู่ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) :

การศึกษา (Education)
 สิ่งแวดล้อม (Environment)
 เศรษฐกิจ (Creative Economy)
 ชุมชนและบริการสังคม/นโยบาย (Communities and Social Services/Policy)

๑๔) ระบบสามารถรายงานสรุปเพื่อส่งออกข้อมูล นำออกเป็น Excel ได้

/รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบ

ภาพรวมรายงานผลลัพธ์

ด้านผลลัพธ์/ผลกระทบ : ผลกระทบด้านที่ 1 : การสร้างองค์ความรู้ใหม่ (Impact Area 1 : Generating New Knowledge) ▾

ด้านผลลัพธ์/ผลกระทบย่อย : เลือกด้านผลลัพธ์/ผลกระทบย่อย ▾

ปีที่รายงาน : 1 ▾ ปี พ.ศ. : 2565 ▾

Advance Search

<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> รหัสทรัพย์สินทางปัญญา <input type="checkbox"/> ประเภทย่อยทรัพย์สินทางปัญญา <input type="checkbox"/> เลขที่คำขอของทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศ <input type="checkbox"/> ลักษณะการยื่นเลขที่ <input type="checkbox"/> สถานะการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา <input type="checkbox"/> วันที่ทรัพย์สินทางปัญญาหมดความคุ้มครอง <input type="checkbox"/> การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ <input type="checkbox"/> ระยะเวลาการใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> ปี ที่เริ่มอนุญาตให้ใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> ปี ที่อนุญาตให้ใช้สิทธิสิ้นสุด <input type="checkbox"/> รายละเอียดของบริษัท/หน่วยงาน ที่ขออนุญาตให้ใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์อื่นๆ <input type="checkbox"/> URL แหล่งที่มาของข้อมูล <input type="checkbox"/> แหล่งที่มาของข้อมูลอื่นๆ <input type="checkbox"/> สถานะการแสดงผลทรัพย์สินทางปัญญา <input type="checkbox"/> ประเภททรัพย์สินทางปัญญา <input type="checkbox"/> โปรดบรรยายว่าผลงานวิจัยของโครงการได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร <input type="checkbox"/> ผู้แก้ไข <input type="checkbox"/> ชื่อโครงการ <input type="checkbox"/> หน่วยงานสังกัดหัวหน้าโครงการ <input type="checkbox"/> แหล่งทุน <input type="checkbox"/> สถานะโครงการ <input type="checkbox"/> คณะ/กอง/สถาบัน <input type="checkbox"/> ปีงบประมาณโครงการ <input type="checkbox"/> เลือกทั้งหมด 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ชื่อทรัพย์สินทางปัญญาที่โครงการขอรับความคุ้มครอง <input type="checkbox"/> สถานะทรัพย์สินทางปัญญาที่โครงการได้รับ <input type="checkbox"/> เลขที่ทะเบียนของทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศ <input type="checkbox"/> เลขที่คำขอรับสิทธิบัตร (ผ่านระบบ PCT) <input type="checkbox"/> วันที่ทรัพย์สินทางปัญญาได้รับความคุ้มครอง <input type="checkbox"/> ข้อค้นพบจากงานวิจัยของโครงการที่ได้รับการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา <input type="checkbox"/> ชื่อการอนุญาตให้ใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> เดือน ที่เริ่มอนุญาตให้ใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> เดือน ที่อนุญาตให้ใช้สิทธิสิ้นสุด <input type="checkbox"/> ชื่อบริษัท/หน่วยงาน ที่ขออนุญาตให้ใช้สิทธิ <input type="checkbox"/> ผลประโยชน์ในส่วนของนักวิจัยและหน่วยงานต้นสังกัด <input type="checkbox"/> รายละเอียดเพิ่มเติมของการนำไปใช้ประโยชน์ / ผลกระทบที่ท่านได้เลือก <input type="checkbox"/> Social Media แหล่งที่มาของข้อมูล <input type="checkbox"/> วันที่สร้างทรัพย์สินทางปัญญา <input checked="" type="checkbox"/> รหัสโครงการ <input type="checkbox"/> รหัสรายงานผลลัพธ์ <input type="checkbox"/> ผู้สร้าง <input type="checkbox"/> วันที่แก้ไข <input type="checkbox"/> หน่วยงานให้ทุน <input type="checkbox"/> งบประมาณจัดสรร <input type="checkbox"/> ประเภทงบประมาณ <input type="checkbox"/> แผนงานหลัก <input type="checkbox"/> แผนงานย่อย <input type="checkbox"/> ปีที่รายงาน
--	--

ภาพที่ ๓ - ๑๐๕ หน้าภาพรวมรายงานผลลัพธ์

๓.๖ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

๓.๖.๑ กลยุทธ์กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัย และนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับหน่วยรับงบประมาณ (Fundamental Fund; FF) ของมหาวิทยาลัยบูรพา

๑) กลยุทธ์เชิงนโยบาย (Policy Strategy)

- การกำหนดทิศทาง : เชื่อมโยงกรอบงบประมาณ Fundamental Fund; FF กับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และ นวัตกรรมของชาติ
- การสื่อสารนโยบาย : จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติและสื่อสารผ่านระบบ ข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และช่องทางภายใน เช่น เว็บไซต์ หน่วยงานวิจัย และผู้ประสานงาน

๒) กลยุทธ์การบริหารงบประมาณ (Budget Strategy)

- การจัดสรรงบประมาณโปร่งใส : ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เป็นฐานข้อมูลกลางสำหรับการวางแผนและจัดสรร
- การติดตามการใช้จ่าย : กำหนดตัวชี้วัดเชื่อมโยงกับระบบรายงานทาง การเงินใน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อ ตรวจสอบแบบ real-time
- การวิเคราะห์ข้อมูล : ใช้ข้อมูลจากระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อวิเคราะห์การใช้งบประมาณและปรับปรุงการจัดสรร ในรอบต่อไป

๓) กลยุทธ์การบริหารจัดการโครงการ (Project Management Strategy)

- การบูรณาการระบบ : ทุกโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณ Fundamental Fund; FF ต้องมีการบันทึกและอัปเดตข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ตั้งแต่การยื่นข้อเสนอโครงการ → ระหว่างดำเนินการ → สิ้นสุดโครงการ
- มาตรฐานการรายงานผล : สร้างระบบการตรวจสอบภายในก่อนยืนยัน ข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อป้องกัน ข้อผิดพลาด

- การเชื่อมโยงข้อมูล : ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เชื่อมกับระบบฐานข้อมูลงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (E-Research, ระบบประเมิน (Bu- Evaluation), ระบบการเงินการเบิกจ่ายเงิน (Fiori) เพื่อความต่อเนื่อง

๔) กลยุทธ์การติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation Strategy)

- ติดตามผลการดำเนินงาน : ใช้ Dashboard ของระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการรายเดือน/รายไตรมาส
- ประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ : ใช้ข้อมูลผลการวิจัยที่บันทึกในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) มาประเมินด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม นโยบาย และวิชาการ
- การจัดทำรายงานประจำปี : มหาวิทยาลัยใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เป็นแหล่งข้อมูลหลักในการสรุปผลการใช้งบประมาณ Fundamental Fund;. FF

๕) กลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Capacity Building Strategy)

- อบรมผู้วิจัยและผู้ประสานงาน : จัดเวิร์กช็อปการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับการกรอกข้อมูลรายงานผล
- คู่มือการใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) : จัดทำคู่มือการปฏิบัติที่เข้าใจง่าย (step-by-step) และมี FAQ
- พัฒนาผู้เชี่ยวชาญระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) : แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำคณะ/สถาบันเป็น “NRIIS coordinator”

๖) กลยุทธ์การสื่อสารและสร้างแรงจูงใจ (Communication & Incentive Strategy)

- แจ้งเตือนอัตโนมัติ : ใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ส่งการแจ้งเตือนกำหนดส่งรายงาน ฯลฯ

- การสร้างแรงจูงใจ : นำผลการรายงานและการติดตามใน NRIIS มาใช้เป็นหนึ่งในเกณฑ์พิจารณาการสนับสนุนทุนรอบต่อไป
 - เผยแพร่ความสำเร็จ : ใช้ข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ในการทำ Success Story เพื่อสื่อสารต่อสาธารณะ
- ๗) กลยุทธ์การใช้ประโยชน์จากข้อมูล (Data Utilization Strategy)
- Big Data & Analytics : ใช้ข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) วิเคราะห์ความเชี่ยวชาญ (Research Mapping) ของนักวิจัยและหน่วยงาน
 - Policy Input : นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลไปสู่การกำหนดนโยบายมหาวิทยาลัยและการยื่นข้อเสนอเชิงนโยบายต่อรัฐ
 - Benchmarking : ใช้ข้อมูลเปรียบเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพการแข่งขัน

กลยุทธ์เหล่านี้ทำให้ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ไม่ใช่แค่ระบบรายงานผล แต่เป็นเครื่องมือกลางในการวางแผน ติดตาม ประเมินผล และกำหนดทิศทางการวิจัย ของมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านงบประมาณ Fundamental Fund;. FF ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๖.๒ หลักการ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS สำหรับงบประมาณ Fundamental Fund;. FF ของมหาวิทยาลัยบูรพา

๑) หลักการ (Principle)

- สนับสนุนให้การบริหารจัดการโครงการวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล
- ใช้ ระบบสารสนเทศกลาง (NRIIS/ORIIS/E-Research) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลโครงการตั้งแต่ต้นน้ำ-ปลายน้ำ ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล
- ยึดถือ กรอบระเบียบ สกสว. และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารจัดการงบประมาณ Fundamental Fund;. FF
- มุ่งสร้าง ผลลัพธ์และผลกระทบ (Outcome & Impact) ของงานวิจัยต่อ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาประเทศ
- สนับสนุนการยกระดับคุณภาพผลงานวิจัยสู่การตีพิมพ์/สิทธิบัตร/นวัตกรรม ตามเป้าหมายมหาวิทยาลัย

๒) หลักเกณฑ์ (Criteria)

- การยื่นข้อเสนอโครงการ ต้องดำเนินการผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation

Information System : NRIIS) ตามกำหนดเวลา (Timeline) ที่มหาวิทยาลัยประกาศ

- วงเงินสนับสนุน กำหนดผลงานวิจัยขั้นต่ำตามเกณฑ์ (เช่น ดีพิมพ์ Scopus/ISI, TCI, หรือสิทธิบัตร) ตามช่วงวงเงินที่ขอรับ
- คุณภาพโครงการ ต้องผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ และการกลั่นกรองโดยหน่วยงานต้นสังกัด
- ความต่อเนื่อง นักวิจัยต้องรายงานความก้าวหน้า (๖ เดือน/๑๒ เดือน) และปิดโครงการพร้อมเอกสารครบถ้วน
- การติดตามผลต่อเนื่อง ๕ ปี หลังปิดโครงการ เพื่อประเมินผลกระทบเชิงวิชาการ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- การขยายเวลา โครงการทำได้ครั้งละ ๖ เดือน ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยต้องขออนุมัติรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
- การเชื่อมโยงข้อมูล ทุกโครงการต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนทั้งในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และ ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS) และสอดคล้องกับฐานข้อมูลงานวิจัย มหาวิทยาลัยบูรพา (E-Research) เพื่อใช้เบิกจ่ายงบประมาณ

๓) วิธีปฏิบัติงาน (Procedure)

๓.๑) ขั้นตอนหลักของกระบวนการ FF ผ่าน NRIIS

- การจัดสรรงบประมาณ
- มหาวิทยาลัยรับกรอบงบจาก กองทุน ววน. → จัดทำแผนงบประมาณระดับหน่วยงาน → บันทึกใน ORIIS/NRIIS

๓.๒) การยื่นข้อเสนอโครงการ

- นักวิจัยจัดทำข้อเสนอใน NRIIS → หน่วยงานกลั่นกรอง → ส่งข้อเสนอเข้าสู่การพิจารณาของ สกสว.

๓.๓) การพิจารณาและอนุมัติ

- ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาโครงการตามเกณฑ์ → ประกาศผลอนุมัติทุน

๓.๔) การทำข้อตกลง/คำรับรอง

- นักวิจัยและมหาวิทยาลัยทำข้อตกลงในระบบ NRIIS → โครงการเข้าสู่สถานะ Ongoing Project

๓.๕) การติดตามและรายงานผล

- นักวิจัยรายงานผลทุก ๖/๑๒ เดือนใน NRIIS ครอบคลุมผลงานวิจัยงบประมาณ และครุภัณฑ์ (ถ้ามี)

๓.๖) การขยายระยะเวลา (ถ้ามี)

- นักวิจัยยื่นคำขอใน NRIIS → พิจารณาอนุมัติ (ครั้งละ ๖ เดือน สูงสุด ๒ ครั้ง)

๓.๗) การปิดโครงการ

- นักวิจัยรายงานผลผลิต ผลลัพธ์ และสรุปการใช้จ่าย → แนบหลักฐานในระบบ NRIIS

๓.๘) การติดตามผลต่อเนื่อง ๕ ปี

- มหาวิทยาลัยติดตามผลกระทบ (วิชาการ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม)

๔) ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ (Roles & Responsibilities)

- **ผู้บริหารหน่วยงาน** → กำหนดนโยบาย อนุมัติ/รับรองโครงการวิจัย
- **ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้เชี่ยวชาญ** → ประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของข้อเสนอโครงการวิจัย
- **หัวหน้าโครงการ** → จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ดำเนินโครงการวิจัย รายงานผลผลิตผลงานตามเป้าหมาย
- **หัวหน้าหน่วยงาน (ในระบบ NRIIS)** → บริหารจัดการข้อมูลหน่วยงาน ยืนยันการส่งข้อเสนอและค่าของงบประมาณ
- **ผู้ประสานหน่วยงาน** → ดูแลกระบวนการวิจัยของหน่วยงาน ติดตามแนะนำ และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในระบบ
- **ผู้ประสานคณะ/กอง/สถาบัน/สำนัก** → ดูแลข้อมูลนักวิจัยในระดับคณะ/กอง ช่วยกลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย
- **กองทุน ววน./สกว.** → พิจารณา อนุมัติ สนับสนุนงบประมาณ ติดตามผล และประเมินผลกระทบ

๓.๗ แนวทางในการปฏิบัติงาน

แนวทางในการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS สำหรับหน่วยรับงบประมาณ Fundamental Fund; FF ของมหาวิทยาลัยบูรพา ผู้ประสานหน่วยงานได้สรุปไว้ มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๗.๑ การบริหารจัดการเชิงระบบ

- ใช้ระบบระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และ ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS) เป็นเครื่องมือหลัก เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล โดยเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลงานวิจัย ของมหาวิทยาลัย (E-Research)

๓.๗.๒ การบริหารจัดการแบบครบวงจร (End-to-End Process)

- ครอบคลุมตั้งแต่ การจัดสรรงบประมาณ → การยื่นข้อเสนอ → การถ่วงดุลและอนุมัติ → การติดตามและรายงานผล → การปิดโครงการ → การติดตามผลลัพธ์ผลกระทบต่อเนื่อง ๕ ปี

๓.๗.๓ ยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

- เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้อง และการประเมินผลที่เป็นกลาง

๓.๗.๔ การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- สนับสนุนบทบาทการเป็นมหาวิทยาลัยหลักในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC)
- ผลิตงานวิจัยที่สอดคล้องกับ ๖ ประเด็นยุทธศาสตร์ (สุขภาพ-คุณภาพชีวิต, ท่องเที่ยว, วิถีชีวิต, การศึกษา, อุตสาหกรรม ๔.๐, มหาสมุทร/ทะเล)
- สนับสนุนการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก (Citation & Research Strength)

๓.๘ มาตรฐานคุณภาพงาน

กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัย Fundamental Fund; FF ของมหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านระบบระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) และ ระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน (ORIIS และได้จัดทำ มาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Standards) สำหรับกระบวนการนี้ โดยเน้นที่ความสอดคล้องกับบทบาทของผู้เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และข้อกำหนดของ Fundamental Fund; FF

๓.๘.๑ การวิเคราะห์และกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน (Quality Standards)

มาตรฐานคุณภาพงานนี้มุ่งเน้นที่การรับรองว่าการดำเนินงานวิจัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างผลผลิตตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยบูรพา (Buu's Strategic Goals) และข้อกำหนดของ (Fundamental Fund; FF)

๑) มาตรฐานคุณภาพด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ (Strategic Alignment Quality Standard)

วัตถุประสงค์: เพื่อให้มั่นใจว่าทุกข้อเสนอโครงการวิจัยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบูรพาและเป้าหมายของ (Fundamental Fund; FF)

ตารางที่ ๓ - ๙ ตารางมาตรฐานคุณภาพด้านความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่/อำนาจที่เกี่ยวข้อง	มาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องบรรลุ
หัวหน้าโครงการวิจัย	จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยและแผนงานวิจัย	ข้อเสนอโครงการวิจัยต้องระบุความเชื่อมโยงที่ชัดเจนกับเป้าหมายการวิจัยของมหาวิทยาลัยบูรพา ใน ๓ ด้านหลัก (การสร้างผลงานแบบบูรณาการ, การสร้างองค์ความรู้คุณภาพ, Global/Frontier Research) และต้องระบุ

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่/อำนาจที่เกี่ยวข้อง	มาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องบรรลุ
		ประเภทผลผลิตหลัก (Output) ที่สอดคล้องกับวงเงินที่เสนอขอ ตามข้อ ๘ อย่างชัดเจน
ผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้เชี่ยวชาญ	พิจารณาคุณภาพ ความเหมาะสม และ ความสอดคล้องของงาน	การประเมินต้องให้ความสำคัญกับคุณภาพขอข้อเสนอ โครงการวิจัย
ผู้บริหาร หน่วยงาน/ หัวหน้า หน่วยงาน	มีอำนาจและความ รับผิดชอบในการบริหาร จัดการ/ยืนยันการส่ง ข้อมูล	การยืนยันการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบ ORIIS/NRIIS ต้องผ่านการกลั่นกรองเบื้องต้นว่า สอดคล้องกับพันธกิจของ หน่วยงานและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ก่อนส่งให้ สกสว.

๒) มาตรฐานคุณภาพด้านประสิทธิภาพการในระบบสารสนเทศ (NRIIS/ORIIS Utilization Efficiency Quality Standard)

วัตถุประสงค์: เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการวิจัยครบวงจร (ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ) บนระบบ NRIIS/ORIIS เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถติดตามสถานะได้แบบ Real-time

ตารางที่ ๓ - ๑๐ ตารางมาตรฐานคุณภาพด้านประสิทธิภาพการในระบบสารสนเทศ

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่/อำนาจที่เกี่ยวข้อง	มาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องบรรลุ
หัวหน้า โครงการวิจัย	รายงานความก้าวหน้า รายงานผลการ ดำเนินงาน รายงาน การเงิน และยื่นคำขอ ต่างๆ	ต้องดำเนินการ รายงานผลความก้าวหน้า (๖ เดือน/๑๒ เดือน) และ การใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบ NRIIS ให้ ครบถ้วนและเป็นไปตาม Timeline ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนวันครบกำหนดอย่างน้อย ๗ วันทำการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ สามารถตรวจสอบได้ทัน
เจ้าหน้าที่บริหาร โครงการ/ผู้ ประสาน หน่วยงาน/คณะ	ดูแลกระบวนการ ดำเนินงานของ โครงการวิจัย	ต้องมีการ ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล ใน ระบบ NRIIS/ORIIS ภายใน ๓ วันทำการ หลังจากหัวหน้า โครงการวิจัยส่งข้อมูลในแต่ละขั้นตอน (เช่น การส่งข้อเสนอ, การรายงานความก้าวหน้า, การปิดโครงการวิจัย) เพื่อรักษา ความถูกต้องของฐานข้อมูลและสนับสนุนการตัดสินใจ
ผู้บริหาร หน่วยงาน/ หัวหน้าหน่วยงาน	อนุมัติการดำเนินการ ต่างๆ (เช่น การขยาย เวลา, การปิด โครงการวิจัย)	ต้องพิจารณาและอนุมัติ (Approve) หรือปฏิเสธ (Reject) คำขอที่ส่งผ่านระบบ NRIIS/ORIIS ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อ ไม่ให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินโครงการวิจัย

๓) มาตรฐานคุณภาพด้านผลผลิตและการรับรองความสำเร็จ (Outcome and Accountability Quality Standard)

วัตถุประสงค์: เพื่อรับรองว่าโครงการวิจัยสร้างผลผลิตที่เป็นรูปธรรม (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามที่กำหนดไว้ และข้อมูลในระบบมีการรับรองความถูกต้อง

ตารางที่ ๓ - ๑๑ ตารางมาตรฐานคุณภาพด้านผลผลิตและการรับรองความสำเร็จ

ผู้เกี่ยวข้อง	หน้าที่/อำนาจที่เกี่ยวข้อง	มาตรฐานคุณภาพงานที่ต้องบรรลุ
หัวหน้าโครงการวิจัย	รับผิดชอบโครงการวิจัยและผลผลิต	การปิดโครงการวิจัย ต้องแนบหลักฐานการส่งมอบผลผลิตที่ระบุไว้ตาม ข้อ ๘ (เช่น บทความตีพิมพ์/ทรัพย์สินทางปัญญา) ในระบบ NRIIS ให้ครบถ้วน ๑๐๐% ตามข้อตกลง ก่อนวันสิ้นสุดโครงการวิจัย (หรือหลังวันสิ้นสุดโครงการไม่เกิน ๖๐ วันตามหลักเกณฑ์ทั่วไป) โดยผลผลิตต้องสอดคล้องกับนิยามของ สกสว. และมหาวิทยาลัยกำหนด
เจ้าหน้าที่บริหารโครงการวิจัย/ผู้ประสานหน่วยงาน/คณะ	บริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม ตรวจสอบและรับรองข้อมูล	ในขั้นตอน กระบวนการปิดโครงการวิจัย ต้องมีการตรวจสอบหลักฐานผลผลิต (ตีพิมพ์/ทรัพย์สินทางปัญญา) และ การใช้จ่ายงบประมาณ ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามข้อตกลง ก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติในระบบ NRIIS เพื่อให้โครงการวิจัยเข้าสู่สถานะ "ปิดโครงการ" ได้อย่างสมบูรณ์
ผู้บริหารหน่วยงาน	มีอำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารจัดการหน่วยงาน	ต้องมีการ ติดตามผลลัพธ์อย่างต่อเนื่อง ๕ ปี หลังปิดโครงการวิจัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน และนำข้อมูลผลลัพธ์ไปใช้ในการวางแผนงบประมาณ Fundamental Fund; FF ในรอบถัดไป

๓.๘.๒ การบรรลุมาตรฐานคุณภาพงานทั้งหมดนี้ขึ้นอยู่กับเชื่อมโยงระบบอย่างมีประสิทธิภาพ:

๑) NRIIS/ORIIS: เป็นระบบหลักสำหรับ กระบวนการบริหารจัดการโครงการ (Proposal, Contract, Progress/Final Report, Extension, Close)

๒) E-Research: เป็นระบบสนับสนุนหลักสำหรับ กระบวนการเบิกจ่ายเงิน (Financial Management)

๓) มาตรฐานการเชื่อมโยงข้อมูล: ข้อมูลสถานะโครงการใน ORIIS (Ongoing/Closed) ต้องมีความสอดคล้องและทันสมัยกับข้อมูลใน E-Research เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการรายงานการเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส (Transparency & Accountability)

๓.๙ ระบบติดตามและประเมินผล

ระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation System: M&E) ของกระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัย Fundamental Fund; FF มหาวิทยาลัยบูรพา ผ่านระบบ

NRIIS/ORIIS นี้ จะเน้นที่การใช้ระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือหลักในการกำกับดูแลให้เกิด ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและข้อกำหนดของ FF ระบบติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation – M&E)

๓.๙.๑ ระดับการติดตามและประเมินผล

- ระดับโครงการ (Project Level) : นักวิจัยและผู้ประสานงานติดตามความก้าวหน้าและผลลัพธ์ในรอบ ๖/๑๒ เดือน ผ่าน NRIIS
- ระดับหน่วยงาน (Institutional Level) : หน่วยงานต้นสังกัดและมหาวิทยาลัยวิเคราะห์ผลโครงการเพื่อรายงานต่อกองทุน ววน.
- ระดับประเทศ (National Level) : กองทุน ววน. ติดตามผลโครงการวิจัยเพื่อประเมินความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและผลกระทบระยะยาว (๕ ปี)

๓.๙.๒ ดัชนีชี้วัดที่สำคัญ (Key Indicators)

- ด้านการดำเนินงาน (Output Indicators): จำนวนงานวิจัยที่แล้วเสร็จ, การส่งมอบผลผลิต/ครุภัณฑ์, การตีพิมพ์ผลงานวิชาการ
- ด้านผลลัพธ์ (Outcome Indicators): การนำผลงานไปใช้ประโยชน์จริง, การสร้างองค์ความรู้ใหม่, ความร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม/ชุมชน
- ด้านผลกระทบ (Impact Indicators): การยกระดับคุณภาพชีวิต, การเสริมขีดความสามารถการแข่งขัน, ผลกระทบทางเศรษฐกิจ/สังคม/สิ่งแวดล้อม

๓.๙.๓ กลไกติดตาม

- NRIIS Dashboard: แสดงสถานะโครงการวิจัยแบบ Real-time
- ระบบ ORIIS + E-Research : เชื่อมโยงการเงินและคำรับรองโครงการ
- การตรวจสอบเอกสาร (Documentation Review): ตรวจสอบข้อเสนอ รายงาน กลางปี/สิ้นปี เอกสารการเงิน
- ตรวจสอบการรายงานความก้าวหน้าจริงของโครงการวิจัย

๓.๙.๔ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

๑) ประเภทความเสี่ยงหลัก

- ความเสี่ยงด้านงบประมาณ: การเบิกจ่ายล่าช้า ใช้งบไม่ตรงตามแผน → มีระบบ ORIIS/E-Research กำกับ
- ความเสี่ยงด้านคุณภาพงานวิจัย: ผลงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์/ขาดคุณภาพ → มีกระบวนการผู้ทรงคุณวุฒิกลั่นกรองและติดตาม
- ความเสี่ยงด้านระยะเวลา: ส่งรายงานล่าช้า โครงการไม่แล้วเสร็จตามแผน → กำหนด checkpoint ติดตามทุก ๖/๑๒ เดือน และระบบขยายเวลาแบบควบคุม

- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ: ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ววน. หรือ มหาวิทยาลัยบูรพา → มีคู่มือ/แนวปฏิบัติรองรับ และการตรวจสอบสองชั้น (หน่วยงาน + มหาวิทยาลัย)
- ความเสี่ยงด้านผลกระทบต่ำ: ผลงานวิจัยไม่ถูกนำไปใช้จริง → กำหนดให้รายงานผลลัพธ์/ผลกระทบต่อเนื่อง ๕ ปี

๒) กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง

- ป้องกัน (Prevention): จัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน, อบรมการใช้ NRIIS
- ลดผลกระทบ (Mitigation): ใช้ Dashboard และระบบแจ้งเตือนเพื่อลดความล่าช้า
- โอนถ่ายความเสี่ยง (Transfer): ใช้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกช่วยประเมินคุณภาพงานวิจัย
- ยอมรับความเสี่ยง (Acceptance): ในกรณีที่ความเสี่ยงอยู่ในระดับยอมรับได้ เช่น การปรับเปลี่ยน timeline บางส่วน

บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

๔.๑ ปัญหาและอุปสรรค

๑) ความซับซ้อนของระบบ NRIIS: ระบบมีการเชื่อมโยงกับหลายส่วนงานและมีการอัปเดตฟังก์ชันใหม่ๆ อยู่เสมอ ทำให้นักวิจัยหรือผู้ปฏิบัติงานบางส่วนอาจเกิดความสับสนในการใช้งาน

๒) การตีความขั้นตอนการทำงานที่หลากหลาย: หากไม่มีมาตรฐานกลาง ผู้ปฏิบัติงานอาจเข้าใจขั้นตอนการนำเข้าข้อมูล การรายงานผล หรือการแนบเอกสารแตกต่างกัน ส่งผลให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตามเกณฑ์

๓) ข้อผิดพลาดในการนำเข้าข้อมูล: พบปัญหาในการกรอกข้อมูลข้อเสนอโครงการ (Proposal) เช่น การระบุงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนงาน หรือการแนบเอกสารหลักฐานการผลิตไม่ครบถ้วนตามคำรับรอง

๔) การติดตามงานและระยะเวลา: การบริหารจัดการโครงการจำนวนมากในแต่ละปีงบประมาณ ทำให้การติดตามสถานะความก้าวหน้า (รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน) และการปิดโครงการทำได้ยากหากไม่มีระบบกำกับที่เป็นมาตรฐาน

๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหา

๑) การจัดทำคู่มือมาตรฐาน (Standardization): ใช้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางกลางเพื่อลดความซ้ำซ้อนและลดความสับสนในการตีความวิธีปฏิบัติงาน

๒) การตรวจสอบคัดกรองข้อมูล (Screening): กำหนดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารแนบก่อนการส่งผ่านระบบไปยังสภว.

๓) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์: เพิ่มช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก กลุ่มไลน์ หรือหนังสือเวียน เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง

๔) การให้คำปรึกษา: มีทีมผู้ประสานงานหน่วยงานที่คอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการปรับปรุงข้อมูลโครงการให้สอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนด

๔.๓ แนวทางการพัฒนางาน

๑) การยกระดับสู่ระบบดิจิทัล (Digital Transformation): มุ่งเน้นการบริหารจัดการผ่านระบบสารสนเทศ ๑๐๐% เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มความรวดเร็วในการสืบค้นข้อมูล

๒) การบูรณาการข้อมูล: พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ NRIIS, ORIIS และ E-Research เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน (Real-time)

๓) การสร้างระบบแจ้งเตือน (Notification System): พัฒนาระบบให้มีการแจ้งเตือนระยะเวลาการรายงานผลหรือการตีพิมพ์ผลงาน ทำให้นักวิจัยดำเนินการได้ทันตามกำหนดการ

๔) การประเมินประสิทธิภาพ (Past Performance): นำข้อมูลจากระบบมาวิเคราะห์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินของแหล่งทุน

๔.๔ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำคู่มือปฏิบัติงาน

๑) ประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น: ลดเวลาและขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วขึ้น

๒) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ: นักวิจัยได้รับบริการที่สะดวก มีความชัดเจนในขั้นตอนการดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาดจากการสื่อสาร

๓) ความถูกต้องและโปร่งใสของข้อมูล: ข้อมูลโครงการวิจัยในระบบมีความครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ทุกขั้นตอน

๔) คะแนนประเมินหน่วยงานดีขึ้น: ยกระดับผลการดำเนินงาน (Past Performance) ของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการส่งมอบผลผลิตวิจัย

๕) ภาพลักษณ์องค์กร: มหาวิทยาลัยมีระบบบริหารจัดการงานวิจัยที่เข้มแข็งและเป็นสากลตามมาตรฐานคุณภาพ

๔.๕ คำถามที่พบบ่อย และคำตอบหรือข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน

๑) คำถาม : นักวิจัยกรอกข้อมูลครบถ้วนในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) แล้วแต่ไม่สามารถกดส่งข้อเสนอไปยังผู้ประสานหน่วยงานได้

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : แจ้งผู้ประสานหน่วยงานเข้าตรวจสอบ ในแถบตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอโครงการ หากพบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนระบบจะแสดงผลทันที

๒) คำถาม : ต้องการแก้ไขข้อมูลหลังจากส่งข้อเสนอแล้วสามารถทำได้หรือไม่

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : หากสถานะยังไม่ผ่านการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ประสานหน่วยงาน สามารถปรับสถานะโครงการ “คืนข้อเสนอ” เพื่อแก้ไขได้ โดยติดต่อผู้ประสานงานหน่วยงานเพื่อปรับสถานะโครงการ

๓) คำถาม : ต้องการเปลี่ยนหัวหน้าโครงการในระบบทำได้หรือไม่

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : ไม่สามารถเปลี่ยนหัวหน้าโครงการได้เองในระบบหลังจากกดส่งแล้ว ต้องแจ้งผู้ประสานงานหน่วยงานเพื่อขออนุมัติและดำเนินการเปลี่ยนในระบบแจ้งไปยัง สกสว.

๔) คำถาม : ผู้ร่วมวิจัยไม่สามารถเพิ่มชื่อในระบบได้

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : ให้ตรวจสอบว่าผู้ร่วมวิจัยได้มีบัญชี ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) แล้ว และอยู่ภายใต้สังกัดเดียวกัน หากยังไม่ปรากฏ ให้ใช้คำสั่ง “ค้นหาโดยเลขบัตรประชาชน” หรือแจ้งให้ผู้ร่วมวิจัยอัปเดตข้อมูลในระบบก่อน

๕) คำถาม : หลังส่งโครงการแล้วพบว่ามีกรแนบไฟล์ผิด

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : หากยังอยู่ในขั้นตอนตรวจสอบของผู้ประสานงาน ให้ขอคืนข้อเสนอเพื่อแก้ไขไฟล์แนบ แต่หากส่งเข้าสู่ระดับมหาวิทยาลัยแล้ว ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการปรับสถานะโครงการ

๖) คำถาม : นักวิจัยไม่สามารถใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ได้

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : นักวิจัย กด “ลี้มรหัสผ่าน” จากนั้น ระบบจะทำการส่งข้อมูลเพื่อรีเซ็ตรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ได้

๗) คำถาม : นักวิจัยกรอกข้อมูลครบถ้วนในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) แล้วแต่ไม่สามารถกดส่งข้อเสนอไปยังผู้ประสานหน่วยงานได้

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : กรณีมีอาจารย์ย้ายสังกัด มาจากมหาวิทยาลัยอื่น มีการสมัครเข้าใช้งานระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) แล้ว แต่ยังไม่สามารถเข้าใช้งานได้

๘) คำถาม : นักวิจัยต้องแจ้งผู้ประสานหน่วยงานให้ดำเนินการปรับสถานะ ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ก่อน จึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : นักวิจัยต้องเลือกจุดมุ่งเน้นในระดับโครงการทุกโครงการ ซึ่งจุดมุ่งเน้นที่เลือกควรสอดคล้องกับลักษณะ โครงการ โดยการเลือกจุดมุ่งเน้นในระดับโครงการวิจัย มี ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ หากโครงการเลือกจุดมุ่งเน้นที่ ๑ พัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย หรือ จุดมุ่งเน้นที่ ๒ ความร่วมมือวิจัยและนวัตกรรมระดับนานาชาติ โครงการต้องเลือกจุดมุ่งเน้น ๓, ๔, ๕ หรือ ๖ ร่วมด้วย อีก ๑ จุดมุ่งเน้น เนื่องจากจุดมุ่งเน้นที่ ๑ และ ๒ เป็นกลไกการส่งเสริม จึงจำเป็นต้องเชื่อมโยงกับ ลักษณะงานวิจัยที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถออกแบบกิจกรรมให้เฉพาะเจาะจง และสร้างผลลัพธ์ที่เป็น รูปธรรม

ตัวอย่าง: หากเป็น “โครงการศึกษานโยบายด้านเศรษฐกิจไทย - ญี่ปุ่น” โดยหัวหน้าโครงการเป็น นักวิจัยรุ่นใหม่ ควรเลือกจุดมุ่งเน้นที่ ๑ (การพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่และยกระดับนักวิจัย) ควบคู่กับจุด มุ่งเน้นที่ ๕ (จุดมุ่งเน้นงานวิจัยเชิงนโยบายและการพัฒนายุทธศาสตร์)

กรณีที่ ๒ หากโครงการเลือกจุดมุ่งเน้นที่ ๓ - ๖ โครงการต้องเลือกเพียง ๑ จุดมุ่งเน้นที่ตรงกับลักษณะของ โครงการนั้น ๆ เพื่อสะท้อนทิศทางของโครงการที่ชัดเจน

๙) คำถาม : นักวิจัยรุ่นใหม่ตามจุดมุ่งเน้นที่ ๑ รวมถึงผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาชีพเฉพาะทาง เช่น แพทยศาสตรบัณฑิต ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต เกษษศาสตรบัณฑิต หรือสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต หรือไม่

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิชาชีพเฉพาะทาง เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ เกษษกร และสัตวแพทย์ (หลักสูตร ๖ ปี) ให้ถือว่าเทียบเท่าระดับปริญญาโท และหาก

สำเร็จการศึกษาวุฒิบัตรเฉพาะทาง (Board Certificate) ให้ถือว่าเทียบเท่าระดับปริญญาเอก ทั้งนี้ หากสำเร็จการศึกษาไม่เกิน ๕ ปีนับจาก ปีงบประมาณที่เสนอขอ จะถือว่าเข้าเกณฑ์ “นักวิจัยรุ่นใหม่”

๑๐) คำถาม : ทำไมต้องเปิดบัญชีเฉพาะธนาคารกรุงไทยเท่านั้น?

คำตอบหรือข้อเสนอแนะ : การเปิดบัญชีธนาคารกรุงไทยค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา ๑๐ บาทต่อรายการ โดยไม่จำกัดวงเงิน สูงสุด กรณีการเปิดบัญชีธนาคารอื่น (ที่มีใช้ธนาคารกรุงไทย) ค่าธรรมเนียมในการโอนเงินอัตรา ๑๒ บาท ต่อรายการ วงเงินรายการละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ค่าธรรมเนียมเป็นไปตามประกาศอัตรา ค่าธรรมเนียมที่ธนาคารกำหนด สำนักงานขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมและเงื่อนไข โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

บรรณานุกรม

- กมลดา เรืองอร่าม. (๒๕๖๕). *การพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานวิจัย*. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.
- กุลางกูร พัฒนเมธาดา. (๒๕๖๕). *ระบบบริหารจัดการงานวิจัยอัจฉริยะครบวงจร*. การนำเสนอโปสเตอร์(Poster). สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ธัญญารัตน์ สาริกา. (๒๕๖๖). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ*. เงินกองทุนส่งเสริมงานวิจัย. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ.
- ศักดา ปินตาวงค์. (๒๕๖๔). *การพัฒนาระบบจัดการฐานข้อมูลงานวิจัยผ่านเว็บแอปพลิเคชันของมหาวิทยาลัยแม่โจ้-แพร่ เฉลิมพระเกียรติ*. วารสารแม่โจ้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีที่ ๖ ฉบับที่ ๒ กรกฎาคม- ธันวาคม ๒๕๖๓.
- สุรางค์ บุญยะพงศ์ไชย. (๒๕๖๕). *ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร*. วารสารสังคมมนุษย์ ปีที่ ๑๒ ฉบับที่ ๑ (๒๐๒๒): มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๕.
- สุรพงษ์ วิริยะ (๒๕๖๓). *การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัยมหาวิทยาลัยเจ้าพระยา*. วารสารวิชาการการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ. ปีที่ ๑๐ ฉบับที่ ๑ มกราคม-มิถุนายน ๒๐๒๔ หน้า ๒๒-๓๕.
- อิทธิชัย อินลุเพท และคณะ. (๒๕๖๔). *การพัฒนาระบบบริหารจัดการโครงการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย*. วารสารวิชาการ “การจัดการเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม”. ปีที่ ๘ ฉบับที่ ๑ เดือน มกราคม – เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔
- Edwin A Lock. (๑๙๗๖). *The Nature and causes of job satisfaction*, Handbook of Industrial and Organization Psychology, In M.D. Dunnette ,ed .Chicago : Rand McNally. ๑๓๐๒.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การ
จัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ ด้านการวิจัยและนวัตกรรมของ
หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖



**ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณ
ด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๖**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม สามารถจัดทำคำของบประมาณเพื่อโครงการวิจัยและนวัตกรรม จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

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

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

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

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

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“กสว.” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“สทสว.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

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

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

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

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

“แผนงาน” หมายความว่า แผนดำเนินงานซึ่งระบุโครงการต่างๆ ที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้ กสว. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่น กสว. อาจมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้งดใช้ประกาศนี้บางส่วนได้

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

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๗ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ที่กำหนดในประกาศ กสว. ดังต่อไปนี้

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

ประกาศ กสว. ตามวรรคหนึ่ง อาจกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพิ่มเติมได้

ข้อ ๘ หน่วยรับงบประมาณตามข้อ ๗ อาจยื่นคำของบประมาณของแผนงานหรือโครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกองทุนได้ ดังนี้

- (๑) คำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ได้แก่ คำของบประมาณสำหรับแผนงานหรือโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการวิจัยและนวัตกรรม และสามารถตอบสนองนโยบายระดับชาติ

อันจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน การบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีธรรมาภิบาล ทั้งนี้ ค่าของงบประมาณแต่ละแผนงานหรือโครงการต้องไม่เกินจำนวนที่ กสว. กำหนด

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

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่โครงการวิจัยและนวัตกรรมของกระทรวงกลาโหมที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ ซึ่งต้องยื่นคำของบประมาณโดยตรงต่อสำนักงบประมาณ เว้นแต่โครงการเทคโนโลยีสองทาง (Dual Use) ที่ใช้ประโยชน์ทางความมั่นคงและทางพาณิชย์ อาจจัดทำคำของบประมาณเสนอกองทุนได้

หมวด ๒

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

ส่วนที่ ๑

การจัดทำคำของบประมาณ

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

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

ให้จัดทำแผนงานตามวรรคหนึ่งเป็นแผนงานรายปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานแต่ละแผนงานเป็นรายปี และแผนงานสามปีถึงห้าปี ซึ่งกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์สำคัญเมื่อครบกำหนดสิ้นสุดแผนงาน

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับแก่การจัดทำโครงการในแผนงานด้วยโดยอนุโลม

แบบการจัดทำคำของบประมาณและการยื่นคำของบประมาณให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาในการเสนอคำของบประมาณจากกองทุนของหน่วยรับงบประมาณที่อาจยื่นคำของบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ให้เป็นไปตามที่ สกสว. ประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ กสว. ทั้งนี้ ต้องมีระยะเวลาที่เพียงพอให้กองทุนสามารถดำเนินการจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ

๔

ส่วนที่ ๒

ค่าใช้จ่ายที่อาจเสนอในคำขอของงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)

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

ข้อ ๑๒ กรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการสนับสนุนงบประมาณสาธารณูปโภคจากรายจ่ายประจำจากสำนักงบประมาณ แต่งบประมาณนั้นไม่ครอบคลุมค่าสาธารณูปโภคตามแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณจากกองทุน หน่วยรับงบประมาณอาจขอรับจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคสำหรับแผนงานนั้น โดยจะต้องระบุงบประมาณดังกล่าวในแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ งบประมาณที่เสนอขอรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละหนึ่งของงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๑๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอของงบประมาณเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมได้ไม่เกินร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณแต่ไม่เกินห้าล้านบาท ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 - (๒) ค่าใช้จ่ายในการติดตามโครงการ และติดตามผลผลิตของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 - (๓) ค่าใช้จ่ายการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 - (๔) ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ ผลักดันและเร่งรัดการนำผลงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
 - (๕) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรซึ่งเป็นผู้บริหารแผนงานและโครงการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของกระบวนการบริหารงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ
- ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องจัดทำเป็นแผนงานการเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการ โดยมีโครงการหรือกิจกรรม พร้อมทั้งต้องระบุรายละเอียดงบประมาณที่ชัดเจนเหมาะสม
- ข้อ ๑๔ ค่าของงบประมาณสำหรับค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัยรวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละสามสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ส่วนที่ ๒/๑

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
(ค่าจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าอื่นๆ)

ข้อ ๑๕ ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาอาจเสนอขอเป็นรายเดือนหรือรายครั้ง โดยให้เสนอคำขอรับงบประมาณได้ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างได้เฉพาะบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น และที่ปรึกษาต้องไม่เป็นผู้ดำเนินการวิจัย

๕

(๒) การจ้างที่ปรึกษาจะทำได้เมื่อมีความจำเป็นที่ต้องได้รับคำปรึกษาด้านเทคนิค วิชาการในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ โดยที่ปรึกษาต้องมีประสบการณ์และคุณวุฒิที่เหมาะสม

(๓) อัตราค่าจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังและให้คิดจ่ายเป็นรายบุคคลต่อวันและเวลาทำงาน (man-day) ตามงานที่แท้จริง

อัตราค่าจ้างเป็นรายครั้งตามวรรคหนึ่งให้คำนวณโดยคิดจากรายชั่วโมงการทำงาน (man-hour)

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่จำเป็นและสมควร หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัยได้จากบุคคลภายนอกหน่วยซึ่งรับงบประมาณโครงการนั้น โดยมีอัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา ต่อคน ต่อเดือน ดังนี้

ระดับ	ปริญญาเอก	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สามหมื่นบาท
ระดับ	ปริญญาโท	อัตราค่าจ้างไม่เกิน สองหมื่นห้าพันบาท
ระดับ	ปริญญาตรี	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นแปดพันบาท
ระดับ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาท
ระดับ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาท
ระดับ	ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ	อัตราค่าจ้างไม่เกิน เก้าพันบาท

ทั้งนี้ การจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยนักวิจัย ระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพสามารถจ้างได้เป็นรายวัน โดยค่าจ้างต้องไม่เกินค่าจ้างขั้นต่ำต่อวันตามที่กฎหมายกำหนด

ในกรณีที่นักวิจัยร่วมโครงการหรือผู้ช่วยนักวิจัยมีประสบการณ์มาแล้ว ให้คิดประสบการณ์เพิ่มจากอัตราเงินเดือนตามวรรคหนึ่งได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในการอบรมได้ ในอัตราไม่เกินหนึ่งพันสองร้อยบาทต่อชั่วโมง

ข้อ ๑๘ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

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

ข้อ ๑๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางเพื่อทำวิจัยภายในราชอาณาจักรเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าเหมาจ่ายรถจักรยานยนต์ ไม่เกินสิบบาทต่อกิโลเมตร

(ข) ค่าเหมาจ่ายรถยนต์ ไม่เกินหกบาทต่อกิโลเมตร

(ค) ค่าเช่ารถตู้โดยสารพร้อมคนขับ ไม่เกินสองพันบาทต่อวัน สำหรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(ง) ค่าโดยสารแท็กซี่ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม

(จ) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสม สำหรับการ

เดินทางในชั้นประหยัด

(๒) ค่าที่พักไม่เกินคืนละสองพันบาทต่อคน

(๓) ค่าอาหารในการจัดประชุมหรืออบรมไม่เกินหนึ่งพันบาท ต่อคนต่อวัน

(๔) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสี่ร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ทั้งนี้ ไม่อาจเสนอขอรับงบประมาณค่าเบี้ยเลี้ยงให้บุคลากรที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากโครงการได้

ข้อ ๒๐ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม โดยให้ครอบคลุมทั้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญไทยไปต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายของนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศซึ่งเดินทางมาประเทศไทยหรือไปประเทศอื่นที่มีใช้ประเทศซึ่งตนมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามพันธกิจของหน่วยงานและความจำเป็นและเหมาะสมต่อโครงการ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากกองทุน โดยงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศต้องไม่เกินร้อยละของวงเงินงบประมาณรวมตามคำขอของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ดังนี้

(๑) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณน้อยกว่ายี่สิบห้าล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละห้าของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(๒) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณตั้งแต่ยี่สิบห้าล้านบาทถึงหนึ่งร้อยห้าล้านบาท อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละสี่ของงบประมาณรวมของหน่วยงาน

(๓) หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับงบประมาณมากกว่าหนึ่งร้อยห้าล้านบาทขึ้นไป อาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละสามของงบประมาณรวมของหน่วยงาน และไม่เกินยี่สิบล้านบาท

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องเสนอขอรับงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศที่ไม่เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นมายัง สกสว. เพื่อเสนอต่อ กสว. พิจารณานุมัติ

ข้อ ๒๑ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ โดยให้ใช้อัตราดังต่อไปนี้

(๑) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

(ก) ค่าพาหนะและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการเดินทางในต่างประเทศ ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ โดยคำนึงถึงความประหยัดและเหมาะสม

(ข) ค่าโดยสารเครื่องบิน ให้เสนอขอรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมสำหรับการเดินทางในชั้นประหยัด

(๒) ค่าที่พักมีอัตรา ตามกลุ่มประเทศบัญชีแนบท้ายประกาศ ดังต่อไปนี้

(ก) กลุ่มประเทศ ก ไม่เกินคืนละเจ็ดพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ข) กลุ่มประเทศ ข ไม่เกินคืนละห้าพันบาทต่อคน

(ค) กลุ่มประเทศ ค ไม่เกินคืนละสามพันห้าร้อยบาทต่อคน

(ง) กลุ่มประเทศ ง อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละสี่สิบจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละหนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทต่อคน

(จ) กลุ่มประเทศ จ อาจเพิ่มขึ้นได้ไม่เกินร้อยละยี่สิบห้าจากกลุ่มประเทศ ก แต่ไม่เกินคืนละเก้าพันสามร้อยเจ็ดสิบห้าบาทต่อคน

(๓) ค่าเบี้ยเลี้ยงวันละไม่เกินสองพันห้าร้อยบาท ในกรณีที่มีการเลี้ยงอาหาร ห้ามมิให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง

กรณีนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย เพื่อปฏิบัติงานในแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๙ เว้นแต่ ค่าโดยสารเครื่องบินให้เดินทางในชั้นประหยัด และค่าเบี้ยเลี้ยงไม่เกินวันละสองพันห้าร้อยบาท

ข้อ ๒๒ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าประกันภัย ในกรณีการดำเนินโครงการในพื้นที่เสี่ยงภัย ได้แก่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือพื้นที่ที่มีการระบาดของโรคระบาดสูงตามที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศ หรือในพื้นที่เสี่ยงอื่น ๆ ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ข้อ ๒๓ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือได้ แต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ทั้งนี้ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงครุภัณฑ์และสอบเทียบเครื่องมือตามวรรคหนึ่ง เมื่อรวมกับงบประมาณในค่าครุภัณฑ์แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ข้อ ๒๔ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามความเหมาะสมและให้คำนึงถึงความคุ้มค่า

ข้อ ๒๕ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุรวมถึงรายการที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ ค่าขนส่ง ค่าภาษี สำหรับวัสดุที่จัดซื้อภายใต้โครงการได้ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

ข้อ ๒๖ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุต่าง ๆ เพื่อนำไปพัฒนาหรือสร้างเป็นเครื่องต้นแบบได้ ทั้งนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานเครื่องต้นแบบดังกล่าวเป็นครุภัณฑ์ของโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศที่ สกสว. กำหนดไว้เมื่อโครงการเสร็จสิ้น

ข้อ ๒๗ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือคำลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปเพื่อการดำเนินการตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบการคำนวณขั้นสูง การวิเคราะห์หรือการจัดการข้อมูลสารสนเทศที่มีปริมาณมากเท่านั้น

ข้อ ๒๘ การเสนอขอรับงบประมาณเพื่อการอื่นใดที่มีได้ระบุในประกาศนี้ ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง หรือแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานงบประมาณ

ส่วนที่ ๒/๒ ค่าใช้จ่ายด้านครุภัณฑ์

ข้อ ๒๙ หน่วยรับงบประมาณอาจเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์และเครื่องมืออุปกรณ์ได้ โดยหน่วยรับงบประมาณจะต้องแสดงรายละเอียดถึงความจำเป็น พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลในการเสนอขอรับงบประมาณต่อ สกสว.

๘

ข้อ ๓๐ การเสนอขอรับงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์สนับสนุนโครงการ ต้องไม่เกินร้อยละยี่สิบของวงเงินงบประมาณรวมตามค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) แสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และต้องแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างอย่างน้อยสามรายมาพร้อมกับค่าของงบประมาณด้วย

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

ส่วนที่ ๓

การจัดสรรงบประมาณ

ข้อ ๓๑ เมื่อกองทุนได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามกฎหมายแล้ว กสว. โดยข้อเสนอของ สกสว. จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นبودเงินทุกหน่วยให้แก่หน่วยรับงบประมาณ ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนโดยคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

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

ในกรณีที่เงินค่าของงบประมาณของแผนงานหรือโครงการต่อเนื่อง หรือต่อยอดจากการดำเนินงานจากปีงบประมาณที่ผ่านมา และผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่งเป็นที่น่าพอใจ สกสว. จะเสนอให้ กสว. พิจารณาแผนงานหรือโครงการดังกล่าวเป็นลำดับแรก

ข้อ ๓๒ เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยรับงบประมาณแล้ว ให้ สกสว. แจกวงเงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรร และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณต่อไป

คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณตามวรรคหนึ่งเป็นคำรับรองฝ่ายเดียวของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ การไม่ปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวให้มีผลตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ

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

ข้อ ๓๔ กองทุนจะจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เป็นรายปี โดยพิจารณาจากแผนงานตามข้อ ๙

ข้อ ๓๕ ให้หน่วยรับงบประมาณเปิดบัญชีธนาคารตามที่ สกสว. กำหนดเพื่อรับการจัดสรรงบประมาณตามประกาศนี้

ข้อ ๓๖ หน่วยรับงบประมาณต้องใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน เพื่อดำเนินแผนงานและโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยรับงบประมาณ โดยจะโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรดังกล่าวไปดำเนินการนอกแผนงานหรือให้หน่วยงานอื่นดำเนินการแทนมิได้

หัวหน้าโครงการและผู้ดำเนินโครงการต้องเป็นบุคลากรประจำของหน่วยรับงบประมาณ แต่หน่วยรับงบประมาณอาจจ้างนักวิจัยร่วมโครงการและผู้ช่วยวิจัยเพิ่มเติมได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง หน่วยรับงบประมาณอาจขอยกเว้นการปฏิบัติตามข้อนี้ต่อ สกสว. ได้เป็นรายกรณี

ส่วนที่ ๔

การบริหารงบประมาณของแผนงานและโครงการที่ได้รับการจัดสรรจากกองทุน

ข้อ ๓๗ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่หน่วยรับงบประมาณได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้เป็นไปตามที่ ทำคำขอของงบประมาณและประกาศนี้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับกำหนดการใช้จ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ก็ให้ดำเนินการใช้จ่ายไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ นั้นโดยมีให้นำประกาศนี้ไปใช้บังคับ เว้นแต่เงินบำรุงสถาบัน (overhead) การจ้างที่ปรึกษาและการจ้างนักวิจัยภายในหน่วยงานที่เป็นบุคลากรประจำ ต้องดำเนินการตามประกาศนี้

ในกรณีที่อัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดในระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศที่ใช้บังคับแก่หน่วยรับงบประมาณตามวรรคหนึ่งมีอัตราต่ำกว่าอัตราค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ใช้อัตราตามประกาศนี้

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

ข้อ ๓๙ ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด

ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๐ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้จัดหาครุภัณฑ์ตามแผนงานและโครงการแล้ว ให้หน่วยงานนั้นบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้มีการจัดหาแล้วลงในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อการติดตามและการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์การวิจัยของประเทศ

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ โดยกรมสิทธิในครุภัณฑ์โครงการให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการให้ถือว่าหน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้ครุภัณฑ์นั้นได้

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

ในกรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรมสิทธิของครุภัณฑ์ในโครงการให้เป็นไปตามที่ สกสว. กำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรมสิทธิในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๓ หน่วยรับงบประมาณจะเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างอื่นให้เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๔๔ หน่วยรับงบประมาณอาจดำเนินการปรับงบประมาณได้โดยไม่ต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์และผลผลิตที่ได้มีการกำหนดไว้ในคำรับรองที่ทำไว้กับตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การปรับงบประมาณข้ามหมวดภายใต้โครงการไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(๒) การปรับงบประมาณข้ามโครงการแต่อยู่ในแผนงานเดียวกันหรือการปรับงบประมาณข้ามแผนงานไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณของหมวดที่รับโอน ให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

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

(๔) การนำเงินอุดหนุนไปใช้ในโครงการหรือแผนงานนอกเหนือจากที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนจะกระทำมิได้

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

(๖) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจาก สกสว.

(๗) การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายหมวดค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสามสิบของงบประมาณรวมของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อ สกสว. ทราบ

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ตามพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณ มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างอื่นที่จะขอยกเว้นการปฏิบัติตามประกาศนี้บางส่วน ให้หน่วยรับงบประมานนั้นทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่อ สกสว. เพื่อเสนอต่อ สกสว. พิจารณาอนุมัติให้ยกเว้นได้เป็นรายกรณี

๑๑

ข้อ ๔๖ ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ไม่เป็นตาม คำรับรอง สกสว. จะพิจารณาระงับแผนงานหรือโครงการชั่วคราวหรือระงับการให้เงินอุดหนุนงวดต่อไป หรือพิจารณาปรับแก้ไขแผนงานหรือโครงการให้เหมาะสม หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร สกสว. อาจพิจารณาเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณายกเลิกโครงการวิจัยตามที่เห็นสมควร สกสว. สงวนสิทธิ์ที่จะนำชื่อหน่วยรับงบประมาณตามข้อนี้บันทึกลงในบัญชีรายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามคำรับรอง

ส่วนที่ ๕

การรายงาน การคืนเงินเหลือจ่าย และการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ

ข้อ ๔๗ หน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมีหน้าที่ต้องรายงานการใช้จ่าย งบประมาณให้ สกสว. ทราบตามระยะเวลาที่ สกสว. กำหนด

ข้อ ๔๘ หน่วยรับงบประมาณต้องส่งรายงานการเงินที่แสดงข้อมูลทางการเงินได้อย่างถูกต้อง ทันกาล ในระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด เพื่อให้ทราบสถานะการเงินของแผนงานและโครงการที่หน่วย งบประมาณได้รับการจัดสรรจากกองทุน

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

เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่เงิน คงเหลือ ให้หน่วยรับงบประมาณนำส่งคืนให้แก่กองทุนภายในทศสัปดาห์นับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และ แจ็งกลับมายัง สกสว. เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องนำส่งคืนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าทศสัปดาห์ นับตั้งแต่การจัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ หรือนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปใช้สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ใน รายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็น เสนอต่อ สกสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณีหน่วยรับงบประมาณต้องการนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่น นอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้น แต่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นอย่างย้ง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ กสว. เพื่อ พิจารณาอนุมัติ

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

๑๒

ข้อ ๕๑ การเพิ่มโครงการใหม่นอกเหนือจากคำรับรองที่ทำไว้กับ สกสว. เพื่อทดแทนโครงการที่ยกเลิก จะกระทำมิได้ เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจาก กสว.

หมวด ๓

งบประมาณเพื่อสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)

ส่วนที่ ๑

การจัดทำคำของบประมาณ

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

ส่วนที่ ๒

การจัดสรรงบประมาณ

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

ส่วนที่ ๓

การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุน

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

ส่วนที่ ๔

การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน และการปรับงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

ข้อ ๕๕ การรายงาน การคืนเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยที่หน่วยบริหารและจัดการทุนที่มีได้ทำสัญญาให้ทุน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

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

๑๓

บทเฉพาะกาล

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์กิตติคุณ นพ.สุธีพร จิตต์มิตรภาพ)
ประธานกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๑๔

บัญชีแนบท้าย
กลุ่มประเทศ

กลุ่มประเทศ ก. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

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

กลุ่มประเทศ ข. ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

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

๑๖

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

กลุ่มประเทศ จ. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบ
ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

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

กลุ่มประเทศ จ. ที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าที่พักเพิ่มขึ้นจากประเภท ก. อีกไม่เกินร้อยละสิบห้า
ได้แก่ ประเทศ รัฐ เมือง

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. ราชอาณาจักรเบลเยียม | ๕. สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ |
| ๒. ราชอาณาจักรสเปน | ๖. สาธารณรัฐโปรตุเกส |
| ๓. สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี | ๗. สาธารณรัฐสิงคโปร์ |
| ๔. สหรัฐอเมริกา | |

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
ชื่อโครงการภาษาไทย
ชื่อโครงการภาษาอังกฤษ

ภายใต้แผนงาน

หัวหน้าโครงการ
ผู้ร่วมวิจัย

โครงการวิจัยนี้ได้รับงบประมาณสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยบูรพา งบประมาณเงิน
อุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
ประเภท Fundamental Fund
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

ข้าพเจ้า (อ./ดร./ผศ./รศ./ศ.).....และคณะผู้วิจัย รายงาน ดังต่อไปนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....

ได้รับงบประมาณสนับสนุนการวิจัย จากมหาวิทยาลัยบูรพา งบประมาณเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภท Fundamental Fund ปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการวิจัยเรื่อง (ชื่อภาษาไทย)(ชื่อภาษาอังกฤษ).....

รหัสโครงการ.....เลขที่สัญญา วน.....ภายใต้แผนงาน.....มหาวิทยาลัยบูรพา
ในงบประมาณรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....)

ระยะเวลาการดำเนินงาน.....ปี (ระหว่างวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....)

ขอรายงานสรุป ผลงานวิจัยในภาพรวม ดังนี้

อธิบายสรุปภาพรวมโครงการในลักษณะย่อและกะทัดรัดที่สามารถใช้ในการเผยแพร่ผลงานวิจัยได้ โดยแสดงถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาในการวิจัย วัตถุประสงค์ ระเบียบวิธีการวิจัย ผลการวิจัย ผลผลิต ผลลัพธ์ และวิถีสร้างผลกระทบ (Impact Pathway) กลุ่มเป้าหมาย (User, Influencer) และประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ การนำผลงานไปใช้ประโยชน์ และข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย โดยให้แนบภาพสรุปวิถีสร้างผลกระทบ (Impact Pathway) ของโครงการวิจัยด้วย

ผลผลิตที่ได้รับจากงานวิจัย

- () องค์ความรู้/ข้อค้นพบใหม่
- () สิ่งประดิษฐ์ใหม่
- () อื่นๆ

โปรดระบุอย่างละเอียด.....

ศักยภาพของเทคโนโลยีในเชิงพาณิชย์ (ถ้ามี)

- () ผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ใกล้เคียงที่มีอยู่แล้วในตลาด
- () ลักษณะการใช้ประโยชน์จากผลงาน (Application)
- () จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีเมื่อเปรียบเทียบกับผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีปัจจุบัน

โปรดระบุอย่างละเอียด.....

แผนและกลไกการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- () เชิงเศรษฐกิจ
- () เชิงสาธารณะ/สังคม
- () เชิงสิ่งแวดล้อม/พัฒนาพื้นที่
- () เชิงวิชาการ
- () อื่นๆ โปรดระบุ.....

โปรดระบุรายละเอียดของแผนและกลไกการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

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

บทคัดย่อ

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

Abstract

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

กิตติกรรมประกาศ

โครงการวิจัยนี้ได้รับงบประมาณสนับสนุนการวิจัย จากมหาวิทยาลัยบูรพา “งบประมาณเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ประเภท Fundamental Fund ปีงบประมาณ พ.ศ.....” เลขที่สัญญา วรรณ...../25xx

Acknowledgment

This work was financially supported by (i) Burapha University (BUU),(ii) Thailand Science Research and Innovation (TSRI), and (iii) National Science Research and Innovation Fund (NSRF) (Fundamental Fund : Grant no.xxx/2569).

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร

บทคัดย่อ

Abstract

กิตติกรรมประกาศ

Acknowledgment

สารบัญ

สารบัญภาพ

สารบัญตาราง

บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

บทที่ 2 วิธีการดำเนินการวิจัย (Material & Methods)

บทที่ 3 ผลการวิจัย (Results)

บทที่ 4 อภิปรายและสรุปผลการวิจัย (Discussion & Conclusion)

บทที่ 5 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ (Output/Outcome/Impact)

เอกสารอ้างอิง

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มสรุปหลักฐาน/เอกสารประกอบการนำเสนอผลผลิต

ประจำวันวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

สารบัญภาพ

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

สารบัญตาราง

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

บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

ระบุเนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน ความสำคัญและที่มาของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย ทฤษฎีและ/หรือแนวความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ประกอบด้วย

- เนื้อหาของเรื่องที่เคยมีผู้ทำการวิจัยมาก่อน
- ความสำคัญและที่มาของปัญหา
- วัตถุประสงค์และขอบเขตการวิจัย
- สรุบทฤษฎี และ/หรือ แนวทางความคิดที่นำมาใช้ในการวิจัย หรือ กรอบแนวคิดการวิจัย
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ฯลฯ

บทที่ 2 วิธีการดำเนินการวิจัย (Material & Methods)

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเครื่องมือและวิธีดำเนินการวิจัย (Material & Methods) อาจประกอบด้วยกราฟ ตาราง และภาพที่สามารถอธิบาย สื่อ และจัดระเบียบให้เกิดความเข้าใจง่าย หรือ เน้นประเด็นที่สำคัญของวิธีดำเนินการวิจัย

บทที่ 3 ผลการวิจัย (Results)

ระบุรายละเอียดผลการวิจัย โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ผลการวิจัยควรอธิบายให้ชัดเจน อาจประกอบด้วยกราฟ ตาราง และภาพที่สามารถอธิบาย สื่อ และจัดระเบียบให้เกิดความเข้าใจในข้อค้นพบของผลการวิจัย

บทที่ 4

อภิปรายและสรุปผลการวิจัย (Discussion & Conclusion)

อภิปรายและสรุปประเด็นสำคัญจากการวิจัยในครั้งนี้ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการวิจัยทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการวิจัย ตลอดจนการเชื่อมโยงการวิจัยไปสู่ขั้นตอนการวิจัยและพัฒนาเพื่อต่อยอดต่อไป รวมทั้งประโยชน์และแนวทางในการประยุกต์และแนวทางในการประยุกต์ใช้ผลงานวิจัยที่ได้จากโครงการ

บทที่ 5

ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ
(Output/Outcome/Impact)

1. ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง

.....

.....

.....

.....

2. ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง (Output) โดยข้อมูลนี้ต้องสอดคล้องกับข้อเสนอการวิจัย (Proposal) ที่ได้เสนอกับแหล่งทุน

ผลผลิต	จำนวน นำส่ง/หน่วย นับ	รายละเอียด ผลผลิต	ปีที่ นำส่ง ผลผลิต	%ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	ผลผลิตที่ เกิดขึ้นจริง	เชิง คุณภาพ	หลักฐาน/ เอกสารประกอบ

ประเภทของผลผลิตและคำจำกัดความ (Type of Outputs and Definition)

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

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
1.กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ วรรณ โดยนับเฉพาะคนหรือ หน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
2. ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript)	งานเขียนทางวิชาการ ซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องมีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุน จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ มีการแสดงเหตุผลหรือที่มาของประเด็นที่ ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์ กระบวนการอธิบายและวิเคราะห์และบทสรุป มีการอ้างอิงและบรรณานุกรมที่ครบถ้วนและสมบูรณ์วารสารการวิจัยนั้นอาจจะเผยแพร่เป็นรูปเล่มสิ่งพิมพ์หรือ เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่ง ต้นฉบับบทความวิจัย (Manuscript) ได้แก่ Proceeding ระดับชาติ, Proceeding ระดับนานาชาติ, บทความในประเทศ และบทความต่างประเทศ
3. หนังสือ	ข้อมูลงานวิจัยในรูปแบบหนังสือ ตำรา หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ทั้งระดับชาติและ นานาชาติ โดยจะต้องผ่านกระบวนการ Peer review ประกอบด้วย 3.1 บางบทของหนังสือ (Book Chapter) 3.2 หนังสือทั้งเล่ม (Whole book) 3.3 เอกสาร/หนังสือที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อย่างครบถ้วน (Monograph)
4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม	ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/ กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/ กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดีเพื่อการเผยแพร่ สื่อออนไลน์ แอปพลิเคชัน / Podcast / กิจกรรม / กระบวนการ เพื่อสร้างการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และ/หรือ การตระหนักรู้ต่าง ๆ 4.1 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อน ส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งในระดับห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับ อุตสาหกรรม 4.2 เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธีขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจาก กระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี 4.3 นวัตกรรมทางสังคม (Social Innovation) หมายถึง การประยุกต์ใช้ความคิดใหม่ และ เทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความ เท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย, หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill} หลักสูตรการเรียนการสอน, หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิต ครู เป็นต้น
5. ทรัพย์สินทางปัญญา	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของนักวิจัย ได้แก่ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร การประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายทางการค้า ความลับ ทางการค้า ชื่อทางการค้า การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชหรือสัตว์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ แบบผังภูมิ ของวงจร
6. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)	เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนา นวัตกรรม ที่จัดซื้อ สร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ

ประเภทของผลผลิต (Type of Outputs)	คำจำกัดความ (Definition)
7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน	<p>การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก หรือมาตรฐาน ที่ตอบสนองการพัฒนา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่าง ๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็น การพัฒนากำลังคน การ จัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้าง ความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น</p> <p>- ระบบและกลไก หมายถึง ขั้นตอนหรือเครื่องมือ การปฏิบัติงานที่มีการกำหนด อย่างชัดเจนใน การดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบ โดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ องค์ประกอบของระบบและกลไก ได้แก่ ปัจจัย นำเข้า กระบวนการ ผลผลิต กลุ่มคนที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมี ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและ สิ่งแวดล้อม,ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับ ภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุน ประชาชนทั่วไป, ระบบบริการ หรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่ม ผู้ด้อยโอกาส รวมถึงกลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่</p> <p>- ฐานข้อมูล (Database) คือ ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุด ของ สารสนเทศใด ๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลด้วย คอมพิวเตอร์ได้</p> <p>- มาตรฐาน หมายถึง การรับรองมาตรฐานสินค้า และ/หรือ ศูนย์ทดสอบต่าง ๆ เพื่อสร้างและ ยกระดับความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในชาติและนานาชาติ</p>
8. เครือข่าย	<p>เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับ นานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการ แข่งขันให้แก่ประเทศ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการ 2. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ 3. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสังคม 4. เครือข่ายเพื่อการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
9. การลงทุนวิจัยและนวัตกรรม	<p>ความสามารถในการระดมทุนเงินงบประมาณจากภาครัฐ และผู้ประกอบการ ภาคเอกชน ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ เพื่อการลงทุนสนับสนุนการวิจัยและ นวัตกรรม ทั้งในรูปของเงินสด (In cash) และส่วนสนับสนุนอื่นที่ไม่ใช่เงินสด (In kind)</p>
10. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)	<p>ข้อเสนอแนะในระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ หรือมาตรการจากงานวิจัยที่เป็น ประโยชน์ต่อ ภาคประชาชน สังคม และเศรษฐกิจ รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการ บริหารจัดการ และแก้ปัญหา ของประเทศ เช่น มาตรการที่ใช้เพื่อปรับปรุง กฎหมาย/ระเบียบ หรือพัฒนามาตรการและสร้าง แรงจูงใจให้เอื้อต่อการพัฒนา ภาคประชาชน สังคม หรือเศรษฐกิจ</p>

3. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง (Outcome)

ผลลัพธ์	จำนวน	รายละเอียดของผลลัพธ์	ผู้ได้รับผลกระทบ
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)			
การอ้างอิง (Citations)			
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)			
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)			
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)			
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)			
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและ โครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)			
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้ สิทธิ (Intellectual property and licensing)			
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)			
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)			
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)			
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)			
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและ กฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)			
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)			

ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล Scopus
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มาใช้งานในวงกว้าง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญาและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property and licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลใดมาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และ ความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายกำหนด อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
การจัดตั้งบริษัท (Spin-off Companies)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ในมหาวิทยาลัยที่เกิดจากการวิจัย (technology transfer) มาจัดตั้งเป็นบริษัท เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Products)	ผลิตภัณฑ์ใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร และผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ โดยผลิตภัณฑ์ด้านการสร้างสรรค์ หมายถึงผลิตภัณฑ์ทางการท่องเที่ยว เช่น เส้นทางท่องเที่ยว การจัดโปรแกรมด้านการท่องเที่ยวเพื่อนำไปสู่รูปแบบการท่องเที่ยวแบบใหม่ๆ เป็นต้น โดยเป็นสิ่งที่ถูกคิดค้น พัฒนาขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญในโครงการ และสามารถก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทุนวิจัยต่อยอด (Further funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การผลักดันนโยบาย แผนปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on policy, practice, plan and regulations)	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครองที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ได้ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย

4. ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริง (Impact)

.....

.....

.....

.....

5. การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

วิธีการ/กระบวนการผลักดันงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (โปรดแนบหลักฐานเชิงประจักษ์การนำผลงานไปใช้ประโยชน์)

ด้านวิชาการ

รายละเอียดผลกระทบ

.....

ด้านสังคม

ด้านสาธารณสุข ด้านชุมชนและพื้นที่ ด้านสิ่งแวดล้อม

รายละเอียดผลกระทบ

.....

ด้านนโยบาย

รายละเอียดผลกระทบ

.....

ด้านเศรษฐกิจ

รายละเอียดผลกระทบ

.....

6. ระดับความพร้อมทางเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL)

ให้อธิบายเปรียบเทียบระดับ TRL ก่อนเริ่มโครงการและหลังเสร็จสิ้นโครงการอย่างละเอียด

.....

7. ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level: SRL)

ให้อธิบายเปรียบเทียบระดับ SRL ก่อนเริ่มโครงการและหลังเสร็จสิ้นโครงการอย่างละเอียด

.....

เอกสารอ้างอิง

.....
.....

ภาคผนวก

.....
.....

ภาคผนวก ค
แบบฟอร์มสรุปหลักฐาน/เอกสาร
ประกอบการนำเสนอผลผลิต

1. กำลังคน หรือหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาทักษะ

นิยาม: กำลังคนหรือหน่วยงานเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการ ววน. โดยนับเฉพาะคนหรือหน่วยงานที่เป็นเป้าหมายของโครงการนั้นๆ ซึ่งอาจเป็นโครงการในรูปแบบทุนการศึกษา การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ หรือการดำเนินการในรูปแบบอื่นที่ระบุไว้ในโครงการ

1.1 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาตรี

นิยาม: นักศึกษาที่เข้ามาช่วยงานวิจัย โดยไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา

จำนวน คน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ: กรณีที่เป็นนักศึกษาต่างสถาบันกับหัวหน้าโครงการวิจัย ขอให้ระบุสังกัดของนิสิต/นักศึกษาด้วย

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักศึกษาได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านระเบียบวิธีวิจัย การนำแนวคิดทฤษฎีทางการบัญชีมากำหนดตัวแปร สร้างตัวชี้วัด การวิเคราะห์ผล และแนวทางการนำองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กร สามารถนำองค์ความรู้และทักษะที่ได้ไปเสนอแนะให้กับผู้บริหารหน่วยงานเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างชัดเจน รวมถึงนำทักษะไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะกับบริบทของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้การบริหารจัดการ วางแผน ตัดสินใจ เกิดความแม่นยำมากยิ่งขึ้น

1.2 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาโท

นิยาม: นักศึกษาที่เข้ามาช่วยงานวิจัย โดยไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา

จำนวน คน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ: กรณีที่เป็นนักศึกษาต่างสถาบันกับหัวหน้าโครงการวิจัย ขอให้ระบุสังกัดของนิสิต/นักศึกษาด้วย

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักศึกษาได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักศึกษาระดับปริญญาโทได้รับการพัฒนาทักษะเสริมสร้างสมรรถนะในการเป็นผู้ประกอบการ และต่อยอดในการทำธุรกิจ รวมทั้งมีการบูรณาการร่วมกับรายวิชา การเป็นผู้ประกอบการ โดยได้รับการฝึกทักษะเพิ่มเติมในการเขียนแผนธุรกิจ และ Business Model Canvas ซึ่งส่งผลให้นักศึกษาได้รับทุนจากธนาคารออมสินในการดำเนินธุรกิจจริงภายใต้โครงการ Smart Startup Company by GSB Startup

1.3 นิสิต/นักศึกษาระดับปริญญาเอก

นิยาม: นักศึกษาที่เข้ามาช่วยงานวิจัย โดยไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา

จำนวน คน

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ: กรณีที่เป็นนักศึกษาต่างสถาบันกับหัวหน้าโครงการวิจัย ขอให้ระบุสังกัดของนิสิต/นักศึกษาด้วย

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักศึกษาได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักศึกษาระดับปริญญาเอกได้ฝึกทักษะด้านการพัฒนาระบบนำส่ง siRNA และการศึกษาฤทธิ์ต้านมะเร็งของสารสกัดมะพร้าวทะเลทราย ทั้งในแง่ของการร่วมออกแบบการทดลอง การกำกับดูแลการทดลอง การวิเคราะห์ข้อมูล การเตรียมข้อมูลให้อยู่ในระดับคุณภาพที่พร้อมสำหรับการตีพิมพ์เผยแพร่ นอกจากนี้ นักศึกษายังมีส่วนร่วมในการเขียนบทความวิจัย จนได้รับการระบุชื่อเป็นผู้นิพนธ์ร่วม (first author) ในผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่จัดอยู่ในกลุ่ม SCOPUS Q2 (วารสาร Acta Pharmaceutica)

1.4 นักวิจัยหน่วยงานรัฐ

นิยาม: นักวิจัยร่วมที่มีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย และสังกัดหน่วยงานรัฐ ได้แก่ สถาบันวิจัย และกรม/กองต่างๆ ในสังกัดของกระทรวง รวมถึงหน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น (อบต. อบจ. เป็นต้น)

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักวิจัยได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักวิจัยของโครงการได้รับการฝึกฝนและเพิ่มทักษะ ในการวิเคราะห์ไมโครพลาสติกในตัวอย่างสิ่งแวดล้อมและตัวอย่างชีวภาพ โดยนักวิจัยได้เรียนรู้การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ขั้นสูง เช่น FTIR (Fourier-Transform Infrared Spectroscopy) หรือ Raman Spectroscopy เพื่อช่วยในการระบุชนิดของพลาสติกและศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างไมโครพลาสติกกับผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมและสิ่งมีชีวิต ทำให้ผ่านการประเมินและบรรจุเป็นนักวิจัยประจำของสาขาพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม สถาบัน XXXXX

1.5 นักวิจัยภาคเอกชน

นิยาม: นักวิจัยที่มาจากบริษัท รวมถึงภาคการผลิต การตลาด และภาคบริการ ที่เข้ามามีส่วนร่วมในการวิจัย

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักวิจัยได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักวิจัยจากภาคเอกชนสามารถนำกระบวนการวิจัยและการพัฒนานวัตกรรมด้านการเชื่อมต่อระหว่างสัญญาณทางร่างกายกับคอมพิวเตอร์ไปศึกษาและประยุกต์ใช้ในด้านอื่นๆ นอกเหนือจากการตรวจจับสัญญาณการเคลื่อนไหวของกล้ามเนื้อขา เพื่อช่วยเหลือผู้พิการอวัยวะส่วนอื่น หรือผู้ป่วยกล้ามเนื้ออ่อนแรง หรือผู้ที่มีความบกพร่องทางกล้ามเนื้อในส่วนต่างๆ ของร่างกาย โดยนวัตกรรมนี้สามารถต่อยอดไปสู่การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการฟื้นฟู และมีศักยภาพในการนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ เพื่อเป็นประโยชน์ในวงกว้างแก่ผู้ป่วย

1.6 ชุมชนท้องถิ่น/ประชาสังคม

นิยาม: ชุมชนท้องถิ่น/ประชาสังคม ได้แก่ นักวิจัยชาวบ้าน ปราชญ์ชาวบ้าน ผู้นำชุมชน ที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ ววน.

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด/พื้นที่ของชุมชน

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักวิจัยได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักวิจัยชุมชนท้องถิ่นที่เข้ามามีส่วนร่วมในโครงการ ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้และพัฒนาทักษะเกี่ยวกับเทคนิคการเพาะเลี้ยงกล้าไม้สำหรับพื้นที่ทุรกันดารในพื้นที่ป่าเสื่อมสภาพ ซึ่งทำให้สามารถนำความรู้และทักษะนี้ไปใช้ในการฟื้นฟูป่า และยังสามารถถ่ายทอดความรู้และทักษะดังกล่าวให้กับคนในชุมชน ช่วยเพิ่มความหลากหลายทางชีวภาพและสร้างแหล่งอาหารให้กับชุมชนในพื้นที่ป่าเสื่อมสภาพได้ต่อไป

1.7 นักวิจัยอิสระ (ไม่มีสังกัด)

นิยาม: นักวิจัยที่นอกเหนือจากประเภทผลผลิต 1.4-1.6

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่กลุ่มนักวิจัยได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักวิชาการอิสระได้รับความรู้และพัฒนาทักษะเรื่องการตลาดออนไลน์ การสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ผ่าน Social media และการพัฒนาบรรจุภัณฑ์แบบสร้างสรรค์สำหรับสินค้าชุมชน ส่งผลให้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมสินค้าชุมชน เพิ่มความโดดเด่นและดึงดูดให้กับผลิตภัณฑ์ รวมถึงขยายโอกาสในการเข้าถึงตลาดที่กว้างขวางยิ่งขึ้น

1.8 เด็กและเยาวชน อาชีวศึกษา และนิสิต/นักศึกษา

นิยาม: - เด็ก หมายถึง บุคคลที่มีอายุไม่เกิน 15 ปีบริบูรณ์

- เยาวชน หมายถึง บุคคลที่มีอายุ 15 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป แต่ยังไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์

- อาชีวศึกษา หมายถึง บุคคลที่เรียนต่อจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าโดยมีหลักสูตรไม่เกิน 3 ปี หรืออยู่ในระดับเดียวกับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- นิสิต/นักศึกษา หมายถึง นิสิต/นักศึกษาที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย เช่น ได้รับการอบรม

ทั้งนี้ เด็กและเยาวชน อาชีวศึกษา และนิสิต/นักศึกษา ข้างต้นต้องได้รับการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับประเด็นวิจัย เช่น ได้รับการอบรม

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักศึกษาระดับอาชีวศึกษาทำการฝึกปฏิบัติงานจริง ในการใช้เครื่องพิมพ์สามมิติ (3D Printer) สำหรับการออกแบบและสร้างชิ้นงานในรูปแบบสามมิติ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ในการออกแบบและสร้างชิ้นงานด้วยตนเอง โดยนักศึกษาจะได้รับการถ่ายทอดทักษะ และองค์ความรู้ทางเทคโนโลยีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้จริง

1.9 ประชาชนทั่วไป

นิยาม: สามัญชนทั่วไป ที่ไม่ใช่ข้าราชการหรือนักบวช หรือหมายถึง ผู้ที่ได้รับการยอมรับ อนุญาตให้ตั้ง
ถิ่นฐานอาศัยอยู่ในรัฐ หรือประเทศนั้นๆ รวมทั้งผู้อพยพเข้ามาใหม่ ที่เข้ามาช่วย หรือมีส่วนร่วมใน
งานวิจัย

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: สมาชิกกลุ่มช่างทอผ้าพื้นเมือง จาก 5 หมู่บ้าน ในพื้นที่อำเภอนาน้อย มีทักษะและ
องค์ความรู้ในการย้อมผ้าด้วยสีธรรมชาติและการทอผ้าลวดลายต้นแบบ 5 ลวดลาย ซึ่งนำไปสู่การ
พัฒนาผลิตภัณฑ์ของกลุ่มฯ ให้มีเอกลักษณ์เฉพาะตัว สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผลิตภัณฑ์ จนทำให้เกิด
รายได้ที่เพิ่มขึ้น และสามารถต่อยอดขยายผลได้ในอนาคต

1.10 ผู้สูงอายุ

นิยาม: บุคคลที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไป ที่มีส่วนร่วมในกระบวนการวิจัย

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: โครงการได้จัดอบรมให้อาสาสมัครผู้สูงอายุ จำนวน 50 คน ทั้งในชุมชนเมืองและชุมชนชนบท ในหัวข้อ “รูปแบบการจัดการการดูแลตนเองสำหรับผู้สูงอายุ” โดยได้ทำการประเมินระดับคุณภาพชีวิต WHOQOL-BREF-THAI ก่อนนำรูปแบบการจัดการดังกล่าวไปทดลองใช้ ผลจากการเข้าร่วมโครงการ พบว่า ผู้สูงอายุมีระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งทางด้านสุขภาพกายและจิตใจ มีความสัมพันธ์ที่ดีกับครอบครัวและชุมชน อีกทั้งยังรู้สึกถึงคุณค่าในตนเองที่ได้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง

1.11 ผู้ด้อยโอกาสและเข้าไม่ถึงทรัพยากร

นิยาม: บุคคลที่อยู่ในสภาวะยากลำบาก เนื่องจากประสบปัญหาต่างๆ มีชีวิตความเป็นอยู่ด้อยกว่าบุคคลปกติทั่วไป ขาดโอกาสหรือไม่มีโอกาสที่จะเข้าถึงทรัพยากรต่างๆ หรือบริการต่างๆ ของภาครัฐ รวมทั้งขาดการพัฒนา ทั้งทางร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และจิตใจ จำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ เพื่อให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: กลุ่มอาสาสมัครผู้พิการ ได้รับการฝึกฝนและพัฒนาทักษะอาชีพการเย็บผ้า ทำให้มีความเชี่ยวชาญในงานฝีมือและสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพได้ ช่วยสร้างโอกาสในการประกอบอาชีพ และเป็นแหล่งรายได้ที่มั่นคงสำหรับการเลี้ยงดูตนเอง นอกจากนี้ การมีอาชีพที่สร้างรายได้ยังช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในตนเองและลดการพึ่งพาผู้อื่น ทำให้สามารถมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและพึ่งพาตนเองได้ในระยะยาว

1.12 แรงงาน

นิยาม: - แรงงานภาคเกษตร คือ บุคคลผู้ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลัก หรืออาจเป็นกลุ่มเกษตรกร (จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน) และมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อาจร่วมกันจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกรและจดทะเบียนจัดตั้งตาม พระราชกฤษฎีกา

- แรงงานภาคอุตสาหกรรม คือ บุคคลที่ทำงานในภาคอุตสาหกรรมต่างๆ ทั้งการผลิต การประกอบ การซ่อมบำรุง ไปจนถึงการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ แล้วได้รับการพัฒนาทักษะเพิ่มเติมจากงานวิจัย

- แรงงานภาคบริการ คือ บุคคลที่ทำงานในภาคบริการต่างๆ ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่ให้บริการแก่ลูกค้าหรือผู้บริโภค โดยไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต (เช่น บริการด้านการท่องเที่ยว บริการด้านสุขภาพ) แล้วได้รับการพัฒนาทักษะเพิ่มเติมจากงานวิจัย

จำนวน คน

แรงงานประเภท

ลำดับ	ชื่อ-สกุล

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกกาแฟได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้และทักษะในการหมักกาแฟ รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตผลพลอยได้ตามแนวทางการจัดการขยะ (Zero Waste Process) นอกจากนี้ ยังได้เรียนรู้ขั้นตอนการผลิตกาแฟที่ถูกต้อง ซึ่งช่วยสร้างความเข้าใจในวิถีปฏิบัติการผลิตกาแฟตามมาตรฐานที่กำหนด โดยกลุ่มเกษตรกรได้จัดตั้งแปลงต้นแบบการผลิตกาแฟพรีเมียมและพัฒนาโรงงานแปรรูปกาแฟต้นแบบในพื้นที่ยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งสร้างเครือข่าย RFE (Research-Farmer-Entrepreneur Network) ในพื้นที่ เพื่อส่งเสริมผู้ประกอบการในการผลิตกาแฟพรีเมียม ส่งผลให้เกษตรกรมีรายได้เพิ่มขึ้น โดยสามารถจำหน่ายกาแฟในราคามาตรฐานของกาแฟพรีเมียม และมีอัตลักษณ์เฉพาะกลุ่ม

1.13 ผู้ประกอบการรายย่อยและวิสาหกิจชุมชน

นิยาม: วิสาหกิจรายย่อย ได้แก่ กิจการที่มีลักษณะ ดังนี้

1. กิจการที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท

2. กิจการที่ให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท

วิสาหกิจรายย่อย ครอบคลุมถึงผู้ประกอบการรายย่อยและวิสาหกิจชุมชน ได้แก่ วิสาหกิจฐานราก (ธุรกิจชุมชน : Local Enterprise) วิสาหกิจรายย่อย (Micro), Startup, ผู้ประกอบการที่ขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม (Innovation-Driven Entrepreneurs: IDEs)

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ชื่อสถานประกอบการ

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: กลุ่มวิสาหกิจชุมชนผู้ปลูกสมุนไพรบ้านหนองคู และประยงค์บ้านไร่สมุนไพร อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในด้านทักษะการถ่ายทอดเผยแพร่นวัตกรรมเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับชุมชนเกษตรกรที่สนใจ โดยการใช้นวัตกรรม 2 ต้นแบบ ได้แก่ นวัตกรรมการให้น้ำแบบหยดโดยใช้พลังงานสีเขียวเป็นแหล่งพลังงาน และนวัตกรรมโรงอบแห้งพลังงานแสงอาทิตย์แบบเรือนกระจก ร่วมกับระบบความร้อนเสริมอินฟราเรดแก๊สเบอร์เนอร์ที่ได้จากงานวิจัยมาช่วยในการเพิ่มผลผลิตและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับพืชสมุนไพรฟ้าทะลายโจร

1.14 ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

นิยาม: วิสาหกิจขนาดกลาง ได้แก่ กิจการที่มีลักษณะ ดังนี้

1. กิจการที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คน แต่ไม่เกิน 200 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 100 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท
2. กิจการที่ให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 30 คน แต่ไม่เกิน 100 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท

วิสาหกิจขนาดย่อม ได้แก่ กิจการที่มีลักษณะ ดังนี้

1. กิจการที่มีการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 50 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 1.8 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 100 ล้านบาท
2. กิจการที่ให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 30 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 1.8 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 50 ล้านบาท

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ชื่อสถานประกอบการ

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์ OTOP ในจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีมาตรฐานสู่การเป็น Smart SMEs และ Global SMEs ซึ่งส่งผลให้ผู้ประกอบการที่เข้าร่วมได้รับทักษะในการใช้เทคโนโลยีการพัฒนาธุรกิจ SMEs และการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมสำหรับช่องทางการจัดจำหน่ายขนาดเล็ก นอกจากนี้ยังช่วยให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน พร้อมสำหรับการเข้าสู่การเป็น Global SMEs อย่างมีประสิทธิภาพ

1.15 ผู้ประกอบการขนาดใหญ่

นิยาม: ธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ หรือบริษัท ที่ทำกิจกรรมเชิงพาณิชย์ทั่วประเทศ หรือ ทั่วโลก คือไม่มีพรมแดน บริษัท เหล่านี้เปิดสาขาโรงงานและโรงงานผลิตของตนเองทุกสาขาทั่วโลก และมีงานทำเพื่อคนหลายแสนคน รายได้หลายพันล้านบาท

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ชื่อสถานประกอบการ

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: ผู้ประกอบการด้านโคนม ได้เข้าร่วมกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเพิ่มมูลค่าน้ำเวย์และการผลิตเนยแข็งตามกระบวนการผลิตที่ได้จากการทดลองที่เหมาะสม เช่น ซีส และผลิตภัณฑ์นมอื่นๆ ช่วยสร้างรายได้เสริมให้กับผู้ประกอบการ นอกจากนี้ ยังได้รับความรู้เกี่ยวกับกระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย รวมถึงการจัดการคุณภาพผลิตภัณฑ์ ทำให้สร้างแบรนด์ที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ในตลาด และเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้กว้างขวางยิ่งขึ้น

1.16 บุคลากรภาครัฐ

นิยาม: เจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด

ลงชื่อ (สามารถลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ได้)

.....

(หัวหน้าโครงการ)

หมายเหตุ: กรณีที่จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม มากกว่า 20 ท่าน ไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล ในตารางข้างต้น
ขอให้แนบใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมอบรม

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้
โดยสังเขป

ตัวอย่าง: การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ผลของอุณหภูมิความหนาแน่นและระยะเวลาในการลำเลียงลูกกุ้งก้ามกราม ให้แก่บุคลากรของศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดสุพรรณบุรี ทำให้บุคลากรได้รับความรู้และทักษะดังกล่าว โดยสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.17 เมือง

นิยาม: พื้นที่การใช้ผลงานวิจัย ซึ่งเน้นแก้ปัญหาและตอบโจทย์เมือง (City Solution) รวมถึงการพัฒนาเมืองทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และ/หรือสิ่งแวดล้อม

จำนวน เมือง

สถานที่ตั้งของเมือง

คำอธิบายเพื่อเป็นหลักฐานว่าผลงานวิจัยมีส่วนช่วยในการพัฒนาหรือแก้ปัญหาและตอบโจทย์เมืองอย่างไร โดยสังเขป

ตัวอย่าง: ได้เมืองต้นแบบ “แม่เหียะโมเดล” ซึ่งเป็นการยกระดับเทศบาลเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เป็น Smart City ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม ผ่านการใช้ผลงานวิจัยด้าน “Digital Transformation” ในการพัฒนาระบบบริหารและบริการ เช่น มีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาเมือง และการเดินทางอัจฉริยะด้วยยานยนต์ไฟฟ้า โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาเทคโนโลยีและต้นแบบธุรกิจที่เอื้อต่อการลงทุนเชิงพื้นที่ที่มุ่งสู่การเป็นเมืองคาร์บอนต่ำ ผ่านการจัดทำฐานข้อมูลเปิด การลดก๊าซเรือนกระจก และสร้างกลไกการลงทุนเชิงพื้นที่ นำไปสู่การเป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

แนบลิงก์คลิปวิดีโอ หรือรูปถ่าย

1.18 นักวิทยาศาสตร์และนักเทคโนโลยี และวิศวกรที่ได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถเพิ่มสูงขึ้น และ/หรือมีทักษะวิศวกรรมขั้นสูง เช่น AI EV Semiconductor

นิยาม: นักวิทยาศาสตร์ นักเทคโนโลยี และวิศวกรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความสามารถพิเศษ ความเชี่ยวชาญ ทักษะและสมรรถนะสูงทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และการวิจัยและนวัตกรรม

จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สังกัด

ทักษะที่ได้รับการพัฒนาจากโครงการวิจัย: อธิบายทักษะที่ได้รับการฝึกฝนจากโครงการวิจัยนี้ โดยสังเขป

ตัวอย่าง: นักวิทยาศาสตร์ได้รับการพัฒนาทักษะ และมีความเชี่ยวชาญในด้านการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีควอนตัมคอมพิวเตอร์ (Quantum Computing) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญด้านฟิสิกส์ควอนตัมและคณิตศาสตร์ขั้นสูง ทำให้เกิดการพัฒนาทักษะด้านการออกแบบ อัลกอริทึมควอนตัม การจำลองระบบควอนตัม และการสร้างเครื่องมือสำหรับการคำนวณเชิงควอนตัม จนสามารถสร้างระบบควอนตัมคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งช่วยแก้ปัญหาที่ซับซ้อนได้เร็วกว่าคอมพิวเตอร์แบบดั้งเดิม อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้นำไปต่อยอดในงานด้านอื่นๆ เช่น ด้านการเงิน การพัฒนายาใหม่ และการเข้ารหัสข้อมูลขั้นสูง

4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม

นิยาม: ผลงานที่เกิดจากการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่ทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ หรือเทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่ หรือการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือสินค้าสำเร็จรูปและ/หรือบริการที่พร้อมใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องวางขาย รวมถึงสื่อสร้างสรรค์ สื่อสารคดี และแอปพลิเคชัน

4.1 – 4.3 ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype)

นิยาม: ต้นแบบในรูปแบบของผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทดสอบก่อนส่งผลิตจริง ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการ วิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อต้นแบบ ตัวอย่าง: สูตรผลิตภัณฑ์สารเหลวจากยางธรรมชาติ

ระดับ (ห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับอุตสาหกรรม)

ความพร้อมของเทคโนโลยีสู่อุตสาหกรรม (TRL) เริ่มต้น (Proposal) และตอนปิด

โครงการ

เอกสารแสดงระดับ TRL เช่น

- 1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้องของคำสำคัญกับต้นแบบผลิตภัณฑ์)

ตัวอย่าง: สูตรผลิตภัณฑ์, สารเหลว, ยางธรรมชาติ

- 2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ และหากงานวิจัยเป็นการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม ต้องระบุความแตกต่าง ก่อน – หลังทำวิจัย ว่าดีขึ้นอย่างไร (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: สูตรผลิตภัณฑ์สารเหลวจากยางธรรมชาตินี้ถูกพัฒนาขึ้นโดยการปรับปรุงสูตรและกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ให้แข็งแรงและทนทานมากขึ้น เมื่อเปรียบเทียบกับผลิตภัณฑ์เดิม การวิจัยนี้ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นและทนทานต่อการใช้งานในสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย

- 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้ประโยชน์

ตัวอย่าง: ผลิตภัณฑ์นี้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มผู้ผลิตในอุตสาหกรรมยางธรรมชาติที่ต้องการผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและสามารถนำไปใช้ในกระบวนการผลิตอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นทางเลือกที่ปลอดภัยและยั่งยืน

- 4) แนบรูปถ่าย และ/หรือแบบ

4.4 – 4.6 เทคโนโลยีใหม่/กระบวนการใหม่

นิยาม: เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หมายถึง กรรมวิธี ขั้นตอน หรือเทคนิค ที่พัฒนาขึ้นจากกระบวนการวิจัย พัฒนา หรือการปรับปรุงกระบวนการเดิมด้วยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ชื่อเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ ตัวอย่าง: เครื่องระเหยชนิดสูญญากาศควบคุมด้วยระบบไมโครโปรเซสเซอร์

ระดับ (ห้องปฏิบัติการ ระดับภาคสนาม ระดับอุตสาหกรรม)

ความพร้อมของเทคโนโลยีสู่อุตสาหกรรม (TRL) เริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ

เอกสารแสดงระดับ TRL เช่น

1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้องของคำสำคัญกับเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่)

ตัวอย่าง: เครื่องระเหย, สูญญากาศ, ไมโครโปรเซสเซอร์, การควบคุมอุณหภูมิ

2) คำอธิบายของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นจากโครงการ และหากงานวิจัยเป็นการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่เดิม ต้องระบุความแตกต่าง ก่อน – หลังทำวิจัย ว่าดีขึ้นอย่างไร (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: เครื่องระเหยชนิดสูญญากาศถูกพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในกระบวนการทางเคมีที่ต้องการควบคุมอุณหภูมิอย่างแม่นยำ โดยการใช้ระบบไมโครโปรเซสเซอร์ในการควบคุมอุณหภูมิและความดันของกระบวนการระเหย ทำให้กระบวนการมีประสิทธิภาพและความแม่นยำมากขึ้นเมื่อเทียบกับเทคโนโลยีที่ใช้ในปัจจุบัน

3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้ประโยชน์

ตัวอย่าง: เครื่องระเหยนี้ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มวิจัยและอุตสาหกรรมเคมีที่ต้องการเทคโนโลยีที่สามารถควบคุมอุณหภูมิได้อย่างละเอียดและแม่นยำ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต

4) แผนรูปถ่าย และ/หรือแบบ

4.7 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม

นิยาม: การประยุกต์ใช้ ความคิดใหม่ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ในการยกระดับคุณภาพชีวิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันในสังคม และสามารถลดปัญหาความเหลื่อมล้ำได้อย่างเป็นรูปธรรม

ตัวอย่างเช่น ชุมชนต้นแบบการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีผลิตเมล็ดพันธุ์ข้าวบ้านตอนมิตร ชุมชนต้นแบบการจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชนบ้านทุ่งศรี และชุมชนต้นแบบศูนย์เรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจและเกษตรทฤษฎีใหม่ประจำตำบลจอบะ เป็นต้น

ชื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม ตัวอย่าง: แนวทางการพัฒนาผลิตภัณฑ์จากวัสดุพื้นถิ่นเพื่อการออกแบบเชิงสร้างสรรค์

ความพร้อมของเทคโนโลยีทางสังคม (SRL) เริ่มต้น (Proposal) และตอนปิดโครงการ

เอกสารแสดงระดับ SRL เช่น

- 1) คำสำคัญ (แสดงความสอดคล้องของคำสำคัญกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม)

ตัวอย่าง: วัสดุพื้นถิ่น, การออกแบบสร้างสรรค์, ชุมชนท้องถิ่น

- 2) คำอธิบายของนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคมที่เกิดขึ้นจากโครงการ และหากงานวิจัย

เป็นการปรับปรุงนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคมที่มีอยู่เดิม ต้องระบุความแตกต่าง ก่อน – หลังทำวิจัย ว่าดีขึ้นอย่างไร (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: โครงการนี้นำวัสดุที่หาได้จากท้องถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบตอง หรือกาบมะพร้าว มาผ่านกระบวนการออกแบบเชิงสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีมูลค่าเพิ่มขึ้น โดยเน้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติในชุมชน และสร้างรายได้ให้กับคนในท้องถิ่นผ่านการผลิตสินค้าจากวัสดุธรรมชาติ

- 3) ความสอดคล้องของผลผลิตกับความต้องการของกลุ่ม เป้าหมาย หรือผู้นำไปใช้ประโยชน์

ตัวอย่าง: ผลิตภัณฑ์นี้ช่วยเสริมสร้างเศรษฐกิจในระดับชุมชน โดยชาวบ้านสามารถผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ได้ด้วยตนเอง โดยใช้เทคนิคการผลิตที่ไม่ซับซ้อน อีกทั้งยังสามารถจัดหาวัสดุภายในชุมชนได้ และส่งเสริมการสร้างรายได้จากการผลิตสินค้าเชิงสร้างสรรค์ ซึ่งสามารถจำหน่ายได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งยังช่วยส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของชุมชน

- 4) แนบรูปถ่าย และ/หรือแบบ

4.8 หลักสูตร

นิยาม: ประสบการณ์ทางการเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในรายวิชา กลุ่มวิชา เนื้อหาสาระ รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอน จัดกิจกรรมให้แก่ผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวอย่างเช่น หลักสูตรอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนานักวิจัย หลักสูตรพื้นฐานเพื่อพัฒนาอาชีพใหม่ในรูปแบบ Reskill หรือ Upskill หลักสูตรการเรียนการสอน หลักสูตรบัณฑิตพันธุ์ใหม่ หลักสูตรการผลิตครู เป็นต้น

ชื่อหลักสูตร ตัวอย่าง: หลักสูตรเพิ่มสมรรถนะด้านปัญญาประดิษฐ์สำหรับพยาบาล

ข้อมูลรายวิชา ตัวอย่าง: หลักสูตรเพิ่มสมรรถนะในด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) สำหรับผู้ที่ทำงานด้านการพยาบาล

คำอธิบายรายวิชาทั้งหมดของหลักสูตร ตัวอย่าง: หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการใช้ AI เพื่อสนับสนุนการทำงานในโรงพยาบาล ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลคนไข้และช่วยเสริมสร้างความสามารถในการดูแลผู้ป่วยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รายงานผลการประชุมวิพากษ์หลักสูตร

- มี โดยจัดประชุมเมื่อวันที่
- ไม่มี

4.9 แบบจำลองศิลปะ (Model Design)

นิยาม: การจำลองสิ่งที่เป็นเสมือนของจริงออกมา โดยการคัดลอก หรือเป็นการสร้างสรรค์ผลงานขึ้นมาใหม่ โดยผู้สร้างผลงานใช้เทคนิคการปั้น ประติมากรรม หรือถ่ายภาพที่ต้องอาศัยความชำนาญและความรู้ เพื่อให้แบบจำลองศิลปะดังกล่าวมองดูว่าเสมือนจริงหรือเหมือนกับธรรมชาติ

1) คำอธิบายแบบจำลองศิลปะ (Model Design) ตัวอย่าง: แบบจำลอง 3 มิติ ขนาดเล็กที่สะท้อนวัฒนธรรมข้างถนนของไทย โดยเน้นการถอดแบบจากพื้นที่ที่พบเห็นในชีวิตประจำวัน ซึ่งเป็นแหล่งเสื่อมโทรม พื้นที่รกร้าง หรือสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ริมถนน เช่น ร้านอาหารข้างถนน ซากอาคารเก่า กองขยะ เป็นต้น ซึ่งจุดเด่นของการสร้างแบบจำลองนี้ คือการทำให้มีขนาดย่อส่วน จนสามารถถือไว้ในมือได้ แต่ยังคงรายละเอียดและความสมจริงของสถานที่เหล่านั้นไว้



2) แนบรูปถ่ายหรือลิงก์คลิปวิดีโอ

6. เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure) ด้าน ววน.

นิยาม: เครื่องมือ และโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม ที่จัดซื้อวัสดุหรือชิ้นส่วนมาประกอบเป็นเครื่องมือหรือโครงสร้างพื้นฐาน หรือสร้างขึ้น หรือพัฒนาต่อยอดภายใต้โครงการ

6.1 เครื่องมือ (Facilities)

นิยาม: ครุภัณฑ์ ซอฟต์แวร์ หรือเครื่องมือที่ใช้งบประมาณจากทุนวิจัยในการจัดซื้อ หรือสร้างขึ้นใหม่ หรือพัฒนาต่อยอด

ชื่อเครื่องมือ ตัวอย่าง: เครื่องสแกนรากพืช

วัตถุประสงค์การใช้งาน ตัวอย่าง: เพื่อเก็บข้อมูลพฤติกรรมและการเจริญเติบโตและการแข่งขันของรากพืช

สถานที่ตั้ง

รายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของเครื่องมือกับงานวิจัย (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: เป็นเครื่องมือที่สามารถใช้ในงานวิจัยเพื่อศึกษาพฤติกรรมและการเจริญเติบโตและการแข่งขันของรากพืชได้อย่างแม่นยำ โดยไม่ต้องขุดดิน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการปลูกพืชหลายชนิดร่วมกัน ช่วยให้สามารถวางแผนในการวางระบบพืชต่างชนิดกันเพื่อเกื้อกูลซึ่งกันและกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังช่วยเพิ่มผลผลิตและสร้างคามยั่งยืนในระบบเกษตร

แนบใบตรวจรับเครื่องมือของหน่วยงานที่นักวิจัยสังกัด

แนบบรูปถ่าย

หลังจากปิดโครงการ คาดว่าลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการจะเป็นแบบใด

- ภายในหน่วยงานเท่านั้น
- ให้บริการภายนอกหน่วยงาน
- ให้บริการภายในและภายนอกหน่วยงาน

หมายเหตุ: 1) ขอให้หน่วยงานเลือกลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการเพียง 1 ข้อ

2) หลังจากปิดโครงการ กรณีเกิดการใช้งานหรือการให้บริการ เมื่อรายงานผลผลิตนี้แล้ว ขอให้รายงานรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set: OQS)” หัวข้อ 5.3 เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง

6.2 ห้องปฏิบัติการ (Laboratory)

นิยาม: สถานที่ซึ่งอยู่ในสถานะที่ถูกรักษา และเป็นที่ยอมรับสำหรับการวิจัย การทดลอง และการวัดทางวิทยาศาสตร์ หรือทางเทคนิค

ชื่อห้องปฏิบัติการ ตัวอย่าง: ห้องปฏิบัติการกล้องจุลทรรศน์อิเล็กตรอนแบบส่องกราด (SEM)

วัตถุประสงค์การใช้งาน ตัวอย่าง: เพื่อใช้เป็นสถานที่ในการวิเคราะห์และศึกษาลักษณะพื้นผิวและโครงสร้างระดับจุลภาคของวัสดุ

สถานที่ตั้ง

กระบวนการทำงานหรือวิธีการทำงานของห้องปฏิบัติการ

รายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของห้องปฏิบัติการกับงานวิจัย (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ (NANOTEC) ใช้ SEM ในการศึกษาลักษณะพื้นผิวและองค์ประกอบของวัสดุนาโน เช่น ท่อนาโนคาร์บอน เพื่อพัฒนาวัสดุสำหรับใช้ในงานต่างๆ ซึ่งข้อมูลที่ได้จาก SEM ทำให้ทราบคุณสมบัติของวัสดุ การควบคุมคุณภาพ และพัฒนาวัสดุและอุปกรณ์นาโนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น นำไปสู่การประยุกต์ใช้ในด้านต่างๆ เช่น เซ็นเซอร์ แบตเตอรี่ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของภาคอุตสาหกรรมและสังคม

แบบรูปถ่าย

หลังจากปิดโครงการ คาดว่าลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการจะเป็นแบบใด

- ภายในหน่วยงานเท่านั้น
- ให้บริการภายนอกหน่วยงาน
- ให้บริการภายในและภายนอกหน่วยงาน

หมายเหตุ: 1) ขอให้หน่วยงานเลือกลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการเพียง 1 ข้อ

2) หลังจากปิดโครงการ กรณีเกิดการใช้งานหรือการให้บริการ เมื่อรายงานผลผลิตนี้แล้ว ขอให้รายงานรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set: OQS)” หัวข้อ 5.3 เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง

6.3 โรงงานต้นแบบ (Pilot plant)

นิยาม: โรงงานนำร่องที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกระบวนการผลิตในขนาดที่ค่อนข้างเล็ก ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ของการประเมินกระบวนการที่จำกัด โรงงานต้นแบบอาจทำหน้าที่เป็นพิมพ์เขียวสำหรับการสร้างโรงงานขนาดเต็ม ที่สามารถผลิตสินค้าจำนวนมากได้

ชื่อโรงงานต้นแบบ ตัวอย่าง: โรงเพาะเห็ดและแปรรูปอัจฉริยะ

วัตถุประสงค์การใช้งาน ตัวอย่าง: เป็นต้นแบบสำหรับการผลิตเห็ดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีควบคุมสภาพแวดล้อมแบบอัตโนมัติ รวมถึงการแปรรูปผลิตภัณฑ์ให้ได้อย่างครบวงจร

สถานที่ตั้ง

กระบวนการทำงานหรือวิธีการทำงานของโรงงานต้นแบบ

รายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของโรงงานต้นแบบกับงานวิจัย (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: ได้โรงเพาะเห็ดต้นแบบอัจฉริยะของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนเพาะและแปรรูปเห็ดบ้านสวนแม่ทะ จังหวัดลำปาง เป็นโรงเพาะเห็ดที่ใช้ระบบฟันทมอกอัตโนมัติ โดยสามารถเพิ่มหรือลดจำนวนหัวฟันทมอกลงให้เหมาะสมความถี่ของก้อนเห็ดที่ปลูก ทำให้มีผลผลิตดอกเห็ดเพิ่มขึ้นสูงสุดร้อยละ 18.18 และเก็บผลผลิตดอกเห็ดได้มากสุดในช่วงสัปดาห์ที่สองและสาม นอกจากนี้ ยังได้ทำการสร้างเครื่องขึ้นรูปแท่งข้าวเกรียบเห็ด เครื่องนึ่งแท่งข้าวเกรียบ เครื่องสลัดน้ำมันข้าวเกรียบเห็ด และระบบหั่นแผ่นข้าวเกรียบ สำหรับแปรรูปเห็ดพร้อมจำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งช่วยให้กลุ่มวิสาหกิจชุมชนฯ ประหยัดต้นทุนองค์การในการสื่อสารทางการตลาดเพื่อเข้าถึงลูกค้ากลุ่มใหม่ๆ ได้เพิ่มขึ้น

แบบรูปถ่าย

หลังจากปิดโครงการ คาดว่าลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการจะเป็นแบบใด

- ภายในหน่วยงานเท่านั้น
- ให้บริการภายนอกหน่วยงาน
- ให้บริการภายในและภายนอกหน่วยงาน

หมายเหตุ: 1) ขอให้หน่วยงานเลือกลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการเพียง 1 ข้อ

2) หลังจากปิดโครงการ กรณีเกิดการใช้งานหรือการให้บริการ เมื่อรายงานผลผลิตนี้แล้ว ขอให้รายงานรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set: OQS)” หัวข้อ 5.3 เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง

6.4 ศูนย์ทดสอบ (Testing center)

นิยาม: ศูนย์ที่ให้บริการวิเคราะห์ ทดสอบ และสอบเทียบตามมาตรฐานสากล ตัวอย่างศูนย์ทดสอบ เช่น ศูนย์ทดสอบวิศวกรรมโยธา ให้การบริการทดสอบคุณสมบัติด้านวัสดุทางวิศวกรรมด้านต่างๆ (เช่น วิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมปฐพี) และศูนย์ทดสอบวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม ให้บริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ปุ๋ย ดิน และขยะ

ชื่อศูนย์ทดสอบ ตัวอย่าง: ศูนย์วิเคราะห์ทดสอบประสิทธิภาพทางคลินิกของผลิตภัณฑ์เครื่องสำอาง และเวชสำอาง

วัตถุประสงค์การใช้งาน ตัวอย่าง: เพื่อใช้สำหรับประเมินและยืนยันคุณสมบัติ รวมถึงสร้างมาตรฐาน และความปลอดภัยให้กับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและเวชสำอาง

สถานที่ตั้ง

รายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของศูนย์ทดสอบกับงานวิจัย (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: โครงการวิจัยมีการพัฒนาต่อยอดเครื่องมือสำหรับวิเคราะห์คุณภาพทางกายภาพ ทางเคมี และทางจุลชีววิทยา และยื่นขอไปรับรองมาตรฐานศูนย์ทดสอบ ISO/IEC 17025 และ ICH GCP (ประโยชน์ข้างต้นเป็นการอธิบายกระบวนการวิจัยที่ได้ดำเนินการ) แล้วพัฒนาจนได้ศูนย์วิเคราะห์ทดสอบประสิทธิภาพทางคลินิกของผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและเวชสำอางที่ได้มาตรฐานสากล ได้แก่ ห้องตรวจวิเคราะห์คุณภาพทางกายภาพ ห้องตรวจวิเคราะห์คุณภาพทางเคมี ห้องตรวจวิเคราะห์คุณภาพทางจุลชีววิทยา และห้องตรวจวิเคราะห์การระคายเคืองผิวหนัง สำหรับการบริการด้านการผลิตสินค้าเครื่องสำอางแก่ผู้ประกอบการ โดยทดสอบประสิทธิภาพและความปลอดภัยในเครื่องสำอางก่อนส่งต่อไปยังผู้บริโภค ให้เป็นไปตามมาตรฐาน มีความน่าเชื่อถือ และผ่านการรับรองในระดับสากล จนสามารถส่งออกไปยังต่างประเทศได้

แนบใบรับรองมาตรฐานศูนย์ทดสอบ เพื่อแสดงให้เห็นว่าผลทดสอบจากศูนย์ทดสอบนั้นเชื่อถือได้ และเป็นไปตามมาตรฐาน เช่น มาตรฐาน ISO17025

แบบรูปถ่าย

หลังจากปิดโครงการ คาดว่าลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการจะเป็นแบบใด

- ภายในหน่วยงานเท่านั้น
- ให้บริการภายนอกหน่วยงาน
- ให้บริการภายในและภายนอกหน่วยงาน

หมายเหตุ: 1) ขอให้หน่วยงานเลือกลักษณะการใช้งานหรือการให้บริการเพียง 1 ข้อ

2) หลังจากปิดโครงการ กรณีเกิดการใช้งานหรือการให้บริการ เมื่อรายงานผลผลิตนี้แล้ว ขอให้รายงานรายละเอียดเพิ่มเติมที่ “กระบวนการผลักดันผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่กระบวนการสร้างผลลัพธ์ (Outcome Question Set: OQS)” หัวข้อ 5.3 เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและ โครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ต่อในวงกว้าง

7. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก

นิยาม: การพัฒนาฐานข้อมูล และสร้างระบบ กลไก ที่ตอบสนองการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมต่างๆ และเอื้อต่อการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากำลังคน การจัดการปัญหาทางสังคม สิ่งแวดล้อม และการสร้างความสามารถในการแข่งขัน เป็นต้น

7.1 ระบบ

นิยาม: ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนในการดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกัน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของ เอกสาร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยวิธีการอื่นๆ

ตัวอย่างเช่น ระบบการผลิตและการพัฒนากำลังคน, ระบบส่งเสริมการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม, ระบบส่งเสริมการวิจัยร่วมกับภาคอุตสาหกรรม, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนประชาชนทั่วไป, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้สูงอายุ, ระบบบริการหรือสิ่งสนับสนุนกลุ่มผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

ชื่อระบบ

จำนวนผู้เข้าใช้งานระบบ คน ณ วันที่

รายละเอียดแสดงความสำเร็จของการพัฒนาระบบ (โดยสังเขป) เช่น ได้รับการยอมรับ และถูกนำไปใช้งานโดยใคร อย่างไร

ตัวอย่าง: ได้ระบบส่งต่อความช่วยเหลือและระบบข้อมูลย้อนกลับ (Feedback Loop) สำหรับติดตามความช่วยเหลือคนจนและนำคนจนที่ได้รับการช่วยเหลือแล้วออกจากระบบ โดยมีการวางระบบข้อมูลครัวเรือนยากจนระดับพื้นที่เพื่อประเมินปัญหาและติดตามคนจน รวมทั้งสร้างระบบช่วยเหลือที่เชื่อมโยงกับทุกภาคส่วน (ภาครัฐ เอกชน และประชาสังคม) ตลอดจนระบบการสร้างการเรียนรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีพให้เกิดรายได้ต่อตัวเองและครอบครัวอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

7.2 กลไก

นิยาม: สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การ หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน เช่น กลไกการพัฒนาเชิงพื้นที่

ชื่อกลไก

รายละเอียดแสดงความสำเร็จของการพัฒนากลไก (โดยสังเขป) เช่น ได้รับการยอมรับ และถูกนำไปใช้งานโดยใคร อย่างไร

ตัวอย่าง: ได้กลไกภาคีเครือข่ายสำหรับขับเคลื่อนทุนวัฒนธรรมในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานรากเชิงพื้นที่ โดยแบ่งเป็น 2 กลไกย่อย คือ กลไกในพื้นที่ชุมชนริมฟ้า ตำบลคลองขุด และกลไกในพื้นที่ชุมชนริมเล เกาะหลีเป๊ะ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการพัฒนาเศรษฐกิจฐานรากให้มีความเข้มแข็ง อีกทั้งยังมุ่งเน้นการฟื้นฟูวัฒนธรรมที่เสี่ยงต่อการสูญหาย พร้อมกับสร้างอัตลักษณ์เฉพาะตัวให้กับชุมชน และเพิ่มมูลค่าให้กับทรัพยากรและศักยภาพในพื้นที่

7.3 ฐานข้อมูล (Database)

นิยาม: ชุดของสารสนเทศ ที่มีโครงสร้างสม่ำเสมอ หรือชุดของสารสนเทศใดๆ ที่ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ หรือสามารถประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ได้

ชื่อฐานข้อมูล

กลุ่มผู้ใช้ฐานข้อมูลเป้าหมาย

ช่องทางการเข้าถึงฐานข้อมูล (เช่น ลิงก์เว็บไซต์)

รายละเอียดแสดงความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูล (โดยสังเขป) เช่น ได้รับการยอมรับ และถูกนำไปใช้งานโดยใคร อย่างไร

ตัวอย่าง: ได้ฐานข้อมูลระบบอุทกธรณีวิทยาและแบบจำลองน้ำบาดาลของพื้นที่แอ่งน้ำบาดาลย่อยห้วยเตย ที่รวบรวมตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา โดยมีการจัดเก็บข้อมูลระดับรายเดือน เพื่อเป็นต้นแบบระบบการจัดการน้ำบาดาลในพื้นที่เสี่ยงต่อการรุกตัวของน้ำเค็มและมีการใช้น้ำบาดาลมาก ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พร้อมทั้งได้นำเสนอข้อมูลวิเคราะห์ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงของน้ำบาดาลในปัจจุบันและอนาคต เพื่อสร้างแนวทางการบริหารจัดการน้ำที่ยั่งยืน ซึ่งช่วยให้หน่วยงานรัฐ ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ใช้น้ำบาดาล สามารถนำไปใช้ในการวางแผนและจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

7.4 ขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP)

นิยาม: แนวทาง แบบแผน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่ถูกกำหนดขึ้นให้ผู้ปฏิบัติในองค์กร สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อควบคุมคุณภาพ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยต้องระบุว่า “ใคร” ต้องทำ “อะไร” “เมื่อไหร่” “อย่างไร”

ชื่อขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

.....

คำอธิบายขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: ได้ขั้นตอนมาตรฐานในการปฏิบัติงาน (SOP) ด้านนิรภัยการบินที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉินบนเครื่องบิน ตามมาตรฐานขององค์การการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (ICAO) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน ทำให้พนักงานต้อนรับมีความเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ และมีทักษะในการตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉินตามมาตรฐานสากล ช่วยให้การปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นไปอย่างปลอดภัยมากขึ้น สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัยของอุตสาหกรรมการบิน

7.5 ระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน

นิยาม: กระบวนการติดตาม ควบคุมและประเมินผล เพื่อตรวจสอบคุณภาพ รวมถึงรับรองคุณภาพ “งาน” ให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามข้อกำหนดที่ได้รับการยอมรับ ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

ชื่อระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน

.....

คำอธิบายระบบประกันคุณภาพและมาตรฐาน (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: ได้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำหรับใช้ในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นระบบติดตามและประเมินผลการเรียนการสอน รวมถึงการจัดการหลักสูตร เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ทำให้นักศึกษาได้รับประโยชน์จากการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ ตลอดจนอาจารย์และมหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

8. เครือข่าย

นิยาม: เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium) ด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่เกิดจากการดำเนินการของโครงการ ที่มีการจัดตั้งอย่างเป็นทางการ มีข้อตกลงในการทำงานร่วมกัน ทั้งเครือข่ายในประเทศ และเครือข่ายระดับนานาชาติ ซึ่งจะช่วยในการยกระดับความสามารถในการแข่งขันให้แก่ประเทศ

ชื่อเครือข่าย

วัตถุประสงค์การจัดตั้งเครือข่าย

จำนวนสมาชิก คน ณ วันที่

จำนวนการมีกิจกรรมร่วมกัน/ปี โดยเฉลี่ย ครั้ง

รายละเอียดแสดงความเชื่อมโยงของเครือข่ายกับงานวิจัย (โดยสังเขป)

ตัวอย่าง: การสร้างความร่วมมือด้านเทคโนโลยีและการวิจัยระหว่างประเทศไทยและฝรั่งเศส ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาเครื่องมือวิจัยใหม่ๆ เช่น เครื่องต้นแบบการวัดค่าการนำไฟฟ้าแบบพกพา และ การใช้เทคนิค Spatial Analysis เพื่อจัดทำแผนที่ดินเค็ม ซึ่งช่วยส่งเสริมความสามารถทางวิทยาศาสตร์ และการจัดการทรัพยากรของประเทศไทย อีกทั้งยังสร้างโอกาสในการขยายเครือข่ายสู่ความร่วมมือในระดับที่กว้างขึ้น

BUU
BURAPHA UNIVERSITY
WISDOM OF THE EAST

RESEARCH AND INNOVATION
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

169 ถนน ลาดยาวบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมืองชลบุรี ชลบุรี 20130

research@buu.ac.th