

คู่มือการรับทุน

โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
เครือข่ายวิจัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สำหรับคณาจารย์/นักวิจัย
สังกัดสถาบันการศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

จัดทำโดย
หน่วยประสานงานด้านการวิจัย
เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000
โทรศัพท์ 044-224757 โทรสาร 044-224750
<http://ird.sut.ac.th/lnern>
E-mail : daranee@sut.ac.th

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ในฐานะหน่วยงานหนึ่งที่มีนโยบายในการส่งเสริม และสนับสนุนการวิจัยให้กับสถาบันอุดมศึกษา ได้สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนเชิงพาณิชย์ ซึ่งเป็นกลไกความร่วมมือ 3 ฝ่ายระหว่าง สกอ. สถาบันอุดมศึกษา และภาคการผลิต ทั้งในส่วนของผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรม และหน่วยงานส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิจัยที่เกิดจาก ความต้องการของภาคการผลิตเป็นหลัก เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้น้องคณาจารย์จากสถาบันอุดมศึกษามาร่วมวิจัยและพัฒนา ร่วมกัน หรือนำเอาผลงานวิจัย องค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับจากการทำวิจัยของสถาบันอุดมศึกษา ไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ โดยถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับผู้ประกอบการ และ SMEs เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในเชิงแข่งขันของผู้ประกอบการภาคอุตสาหกรรมให้มีศักยภาพสูง พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ เพื่อการส่งออก และลดการนำเข้าเครื่องมืออุปกรณ์จากต่างประเทศ อีกทั้งยังส่งเสริมให้อาจารย์และนักวิจัยของสถาบันอุดมศึกษาทำการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ซึ่ง สกอ. ได้กำหนดให้มีการบูรณาการการดำเนินโครงการวิจัยและเชื่อมโยงภารกิจผ่านกลไกเครือข่ายอุดมศึกษาเชิงพื้นที่ 9 เครือข่าย/ภูมิภาคทั่วประเทศ ในประเด็นที่สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนนโยบายประเทศไทยและยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เพื่อให้การวิจัยสามารถตอบสนองต่อความต้องการของภาคอุตสาหกรรมอย่างแท้จริง โดยเฉพาะวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมซึ่งเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมกลุ่มใหญ่ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาระบบเศรษฐกิจของประเทศ

เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นแม่ข่าย 1 ใน 9 เครือข่ายอุดมศึกษา ได้ดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนเชิงพาณิชย์ผ่านคณะกรรมการด้านการวิจัย อยู่ภายใต้การดำเนินงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี และผู้ทรงคุณวุฒิที่เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา ซึ่งทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง คัดเลือกโครงการวิจัย กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินโครงการและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง เพื่อรวบรวมเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป โดยมีหน่วยประสานงานงานด้านการวิจัย โดยผู้ประสานงานทำหน้าที่ประสานงานระหว่าง สกอ. คณะอนุกรรมการด้านการวิจัย ผู้วิจัย และผู้ประกอบการ ในการอำนวยความสะดวก การสื่อสาร ติดตาม การประชาสัมพันธ์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จและสอดคล้องกันในทุกขั้นตอน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนเชิงพาณิชย์เป็นไปด้วย รวดเร็ว ถูกต้อง คณาจารย์/นักวิจัย เข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้องตามขั้นตอนและแบบฟอร์มที่กำหนด สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ผู้ประสานงานจึงได้จัดทำคู่มือการขอรับทุน สำหรับคณาจารย์/นักวิจัย เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนวิธีดำเนินการ ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จเป็นรูปเล่มรายงานการวิจัยสมบูรณ์ ครอบคลุมตั้งแต่การประกาศรับข้อเสนอโครงการ การพิจารณาคัดเลือก การทำสัญญา การดำเนินการงานหลังจากวันที่ลงนามในสัญญาและโอนเงินอุดหนุนการวิจัย การรายงานผลการดำเนินงาน การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงการติดตามและประเมินผล

นางดารณี คำสวัสดิ์

ผู้ประสานงานการวิจัย

เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

มกราคม 2561

สารบัญ

เรื่อง	หน้าที่
วัตถุประสงค์	1
ระยะเวลาดำเนินงานวิจัยและบริหารโครงการ	2
1. การเสนอและพิจารณาโครงการ	3
2. การจัดทำสัญญาโครงการและโอนเงินอุดหนุนการวิจัย	9
3. การติดตามและประเมินผล	12
4. การตรวจเยี่ยมโครงการ (Site visit) ณ สถานที่จริง	13
5. การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ การปิดโครงการ	14
6. การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย	15
7. การดำเนินการหลังปิดโครงการ (เฉพาะผู้ประสานงาน)	15
8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	16
9. อ่างอิง	17

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้คณาจารย์ นักวิจัย ทราบถึงขั้นตอนวิธีดำเนินการโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ ตั้งแต่เริ่มโครงการจนสำเร็จเป็นรูปเล่มรายงานการวิจัยสมบูรณ์

2. ขอบเขต

คู่มือการรับทุนนี้ครอบคลุมตั้งแต่การประกาศรับข้อเสนอโครงการ การพิจารณาคัดเลือก การทำสัญญา การดำเนินการงานหลังจากวันที่ยื่นนามในสัญญาและโอนเงินอุดหนุนการวิจัย การรายงานผลการดำเนินงาน การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงการติดตามและประเมินผล

3. คำจำกัดความ

3.1 โครงการวิจัย หมายถึง โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์

3.2 คณาจารย์ นักวิจัย หมายถึง คณาจารย์ นักวิจัยในสถาบันการศึกษาสังกัดเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

3.3 หน่วยประสานงานด้านการวิจัย หมายถึง หน่วยประสานงานการวิจัย เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

3.4 ผู้ประสานงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ประสานงานการวิจัย เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะอนุกรรมการด้านการวิจัย ทำหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง คัดเลือกโครงการวิจัย กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินโครงการและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง เพื่อรวบรวมเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป

4.2 คณาจารย์ นักวิจัย ผู้วิจัย ทำหน้าที่ดำเนินโครงการวิจัยตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full proposal)

4.3 ผู้ประสานงาน ทำหน้าที่ประสานงานระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) คณะอนุกรรมการด้านการวิจัย และผู้วิจัย ในการอำนวยความสะดวก การสื่อสาร ติดตาม การประชาสัมพันธ์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินโครงการสำเร็จและสอดคล้องกันในทุกขั้นตอน

5. ขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย

5.1 การเสนอและพิจารณาโครงการ

5.2 การจัดทำสัญญาโครงการและโอนเงินอุดหนุนการวิจัย

5.3 การติดตามและประเมินผล

5.4 การตรวจเยี่ยมโครงการ (Site visit) ณ สถานที่จริง

5.5 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ การปิดโครงการ

5.6 การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย/การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

5.7 การดำเนินการหลังปิดโครงการ (เฉพาะผู้ประสานงาน)

6. มาตรฐานงาน

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) คณะอนุกรรมการด้านการวิจัย และผู้วิจัย ได้รับทราบข่าวสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวดเร็ว ปฏิบัติได้ถูกต้องทุกขั้นตอนตามแบบฟอร์มและเวลาที่กำหนด สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

7. ระบบติดตามและประเมินผล

มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโดยคณะอนุกรรมการด้านการวิจัย และผู้ทรงคุณวุฒิ พร้อมทั้งการตรวจเยี่ยมโครงการวิจัย (Site visit) ณ สถานที่จริงร่วมกับคณะทำงานจาก สกอ.

8. ระยะเวลาการดำเนินงานวิจัยและบริหารโครงการ

การดำเนินงาน	ระยะเวลา															
	ปีที่ 1				ปีที่ 2											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. สกอ. ส่ง TOR ถึงแม่ข่าย																
2. ประกาศรับข้อเสนอโครงการ และพิจารณาจากเครือข่าย																
3. เสนอ สกอ.เพื่อพิจารณา ก่อนจัดทำ MOU และอนุมัติ เงินอุดหนุนการวิจัย																
4. จัดทำสัญญาโครงการและ โอนเงินอุดหนุนการวิจัย																
5. ดำเนินโครงการวิจัยตามที่ ระบุไว้ใน full proposal																
6. ติดตามรายงานการวิจัยและ ประเมินผล																
7. ตรวจเยี่ยมโครงการ (Site visit) ณ สถานที่จริง																
8. ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์/ ประเมินผล/ปิดโครงการ/ สรุปผลการดำเนินงานประจำปี																

1. การเสนอและพิจารณาโครงการ

สกอ. จัดทำข้อกำหนดโครงการ (TOR) และเวียนแจ้งเครือข่ายเพื่อพัฒนาอุดมศึกษา (B) และเครือข่ายบริหารการวิจัย (C) ทั้ง 9 แห่ง ซึ่งเครือข่ายบริหารการวิจัย (C) ได้จัดประชุมคณะกรรมการด้านการวิจัย เพื่อชี้แจงพร้อมทั้งกำหนดหัวข้อ/ประเด็นวิจัย และตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกโครงการ เพื่อดำเนินการคัดเลือก กลั่นกรองโครงการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (A) แจ้งประกาศข้อกำหนด (TOR) โครงการวิจัยและพัฒนา ภาครัฐร่วมเอกชนเชิงพาณิชย์ไปยัง 9 เครือข่าย เพื่อประชาสัมพันธ์การเสนอโครงการ

2. เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (B) โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ซึ่งเป็นแม่ข่าย เพื่อส่งต่อไปยังเครือข่ายที่รับผิดชอบ

3. เครือข่ายบริหารการวิจัย (C) โดยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แจ้งประกาศ ข้อกำหนด (TOR) ไปยังสถาบันการศึกษาในเครือข่าย 16 แห่ง

4. ผู้ประสานงานเครือข่าย ส่งหนังสือแจ้งไปยังอธิการบดีและผู้แทนสถาบันการศึกษาในเครือข่าย พร้อมกำหนดวันส่งเอกสารแนวคิดเบื้องต้น ตามแบบเอกสารแนวคิดเบื้องต้น (Concept paper)* ทั้งนี้ผู้วิจัยควรศึกษา คู่มือและข้อกำหนด (TOR) และข้อกำหนดของเครือข่ายให้ละเอียดก่อนเสนอโครงการ เนื่องจากต้องมี ภาคเอกชนเข้าร่วมโครงการด้วย** สามารถศึกษาข้อมูลและดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://goo.gl/zlDXXe>

5. รวบรวมเอกสารแนวคิดเบื้องต้น และคัดกรองเบื้องต้นตามคุณสมบัติที่กำหนด พร้อมกับ สรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ในแต่ละสาขาวิชาพิจารณาโครงการก่อนนำเข้าสู่ที่ ประชุม ตามแบบประเมินคัดเลือกเอกสารแนวคิดเบื้องต้น

6. นัดวันประชุม เชิญคณะกรรมการ จัดเตรียมเอกสาร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

7. สรุปคะแนนจากผู้ทรงคุณวุฒิ เรียงลำดับคะแนนจากมากไปน้อย เพื่อนำเข้าพิจารณาในที่ ประชุม โดยคณะกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสถาบันการศึกษาร่วมกันพิจารณาโครงการให้ สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจำนวนโครงการที่ สกอ. กำหนด

8. จัดทำประกาศแจ้งผลการจัดสรรไปยังสถาบันการศึกษาในเครือข่ายทราบทั่วกัน พร้อมทั้งแจ้งให้หัวหน้า โครงการทราบและปรับแก้ไขโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ตามแบบข้อเสนอ โครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)*** พร้อมกำหนดวันส่งกลับ เพื่อให้ผู้ประสานงานตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล

9. สรุปข้อมูลโครงการตามแบบฟอร์มที่ สกอ. กำหนด เสนอไปยังแม่ข่าย (B) ให้ ความเห็นชอบ ตามแบบสรุปภาพรวมโครงการวิจัย ก่อนเสนอ สกอ.

10. เสนอโครงการไปยัง สกอ. (A) พิจารณาตามกระบวนการ รวมทั้งการลงนามใน MOU และอนุมัติเงินอุดหนุนต่อไป

- หมายเหตุ** *เอกสารแนวคิดเบื้องต้น (Concept paper) **ต้องส่งผ่านมหาวิทยาลัยต้นสังกัด**
- ** ต้องระบุงการสนับสนุนจากภาคเอกชน** แบ่งเป็น in kind และ in cash ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่เข้าร่วมโครงการ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือบริคณห์สนธิ หนังสือการจัดตั้งบริษัท แผนการตลาด
- *** ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) ผู้เกี่ยวข้องต้องลงนาม**

ข้อเสนอแนะในการเขียน Concept paper และ Full proposal

1. ระบุงบประมาณที่ขอรับการจัดสรรให้ชัดเจน โดยแบ่งเป็น สกอ. ร้อยละ 70 และภาคเอกชน ร้อยละ 30 ดังนี้

1) ข้อมูลของโครงการ

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

ระยะเวลาของโครงการ เดือน (ไม่เกิน 10 เดือน)

งบประมาณรวม.....บาท

งบประมาณจาก สกอ.บาท (คิดเป็นร้อยละ)

งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ)

ร้อยละ 70

ร้อยละ 30

2. การเขียนของบประมาณ ต้องระบุให้ชัดเจน ดังนี้

12) งบประมาณโครงการ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน แยกเป็นค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนจากภาคเอกชน (เป็นอัตราส่วน 70:30) **สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ไม่สนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าครุภัณฑ์**

ระบุการสัดส่วนให้ชัดเจนทั้ง in cash และ in kind

งบประมาณรวม.....บาท

งบประมาณจาก สกอบาท (คิดเป็นร้อยละ)

งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ)

● เงินสด (In cash)บาท

● วัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (In kind)บาท

ร้อยละ 70

ร้อยละ 30

ตารางแสดงงบประมาณสำหรับดำเนินการวิจัย

รายการ	งบประมาณจาก สกอ จำนวนเงิน (บาท)	งบประมาณจากภาคเอกชน จำนวนเงิน (บาท) (โปรดระบุ In cash หรือ In kind กำกับยอดเงินแต่ละรายการ)
1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนผู้วิจัย)		
2. หมวดค่าจ้าง (ผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่นๆ)		

ยอดเงินงบประมาณในตารางต้องสอดคล้องกับยอดรวมในเอกสารทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งในหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชนด้วย

การคิดค่าตอบแทนและค่าจ้าง* ดังตารางต่อไปนี้

การคิดค่าตอบแทนและค่าจ้างแยกตามภาระงาน

(1) ค่าตอบแทน	อัตรา ค่าตอบแทน	เฉลี่ยภาระงาน/ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เดือนที่)												รวม
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
นักวิจัย														
1 ชื่อ.....														
งานที่ได้รับผิดชอบ														
-														
-														
2 ชื่อ.....														
งานที่ได้รับผิดชอบ														
-														
-														
รวม (1)														
(2) ค่าจ้าง	อัตรา ค่าจ้าง	เฉลี่ยภาระงาน/ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เดือนที่)												รวม
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ผู้ช่วยวิจัย วุฒิ.....														
1 ชื่อ.....														
งานที่ได้รับผิดชอบ														
-														
-														
ผู้ช่วยวิจัย วุฒิ.....														
1 ชื่อ.....														
งานที่ได้รับผิดชอบ														
-														
-														
รวม (2)														
รวมค่าตอบแทนและค่าจ้าง (1)+(2)														
คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ..... ของงบประมาณรวม.....บาท														%

หมายเหตุ (สัดส่วนภาพรวม ไม่ควรเกินร้อยละ 30 ของงบประมาณรวม)

* ระบุใน Full proposal

3. ต้องมีข้อมูลจากภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ โดยให้ผู้ประกอบการกรอกรายละเอียดข้อมูล เพื่อความน่าเชื่อถือ ซึ่งโจทย์วิจัยต้องมาจากภาคเอกชนเท่านั้น ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

ส่วนของภาคเอกชนที่ร่วมโครงการ

ผู้ประกอบการภาคเอกชนให้ข้อมูล

ก. ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

- 1 ชื่อสถานประกอบการ.....
- 2 ชื่อผู้บริหารระดับสูง.....ตำแหน่ง.....
- 3 สถานที่ตั้ง
- 4 ลักษณะธุรกิจ (Company profile)
- 5 ทุนจดทะเบียน.....บาท (.....) เมื่อ พ.ศ.....
- 6 ยอดขาย ปีที่ผ่านมา.....บาท (.....)
- 7 ตลาดของบริษัท / กลุ่มลูกค้า.....
- 8 การส่งออกของบริษัท
- 9 Website บริษัท.....
- 10 กรณีมีผู้ประสานงานสามารถติดต่อได้ที่
 - ชื่อ.....
 - ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
 - โทรศัพท์มือถือ.....
 - โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
 - โทรสาร.....
 - E-mail
 - ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

ข. ข้อมูลคณะผู้วิจัยของบริษัท จำนวน คน

- 1 รูปถ่าย.....ชื่อ.....นามสกุล.....
- ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
- โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
- Email-address.....โทรสาร.....
- ประวัติการศึกษา.....
- ประวัติการทำงาน.....
- ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ.....
- ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา.....
- ประสบการณ์พิเศษ.....

ค. ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ โปรดระบุ ☒

1 ภาคเอกชนทราบข่าวการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์จาก

- ☐ ผู้วิจัย
- ☐ Website www.mua.go.th
- ☐ สถาบันการศึกษาต้นสังกัดของผู้วิจัย

2. การกำหนดประเด็นการวิจัย

- ☐ ภาคเอกชนเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย
- ☐ นักวิจัยเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย และนำเสนอแนวทางการวิจัยให้ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

3. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัยนี้

- ☐ การสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบุ
- ☐ การยกระดับคุณภาพการผลิต ระบุ
- ☐ การลดต้นทุนการผลิต ระบุ
- ☐ การแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุ
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

4. ความคาดหวัง / เป้าหมายหลักในการตัดสินใจเข้าร่วมโครงการ

.....

5. ความคุ้มค่าของโครงการ (แสดงต้นทุนทางเศรษฐศาสตร์เปรียบเทียบกับคู่แข่งบริษัท และแผนภาพประกอบ)

.....

6. แผนการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

.....

7. แผนการตลาด (Marketing Plan) หรือ แผนธุรกิจ (Business Plan)

.....

8. แผนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

.....

9. ข้อตกลงการแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและสถาบันอุดมศึกษา

.....

10. ข้อเสนอแนะต่อ สกอ.

.....

แผนการตลาดเป็นส่วนสำคัญในการพิจารณาการดำเนินงานของธุรกิจผู้ประกอบการต้องเขียนให้ชัดเจน

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

บริษัท.....

4. หนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน ต้องให้ผู้ประกอบการลงนามและประทับตราบริษัทด้านล่าง

หนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ยืนยันการเข้าร่วมโครงการโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บริษัท.....ขอยืนยันว่าบริษัทจะเข้าร่วมสนับสนุนทุนวิจัยตาม
รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ.....
2. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....
ชื่อสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย.....
3. ยอดเงินงบประมาณรวมทั้งโครงการ.....บาท (.....)
4. การสนับสนุนจากบริษัทบาท (.....) (คิดเป็นร้อยละของเงิน
งบประมาณรวม)
4.1 เงินสด จำนวน.....บาท (.....) (คิดเป็นร้อยละของเงิน
งบประมาณรวม) และ
4.2 ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ.....บาท (.....) และ/หรือ
4.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (โปรดระบุ)มูลค่า.....บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
บริษัท.....

ผู้บริหารลงนามและ
ประทับตราบริษัท

หมายเหตุ ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลเท่านั้น

2. การจัดทำสัญญาโครงการและโอนเงินอุดหนุนการวิจัย

หลังจากที่ สกอ.ได้เชิญประธานเครือข่ายวิจัยทั้ง 9 แห่งประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่แต่ละเครือข่ายเสนอมาให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร พร้อมจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ และโอนเงินอุดหนุนการวิจัยไปยังแม่ข่าย โดยมีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

1. ผู้ประสานงาน จัดเตรียมสัญญา ส่งให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม (อธิการบดี หัวหน้าโครงการ และผู้ประกอบการ) โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องตามแนบท้ายสัญญา และเปิดบัญชีสำหรับดำเนินการโครงการวิจัย โดยมีระยะเวลาดำเนินโครงการ 10 เดือน

2. ขออนุมัติเบิกอุดหนุนโครงการเงินงวดที่ 1 ร้อยละ 50 และโอนเข้าบัญชีตามที่หัวหน้าโครงการแจ้งไว้ ภายใน 2 สัปดาห์ นับแต่วันลงนามในสัญญา และในส่วนของผู้ประกอบการต้องโอนเงินในการดำเนินงานภายใน 30 วัน ซึ่งหัวหน้าโครงการต้องแจ้งหน่วยประสานงานฯ ทราบพร้อมเอกสารการโอนเงิน

3. คณาจารย์/นักวิจัย/ผู้ประกอบการดำเนินการตามแผนดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ที่ได้ระบุไว้ในสัญญาและ full proposal

หมายเหตุ 1. การดำเนินการด้านการเงินโครงการวิจัยให้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยการเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ พ.ศ. 2549

2. ไม่สนับสนุนการจัดซื้อครุภัณฑ์
3. หยอดค่าตอบแทนผู้วิจัยไม่ควรเกิน 15% ของงบประมาณทั้งโครงการ
4. ภาคเอกชนต้องสนับสนุนงบประมาณไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของเงินงบประมาณรวมทั้งโครงการ โดยจะต้องสนับสนุนเป็นเงินสด (In-cash) ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของงบประมาณที่ภาคเอกชนให้ การสนับสนุนและสนับสนุนในรูปแบบอื่นที่มีใช้เงินสด (In-kind) ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ค่าสิทธิหรือเสื่อมสภาพ และทรัพย์สินอื่น ๆ อีกกึ่งหนึ่ง

2.1 คำชี้แจงการดำเนินการเพื่อลงนามในสัญญารับทุน

1. เอกสารที่ได้รับ สัญญารับทุนจำนวน 3 ชุด (สำหรับเครือข่ายฯ-หัวหน้าโครงการ-หน่วยงานต้นสังกัด)

1.1 สัญญาโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ พร้อมด้วย เอกสารแนบท้ายที่หน่วยประสานงานแนบไว้แล้ว มีดังนี้

(1) รายงานเงินงวดและกำหนดการส่งรายงาน

(2) ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยการเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ พ.ศ. 2549

(3) หนังสือยกเว้นการหักค่าธรรมเนียมบำรุงสถาบันการศึกษา (Overhead Charge)

2. ขั้นตอนการดำเนินการ

2.1 ให้ผู้เกี่ยวข้องลงนาม ได้แก่ ผู้รับทุน (อธิการบดี) หัวหน้าโครงการ (ผู้วิจัย) ผู้ประกอบการ และ พยานฝ่ายรับทุนและผู้ประกอบการ ลงนามในสัญญาทั้ง 3 ฉบับ พร้อมทั้งประทับตรามหาวิทยาลัยกำกับ ในเอกสารสัญญาทุกหน้า

2.2 แนบเอกสารท้ายสัญญาหน้า สัญญาหน้า 4 ข้อ 9 ให้ครบทั้ง 3 ชุด มีดังนี้

- (1) แผนการใช้จ่ายเงิน
- (2) ข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง “.....”
- (3) สำเนาหนังสือจดทะเบียนบริษัท
- (4) แบบเปิดบัญชีเงินฝากโครงการวิจัย
- (5) สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของโครงการ

2.3 เปิดบัญชี และสำเนานำหน้าบัญชี ส่งกลับมาพร้อมสัญญา

2.4 ไม่ต้องลงวันที่เอกสาร

2.5 ส่งเอกสารทั้งหมดกลับหน่วยประสานงานงานการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ภายในวันที่เป็นอย่างช้า

หมายเหตุ กรุณาตรวจสอบการลงลายมือชื่อในสัญญาให้ครบถ้วนก่อนส่งคืนเครือข่ายฯ จะเป็นพระคุณยิ่ง เพื่อลดระยะเวลา/ขั้นตอนในการส่งกลับไปแก้ไขอีกครั้ง

เงื่อนไขการจ่ายงบประมาณตามสัญญา ดังนี้

เงื่อนไขการจ่ายงบประมาณ

1. ผู้ให้ทุนที่หนึ่ง และผู้ให้ทุนที่สอง สัญญาว่าจะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชน ในเชิงพาณิชย์แก่ผู้รับทุนเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น บาท (.....บาทถ้วน) เพื่อทำการวิจัย เรื่อง มีกำหนดแล้วเสร็จภายใน 10 เดือน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) **ผู้ให้ทุนที่หนึ่ง จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ร้อยละ 70 (เจ็ดสิบ)** ของเงินงบประมาณทั้งหมด เป็นจำนวน บาท (.....บาทถ้วน)

ในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ผู้ให้ทุนที่หนึ่งจะแบ่งจ่ายทุนสำหรับทำการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ เป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดแรก ร้อยละ 50 จำนวน บาท (.....บาทถ้วน) ภายหลังจากผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย และพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์แล้ว

งวดที่สอง ร้อยละ 30 จำนวน บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของผลการวิจัยเบื้องต้น รวมทั้งผ่านการติดตามประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ (Peer Reviewer)

งวดสุดท้าย ร้อยละ 20 จำนวน บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งบทความย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ รวมทั้งต้องผ่านการติดตามประเมินผลจากผู้เชี่ยวชาญ (Peer Reviewer)

การดำเนินการวิจัยตามสัญญานี้ ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยการเบิกเงินอุดหนุนโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ พ.ศ. 2549 และให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

(2) **ผู้ให้ทุนที่สอง จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ แก่ผู้รับทุนโดยตรงร้อยละ 30 (สามสิบ)** ของงบประมาณทั้งหมดคิดเป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) ตามรายการต่าง ๆ ดังนี้

ก. **เงินสดไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ห้าสิบ)** ของงบประมาณทั้งหมด เป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน) ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลา 90 (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันคู่ที่สัญญาทั้งสามฝ่ายลงนามในสัญญาครบถ้วน

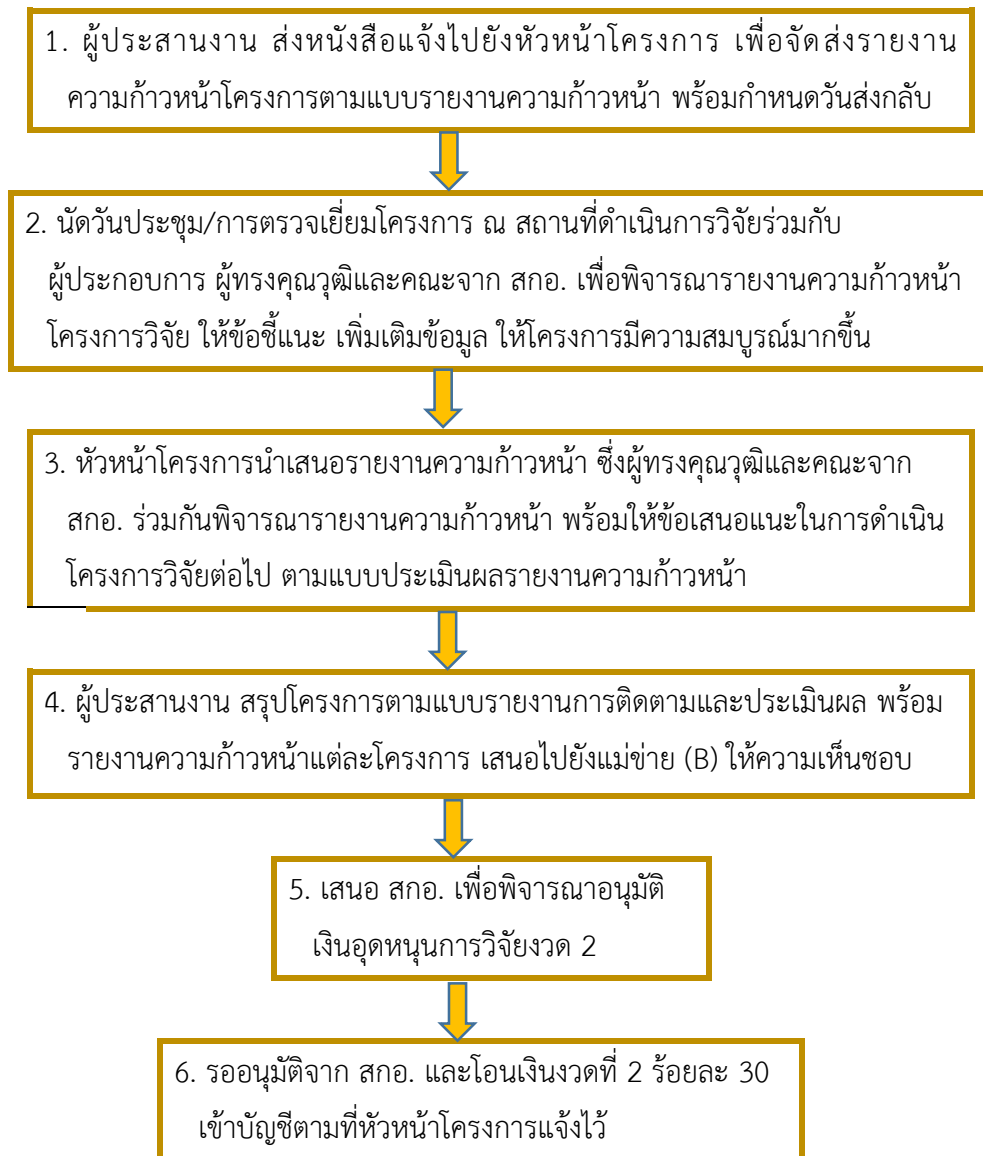
ข. **ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ค่าสิทธิหรือหรือเสื่อมสภาพ และทรัพย์สินอื่น ๆ มูลค่า** บาท (.....บาทถ้วน)

การคิดมูลค่าของวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ค่าสิทธิหรือหรือเสื่อมสภาพ และทรัพย์สินอื่น ๆ ให้ถือการบติของสถาบันอุดมศึกษาผู้รับทุนเป็นผู้รับรองมูลค่า โดยให้ระบุหลักเกณฑ์ของการคิดมูลค่าดังกล่าวไว้ในโครงการอย่างละเอียดด้วย

2. ผู้รับทุนได้ทราบและเข้าใจเงื่อนไขการรับทุนตามสัญญานี้โดยตลอด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัด

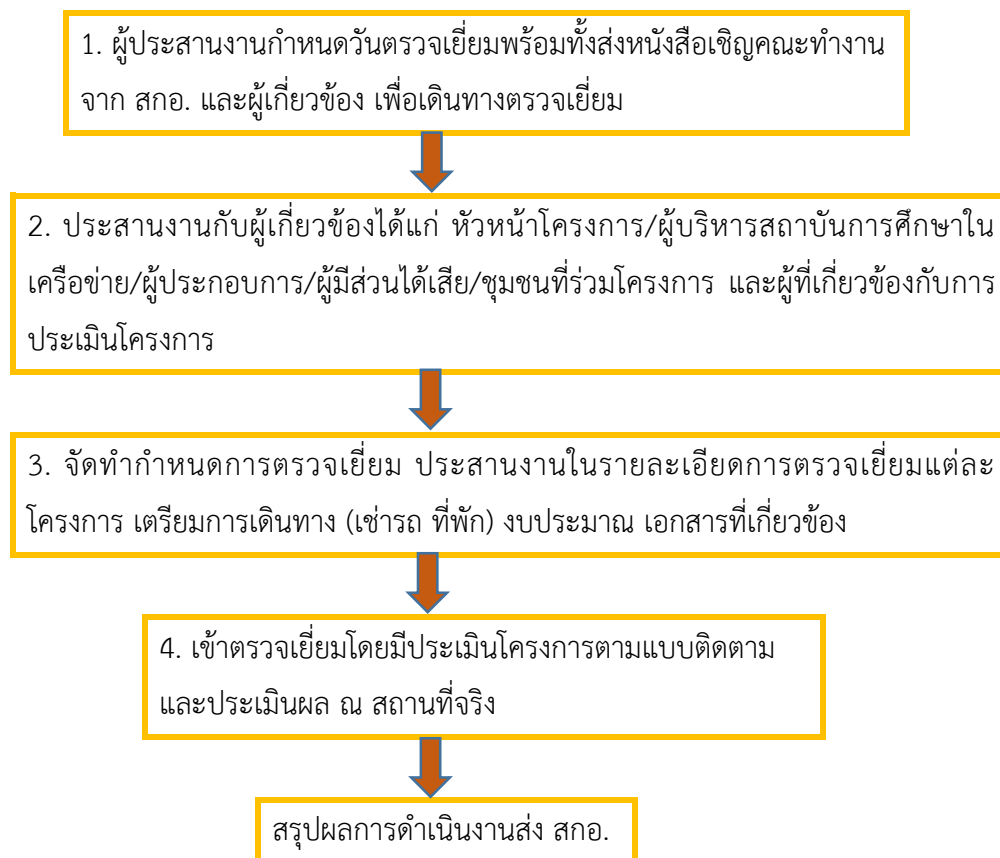
3. การติดตามความก้าวหน้าและประเมินผล

หลังจากดำเนินโครงการวิจัยไปแล้ว 5 เดือน ผู้ประสานงานฯ ส่งหนังสือแจ้งการส่งรายงานความก้าวหน้าก่อนครบกำหนดในสัญญา 30 วัน เพื่อประเมินและสรุปผล เสนอ สกอ. และขออนุมัติเงินงวดที่ 2 โดยมีขั้นตอน ดังนี้



4. การตรวจเยี่ยมโครงการ (Site visit) ณ สถานที่จริง

หลังจากหัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินโครงการวิจัยไปได้ตั้งแต่ 5 เดือนขึ้นไป หน่วยประสานงานฯ กำหนดวันตรวจเยี่ยมโครงการ (Site visit) พร้อมกับคณะจากสกอ. /ประธานเครือข่ายวิจัย/หัวหน้าโครงการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ประกอบการภาคเอกชนเดินทางไปตรวจเยี่ยม ณ สถานที่ดำเนินการวิจัยและสถานประกอบการ โดยมีขั้นตอน ดังนี้



5. การติดตามรายงานฉบับสมบูรณ์ การปิดโครงการ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาในสัญญาโครงการ ผู้ประสานงานส่งหนังสือแจ้งการส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายใน 30 วันก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา เพื่อเสนอผู้ทรงคุณวุฒิประเมินและสรุปผลก่อนนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ เสนอ สกอ. โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้ประสานงาน แจ้งหัวหน้าโครงการ เพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ตามแบบฟอร์มรายงานฉบับสมบูรณ์ของ สกอ. และตามแบบรายงานที่เครือข่ายกำหนด พร้อมกำหนดวันส่งกลับ

2. หัวหน้าโครงการ ส่ง (ร่าง) รายงานฉบับสมบูรณ์ถึงหน่วยประสานงาน ผู้ประสานงานสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ (Reader) ที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาวิชา เพื่อพิจารณา (ร่าง) รายงานตามแบบประเมินรายงานฉบับสมบูรณ์ และส่งให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา พร้อมกำหนดวันส่งกลับ

3. ผู้ทรงคุณวุฒิส่งผลประเมินกลับมาที่หน่วยประสานงาน ผู้ประสานงานแจ้งผลการพิจารณาไปยังหัวหน้าโครงการ เพื่อแก้ไขตามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้คำแนะนำในแบบประเมินพร้อมกำหนดวันส่งกลับ โดยให้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ตามที่กำหนดโดยใช้ปกสีขาว โลโก้สีม่วง จำนวน 3 เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล 3 แผ่น

5. หัวหน้าโครงการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ถึงเครือข่าย ผู้ประสานงานตรวจสอบความถูกต้องของการแก้ไข และเอกสารที่ส่งมาครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วน ผู้ประสานงานจะแจ้งกลับไปยังหน้าโครงการดำเนินให้ถูกต้องตามที่แจ้งไว้ในหนังสือ

6. เอกสารรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ถูกต้องครบถ้วน ผู้ประสานงานขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัยงวดที่ 3 เพื่อโอนให้หัวหน้าโครงการวิจัยต่อไป

7. โอนเงินงวด 3 ร้อยละ 20 เข้าบัญชีตามที่หัวหน้าโครงการแจ้งไว้

8. ผู้ประสานงาน ส่งหนังสือแจ้งการโอนเงิน พร้อมกับให้หัวหน้าโครงการปิดบัญชีโครงการวิจัยและส่งรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยรวมทั้งสำเนาเอกสารการใช้จ่ายเงินให้หน่วยประสานงานเพื่อเก็บไว้ในแฟ้ม ซึ่งหัวหน้าจะต้องเก็บเอกสารการใช้จ่ายเงินโครงการฉบับจริง สำหรับการเข้าตรวจสอบในทุกโอกาส

9. ส่งหนังสือแจ้งปิดโครงการให้หัวหน้าโครงการรับทราบ

6. การขอขยายระยะเวลาดำเนินการวิจัย

ในกรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถดำเนินโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา (10 เดือน) สามารถขอขยายเวลาได้ไม่เกิน 1 ครั้งๆ ละไม่เกิน 6 เดือน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

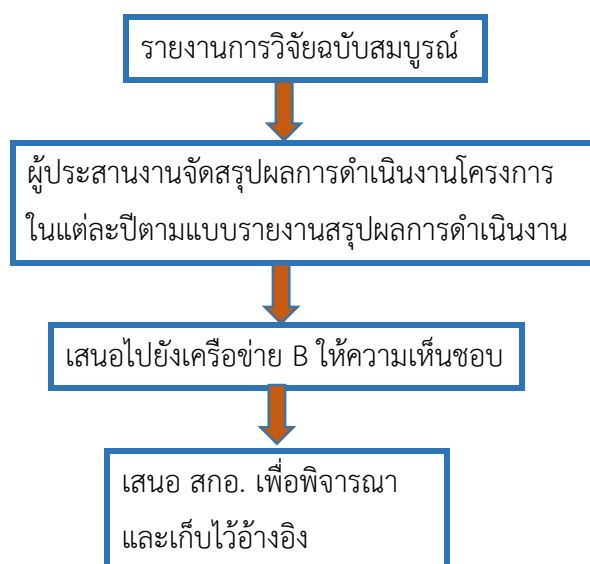
1. กรอกแบบขอขยายระยะเวลากำหนดงานวิจัย โดยผ่านสถาบันต้นสังกัด ซึ่งจะต้องระบุเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลา กำหนดเวลาให้ชัดเจน ตามแบบขอขยายเวลากำหนดงานวิจัย ส่งถึงหน่วยงาน

2. ผู้ประสานงาน ทำหนังสือแจ้งเวียนคณะอนุกรรมการเพื่อให้ความเห็นชอบการขอขยายเวลา ตามแบบพิจารณาให้ความเห็นชอบ และกำหนดวันส่งกลับ

3. สรุปผลการพิจารณา และแจ้งให้หัวหน้าโครงการวิจัยทราบ

7. การดำเนินการหลังปิดโครงการ

หลังจากที่หัวหน้าโครงการได้ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งส่งรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงินแล้ว ซึ่งเป็นการปิดโครงการอย่างสมบูรณ์ ผู้ประสานงานต้องทำการสรุปผลการดำเนินงานเสนอ สกอ. พร้อมทั้งเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์จำนวน 1 เล่ม แผ่นบันทึกข้อมูล 1 แผ่น ตามที่ระบุไว้ใน MOU



แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

1. เอกสารแนวคิดเบื้องต้น (Concept Paper)
2. ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)
3. แผนการใช้จ่ายเงิน
4. แบบเปิดบัญชีเงินฝากโครงการวิจัย
5. แบบรายงานความก้าวหน้า
6. แบบรายงานฉบับสมบูรณ์
7. แบบรายงานตัวชี้วัด
8. แบบรายงานการใช้จ่ายเงิน
9. หนังสือยกเว้นการหักค่าธรรมเนียมบำรุงสถาบันการศึกษา (Overhead Charge)
10. แบบขอขยายเวลาเวลาการดำเนินการวิจัย

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://goo.gl/ziDXXe>

อ้างอิง

1. ข้อกำหนดโครงการ (TOR) โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนฐานราก
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. คำสั่งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ที่ 1/2551 เรื่อง แต่งตั้ง
คณะอนุกรรมการด้านการวิจัย เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

เอกสารแนวคิดเบื้องต้น (Concept Paper)

โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

คณะผู้วิจัย

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

เอกชนที่ร่วมโครงการ

.....

ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ

หน่วยงานต้นสังกัด

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mail:

1) ข้อมูลของโครงการ

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

ระยะเวลาของโครงการ เดือน (ไม่เกิน 10 เดือน)

งบประมาณรวม.....บาท

งบประมาณจาก สกอ.บาท (คิดเป็นร้อยละ)

งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ)

2) หัวหน้าโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ตำแหน่งทางวิชาการ

คุณวุฒิ (สาขาความชำนาญ)

หน่วยงานต้นสังกัด(ภาควิชา คณะ ม/ส).....

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่

E-mail:

ความรับผิดชอบในโครงการ (คิดเป็นร้อยละ.....)

.....(รายละเอียดความรับผิดชอบ).....

ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยอื่นๆที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

3) คณะผู้วิจัย

ชื่อผู้ร่วมโครงการ/ผู้ช่วยวิจัย.....

คุณวุฒิ (สาขาความชำนาญ)

หน่วยงานต้นสังกัด(ภาควิชา คณะ ม/ส).....

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่

E-mail:

ความรับผิดชอบในโครงการ (คิดเป็นร้อยละ.....)

.....(รายละเอียดความรับผิดชอบ).....

ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยอื่นๆที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

4) หลักการและเหตุผล

(ให้ระบุหลักการและเหตุผล บอกเล่าถึงความต้องการของอุตสาหกรรมที่มี ซึ่งเป็นที่มาของโครงการ วิธีการแก้ไขปัญหามี รวมทั้งผลงานหรือวิธีการที่มีมาก่อน ความเป็นไปได้ทางการตลาดในการนำผลการวิจัยไปขยายผลเชิงพาณิชย์)

.....

.....

5) องค์ความรู้และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(*** เนื่องจากคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในส่วนนี้เพื่อพิจารณาโอกาสความเป็นไปได้ในการดำเนินงานวิจัย และการศึกษาต่อยอดงานวิจัย ดังนั้น โปรดแสดงให้เห็นชัดเจนถึงการศึกษาผลงานวิจัย / การสืบค้นตรวจสอบสิทธิบัตร / องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ)

.....

.....

6) วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

7) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(โปรดระบุถึงสิ่งที่จะได้รับเมื่อสำเร็จโครงการว่าคืออะไร และเป็นการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาที่มีอย่างไร ให้ระบุดัชนีชี้วัดความสำเร็จ หากสามารถบอกถึงศักยภาพอื่นในการประยุกต์ใช้ประโยชน์จากโครงการได้ก็จะเป็นเหตุผลที่ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับข้อเสนอโครงการ)

.....

.....

.....

ผลงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
1. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (โปรดระบุ)	
2. เทคโนโลยีใหม่ (โปรดระบุ)	
3. กระบวนการใหม่ (โปรดระบุ)	
4. องค์ความรู้ (โปรดระบุ)	
5. การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์	
6. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ	
6.1 การฝึกอบรม	
6.2 การถ่ายทอดเทคโนโลยี	
7. การผลิตนักศึกษา	
7.1 ปริญญาตรี	
7.2 ปริญญาโท	
7.3 ปริญญาเอก	
8. ทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร / ลิขสิทธิ์ ฯลฯ)	
9. บทความทางวิชาการ	
9.1 วารสารในประเทศ	
9.2 วารสารในระดับนานาชาติ	
9.3 เอกสารเผยแพร่	
10. การเสนอผลงานในการประชุม	
10.1 การประชุมระดับชาติ	
10.2 การประชุมระดับนานาชาติ	

8) ขอบเขตของโครงการวิจัย

.....

.....

.....

9) วิธีการดำเนินการวิจัย

(*** เนื่องจากคณะกรรมการฯ จะให้ความสำคัญในส่วนนี้ ดังนั้นขอให้ระบุแผนงาน ระยะเวลา และวิธีการดำเนินการวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแสดงกิจกรรมโดยละเอียดพร้อมแจกแจงเป้าหมายรายกิจกรรม รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรที่ต้องใช้แต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน ***)

ระยะเวลา	วิธีการดำเนินการวิจัย	เป้าหมาย
เดือนที่ ...	กิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ บุคลากร	

10) ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

.....

.....

11) อุปกรณ์และสถานที่ที่มีอยู่

.....

.....

.....

12) งบประมาณโครงการ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน แยกเป็นค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนจากภาคเอกชน (เป็นอัตราส่วน 70:30) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาไม่สนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าครุภัณฑ์

งบประมาณรวม.....บาท

งบประมาณจาก สกอบาท (คิดเป็นร้อยละ

งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ) โดยสามารถจำแนกเป็น

☐ เงินสด (In cash)บาท

☐ วัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (In kind)บาท

ตารางแสดงงบประมาณสำหรับดำเนินการวิจัย

รายการ	งบประมาณจาก สกอ จำนวนเงิน (บาท)	งบประมาณจากภาคเอกชน จำนวนเงิน (บาท) (โปรดระบุ In cash หรือ In kind กำกับยอดเงินแต่ละรายการ)
1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนผู้วิจัย)		

รายการ	งบประมาณจาก สกอ จำนวนเงิน (บาท)	งบประมาณจากภาคเอกชน จำนวนเงิน (บาท) (โปรดระบุ In cash หรือ In kind กำกับยอดเงินแต่ละรายการ)
2. หมวดค่าจ้าง (ผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ให้ระบุจำนวนอัตรา คุณวุฒิ และคิดอัตราค่าจ้าง ตามที่กำหนด)		
3. หมวดค่าวัสดุ 3.1(รายละเอียด).....		
4. ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการ 4.1(รายละเอียด).....		
5. ค่าจัดหาข้อมูล และค่าทำรายงาน 5.1(รายละเอียด).....		
6. ค่าจ้างวิเคราะห์หรือทดสอบตัวอย่าง 6.1(รายละเอียด).....		
7. อื่นๆ (โปรดระบุ)		
รวม(บาท) (แสดงสัดส่วนเป็นร้อยละ)		

**** ในการคัดกรองโครงการเบื้องต้น หากพบว่ายอดเงินงบประมาณในตารางไม่สอดคล้อง กับยอดรวมในเอกสารทุก
ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง และหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชนแล้ว จะถูกคัดออกลำดับแรก
โดยไม่นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ** หน่วยประสานงานฯ จะตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอไปยัง
สกอ. **

หมายเหตุ ส่วนของหมวดค่าจ้างสำหรับนักวิจัยและผู้ช่วยวิจัย

(ต้องแสดงภารกิจรับผิดชอบ และ ควบคุมตามสัดส่วนช่วงเวลาที่ทำงานวิจัยจริง ให้ชัดเจน**)**

ระดับ	อัตราจ้างไม่เกิน(บาท/เดือน)*
นักวิจัย	10,000
ผู้ช่วยวิจัยปริญญาโท / เอก	8,200
ปริญญาตรี	7,200
ปวส.	6,800
ปวช.	5,800
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	4,500

*ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม 2560

13) แนวทางการพัฒนาผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

ก. ผลงานวิจัยของโครงการนี้จัดอยู่ในระดับใด โปรดเลือก ☒ ในหัวข้อที่ตรงกับโครงการของท่านมากที่สุด

- ☐ ระดับที่ 1 การประดิษฐ์คิดค้น (Technology Invention) / การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research)
- ☐ ระดับที่ 2 ต้นแบบ (Prototype)
- ☐ ระดับที่ 3 การทดสอบในอุตสาหกรรม (Industrial Demonstration)
- ☐ ระดับที่ 4 การผลิตจริงในอุตสาหกรรม (Industrialization)
- ☐ ระดับที่ 5 เข้าสู่ตลาด (Market Entry)

(สกอ.จะให้ความสำคัญกับโครงการที่อยู่ในระดับที่ 2 - 5 โดยโครงการในระดับที่สูงจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

ข. การติดต่อประสานงานกับหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (University Business Incubator: UBI) โดยหากมีแผนธุรกิจ (Business Plan) แนบด้วย จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

14) แผนการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา การวางแผนการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา (ถ้ามี)

15) ประวัติคณะผู้วิจัย จำนวน คน

1. รูปถ่าย.....ชื่อ.....นามสกุล.....
2. ตำแหน่งทางวิชาการ.....
3. ตำแหน่งทางการบริหาร.....
4. สังกัดภาควิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
5. Email-address (มหาวิทยาลัย).....
Email-address (อื่น).....
6. โทรศัพท์มือถือ.....
7. โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรสาร.....
8. ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....
9. กรณีมีผู้ประสานงานสามารถติดต่อได้ที่
ชื่อ.....
โทรศัพท์.....
ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....
10. ประวัติการศึกษา.....
11. ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ.....
12. ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา
13. ประสบการณ์พิเศษ.....
14. ประวัติการทำงานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 - 14.1) ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยรัฐร่วมเอกชนฯ จำนวน.....เรื่อง ประกอบด้วย
เรื่องที่ 1:ปี พ.ศ.งบประมาณที่ได้รับ บาท
 - 14.2) ผู้ประเมินโครงการวิจัยรัฐร่วมเอกชนฯ จำนวน.....เรื่อง ประกอบด้วย
เรื่องที่ 1:ปี พ.ศ.

หมายเหตุ

เนื่องจากการนำเสนอเอกสารแนวคิดเบื้องต้นของโครงการวิจัยที่ผ่านมาข้อมูลขาดความครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้ต้องใช้เวลาดิติดต่อประสานกับผู้วิจัย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการลดระยะเวลาการดำเนินการดังกล่าว สกอ. ขอแจ้งหลักเกณฑ์ในการคัดกรองโครงการเบื้องต้นก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ซึ่งหากเอกสารของท่านไม่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จะไม่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ ดังนี้

- เอกสารแนวคิดเบื้องต้นจะต้องทำตามแบบฟอร์มที่ สกอ. กำหนดเท่านั้น
- โครงการวิจัยจะต้องตรงตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของโครงการที่ระบุในข้อกำหนดโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ ของ สกอ.
- ยอดเงินงบประมาณ ต้องมีความสอดคล้องตรงกันทุกตำแหน่งและเป็นไปตามข้อกำหนดโครงการฯ
- จัดส่งเอกสาร จำนวน 3 ชุด พร้อมส่งข้อมูลในรูปแบบ word และ/หรือ pdf file ไปที่ E-mail : daranee@sut.ac.th
- เอกสารต้องผ่านมหาวิทยาลัยต้นสังกัด และส่งถึงเครือข่ายบริหารการวิจัยตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศ (ดูจากวันที่ประทับตราไปรษณีย์)

ส่วนของภาคเอกชนที่ร่วมโครงการ

ผู้ประกอบการภาคเอกชนให้ข้อมูล

ก. ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

- 1 ชื่อสถานประกอบการ
- 2 ชื่อผู้บริหารระดับสูง.....ตำแหน่ง.....
- 3 สถานที่ตั้ง
- 4 ลักษณะธุรกิจ (Company profile)
- 5 ทุนจดทะเบียนบาท (.....) เมื่อ พ.ศ.....
- 6 ยอดขาย ปีที่ผ่านมาบาท (.....)
- 7 ตลาดของบริษัท / กลุ่มลูกค้า.....
- 8 การส่งออกของบริษัท
- 9 Website บริษัท
- 10 กรณีมีผู้ประสานงานสามารถติดต่อได้ที่
 - ชื่อ.....
 - ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
 - โทรศัพท์มือถือ.....
 - โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
 - โทรสาร.....
 - E-mail
 - ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

ข. ข้อมูลคณะผู้วิจัยของบริษัท จำนวน คน

- 1 รูปถ่าย.....ชื่อ.....นามสกุล.....
 - ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
 - โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
 - Email-address.....โทรสาร.....
 - ประวัติการศึกษา.....
 - ประวัติการทำงาน.....
 - ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ.....
 - ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา.....
 - ประสบการณ์พิเศษ.....

ค. ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ โปรดระบุ ☒

- 1 ภาคเอกชนทราบข่าวการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์จาก
 - ☐ ผู้วิจัย
 - ☐ Website www.mua.go.th
 - ☐ สถาบันการศึกษาต้นสังกัดของผู้วิจัย
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

2 การกำหนดประเด็นการวิจัย

- ☐ ภาคเอกชนเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย
- ☐ นักวิจัยเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย และนำเสนอแนวทางการวิจัยให้ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

3 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัยนี้

- ☐ การสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบุ
- ☐ การยกระดับคุณภาพการผลิต ระบุ
- ☐ การลดต้นทุนการผลิต ระบุ
- ☐ การแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุ
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

4 ความคาดหวัง / เป้าหมายหลักในการตัดสินใจเข้าร่วมโครงการ

.....

.....

5 ความคุ้มค่าของโครงการ (แสดงต้นทุนทางเศรษฐศาสตร์เปรียบเทียบกับคู่แข่งบริษัท และแผนภาพประกอบ)

.....

.....

6 แผนการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

.....

.....

7 แผนการตลาด (Marketing Plan) หรือ แผนธุรกิจ (Business Plan)

.....

.....

8 แผนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

.....

.....

9 ข้อตกลงการแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

10 ข้อเสนอแนะต่อ สกอ.

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

บริษัท.....

หนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ยืนยันการเข้าร่วมโครงการโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
ปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

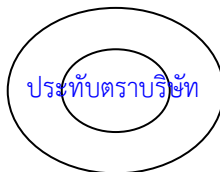
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บริษัท.....ขอยืนยันว่าบริษัทจะเข้าร่วม สนับสนุนทุนวิจัยตาม
รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ.....
2. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....
ชื่อสถาบันอุดมศึกษาด้านสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย.....
3. ยอดเงินงบประมาณรวมทั้งโครงการ.....บาท (.....)
4. การสนับสนุนจากบริษัทบาท (.....) (คิดเป็นร้อยละของเงิน
งบประมาณรวม)
 - 4.1 เงินสด จำนวน.....บาท (.....) (คิดเป็นร้อยละของเงิน
งบประมาณรวม) และ
 - 4.2 ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ มูลค่า.....บาท (.....) และ/หรือ
 - 4.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (โปรดระบุ)มูลค่า.....บาท
(.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
บริษัท.....

หมายเหตุ ผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลเท่านั้น

รหัสโครงการ

(เฉพาะเจ้าหน้าที่ สกอ.)

ปกปิด

ข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

คณะผู้วิจัย

.....

.....

เอกชนที่ร่วมโครงการ

.....

ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ

หน่วยงานต้นสังกัด

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

E-mail:

(ภาษาไทย)

3) ผู้บริหารสถาบัน

ชื่อหัวหน้าสถาบัน

ตำแหน่ง (อธิการบดี หรือเทียบเท่า).....

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร.....

ลายมือชื่อ.....

4) หัวหน้าโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ

ตำแหน่งทางวิชาการ

คุณวุฒิ (สาขาความชำนาญ)

หน่วยงานต้นสังกัด(ภาควิชา คณะ ม/ส).....

ที่อยู่ติดต่อ

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail:

ความรับผิดชอบในโครงการ (คิดเป็นร้อยละ.....)

.....(รายละเอียดความรับผิดชอบ).....

ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยอื่นๆที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

5) คณะผู้วิจัย

ชื่อผู้ร่วมโครงการ/ผู้ช่วยวิจัย.....

ตำแหน่งทางวิชาการ

คุณวุฒิ (สาขาความชำนาญ)

หน่วยงานต้นสังกัด(ภาควิชา คณะ ม/ส).....

ที่อยู่ติดต่อ

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail:

ความรับผิดชอบในโครงการ (คิดเป็นร้อยละ.....)

.....(รายละเอียดความรับผิดชอบ).....

ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยอื่นๆที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

6) ผู้ประกอบการภาคเอกชน

ชื่อผู้บริหาร

ตำแหน่ง

บริษัท

ที่อยู่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร

โทรศัพท์เคลื่อนที่

E-mail:

ลายมือชื่อ.....

(.....)

7) หลักการและเหตุผล

(ให้ระบุหลักการและเหตุผล แจกแจงถึงความต้องการของภาคอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นที่มาของโจทย์วิจัย วิธีการแก้ไข ปัญหาที่มี รวมทั้งผลงานหรือวิธีการที่มีมาก่อน ความเป็นไปได้ทางการตลาดในการนำผลการวิจัยไปขยายผลเชิงพาณิชย์)

.....

.....

8) องค์ความรู้และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

(โปรดแสดงให้เห็นชัดเจนถึงการศึกษาผลงานวิจัย / การสืบค้นตรวจสอบสิทธิบัตร / องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ)

องค์ความรู้และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

การสืบค้นตรวจสอบสิทธิบัตร

☐ ในประเทศ

.....

.....

☐ ต่างประเทศ

.....

.....

9) วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

10) ขอบเขตของโครงการวิจัย

.....

.....

11) วิธีการดำเนินการวิจัย

(ให้ระบุแผนงาน ระยะเวลา และวิธีการดำเนินการวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยแสดงกิจกรรมโดยละเอียดพร้อมแจกแจงเป้าหมายรายกิจกรรม รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์และบุคลากรที่ต้องใช้แต่ละกิจกรรม)

ตารางแสดงแผนงานวิจัยและผลงานวิจัย

วัตถุประสงค์	แผนงานวิจัย (ระบุช่วงระยะเวลาของการ ดำเนินการเป็นเดือน 1-12)	นักวิจัยที่ รับผิดชอบ	ผลงานที่คาดว่าจะได้รับ	
			เดือนที่ 1-6	เดือนที่ 7-12
1.	เดือนที่..... กิจกรรม..... วัสดุอุปกรณ์.....			
2.	เดือนที่..... กิจกรรม..... วัสดุอุปกรณ์.....			
3.	เดือนที่..... กิจกรรม..... วัสดุอุปกรณ์.....			

12) ประโยชน์ของโครงการ

(โปรดระบุถึงสิ่งที่จะได้รับเมื่อสำเร็จโครงการว่าคืออะไร และเป็นการปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหามีอย่างไร ให้ระบุดัชนีชี้วัด หากสามารถบอกถึงศักยภาพอื่นในการประยุกต์ใช้ประโยชน์จากโครงการได้ก็จะเป็นเหตุผลที่ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับโครงการ)

.....
.....

ผลงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ
1. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (โปรดระบุ)	
2. เทคโนโลยีใหม่ (โปรดระบุ)	
3. กระบวนการใหม่ (โปรดระบุ)	
4. องค์ความรู้ (โปรดระบุ)	
5. การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์	
6. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ	
6.1 การฝึกอบรม	
6.2 การถ่ายทอดเทคโนโลยี	
7. การผลิตนักศึกษา	
7.1 ปริญญาตรี	
7.2 ปริญญาโท	
7.3 ปริญญาเอก	
8. ทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร / ลิขสิทธิ์ ฯลฯ)	
9. บทความทางวิชาการ	
9.1 วารสารในประเทศ	
9.2 วารสารระดับนานาชาติ	
9.3 เอกสารเผยแพร่	
10. การเสนอผลงานในการประชุม	
10.1 การประชุมระดับชาติ	
10.2 การประชุมระดับนานาชาติ	

13) ความร่วมมือกับสถาบันอื่น

.....

.....

14) อุปกรณ์และสถานที่ที่มีอยู่

.....

.....

15) งบประมาณโครงการ

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน แยกเป็นค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนจากภาคเอกชน (เป็นอัตราส่วน 70:30) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ไม่สนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าครุภัณฑ์

งบประมาณรวม.....บาท

งบประมาณจาก สกอบาท (คิดเป็นร้อยละ)

งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ)

☐ เงินสด (In cash)บาท (คิดเป็นร้อยละ)

☐ วัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (In kind)บาท (คิดเป็นร้อยละ)

ระบุงบประมาณให้ชัดเจน
สอดคล้องกัน

ตารางแสดงงบประมาณสำหรับดำเนินการวิจัย

รายการ	งบประมาณจาก สกอ	งบประมาณจากภาคเอกชน	
	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนเงิน In cash	มูลค่า In kind
1. หมวดค่าตอบแทน (ค่าตอบแทนผู้วิจัย)			
2. หมวดค่าจ้าง (ผู้ช่วยวิจัยและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ให้ระบุจำนวนอัตรา คุณวุฒิ และคิดอัตราค่าจ้างตามที่กำหนด)*			
3. หมวดค่าวัสดุ			
3.1(รายละเอียด).....			
3.2(รายละเอียด).....			
4. ค่าเดินทางระหว่างปฏิบัติการในโครงการ			
4.1(รายละเอียด).....			
5. ค่าจัดหาข้อมูล และค่าทำรายงาน			
5.1(รายละเอียด).....			
6. ค่าจ้างวิเคราะห์หรือทดสอบตัวอย่าง			
6.1(รายละเอียด).....			
7. อื่นๆ (โปรดระบุ)			
รวม(บาท)			
สัดส่วนเป็นร้อยละ			

หมายเหตุ *ส่วนของหมวดค่าจ้างสำหรับนักวิจัยและผู้ช่วยวิจัยที่ปฏิบัติเต็มเวลา (Full Time) ต้องแสดงการกักจับผิดชอบและช่วงเวลาให้ชัดเจน

ระดับ	อัตราจ้างไม่เกิน(บาท/เดือน)*
นักวิจัย	10,000
ผู้ช่วยวิจัยปริญญาโท / เอก	8,200
ปริญญาตรี	7,200
ปวส.	6,800
ปวช.	5,800
ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย	4,500

*ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม 2560

การคิดค่าตอบแทนและค่าจ้างแยกตามภาระงาน

(1) ค่าตอบแทน	อัตรา ค่าตอบแทน	เฉลี่ยภาระงาน/ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เดือนที่)												รวม
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
นักวิจัย														
1 ชื่อ..... งานที่รับผิดชอบ														
-														
-														
2 ชื่อ..... งานที่รับผิดชอบ														
-														
-														
รวม (1)														
(2) ค่าจ้าง	อัตรา ค่าจ้าง	เฉลี่ยภาระงาน/ ช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เดือนที่)												รวม
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
ผู้ช่วยวิจัย วุฒิ.....														
1 ชื่อ..... งานที่รับผิดชอบ														
-														
-														
ผู้ช่วยวิจัย วุฒิ.....														
1 ชื่อ..... งานที่รับผิดชอบ														
-														
-														
รวม (2)														
รวมค่าตอบแทนและค่าจ้าง (1)+(2)														
*คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ..... ของงบประมาณรวม.....บาท														%

*หมายเหตุ (สัดส่วนภาพรวม ไม่ควรเกินร้อยละ 30 ของงบประมาณรวม)

16) เอกสารอ้างอิง

.....

17) แนวทางการพัฒนาผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และการจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

ก. ผลผลิต (Output) ของงานวิจัยของโครงการนี้จัดอยู่ในระดับใด โปรดเลือก ☒ ในหัวข้อที่ตรงกับโครงการของท่านมากที่สุด

☐ ระดับที่ 1 การประดิษฐ์คิดค้น (Technology Invention) / การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research)

ระบุ.....

☐ ระดับที่ 2 ต้นแบบ (Prototype) ระบุ.....

☐ ระดับที่ 3 การทดสอบในอุตสาหกรรม (Industrial Demonstration) ระบุ.....

☐ ระดับที่ 4 การผลิตจริงในอุตสาหกรรม (Industrialization) ระบุ.....

☐ ระดับที่ 5 เข้าสู่ตลาด (Market Entry) ระบุ.....

ข. รูปแบบการสนับสนุนของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (University Business Incubator: UBI) และหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Licensing Office: TLO) ที่มีต่อโครงการวิจัยนี้

หน่วย UBI

- | | |
|---|--|
| ☐ การจัดทำแผนธุรกิจ | ☐ การประเมินโอกาสทางการตลาด |
| ☐ การประเมินมูลค่าเชิงเศรษฐกิจ | ☐ ความเป็นไปได้ทางการผลิตเชิงอุตสาหกรรม |

หน่วย TLO

- ☐ การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โปรดระบุ
- ☐ การจัดการสิทธิประโยชน์ผลงานวิจัย โปรดระบุ

18) ประวัติคณะผู้วิจัยของสถาบันอุดมศึกษา จำนวน คน

1. รูปถ่าย.....ชื่อ.....นามสกุล.....
2. ตำแหน่งทางวิชาการ.....
3. ตำแหน่งทางการบริหาร.....
4. สังกัดภาควิชา.....คณะ.....มหาวิทยาลัย.....
5. Email-address (มหาวิทยาลัย).....
Email-address (อื่น).....
โทรศัพท์ โทรสาร
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail:
6. ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....
7. กรณีมีผู้ประสานงานสามารถติดต่อได้ที่
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์ โทรสาร
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail:
- ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....
8. ประวัติการศึกษา.....
9. ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ.....
10. ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา
10.1).....
10.2).....
11. ประสบการณ์พิเศษ.....
12. ประวัติการทำงานร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
12.1) ได้รับเงินอุดหนุนโครงการวิจัยรัฐร่วมเอกชนฯ จำนวน.....เรื่อง ประกอบด้วย
เรื่องที่ 1:ปี พ.ศ.
- 12.2) ผู้ประเมินโครงการวิจัยรัฐร่วมเอกชนฯ จำนวน.....เรื่อง ประกอบด้วย
เรื่องที่ 1:ปี พ.ศ.

ส่วนของภาคเอกชนที่ร่วมโครงการ

ผู้ประกอบการต้องให้
รายละเอียดข้อมูลของ
บริษัทมากที่สุดในทุกหัวข้อ
เพื่อประกอบการพิจารณา
ของคณะกรรมการด้าน
ความน่าเชื่อถือของบริษัท

ก. ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

1. ชื่อสถานประกอบการ
2. ชื่อผู้บริหารระดับสูง.....ตำแหน่ง.....
3. สถานที่ตั้ง
4. ลักษณะธุรกิจ (Company profile)
 - ☐ ผู้ผลิต ระบุ
 - ☐ ตัวแทนจัดจำหน่าย ระบุ
 - ☐ ผู้ค้าปลีก ระบุ
 - ☐ ผู้ค้าส่ง ระบุ
 - ☐ การบริการ ระบุ
 - ☐ ผู้นำเข้า ระบุ
 - ☐ ผู้ส่งออก ระบุ
 - ☐ อื่น ๆ ระบุ
- 5.ทุนจดทะเบียนบาท (.....) เมื่อ พ.ศ.....
6. ยอดขาย ปีที่ผ่านมาบาท (.....)
7. ตลาดของบริษัท / กลุ่มลูกค้า.....
8. การส่งออกของบริษัท
9. Website บริษัท
10. กรณีมีผู้ประสานงานสามารถติดต่อได้ที่
 - ชื่อ.....
 - ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
 - โทรศัพท์ โทรสาร
 - โทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail:
 - ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

ข. ข้อมูลคณะผู้วิจัยของบริษัท จำนวน คน

รูปถ่าย.....ชื่อ.....นามสกุล.....
 ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
 โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
 Email-address..... โทรสาร.....
 ประวัติการศึกษา.....
 ประวัติการทำงาน.....
 ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ.....
 ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา.....
 ประสบการณ์พิเศษ.....

ค. ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ โปรดระบุ ☒

1. ภาคเอกชนทราบข่าวการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์จาก
 - ☐ ผู้วิจัย
 - ☐ Website www.mua.go.th
 - ☐ สถาบันการศึกษาต้นสังกัดของผู้วิจัย
 - ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
2. การกำหนดประเด็นการวิจัย
 - ☐ ภาคเอกชนเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย
 - ☐ ภาคเอกชนร่วมกับนักวิจัยในการพัฒนาและกำหนดประเด็นการวิจัย
 - ☐ นักวิจัยเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย และนำเสนอแนวทางการวิจัยให้ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

3. ประเด็นปัญหาที่ผู้ประกอบการกำหนดเป็นโจทย์วิจัย (บริษัทที่ร่วมโครงการมีปัญหาอย่างไร)

- | | |
|---|---|
| ☐ การยกระดับคุณภาพการผลิต ระบุ | ☐ การสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบุ..... |
| ☐ การลดกระบวนการผลิต ระบุ | ☐ การพัฒนากระบวนการผลิตใหม่ ระบุ |
| ☐ การเพิ่มผลผลิต (Productivity) ระบุ | ☐ การสร้างเทคโนโลยีใหม่ ระบุ |
| ☐ การลดของเสีย ระบุ | ☐ การผลิตสินค้าทดแทนการนำเข้า ระบุ |
| ☐ การลดต้นทุนการผลิต ระบุ | ☐ การเพิ่มการส่งออก ระบุ |
| ☐ การแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุ | ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ |

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัยนี้

- | | |
|---|---|
| ☐ การยกระดับคุณภาพการผลิต ระบุ | ☐ การสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบุ..... |
| ☐ การลดกระบวนการผลิต ระบุ | ☐ การพัฒนากระบวนการผลิตใหม่ ระบุ |
| ☐ การเพิ่มผลผลิต (Productivity) ระบุ | ☐ การสร้างเทคโนโลยีใหม่ ระบุ |
| ☐ การลดของเสีย ระบุ | ☐ การผลิตสินค้าทดแทนการนำเข้า ระบุ |
| ☐ การลดต้นทุนการผลิต ระบุ | ☐ การเพิ่มการส่งออก ระบุ |
| ☐ การแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุ | ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ |

5. ความคุ้มค่าของโครงการ (แสดงต้นทุนทางเศรษฐศาสตร์เปรียบเทียบกับคู่แข่งบริษัท และแผนภาพประกอบ)

.....

.....

6. แผนการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

.....

.....

7. แผนการตลาด (Marketing Plan) หรือ แผนธุรกิจ (Business Plan)

.....

.....

8. แผนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

.....

.....

9. ข้อตกลงการแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและสถาบันอุดมศึกษา

.....

.....

10. ข้อเสนอแนะต่อ สกอ.

.....

.....

ผู้ประกอบการต้องมี
แผนการตลาด หรือแผน
ธุรกิจ เพื่อประกอบการ
พิจารณาของคณะกรรมการ
ด้านการดำเนินธุรกิจให้
บรรลุเป้าหมาย

ขอรับรองว่าประเด็นปัญหาของโครงการวิจัยดังกล่าวเกิดขึ้นจากความต้องการของบริษัทที่ร่วมโครงการและ
ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าโครงการ
มหาวิทยาลัย.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง
บริษัท.....

ขอรับรองว่าได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว มีความถูกต้องและสอดคล้องตามข้อกำหนดโครงการวิจัยและพัฒนา
ภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานเครือข่ายเชิงประเด็น-การวิจัยเชิงพาณิชย์ (C)
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานเครือข่ายเพื่อการพัฒนาอุดมศึกษา (B)
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน

วันที่ เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ยืนยันการเข้าร่วมโครงการโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
ปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บริษัท.....ขอยืนยันว่าบริษัทจะเข้าร่วมสนับสนุนทุนวิจัยตามรายละเอียด
ดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ.....
2. ชื่อหัวหน้าโครงการวิจัย.....
ชื่อสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการวิจัย.....
3. ยอดเงินงบประมาณรวมทั้งโครงการ.....บาท (.....)
4. การสนับสนุนจากบริษัทบาท (.....) (คิดเป็นร้อยละของเงิน
งบประมาณรวม)
 - 4.1 เงินสด จำนวน.....บาท (.....) (คิดเป็นร้อยละของเงินงบประมาณรวม)
และ
 - 4.2 ค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ มูลค่า.....บาท (.....) และ/หรือ
 - 4.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (โปรดระบุ)มูลค่า.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(ลงชื่อ).....
(.....)
(ตำแหน่ง).....
บริษัท.....

หมายเหตุผู้ลงนามต้องเป็นผู้บริหารระดับสูงของบริษัท/ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลเท่านั้น

***** พร้อมด้วยหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ หรือ
หนังสือบริคณห์สนธิของภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ *****

รหัสโครงการ
(เฉพาะเจ้าหน้าที่ สกอ.)

ปกปิด

รายงานความก้าวหน้า
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ชื่อโครงการ
(ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....

คณะผู้วิจัย
.....
.....

เอกชนที่ร่วมโครงการ
.....

หัวหน้าโครงการ หรือ ผู้ประสานงานโครงการ
ชื่อ
หน่วยงานต้นสังกัด
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์
โทรสาร.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
e-mail:

รายงานความก้าวหน้า
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1) ข้อมูลของโครงการ

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ระยะเวลาของโครงการ เดือน
งบประมาณรวม.....บาท
งบประมาณจาก สกอบาท (คิดเป็นร้อยละ)
งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ)

2) บทคัดย่อ

(ให้ระบุ ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการมาถึงปัจจุบันว่าเป็นเช่นไร จะบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคเช่นใด และแนวทางของการแก้ไข)

(ภาษาไทย)
.....
.....
.....
.....

3) ข้อมูลของหัวหน้าโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ)
ตำแหน่งทางวิชาการ
หน่วยงานต้นสังกัด.....
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์ โทรสาร
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail:.....
ลายมือชื่อ.....
(.....)

4) คณะผู้วิจัย

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ/ผู้ช่วยวิจัย.....
คุณวุฒิ (สาขาความชำนาญ)
หน่วยงานต้นสังกัด.....
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์ โทรสาร
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail:.....
ความรับผิดชอบในโครงการ
ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยอื่นๆที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการ
ลายมือชื่อ.....
(.....)

5) วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

6) หลักการและเหตุผล

(ให้ระบุหลักการและเหตุผล บอกเล่าถึงความต้องการของอุตสาหกรรมที่มีซึ่งเป็นที่มาของโครงการ วิธีการแก้ไขปัญหาที่มีรวมทั้งผลงานหรือวิธีการที่มีมาก่อน ความเป็นไปได้ทางการตลาดในการนำผลการวิจัยไปขยายผลเชิงพาณิชย์)

.....

.....

7) วิธีการดำเนินการวิจัย

(ให้ระบุแผนงานและวิธีการดำเนินการวิจัยที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ตามที่ได้เสนอไว้ต่อ สกอ.)

.....

.....

8) ผลการดำเนินงานในช่วงเดือนที่ 1-5

(ให้ระบุว่ามีความก้าวหน้าเป็นเช่นไร สามารถดำเนินการได้ตามแผนหรือไม่ ถ้ามีอุปสรรคในการดำเนินการคืออะไร และมีแนวทางการแก้ไขปัญหาเป็นเช่นใด)

.....

.....

9) ผลที่คาดว่าจะได้รับในช่วงเดือนที่ 6-10

(สิ่งที่เสนอในการดำเนินการในช่วงเดือนที่ 6-10 ให้คาดการณ์ว่าจะเป็นเช่นไร จะมีอุปสรรคหรือปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างไร)

.....

.....

ตารางที่ 9.1 ตารางแสดงแผนงานวิจัยและผลงานวิจัย

วัตถุประสงค์	แผนงานวิจัย (ระบุช่วงระยะเวลาของการดำเนินการเป็นเดือน 1-10)	นักวิจัยที่รับผิดชอบ	ผลงาน	
			ผลการดำเนินการ เดือนที่ 1-5	แผนการดำเนินการ เดือนที่ 6-10
1.	1.1 1.2			
2.	2.1 2.2			

10) งบประมาณโครงการ

- ให้สรุปงบค่าใช้จ่ายในโครงการแยกตามหมวด ตามข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์
- ขอให้แนบหลักฐานสำเนาใบเสร็จรับเงินของมหาวิทยาลัย สำหรับการโอนเงินสตร้อยละ 15 จากบริษัทที่เข้าร่วมโครงการให้มหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนโครงการวิจัยตามหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการของผู้ประกอบการภาคเอกชน

11) เอกสารอ้างอิง

.....

.....

หนังสือแสดงความเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ความเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าของโครงการ(ชื่อโครงการ).....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... บริษัท

..... ในฐานะเอกชนผู้เข้าร่วมโครงการมีความ
คิดเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินโครงการในช่วง 5 เดือนแรกของโครงการดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

การนำเสนอผลรายงานฉบับสมบูรณ์ต่อผู้ทรงคุณวุฒิประจำโครงการ ขอให้ผู้วิจัยจัดทำเอกสารตามระเบียบวิธีวิจัย

รหัสโครงการ

(เฉพาะเจ้าหน้าที่ สกอ.)



รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

คณะผู้วิจัย

.....
.....

เอกชนที่ร่วมโครงการ

.....

หัวหน้าโครงการ หรือ ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ

หน่วยงานต้นสังกัด

สถานที่ติดต่อ

โทรศัพท์

โทรสาร.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

e-mail:.....

รายงานฉบับสมบูรณ์
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1) ข้อมูลของโครงการ

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
ระยะเวลาของโครงการ เดือน
งบประมาณรวม.....บาท
งบประมาณจาก สกอ.บาท (คิดเป็นร้อยละ)
งบประมาณจาก ภาคเอกชนบาท (คิดเป็นร้อยละ)
โดยสามารถจำแนกเป็น
☐ เงินสด (In cash)บาท
☐ วัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (In kind) มูลค่า.....บาท

2) บทคัดย่อ

(ภาษาไทย)
.....
.....
.....
.....

3) ข้อมูลของหัวหน้าโครงการ

ชื่อหัวหน้าโครงการ (ภาษาไทย).....
ตำแหน่งทางวิชาการ
หน่วยงานต้นสังกัด.....
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์ โทรสาร
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail:.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

4) คณะผู้วิจัย

ชื่อหัวหน้าโครงการ/ผู้ร่วมโครงการ/ผู้ช่วยวิจัย.....
คุณวุฒิ (สาขาความชำนาญ)
หน่วยงานต้นสังกัด.....
สถานที่ติดต่อ
โทรศัพท์ โทรสาร
โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail:.....
ความรับผิดชอบในโครงการ
ความรับผิดชอบในโครงการวิจัยอื่นๆที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ

ลายมือชื่อ.....
(.....)

5) วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

6) หลักการและเหตุผล

(ให้ระบุหลักการและเหตุผล บอกเล่าถึงความต้องการของอุตสาหกรรมที่มี ซึ่งเป็นที่มาของโครงการ วิธีการแก้ไขปัญหาที่มี รวมทั้งผลงานหรือวิธีการที่มีมาก่อน ความเป็นไปได้ทางการตลาดในการนำผลการวิจัยไปขยายผลเชิงพาณิชย์)

.....

.....

7) ผลการดำเนินงานตลอดโครงการ

(ให้ระบุว่ามีความก้าวหน้าเป็นเช่นไร ผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการ สามารถดำเนินการได้ตามแผนหรือไม่ ถ้าไม่มีอุปสรรคในการดำเนินการเช่นไร)

.....

.....

ตารางที่ 7.1 ตารางสรุปผลงานวิจัยตลอดโครงการ

วัตถุประสงค์	แผนงานวิจัย	นักวิจัยที่รับผิดชอบ	ผลงานตลอดโครงการ
1.	1.1 1.2		
2.	2.1 2.2		

8) ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ

(โปรดระบุถึงสิ่งที่ได้รับเมื่อสำเร็จโครงการตามดัชนีชี้วัดความสำเร็จในข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ และแสดงหลักฐานประกอบแนบมาด้วย)

ผลงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐานประกอบ
1. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (โปรดระบุ)		
2. เทคโนโลยีใหม่ (โปรดระบุ)		
3. กระบวนการใหม่ (โปรดระบุ)		
4. องค์ความรู้ (โปรดระบุ)		
5. การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์		
6. การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ 6.1 การฝึกอบรม 6.2 การถ่ายทอดเทคโนโลยี	จำนวน.....ครั้ง ครั้งที่..... วันที่ สถานที่.....เรื่อง ผู้เข้ารับการอบรม คือ..... จำนวน คน	
7. การผลิตนักศึกษา 7.1 ปริญญาตรี 7.2 ปริญญาโท 7.3 ปริญญาเอก	จำนวน.....คน ชื่อ..... จำนวน.....คน ชื่อ..... จำนวน.....คน ชื่อ.....	
8. ทรัพย์สินทางปัญญา (อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร / ลิขสิทธิ์ ฯลฯ)	จำนวน..... เรื่อง 1. ประเภท IP.....	

ผลงาน	ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	หลักฐานประกอบ
	เรื่อง..... สถานะ (อยู่ระหว่างการยื่นคำขอจดทะเบียน/ ได้รับ IP แล้ว) 2. ประเภท IP..... เรื่อง.....สถานะ.....	
9. บทความทางวิชาการ 9.1 วารสารในประเทศ 9.2 วารสารในระดับนานาชาติ 9.3 เอกสารเผยแพร่	จำนวน.....เรื่อง ชื่อเรื่อง..... ชื่อวารสาร..... ปีที่พิมพ์.....	
10. การเสนอผลงานในการประชุม 10.1 การประชุมระดับชาติ 10.2 การประชุมระดับนานาชาติ	จำนวน.....ครั้ง ชื่อการประชุม.....วันที่..... สถานที่.....	

9) งบประมาณโครงการ

(ให้สรุปงบการใช้จ่ายในโครงการแยกตามหมวด ตามข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์)

10) เอกสารอ้างอิง

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

ส่วนของภาคเอกชนที่ร่วมโครงการ

ผู้ประกอบการภาคเอกชนให้ข้อมูล

ก. ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

1. ชื่อสถานประกอบการ
2. ชื่อผู้บริหารระดับสูง.....ตำแหน่ง.....
3. สถานที่ตั้ง
4. ลักษณะธุรกิจ (Company profile)
- 5.ทุนจดทะเบียนบาท (.....) เมื่อ พ.ศ.....
6. ยอดขาย ปีที่ผ่านมาบาท (.....)
7. ตลาดของบริษัท / กลุ่มลูกค้า.....
8. การส่งออกของบริษัท
9. Website บริษัท
10. กรณีมีผู้ประสานงานสามารถติดต่อได้ที่
ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
โทรศัพท์ โทรสาร
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ e-mail:.....
ที่อยู่ในการจัดส่งเอกสาร.....

ข. ข้อมูลคณะผู้วิจัยของบริษัท จำนวน คน

- รูปถ่าย.....ชื่อ.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....แผนก/ฝ่าย.....
โทรศัพท์มือถือ.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
Email-address.....โทรสาร.....
ประวัติการศึกษา.....
ประวัติการทำงาน.....
ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ.....
ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา.....
ประสบการณ์พิเศษ.....

ค. ข้อมูลการเข้าร่วมโครงการ โปรดระบุ ☒

1. ภาคเอกชนทราบข่าวการเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์จาก
☐ ผู้วิจัย
☐ Website www.mua.go.th
☐ สถาบันการศึกษาต้นสังกัดของผู้วิจัย
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
2. การกำหนดประเด็นการวิจัย
☐ ภาคเอกชนเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย
☐ นักวิจัยเป็นผู้กำหนดประเด็นการวิจัย และนำเสนอแนวทางการวิจัยให้ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

3. ความคาดหวัง / เป้าหมายหลักในการตัดสินใจเข้าร่วมโครงการ

.....
.....

4. ผลผลิต (Output) ของงานวิจัยของโครงการนี้จัดอยู่ในระดับใด โปรดเลือก ☒ ในหัวข้อที่ตรงกับโครงการของท่านมากที่สุด

- ☐ ระดับที่ 1 การประดิษฐ์คิดค้น (Technology Invention) / การวิจัยพื้นฐาน (Basic Research) ระบุ.....
- ☐ ระดับที่ 2 ต้นแบบ (Prototype) ระบุ.....
- ☐ ระดับที่ 3 การทดสอบในอุตสาหกรรม (Industrial Demonstration) ระบุ.....
- ☐ ระดับที่ 4 การผลิตจริงในอุตสาหกรรม (Industrialization) ระบุ.....
- ☐ ระดับที่ 5 เข้าสู่ตลาด (Market Entry) ระบุ.....

5. ความคุ้มค่าของโครงการ (แสดงต้นทุนทางเศรษฐศาสตร์เปรียบเทียบกับคู่แข่งบริษัท และแผนภาพประกอบ)

.....
.....

6. แผนการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย

.....
.....

7. แผนการตลาด (Marketing Plan) หรือ แผนธุรกิจ (Business Plan)

.....
.....

8. แผนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

.....
.....

9. ข้อตกลงการแบ่งปันผลประโยชน์ระหว่างบริษัทและสถาบันอุดมศึกษา

.....
.....

10. ข้อเสนอแนะต่อ สกอ.

.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

บริษัท.....

หนังสือแสดงความเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินการของโครงการจากผู้ประกอบการภาคเอกชน

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ความเห็นเกี่ยวกับผลการดำเนินการของโครงการ(ชื่อโครงการ).....

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง..... บริษัท

..... ในฐานะเอกชนผู้เข้าร่วมโครงการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ
ผลการดำเนินการของโครงการดังนี้

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

ผลงานวิจัยนี้สามารถนำมาช่วยแก้ไขปัญหาอุตสาหกรรมในด้าน

- ☐ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ระบุ
- ☐ การพัฒนากระบวนการใหม่ ระบุ
- ☐ การศึกษาเพื่อเพิ่มผลผลิต ระบุ
- ☐ การยกระดับเทคโนโลยี ระบุ
- ☐ การลดต้นทุนการผลิต ระบุ
- ☐ การแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม ระบุ
- ☐ อื่น ๆ ระบุ

และขอรับรองว่าจะนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ดังนี้.....

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ตัวอย่างรูปแบบรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

ก. หัวข้อสำคัญของรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วย

1. ส่วนต้น ประกอบด้วย

- 1.1 หน้าปก
- 1.2 ปกใน
- 1.3 กิตติกรรมประกาศ
- 1.4 บทคัดย่อ (ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)
- 1.5 สารบัญเรื่อง
- 1.6 สารบัญตาราง
- 1.7 สารบัญภาพ
- 1.8 คำอธิบายสัญลักษณ์

2. ส่วนกลาง ประกอบด้วย

- 2.1 บทนำ
- 2.2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 วิธีดำเนินการวิจัย
- 2.4 ผลการวิจัย
- 2.5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย

- 3.1 บรรณานุกรม
- 3.2 ภาคผนวก
- 3.3 ประวัตินักวิจัย

ข. แนวทางการเขียนรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์แต่ละหัวข้อ

1. ส่วนต้น

1.1 หน้าปก ตามตัวอย่างหน้า 4 และโปรดใช้กระดาษสีขาวเป็นปกนอก

1.2 กิตติกรรมประกาศ คือข้อความที่กล่าวขอบคุณผู้ที่ให้การช่วยเหลือหรือให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการวิจัย โดยไม่ต้องกล่าวขอบคุณผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการอนุมัติโครงการวิจัยโดยตำแหน่ง ยกเว้นกรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานวิจัยโดยตรง ในส่วนนี้ไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ และให้ระบุข้อความ “การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ปึงบประมาณ..... (ระบุปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทุนอุดหนุนการวิจัย)”

1.3 บทคัดย่อ ให้เขียนบทคัดย่อทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยบทคัดย่อภาษาไทยเรียงเป็นลำดับแรก ต่อด้วยบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ในเนื้อหาของบทคัดย่อควรประกอบด้วย วัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย ขอบเขตของการวิจัย วิธีวิจัยรวมถึงเครื่องมือที่ใช้ วิธีเก็บข้อมูล จำนวนและลักษณะของกลุ่มที่ศึกษา ผลการวิจัย ระดับนัยสำคัญทางสถิติ (ถ้ามีการทดสอบ) เป็นต้น

1.4 สารบัญเรื่อง ตามตัวอย่างหน้าที่ 3

1.5 สารบัญตาราง เป็นส่วนที่ระบุถึงตำแหน่งของตารางทั้งหมดที่มีอยู่ในงานวิจัย

1.6 สารบัญภาพหรือสารบัญแผนภูมิ เป็นส่วนที่แสดงตำแหน่งหน้าของภาพ แผนที่ แผนภูมิ กราฟ ฯลฯ

1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์ เป็นส่วนที่อธิบายถึงสัญลักษณ์และคำย่อต่างๆที่ใช้ในการวิจัย

2. ส่วนกลาง

2.1 บทนำ ระบุถึงความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของการวิจัย และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นต้น

2.2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ระบุเกี่ยวกับ เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษา และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องก่อนหน้านี้ เป็นต้น ส่วนนี้เป็นส่วนที่สำคัญต่อการอภิปรายผลการวิจัย ควรมีการทบทวนอย่างละเอียด

2.3 วิธีดำเนินการวิจัย ระบุถึงรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุที่ใช้ในการวิจัยและวิธีดำเนินการวิจัยโดยละเอียดว่ามีขั้นตอนอะไรบ้าง การใช้เอกสารข้อมูล การใช้เครื่องมือ ขั้นตอนการทดลอง เป็นต้น

2.4 ผลการวิจัย ในบทนี้จะกล่าวถึงการวิเคราะห์ รายงานผลการวิจัยที่ได้

2.5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ เป็นการสรุปเรื่องราวในการวิจัยทั้งหมด อภิปรายผล และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นตอนต่อไป รวมไปถึงการประยุกต์ใช้ผลการวิจัยที่ได้

อนึ่ง อาจมีความแตกต่างกันบ้างในการนำเสนอรายงานการวิจัยของแต่ละสาขาวิชา เช่น อาจมีการรายงานผลการวิจัยพร้อมการอภิปรายผล และสรุปผลการวิจัยพร้อมข้อเสนอแนะ ในส่วนนี้ สามารถทำได้ตามความเหมาะสมของแต่ละสาขาที่ทำ การวิจัย แต่อย่างไรก็ตาม ขอให้มีความครบใน 5 ส่วนตามที่กล่าวถึงข้างต้น

3. ส่วนท้าย

3.1 บรรณานุกรม ระบุชื่อหนังสือ รายการอ้างอิง เอกสาร สิ่งพิมพ์ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการที่ได้ข้อมูลมาเพื่อประกอบการเขียนวิจัย โดยให้ระบุส่วนนำหน้าว่า “บรรณานุกรม” และเรียงลำดับเอกสารอ้างอิงภาษาไทยก่อนแล้วตามด้วยภาษาต่างประเทศ โดยเรียงลำดับตัวอักษร ไม่ต้องระบุเลขหน้าของลำดับเอกสารอ้างอิงนั้น

3.2 ภาคผนวก ให้ระบุคำว่า “ภาคผนวก” อยู่กลางหน้ากระดาษ ในกรณีมีหลายภาคผนวก ในหน้าต่อไปให้พิมพ์คำว่า “ภาคผนวก ก , ข , ... , ...”

3.3 ประวัตินักวิจัย ให้เขียนเป็นเรียงความโดยไม่ต้องแยกเป็นข้อๆ ความยาวไม่เกินหนึ่งหน้ากระดาษ ควรประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง วันเดือนปีและสถานที่เกิด วุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาบัณฑิต สถานที่ศึกษา ปีที่สำเร็จการศึกษา ประสบการณ์และผลงานทางวิชาการ รางวัล และสถานที่ที่จะติดต่อได้

ค. การพิมพ์รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

1. ตัวอักษรและการพิมพ์ ให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ตลอดทั้งเล่ม โดยในส่วนเนื้อหารายงานให้ใช้ตัวอักษรขนาด 16 point สีดำ ส่วนหัวข้อหลักให้ใช้ตัวหนา (bold) โดยเพิ่มขนาดตามความเหมาะสม และควรพิมพ์ตัวอักษรโดยใช้เครื่องพิมพ์ชนิด Lazer Printer ที่มีความคมชัด

2. กระดาษ ใช้กระดาษขาวไม่มีบรรทัด ขนาด A4 ชนิด 80 แกรม

3. การจัดหน้ากระดาษ

- การเว้นที่ว่างขอบกระดาษ: **หัวกระดาษ(ขอบบน) ขอบซ้าย และขอบขวา ควรเว้นด้านละ 1.2 นิ้ว ส่วนขอบล่างเว้น 1 นิ้ว** (เพื่อความสะดวกในการนำไปถ่ายเอกสารลงกระดาษทั้งด้านหน้าและด้านหลังก่อนเข้าเล่ม)

- การจัดข้อความในการพิมพ์: แต่ละย่อหน้าควรเว้นระยะห่างประมาณ 12 ตัวอักษร (เริ่มพิมพ์ที่ตัวอักษรที่ 13)

4. ลำดับหน้าและการใส่เลขหน้า ให้ระบุเลขหน้าอยู่ขอบบน กลางหน้ากระดาษ

- ส่วนต้นทั้งหมด ให้ใช้อักษรเรียงตามลำดับพยัญชนะในภาษาไทยคือ ก, ข ,... ส่วนภาษาต่างประเทศให้ใช้ตัวอักษรโรมันตัวเล็กคือ i , ii ,... เป็นต้น

- หน้าแรกของบท และหน้าแรกของภาคผนวกแต่ละภาค **ไม่ต้อง** ใส่เลขหน้ากำกับ แต่ให้นับจำนวนหน้ารวมไปด้วย

- **แต่ละบทให้ขึ้นหน้าใหม่เสมอ** และพิมพ์คำว่า “บทที่” ตามด้วยเลขประจำบทกลางหน้ากระดาษ และพิมพ์ชื่อบทในบรรทัดต่อมา จัดอยู่กลางหน้ากระดาษ

5. ตาราง กราฟ รูปภาพ แผนภูมิต่างๆ ควรมีคำอธิบายรายละเอียด เช่น ชื่อ แหล่งที่มา ระยะเวลา (ถ้ามี) เป็นต้น

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	จ
สารบัญภาพ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	
ความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
ข้อตกลงเบื้องต้น	4
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	
.....	7
.....	
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	
แหล่งที่มาของข้อมูล	30
วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	31
วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	35
บทที่ 4 ผลการวิจัย	
ผลการวิจัย	40
อภิปรายผล	43
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย	45
ข้อเสนอแนะ	50
บรรณานุกรม	53
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	59
ภาคผนวก ข	63
ประวัติผู้วิจัย	72

(ตัวอย่างปก)



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(ชื่อเรื่อง ภาษาไทย).....

(ชื่อเรื่อง ภาษาอังกฤษ).....

ชื่อหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย

สังกัดคณะ/หน่วยงานของหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัย

ภาคเอกชนที่ร่วมโครงการ

โครงการวิจัยนี้ได้รับการสนับสนุนจาก

เครือข่ายวิจัยอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ประจำปีงบประมาณ(ระบุปีที่ได้รับทุน)

เดือน.....พ.ศ.(ระบุเดือน..ปี พ.ศ....ปัจจุบัน ณ วันส่งรายงานฉบับสมบูรณ์)

ISBN : (ถ้ามี)

การเปิดบัญชีเงินฝากโครงการวิจัย*

ชื่อโครงการวิจัย _____

ชื่อบัญชี _____

เลขที่บัญชี _____

**ธนาคาร..... สาขา _____

รายนามผู้มีอำนาจสั่งจ่าย

1. _____ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ผู้บริหารหน่วยงาน

2. _____ หัวหน้าโครงการวิจัย

เงื่อนไขการสั่งจ่าย

ผู้มีอำนาจสั่งจ่าย 2 ใน 2

(_____)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ผู้รับทุน

* ในกรณีที่ไม่ต้องโอนเข้าบัญชีต้นสังกัดก่อน

** ธนาคารไทยพาณิชย์ และธนาคารกรุงไทย

แผนการใช้จ่ายเงิน
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการวิจัยเรื่อง.....

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)			
	งวดที่ 1 (ร้อยละ 50)	งวดที่ 2 (ร้อยละ 30)	งวดที่ 3 (ร้อยละ 20)	รวมทั้งหมด
1. ค่าจ้างชั่วคราว ประกอบด้วย โปรตแสดงรายละเอียด				
รวมค่าจ้างชั่วคราว				
2. ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ประกอบด้วย (โปรตแสดงรายละเอียด)				
รวมค่าตอบแทน ใช้สอยและค่าวัสดุ				
รวมทั้งสิ้น (1+2)				

(ลงชื่อ).....หัวหน้าโครงการ

(.....)

...../...../.....

เลขที่ หนังสือ

สถาบันการศึกษา

ที่อยู่.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอส่งรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย

เรียน ประธานคณะกรรมการด้านการวิจัย เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานแสดงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
2. สำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงิน

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) ระบุ ชื่อ นามสกุล / ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ได้รับการจัดสรรงบประมาณการวิจัยโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ ระบุปีงบประมาณที่ได้รับ เรื่อง ระบุชื่อโครงการวิจัย ขอส่งรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พร้อมนี้ได้ส่งรายงานแสดงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย และสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามสิ่งที่ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(ชื่อ-นามสกุล)

ผู้แทนเครือข่ายในคณะกรรมการด้านการวิจัย

รายงานแสดงการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

1. โครงการวิจัยเรื่อง
2. ชื่อหัวหน้าโครงการ..... สังกัด
3. ได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยตามโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.ทั้งสิ้น บาท โดยใช้จ่ายไปแล้ว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

รายการค่าใช้จ่าย	งบประมาณ (บาท)					หมายเหตุ
	ได้รับจัดสรร ตลอดปี	ค่าใช้จ่ายจริง งวดที่ 1	ค่าใช้จ่ายจริง งวดที่ 2	ค่าใช้จ่ายจริง งวดที่ 3	คงเหลือ	
หมวดค่าตอบแทน ประกอบด้วย						
ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ						
ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย						
ค่าปฏิบัติการนอกเวลา						
หมวดค่าใช้สอย ประกอบด้วย						
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ค่าพาหนะน้ำมัน และเบี้ยเลี้ยง)						
ค่าถ่ายเอกสารและจัดทำเอกสาร						
ค่าจ้างเหมาบริการ						
ค่าไปรษณีย์และค่าโทรศัพท์						
หมวดค่าวัสดุ ประกอบด้วย						
รวม						
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น						

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

()

หัวหน้าโครงการ

รายการเงินงวดและกำหนดการส่งรายงานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

เรื่อง

หัวหน้าโครงการ :

คณะ..... มหาวิทยาลัย.....

กำหนดแล้วเสร็จภายใน เดือน

เงินงบประมาณ สกอ.ทั้งสิ้น บาท (.....)

งวดที่ 1 ร้อยละห้าสิบของจำนวนเงินงบประมาณ สกอ. คิดเป็นจำนวน บาท
(.....)

ภายหลังจากผู้รับทุนทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุน

งวดที่ 2 ร้อยละสามสิบของจำนวนเงินงบประมาณ สกอ. คิดเป็นจำนวน บาท
(.....)

เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยและผลการวิจัยเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นรายงานความก้าวหน้าการวิจัย จำนวน ชุด ในเดือนที่ 5 นับจากวันลงนามในสัญญา รวมทั้งผ่านการติดตามและประเมินผลจากผู้เชี่ยวชาญ (Peer Reviewer) แล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละยี่สิบของจำนวนเงินงบประมาณ สกอ. คิดเป็นจำนวน บาท
(.....)

เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งบทคัดย่อเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งผ่านการติดตามประเมินผลจากผู้เชี่ยวชาญ (Peer Reviewer) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเครือข่ายเพื่อการพัฒนาอุดมศึกษา (เครือข่าย B) หรือคณะกรรมการ/คณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำเป็นรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ชุด ในเดือนที่ 10 นับจากวันลงนามในสัญญา

หลักเกณฑ์การคิดมูลค่าของวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ค่าสิทธิหรือเสื่อมสภาพและทรัพย์สินอื่น ๆ
ที่โครงการวิจัยได้รับการสนับสนุนจากภาคเอกชนในรูปแบบที่มีใช้เงินสด (In-kind)

โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรื่อง :

หัวหน้าโครงการ :

สถาบันอุดมศึกษา :

ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ :

ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในส่วนของงบประมาณ ข้อ 2 ระบุไว้ว่า ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ จะจัดสรรงบประมาณอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ แก่สถาบันอุดมศึกษา คิดเป็นเงิน บาท (.....) ตามรายการต่าง ๆ ดังนี้

(1) เงินสดจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมด เป็นเงิน บาท (.....) ทั้งนี้ ภายในกำหนดระยะเวลาเก้าสิบวันนับแต่วันที่ทั้งสามฝ่ายลงนามในบันทึกข้อตกลงครบถ้วน

(2) ค่าวัสดุครุภัณฑ์ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มูลค่า.....บาท (.....)

(3) ค่าสิทธิหรือเสื่อมสภาพของเครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์ของผู้ให้ทุนที่สอง มูลค่า บาท (.....)

(4) ทรัพย์สินอื่น ๆ มูลค่า บาท (.....)

มหาวิทยาลัย..... ขอแสดงหลักเกณฑ์การคิดมูลค่าของวัสดุ ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ค่าสิทธิหรือเสื่อมสภาพและทรัพย์สินอื่น ๆ ตามข้อ (2) ข้อ (3) และ ข้อ (4) ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 วิธีการคิดมูลค่าตามข้อ (2) ค่าวัสดุครุภัณฑ์ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มูลค่า บาท (.....) ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	รายการ (โปรดระบุให้ละเอียดชัดเจน)	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)
รวมมูลค่าทั้งสิ้น (บาท)					

ตารางที่ 2 วิธีการคิดมูลค่าตามข้อ (3) ค่าสึกหรอหรือเสื่อมสภาพของเครื่องจักรกลหรืออุปกรณ์ของผู้ให้ทุนที่สอง (ภาคเอกชนที่เข้าร่วมโครงการ) มูลค่า บาท (.....) ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	ชื่อเครื่องจักร-อุปกรณ์/ ชื่อยี่ห้อ/ ชื่อรุ่น/ ปีพ.ศ.ที่ซื้อ	ราคาเครื่องจักร อุปกรณ์ที่ซื้อ (บาท)	อายุการ ใช้งาน (ปี)	ใช้งาน มาแล้ว (ปี)	ราคาซาก (บาท)	วิธีการคิดค่า สึกหรอหรือ เสื่อมสภาพ	คิดเป็น มูลค่า (บาท)
1							
2							
3							
รวมมูลค่าทั้งสิ้น (บาท)							

ตารางที่ 3 วิธีการคิดมูลค่าตามข้อ (4) ทรัพย์สินอื่น ๆ มูลค่า บาท (.....) ประกอบด้วย

ลำดับ ที่	รายการ (โปรดระบุให้ละเอียดชัดเจน)	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	คิดเป็นมูลค่า (บาท)
รวมมูลค่าทั้งสิ้น (บาท)					

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าการคิดมูลค่าตามข้อ (2) ข้อ (3) และ ข้อ (4) ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นมีความถูกต้องและเหมาะสมแล้ว

ลงชื่อ
(.....)

หัวหน้าโครงการวิจัย

ลงชื่อ
(.....)

อธิการบดี

มหาวิทยาลัย.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....



ที่ ศธ ๐๔๐๕(๓)/๑.๕๕

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
๓๒๕ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๔๒

เรื่อง ขอยกเว้นการหักค่าธรรมเนียมบำรุงสถาบันการศึกษา (Overhead Charge)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้สนับสนุนงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้แก่เครือข่ายการวิจัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง (เครือข่าย C) ซึ่งมีมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารีเป็นสถาบันแม่ข่าย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการวิจัยและพัฒนา ส่งเสริมให้มีการนำเอา ความรู้และผลงานวิจัยของสถาบันอุดมศึกษา มาแปลงเป็นผลิตภัณฑ์หรือนวัตกรรมใหม่ เพื่อสร้างมูลค่าสู่ ภาควิสาหกิจ รวมไปถึงการพัฒนาบัณฑิต ให้มีคุณลักษณะและสมรรถนะที่ตรงตามความต้องการของ องค์กรผู้ใช้นักคิด ซึ่งจะนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถในเชิงแข่งขันของประเทศในท้ายที่สุด โดย ดำเนินการสนับสนุนงบประมาณภายใต้โครงการ ๔ โครงการ ได้แก่

๑. โครงการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชนฐานราก
๒. โครงการวิจัยและพัฒนาภาคีรัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
๓. โครงการจัดตั้งหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา
๔. โครงการส่งเสริมการพัฒนาสหกิจในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนิน โครงการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ยกเว้นการหักค่าธรรมเนียม บำรุงสถาบันการศึกษา (Overhead Charge) จากงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนในการดำเนินโครงการ ทั้ง ๔ โครงการดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ แขนงนุ่น)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เลขที่ หนังสือ

สถาบันการศึกษา

ที่อยู่.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอย้ายระยะเวลาดำเนินการวิจัย/การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรียน ประธานคณะกรรมการด้านการวิจัย เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบขอย้ายเวลา

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) ระบุ ชื่อ-นามสกุล./ชื่อหน่วยงานต้นสังกัด ได้รับการจัดสรรงบประมาณการวิจัยโครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ ปีงบประมาณที่ได้รับ เรื่อง...(ระบุชื่อโครงการวิจัย) มีความประสงค์ ขอย้ายระยะเวลาดำเนินการวิจัย/การส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ถึง ระบุวันเดือนปี เนื่องจาก ระบุเหตุผลประกอบ พร้อมแนบแบบขอย้ายระยะเวลาดำเนินงาน แบบรายงานความก้าวหน้างานวิจัย แบบรายงานการใช้จ่ายเงินวิจัย และแบบสรุปรายงานผลการวิจัยมาทำยื่นนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

(ชื่อ-นามสกุล)

อธิการบดี/รองอธิการบดีที่ได้รับผิดชอบ

แบบขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานวิจัย
โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์
เครือข่ายด้านการวิจัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง

ข้าพเจ้า ระนุช นามสกุล และหน่วยงานต้นสังกัด

ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการโครงการวิจัยเรื่อง.....

จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรตลอดโครงการ.....บาท

ระยะเวลาดำเนินการโครงการวิจัย.....ปี.....เดือน ตั้งแต่.....ถึง.....

และมีผลดำเนินการโครงการวิจัยถึงปัจจุบันคิดเป็นร้อยละ.....

ในการนี้ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอขยายระยะเวลาการดำเนินการวิจัย.....เป็นเวลา.....เดือน ตั้งแต่ ระนุ
เดือนและปี.....ถึงระนุเดือนและปีเนื่องจาก (ระนุเหตุผลประกอบการขอขยายระยะเวลา).....

โดยมีการดำเนินการ/ขั้นตอนในส่วนที่ขอขยายระยะเวลาเป็นดังตาราง

รายละเอียดกิจกรรม	ระยะเวลาที่ขอขยายครั้งที่ _____ (ระบุเดือน ปี)						หมายเหตุ
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

ทั้งนี้ข้าพเจ้ากำหนดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เมื่อดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นภายใน ระนุเดือนและปี.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการผู้รับทุนวิจัย

วันที่.....

อ้างอิง

1. ข้อกำหนดโครงการ (TOR) โครงการวิจัยและพัฒนาภาครัฐร่วมเอกชนในเชิงพาณิชย์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. คำสั่งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ที่ 1/2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการวิจัย เครือข่ายอุดมศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง