



คู่มือการส่งข้อเสนอโครงการ

จัดทำโดย

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน

และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา

การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.)

คู่มือในการส่งข้อเสนอโครงการ

หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน และทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม (บพค.) มีพันธกิจในการจัดสรรทุนด้านการพัฒนากำลังคนในสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศตามนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงการให้ทุนการศึกษา ทุนสนับสนุนนักวิจัยและบุคลากรอื่นหลังปริญญา สนับสนุนทุนด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาและสถาบันวิจัยและนวัตกรรม สนับสนุนทุนด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทั้งนี้ การให้ทุนดังกล่าวมุ่งเน้นการสนับสนุนแผนงานที่มีความร่วมมือกับหลายภาคส่วน หรือการร่วมลงทุนกับผู้ใช้ประโยชน์ เช่น ภาคอุตสาหกรรม รวมถึงการร่วมมือกับพันธมิตรในระดับนานาชาติ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ให้เป็นปัจจุบันที่สุดในระดับสากล

1. ข้อเสนอโครงการวิจัย

1.1 คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุนวิจัยและคุณสมบัติของหัวหน้าโครงการ

○ หัวหน้าโครงการเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และมีผลงานด้านการวิจัยที่มีคุณภาพ สำหรับหัวหน้าโครงการสาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ จะต้องเป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และ/หรือเป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ที่สร้างผลกระทบต่อสังคมในระดับประเทศ นอกจากนี้ หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมโครงการวิจัย จะต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณการวิจัยใด ๆ

○ หัวหน้าโครงการต้องมีประวัติผลงานวิจัย (Track Record) แสดงความรู้ความสามารถเชิงประจักษ์ โดยควรเป็นผู้ที่มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science และมีค่า Impact Factor ในฐานะ Corresponding Author หรือ First Author อย่างน้อย 5 เรื่อง ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2564 - 2568) และสำหรับหัวหน้าโครงการสาขาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ และศิลปกรรมศาสตร์ จะต้องเป็นผู้มีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ และ/หรือเป็นผู้มีผลงานเชิงประจักษ์ที่สร้างผลกระทบทางด้านวิชาการ ด้านเศรษฐกิจ หรือด้านสังคมในระดับประเทศ โดยโปรดระบุประสบการณ์ย้อนหลัง 5 ปี (ปี พ.ศ. 2564 - 2568) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการด้วย

○ หัวหน้าโครงการต้องมีประสบการณ์การบริหารจัดการงานวิจัยและการดำเนินการวิจัย และคาดว่าจะสามารถปฏิบัติงานและควบคุมการวิจัยได้ตลอดเวลารับทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด

○ ในช่วงเวลาที่รับทุน จะต้องไม่รับทุนวิจัยหลายโครงการในเวลาเดียวกัน และหากมีความจำเป็นต้องรับทุนจากแหล่งทุนอื่นเพิ่มเติม ต้องแสดงเหตุผลที่ชัดเจนว่าการรับทุนนั้นเป็นการเสริมเพื่อให้โครงการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้หมวดงบประมาณจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกัน

○ สถาบันต้นสังกัดเห็นชอบการสนับสนุนทุนวิจัยตลอดโครงการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

1.2 ผู้ให้ทุนร่วม

ผู้ให้ทุนร่วม หมายถึง สถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และภาคเอกชน ที่ร่วมสนับสนุนทุนวิจัยกับ บพค. ให้แก่ผู้รับทุน โดยสามารถร่วมสนับสนุนทุนได้ไม่จำกัดจำนวน โครงการ สัดส่วนการสนับสนุน In-cash และ การสนับสนุน In-kind ให้เป็นไปตามประกาศรับข้อเสนอโครงการของ บพค.

1.3 ความร่วมมือในการทำวิจัย

บพค. สนใจโครงการวิจัยที่มุ่งเน้นในการทำวิจัยร่วมกันในหลายภาคส่วน หรือการร่วมลงทุนกับผู้ใช้ประโยชน์ เช่น ภาคอุตสาหกรรม รวมถึงการร่วมมือกับพันธมิตรในระดับนานาชาติ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ให้เป็นปัจจุบันที่สุดในระดับสากล โดยในโครงการให้ทุนร่วมกับภาคเอกชนจะต้องมีเอกสารการระบุมความร่วมมือ หรือหนังสือแสดงเจตจำนงในการเข้าร่วมและสนับสนุนงบประมาณโครงการ (Letter of Intent: LOI) ส่วนโครงการที่ผู้ขอรับทุนเป็นหน่วยงานเอกชน บพค. ต้องการให้มีความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัย ซึ่งต้องมีหนังสืออนุญาตให้ร่วมทำวิจัยจากต้นสังกัดของนักวิจัยด้วย

2. งบประมาณการวิจัย

2.1 หมวดค่าตอบแทน

2.1.1 ค่าตอบแทนนักวิจัย

ค่าตอบแทนนักวิจัย หมายถึง ค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมวิจัย ที่สถาบันต้นสังกัดยินยอมให้แบ่งเวลามาดำเนินงานภายใต้โครงการวิจัย โดยไม่กระทบหรือสร้างความเสียหายต่องานในความรับผิดชอบประจำ จะเบิกจ่ายตามอัตราและจำนวนเงินที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการที่แนบท้ายสัญญาเงินทุน โดยค่าตอบแทนรวมไม่เกิน 30% ของวงเงินงบประมาณรวมทั้งโครงการ หรือตามเงื่อนไขของประกาศรับข้อเสนอโครงการ และขอให้ผู้วิจัยคำนวณอัตราค่าตอบแทนตามเกณฑ์ และเสนอเงินงบประมาณไม่เกินตามที่คำนวณได้ ดังนี้

การคำนวณอัตราค่าตอบแทน: ผลคูณของ (1) อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (2) ร้อยละของเวลาปฏิบัติงานวิจัย (3) จำนวนเดือนที่ปฏิบัติงาน ดังมีรายละเอียดดังนี้

- (1) อัตราเงินเดือนคำนวณโดยใช้อัตราเงินเดือนปัจจุบัน ณ วันที่เสนอขอโครงการวิจัย ที่ไม่รวมค่าตำแหน่งทางวิชาการ และค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (2) ร้อยละของเวลาปฏิบัติงานวิจัยภายใต้โครงการ คำนวณเทียบกับการปฏิบัติงานเต็มเวลาจากต้นสังกัด โดยมีตัวอย่างการคำนวณดังนี้

ในการปฏิบัติงานเต็มเวลา 1 วัน (8 ชั่วโมง) นักวิจัย ก. มีภาระงานประจำ เช่น งานสอนหนังสือและอื่น ๆ จำนวน 6 ชั่วโมงต่อวัน คิดเป็นร้อยละ 75 และมีระยะเวลาดำเนินงานวิจัยโดยเฉลี่ยตลอดโครงการวิจัย จำนวน 2 ชั่วโมงต่อวัน คิดเป็นร้อยละ 25

ตัวอย่างการคำนวณ

นักวิจัย ก. มีเงินเดือน 45,000 บาท ระยะเวลาดำเนินงานวิจัยโดยเฉลี่ยตลอดโครงการวิจัย คิดเป็นร้อยละ 25 และมีแผนปฏิบัติงานในโครงการ จำนวน 12 เดือน จึงคำนวณค่าตอบแทนได้ดังนี้

$$\begin{aligned}\text{อัตราค่าตอบแทน} &= 45,000 \text{ บาท/เดือน} \times \text{ร้อยละ } 25 \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 135,000 \text{ บาท (นักวิจัย ก. จะได้รับเงินเฉลี่ย 11,250 บาท/เดือน)}\end{aligned}$$

อย่างไรก็ตาม ค่าตอบแทนนักวิจัยโดยปกติจะจ่ายเป็นรายเดือน ในช่วงเวลาที่นักวิจัยผู้นั้นมีงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการอยู่ ซึ่งอาจเกิดขึ้นเป็นช่วง ๆ และไม่ตลอดระยะเวลาของโครงการก็ได้ (ในบางโครงการมีนักวิจัยหลายสาขา ซึ่งหมุนเวียนกันทำงานกับโครงการเป็นเฉพาะบางช่วงเวลาตามแผนงานที่กำหนด) หรือหัวหน้าโครงการอาจพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนนักวิจัยเป็นงวด ๆ แทนการจ่ายรายเดือน โดยจ่ายแบบเหมาจ่ายตามงานที่เสร็จในแต่ละงวด เช่น เมื่อส่งรายงานความก้าวหน้าเฉพาะส่วนของตนแล้วทุก 3 – 6 เดือน ซึ่งได้ตกลงกับผู้วิจัยไว้ก่อนล่วงหน้า

*** ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่สามารถขอรับค่าตอบแทนได้ คือ ผู้ที่ไม่มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการวิจัย และไม่มีการระบุเวลาปฏิบัติงานวิจัยภายใต้โครงการวิจัย**

2.1.2 ค่าตอบแทนที่ปรึกษา

การให้ค่าตอบแทนที่ปรึกษาจะจ่ายเป็นรายครั้งที่มาให้คำปรึกษาหรือเมื่อทำงานบางชิ้นให้กับโครงการสำเร็จ โดยจะใช้งบประมาณในหมวดค่าใช้สอย โดยค่าตอบแทนที่ปรึกษานี้ ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของที่ปรึกษา ซึ่งโครงการจะต้องจ่ายให้ต่างหากโดยใช้งบประมาณจากหมวดค่าใช้สอย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ข้อ 2.4 หมวดค่าใช้สอย)

2.2 หมวดงบประมาณ

หมายถึง ค่าจ้างผู้ช่วยวิจัยที่ปฏิบัติงานทั้ง Full-time และ Part-time ในลักษณะรายวันหรือรายเดือนก็ได้ โดยจะเบิกจ่ายตามคุณสมบัติและประสบการณ์ตามจำนวนคนที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ สามารถนิยามความแตกต่างระหว่างค่าจ้างและค่าใช้สอย ดังนี้คือ ค่าจ้างจะจ่ายโดยใช้ เวลา เป็นฐาน (Time-based) เช่น ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย ส่วนค่าใช้สอยนั้นจะจ่ายโดยใช้ ชิ้นงาน เป็นฐาน (Task-based) คือการเหมาจ่ายเป็นชิ้นงานเมื่อทำเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงว่างานนั้นเสร็จเร็วหรือช้ากว่าที่ประมาณการ เช่น ค่าเช่ารถ และค่าจัดทำรายงาน โดยมีหัวหน้าโครงการลงนามตรวจรับงานในใบเสร็จ

การบรรจุบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยวิจัยจะต้องบรรจุในอัตราค่าจ้างขั้นต้นของตำแหน่งนั้น ๆ เว้นแต่บุคคลนั้นมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีหนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน อาจให้ได้รับค่าจ้างเพิ่มขึ้นตามจำนวนปีที่มีประสบการณ์ สำหรับการปรับอัตราค่าจ้าง หัวหน้าโครงการสามารถปรับเพิ่มค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยวิจัยได้ตามสมควร แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของค่าจ้าง โดยโครงการวิจัยนั้นต้องมีระยะดำเนินงานตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป โดยหัวหน้าโครงการมีความประสงค์จะจ้างผู้ช่วยวิจัยต่อเนื่อง ซึ่งผู้ช่วยวิจัยต้องปฏิบัติงานครบ 1 ปี และมีการระบุไว้ในสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ โครงการสามารถจ่ายค่าเบี้ยประกันสังคมตามกฎหมายให้กับลูกจ้างได้ หรือจ่ายเป็นค่าประกันสุขภาพ (แล้วแต่กรณี) โดยค่าใช้จ่ายในส่วนค่าเบี้ยประกันสังคมหรือค่าประกันสุขภาพให้อยู่ในหมวดค่าใช้จ่าย

อัตราค่าจ้างขั้นต้นของผู้ช่วยวิจัย (สำหรับการทำงานเต็มเวลา)

ระดับ	อัตราจ้าง (บาท/เดือน)
ปริญญาเอก	37,000
ปริญญาโท	27,500
ปริญญาตรี	20,000

ทั้งนี้ นิสิต/นักศึกษาที่ช่วยงานในโครงการ หัวหน้าโครงการอาจพิจารณาจ้างเป็นช่วง ๆ ตามระยะเวลาที่ทำงาน หรือจ้างเป็นรายเดือนก็ได้ หากจ้างเป็นรายเดือน ให้ใช้เกณฑ์ตามวุฒิขั้นสุดท้ายเป็น อัตราเงินเดือนเต็มคูณด้วยสัดส่วนของเวลาการจ้าง หรือตามดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ โดยงบประมาณที่เสนอต้องไม่เกินที่คำนวณตามเกณฑ์

ตัวอย่างการคำนวณ

ผู้ช่วยวิจัยที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท (อัตราจ้าง 27,500 บาท/เดือน) ระยะเวลาดำเนินงานวิจัยโดยเฉลี่ยตลอดโครงการวิจัย ร้อยละ 50 โดยโครงการมีระยะเวลา 12 เดือน สามารถคำนวณได้ดังนี้

$$\begin{aligned}\text{อัตราค่าจ้างผู้ช่วยวิจัย} &= 27,500 \text{ บาท/เดือน} \times \text{ร้อยละ } 50 \times 12 \text{ เดือน} \\ &= 165,000 \text{ บาท (นักวิจัย ก. จะได้รับเงินเฉลี่ย 13,750 บาท/เดือน)}\end{aligned}$$

2.3 หมวดค่าวัสดุ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ดำเนินงานภายใต้โครงการวิจัย โดยเป็นสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรืออายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น เช่น สารเคมี เครื่องแก้ว ชุดตรวจ และวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ นอกจากนั้นหมายรวมถึงรายการดังนี้

- รายจ่ายเพื่อประกอบ คัดแปลง ต่อเติม ปรับปรุงวัสดุ
- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย/ต่อชุด ไม่เกิน 20,000 บาท
- รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าวัสดุ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- รายจ่ายสำหรับสัตว์ทดลอง (เช่น หนู และกระต่าย เป็นต้น) ที่ต้องจัดหาเพื่อการวิจัยในลักษณะของการทดสอบในสัตว์ทดลอง หลังการวิจัยแล้วไม่สามารถใช้ประโยชน์ต่อไปได้

2.4 หมวดค่าใช้จ่าย

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานภายใต้โครงการวิจัย เช่น จ้างวิเคราะห์ตัวอย่าง ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติงาน ค่าจัดประชุม/workshop ค่าจ้างผลิตหรือทำอุปกรณ์/ต้นแบบ เป็นต้น โดยให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานผู้รับทุน ทั้งนี้ให้ระบุและแจกแจงรายละเอียดที่สอดคล้องกับแผนงาน/กิจกรรมการดำเนินงานภายใต้โครงการวิจัย เช่น

- **ค่าจ้างวิเคราะห์/ทดสอบ** ให้ระบุชนิด ประเภทการวิเคราะห์ทดสอบ จำนวน ตัวอย่าง และแหล่งที่จะทำการวิเคราะห์/ทดสอบ
- **ค่าจ้างเหมาบริการ** เช่น ค่าจ้างเก็บข้อมูล ค่าจ้างผู้ประสานงาน ค่าจ้างคนงานดูแลแปลงเกษตร ค่าจ้างผลิตหรือทำอุปกรณ์/ต้นแบบ ค่าจ้างบรรทุกของ ค่าเช่ารถ ให้ระบุจำนวนอุปกรณ์/ต้นแบบ จำนวนครั้ง หรือรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และต้องมีผู้ตรวจรับงานก่อนจ่ายเงิน ซึ่งโดยปกติจะเป็นหัวหน้าโครงการ นักวิจัย หรือคณะกรรมการตรวจรับงาน ลงนามตรวจรับงานในใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน และให้คำนวณตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินงานและสิ่งส่งมอบ
- **ค่าใช้จ่ายในการเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการวิจัยทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ** ให้แจกแจงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวนผู้เดินทาง จำนวนครั้งที่เดินทางตลอดแผนงาน และหมายรวมถึงค่าเดินทางไปต่างประเทศของคณะผู้วิจัยไทยในการไปร่วมประชุมวิชาการนานาชาติ (international conference) โดยให้ตั้งตามอัตราของ กพ. และค่ายานพาหนะชั้นประหยัด
- **ค่า bench fee** สำหรับคณะผู้วิจัยฝ่ายไทยที่เดินทางไปแลกเปลี่ยนทำวิจัยภายใต้โครงการกับสถาบันต่างประเทศซึ่งมีความร่วมมือภายใต้โครงการ ให้จ่ายตามจริงหรืออ้างอิงตามเกณฑ์ของหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัยฝ่ายไทย พร้อมแจกแจงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น จำนวนวัน และจำนวนคน เป็นต้น ในกรณีที่สถาบัน

ต่างประเทศกำหนดค่า bench fee เป็นรายปี หรือเหมาจ่าย บพค. สงวนสิทธิ์พิจารณาเป็นรายกรณีไป

- **ค่าจัดประชุม/workshop ภายในประเทศ** ให้แจกแจงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น จำนวนครั้งในการจัดประชุม จำนวนผู้เข้าร่วม จำนวนวัน ค่าเบี้ยประชุม ค่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าที่พักวิทยากร และ ค่ายานพาหนะ เป็นต้น
- **ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ** ให้แจกแจงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น รายนามที่ปรึกษาโครงการ ความเชี่ยวชาญโดยสรุป จำนวนครั้งในการจัดประชุม และค่าเบี้ยประชุม เป็นต้น โดยให้ค่าตอบแทนที่ปรึกษาเป็นรายครั้งที่มาให้คำปรึกษาหรือเมื่อทำงานบางชิ้นให้กับโครงการสำเร็จ แต่ไม่เกิน 2,000 บาทต่อครั้ง และค่าใช้จ่ารวมไม่เกิน 100,000 บาทตลอดโครงการ
- ค่าตอบแทนอื่น ๆ เช่น ค่าตอบแทนอาสาสมัคร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของหัวหน้าโครงการ
- **ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ หรือค่าประกันสังคม** ที่จ่ายเพื่อทำประกันอุบัติเหตุให้ทีมวิจัยที่มีหน้าที่ออกปฏิบัติงานภาคสนามเป็นประจำหรือที่มีความเสี่ยงสูงในการปฏิบัติงานวิจัย ในวงเงินคนละไม่เกิน 1,000,000 บาท หรือค่าประกันสังคมหรือค่าประกันสุขภาพสำหรับผู้ช่วยนักวิจัย ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงานผู้รับทุน โดยให้แจกแจงรายละเอียดต่าง ๆ เช่น จำนวนคน และเบี้ยประกัน

2.5 หมวดค่าครุภัณฑ์

หมายถึง รายจ่ายเพื่อซื้อ แลกเปลี่ยน จ้างทำ ทำเอง หรือกรณีอื่นใดเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่ง หรือชุดหนึ่งมูลค่าตั้งแต่ 10,000 บาท ยกเว้นอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์หรือดิจิทัล แม้ว่ามูลค่าไม่ถึง 10,000 บาท ก็ให้ถือเป็นครุภัณฑ์ ด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ ยังหมายรวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วย/ต่อชุด ตั้งแต่ 20,000 บาท และค่าใช้จ่าต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นซึ่งต้องชำระพร้อมกับค่าสิ่งของ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง ฯลฯ

ครุภัณฑ์ที่ขอรับการสนับสนุนภายใต้โครงการต้องเป็น**ครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับงานวิจัยในโครงการที่ขอรับการสนับสนุน** โดยต้องระบุความจำเป็นว่ามีส่วนสำคัญต่อผลสำเร็จของการดำเนินโครงการอย่างไร และให้รายละเอียดของครุภัณฑ์ของแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ ทั้งนี้มีเงื่อนไขการสนับสนุนดังนี้

- การจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานโครงการที่มีราคาไม่เกิน 500,000 บาท จะดำเนินการเบิกจ่ายพร้อมงบดำเนินงานตามการจ่ายเงินงวดปกติของโครงการ
- การจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับการดำเนินงานโครงการที่มีราคาเกินกว่า 500,000 บาท จะดำเนินการโอนเงินงบประมาณต่อเมื่อผู้รับทุนส่งหนังสือขอเบิกจ่ายและใบเสนอราคารายผู้ให้ทุนเรียบร้อยแล้ว

- หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงราคาของครุภัณฑ์ในรายการที่ได้รับอนุมัติแล้ว เป็นรายการครุภัณฑ์ที่ไม่ได้อนุมัติไว้ในข้อเสนอโครงการตั้งแต่แรก (แม้ไม่กระทบกับงบประมาณรวมของโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว) ให้ส่งหนังสือชี้แจงเหตุผลเพื่อขออนุมัติจากผู้ให้ทุนก่อนดำเนินการ
- บพค. มีเจตนารมณ์สนับสนุนงบประมาณสำหรับการทำโครงการวิจัยเท่านั้น ดังนั้น ครุภัณฑ์ที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ภายในสำนักงาน ควรเป็นครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจัดหาให้
- ครุภัณฑ์เพื่อการดำเนินโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้รับทุน เว้นแต่จะมีการตกลงกัน อย่างอื่นเป็นลายลักษณ์อักษร จึงเป็นหน้าที่ของ “ผู้รับทุน” ที่จะดำเนินการจัดหา และดูแลรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ภายหลังจากโครงการทำการตรวจรับครุภัณฑ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินหรือทะเบียนแสดงรายการครุภัณฑ์ไว้ตามระเบียบของ “ผู้รับทุน” และส่งหลักฐานใบเสร็จการจัดซื้อและ/หรือเอกสารการตรวจรับครุภัณฑ์มายัง บพค.
- หากผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินงานโครงการให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือผลการประเมินโครงการไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด ผู้รับทุนจะต้องส่งคืนครุภัณฑ์เพื่อการดำเนินโครงการให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งจากผู้ให้ทุน โดยครุภัณฑ์เพื่อดำเนินโครงการนั้นต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ ในขณะที่ส่งคืน เว้นแต่จะเป็นการเสื่อมสภาพตามปกติของการใช้งาน หรือมีการตกลงกันอย่างอื่นเป็นลายลักษณ์อักษร

2.6 ค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน

หมายถึง ค่าบำรุงเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการ เช่น การพัฒนาบุคลากรเชิงวิชาการ การปรับปรุงสถานที่และอุปกรณ์ การสอนหรือวิจัย ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของสถาบัน เป็นต้น ซึ่ง จัดสรรให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการเท่านั้น โดยจำนวนรวมไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินการโครงการ โดยไม่รวมงบประมาณในหมวดดังต่อไปนี้ 1) ค่าครุภัณฑ์ 2) ค่าตอบแทนนักวิจัยของโครงการพัฒนานักวิจัยหลังปริญญาเอก ปริญญาเอก หลังปริญญาโท และปริญญาโท 3) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ และ 4) ค่าจัดนิทรรศการ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายจะจ่ายพร้อมงบดำเนินการในงวดสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยได้รับผลงานสมบูรณ์ตามสัญญา และภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

ทั้งนี้ โครงการวิจัยที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 5 ล้านบาท ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน โดยผู้ให้ทุนจะพิจารณาเป็นรายกรณีต่อไป

2.7 หมวดงบประมาณที่แหล่งทุนไม่สนับสนุน

- ค่าใช้จ่ายภายใต้โครงการใด ๆ ที่เกิดขึ้นในต่างประเทศ เช่น ค่าจัดประชุม ค่าตอบแทนและค่าดำเนินงานวิจัยของนักวิจัยฝ่ายต่างประเทศ ฯลฯ (ยกเว้นค่าเดินทางไปต่างประเทศของคณะผู้วิจัยฝ่ายไทยที่ร่วมอยู่ภายใต้โครงการ และค่า bench fee สำหรับคณะผู้วิจัยฝ่ายไทยที่เดินทางไปทำวิจัยกับสถาบันต่างประเทศซึ่งมีความร่วมมือภายใต้โครงการ)

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุในข้อ 2.1 – 2.6 บพค. ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเป็นรายการณี

3. ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฯ และกระบวนการพิจารณาโครงการวิจัยฯ

3.1 นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการของ บพค. โดยสามารถ download ได้จากเอกสารแนบท้ายประกาศรับข้อเสนอโครงการ หรือ <https://www.pmu-hr.or.th/> ในหัวข้อประกาศรับข้อเสนอโครงการ

3.2 การส่งข้อเสนอโครงการผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ เว็บไซต์ <http://nriis.nrct.go.th/> พร้อมทั้งแนบข้อเสนอโครงการตามรูปแบบที่ บพค. กำหนด ทั้ง file word และ pdf. ในระบบ NRIIS ด้วย ทั้งนี้ บพค. จะใช้ข้อเสนอโครงการจากแบบฟอร์มที่กำหนดในการพิจารณา

สามารถดาวน์โหลดคู่มือการส่งข้อเสนอโครงการในระบบ NRIIS ได้ที่ <https://nriis.go.th/Manual.aspx>

3.3 บพค. จะรับพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ผ่านการกดยอมรับเพื่อส่งโครงการในระบบ NRIIS จากต้นสังกัดเท่านั้น

3.4 บพค. ตรวจสอบรายละเอียด ความสมบูรณ์ และพิจารณาข้อเสนอโครงการดังนี้

3.4.1 เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น

- ข้อเสนอโครงการเป็นโครงการที่เป็นไปตามเงื่อนไขของประกาศทุนที่ระบุไว้
- มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสอดคล้องตามแนวทางประกาศทุน
- หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการ ต้องมีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านการวิจัย และมีประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานวิจัย สามารถสนับสนุนการทำงานงานวิจัย และควบคุมการวิจัยได้ตลอดเวลารับทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด และต้องทำการรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านระบบ NRIIS ภายในเวลาที่กำหนด
- หัวหน้าโครงการ ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญตรงตามสาขาที่ดำเนินการวิจัย มีความพร้อมในด้านเวลาที่จะดำเนินโครงการวิจัยให้สำเร็จ ภายในระยะเวลาของโครงการที่เสนอ และไม่ใช่ผู้ติดค้างการส่งรายงานวิจัยของโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนวิจัยต่าง ๆ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- นักวิจัยจากแต่ละสถาบันที่ร่วมโครงการจะต้องมีหนังสือรับรอง (Letter of support) จากสถาบันต้นสังกัด ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามของสถาบันโดยควรมีใจความสำคัญ ดังนี้

- สถาบันจะสนับสนุนนักวิจัยในสังกัดให้เข้าร่วมโครงการ
 - อธิบายบทบาทหน้าที่ของนักวิจัยในสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ และประโยชน์ที่นักวิจัยหรือสถาบันคาดว่าจะได้รับจากโครงการ
 - อนุญาตให้ผู้วิจัยภายใต้โครงการเข้าถึงห้องปฏิบัติการ เครื่องมือหรือข้อมูลเพื่อการวิจัย และสิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities) ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานวิจัยภายใต้โครงการ
 - สถาบันจะร่วมสนับสนุนให้โครงการนี้เติบโตอย่างเข้มแข็งและยั่งยืนอย่างไร
- สัดส่วนการสนับสนุน In-cash และ การสนับสนุน In-kind ให้เป็นไปตามประกาศรับข้อเสนอโครงการ ของ บพค.

3.4.2 เกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการโดยละเอียด

การพิจารณาข้อเสนอโครงการโดยละเอียดในเชิงเทคนิค จะเป็นการให้คะแนนจากการประเมินเอกสารข้อเสนอโครงการ จากผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และเสนอคณะกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา

4. การประกาศผล

บพค. จะประกาศผลโครงการที่ได้รับทุนบนเว็บไซต์ของ บพค. (<https://pmu-hr.or.th/>) พร้อมทั้งทำหนังสือแจ้ง ให้องค์กรงานต้นสังกัดทราบ และแจ้งหัวหน้าโครงการทราบผ่านทางระบบ NRIIS และทาง email เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำสัญญา สำหรับโครงการที่ไม่ได้รับทุน บพค. จะดำเนินการแจ้งหัวหน้าโครงการผ่านทางระบบ NRIIS ต่อไป