

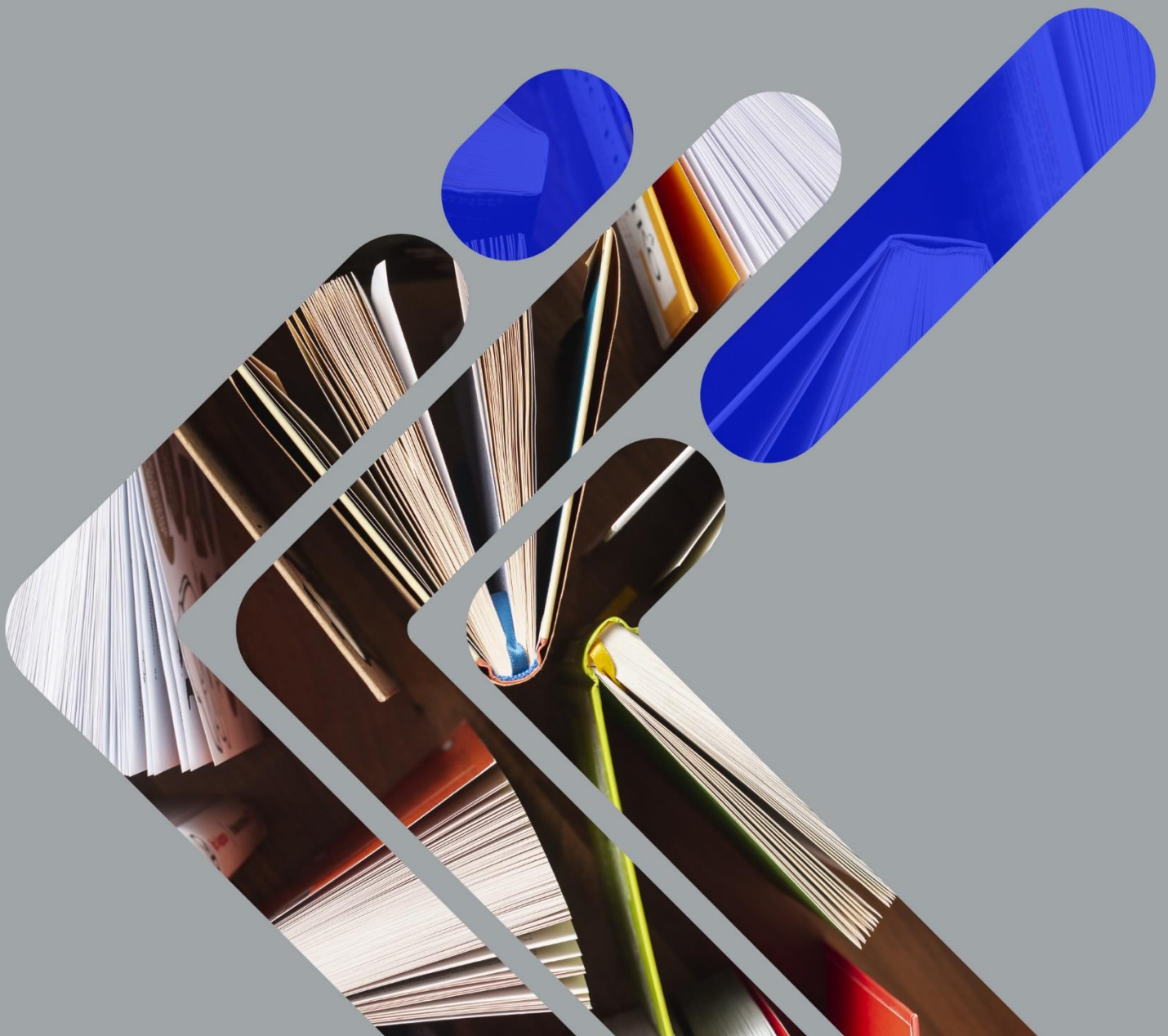


สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

# คู่มือบริหารจัดการงานวิจัย

## สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

ฉบับปรับปรุง มกราคม 2565





## บทนำ

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) เป็นองค์กรของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มีอำนาจหน้าที่ในการสำรวจ ศึกษาและวิเคราะห์ทางวิชาการต่างๆ เพื่อวางแผนนโยบาย และจัดทำแผนงานโครงการ และมาตรการต่างๆ ในการพัฒนาระบบสาธารณสุขของประเทศ ตามวัตถุประสงค์การจัดตั้งสถาบันตามมาตรา 11 ของพระราชบัญญัติดังกล่าว รวมทั้งมีบทบาทในการเป็นหน่วยงานด้านการให้ทุน ตามมาตรา 7 ของพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2562 และ สวรส. จำเป็นต้องปรับบทบาทและการดำเนินงานบริหารจัดการงานวิจัยภายใต้ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการงานวิจัยของ สวรส. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติดังกล่าว ทั้งนี้ คู่มือบริหารจัดการงานวิจัยที่ใช้อยู่จนถึงปัจจุบัน เป็นฉบับเดือนธันวาคม 2560 ซึ่งต้องมีการทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเนื้อหาให้สอดคล้องกับบริบทหรือสถานการณ์ปัจจุบันเป็นคู่มือบริหารจัดการงานวิจัย สวรส. ฉบับปรับปรุง เดือนมกราคม 2565 โดยการดำเนินงานของคณะทำงานทบทวน แก้ไข ปรับปรุงคู่มือการบริหารงานวิจัย สวรส.

คู่มือบริหารจัดการงานวิจัย สวรส. ฉบับปรับปรุง เดือนมกราคม 2565 ได้ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหาร สวรส. (core team) เรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ สวรส. กับนักวิจัย นักวิชาการ หรือภาคีเครือข่ายที่ขอรับทุน และผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานวิจัยด้านสุขภาพที่ได้จัดทำสัญญารับทุนกับ สวรส. โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับบริบทหรือสถานการณ์ปัจจุบัน คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยเนื้อหาสำคัญ แบ่งออกเป็น 5 บท ได้แก่ บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป และยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สวรส. บทที่ 2 กระบวนการสนับสนุนทุน (การพัฒนาโครงการและการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน, การพิจารณาโครงการวิจัย, การจัดทำข้อตกลงเพื่อให้การสนับสนุนการวิจัย) บทที่ 3 การบริหารจัดการโครงการ (การเปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนทุน, การเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณของโครงการ, การส่งผลงานตามเงื่อนไข, การปรับแผนปฏิบัติการและการขยายเวลาโครงการ, การยุติโครงการ) บทที่ 4 การกำกับติดตาม โครงการวิจัย ประเมินผลงานวิจัย การละเมิดสิทธิ์ ผลงานวิจัย และผลงานทางวิชาการ และการส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ บทที่ 5 การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการตรวจสอบโครงการ

สวรส. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือบริหารจัดการงานวิจัยฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานและเป็นประโยชน์สำหรับนักวิจัย นักวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานในโครงการที่รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก สวรส. ตลอดจนผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของ สวรส. และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้ และยินดีรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์เพื่อการแก้ไขปรับปรุงให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

มกราคม 2565

## สารบัญ

บทนำ .....	1
สารบัญ.....	2
<b>บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ของ สวรส. ....</b>	<b>4</b>
1.1 สถานการณ์และบริบทที่เกี่ยวข้อง .....	4
1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของแผนยุทธศาสตร์ สวรส. พ.ศ. 2565-2569 .....	5
1.3 แผนงานวิจัยสำคัญของ สวรส. ....	8
<b>บทที่ 2 กระบวนการสนับสนุนทุน .....</b>	<b>10</b>
2.1 การพัฒนาโครงการและการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน .....	10
2.1.1 ประเภทการสนับสนุน .....	10
2.1.2 การจัดทำข้อเสนอโครงการ .....	10
2.1.3 การจัดทำรายละเอียดงบประมาณ.....	11
2.1.4 การยื่นข้อเสนอโครงการ.....	14
2.2 การพิจารณาโครงการวิจัย.....	14
2.3 การจัดทำข้อตกลงเพื่อให้ทุนสนับสนุนการวิจัย .....	16
<b>บทที่ 3 การบริหารจัดการโครงการ .....</b>	<b>18</b>
3.1 การเปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนทุน.....	18
3.2 การบริหารงบประมาณของโครงการและการเบิกจ่าย.....	18
3.2.1 การดำเนินการด้านภาษี .....	18
3.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ.....	19
3.2.3 การให้บุคคล/หน่วยงานภายนอกทำงานบางส่วน .....	20
3.2.4 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ .....	20
3.2.5 การส่งคืนดอกเบี้ย/เงินเหลือจ่าย .....	25
3.3 การส่งผลงานตามเงื่อนไข.....	25
3.3.1 การส่งผลงานระหว่างงวด กรณียังไม่ปิดโครงการ .....	25
3.3.2 การส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และปิดโครงการ .....	26
3.4 การปรับแผนปฏิบัติการและการขยายเวลาโครงการ .....	26
3.5 การยุติโครงการ.....	27
<b>บทที่ 4 การกำกับติดตาม ประเมินผลงานวิจัย และการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์.....</b>	<b>28</b>
4.1 การกำกับติดตามโครงการวิจัย .....	28
4.2 การประเมินผลงานวิจัย.....	28
4.3 การละเมิดสิทธิ์ ผลงานวิจัย และผลงานทางวิชาการ .....	29
4.4 การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์.....	30
<b>บทที่ 5 การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการตรวจสอบโครงการ .....</b>	<b>33</b>
5.1 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน .....	33
5.2 การตรวจสอบโครงการ .....	34

ภาคผนวก.....	35
หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข .....	36
คำแนะนำการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์.....	41
เงื่อนไขการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ .....	42
แบบฟอร์ม.....	45
แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข .....	46
แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet banking) .....	55
แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการวิจัย .....	56
แบบรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ (แบบ รง. 1).....	57
แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ รง. 2).....	58
รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ (แบบ รง. 3).....	59
แบบรายงานสรุปปิดโครงการ (แบบ รง. 4) .....	60
Declaration of originality (แบบ รง. 5).....	61
แบบรายงานครุภัณฑ์ (แบบ รง. 6).....	62
แบบวิจารณ์ข้อเสนอโครงการวิจัย โดยผู้วิจารณ์ภายนอก .....	63
แบบวิจารณ์รายงานผลการวิจัย โดยผู้วิจารณ์ภายนอก.....	67
Frequently asked questions (FAQ).....	70

## บทที่ 1

### ข้อมูลทั่วไป และยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ สวรส.

สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มีสถานะเป็นนิติบุคคล มีภารกิจในการสนับสนุนการศึกษาวิจัย เพื่อสร้างความรู้ สนับสนุนการพัฒนาาระบบสุขภาพ การพัฒนานโยบายสุขภาพที่สอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และทำงานสอดคล้องกับนโยบายด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

ปัจจุบันสถานการณ์และบริบททั้งในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับโลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างมาก มีความท้าทายใหม่ๆ เกิดขึ้น สวรส. จึงมีความจำเป็นต้องปรับบทบาทและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยการมีส่วนร่วมจากบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการออกแบบและพัฒนาระบบวิจัยสุขภาพ (design and development of health research system) ครอบคลุมตั้งแต่การพัฒนาโครงสร้างระบบบริหารการวิจัย (governing structure) โดยกลไกดังกล่าวมีหน้าที่สำคัญคือ การจัดลำดับความสำคัญของประเด็นวิจัยบนพื้นฐานความจำเป็นของระบบสุขภาพและจัดสรรงบวิจัยให้สอดคล้องกับลำดับความสำคัญดังกล่าว

นอกจากนี้ ยังต้องพัฒนาความเข้มแข็งในการบริหารจัดการงานวิจัย (building research management capacity) โดยมีเป้าหมายสำคัญคือ การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัย อย่างไรก็ตามรูปแบบของการสนับสนุนการวิจัยระบบสุขภาพ จะไม่ได้ดำเนินการเพียงแค่การสนับสนุนทุนวิจัย แต่ต้องพัฒนาระบบการทำงานในลักษณะที่เสริมสร้างความเข้มแข็งของนักวิจัย (empowerment) ด้วย

#### 1.1 สถานการณ์และบริบทที่เกี่ยวข้อง

สวรส. มีการติดตามและทบทวนสถานการณ์และบริบทที่เกี่ยวข้อง ทั้งด้านปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพ และสถานการณ์บริการสุขภาพ รวมถึงประมวลแผนระดับต่างๆ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) และการบริหารงานวิจัยภายใต้หน่วยบริหารจัดการทุนวิจัย (project management unit: PMU) เพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานของ สวรส. ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### 1) ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพ

ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพมีหลายปัจจัย โดยปัจจัยที่มีความสำคัญ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร การขยายตัวและการเข้าสู่สังคมเมือง การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ (climate change) และปัญหาสิ่งแวดล้อม รวมถึงข้อตกลงระหว่างประเทศเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ปัญหาเศรษฐกิจ การค้าและการลงทุน และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทางการแพทย์/สุขภาพ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อระบบสุขภาพอย่างหลีกเลี่ยงมิได้

## 2) สถานการณ์บริการสุขภาพ

สถานการณ์บริการสุขภาพที่สำคัญที่ยังต้องการการวิจัยเพื่อตอบโจทย์ที่สำคัญของประเทศ ได้แก่ ระบบยา ที่มีเป้าหมายให้ประเทศมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองด้านยาได้ ระบบบริการบริการทั้งด้านการรักษา และการส่งเสริมสุขภาพ ที่เน้นการพัฒนากระบวนการบริการสุขภาพให้มีประสิทธิภาพ ที่สามารถรองรับความต้องการของประชาชนสอดคล้องตามบริบทที่ก่อให้เกิดการดูแลขั้นพื้นฐาน ระบบกำลังคนเพื่อสุขภาพ ที่ต้องปรับอัตรากำลังวิชาชีพด้านสุขภาพให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ รวมถึงค่าใช้จ่ายด้านสุขภาพที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

## 3) แผนระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 3.1) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13
- 3.2) แผนแม่บทที่ 23 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
- 3.3) ยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรม 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)
- 3.4) นโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2560-2564)
- 3.5) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (ด้านสาธารณสุข) พ.ศ. 2559-2579
- 3.6) แผนปฏิรูปประเทศด้านสาธารณสุข
- 3.7) แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563-2565 (ฉบับปรับปรุงสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)
- 3.8) นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข นายอนุทิน ชาญวีรกูล
- 3.9) นโยบายกระทรวงสาธารณสุข ปี พ.ศ. 2564-2565

## 4) นโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) และการบริหารงานวิจัยภายใต้หน่วยบริหารจัดการทุนวิจัย (Project Management Unit: PMU)

การจัดตั้งกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ขึ้นในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถือเป็น การปฏิรูประบบการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นอกจากทำให้เกิดการปรับโครงสร้างระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศแล้ว ยังมีการระดมถึงการแบ่งประเภทหน่วยงานเพื่อบูรณาการและขับเคลื่อนระบบวิจัยและนวัตกรรมทางด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน บุคลากร งบประมาณ และกฎหมาย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ตามมาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ การวิจัย และนวัตกรรม พ.ศ. 2562

## 1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ของแผนยุทธศาสตร์ สวรส. พ.ศ. 2565-2569

### 1) วิสัยทัศน์

“เป็นผู้นำในการบริหารจัดการงานวิจัยด้านสุขภาพ”

### 2) พันธกิจ

“บริหารจัดการงานวิจัยเพื่อขับเคลื่อนองค์ความรู้อย่างมีทิศทาง และมีส่วนร่วมสู่การนำไปใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาระบบสุขภาพไทย”



### 3) ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ สวรรส. ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ คือ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างและจัดการองค์ความรู้การวิจัยด้านสุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและพัฒนาบุคลากรวิจัยและเครือข่ายวิจัย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนากลไกสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

#### ยุทธศาสตร์ที่ 1 สร้างและจัดการองค์ความรู้การวิจัยด้านสุขภาพ

##### เป้าหมาย

มุ่งให้เกิดการสร้างและจัดการองค์ความรู้ โดยมีการพัฒนากรอบการวิจัยด้านสุขภาพให้สอดคล้องกับบริบท/สถานการณ์ รวมทั้งการพิจารณาสนับสนุนทุนและการบริหารจัดการงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพการวิจัย เพื่อให้เกิดผลงานวิจัยที่สร้างผลลัพธ์/ผลกระทบ ที่ตอบสนองต่อความต้องการและสอดคล้องกับปัญหาของประเทศ

##### กลยุทธ์ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1

- 1) พัฒนากลอบการวิจัยด้านสุขภาพ ที่ตอบสนองต่อการปฏิรูประบบสุขภาพ และบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป โดยการมีส่วนร่วมจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 2) สร้างองค์ความรู้จากการวิจัยผ่านการสนับสนุนทุนและการบริหารจัดการงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์ เสริมสร้างความร่วมมือการวิจัยด้านสุขภาพกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- 3) ส่งเสริมให้เกิดการระดมและจัดสรรทรัพยากรเพื่อการวิจัยด้านสุขภาพร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
- 4) สร้างกลไก Health systems intelligence unit เพื่อรองรับงานวิจัยสำคัญเร่งด่วน
- 5) พัฒนาเครื่องมือและระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

##### เป้าหมาย

มุ่งเน้นให้มีการขับเคลื่อนผลงานวิจัย ไปสู่การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย (Policy advocacy) หรือการปฏิบัติ โดยเกิดมาตรการ/แนวทาง หรือพฤติกรรมด้านสุขภาพที่สำคัญ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาสุขภาพในระดับต่างๆ ทั้งนี้ ครอบคลุมการใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย วิชาการ สังคม/ชุมชน หรือเชิงพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนด/ปรับบทบาท โครงสร้าง/กลไก ภายใน สวรรส. ที่ชัดเจน ภายใต้ความร่วมมือของภาคส่วนต่างๆ

##### กลยุทธ์ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 2

- 1) สร้างและพัฒนากลไก โครงสร้าง และเครือข่ายความร่วมมือเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานการใช้ประโยชน์ที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
- 2) พัฒนาระบบการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการใช้ประโยชน์และการประเมินผลในมิติต่างๆ
- 3) พัฒนากลไกการสื่อสารและเผยแพร่ผลงานวิจัยและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง



### ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างและพัฒนาบุคลากรวิจัยและเครือข่ายวิจัย

#### เป้าหมาย

มุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาศักยภาพบุคลากรวิจัยด้านสุขภาพ และเครือข่ายวิจัยสุขภาพ รวมทั้งส่งเสริมการทำงานร่วมกับเครือข่ายวิจัย เพื่อเพิ่มจำนวนบุคลากรวิจัยที่มีศักยภาพและพัฒนาเครือข่ายวิจัย ในการทำวิจัยและบริหารจัดการงานวิจัยให้เกิดองค์ความรู้ด้านสุขภาพ ตลอดจนเกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

#### กลยุทธ์ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3

- 1) พัฒนาคความเข้มแข็งทางวิชาการและเพิ่มทักษะความสามารถของบุคลากรวิจัยและเครือข่ายวิจัย ในการบริหารจัดการงานวิจัยด้านสุขภาพ ตลอดจนส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
- 2) ส่งเสริมความรู้เรื่องจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ตามมาตรฐานขององค์การอนามัยโลก
- 3) ส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้กับเครือข่ายด้านวิจัยสุขภาพ ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนากลไกสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

#### เป้าหมาย

มุ่งเน้นการปรับโครงสร้าง พัฒนาระบบบริหารจัดการ ทบทวนปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันและสามารถรองรับการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติ พัฒนาศมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบวิจัย รวมทั้งพัฒนาระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ตลอดจนส่งเสริมให้เป็นองค์กรคุณธรรมที่มีส่วนร่วมสร้างสังคมคุณธรรม โดยมีการบริหารจัดการองค์กรตามหลักคุณธรรมและธรรมาภิบาล

#### กลยุทธ์ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 4

- 1) ปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบายการปฏิรูประบบวิจัย
- 2) พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ (ภายใต้กระบวนการ/ กลไกที่ยืดหยุ่น คล่องตัว รองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงที)
- 3) พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางปฏิรูประบบวิจัยและการพัฒนาองค์กรในอนาคต

ทั้งนี้ สามารถศึกษาแผนยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2565-2569 ได้ที่



<https://www.hsri.or.th/researcher/about/strategic>

### 1.3 แผนงานวิจัยสำคัญของ สวรส.

สวรส. ได้ดำเนินการวิจัยภายใต้แผนงานวิจัยหลักในแผนยุทธศาสตร์ฉบับใหม่ ประกอบด้วย 1. แผนงานวิจัยมุ่งเป้าด้านการแพทย์และสาธารณสุข 2. แผนงานวิจัยจีโนมิกส์ประเทศไทย 3. แผนงานวิจัยเร่งด่วนสนองตอบต่อสภาวะวิกฤติ

**1) แผนงานวิจัยมุ่งเป้าด้านการแพทย์และสาธารณสุข** ประกอบด้วยแผนงาน/โครงการวิจัยที่ครอบคลุม 6 มิติ หรือ six building blocks ตามกรอบแนวคิดระบบสุขภาพ (health system) ขององค์การอนามัยโลก ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในระบบบริการสุขภาพ การพัฒนาระบบสุขภาพที่ต้องมองให้รอบด้านประกอบด้วยแผนงานวิจัยย่อยในมิติต่างๆ ดังนี้

- **ระบบยา:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยที่สนับสนุนนโยบายแห่งชาติด้านยาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบยาแห่งชาติ ทั้ง 5 ด้าน ซึ่งประกอบด้วย 1. พัฒนาระบบควบคุมยาให้มีประสิทธิภาพระดับสากล 2. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาการผลิตยา สมุนไพร และชีววัตถุเพื่อความมั่นคงทางยาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน 3. พัฒนาระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการเข้าถึงยาจำเป็นของประชาชน 4. พัฒนาระบบและกลไกเพื่อให้เกิดการใช้ยาอย่างสมเหตุผล 5. สร้างเสริมกลไกการประสานเชื่อมโยงนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบยาแห่งชาติ

- **เทคโนโลยีทางการแพทย์:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยดังนี้ 1. การวิจัยพัฒนาระบบ และกลไกเชื่อมต่อการวิจัยเทคโนโลยีทางการแพทย์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน ตั้งแต่ R&D, regulatory, industry, user และ purchaser เพื่อนำไปสู่การใช้ในระบบ และการต่อยอดสู่เชิงพาณิชย์ 2. การพัฒนา platform เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาชีววัตถุ ยาแอนติบอดี และยาสมุนไพรให้มีประสิทธิภาพ เป็นทางเลือกในการรักษาและเพิ่มขีดความสามารถให้ประเทศมีศักยภาพในการผลิตยาใช้เอง

- **กำลังคนด้านสุขภาพ:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยดังนี้ 1. การบริหารจัดการและพัฒนากำลังคนในภาพรวมของระบบสุขภาพ (production, decentralization, retain) 2. การกำหนดมาตรฐานข้อมูลสารสนเทศกำลังคนด้านสุขภาพของประเทศ 3. ข้อเสนอการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรดิจิทัลอย่างเป็นระบบ 4. manpower management in crisis 5. financial incentive for HRH management in COVID-19 situation

- **ระบบข้อมูลข่าวสารสุขภาพ:** มุ่งเน้นประเด็นการใช้ประโยชน์จากคลังข้อมูลสุขภาพที่มีอยู่แล้ว (big data) ให้เกิดการพัฒนาระบบจัดการข้อมูลและการ sharing ที่ดีขึ้น เพื่อการควบคุม ป้องกัน รักษา และปรับปรุงระบบบริการสุขภาพ รวมทั้งการตั้งรับ และจัดการเชิงรุก

- **ระบบบริการสุขภาพ:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยดังนี้ 1. การวิจัยพัฒนาระบบบริการในระดับปฐมภูมิ ทุติยภูมิ และตติยภูมิ โดยคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพบริการ 2. การพัฒนา รพ.สต. ที่อยู่บนเกาะ หรือพื้นที่ห่างไกล 3. ระบบบริการการแพทย์ฉุกเฉิน, ระบบบริการสำหรับแรงงานข้ามชาติ, ระบบบริการสำหรับผู้สูงอายุ, ระบบบริการสำหรับผู้ป่วยสมองเสื่อม, ระบบบริการสำหรับกลุ่มประชากรเฉพาะ, การบริหารจัดการผู้ป่วยรายโรค 4. การปฏิรูประบบการสร้างเสริมสุขภาพและควบคุมป้องกันโรค 5. มาตรฐานโรงพยาบาลในสถานการณ์วิกฤติ 6. ประเมินผลลัพธ์/ความสำเร็จการพัฒนา Primary care และ District Health Board 7. ทางเลือกประเด็นนโยบาย Health literacy (HL) เรื่อง NCDs 8. Interventions เสริมสร้าง HL ในผู้ป่วย DM/HT 9. ประเมินผลกลไกการขับเคลื่อน HL

- **การเงินการคลังสุขภาพ:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยดังนี้ 1. รูปแบบทางเลือก ต้นแบบ มาตรการ กลไก การคลังและการจ่ายเงินบริการสุขภาพที่ตอบสนองระบบบริการวิถีใหม่ 2. โปรแกรมส่งเสริมป้องกันและรักษา สุขภาพ โดยใช้กลไกการจ่ายเงินเพื่อสร้างแรงจูงใจต่อผู้ให้บริการและประชาชนที่มุ่งผลลัพธ์ 3. การประเมิน ความคุ้มค่าสำหรับสิทธิประโยชน์ใหม่และแนวทางการพัฒนาระบบบริการเพื่อลดความเหลื่อมล้ำ
- **อภิบาลระบบสุขภาพ:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยดังนี้ 1. สังเคราะห์นโยบายการปฏิรูปเขตสุขภาพให้มี ระบบบริหารจัดการแบบบูรณาการคล่องตัว และการร่วมรับผิดชอบด้านสุขภาพระหว่างหน่วยงานและท้องถิ่น 2. การอภิบาลระบบสุขภาพแบบมีส่วนร่วมทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข 3. ประเมินนโยบายของ หน่วยงานที่เกี่ยวกับสุขภาพ (context, content, actor, process)
- **กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ:** มุ่งเน้นประเด็นวิจัยดังนี้ 1. การเข้าถึงบริการหรือประเด็นสุขภาพ กลุ่มเป้าหมายเฉพาะและผู้สูงอายุภายใต้ระบบวิถีใหม่ 2. องค์ความรู้รองรับการเข้าสู่สังคมสูงวัย การส่งเสริม สุขภาพ หรือการพัฒนาผลิตภัณฑ์/ เทคโนโลยี/ นวัตกรรม และบริการผู้สูงอายุ 3. การศึกษาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อการยุติไวรัสโคโรนาในระยะที่ 2 เน้นกลุ่มผู้ป่วยไวรัสโคโรนา ผู้ต้องหากำ ไวรัสโคโรนาในเด็ก ไวรัสโคโรนาในกลุ่ม ผู้ป่วย HIV/AIDS

## 2) แผนงานวิจัยจีโนมิกส์ประเทศไทย

มุ่งเน้นการต่อยอดองค์ความรู้ในด้านการรักษา การตรวจคัดกรอง การพัฒนายา และลดการเกิดโรค ในกลุ่มโรคมะเร็ง โรคหายาก โรคติดเชื้อ โรคไม่ติดต่อ และกลุ่มเภสัชพันธุศาสตร์เพื่อนำไปสู่การป้องกันและ การรักษาที่แม่นยำด้วยเทคโนโลยีการแพทย์จีโนมิกส์ และการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาด้าน อุตสาหกรรมการแพทย์จีโนมิกส์

## 3) แผนงานวิจัยเร่งด่วนสนองตอบต่อสภาวะวิกฤติ

มุ่งเน้นการวิจัยรองรับประเด็นที่สอดคล้องตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 สนับสนุนงานวิจัยที่เสริมสร้างศักยภาพของระบบสุขภาพในการเฝ้าระวังเหตุการณ์ เฝ้าระวังโรค และการ เตรียมการเพื่อรับมือต่อสถานการณ์วิกฤติสุขภาพในอนาคต การฟื้นฟูระบบสุขภาพ และการตอบสนองภาวะ วิกฤติได้อย่างทันที่

ทั้งนี้ สามารถเข้าถึงแผนงานวิจัย สวรส. ได้ที่



<https://www.hsri.or.th/researcher/about/plans/1>

## บทที่ 2 กระบวนการสนับสนุน

### 2.1 การพัฒนาโครงการและการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน

ในเบื้องต้น สวรส. พิจารณาประเด็นที่จะสนับสนุนการวิจัยเฉพาะที่สอดคล้องกับภารกิจตามพระราชบัญญัติ สวรส. พ.ศ. 2535 และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สวรส. ในช่วงเวลานั้นๆ อีกทั้งในแต่ละปีอาจใช้ข้อมูลการทบทวนสถานการณ์ระบบสุขภาพ และจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสุขภาพของประเทศตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล/กระทรวงสาธารณสุขในด้านสุขภาพและการพัฒนาระบบสุขภาพ ตลอดจนการขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่มีหน้าที่วิจัยด้านสุขภาพและระบบสุขภาพ มาประกอบในการพิจารณาประเด็นการวิจัยที่จะให้การสนับสนุน โดยแผนการดำเนินงานในแต่ละปีจะเป็นไปตามขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

ทั้งนี้ สวรส. ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาข้อเสนอโครงการร่วมกับนักวิจัยในประเด็นที่มีความสนใจตรงกัน และจะทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ข้อเสนอโครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สวรส.

#### 2.1.1 ประเภทการสนับสนุน

การสนับสนุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข ตามระเบียบสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขว่าด้วยการสนับสนุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข พ.ศ. 2560 สามารถให้การสนับสนุนทุนวิจัยแก่บุคคล นิติบุคคล หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ประกอบด้วย

##### 1) การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

2) การดำเนินวิจัยเอง คือ การวิจัยที่ดำเนินการโดยผู้ปฏิบัติงานของสถาบัน หรือการวิจัยที่สถาบันดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ที่มีความสำคัญตามนโยบายและไม่มีสถาบันหรือหน่วยงานวิจัยอื่นดำเนินการ

3) การส่งเสริมความร่วมมือการพัฒนาระบบสาธารณสุขกับภาครัฐและภาคเอกชน และต่างประเทศ ทั้งด้านวิชาการและงบประมาณ ในประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

- การพัฒนาโครงสร้างของระบบวิจัยและนวัตกรรม แผนวิจัย ให้มีองค์กรที่เป็นศูนย์ความเป็นเลิศด้านการวิจัยที่สำคัญ สอดคล้องกับทิศทาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานโครงการวิจัยเรื่องสำคัญๆ ได้อย่างลึกซึ้งต่อเนื่องสามารถเผยแพร่ผลงานวิจัยตลอดจนมีการพัฒนาผู้เกี่ยวข้องกับระบบวิจัย
- การส่งเสริมมาตรฐานการวิจัย
- กิจกรรมเครือข่ายหรือพันธมิตรหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทางด้านการวิจัยระบบสาธารณสุขหรือด้านอื่นๆ ที่ส่งเสริมการดำเนินกิจการของสถาบัน
- กิจกรรมอื่นๆ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิจัยการพัฒนาระบบสาธารณสุข

#### 2.1.2 การจัดทำข้อเสนอโครงการ

การจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อเสนอขอรับทุน นักวิจัยจะต้องดำเนินการตามแบบฟอร์มที่ สวรส. กำหนดและเป็นภาษาไทยเท่านั้น โดยสามารถศึกษารายละเอียดแบบฟอร์มได้จากภาคผนวก หรือดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ [www.hsri.or.th](http://www.hsri.or.th) หัวข้อ “ทุนวิจัย”

สรรส. อาจให้การสนับสนุนกิจกรรมวิจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการวิจัยการพัฒนาระบบสาธารณสุข นอกเหนือจากการสนับสนุนทุนวิจัยเป็นรายกรณีตามแผนความร่วมมือการพัฒนาบุคลากรด้านการวิจัยระบบสุขภาพ

*ทั้งนี้ สรรส. ให้ความสำคัญกับผลงานที่สร้างสรรค์ด้วยตนเอง มิได้ลอกเลียนงานของบุคคลอื่น และหากต้องมีการอ้างอิงผลงานของบุคคลอื่น ต้องมีการอ้างอิงอย่างถูกต้องเหมาะสม*

### 2.1.3 การจัดทำรายละเอียดงบประมาณ

การจัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการจะต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายสำหรับผู้รับทุน<sup>1</sup> แบ่งเป็น 5 หมวด ดังต่อไปนี้

- 1) หมวดค่าตอบแทน
- 2) หมวดค่าบริหารจัดการ
- 3) หมวดค่าดำเนินงานของโครงการ
- 4) หมวดค่าครุภัณฑ์
- 5) หมวดค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน

**1) หมวดค่าตอบแทน** หมายถึง เงินเดือนหรือค่าตอบแทนของหัวหน้าโครงการวิจัย ผู้จัดการโครงการ นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย นักวิชาการ ผู้ประสานงาน ที่ปรึกษาโครงการ พนักงาน และลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในโครงการฯ ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนในหมวดค่าตอบแทนแล้วนั้น จะไม่สามารถรับค่าตอบแทนใดๆ จากหมวดอื่นๆ ได้อีก **งบประมาณของหมวดค่าตอบแทนจะต้องไม่เกิน ร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งหมดของโครงการโดยไม่รวมค่าครุภัณฑ์ ยกเว้น** โครงการวิจัยที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1) การวิจัยเชิงเอกสาร (documentary research)

1.2) การวิจัยเชิงสังเคราะห์ (research synthesis) คือ กระบวนการสังเคราะห์งานวิจัย โดยนำผลงานวิจัยตั้งแต่ 2 ชิ้นขึ้นไปมาบูรณาการ เป้าหมายเพื่อนำผลวิจัยทั้งหมดมาสังเคราะห์หาข้อสรุปที่สามารถนำไปใช้ดำเนินการได้ทั่วไป วิธีการสังเคราะห์มีหลายวิธี เช่น การใช้เครื่องมือทางสถิติโดยใช้ข้อมูลทุติยภูมิ (secondary data) หรือฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ และนำผลมาสรุป ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์อภิมาน (meta-analysis) การวิจัยแบบใช้เรื่องเล่า (narrative analysis) การทบทวนอย่างเป็นระบบ (systematic review)

1.3) การวิจัยเชิงคุณภาพด้วยวิธีการที่อาจมีค่าต้นทุนบุคลากรวิจัยในสัดส่วนที่สูงเมื่อเทียบกับสัดส่วนหมวดต้นทุนอื่น เนื่องจากนักวิจัยเก็บข้อมูลปฐมภูมิด้วยตนเอง ได้แก่ การวิจัยชาติพันธุ์วรรณา (ethnography) การวิเคราะห์วาทกรรม (discourse analysis)

1.4) การทบทวนวรรณกรรม (literature review) หรือ การทบทวนบทความ (article review)

<sup>1</sup> ศึกษาหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายสำหรับผู้รับทุนได้จากภาคผนวก หน้า 38

### แนวทางในการคำนวณงบประมาณหมวดค่าตอบแทน

การคำนวณงบประมาณค่าตอบแทน ให้ใช้หลักการคำนวณตาม full time equivalent (FTE)<sup>2</sup> ทั้งนี้ สรรส. ได้กำหนดแนวทางการคำนวณค่าตอบแทนแต่ละประเภทดังนี้

(1) ค่าตอบแทนหัวหน้าโครงการ (principal investigator) และผู้ร่วมวิจัย ซึ่งอาจปฏิบัติงาน บางเวลา (part-time researcher)

- ให้คำนวณจากสัดส่วนของเวลาที่ใช้ในการทำวิจัยต่อเวลาทำงานทั้งหมด ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ 40 หรือคิดคำนวณค่าตอบแทนโดยใช้หลัก FTE โดยใช้อัตราเงินเดือนและประสบการณ์และระดับความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับประเภทนักวิจัย ดังตารางจำแนกประเภทนักวิจัย และระดับความเชี่ยวชาญ

- หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมวิจัยต้องแนบประวัติและประสบการณ์การทำงานที่ละเอียดตามแบบฟอร์มที่ สรรส. กำหนด

#### ตารางจำแนกประเภทนักวิจัย<sup>3</sup>

ประเภท	อัตราเงินเดือน/เดือน
วิชาชีพเฉพาะ	11,000 - 45,000
เชี่ยวชาญเฉพาะ	40,000 - 70,000
เชี่ยวชาญพิเศษ	60,000 - 150,000

กรณีนักวิจัยขอเบิกค่าตอบแทนประเภทเชี่ยวชาญพิเศษ เกินจากอัตราสูงสุดที่กำหนดในตาราง (150,000 บาท) สรรส. จะขอพิจารณาเป็นรายกรณี

(2) ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย ผู้ประสานงาน/พนักงานโครงการ ให้คำนวณจากสัดส่วนของเวลาที่ใช้ในการทำวิจัยต่อเวลาทำงานทั้งหมด หรือคิดคำนวณค่าตอบแทนโดยใช้หลัก FTE โดยใช้อัตราเงินเดือนตามวุฒิการศึกษา<sup>4</sup> ดังนี้

วุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือน (บาท)
ปริญญาเอก (บริหารทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะ)	25,200/27,300
ปริญญาโท (บริหารทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะ, ปริญญาเภสัชศาสตร์บัณฑิต หลักสูตร 6 ปี)	21,000/22,750
ปริญญาตรี(บริหารทั่วไป/วิชาชีพเฉพาะ)	18,000/19,500
วุฒิปัตร (แพทยสภา ทันตแพทยสภา) ที่มีกำหนดระยะเวลาการศึกษาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ปี ต่อจากวุฒิปริญญาแพทยศาสตร์บัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตร์บัณฑิต และได้รับใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว หรือหนังสืออนุมัติบัตรในสาขาวิชาเดียวกันกับวุฒิปัตรที่ได้หลังจบปริญญาแพทยศาสตร์บัณฑิต/ทันตแพทยศาสตร์บัณฑิต	27,300

<sup>2</sup> Full Time Equivalent (FTE) หน่วยนับอัตรากำลัง โดยเทียบกับชั่วโมงการทำงานของพนักงานเต็มเวลา หนึ่งคน ในช่วงเวลาหนึ่ง

<sup>3</sup> ประยุกต์จากประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนพนักงานราชการ ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 24 มีนาคม 2558

<sup>4</sup> ประยุกต์ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2561 ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤษภาคม 2561

วุฒิการศึกษา	อัตราเงินเดือน (บาท)
ปริญญาแพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาทันตแพทยศาสตรบัณฑิต และได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือปริญญาสัตวแพทยศาสตรบัณฑิต (วิชาชีพเฉพาะ)	23,430
ปริญญาโทหลักสูตร 2 ปี ต่อจากวุฒิ ป.ตรี ที่มีระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี	24,070
ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร 5 ปี (วิชาชีพเฉพาะ)	20,450

กรณีเป็นโครงการที่มีค่าตอบแทนเกินกว่าร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งหมดของโครงการโดยไม่รวมค่าครุภัณฑ์ มีเงื่อนไขการจัดทำรายละเอียดงบประมาณหมวดค่าตอบแทน ดังนี้

1. โครงการวิจัยลักษณะตามข้อยกเว้น ให้มีค่าตอบแทนตามเงื่อนไข ดังนี้
  - โครงการตามข้อยกเว้น 1.1) - 1.3) หมวดค่าตอบแทนต้องมีงบประมาณระหว่างร้อยละ 30-50
  - โครงการตามข้อยกเว้น 1.4) หมวดค่าตอบแทนอาจจะมากกว่าร้อยละ 50 ได้ โดย สวรส. จะพิจารณาตามความเหมาะสมและลักษณะของงานวิจัยเป็นรายการ
2. โครงการที่จัดทำรายละเอียดงบประมาณหมวดค่าตอบแทนเกินร้อยละ 30 ต้องมีงบประมาณรวมของโครงการไม่เกิน 1,000,000 บาท กรณีโครงการวิจัยที่มีงบประมาณรวมเกิน 1,000,000 บาท จะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการยุทธศาสตร์การวิจัย สวรส. และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ สวรส.<sup>5</sup>
3. สวรส. อาจพิจารณาให้คณะผู้วิจัยต้องชี้แจงกิจกรรมการดำเนินงานโดยละเอียด เพื่อสะท้อนบทบาทภาระงานและเป็นข้อมูลสำหรับใช้พิจารณาความครอบคลุมของกิจกรรมเป็นรายการ

**2) หมวดค่าบริหารจัดการ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการบริหารจัดการโครงการ เช่น ค่าจัดทำรายงาน ค่าวัสดุสำนักงาน ค่าถ่ายเอกสาร ค่าโทรศัพท์ประสานงาน ค่าเดินทางติดต่อประสานงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของงบประมาณทั้งหมดของโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์

**3) หมวดค่าดำเนินงานของโครงการ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานวิชาการ หรือการทำวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูลของโครงการ เช่น ค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่เก็บข้อมูล ค่าตอบแทนการให้ข้อมูล ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าสนับสนุนโครงการย่อย เป็นต้น โดยเป็นค่าใช้จ่ายที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

**4) หมวดค่าครุภัณฑ์** หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท

<sup>5</sup> การกำหนดเพดาน 30-50% และการกำหนดอัตรางบประมาณไม่เกิน 1,000,000 บาท มาจากการทบทวนโครงการที่ สวรส. เคยสนับสนุนโครงการลักษณะเดียวกันนี้ ย้อนหลัง 5 ปี (ปีงบประมาณ 2560-2564)



- รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น ทั้งนี้ ผลงาน/ชิ้นงานที่เกิดจากงานวิจัย ถือเป็นค่าใช้จ่าย ไม่จัดเป็นครุภัณฑ์

นอกจากนี้ ผู้รับทุนต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ

**5) หมวดค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน** หมายถึง ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานผู้รับทุนเพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินการวิจัยให้กับนักวิจัย/หัวหน้าโครงการ ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายส่วนกลางของหน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานของบุคลากรในสังกัดทั้งสำนักงาน เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าใช้สถานที่/อุปกรณ์สำนักงานพื้นฐาน คอมพิวเตอร์, notebook, printer ค่าใช้วัสดุอุปกรณ์พื้นฐานเพื่อการทำวิจัย อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ในห้องปฏิบัติการ (laboratory) ค่าโทรศัพท์ของสำนักงาน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงาน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบประชุมออนไลน์ของสำนักงาน โปรแกรมที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลที่สามารแบ่งใช้งานกันได้หลายคนในสำนักงาน เป็นต้น โดย สวรส. จะจ่ายให้แก่ หน่วยงานผู้รับทุนที่มีระเบียบรองรับเท่านั้น ตามอัตราที่ระเบียบสถาบันต้นสังกัดกำหนด ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณรวมของหมวดที่ 1-3

#### 2.1.4 การยื่นข้อเสนอโครงการ

เมื่อนักวิจัยมีโครงการวิจัยประเด็นตามกรอบยุทธศาสตร์แล้ว สามารถยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุน ได้ 2 ช่องทางหลัก ดังนี้

**1) การเปิดรับทั่วไป (call for proposal)** โดย สวรส. จะจัดทำกรอบความคิดและขอบเขตการวิจัยในประเด็นหนึ่งๆ แล้วประกาศให้นักวิจัยจัดทำข้อเสนอโครงการ และยื่นผ่านช่องทางที่กำหนด ก่อนจะนำเข้าสู่กระบวนการพัฒนาคุณภาพงานวิจัย โดยมีผู้จัดการงานวิจัยมองโจทย์วิจัยและกรอบแนวคิด ตลอดจนการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน นักวิจัยสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารการเปิดรับได้ทางเว็บไซต์ของ สวรส. ([www.hsri.or.th](http://www.hsri.or.th))

**2) แบบเชิงรุก (commissioning approach)** ซึ่งมักใช้กับงานวิจัยที่มีลักษณะเฉพาะ นักวิจัยหายาก เช่น งานวิจัยเชิงระบบและนโยบายสุขภาพ ที่เป็นภารกิจหลักของ สวรส. โดยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการด้วยตนเอง หรือผ่านผู้จัดการงานวิจัย (research manager: RM) ของ สวรส. ทั้งนี้ ในระยะแรกโครงการที่ขอรับการสนับสนุนทุนอาจเป็นเพียงโครงร่างการวิจัย (draft proposal) แต่เมื่อผ่านการพิจารณาหารือและพัฒนาโจทย์วิจัยจนชัดเจนแล้วจึงค่อยพัฒนาเป็นโครงการวิจัยที่สมบูรณ์ (full proposal)

## 2.2 การพิจารณาโครงการวิจัย

โครงการวิจัยที่จะขอรับทุนสนับสนุนจาก สวรส. จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาโครงการวิจัยตามกรอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอน ที่ สวรส. กำหนด เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์ทางวิชาการ และการดำเนินโครงการมีความน่าเชื่อถือ ตลอดจนสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้สูงสุด กรณีโครงการที่มีความสำคัญ สวรส. อาจนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับทิศทางแผนงานวิจัย หรือ คณะกรรมการบริหารแผนงาน/โครงการ หรือ คณะกรรมการยุทธศาสตร์การวิจัย พิจารณาแล้วแต่กรณี โดยมีขั้นตอนกระบวนการพิจารณาโครงการ ดังนี้

**1) ชั้นกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ** เป็นกระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้การพิจารณาข้อเสนอโครงการ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ โดยคณะกรรมการยุทธศาสตร์การวิจัย หรือ ผู้จัดการงานวิจัยร่วมกับผู้บริหารโครงการ หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับทีมวิจัยที่ยื่นข้อเสนอโครงการนั้น เพื่อวิเคราะห์ว่าโครงการที่ส่งเข้ามาสอดคล้อง ตรงกับกรอบการวิจัยที่ สวรส. กำหนดหรือไม่ ตลอดจนตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารตามที่ระบุในการยื่นข้อเสนอโครงการ โดยโครงการที่ไม่ผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงข้อเสนอโครงการจะได้รับแจ้งเหตุผลที่ไม่ผ่านการพิจารณา โดยสามารถติดตามสถานะการพิจารณาได้ทางระบบบริหารงานวิจัย สวรส. (mms.hsri.or.th) สำหรับโครงการที่ผ่านการพิจารณาในชั้นกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ จะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

**2) ชั้นทบทวนข้อเสนอโครงการ** เป็นกระบวนการทบทวนข้อเสนอโครงการ โดยจะต้องบันทึกผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง โดยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ คือ

**รูปแบบที่ 1 ทบทวนโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก** โดย สวรส. จะส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และประสบการณ์ในประเด็นวิจัยนั้นๆ พิจารณาเพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับแก้ข้อเสนอโครงการ

**รูปแบบที่ 2 ทบทวนโดยการจัดประชุม** ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในรูปแบบของคณะกรรมการต่างๆ หรือผู้เกี่ยวข้อง กับแผนงาน โครงการวิจัยนั้นๆ โดยผู้เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกภาคส่วน ทั้งผู้กำหนดนโยบาย ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholder) นักวิชาการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ศึกษาวิจัย และหน่วยงานที่ต้องการนำผลการศึกษาวิจัยไปใช้ประโยชน์ ได้เข้ามามีส่วนร่วม แลกเปลี่ยน รับฟังความคิดเห็น และรับทราบผลที่จะเกิดจากการดำเนินงานของโครงการหรือแผนงานนั้น ที่อาจส่งผลกระทบต่อตัวบวกรวมและผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในอนาคตร่วมให้เห็นด้วย เพื่อให้เกิดการสื่อสาร การสร้างความเข้าใจ การสร้างข้อตกลงร่วมกัน รวมไปถึงการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจะนำมาสู่การเพิ่มโอกาสให้ความสำเร็จของโครงการอีกด้วย

ทั้งนี้การดำเนินการทบทวนข้อเสนอโครงการทั้ง 2 รูปแบบ ต้องมีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ external reviewer ตามเกณฑ์และกรอบวงเงินที่ขอรับการสนับสนุน ในการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในภาพรวมตามแบบฟอร์มวิจารณ์ข้อเสนอโครงการวิจัย<sup>6</sup> ซึ่งครอบคลุมถึงความเหมาะสมของโครงการ ลักษณะโครงการโดยรวม หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ การทบทวนวรรณกรรม กรอบแนวคิดการวิจัย ระเบียบวิธีวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล การใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย ความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อโครงการ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการวิจัย ระยะเวลา งบประมาณ และประสบการณ์ของคณะผู้วิจัย **ทั้งนี้สำหรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุนมีวงเงินเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป ผู้จัดการงานวิจัยต้องรายงานผลการพิจารณาการสนับสนุนทุนวิจัยต่อคณะกรรมการยุทธศาสตร์การวิจัย สวรส. ด้วย ก่อนทำข้อตกลงหรือภายในระยะเวลา 3 เดือนแรกของโครงการ**

<sup>6</sup> ศึกษาแบบฟอร์มวิจารณ์ข้อเสนอโครงการวิจัยได้จากภาคผนวก หน้า 64

เกณฑ์จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ external reviewer ในการพิจารณาต่อหนึ่งโครงการ ดังนี้

วงเงินที่ขอรับการสนับสนุน	จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ
โครงการที่มีวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท	อย่างน้อย 2 คน
โครงการที่มีวงเงิน 1 ล้านบาท - 5 ล้านบาท	อย่างน้อย 3 คน
โครงการที่มีวงเงิน 5 ล้านบาท - 10 ล้านบาท	อย่างน้อย 4 คน
โครงการที่มีวงเงินมากกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป	อย่างน้อย 5 คน

**3) ขั้นตอนพิจารณาโครงการ** เป็นการพิจารณาจากความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อโครงการ เพื่อประกอบการสนับสนุนหรือไม่สนับสนุนโครงการ โดยทุกโครงการจะได้รับแจ้งผลการพิจารณา พร้อมชี้แจงเหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงการ ผลการพิจารณาอาจเป็นได้ ดังนี้ 1) อนุมัติ 2) อนุมัติถ้ามีการปรับแก้ 3) ปฏิเสธ ซึ่งเมื่อ สวรส. ได้รับผลการพิจารณาให้ความเห็นต่อข้อเสนอโครงการจากผู้ทรงคุณวุฒิมาแล้ว ก็จะแจ้งให้นักวิจัยทราบว่าข้อเสนอโครงการได้รับการอนุมัติหรือไม่ หากได้รับการอนุมัติแบบมีเงื่อนไข นักวิจัยต้องทำการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการตามผลการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ external reviewer แล้วส่งคืนกลับมายัง สวรส. ผ่านระบบบริหารงานวิจัย สวรส. (mms.hsri.or.th) ภายในเวลาที่กำหนด เมื่อผ่านการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว จึงไปสู่ขั้นตอนการสรุปผลการพิจารณาเพื่ออนุมัติให้การสนับสนุนทุนวิจัย

## 2.3 การจัดทำข้อตกลงเพื่อให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

เมื่อข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านการพิจารณาจนได้เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่สมบูรณ์ และได้รับการอนุมัติให้ทุนสนับสนุนการวิจัยแล้ว สวรส. จะจัดทำข้อตกลงและเอกสารแนบท้ายตามแบบฟอร์มมาตรฐานที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

### 1) การจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำข้อตกลง

นักวิจัยจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการทำข้อตกลงพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับผ่านระบบบริหารงานวิจัย สวรส. (mms.hsri.or.th) ให้ถูกต้องครบถ้วนตามประเภท ดังนี้

#### กรณีผู้รับทุนเป็นนิติบุคคล

- (1) สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล
- (2) คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานและหนังสือมอบอำนาจการลงนามข้อตกลง
- (3) กรณีที่มีการมอบอำนาจในการลงนามในข้อตกลง ให้แนบหนังสือมอบอำนาจการลงนามข้อตกลง และคำสั่งแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจ
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้มอบอำนาจ
- (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับมอบอำนาจ
- (6) สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ประเภทเงินฝาก ของหน่วยงานที่รับข้อตกลง
- (7) หน่วยงานที่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ ให้แนบหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี มูลนิธิหรือสมาคมใดที่ได้รับการยกเว้นภาษี ให้แนบเอกสารการยกเว้นภาษี
- (8) ระเบียบรับรองการคิดค่าธรรมเนียมสถาบัน ในกรณีที่มีการคิดงบประมาณส่วนนี้ในโครงการ
- (9) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (internet banking)
- (10) หนังสืออนุญาตจากต้นสังกัดให้หัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัยทุกคนดำเนินการวิจัย

- (11) เอกสารอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยในมนุษย์ โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (EC) หากอยู่ระหว่างยื่นขออนุมัติ สวรส. อาจพิจารณาให้จัดส่งพร้อมผลงานงวดได้เป็นรายการนี้
- (12) หนังสือหรือเอกสารแสดงการจดแจ้งลิขสิทธิ์หรือจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (กรณีที่โครงการมีการนำกรรมวิธีหรือระบบการผลิตจากงานวิจัยเดิม มาใช้ในการสร้างสรรค์ในผลงานวิจัย หรือต่อยอดในผลงานวิจัยที่นำมาขอรับทุนในครั้งนี้)

### กรณีผู้รับทุนเป็นบุคคลธรรมดา

- (1) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรข้าราชการ
- (2) หนังสืออนุญาตให้ผู้วิจัยดำเนินการวิจัยจากต้นสังกัดของผู้วิจัย (กรณีที่ เป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่)
- (3) สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ประเภทเงินฝาก (ที่เปิดใหม่เพื่อรับเงินสนับสนุนการวิจัยเท่านั้น โดยเปิดบัญชีเป็นชื่อโครงการ หรือเป็นชื่อผู้รับทุน)
- (4) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (internet banking)
- (5) เอกสารอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยในมนุษย์ โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (EC) หากอยู่ระหว่างยื่นขออนุมัติ สวรส. อาจพิจารณาให้จัดส่งพร้อมผลงานงวดได้เป็นรายการนี้
- (6) หนังสือหรือเอกสารแสดงการจดแจ้งลิขสิทธิ์หรือจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (กรณีที่โครงการมีการนำกรรมวิธีหรือระบบการผลิตจากงานวิจัยเดิม มาใช้ในการสร้างสรรค์ในผลงานวิจัย หรือต่อยอดในผลงานวิจัยที่นำมาขอรับทุนในครั้งนี้)

## 2) การจัดทำข้อตกลงและการลงนามในข้อตกลง

การจัดทำข้อตกลงการให้ทุนสนับสนุนวิจัย (ต่อไปในคู่มือนี้เรียก “ข้อตกลง”) จะทำตามแบบข้อตกลงที่ได้รับการพิจารณาจากสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วเท่านั้น สวรส. จึงขอสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาต/ไม่ตกลงให้หน่วยงานของผู้รับทุนเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงให้แตกต่างไปจากแบบข้อตกลงที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้พิจารณาแล้ว ดังนั้น ก่อนเสนอขอรับทุนวิจัยจาก สวรส. หรือก่อนจัดทำข้อตกลง ผู้รับทุนควรต้องพิจารณารายละเอียดเงื่อนไขของข้อตกลงว่าสามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้จนจบโครงการหรือไม่

สวรส. จะจัดทำข้อตกลงการให้ทุนสนับสนุนวิจัยและผนวกแนบท้ายข้อตกลง ตลอดจนแบบฟอร์มที่จำเป็นต่างๆตามที่ สวรส. กำหนด รวมทั้งการแบ่งงวดงานและงวดเงินให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของโครงการ ทั้งนี้เงินสนับสนุนในงวดที่ 1 จ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของงบประมาณทั้งหมด หากมีความจำเป็นให้พิจารณาจากแผนปฏิบัติงานของโครงการเป็นรายการนี้

จากนั้น สวรส. จะจัดทำข้อตกลง 2 ฉบับ ที่มีข้อความถูกต้องพร้อมกับผนวกแนบท้ายข้อตกลง และจัดส่งข้อตกลงให้ผู้รับข้อตกลงเสนอผู้มีอำนาจลงนาม โดยท้ายข้อตกลงต้องให้ผู้มีอำนาจหรือหัวหน้าโครงการลงนามกำกับทุกหน้า ทั้งนี้ ผู้อำนวยการ สวรส. จะลงนามเป็นลำดับสุดท้าย และเมื่อได้ข้อตกลงที่ลงนามครบสมบูรณ์จะเก็บไว้ที่ สวรส. 1 ฉบับ และส่งให้ผู้รับทุนลง 1 ฉบับ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

## บทที่ 3 การบริหารจัดการโครงการ

### 3.1 การเปิดบัญชีรับเงินสนับสนุน

หลักเกณฑ์ในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินสนับสนุนมีดังนี้

#### 1) ระบุในนามนิติบุคคล

ต้องแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยเป็นบัญชีภายใต้หน่วยงานผู้รับทุน ซึ่งอาจจะเป็นบัญชีที่มีอยู่แล้วของหน่วยงานหรือบัญชีที่เปิดใหม่เป็นการเฉพาะก็ได้และสามารถออกไปเสีรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินในนามผู้รับข้อตกลงให้แก่ สวรส. ได้

#### 2) ระบุในนามบุคคลธรรมดา

ต้องเปิดบัญชีในนามผู้รับทุนใช้เฉพาะรับจ่ายเงินของโครงการเท่านั้น โดยไม่ปะปนกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นของส่วนตัว หรือเปิดบัญชีในนามโครงการ และเมื่อผู้รับทุนได้รับเงินจาก สวรส. แล้ว ให้ผู้รับข้อตกลงส่งใบสำคัญรับเงินให้แก่ สวรส. เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

กรณีผู้รับทุนประสงค์เปิดบัญชีในนามโครงการ ให้ผู้รับทุนใช้หนังสืออนุมัติทุนวิจัยเป็นเอกสารสำหรับเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

### 3.2 การบริหารงบประมาณของโครงการและการเบิกจ่าย

#### 3.2.1 การดำเนินการด้านภาษี

##### แนวปฏิบัติของ สวรส.

สวรส. เป็นหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการหักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่งกรมสรรพากร โดยจะดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากเงินสนับสนุนโครงการแต่ละงวด ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- **กรณีนิติบุคคล** หักตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร อัตราร้อยละ 1 สำหรับการจ่ายเงินครั้งหนึ่งๆ ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- **กรณีบุคคลธรรมดา** หักตามมาตรา 50 (4) แห่งประมวลรัษฎากร อัตราร้อยละ 1 สำหรับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับรายหนึ่งๆ มีจำนวนรวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป
- การยกเว้นภาษี ยกเว้นแก่รัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล องค์การศาสนา หรือองค์การกุศลสาธารณะ ตามมาตรา 3 (3) แห่งประมวลรัษฎากร

##### แนวปฏิบัติของผู้รับทุน

- กรณีผู้รับทุนที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลด้านภาษีหรือการขอคืนภาษีเพิ่มเติมได้ที่กรมสรรพากรท้องที่ที่หน่วยงานตั้งอยู่
- กรณีผู้รับทุนเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการนำเงินสนับสนุนโครงการไปจ่ายแก่ “บุคคลที่สาม” เช่น ค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นต้น ให้ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติของหน่วยงานผู้รับทุน

### 3.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

- เมื่อผู้รับทุนได้รับเงินงวดจาก สวรส. แล้ว ต้องส่งใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงินโดยเร็ว หาก สวรส. ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินแล้วแต่กรณีในแต่ละงวด อาจพิจารณาไม่จ่ายเงินในงวดถัดไปได้ ทั้งนี้การออกใบเสร็จรับเงินงวดต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย หรืออาจจะระบุจำนวนเงินที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายและจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิก็ได้
  - เมื่อ สวรส. โอนเงินงวดให้ผู้รับทุน หากมีค่าธรรมเนียมการโอนเงินเกิดขึ้น ให้ถือเป็นรายจ่ายของโครงการ ทั้งนี้การออกใบเสร็จรับเงินงวดต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
  - ผู้รับทุนสามารถเปิดบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันควบคู่กับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้ เพื่อใช้สมุดเช็คในการเบิกถอน และผู้มีอำนาจลงนามในเช็คให้ใช้หลักการเดียวกับการเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
  - ผู้รับทุนสามารถใช้บริการของธนาคารในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ และผู้มีอำนาจลงนามโอนเงินให้ใช้หลักการเดียวกับการเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
  - ให้ผู้รับทุนมีระบบควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นรายการกิจกรรมหรือโครงการย่อย เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินในแต่ละหมวดให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ รวมถึงเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่ สวรส. กำหนด
  - การใช้จ่ายงบประมาณระหว่างงวด สามารถถัวจ่ายได้โดยไม่เกินวงเงินงบประมาณรวมในแต่ละหมวด
  - การใช้งบประมาณในหมวดค่าบริหารจัดการและค่าดำเนินงาน สามารถถัวจ่ายได้ตามความจำเป็นในหมวดเดียวกัน โดยทุกรายการค่าใช้จ่าย เบิกจ่ายตามจริง ไม่สามารถจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้
  - ผู้รับทุนไม่สามารถใช้จ่ายเงินซึ่งรวมทุกงวดแล้วเกินวงเงินงบประมาณในแต่ละหมวด หากจะต้องมีการใช้จ่ายเงินเกินวงเงินดังกล่าวต้องขออนุมัติปรับแผน/กิจกรรมและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ สวรส. ก่อนจึงจะสามารถใช้จ่ายได้ หากใช้จ่ายเกินวงเงินงบประมาณโดยไม่ได้รับการอนุมัติก่อนจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินวงเงินจาก สวรส. ได้ ทั้งนี้ไม่สามารถปรับเพิ่มงบประมาณในหมวดค่าตอบแทนได้
  - ผู้รับทุนต้องรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งต้องเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นระบบและเรียบร้อยพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา
  - การเบิกจ่ายเงินต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าโครงการ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน (ถ้ามี) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนอให้มีการส่งจ่าย กรณีผู้รับทุนเป็นบุคคลธรรมดาสามารถรายงานค่าใช้จ่ายตามที่ใช้จริงและลงชื่อรับรองโดยหัวหน้าโครงการ
  - การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีเอกสารหลักฐานครบถ้วน เช่น ใบขออนุมัติดำเนินการจัดประชุม ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น โดยออกใบเสร็จรับเงินในนามโครงการวิจัย หรือในนามผู้รับทุน หากร้านค้าหรือนิติบุคคลใดไม่มีใบเสร็จรับเงินของตนเอง ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินโดยหัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนาม
  - คณะผู้วิจัยที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนหรือแบบเหมาจ่ายแล้ว สวรส. ไม่อนุญาตให้รับค่าตอบแทนใดๆ จากเงินสนับสนุนโครงการวิจัยเป็นการเพิ่มเติมอีก
  - ภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ สวรส. หักไว้ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายของโครงการ ดังนั้นในการจัดทำรายงานการเงินตามแบบ รง.1 และแบบ รง.3 จำนวนรายรับ ต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย และต้องมีจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายรวมเป็นรายจ่าย โดยผู้รับทุนเป็นผู้เสียภาษีเงินได้



### 3.2.3 การให้บุคคล/หน่วยงานภายนอกทำงานบางส่วน

โดยหลักแล้วผู้รับทุนต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่กรณีที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานวิจัย ให้ผู้รับทุนทำหนังสือขออนุญาตจาก สวรส. ก่อน หรือกำหนดกิจกรรม/งานที่จำเป็นต้องจ้างช่วงตั้งแต่เสนอโครงการก็ได้ ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจาก สวรส. ก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการจ้างช่วงได้ เช่น จ้างออกแบบและวิเคราะห์ จ้างเขียนโปรแกรม จ้างผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น

ทั้งนี้ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบหรือวิธีการของหน่วยงานผู้รับทุน หากหน่วยงานผู้รับทุนไม่มีระเบียบหรือวิธีการให้อิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือหากผู้รับทุนเป็นบุคคลธรรมดาให้หัวหน้าโครงการจัดทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับผู้รับจ้างทำงานนั้น โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเบิกจ่าย ดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างทำงานบางส่วน ต้องไม่ใช่คณะผู้วิจัยและ/หรือต้องไม่ได้รับเงินในหมวดค่าตอบแทน
- 2) ผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ ต้องจัดทำสัญญาจ้าง/ข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร และแนบขอบเขตของงาน (terms of reference: TOR) งบประมาณ ระยะเวลาสิ้นสุดและส่งมอบผลงานให้ชัดเจน มีความสอดคล้องกับโครงการวิจัย พร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นระบบและเรียบร้อยพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- 3) กรณีที่ค่าใช้จ่ายในการจ้างไม่เกิน 10,000 บาท สามารถดำเนินการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- 4) สามารถจ้างได้ไม่เกินวงเงินงบประมาณตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงเท่านั้น หากมีความจำเป็นอื่นผู้รับทุนต้องทำหนังสือขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น เสนอต่อ สวรส. เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติก่อนดำเนินการทุกครั้ง

### 3.2.4 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มี 2 กรณี ดังนี้

- 1) กรณีผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ
- 2) กรณีผู้รับทุนอุดหนุนการวิจัยเป็นองค์กรหรือหน่วยงานที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ และบุคคลธรรมดา

ทั้งนี้ สวรส. จะสนับสนุนงบประมาณเพื่อจัดหาครุภัณฑ์เฉพาะรายการที่จำเป็นต้องใช้จริงในขณะนั้นเท่านั้น และไม่สนับสนุนงบประมาณค่าครุภัณฑ์แก่ผู้รับทุนที่เป็นบุคคลธรรมดา โดยมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้



แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ
<b>1. การจัดซื้อจัดจ้าง</b> (รวมถึงการเช่า)	<p>ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎระเบียบหรือแนวทางที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว รวมถึงกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้</p>	<p>ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบหรือวิธีการของหน่วยงานผู้รับทุน หากหน่วยงานผู้รับทุนไม่มีระเบียบหรือวิธีการให้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>
<b>2. การควบคุมดูแล และบำรุงรักษาพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ครุภัณฑ์</li> <li>▪ วัสดุ</li> </ul>	<p>ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุ (ทั้งครุภัณฑ์และวัสดุ) ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎหรือระเบียบหรือแนวทางเกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติ และดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ต้องระบุข้อความไว้ที่ครุภัณฑ์ทุกรายการว่า “จัดซื้อโดยทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขและระบุนหน่วยงานร่วมทุน (ถ้ามี) พ.ศ.... (ระบุปีที่จัดซื้อ)”</li> <li>2. ต้องดูแลครุภัณฑ์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัยเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงต้องบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ทั้งนี้ถ้าครุภัณฑ์ชำรุดเสียหายหรือสูญหายจากการทำละเมิดของผู้หนึ่งผู้ใด</li> </ol>	<p><b>การควบคุมดูแล และบำรุงรักษาครุภัณฑ์</b> <b>(รวมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)</b> เมื่อได้รับครุภัณฑ์แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ให้กำหนดหมายเลขรหัสครุภัณฑ์</b> ตามวิธีการของหน่วยงานและให้ติดหมายเลขไว้กับครุภัณฑ์ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดและสามารถตรวจสอบได้ง่าย พร้อมข้อความ “จัดซื้อโดยทุนอุดหนุนการวิจัยของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข และระบุนหน่วยงานร่วมทุน (ถ้ามี) พ.ศ.... (ระบุปีที่จัดซื้อ)”</li> <li>2. <b>ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์</b> เพื่อบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยข้อมูลในทะเบียนคุมให้ประกอบด้วย             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชื่อรายการพร้อมรายละเอียดครุภัณฑ์</li> <li>2) จำนวน</li> <li>3) หมายเลขรหัสครุภัณฑ์</li> </ol> </li> </ol>

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีชำรุดเสียหายให้ผู้รับทุนดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้กลับคืนสภาพพร้อมใช้งานตามปกติโดยเรียกค่าใช้จ่ายจากผู้กระทำละเมิดนั้น</li> <li>• กรณีสูญหายหรือไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหายและให้ผู้รับทุนส่งเงินชดใช้ค่าเสียหายให้ สวรส. แล้วแต่กรณี</li> </ul> <p>3. เมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นลงในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้นๆ ด้วย</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) วันเดือนปีที่ได้มา</li> <li>5) ราคาที่ซื้อมาต่อหน่วยและราคารวม</li> <li>6) สถานที่ตั้ง/เก็บรักษา</li> <li>7) ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างพร้อมหมายเลขโทรศัพท์</li> <li>8) ประวัติการซ่อมบำรุง</li> </ol> <p>ทั้งนี้ครุภัณฑ์แต่ละรายการให้มีหลักฐานการรับเข้าประกอบรายการด้วย ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน และใบส่งของหรือใบกำกับภาษีและเมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นลงในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้นๆ</p> <p>3. ให้มีการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์</p> <p>โดยต้องดูแลครุภัณฑ์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัยเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงต้องบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ถ้าครุภัณฑ์สูญหายหรือชำรุดเสียหายจากการทำละเมิดของผู้หนึ่งผู้ใด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กรณีชำรุดเสียหายให้ผู้รับทุนดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้กลับคืนสภาพพร้อมใช้งานตามปกติโดยเรียกค่าใช้จ่ายจากผู้กระทำละเมิดนั้น</li> <li>• กรณีสูญหายหรือไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหายและให้ผู้รับทุนส่งเงินชดใช้ค่าเสียหายให้ สวรส. แล้วแต่กรณี</li> </ul>

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ
		<p><b>การควบคุมดูแล และบำรุงรักษาวัสดุ</b> เมื่อได้รับวัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุ โดยบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุให้ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ชื่อหรือชนิดของวัสดุ</li> <li>2) หน่วยนับ</li> <li>3) รายการรับหรือจ่าย</li> <li>4) วันเดือนปีที่ได้มาหรือจ่ายไป</li> <li>5) จำนวนที่ได้รับหรือจ่ายไป</li> <li>และ 6) วัสดุคงเหลือ</li> </ol>               ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการรับและจ่าย ประกอบการบันทึกการรับจ่ายและเพื่อการตรวจสอบ             </li> <li>2. ต้องควบคุมการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง รัดกุมและประหยัด จัดให้มีหลักฐานการเบิกวัสดุที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าโครงการก่อนการเบิกจ่าย</li> <li>3. ให้มีการเก็บรักษาวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน</li> </ol>
<p><b>3. การตรวจสอบพัสดุ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติ</li> <li>2. ให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อตรวจนับความถูกต้องครบถ้วนของพัสดุ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้รับทุนรับทราบทุกครั้ง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ณ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี โดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าโครงการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา ความครบถ้วนของหลักฐานการรับจ่าย พัสดुकงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน พร้อมระบุสภาพของพัสดุว่ามีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าโครงการผู้แต่งตั้ง</li> </ol>

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มีใช้หน่วยงานของรัฐ
	3. ผู้รับทุนจะต้องยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ทุกขณะ และทุกโอกาส	2. ให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อตรวจนับความถูกต้องครบถ้วนของพัสดุ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานให้หัวหน้าโครงการรับทราบทุกครั้ง 3. ผู้รับทุนจะต้องยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ทุกขณะ และทุกโอกาส
4. การรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้รับทุนต้องรายงานการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และส่งทะเบียนครุภัณฑ์พร้อมการเบิกจ่ายเงินในงวดที่มีการรายงานการใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์	
5. การใช้งานต่อการส่งคืน หรือการจำหน่ายครุภัณฑ์เมื่อสิ้นสุดหรือยุติโครงการ	<p>ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างจากเงินอุดหนุนทุนวิจัยของ สวรส. ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ สวรส. ยกเว้นกรณีครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณของหน่วยงานหรือองค์กรอื่นร่วมสมทบด้วยให้ทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ระหว่างผู้รับทุน ผู้ให้ทุนและผู้ร่วมให้ทุน และ สวรส. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาดำเนินการเพื่อให้ครุภัณฑ์เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>เมื่อโครงการวิจัยแล้วเสร็จหรือเมื่อมีการยุติโครงการวิจัย ผู้รับทุนจะต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก สวรส. ในการจัดการกับครุภัณฑ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้ผู้รับทุนใช้ครุภัณฑ์ในการดำเนินโครงการวิจัยต่อเนื่อง โดยให้ผู้รับทุนจัดทำหนังสือพร้อมเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ครุภัณฑ์ในการดำเนินโครงการวิจัยด้วยเงินอุดหนุนทุนวิจัยของ สวรส.</li> <li>2. ให้ครุภัณฑ์นั้นเป็นของผู้รับทุนเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป โดยให้ทำหนังสือขออนุมัติใช้ครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาหรือวิจัย หรือประโยชน์สาธารณะต่อไป</li> <li>3. ส่งครุภัณฑ์คืน สวรส. โดยให้จัดทำหนังสือขอส่งครุภัณฑ์คืน สวรส. และแนบทะเบียนคุมพร้อมครุภัณฑ์ที่คืน ทั้งนี้ สวรส. ตรวจสอบสภาพก่อนรับคืน</li> <li>4. ให้จำหน่ายครุภัณฑ์นั้น ในกรณีที่พัสดุไม่มีมูลค่าทางบัญชีหรือไม่คุ้มค่ากับการบำรุงรักษาหรือไม่เหมาะสมกับการใช้งานแล้ว โดยให้ทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก สวรส. ในการจำหน่ายก่อนดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ หากมีการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขาย ให้ส่งเงินที่ได้จากการขายให้แก่ สวรส. ทั้งหมด</li> </ol>	

### 3.2.5 การส่งคืนดอกเบี้ย/เงินเหลือจ่าย

- ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการรับเงินสนับสนุนทุนจาก สวรส. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการผู้รับทุนต้องคืนดอกเบี้ยให้แก่ สวรส. โดยโอนเงินคืน สวรส. ตามใบแจ้งการชำระเงิน/bill payment ที่ สวรส. ส่งให้ หรือ หักจากเงินที่เบิกงวดสุดท้าย เว้นแต่กรณีรับเงินและใช้จ่ายจากบัญชีรวมของหน่วยงานผู้รับทุนซึ่งไม่สามารถแยกดอกเบี้ยได้
- กรณีมีเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจคืนดอกเบี้ยให้ผู้อำนวยความสะดวก สวรส. อนุมัติเป็นรายการณี
- การใช้จ่ายงบประมาณ สามารถนำดอกเบี้ยมาใช้จ่ายได้โดยไม่เกินวงเงินงบประมาณรวมในแต่ละหมวด โดยหักจากเงินที่เบิกในงวดสุดท้าย
- หลักเกณฑ์การคืนดอกเบี้ยหรือเงินคงเหลือ สวรส. จะตรวจสอบแบบ รง. 3 และยืนยันยอดให้โอนดอกเบี้ยหรือเงินคงเหลือ โดย สวรส. จะทำใบแจ้งการชำระเงิน/bill payment แล้วส่งไปยังผู้รับทุน และเมื่อผู้รับทุนชำระเงินตามใบแจ้งการชำระเงินเรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่าหลักฐานที่ผู้รับช้อตกลงได้รับจากธนาคารตามช่องทางต่างๆ ที่ชำระเงินเป็นหลักฐานการรับเงิน โดย สวรส. จะไม่ออกใบเสร็จรับเงิน เว้นแต่ ผู้รับทุนต้องการใบเสร็จสามารถแจ้งมายังหน่วยงานการเงินและบัญชี

## 3.3 การส่งผลงานตามเงื่อนไข

สวรส. จะมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อตกลง ตลอดจนตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ สวรส. ในกรณีที่ผลงานนำส่งครบถ้วนแต่รายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการงวดเงินที่ได้รับจาก สวรส. ไปแล้ว แสดงว่ามีงบประมาณคงเหลือในบัญชีมากกว่าร้อยละ 50 ของงบประมาณงวดถัดไป สวรส. อาจพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินงวดต่อไปเพียงบางส่วนได้ ซึ่งเมื่อรวมกับจำนวนเงินที่เหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารแล้ว ต้องเท่ากับจำนวนเงินที่จะใช้ในงวดงานถัดไป ทั้งนี้ในแต่ละงวดงานให้ส่งผลงานเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบบริหารงานวิจัย สวรส. (mms.hsri.or.th) เพื่อพิจารณาประกอบการขอเบิกจ่ายเงินงวดถัดไป

### 3.3.1 การส่งผลงานระหว่างงวด กรณียังไม่ปิดโครงการ

เมื่อผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการดำเนินกิจกรรมตามแผนดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งผลงานดังต่อไปนี้

1) **รายงานความก้าวหน้า** (ผลงานระหว่างงวด) ให้รายงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงานที่ระบุไว้ในโครงการวิจัย ตามแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ รง. 2)

2) **รายงานการใช้จ่ายเงิน** ให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในรายละเอียดงบประมาณในโครงการวิจัย ตามแบบรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ (แบบ รง. 1) โดยมีแนวทางการจัดทำดังต่อไปนี้

การส่งผลงานครั้งที่ X (เพื่อขอเบิกเงินงวดที่ X+1) ถือเป็นกรรายงานความก้าวหน้างวดที่ X และ รายงานการเงินงวดที่ X โดยในรายงานการเงิน “ช่องรายรับ” ให้ใส่จำนวนเงินที่ได้รับไปในงวดที่ X “ช่องรายจ่าย” ให้รายงานค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปแล้ว ณ วันที่รายงาน หากมีรายการค้างจ่ายที่ได้ก่อกั้นผูกพันไว้แล้ว ให้ระบุในหมายเหตุด้วย หาก “ช่องยอดคงเหลือ” ไม่ตรงกับยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีธนาคาร ณ วันที่รายงานต้องแสดงรายการที่ทำให้เกิดผลต่างให้ครบถ้วน และ หากไม่สามารถแสดงสำเนาสมุดบัญชีธนาคาร และ/หรือดอกเบี้ยได้ ให้ระบุเหตุผลในหมายเหตุด้วย “ช่องยอดคงเหลือ” ของงวดนี้ จะต้องเท่ากับ “ช่องยอดยกมา” ของงวดถัดไป

3) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง

### 3.3.2 การส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และปิดโครงการ

เมื่อผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการดำเนินกิจกรรมตามแผนดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งผลงานดังต่อไปนี้

1) **รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์** ให้จัดทำรายงานโดยมีโครงสร้างตามคำแนะนำการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ของ สวรส.<sup>7</sup> เมื่อการดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้น ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการจะต้องส่ง “ร่าง” รายงานวิจัย ให้ สวรส. เพื่อประเมินคุณภาพโดยทรงคุณวุฒิภายนอก และจะแจ้งผลให้หัวหน้าโครงการทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นรายงานผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ แล้วจัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมแบบ declaration of originality (แบบ รง. 5) ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบบริหารงานวิจัย สวรส. และส่งเล่มรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม สำหรับเผยแพร่ห้องสมุด สวรส.

2) **รายงานสรุปปิดโครงการ** ให้รายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม ตลอดจนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ตามแบบรายงานสรุปปิดโครงการ (แบบ รง. 4)

3) **รายงานการใช้จ่ายเงิน** ให้ดำเนินการตามข้อ 3.2.1 เพียงแต่ว่า “ช่องรายจ่าย” ให้รายงานทั้งค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปแล้ว และที่ค้างจ่ายซึ่งได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วทั้งหมด ณ วันที่รายงาน หาก สวรส. ทำการตรวจรับงานโครงการวิจัยแล้ว พบว่านักวิจัยไม่สามารถเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายได้ครบตามแผนดำเนินงาน และแผนงบประมาณ สวรส. จะทำการหักงบประมาณค่าตอบแทน และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจะเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้เท่ากับผลงานที่ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายได้จริงเท่านั้น

4) **รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ** ให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามหมวดในภาพรวมของโครงการตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดงบประมาณของข้อตกลง ลงในแบบ รง. 3 โดย “ช่องงบที่อนุมัติ” ให้ใส่บ่งที่ได้รับอนุมัติตั้งที่ระบุไว้ในรายละเอียดงบประมาณของข้อตกลง “ช่องจำนวนที่ใช้จ่าย” ให้ใส่ค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการทั้งที่จ่ายจริงและค้างจ่ายซึ่งได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว

5) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) ตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง

### 3.4 การปรับแผนปฏิบัติการและการขยายเวลาโครงการ

กรณีที่โครงการวิจัยมีเหตุขัดข้องในการดำเนินงานโดยมิใช่ความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการสามารถขอปรับแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณของโครงการวิจัย หรือขอขยายเวลาดำเนินการได้ หากผลการดำเนินงานไม่เป็นตามที่กำหนด

3.4.1 **การขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ** สามารถขอปรับได้ ใน 2 กรณี ได้แก่

1) งบประมาณในแต่ละหมวดค่าใช้จ่ายยังคงเดิม ภายใต้งบประมาณเดิม และสามารถส่งงานได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกำหนดระยะเวลาส่งผลงานและเงื่อนไขการเบิกจ่ายเช่นเดิม ดังตัวอย่างกรณีต่อไปนี้ เช่น การเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงพื้นที่ทำการวิจัย การเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง การเพิ่มกิจกรรมการดำเนินงาน การปรับเกณฑ์การคัดเข้าร่วมวิจัย การเพิ่มผู้ร่วมวิจัย เป็นต้น → ไม่ปรับข้อตกลง

2) งบประมาณในแต่ละหมวดเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม และ/หรือส่งผลให้ไม่สามารถส่งผลงานได้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกำหนดระยะเวลาส่งผลงานและเงื่อนไขการเบิกจ่าย ดังตัวอย่างกรณีดังต่อไปนี้ เช่น การปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ การปรับเปลี่ยน protocol การปรับวิธีการดำเนินงาน หรือ วิธีการเก็บข้อมูล การปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น → ทำข้อตกลงฉบับแก้ไข

<sup>7</sup> ศึกษาคำแนะนำการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้จากภาคผนวก หน้า 42

ทั้งนี้การขอปรับเปลี่ยนปฏิบัติการ จะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณเดิมเท่านั้น โดยผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการทำหนังสือขออนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อ สวรส. เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติก่อนดำเนินการต่อไป

อย่างไรก็ตาม หากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของรายละเอียดงบประมาณของข้อตกลง และ/หรือ เกิดการเปลี่ยนแปลงในกำหนดระยะเวลาส่งผลงานและเงื่อนไขการเบิกจ่ายของข้อตกลง สวรส. จะต้องทำการแก้ไขข้อตกลงและเอกสารแนบท้ายข้อตกลง แล้วลงนามกันใหม่ทั้งสองฝ่าย

### 3.4.1 การขอขยายเวลา สามารถดำเนินการได้ ใน 2 กรณี ได้แก่

ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการจะต้องขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันที่ครบกำหนดส่งผลงาน โดยทำการขออนุมัติขยายเวลาผ่านระบบบริหารงานวิจัย สวรส. (mms.hsri.or.th) พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อ สวรส. เพื่อให้ความเห็นชอบ และอนุมัติก่อนดำเนินการต่อไป ทั้งนี้การอนุมัติขยายเวลาเป็นเพียงการยินยอมให้ขยายเวลาดำเนินการภายใต้วงเงินงบประมาณแต่ละหมวดคงเดิมเท่านั้น อย่างไรก็ตามสามารถขอขยายเวลาได้มากกว่า 1 ครั้ง ตามความจำเป็นและความเหมาะสม โดยสามารถดำเนินการได้ ใน 2 กรณี ได้แก่

- 1) การขอขยายเวลาระหว่างงวด
- 2) การขอขยายเวลางวดสุดท้ายหรือสิ้นสุดโครงการ

เงื่อนไขในการขอขยายเวลา

- โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการ 12 เดือน หรือน้อยกว่า ระยะเวลารวมที่สามารถขอขยายได้ จะต้องไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาทั้งหมดของโครงการ
- โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการมากกว่า 12 เดือน ระยะเวลารวมที่สามารถขอขยายได้ จะต้องไม่เกิน 6 เดือน

แต่หากมีความล่าช้าไปเกินกว่าที่กำหนดไว้ ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลของความล่าช้า เพื่อขออนุมัติดำเนินการต่อ หากมีข้อพิจารณาในประเด็นความล่าช้าอันเกิดจากปัจจัยที่นอกเหนือการควบคุมของนักวิจัย ก็อาจอนุมัติให้ผู้รับทุนดำเนินการต่อไปได้ แต่หาก สวรส. พิจารณาเหตุผลแล้ว เห็นว่า เหตุผลของผู้รับทุนไม่เหมาะสม สวรส. อาจพิจารณายุติโครงการวิจัย และ สวรส. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่จ่ายเงินในงวดที่เหลือหรือจ่ายเท่าที่จำเป็น

## 3.5 การยุติโครงการ

สวรส. มีสิทธิยุติโครงการทันทีเมื่อ 1) ผู้รับทุนมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ 2) ผู้รับทุนมิได้ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ 3) ผู้รับทุนมิได้ปฏิบัติตามข้อตกลง หาก สวรส. ให้แก้ไขแล้วผู้รับทุนมิได้แก้ไขภายในกำหนดเวลา สวรส. จะยุติโครงการผู้รับทุนทันที

สวรส. มีสิทธิทำหนังสือยุติโครงการและมีผลยุติโครงการใน 30 วันเมื่อ 1) ผู้รับทุนไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด 2) มีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับทุนไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด

ในกรณีที่ระหว่างดำเนินโครงการปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีผลการวิจัยอื่น หรือเหตุผลใดๆ ที่สนับสนุนว่าไม่มีความจำเป็นต้องทำวิจัยนี้อีกต่อไปแล้ว ผู้รับทุนสามารถขอยุติการดำเนินโครงการได้ โดยให้ทำหนังสือขอยุติโครงการ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นต่อ สวรส. และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงิน รายงานการเงินสรุปปิดโครงการ มายัง สวรส.

ทั้งนี้ สวรส. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามความเหมาะสมกับผลงานที่ สวรส. ได้รับ และไม่จ่ายเงินในงวดที่เหลือ



## บทที่ 4

### การกำกับติดตาม ประเมินผลงานวิจัย และการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

สวรส. ได้จัดให้มีระบบและกลไกการติดตามการดำเนินโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความมั่นใจว่าโครงการวิจัยสามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ เป็นการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาทางวิชาการและปัญหาการดำเนินโครงการวิจัยในเวลาที่เหมาะสม
2. เพื่อการส่งเสริมจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติทางการวิจัยที่ดี และให้ความมั่นใจว่าผู้รับทุนดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม นำเสนอแต่ข้อมูลที่สามารถพิสูจน์ยืนยันอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง โดยไม่เสนอข้อมูลที่เป็นเท็จ ไม่คัดลอกผลงานหรือแนวคิดของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. เพื่อให้มีการเชื่อมโยงผลงานทางวิชาการไปสู่ผู้ใช้ประโยชน์ แม้ว่าจะเป็นผลงานเบื้องต้น เป็นการสร้างหลักประกันว่าจะมีการนำผลงานทางวิชาการไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง

#### 4.1 การกำกับติดตามโครงการวิจัย

สวรส. มีการกำกับติดตามโครงการวิจัยตามข้อตกลง ว่าสามารถดำเนินงานวิจัยได้ตามงวดงานและมีคุณภาพตามที่กำหนดหรือไม่ ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร โดยพิจารณาจากรายงานความก้าวหน้าจากผู้รับทุนส่งให้แก่ สวรส. ทั้งนี้อาจมีการประเมินผลระหว่างโครงการ (mid-term evaluation) หรือการลงพื้นที่ตรวจสอบการดำเนินงานวิจัย และ สวรส. อาจพิจารณาให้นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในเวทีหรือการประชุมต่างๆ เช่น คณะกรรมการยุทธศาสตร์การวิจัย สวรส. / คณะอนุกรรมการยุทธศาสตร์ สวรส. / คณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข และ/หรือ คณะกรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และได้ผลลัพธ์ ผลผลิตตามที่กำหนดไว้

#### 4.2 การประเมินผลงานวิจัย

หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงานวิจัย สวรส. มีกระบวนการประเมินคุณภาพรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (quality assurance: QA) โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อให้รายงานการวิจัยมีคุณภาพ มีความถูกต้องและชัดเจน ก่อนจะถูกนำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์คลังข้อมูลและความรู้ระบบสุขภาพ (knowledge bank: KB) ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินตามแบบวิจารณ์รายงานผลการวิจัย

กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง สวรส. จะพิจารณาจากผลการประเมินคุณภาพโครงการจากรายงานการวิจัยในปีแรกหรือปีก่อนหน้า ซึ่งต้องมีคะแนนการประเมินเฉลี่ยที่ไม่ต่ำกว่า 80 คะแนน รวมทั้งพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (research utilization: RU) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้แก่

1. งานวิจัยแล้วเสร็จในปัจจุบัน หรือย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี
2. งานวิจัยคุณภาพ (พิจารณาจากคะแนนผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้จัดการงานวิจัย และพิจารณาจากผลผลิต/ผลลัพธ์งานวิจัย)
3. งานวิจัยพร้อมใช้ประโยชน์ในมิติต่างๆ และเป็นงานวิจัยที่ทันสมัยหรือสอดคล้องกับสถานการณ์ปัญหา และมีความต้องการจากผู้ใช้ และสามารถแก้ปัญหา/ตอบสนองความต้องการได้ชัดเจน
4. งานวิจัยที่ต้องการการสื่อสารขับเคลื่อนพิเศษแตกต่างออกไปจากการสื่อสารปกติ

ทั้งนี้ สวรส. จะใช้เกณฑ์การคัดเลือกงานวิจัยและนวัตกรรมสำหรับขับเคลื่อน research utilization และเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องของ สกสว. พิจารณาร่วมด้วย จึงจะสามารถดำเนินการวิจัยในปีถัดไปได้ หากคะแนนในปีแรกหรือปีก่อนหน้าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิและ/หรือ สวรส. ให้ความเห็นว่าโครงการวิจัยยังไม่เสร็จสมบูรณ์เพียงพอที่จะสามารถปิดโครงการได้นั้น ผู้รับทุนจำเป็นต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นหรือชี้แจงการปรับแก้ จนกว่าผ่านการอนุมัติ จาก สวรส. ให้ปิดโครงการวิจัยได้ จึงจะสามารถเบิกงบประมาณงวดสุดท้าย หรือทำโครงการวิจัยปีต่อไปได้

#### 4.3 การละเมิดสิทธิ ผลงานวิจัย และผลงานทางวิชาการ

โครงการ/งานวิจัยที่ได้รับทุนจาก สวรส. ต้องเป็นผลงานจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของนักวิจัยในโครงการนั้น การปลอมแปลง ปรับแต่งข้อมูลหรือผลการศึกษา การคัดลอก แอบอ้างนำผลงานบางส่วนหรือทั้งหมดของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้เป็นสิ่งต้องห้ามในงานวิจัย ในการนำผลงานของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้ จะต้องมีการขออนุญาตหรืออ้างอิงอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการใช้ข้อความ คำพูด กราฟ รูปภาพ ตัวเลขสถิติ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่างๆ

เพื่อเป็นการส่งเสริมจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติทางการวิจัยที่ดี และเพื่อให้การพิจารณาการคัดลอก การปลอมแปลง และการปรับแต่งข้อมูลหรือผลงานวิจัยเป็นไปอย่างมีระบบและมีมาตรฐาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. นักวิจัยที่รับทุนต้องรับรองในแบบเสนอโครงการ และแบบ declaration of originality พร้อมกับการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

2. สวรส. อาจมีกระบวนการตรวจสอบและรับข้อร้องเรียนกรณีการคัดลอก ปลอมแปลง และปรับแต่งข้อมูลหรือผลงานวิจัย ในกรณีที่ตรวจพบ สวรส. สงวนสิทธิ์ในดำเนินการตามแนวทางดำเนินการที่ สวรส. กำหนด

3. กรณีมีข้อร้องเรียน หรือปรากฏข้อสงสัยว่าเข้าข่ายกระทำผิด สวรส. จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีที่เข้าข่ายกระทำความผิด ดังต่อไปนี้

3.1) การดัดแปลงกระบวนการ ข้อมูล หรือผลการวิจัย (falsification)

3.2) การสร้างข้อมูลหรือผลการศึกษาอันเป็นเท็จ (fabrication)

3.3) การคัดลอกผลงานของผู้อื่น (plagiarism)

3.4) การคัดลอกผลงานของตนเอง (self-plagiarism) ซึ่งรวมถึง

- การนำผลงานของตนเองที่เคยทำไว้ในโครงการอื่นมาใช้ซ้ำเสมือนเป็นงานใหม่

- การนำผลงานซึ่งใช้ข้อมูลชุดเดียวกันมาปรับแต่ง หรือเพิ่มเติมข้อมูลเล็กน้อย (duplicate)

- การนำผลงานที่เคยทำไว้มาแบ่งส่วนย่อยให้ดูเป็นงานชิ้นใหม่ (salami slicing)

4. หาก สวรส. ตรวจสอบแล้วพบว่ามีการกระทำผิดจริง สวรส. จะมีมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม ได้แก่

4.1) การตัดเงินเดือน

4.2) การแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข

4.3) การแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ

4.4) การงดสนับสนุนทุนให้ผู้รับทุน/นักวิจัย เฉพาะรายหรือทั้งทีมวิจัยในช่วงเวลาที่กำหนด

4.5) การยุติโครงการ และการเรียกเงินโครงการวิจัยคืน

4.6) อื่นๆ ตามที่ สวรส. กำหนด

#### 4.4 การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

सरस. มุ่งเน้นให้มีการขับเคลื่อนผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์มิติต่างๆ โดยเฉพาะในเชิงนโยบาย หรือการปฏิบัติ โดยผลักดันให้เกิดมาตรการ แนวทาง หรือพฤติกรรมด้านสุขภาพที่สำคัญ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาาระบบสุขภาพในระดับต่างๆ ทั้งนี้ ครอบคลุมการใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ สังคม/ชุมชน หรือเชิงพาณิชย์ รวมทั้งส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง

การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หมายถึง ผลงานวิจัย ตลอดจนผลลัพธ์หรือผลกระทบจากการวิจัย สามารถนำไปสู่การแก้ปัญหาได้อย่างเป็นรูปธรรมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจนถึงการนำไปใช้ จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงต่อผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประกอบด้วยเนื้อหา 3 ส่วน คือ 1) มิติของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ 2) กิจกรรมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และ 3) เกณฑ์การประเมินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

##### 4.4.1 มิติของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

सरस. มีการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ใน 4 มิติ โดยในแต่ละมิติมีคำอธิบาย ดังนี้

1. **การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย** หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารและการกำหนดนโยบาย/มาตรการ/แนวทางสำคัญในการพัฒนาด้านสุขภาพหรือการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

2. **การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ** หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปใช้เพื่อปรับแนวทางเวชปฏิบัติ การนำผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศ/ระดับนานาชาติ

3. **การใช้ประโยชน์เชิงการพัฒนาสังคม/ชุมชน** (อาจใช้คำว่าเชิงสาธารณะหรือเชิงพื้นที่) หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปถ่ายทอดและเผยแพร่ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรม การแจกคู่มือ การเผยแพร่ด้วยแผ่นพับ โปสเตอร์ และเว็บไซต์ เป็นต้น ทั้งนี้ การใช้ประโยชน์เชิงการพัฒนาสังคม/ชุมชน ต้องมีการติดตามถึงการที่สังคม/ชุมชน นำประโยชน์ที่ได้จากการถ่ายทอดผลงานวิจัย ไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการพัฒนาสังคม/ชุมชนนั้นๆ หรือเริ่มมีการนำแนวคิดจากผลงานวิจัยไปหารือกันในกลุ่มจนถึงแนวทางดำเนินการต่อไป

4. **การใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ/พาณิชย์** หมายถึง การนำนวัตกรรม เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ใหม่ ไปสู่การผลิตในเชิงพาณิชย์การสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ และการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

##### 4.4.2 กิจกรรมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

###### 1. การจัดการความรู้

การจัดทำ และรวบรวมข้อมูล ผลงานวิจัยที่พร้อมใช้ประโยชน์

การจัดการความรู้และการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

###### 2. กลไกการเชื่อมโยง

การพัฒนา platform เพื่อเชื่อมโยงระหว่าง demand side และ supply sideงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยประสานงานกลาง/หน่วยขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์ (intermediaries)

###### 3. การสร้างความเชื่อมั่นในผลงานวิจัย

การสร้าง awareness และสร้างความเชื่อมั่นในผลงานวิจัย รวมถึงการผลักดันให้เกิดการรับรองมาตรฐาน

4. การถ่ายทอด/ขยายผลและเผยแพร่

การถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี และการขยายผลเชิงพื้นที่ การผลิตสื่อ/การเผยแพร่ความรู้/การขับเคลื่อนเชิงสาธารณะ

5. การสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์

การเพิ่มหรือสร้างทักษะและพัฒนาการเป็นผู้ประกอบการให้กับเอกชนผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี รวมถึงกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการรายย่อยที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

6. ecosystem ด้าน RU

การพัฒนา regulation การส่งเสริมกลไก/มาตรการให้เอื้อต่อการใช้ประโยชน์ การปลดล๊อคระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (deregulation)/sandbox

4.4.3 ช่องทางเพื่อส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. เว็บไซต์คลังข้อมูลและความรู้ระบบสุขภาพ (knowledge bank: KB)

ผลงานวิชาการที่ได้รับการสนับสนุนทุนจาก สวรส. ได้แก่ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ หนังสือ บทความ วิดีโอ สื่อเผยแพร่ต่างๆ ฯลฯ จะถูกนำไปเผยแพร่ให้แก่นักวิจัย นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป โดยเผยแพร่ 2 รูปแบบ คือ

- ตัวเล่ม (hard copy) ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด สวรส.
- ดิจิทัลฟูล (full text) ให้บริการผ่านเว็บไซต์คลังข้อมูลและความรู้ระบบสุขภาพ (knowledge bank : KB) (kb.hsri.or.th) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดทั้งฉบับได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

The screenshot shows the homepage of the Knowledge Bank (KB) website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the National Science Research Center (NSRF) and the National Health Research Institute (NHRI). Below the navigation bar, there is a search bar and a list of categories. The categories listed include: Health Service Delivery (400), Health Workforce (75), Health Information Systems (252), Medical Products, Vaccines and Technologies (71), Health Systems Financing (115), and Leadership and Governance (947).

## 2. วารสารวิจัยระบบสาธารณสุข

วารสารวิจัยระบบสาธารณสุขเป็นเวทีเสนอผลงานทางวิชาการและงานวิจัย เพื่อสนับสนุนและยกระดับขีดความสามารถในการผลิตและสร้างองค์ความรู้ใหม่ด้านการวิจัยระบบสุขภาพ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อผู้กำหนดนโยบาย นักวิจัย นักวิชาการและบุคลากรสาธารณสุขทุกระดับ กำหนดเผยแพร่ในรอบ 3 เดือน คือ มกราคม-มีนาคม เมษายน-มิถุนายน กรกฎาคม-กันยายน และ ตุลาคม-ธันวาคม บทความที่จะส่งมาให้พิจารณาเพื่อเผยแพร่ในวารสารวิจัยระบบสาธารณสุข จะต้องไม่เคยเผยแพร่ในวารสารฉบับอื่นมาก่อนและไม่อยู่ในระหว่างการพิจารณาเพื่อเผยแพร่ในวารสารฉบับอื่น บทความที่ส่งเข้ามารับการพิจารณา หากได้มาตรฐานเพียงพอ จะได้รับการประเมินแบบไม่เปิดเผยตัวตนสองทาง (double-blind review) โดยผู้ทรงคุณวุฒิตั้งน้อย 2 ท่าน บรรณาธิการจะพิจารณาข้อเสนอแนะในการปรับแก้ก่อนที่ผู้เขียนจะได้รับแจ้งให้ปรับบทความตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ [www.hsri.or.th/researcher/media/e-journal](http://www.hsri.or.th/researcher/media/e-journal)

## บทที่ 5

### การบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน และการตรวจสอบโครงการ

#### 5.1 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เพื่อให้การบริหารจัดการงานวิจัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด จึงมีความจำเป็นให้มีการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการกับสถานการณ์และรองรับความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการวิจัย รวมทั้งต้องบริหารความเสี่ยงในลักษณะบูรณาการ ประสานกันกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้

การประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้ทำการประเมินก่อนเริ่มโครงการวิจัย และระหว่างดำเนินการวิจัย ตามระยะเวลาที่เหมาะสมในแต่ละโครงการ อาจกำหนดร่วมกับผู้จัดการงานวิจัยและนักบริหารโครงการ พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงาน การจัดการความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีนักบริหารโครงการทำหน้าที่ในการติดตามและรายงานสรุปผลให้ผู้จัดการงานวิจัยทราบ โดยมีขั้นตอนในการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

1. ชื่อโครงการวิจัย และวัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ประเมินความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอน ในแต่ละขั้นตอนการทำวิจัย
3. การควบคุมภายใน/มาตรการการควบคุมที่มีอยู่ (สรุปขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติ)
4. ประเมินการควบคุมภายใน (ประเมินว่าการควบคุมที่มีเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่)
5. หากประเมินตามข้อ 4 แล้วยังไม่เพียงพอ ให้ทำการประเมินความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จ)
6. หากยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ ให้วิเคราะห์หาสาเหตุ (root cause)
7. จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อแก้ไขแต่ละสาเหตุ (กำหนดเวลา/ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผน)
8. จัดทำรายงานความก้าวหน้าตามแผนที่กำหนด

สรุป. จึงกำหนดให้ผู้รับทุนต้องดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของโครงการและกำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขลงในแบบข้อเสนอโครงการ รวมถึงรายงานการประเมินผลการดำเนินงานความเสี่ยงของโครงการให้ สรรส. ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และแนวทางในการแก้ไขปัญหา ดังนี้

ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสี่ยง
<b>1. ด้านการบริหารจัดการโครงการวิจัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงนักวิจัยระหว่างดำเนินงานวิจัย เนื่องจากการลาออก</li> <li>- ไม่สามารถจ้างผู้ช่วยนักวิจัย/ผู้ประสานงานโครงการได้ทันที</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดจำนวนผู้ร่วมวิจัยที่เพียงพอที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน กรณีมีผู้ลาออก</li> <li>- มีการเตรียมความพร้อมในการประกาศรับสมัครผู้ช่วยนักวิจัย/ผู้ประสานโครงการ ในระหว่างขั้นตอนการเตรียมทำสัญญารับทุน</li> </ul>

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การวิจัยทำในสหสถาบัน อาจส่งผลให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วนในเวลาเดียวกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดผู้ประสานงานหลักของแต่ละสถาบันเพื่อการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานวิจัยและแจ้งปัญหาอุปสรรคที่พบเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที</li> </ul>
<b>2. ด้านการดำเนินงานวิจัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถเก็บตัวอย่างได้ครบถ้วนเนื่องจากไม่มีการระบาดของโรคในช่วงที่ดำเนินการวิจัย</li> <li>- ไม่สามารถลงพื้นที่ในการเก็บข้อมูลได้เนื่องจากการระบาดของโรคอุบัติใหม่ หรือเกิดอุทกภัย ภัยพิบัติ</li> <li>- ขอข้อมูลจากหน่วยงาน/องค์กรสำหรับงานวิจัยไม่ได้</li> <li>- ไม่ได้รับอนุมัติ EC ตามเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการปรับแผนการดำเนินงาน (protocol) การดำเนินงานวิจัยที่เหมาะสม</li> <li>- ปรับการเก็บข้อมูลด้วยวิธีออนไลน์ หรือสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนตามกำหนดของแผนการดำเนินงาน</li> <li>- เชิญหน่วยงาน/องค์กรเจ้าของข้อมูลเข้ามามีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ต้น</li> <li>- เสนอขออนุมัติ EC ตั้งแต่ได้รับอนุมัติโครงการ</li> </ul>
<b>3. ด้านงบประมาณ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงานวิจัยในแต่ละงวด</li> <li>- ได้รับงบประมาณรายงวดล่าช้าเนื่องจากขั้นตอนการเบิกจ่ายของหน่วยงานต้นสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวางแผนสำรองงบประมาณ โครงการ (budget reservation plans)</li> <li>- ดำเนินการในส่วนที่ของแผนงานที่ยังไม่ต้องใช้งบประมาณในช่วงแรก รวมทั้งมีการวางแผนสำรองงบประมาณโครงการ (budget reservation plans)</li> </ul>
<b>4. อื่นๆ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบการใช้งบประมาณของหน่วยงานแตกต่างจากระเบียบ สวรส. จึงทำให้เบิกจ่ายงบประมาณในบางรายการไม่ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอคำปรึกษาเรื่องระเบียบการใช้จ่ายงบประมาณของ สวรส. ก่อนการทำสัญญาเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในการดำเนินการ</li> </ul>

## 5.2 การตรวจสอบโครงการ

กลุ่มตรวจสอบภายในของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) จะมีการตรวจสอบการดำเนินงานของแต่ละโครงการตามแผนการตรวจสอบ หรือนโยบายของ สวรส. หรืออนุกรรมการตรวจสอบฯ ในการตรวจสอบจะเน้นตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบหรือคู่มือแนวปฏิบัติของ สวรส. และตรวจสอบการดำเนินโครงการ ทั้งนี้จะแจ้งนัดหมายวันในการเข้าตรวจสอบให้ผู้รับทุนทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน จัดเตรียมความพร้อมทั้งทางด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ข้อตกลงและอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการตรวจสอบ



# ภาคผนวก

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนในการประชุม	๑. คณะทำงาน ๒. คณะกรรมการบริหารแผนงานวิจัย	๑. คณะทำงาน ประธาน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง คณะทำงาน ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง ผู้เข้าร่วมประชุม ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง ๒. คณะกรรมการบริหารแผนงานวิจัย ประธาน ๒,๕๐๐ บาท/ครั้ง กรรมการ ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง ผู้เข้าร่วมประชุม ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง	- คณะทำงาน/คณะกรรมการ หรือที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ที่แต่งตั้งโดยผู้รับทุน (นิติบุคคล) - ข้อเสนอโครงการได้ระบุขั้นตอนการ ดำเนินงานที่มีการแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ การดำเนินงานวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์ - หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมวิจัย ไม่สามารถ รับค่าตอบแทนในฐานะคณะทำงาน/ คณะกรรมการ ได้	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/ คณะกรรมการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น - หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม - ใบขออนุมัติดำเนินการ/สัญญาเยี่ยมเงิน - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ใบลงทะเบียน/หลักฐานรายชื่อผู้เข้า ประชุมออนไลน์
ค่าตอบแทนที่ปรึกษา วิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ	ที่ปรึกษาวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ ทั้งใน และต่างประเทศ	เข้าร่วมหรือเพื่อให้คำปรึกษา หรือขอคำแนะนำ รวมทั้งการส่งเรื่องไปขอคำปรึกษา หรือขอ คำแนะนำ • ให้เบิกจ่ายได้ในอัตรา ๑,๐๐๐-๗,๐๐๐ บาท/ ครั้ง แล้วแต่กรณี • ไม่เกิน ๓ ครั้ง/โครงการ/คน • เบิกจ่ายค่าตอบแทนที่ปรึกษาวิชาการ/ ผู้เชี่ยวชาญ ได้ไม่เกิน ๕ คน/โครงการ	ที่ปรึกษาวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ นักวิชาการ ที่มีความ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีประสบการณ์การ ทำงาน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับงานวิจัย สามารถให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ เพื่อให้ การดำเนินงานวิจัยบรรลุวัตถุประสงค์	- หนังสือขออนุมัติเชิญที่ปรึกษาพร้อม ระบุเหตุผล และอัตราค่าตอบแทนที่จะ ขอเบิกจ่าย - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - สรุปผลของการหารือ ขอคำปรึกษา หรือขอคำแนะนำ
ค่าตอบแทนผู้ช่วย ปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยปฏิบัติงานในโครงการวิจัย	อัตรารวันละ ๓๐๐-๑,๐๐๐ บาท	ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเป็นครั้งคราว ช่วยปฏิบัติงานเป็นรายวัน เช่น ผู้จัดเก็บ ข้อมูล ผู้สำรวจข้อมูล ผู้ที่ช่วยทำงานใน ห้องปฏิบัติการ ผู้ประสานงานในพื้นที่ เป็นต้น	- หนังสือขออนุมัติผู้ช่วยปฏิบัติงานพร้อม ระบุอัตราค่าตอบแทน - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
ค่าตอบแทนล่าม/ ผู้แปลภาษา	ผู้ทำหน้าที่ล่ามในการแปลภาษา และ ล่ามภาษามือ	อัตรา ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๐๐๐ บาท และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/วัน	- ค่าตอบแทนล่ามแปลภาษาท้องถิ่น ภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ - ค่าตอบแทนในการแปลเอกสาร	- หนังสือขออนุมัติให้ทำหน้าที่ล่าม หรือ ให้แปลเอกสาร พร้อมทั้งระบุอัตรา ค่าตอบแทน - ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จ/หลักฐานการ โอนเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ค่าตอบแทนในการแปลเอกสาร ให้ ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ
ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ๑. ค่าอาหาร ๒. ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ๓. ค่าเช่าสถานที่/เช่าห้อง ประชุม ๔. ค่าเช่าอุปกรณ์ ๕. ค่าตอบแทนวิทยากร	- เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับผู้เข้าร่วมการ ประชุม อบรมและสัมมนา - วิทยากร/พิธีกร ทั้งในและ ต่างประเทศ	<b>๑. ค่าอาหาร</b> เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด <b>กรณีจัดประชุมในสำนักงาน</b> - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๘๕๐ บาท/คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๖๐๐ บาท/คน <b>กรณีจัดประชุมนอกสำนักงาน</b> - จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๑,๒๐๐ บาท/คน - จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินวันละ ๘๕๐ บาท/คน <b>๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</b> เบิกจ่ายได้ในอัตราต่อครั้ง ดังนี้ จัดประชุมในสำนักงาน ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน จัดประชุมนอกสำนักงาน ไม่เกิน ๗๐ บาท/คน <b>๓. ค่าเช่าสถานที่/เช่าห้องประชุม</b> เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด <b>๔. ค่าเช่าอุปกรณ์</b> เบิกได้ตามที่จ่ายจริงและโดยประหยัด	- เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม อบรมและ สัมมนา รวมทั้งการประชุมอื่นๆ หรือการ จัดกิจกรรมต่างๆ ที่สำคัญของโครงการวิจัย - ค่าตอบแทนวิทยากร สำหรับในการจัด ประชุมวิชาการ การฝึกอบรมสัมมนา การ บรรยายวิชาการ วิทยากรดำเนินการ วิทยากรจัดกระบวนการ วิทยากรอภิปราย กลุ่ม วิทยากรกลุ่ม โดยให้พิจารณาจาก ความรู้ความสามารถ คุณวุฒิและ ประสบการณ์วิทยากร	- หนังสือขออนุมัติจัดประชุม - รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม/ใบลงทะเบียน/ ผู้เข้าประชุมออนไลน์ - ใบสำคัญรับเงิน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน รับจ้าง (กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับ ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงินผ่าน อิเล็กทรอนิกส์

## เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
		<b>๕. ค่าตอบแทนวิทยากร</b> จ่ายในอัตรา ๑,๐๐๐-๔,๐๐๐ บาท/ชม./คน		
ค่าจ้างถอดเทป	ผู้รับจ้างถอดเทปบันทึกเสียง	ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อชั่วโมง	ให้พิจารณาจากเนื้อหาที่เป็นเทคนิคเฉพาะทาง และความยากง่ายของเนื้อหา ปริมาณงาน ความเร่งด่วนของงาน หรือการประชุมนานาชาติ	ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ
ของขวัญ/ของที่ระลึก	ผู้ให้ข้อมูล/ให้สัมภาษณ์แก่นักวิจัย	พิจารณาตามความเหมาะสม จ่ายจริงไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	ค่าของขวัญ/ของที่ระลึก กรณีสนับสนุนการดำเนินงานวิจัยในโครงการที่ได้รับทุน โดยหากมีการจัดสรรงบประมาณค่าตอบแทนให้แล้ว จะไม่สามารถให้ของที่ระลึกดังกล่าวได้	ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ
ค่าเช่าที่พัก	ภายในประเทศ - หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ - นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงานโครงการ/ ปฏิบัติงานอื่นๆ	- หัวหน้าโครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๒,๒๐๐ บาท/วัน - นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงานโครงการ/ปฏิบัติงาน อื่นๆ ให้จ่ายตามจริงไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน โดยพักรวมกันต่อ ๑ ห้อง เว้นแต่เป็นกรณีไม่ เหมาะสม หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับ ผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายในอัตราห้องพักคน เดียว	- เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักภายในประเทศ	- หนังสือขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน - ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ใบ Folio หรือ รายละเอียดการเข้าพัก กรณีที่ โรงแรมไม่สามารถออก Folio ให้ได้ จะต้องมียรายละเอียดใน ใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน
ค่าพาหนะ ๑. ค่ารถทัวร์/รถไฟ ๒. ค่าเครื่องบิน ๓. ค่าเช่ารถยนต์ ๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่า ผ่านทาง	นักวิจัย/นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงาน โครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	๑. ค่ารถทัวร์/รถไฟ เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมประหยัด ๒. ค่าเครื่องบิน ชั้นประหยัด ๓. ค่าเช่ารถยนต์ เบิกตามที่จ่ายจริงโดยประหยัด	สำหรับการเดินทางเพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับงานวิจัย	- หนังสือขออนุมัติเดินทางไป ปฏิบัติงาน ๑. ค่ารถทัวร์/รถไฟ - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอน เงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๒. ค่าเครื่องบิน

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข  
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
๕. ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) ๖. ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขต จังหวัด ๗. ค่าชดเชยยานพาหนะ ส่วนตัว		๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าผ่านทาง เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ๕. ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) เขต กทม. และปริมณฑล (นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และนครปฐม) รวมค่าผ่านทาง พิเศษ จ่ายตามจริงไม่เกินเที่ยวละ ๗๐๐ บาท ๖. ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขตจังหวัด จ่ายตามจริงไม่เกินเที่ยวละ ๕๐๐ บาท ๗. ค่าชดเชยยานพาหนะส่วนตัว - ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ส่วนตัว กม. ละ ๔ บาท หรือตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด - งดค่าทางด่วนพิเศษและค่าวัสดุเชื้อเพลิง - ชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงรถจักรยานยนต์ กม. ละ ๒ บาท หรือตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด		- ใบสำคัญรับเงิน หรือใบเสร็จรับเงิน ที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ๓. ค่าเช่ารถยนต์ - ดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุ ๔. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่า ผ่านทาง - ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/ใบ ผ่านทาง ๕. ค่าพาหนะรับจ้าง (TAXI) - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอน เงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๖. ค่าพาหนะรับจ้างข้ามเขต จังหวัด - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอน เงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๗. ค่าชดเชยยานพาหนะ ส่วนตัว - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอน เงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์ ผลงานวิชาการ	หัวหน้าโครงการ และคณะผู้วิจัย	จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมสำหรับการขอรับ การพิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ	- ใบขออนุมัติดำเนินการ - สัญญาพิมพ์ - ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข  
ที่ ๒ / ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการใช้จ่ายเงินสำหรับการเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนการพัฒนาาระบบสาธารณสุข

ประเภทค่าใช้จ่าย	ผู้มีสิทธิ	อัตรา	หลักเกณฑ์	หลักฐานการเบิกจ่าย
ค่าธรรมเนียมการขอ จริยธรรมการวิจัยในคน	หัวหน้าโครงการ และคณะผู้วิจัย	จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมสำหรับการขอรับ การพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในคน	- ใบขออนุมัติดำเนินการ - สัญญาขี้มเงิน - ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
ค่าบริหารจัดการ ๑. ค่าเดินทางและติดต่อ ประสานงาน ๒. ค่าถ่ายเอกสาร ๓. ค่าจัดทำรายงาน ๔. ค่าวัสดุสำนักงาน	นักวิจัย/นักวิจัยร่วม/ผู้ประสานงาน โครงการ/ที่ปรึกษาโครงการ/ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	ค่าบริหารจัดการ ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของ งบประมาณทั้งโครงการไม่รวมค่าครุภัณฑ์ ๑. ค่าเดินทางและติดต่อประสานงาน จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/เดือน/ โครงการ ๒. ค่าถ่ายเอกสาร จ่ายตามจริงโดยประหยัด ๓. ค่าจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/เล่ม จำนวนไม่เกิน ๓ เล่ม/โครงการ ๔. ค่าวัสดุสำนักงาน จ่ายตามจริงโดยประหยัด	ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการบริหารจัดการโครงการ	- ใบขออนุมัติดำเนินการ/สัญญาขี้มเงิน - ใบเสร็จรับเงิน - ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการโอนเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ: ใช้ใบสำคัญรับเงิน/ใบรับรองแทนใบเสร็จ ตามแบบฟอร์มของหน่วยงานผู้รับทุนหรือสามารถใช้แบบฟอร์มของ สวรส. ได้

## คำแนะนำการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การจัดทำรายงานวิจัยจะต้องมีหัวข้อตามที่ระบุไว้ข้างท้ายนี้เป็นอย่างน้อย โดยจัดทำเป็นฉบับ “ร่าง” ก่อน แล้วส่งให้ สวรส. เพื่อตรวจสอบคุณภาพงานวิจัยแล้ว จึงปรับปรุงให้เป็นฉบับที่สมบูรณ์ แล้วส่งให้ สวรส. ผ่านทางระบบบริหารงานวิจัย สวรส. (mms.hsri.or.th) ในรูปแบบ electronic file (สกุลไฟล์ .doc/.docx และ .pdf) พร้อมจัดส่งตัวเล่ม (hard copy) ที่เข้าเล่มเคลือบอัดกาวปกสันกาว พิมพ์ปก 4 สี มายัง สวรส. จำนวน 1 เล่ม

1. หน้าปก โลโก้ ของ สวรส. ขนาด 1 นิ้ว
  - 1.1 ชื่อโครงการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
  - 1.2 ชื่อหัวหน้าโครงการและทีมวิจัย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
  - 1.3 หน่วยงานที่ทำงานวิจัย
  - 1.4 มีข้อความที่ระบุว่า  
 “โครงการนี้ได้รับทุนอุดหนุนจากสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)”  
 ความเห็นและข้อเสนอแนะที่ปรากฏในเอกสารนี้เป็นของผู้วิจัย  
 มิใช่ความเห็นของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข
  - 1.5 เดือน ปี ที่พิมพ์
  - 1.6 เลขที่ ISBN กรณีจัดพิมพ์รายงานวิจัยเป็นหนังสือเพื่อเผยแพร่เท่านั้น โดยสามารถขอออนไลน์ได้ด้วยตนเอง
2. ปกกรองหรือปกใน  
 ข้อความคล้ายข้อ 1 หากมีการพิมพ์โดยโรงพิมพ์ควรเพิ่มรายการอื่นๆ เช่น ครั้งที่พิมพ์ จำนวนที่พิมพ์ เลขที่ ISBN สถานที่พิมพ์ สถานที่แจก/จำหน่าย
3. กิตติกรรมประกาศ
4. บทคัดย่อหรือบทสรุปสำหรับผู้บริหาร ต้องมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ความยาวไม่เกิน 2 หน้า)
5. สารบัญและสารบัญตาราง
6. ส่วนเนื้อหา
  - 6.1 หลักการและเหตุผล รวมทั้งกระบวนการทางนโยบายที่เกี่ยวข้อง
  - 6.2 บทบาททวนวรรณกรรม
  - 6.3 เป้าหมายและวัตถุประสงค์
  - 6.4 ระเบียบวิธีวิจัย วิธีการประมวลผล ผลวิเคราะห์ข้อมูล
  - 6.5 ผลการศึกษา และอภิปรายผลการศึกษา
  - 6.6 สรุปและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และหัวข้อการทำวิจัยที่ควรทำเพิ่มเติม
7. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม
8. ภาคผนวก



## เงื่อนไขการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงานหรือกิจกรรมของโครงการในแต่ละครั้ง หน่วยงานผู้รับทุน ต้องแสดงเครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์โครงการ (ถ้ามี) และโลโก้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข/ข้อความที่กำหนด อย่างไม่อย่างหนึ่ง ตามความเหมาะสมของพื้นที่ในการจัดวาง โดยปรากฏเด่นชัด เป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษแล้วแต่กรณี บนสื่อเผยแพร่และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับทุนทุกประเภท โดยโลโก้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขมีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

### โลโก้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข



### ข้อความที่กำหนด

“ได้รับการสนับสนุนจาก สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)”

หรือ

“สนับสนุนโดย สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)”

### แนวทางการใช้โลโก้

**การจัดประชุม/สัมมนา** ให้แสดงโลโก้ของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขคู่กับหน่วยงานผู้รับทุนทุกครั้ง ที่ฉากหลังบนเวที (backdrop) พร้อมข้อความ “จัดโดย (หน่วยงานผู้รับทุน) ร่วมกับ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข” ด้านล่างข้อความหลัก ในจุดที่แสดงให้เห็นผู้ร่วมประชุม/สัมมนาเห็นชัดเจน รวมถึงใส่โลโก้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขในเอกสารและวัสดุที่ใช้ประกอบในการจัดประชุม/สัมมนา เช่น กระเป๋าใส่เอกสาร แฟ้มใส่เอกสาร ปากกา ฯลฯ





**PETE เป้ปกป้อง**  
 มีแรงดันสูงเพื่อป้องกัน  
 Patient Isolation and Transportation Chamber

มีแรงดันสูงเพื่อป้องกันเชื้อโรคและสารอันตราย  
 สามารถใช้สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อในโรงพยาบาล  
 และใช้สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อในชุมชน

คุณสมบัติเด่นของ PETE เป้ปกป้อง

- มีแรงดันสูงเพื่อป้องกันเชื้อโรคและสารอันตราย
- สามารถใช้สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อในโรงพยาบาล และใช้สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อในชุมชน
- มีน้ำหนักเบา และพกพาสะดวก
- มีช่องใส่ของสำหรับใส่หน้ากากอนามัย ถุงมือ และอุปกรณ์ทางการแพทย์
- มีช่องใส่ของสำหรับใส่ของส่วนตัวของผู้ป่วย

โทร 02-505-0000 หรือ 02-505-0001

เทคโนโลยีสุด หรือ ขยาย  
 ช่องว่างความเหลื่อมล้ำ  
 ในสถานการณ์โควิด

วันที่ 1 กันยายน 2564  
 เวลา 09:00-12:00 น.

Facebook Fanpage: วิชาการเพื่อสังคมชุมชน

โครงการสนับสนุนนวัตกรรมเพื่อสังคมในภาควิชาเคมีและเคมีอินทรีย์  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (สวรส.)

งานประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนา  
 กับ ความรู้ใหม่ ในสถานการณ์โควิด"

ในหัวข้อเรื่อง  
**ชะตากรรมและอนาคต  
 ของเด็กประมง  
 ในสถานการณ์โควิด**

ผู้เข้าร่วมเสวนา

วันที่ 31 สิงหาคม 2564  
 เวลา 13:00 - 16:00 น.

LIVE Facebook Fanpage: วิชาการเพื่อสังคมชุมชน

การแถลงข่าว/การจัดกิจกรรมรณรงค์ ให้หน่วยงานผู้รับทุนแสดงโลโก้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข บนฉากด้านหลัง (backdrop) ป้ายแบนเนอร์ หรือสื่ออื่นๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง



การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์/วิทยุ สื่อสังคมออนไลน์ เช่น การให้สัมภาษณ์ข้อมูลงานวิจัยที่ได้รับทุนฯ กรณีสื่อมวลชนประสานการขอสัมภาษณ์กับหน่วยงานผู้รับทุนโดยตรง ขอให้หน่วยงานผู้รับทุนจัดส่งไฟล์โลโก้หน่วยงานผู้รับทุนและสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขให้ผู้จัดรายการ เพื่อเสนอผ่านสื่อให้ผู้ชมรับทราบ ข้อมูลว่างานวิจัยที่นำเสนอเป็นงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข หรือการอ้างอิงถึงหน่วยงานสนับสนุนทุนฯ โดยการพูดของผู้ดำเนินรายการ/ผู้ให้สัมภาษณ์

**การทดสอบระดับภาคสนาม**  
 D. การใช้งานร่วมกับเตียงพยาบาล spinal board หรือ stretcher

เครดิตภาพ: มูลนิธิรวมน้ำใจ (คลองเตย)

Sarawat Lerspalanganti

บอกเล่า 965 | สัมภาษณ์ : ดร.ศราวุธ เลิศพลสังขัตติ นักวิจัยอาวุโส หัวหน้าห้องปฏิบัติการออกแบบ และแก้ปัญหาอุตสาหกรรมหน่วยวิจัยการออกแบบและวิศวกรรม

@thinkingradio thinkingradio

การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ หนังสือวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ ขอให้หน่วยงานผู้รับทุนใส่โลโก้ของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขด้านหน้าของสื่อสิ่งพิมพ์นั้นๆ ทุกครั้ง



หมายเหตุ : สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในการใช้โลโก้ที่ หน่วยงานสื่อสาร และนักบริหารโครงการ สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) โทรศัพท์ 0 2027 9701

## แบบฟอร์ม

สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มต่างๆ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ที่  
[www.hsri.or.th/researcher/fund/handbook](http://www.hsri.or.th/researcher/fund/handbook)



**แบบข้อเสนอโครงการวิจัย**  
**เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)**  
**ประจำปีงบประมาณ.....**

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) .....
- ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ) .....
- คำสำคัญของการวิจัย .....
- Keyword .....

ระบุคำสำคัญ (keyword) ที่มีความสำคัญต่อชื่อเรื่องหรือเนื้อหาของเรื่องที่ทำกรวิจัยทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ในการเลือกหรือค้นหาเอกสารที่มีชื่อเรื่องประเภทเดียวกันกับเรื่องที่ทำกรวิจัยได้

**หัวหน้าโครงการ**

- ชื่อ-นามสกุล .....
- หน่วยงาน .....
- โทรศัพท์ .....
- โทรสาร .....
- E-mail address .....
- โทรศัพท์มือถือ .....
- ID Line .....

2. ความสอดคล้องกับแผนงานวิจัย และโจทย์/ประเด็นวิจัย ตามที่ สวรส. กำหนด เลือก 1 แผนงานเท่านั้น

แผนงานวิจัยมุ่งเป้าด้านการแพทย์และสาธารณสุข โปรดเลือกประเด็นวิจัย

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> ระบบยา และเวชภัณฑ์ | <input type="radio"/> เทคโนโลยีทางการแพทย์    |
| <input type="radio"/> กำลังคนด้านสุขภาพ  | <input type="radio"/> ระบบข้อมูลข่าวสารสุขภาพ |
| <input type="radio"/> ระบบบริการสุขภาพ   | <input type="radio"/> การเงินการคลังสุขภาพ    |
| <input type="radio"/> อภิบาลระบบสุขภาพ   | <input type="radio"/> กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ      |

แผนงานวิจัยจีโนมิกส์ประเทศไทย

แผนงานวิจัยเร่งด่วนสนองต่อสภาวะวิกฤติ

3. รายละเอียดของโครงการ

3.1 หลักการและเหตุผล ระบุแนวคิดพื้นฐาน โจทย์วิจัยที่สำคัญ ความสำคัญของปัญหาและความจำเป็นที่ต้องทำวิจัย

.....

.....

3.2 วัตถุประสงค์ ระบุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยให้ชัดเจน เรียงลำดับความสำคัญเป็นข้อๆ

.....

.....



### 3.3 การทบทวนวรรณกรรม ระบุวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.4 กรอบแนวคิดการวิจัย (conceptual framework) แสดงทฤษฎีที่เกี่ยวข้องของสมมุติฐาน และกรอบแนวความคิดรวบยอด โดยแสวงหาเหตุผลที่น่าจะเป็นไปได้จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรวิจัย พร้อมแสดงความเชื่อมโยงหรือความสัมพันธ์ระหว่างโครงการวิจัยภายใต้โครงการ/แผนงานวิจัย

### 3.5 ระเบียบวิธีวิจัยและการดำเนินงาน โปรดระบุรายละเอียดตามหัวข้อดังต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

#### 3.5.1 รูปแบบการวิจัย (research design) ระบุรูปแบบ ชนิดของการดำเนินการวิจัย

3.5.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ระบุชนิดของประชากรที่ต้องการศึกษา เกณฑ์ในการคัดเลือก และเกณฑ์ในการคัดออก (ถ้ามี) การคำนวณขนาด/ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง (sample size)

3.5.3 วิธีการเก็บข้อมูล ระบุขั้นตอนวิธีการดำเนินงานของแผนงานวิจัย ขอบเขตการดำเนินงานวิจัย โดยเชื่อมโยงขั้นตอนการทำการวิจัยทั้งในระดับแผนงาน/โครงการย่อย (ถ้ามี) ให้มีความชัดเจนถึงการมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักเดียวกันเพื่อนำไปสู่ผลสำเร็จของแผนงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม ขั้นตอนการดำเนินงาน รวมทั้งระบุสถานที่ที่จะใช้ในการทำการวิจัย การทดลองหรือการเก็บข้อมูลให้ชัดเจน

#### 3.5.4 การวิเคราะห์ข้อมูล ระบุวิธีการทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้

3.5.5 ระยะเวลาการดำเนินงาน ระบุเวลาที่ใช้ในการดำเนินโครงการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ และระบุว่าปีที่เสนอขอเป็นปีที่เท่าใดของแผนงาน/โครงการ

3.6 แผนการดำเนินงาน (action plan) ระบุขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานวิจัย และขั้นตอนโดยละเอียด แยกออกเป็นรายปี ในแต่ละปีดำเนินกิจกรรมอะไรบ้าง เริ่มต้นเมื่อไร และสิ้นสุดเมื่อไร ขั้นตอนของกิจกรรมแต่ละกิจกรรม

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	ปีที่ .....											
		เดือน											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.7 งบประมาณ ระบุรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการวิจัยรวมตลอดโครงการ แยกประเภทตามหมวดกิจกรรมในแต่ละปี และระบุรายละเอียดงบประมาณในแต่ละกิจกรรม เพื่อให้สามารถเห็นการคำนวณงบประมาณได้อย่างชัดเจน ดังนี้

รายการ	งบประมาณที่เสนอขอ (บาท)
<b>1. หมวดค่าตอบแทน</b>	
1.1 หัวหน้าโครงการ	
1.2 ผู้ร่วมวิจัย	
1.3 ที่ปรึกษาโครงการวิจัย	
<b>รวมหมวดค่าตอบแทน</b>	
<b>2. หมวดค่าบริหารจัดการ</b>	
2.1 .....	
2.2 .....	
<b>รวมหมวดค่าบริหารจัดการ</b>	
<b>3. หมวดค่าดำเนินงาน</b>	
3.1 .....	
3.2 .....	
<b>รวมหมวดค่าดำเนินงาน</b>	
<b>4. หมวดค่าครุภัณฑ์</b>	
4.1 .....	
4.2 .....	
<b>รวมหมวดค่าครุภัณฑ์</b>	
<b>5. หมวดค่าธรรมเนียมสถาบันต้นสังกัด</b>	
<b>รวมงบประมาณ</b>	

หมายเหตุ: สำหรับโครงการวิจัยที่มีระยะเวลาการดำเนินงานวิจัยมากกว่า 1 ปี ให้จัดทำรายละเอียดงบประมาณแยกแต่ละปี



**3.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** ระบุความคาดหวังหรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความเชื่อมโยงผลงานวิจัยต่อการพัฒนาระบบสุขภาพในประเด็นนั้นๆ หรือในภาพรวม แสดงความคาดหวังศักยภาพและวิธีการหรือแนวทางที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ\* (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ด้านนโยบาย ระบุ.....
- ด้านวิชาการ ระบุ.....
- ด้านพัฒนาสังคม/ชุมชน ระบุ.....
- ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์ ระบุ.....

**\*คำอธิบายของการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ**

- 1. ด้านนโยบาย** หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร และการกำหนดนโยบาย/มาตรการ/แนวทางสำคัญในการพัฒนาด้านสุขภาพหรือการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- 2. ด้านวิชาการ** หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปใช้เพื่อปรับแนวทางเวชปฏิบัติ การนำผลงานวิจัย ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศ/ระดับนานาชาติ
- 3. ด้านพัฒนาสังคม/ชุมชน** หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปถ่ายทอดและเผยแพร่ให้แก่ กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรม การแจกคู่มือ การเผยแพร่ด้วยแผ่นพับ โปสเตอร์ และเว็บไซต์ เป็นต้น
- 5. ด้านเศรษฐกิจ/พาณิชย์** หมายถึง การนำนวัตกรรม เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ใหม่ ไปสู่การผลิตในเชิงพาณิชย์ การ สร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ และการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

**3.9 หน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย** ระบุหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย

.....

.....

**3.10 ผลผลิต (output) ที่ได้จากงานวิจัย** ระบุผลผลิตของงานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมที่สามารถประยุกต์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิตที่เกิดขึ้นในด้าน ความประหยัดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณเชิงคุณภาพ เวลา และต้นทุน

ผลผลิต (output)	ตัวชี้วัด	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

**3.11 ผลลัพธ์ (outcome) ที่ได้จากงานวิจัย** ระบุปริมาณของผลที่เกิดขึ้นหรือผลต่อเนื่องจากผลผลิตที่มี ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ/หรือผู้ใช้ อาทิ ชุมชนองค์กรประเทศสภาพแวดล้อมในเชิงปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ ควรจัดทำแผนถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือผลการวิจัยสู่กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวและต้องระบุตัวชี้วัดที่แสดงถึงการ บรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในด้านความประหยัด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทั้งเชิงปริมาณ เชิง คุณภาพ เวลาและต้นทุน

ผลลัพธ์ (outcome)	ตัวชี้วัด	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

3.12 ความเสี่ยงของโครงการ ระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์หรือไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งความเสี่ยงเรื่องลิขสิทธิ์ ความเสี่ยงต่อ สังคมคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันและแก้ปัญหาเหล่านั้น

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสี่ยง
1. ด้านการบริหารจัดการโครงการวิจัย ระบุ.....	
2. ด้านการดำเนินงานวิจัย ระบุ.....	
3. ด้านงบประมาณ ระบุ.....	
4. อื่นๆ ระบุ.....	

3.13 หัวหน้าโครงการและนักวิจัยทุกคน ขอรับรองและยืนยันว่าข้อเสนอโครงการนี้สร้างสรรค์ด้วยตนเอง ไม่มีข้อมูลใดเป็นการทำซ้ำหรือดัดแปลง นักวิจัยและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมิได้ละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ

- รับรอง  
 ไม่รับรอง

3.14 การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานวิจัยนี้ต่อแหล่งทุนอื่น

- มี (ระบุชื่อแหล่งทุน) .....  
 ไม่มี

3.15 หน่วยงานร่วมลงทุน ร่วมวิจัย หรือ matching fund

- มี (ระบุชื่อแหล่งทุน) .....  
 ไม่มี

3.16 หัวหน้าโครงการมีความรับผิดชอบต่อโครงการวิจัยอื่นๆ ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการหรือไม่

- มี (ระบุรายละเอียดตามตาราง)

โครงการ	แหล่งทุน	สถานภาพในการทำวิจัย (หัวหน้าโครงการ/ผู้ร่วมวิจัย)	วันสิ้นสุด	FTE

- ไม่มี

3.17 ประวัติและประสบการณ์ของคณะผู้วิจัย ระบุบทบาทหน้าที่และสัดส่วนความรับผิดชอบในโครงการ พร้อมระบุประวัติและประสบการณ์ตามแบบฟอร์มที่ สวรส. กำหนด

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงานที่สังกัด พร้อมที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์	เบอร์มือถือ และอีเมล	ความรับผิดชอบต่อโครงการที่เสนอ		FTE
				บทบาทหน้าที่	คิดเป็น สัดส่วน (%)	
หัวหน้าโครงการ						
ผู้วิจัยร่วม						
ที่ปรึกษาโครงการวิจัย						

ประวัติและประสบการณ์

หัวหน้าโครงการวิจัย

- ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (นาง/นางสาว/นาย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) (Mrs./Miss/Mr.) .....
- เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน .....
- ประวัติการศึกษา (ระบุระดับปริญญาตรี เป็นต้นไป)

ปีที่ศึกษา-สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	ชื่อสถาบันการศึกษา- ประเทศ
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาเอก สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาโท สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาตรี สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	อื่นๆ โปรตรระบุ.....	

- ประเภทของใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) .....
- ประสบการณ์การทำงาน

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน
พ.ศ. 25xx - 25xx		
พ.ศ. 25xx - 25xx		

- ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ
  - หัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)
    - 1) .....
    - 2) .....
  - ผู้ร่วมวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)
    - 1) .....
    - 2) .....
- งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว (ระบุชื่อผลงานวิจัย ปี ที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุนย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)
  - ผลงานระดับนานาชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

 ผลงานระดับชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

**ผู้ร่วมวิจัย (คนที่ 1)**

1. ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) (นาง/นางสาว/นาย) .....

(ภาษาอังกฤษ) (Mrs./Miss/Mr.) .....

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน .....

3. ประวัติการศึกษา (ระบุระดับปริญญาตรี เป็นต้นไป)

ปีที่ศึกษา-สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	ชื่อสถาบันการศึกษา- ประเทศ
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาเอก สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาโท สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาตรี สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	อื่นๆ โปรดระบุ.....	

4. ประเภทของใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) .....

5. ประสบการณ์การทำงาน

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน
พ.ศ. 25xx - 25xx		
พ.ศ. 25xx - 25xx		

6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

 หัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

1) .....

2) .....

 ผู้ร่วมวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

1) .....

2) .....

7. งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว (ระบุชื่อผลงานวิจัย ปี ที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุนย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)

 ผลงานระดับนานาชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

 ผลงานระดับชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

**ผู้ร่วมวิจัย (คนที่ 2)**

1. ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย) (นาง/นางสาว/นาย) .....

(ภาษาอังกฤษ) (Mrs./Miss/Mr.) .....

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน .....

3. ประวัติการศึกษา (ระบุระดับปริญญาตรี เป็นต้นไป)

ปีที่ศึกษา-สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	ชื่อสถาบันการศึกษา- ประเทศ
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาเอก สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาโท สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาตรี สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	อื่นๆ โปรดระบุ.....	

4. ประเภทของใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) .....

5. ประสบการณ์การทำงาน

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน
พ.ศ. 25xx - 25xx		
พ.ศ. 25xx - 25xx		

6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

หัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

1) .....

2) .....

ผู้ร่วมวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

1) .....

2) .....

7. งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว (ระบุชื่อผลงานวิจัย ปี ที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุนย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)

ผลงานระดับนานาชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

ผลงานระดับชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

### ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) (นาง/นางสาว/นาย) .....

(ภาษาอังกฤษ) (Mrs./Miss/Mr.) .....

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน .....

3. ประวัติการศึกษา (ระบุระดับปริญญาตรี เป็นต้นไป)

ปีที่ศึกษา-สำเร็จการศึกษา	วุฒิที่ได้รับ	ชื่อสถาบันการศึกษา- ประเทศ
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาเอก สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาโท สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	ปริญญาตรี สาขา.....	
พ.ศ. 25xx - 25xx	อื่นๆ โปรดระบุ.....	

4. ประเภทของใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) .....

5. ประสบการณ์การทำงาน

ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน
พ.ศ. 25xx - 25xx		
พ.ศ. 25xx - 25xx		

6. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

หัวหน้าโครงการวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

1) .....

2) .....

ผู้ร่วมวิจัย จำนวน.....โครงการ (โปรดระบุชื่อโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว)

1) .....

2) .....

7. งานวิจัยที่ทำเสร็จแล้ว (ระบุชื่อผลงานวิจัย ปี ที่พิมพ์ การเผยแพร่ และแหล่งทุนย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี)

ผลงานระดับนานาชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....

ผลงานระดับชาติ จำนวน.....โครงการ ได้แก่

1) .....

2) .....



## แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

### บุคคลธรรมดา

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....  
 ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....  
 โทรศัพท์เคลื่อนที่.....บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....  
 วันที่ออกบัตร.....วันที่หมดอายุ.....

### นิติบุคคล

(ชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....มีสำนักงานใหญ่/สาขา  
 อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....  
 โดย.....ผู้ได้รับมอบอำนาจจาก.....  
 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....  
 หรือ ตามคำสั่ง (คำสั่งที่/ลงวันที่).....

ขอรับเงินผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking) โดยเข้าบัญชีเงินฝาก  
 ธนาคาร.....สาขา.....ประเภทบัญชี.....  
 เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี (ผู้มีสิทธิรับเงิน).....  
 และเมื่อสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขโอนเงินผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking) แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงิน  
 ผ่าน e-mail address.....(กรณีนิติบุคคลให้กรอก e-mail ของฝ่ายการเงินของ  
 หน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการออกใบเสร็จรับเงิน) ทั้งนี้ หากมีค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ธนาคารเรียกเก็บ ข้าพเจ้า  
 ยินยอมให้หักเงินดังกล่าวจากที่จะได้รับจากทางสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข และพร้อมที่จะ จัดส่งใบเสร็จรับเงินหรือ  
 ใบสำคัญรับเงินให้สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุขภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งข้อมูลการรับเงิน  
 (.....)

### เอกสารแนบ

1. สำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
2. บุคคลธรรมดาแนบสำเนาบัตรประชาชน, นิติบุคคลแนบสำเนาเลขประจำตัวผู้เสียภาษีและเอกสารยกเว้นภาษี (ถ้ามี)

### หมายเหตุ

- 1) กรณีแจ้งโอนเงินผ่าน ธ.ไทยพาณิชย์ ธนาคารยกเว้นการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
- 2) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ต้องกรอกแบบแจ้งข้อมูลพร้อมแนบเอกสาร



## (ตัวอย่าง) แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการวิจัย

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล ผู้บังคับบัญชา/ผู้อนุมัติ)..... ตำแหน่ง.....  
 หน่วยงาน.....  
 ตั้งอยู่ที่.....

ขออนุมัติให้บุคลากรในสังกัด ตามรายชื่อดังนี้

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

ดำเนินการวิจัย เรื่อง “.....”  
 ตลอดระยะเวลาดำเนินการวิจัย จนกว่าจะสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา/  
 (.....) ผู้อนุมัติ  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

## แบบรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ (แบบ รง. 1)

งวดที่..... ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ชื่อโครงการ .....

ข้อตกลงเลขที่ .....

รายการ	ยอดยกมา (ยอดคงเหลือจากงวดก่อน) (1)	รายรับ (เงินรับจาก สวรส. งวดนี้) (2)	รายจ่าย (ค่าใช้จ่ายในงวดนี้) (3)	ยอดคงเหลือ (4)=(1)+(2)-(3)
ค่าตอบแทน (PI)				
ค่าตอบแทนทีมงาน				
ค่าบริหารจัดการ				
ค่าดำเนินงาน				
ค่าครุภัณฑ์				
ค่าธรรมเนียมสถาบัน				
รวม				

ดอกเบี้ยวรับสะสม (ถ้ามี) ..... บาท

เงินฝากธนาคารคงเหลือ ..... บาท

ขอเบิกเงินสนับสนุนโครงการงวดต่อไป งวดที่ ..... เป็นเงิน ..... บาท

หมายเหตุ ระบุสาเหตุของผลต่างระหว่างสมุดเงินฝากธนาคาร และรายงานการเงิน หรือ กรณีไม่สามารถแนบ  
สำเนาบัญชีธนาคารได้ ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเงินสนับสนุนโครงการจาก สวรส. ได้นำมาใช้อย่างถูกต้องตรงตามแผนงาน/โครงการที่ระบุ  
ไว้ในข้อตกลงทุกประการ และขอรับรองรายงานข้างต้น

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าโครงการ  
(.....)

แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย (แบบ รง. 2)  
 ที่รับการสนับสนุนจาก สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)

- ชื่อโครงการ.....เลขที่ข้อตกลง.....
- ระยะเวลารายงาน งวดที่..... ตั้งแต่..... ถึง.....
- การขยายเวลาระหว่างงวด (ถ้ามี) ถึงวันที่.....
- ความก้าวหน้าของกิจกรรมที่ได้ทำไปแล้ว เมื่อเปรียบเทียบกับแผนการดำเนินงาน (action plan) ที่ตั้งไว้/  
 ผลการดำเนินงานตั้งแต่ต้น จนถึงวันสุดท้ายของงวดที่รายงาน

กิจกรรมตามข้อเสนอโครงการ	รายงานผลการดำเนินงาน กรณีไม่สามารถดำเนินงานได้ตาม แผนต้องชี้แจงเหตุผล	ผลสรุปสำคัญของกิจกรรม

- โปรดประเมินสถานการณ์โครงการ (ทั้งนี้ สวรส. ให้ความสำคัญต่อประวัตินักวิจัยที่ผลงานเป็นไปตาม  
 กำหนดเวลา)  
 ดำเนินการตามแผน     ล่าช้ากว่าแผน     เร็วกว่าแผน
- การประเมินผลการดำเนินงานความเสี่ยง  
 โปรดประเมินผลการดำเนินงานความเสี่ยงระหว่างดำเนินการวิจัย เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ใน  
 ข้อเสนอโครงการหรือไม่ และได้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันปัญหาและแก้ปัญหาความเสี่ยงหรือไม่  
 อย่างไร รวมถึงระบุปัญหา/อุปสรรคที่เกิดขึ้น  
 ไม่มีความเสี่ยง     มีความเสี่ยง ระบุในตาราง

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันและ แก้ไขปัญหาคือความเสี่ยง	การดำเนินงานตามแนว ทางการป้องกัน*	สรุปผลการดำเนินงานตาม แนวทางการป้องกัน**

หมายเหตุ:

\* การดำเนินงานตามแนวทางการป้องกัน โปรดระบุว่าได้ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาคือความเสี่ยงหรือไม่  
 และดำเนินการอย่างไร

\*\* สรุปผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกัน โปรดประเมินและสรุปผลการดำเนินงานว่าโครงการมีการควบคุมภายในเพื่อ  
 ป้องกันความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ และมีปัญหา/อุปสรรคหรือไม่ อย่างไร

- ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน (สรุปเป็นข้อๆ)
- แผนงาน/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในงวดต่อไป (ระยะรายงานครั้งต่อไป)  
 ระบุรายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาแผนงานโครงการ  
 ทำตามแผนงานเดิม (กำหนดการปฏิบัติงาน) ที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการ  
 มีการปรับ/เปลี่ยนแปลง (จากข้อเสนอโครงการ) ระบุเรื่องหรือกิจกรรมรายละเอียดที่เปลี่ยนแปลง  
 เหตุผล และระยะเวลา
- ข้อคิดเห็นอื่นๆ

รายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ (แบบ รง. 3)

ชื่อโครงการ .....

ข้อตกลงเลขที่ .....

งบประมาณได้รับอนุมัติ :

เงินสนับสนุน งวดที่ 1 = ..... บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ 2 = ..... บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ 3 = ..... บาท

เงินสนับสนุน งวดที่ 4 = ..... บาท

รวมงบประมาณได้รับอนุมัติ ..... บาท

ดอกเบียรับสะสม ..... บาท

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น:

รายการ	งบที่อนุมัติ (1)	จำนวนที่ใช้จ่าย (2)	ยอดคงเหลือ (3)=(1)-(2)
ค่าตอบแทน (PI)			
ค่าตอบแทนทีมงาน			
ค่าบริหารจัดการ			
ค่าดำเนินงาน			
ค่าครุภัณฑ์			
ค่าธรรมเนียมสถาบัน			
รวม			

สรุป

ขอส่งดอกเบียที่เกิดขึ้น จำนวน ..... บาท

ขอส่งเงินคงเหลือ จำนวน ..... บาท

ลงชื่อ ..... เจ้าหน้าที่การเงินโครงการ  
(.....)

ลงชื่อ ..... หัวหน้าโครงการ  
(.....)

## แบบรายงานสรุปปิดโครงการ (แบบ รง. 4)

ชื่อโครงการ.....

เลขที่ข้อตกลง.....

หัวหน้าโครงการ (PI) .....

ระยะเวลาโครงการ .....

งบประมาณโครงการ .....

การขอขยายเวลา      ครั้งที่ 1 .....      ครั้งที่ 2 .....      ครั้งที่ 3 .....

โดยมีเนื้อหา ดังนี้

1. สรุปย่อโครงการ

.....  
 .....

2. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

.....  
 .....

3. การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

*โปรดกรอกข้อมูลรายละเอียดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในมิติต่างๆที่เกิดขึ้นจริงอย่างเป็น  
 รูปธรรมจากโครงการวิจัยของท่าน (หากสามารถประเมินมูลค่าเป็นตัวเลขทางเศรษฐกิจได้ให้ระบุด้วย)*

ผลผลิตและ ผลลัพธ์	รายละเอียดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์*				กลุ่มเป้าหมายเผยแพร่/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	มิตินโยบาย	มิติวิชาการ	มิติการพัฒนา สังคม /ชุมชน	มิติเศรษฐกิจ/ พาณิชย์	

โปรดแนบรูปภาพ/หลักฐาน

รูปกิจกรรมที่จัดประชุม/ลงพื้นที่       สำเนารางวัลต่างๆ ที่ได้รับ

อื่นๆ (ระบุ) .....

- \* หมายเหตุ
1. การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร และการกำหนดนโยบาย/มาตรการ/แนวทางสำคัญในการพัฒนาด้านสุขภาพหรือการส่งเสริมคุณภาพชีวิต (ขอให้ระบุการนำข้อมูล มาตรการ แนวทาง ไปประกอบการตัดสินใจ/การบริหาร/กำหนดนโยบาย ต่อหน่วยงาน คณะกรรมการหรือกลุ่มเป้าหมายต่างๆ)
  2. การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปใช้เพื่อปรับแนวทางเวชปฏิบัติ การนำผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับประเทศ/ระดับนานาชาติ (ขอให้ระบุแนวทางเวชปฏิบัติ, การตีพิมพ์ระบุปีที่พิมพ์, ชื่อบทความ, ชื่อวารสาร, ปีที่, ฉบับที่)
  3. การใช้ประโยชน์เชิงการพัฒนาสังคม/ชุมชน หมายถึง การนำองค์ความรู้ที่ได้จากผลงานวิจัยไปถ่ายทอดและเผยแพร่ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่กำหนดผ่านรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรม การแจกคู่มือ การเผยแพร่ด้วยแผ่นพับ โปสเตอร์ และเว็บไซต์ เป็นต้น (ขอให้ระบุวัน เดือน ปีที่จัดกิจกรรม, กลุ่มเป้าหมาย, คู่มือ, เว็บไซต์ต่างๆ)
  4. การใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ/พาณิชย์ หมายถึง การนำนวัตกรรม เทคโนโลยี ผลิตภัณฑ์ใหม่ ไปสู่การผลิตในเชิงพาณิชย์ การสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์ และการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ขอให้ระบุข้อมูลการจดทะเบียน สิทธิบัตร เลขที่คำขอ, คู่เจรจาทางธุรกิจ, หน่วยงานที่เข้าร่วม, ชื่อสัญญาต่างๆ เป็นต้น)

## Declaration of originality (แบบ รง. 5) (ส่งพร้อมรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์)

โดยการลงนามในเอกสารนี้ นักวิจัยและผู้เกี่ยวข้องของทุกคนของงานวิจัยเรื่อง .....

(Title: .....

.....)  
ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ข้อตกลงเลขที่.....  
ขอรับรองว่าข้อมูลในรายงานการวิจัยฉบับนี้สร้างสรรค์ขึ้นด้วยตนเอง ไม่มีข้อมูลใดเป็นการทำซ้ำ ดัดแปลง ปลอมแปลง  
ปรับแต่งข้อมูลหรือผลการศึกษา รวมทั้งไม่มีการคัดลอก แอบอ้างนำผลงานบางส่วนหรือทั้งหมด ของผู้อื่นหรือของ  
หัวหน้าโครงการ ทีมวิจัย และผู้เกี่ยวข้องที่ทำในโครงการอื่นมาใช้ ในการนำผลงานของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้  
นักวิจัยได้ขออนุญาตหรือมีการอ้างอิงอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการใช้ข้อความ คำพูด กราฟ รูปภาพ ตัวเลข  
สถิติ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท

นักวิจัยและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนให้คำมั่น ยอมรับ รับรอง และยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความ  
จริง และหากคำรับรองนี้เป็นเท็จ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน นักวิจัยและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนยินดีให้ สวรรส.  
ดำเนินการตามที่ สวรรส. เห็นสมควร

### หัวหน้าโครงการ

ชื่อ (ตัวบรรจง) .....ลายมือชื่อ.....  
email address: .....โทร.....

### ทีมวิจัย

๑. ชื่อ (ตัวบรรจง) .....ลายมือชื่อ.....  
email address: .....โทร.....

๒. ชื่อ (ตัวบรรจง) .....ลายมือชื่อ.....  
email address: .....โทร.....

๓. ชื่อ (ตัวบรรจง) .....ลายมือชื่อ.....  
email address: .....โทร.....

(เพิ่มเติมรายชื่อได้ตามความเป็นจริง)






**สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)**  
**แบบวิจารณ์ข้อเสนอโครงการวิจัย โดยผู้วิจารณ์ภายนอก (Review proposal)**

**คำแนะนำ :**

1. สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความเห็นจากผู้วิจารณ์ภายนอก ทั้งนี้เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ได้ข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีคุณภาพ สวรส. จะส่งความเห็นจากท่านไปให้ผู้เสนอโครงการโดยไม่ระบุชื่อของท่าน
2. โปรดให้ความเห็นโดยอิสระในหัวข้อที่กำหนดให้จากประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการของท่าน
3. แบบวิจารณ์นี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่
  - ส่วนของผู้วิจารณ์
  - ส่วนข้อเสนอโครงการวิจัย

**ส่วนของผู้วิจารณ์ (โปรดเติมข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อ)**

1. ข้าพเจ้าตกลงที่จะเก็บรักษาและรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลของข้อเสนอโครงการวิจัยเป็นความลับ ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลเหล่านั้นตามวัตถุประสงค์ในการพิจารณากลับกรองงานวิจัยตามที่ได้ตกลงกับ สวรส. เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ ไม่คัดลอกหรือให้เอกสารเหล่านี้ต่อผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สวรส.
2. ท่านมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีการขัดกันของผลประโยชน์ของท่านในฐานะผู้วิจารณ์ต่อเนื้อหาข้อเสนอโครงการหรือไม่  
 ไม่มี       มี (โปรดระบุรายละเอียด..... แล้วส่งแบบฟอร์มคืน สวรส. โดยไม่ต้องให้ความเห็น)
3. สวรส. มีนโยบายปกปิดข้อคิดเห็นของท่านเป็นความลับ อย่างไรก็ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 15 (6) ระบุให้ผู้ที่ให้ข้อมูลข่าวสารต้องแสดงความไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่นด้วย  
 ยินดีให้เปิดเผยต่อผู้อื่น       ไม่ยินดีให้เปิดเผยต่อผู้อื่น
4. สวรส. ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน และจะดำเนินการจัดส่งค่าตอบแทนสำหรับกิจกรรมครั้งนี้ผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking) ให้แก่ท่านต่อไป  
 ท่านเคยแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking) แก่ สวรส. แล้วหรือไม่  
 เคยแจ้งข้อมูลแล้ว และยืนยันใช้ข้อมูลเดิม  
 ยังไม่เคยแจ้งข้อมูล หรือ  ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (โปรดเติมข้อมูลในตอนท้ายแบบฟอร์มนี้ พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร)
5. ไม่ประสงค์รับค่าตอบแทน

ลงชื่อผู้วิจารณ์ (reviewer) : .....

### ส่วนข้อเสนอโครงการวิจัย

#### 1. ชื่อโครงการ

.....  
 .....

#### 2. ชื่อผู้วิจัยหลัก

.....  
 .....

#### 3. ความเหมาะสมของชื่อโครงการและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....  
 .....

#### 4. ลักษณะโครงการโดยรวม (overall project design)

เหมาะสม       ควรเพิ่มเติม ระบุ .....

.....  
 .....

#### 5. หลักการและเหตุผล (rationale - major problems, research questions, and justification)

เหมาะสม       ควรเพิ่มเติม ระบุ .....

.....  
 .....

#### 6. วัตถุประสงค์ (objective)

เหมาะสม       ควรเพิ่มเติม ระบุ .....

.....  
 .....

#### 7. การทบทวนวรรณกรรม (literature review)

มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำการวิจัย (relevance to the research topic)

มีการทบทวนข้อมูลที่จำเป็นอย่างเพียงพอ (comprehensive literature review)

ควรเพิ่มเติม ระบุ.....

.....  
 .....

#### 8. กรอบแนวคิด (conceptual framework)

เหมาะสม       ควรเพิ่มเติม ระบุ .....

.....  
 .....

#### 9. ระเบียบวิธีวิจัย (methodology)

1) รูปแบบการวิจัย (research design)

เหมาะสม       ควรเพิ่มเติม ระบุ .....

.....  
 .....

2) ความเที่ยงตรง / น่าเชื่อถือของตัวชี้วัดหลัก (validity / reliability of major parameters – if applicable)

.....  
 .....

3) ความลำเอียงที่อาจจะเกิดขึ้น (potential bias) มีมากน้อยเพียงใด ถ้าหลีกเลี่ยงไม่ได้จะยอมรับได้เพียงใด

.....  
 .....

10. การวิเคราะห์ข้อมูล (data analysis plans) วิธีการทางสถิติและการวิเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ (statistical and data analysis techniques to be used)

เหมาะสม       ควรเพิ่มเติม ระบุ .....

.....  
 .....

11. การใช้ประโยชน์จากผลการวิจัยนี้ (potential utilization of research results)

.....  
 .....

12. ความเสี่ยงที่จะส่งผลให้โครงการประสบปัญหา หรือ ไม่ประสบความสำเร็จ

.....  
 .....

13. ความเหมาะสมของระยะเวลา (time frame).....

.....  
 .....

14. ความเหมาะสมของงบประมาณ (budget).....

.....  
 .....

15. ประสิทธิภาพของคณะผู้วิจัยและหัวหน้าทีมวิจัย (comments on qualifications of PI and staff)

.....  
 .....

16. คะแนนโดยสรุป (overall score)

Items	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
1. ความชัดเจนของคำถามการวิจัย	20		
2. การทบทวนวรรณกรรม	10		
3. ระเบียบวิธีวิจัย	20		
4. การวิเคราะห์ผลการวิจัย	20		
5. การใช้ประโยชน์จากการวิจัย	20		
6. ประสิทธิภาพของผู้เสนอโครงการ	10		
รวม	100		

17. ข้อเสนอแนะ (recommendations) ข้อเสนอโครงการนี้ควรจะได้รับ (this proposal, as is, should be):

อนุมัติ (approved)

อนุมัติ ถ้ามีการปรับแก้ (revision)

ปฏิเสธ (rejected)

18. ความเห็นอื่นๆ (other comments)

.....  
.....

19. ความเห็นลับเฉพาะต่อ สวรส. (confidential comments to HSRI)


.....  
.....

**สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)**  
**แบบวิจารณ์รายงานผลการวิจัย โดยผู้วิจารณ์ภายนอก (QA)**

**คำแนะนำ :**

1. สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความเห็นจากผู้วิจารณ์ภายนอก ทั้งนี้เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายงานผลการวิจัยให้มีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง อย่างไรก็ตาม สวรส. จะส่งความเห็นจากท่านไปให้นักวิจัย **โดยไม่ระบุชื่อของท่าน**
2. โปรดให้ความเห็นโดยอิสระในหัวข้อที่กำหนดให้จากประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการของท่าน
3. แบบวิจารณ์นี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่
  - ส่วนของผู้วิจารณ์
  - ส่วนข้อเสนอโครงการวิจัย

**ส่วนของผู้วิจารณ์** (โปรดเติมข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อ)

1. ข้าพเจ้าตกลงที่จะเก็บรักษาและรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูลรายงานผลการวิจัยเป็นความลับ ข้าพเจ้าจะใช้ข้อมูลเหล่านั้นตามวัตถุประสงค์ในการพิจารณาถ้อยแถลงงานวิจัยตามที่ได้ตกลงกับ สวรส. เท่านั้น และจะไม่ทำซ้ำ ไม่คัดลอกหรือให้เอกสารเหล่านี้ต่อผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สวรส.
2. ท่านมีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีการขัดกันของผลประโยชน์ของท่านในฐานะผู้วิจารณ์ต่อรายงานผลการวิจัยหรือไม่  
 ไม่มี       มี (โปรดระบุรายละเอียด.....แล้วส่งแบบฟอร์มคืน สวรส. โดยไม่ต้องให้ความเห็น)
3. สวรส. มีนโยบายปกปิดข้อคิดเห็นของท่านเป็นความลับ อย่างไรก็ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 15 (6) ระบุให้ผู้ที่ให้ข้อมูลข่าวสารต้องแสดงความไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่นด้วย  
 ยินดีให้เปิดเผยต่อผู้อื่น       ไม่ยินดีให้เปิดเผยต่อผู้อื่น
4. สวรส. ขอขอบคุณในความร่วมมือของท่าน และจะดำเนินการจัดส่งค่าตอบแทนสำหรับกิจกรรมครั้งนี้ผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking) ให้แก่ท่านต่อไป  
 ท่านเคยแจ้งข้อมูลตาม “แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (Internet Banking)” แก่ สวรส. แล้วหรือไม่  
 เคยแจ้งข้อมูลแล้ว และยืนยันใช้ข้อมูลเดิม  
 ยังไม่เคยแจ้งข้อมูล หรือ  ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (โปรดเติมข้อมูลในตอนท้ายแบบฟอร์มนี้ พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาหน้าบัญชีเงินฝากธนาคาร)
5. ไม่ประสงค์รับค่าตอบแทน

ลงชื่อผู้วิจารณ์ (reviewer) : .....

### ส่วนรายงานผลการวิจัย

#### 1. ชื่อโครงการ

.....

#### 2. ชื่อผู้วิจัยหลัก

.....

#### 3. ให้คะแนน วิจัยและให้ข้อเสนอแนะ

หัวข้อ (item)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิจารณ์และข้อเสนอแนะ (สามารถเขียนเพิ่มในหน้ากระดาษอื่นได้)
1. การบรรลุวัตถุประสงค์	15		
2. ความเหมาะสมของข้อมูล และวิธีวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ ตอบคำถามหลักของงานวิจัย	15		
3. ความถูกต้องและความ ชัดเจนของการนำเสนอ และ การตีความตาราง รูปภาพ และสถิติต่างๆ	15		
4. ประโยชน์ของสิ่งที่ค้นพบ	15		
5. ความสอดคล้องกับนโยบายของ สิ่งที่ค้นพบ	20		
6. โอกาสในการนำสิ่งที่ค้นพบไป ใช้ประโยชน์	20		
<b>รวม</b>	<b>100</b>		

โปรดให้คะแนนในภาพรวม

ดีมาก  
 ดี  
 ค่อนข้างดี  
 พอใช้  
 ปรับปรุง  
 ไม่ผ่านเกณฑ์

ระดับ	คะแนน
ดีมาก	91-100
ดี	81-90
ค่อนข้างดี	71-80
พอใช้	61-70
ปรับปรุง	51-60
ไม่ผ่านเกณฑ์	น้อยกว่า 50

4. ข้อคิดเห็นต่อ

4.1 ผลการวิจัย

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

4.2 บทวิเคราะห์และวิจารณ์

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

5. จากผลงานวิจัยนี้ ควรจะทำวิจัยเรื่องใดต่อไปอีก

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

6. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ (free comments)

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

7. ข้อเสนอแนะต่อ สวรส.ที่เป็นความลับ (confidential recommendations for HSRI's consideration)



ได้โปรดแนะนำว่า สวรส.ควรจะทำอย่างไรต่อรายงานนี้ รวมทั้งต่อผู้วิจัยและคณะ เช่น ส่งเสริมให้ทำการศึกษาวิจัยต่อ หรือให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ และในกรณีที่ท่านเห็นว่าผลงานยังไม่เข้มแข็งในด้านวิชาการ ท่านจะแนะนำให้ทำอย่างไรต่อไป

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




## Frequently asked questions (FAQ)


### งบประมาณทั้งโครงการสามารถถัวจ่ายทุกรายการได้หรือไม่

-  งบประมาณหมวดค่าบริหารจัดการและค่าดำเนินงาน สามารถถัวจ่ายได้ตามความจำเป็นในหมวดเดียวกัน โดยทุกรายการค่าใช้จ่ายให้เบิกจ่ายตามจริง ไม่สามารถจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้
-  งบประมาณที่ตั้งไว้เป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ไม่สามารถจ่ายสูงกว่าที่ตั้งไว้ได้


### ค่าตอบแทนนักวิจัยคำนวณอย่างไร และคำนวณจากอะไร

-  การคำนวณค่าตอบแทนนักวิจัย ให้พิจารณาตามสัดส่วนของเวลาที่ใช้ในการวิจัยต่อเวลาทำงานทั้งหมดตามหลัก full time equivalent (FTE) โดยใช้อัตราเงินเดือนตามประสบการณ์และความเชี่ยวชาญที่ สวรส. กำหนด ซึ่งสามารถศึกษาโดยละเอียดได้จากคู่มือหน้า 12


### ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุนมีวิธีการคำนวณอย่างไร

-  สวรส. จะจ่ายค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุนให้แก่หน่วยงานที่มีระเบียบรองรับและจ่ายตามอัตราที่ระบุไว้ ทั้งนี้ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณรวม 3 หมวด ประกอบด้วย หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าบริหารจัดการ และหมวดค่าดำเนินงาน



### สามารถของบประมาณเพื่อจัดซื้อคอมพิวเตอร์/โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้หรือไม่















-  การขอรับการสนับสนุนทุนวิจัย นักวิจัยควรมีความพร้อมในด้านความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์/โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงความพร้อมและศักยภาพในการดำเนินงานวิจัย


### กรณีมีความจำเป็นต้องปรับแผนการดำเนินงาน หรือแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อตกลง สามารถดำเนินการได้หรือไม่ อย่างไร



-  กรณีเกิดเหตุขัดข้องหรืออุปสรรคในการดำเนินโครงการที่ไม่ใช่ความผิดของผู้รับทุน สามารถขอปรับแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้ โดยผู้รับทุนต้องดำเนินการยื่นคำขออนุมัติพร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อ สวรส. และต้องได้รับการอนุมัติก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้รับทุนสามารถติดต่อ นักบริหารโครงการ และผู้จัดการงานวิจัย เพื่อพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นร่วมกัน



### การออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ต้องออกในนามหน่วยงาน/บุคคลใด และระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน/บุคคลใด



-  กรณีรับทุนในนามนิติบุคคล ให้ออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีในนามโครงการวิจัย หรือหน่วยงานผู้รับทุน และใช้เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของผู้รับทุน
-  กรณีรับทุนในนามบุคคล ให้ออกใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีในนามผู้รับทุน พร้อมใช้เลขประจำตัวบัตรประชาชนของผู้รับทุน



-  กรณีร้านค้า ผู้ให้บริการ หรือนิติบุคคลไม่มีใบเสร็จรับเงินของตนเอง เช่น ค่า taxi ต้องใช้เอกสารใดเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย
-  ใช้ใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองแทนใบเสร็จจตามแบบฟอร์มของหน่วยงานผู้รับทุน หรือใช้แบบฟอร์มของ สวรส. ได้ โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ [www.hsri.or.th/researcher/fund/handbook](http://www.hsri.or.th/researcher/fund/handbook)
-  การขอรับทุนสนับสนุนการศึกษาวิจัย/ทดลองในมนุษย์ นักวิจัยต้องแนบเอกสารอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยในมนุษย์ โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (EC) เป็นเอกสารประกอบการทำข้อตกลงหรือไม่
-  สวรส. กำหนดให้เอกสารอนุมัติให้ดำเนินการทำวิจัยในมนุษย์ โดยคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (EC) เป็นหนึ่งในเอกสารประกอบการจัดทำข้อตกลง ดังนั้นผู้รับทุนต้องแนบเอกสารดังกล่าวในขั้นตอนการจัดทำข้อตกลงด้วย หากอยู่ระหว่างยื่นขออนุมัติ สวรส. อาจพิจารณาให้จัดส่งพร้อมผลงานงวดได้เป็นรายการนี้
-  การจัดประชุมในรูปแบบออนไลน์สามารถทำได้หรือไม่ และมีหลักเกณฑ์อย่างไร
-  สามารถดำเนินการได้ โดยใช้หลักเกณฑ์การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานผู้รับทุน หรือใช้หลักเกณฑ์จากพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563
-  สามารถเปลี่ยนหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัยได้หรือไม่ และต้องดำเนินการอย่างไร
-  กรณีผู้รับทุนจะเปลี่ยนแปลงการมอบหมายผู้เป็นหัวหน้าโครงการ รวมถึงคณะผู้วิจัย สามารถดำเนินการได้ โดยจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบมายัง สวรส. ทั้งนี้ สวรส. มีสิทธิที่จะให้ความเห็นชอบกับการเปลี่ยนแปลงนั้น หรือปรับเปลี่ยนโครงการ หรือปรับลดวงเงินทุนวิจัย หรือยุติการสนับสนุนทุนวิจัยได้ตามที่เห็นสมควร
-  การขอขยายเวลาการดำเนินงานโครงการ สามารถดำเนินการได้สูงสุดเท่าไร
-  การขยายเวลาการดำเนินงาน สามารถทำได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาทั้งหมดของโครงการ และสูงสุดไม่เกิน 6 เดือน
-  หัวหน้าโครงการ สามารถลงนามทำหนังสือต่างๆ เพื่อส่งให้แก่ สวรส. เช่น ส่งรายงานความก้าวหน้า ขอขยายเวลา ขอปรับแผนการดำเนินงาน ฯลฯ ได้หรือไม่ หรือต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานผู้รับทุนเท่านั้น
-  หัวหน้าโครงการสามารถลงนามให้หนังสือต่างๆ ได้ ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับระเบียบและแนวทางของหน่วยงานผู้รับทุนด้วย
-  กรณีไม่สามารถส่งผลงานตีพิมพ์ได้ภายในระยะเวลาโครงการ สามารถขอปิดโครงการและเบิกเงินงวดสุดท้ายให้กับหน่วยงานผู้รับทุนก่อนได้หรือไม่
-  การปิดโครงการผู้รับทุนต้องจัดส่งผลงานและเอกสารต่างๆ ให้ครบถ้วนตามที่ สวรส. กำหนด หากผลงานไม่ครบถ้วน จะไม่สามารถปิดโครงการและเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้กับผู้รับทุนได้



-  กรณีมีการหักค่าธรรมเนียมธนาคารจากงบประมาณแต่ละงวด ผู้รับทุนต้องออกใบเสร็จรับเงินเต็มจำนวน หรือตามจำนวนเงินที่ได้รับจริง


  -  การออกใบเสร็จรับเงินงวดต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน
  
-  กรณีเป็นโครงการวิจัยต่อเนื่อง และต้องการขอใช้ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีที่ 1 ต่อเนื่องไปอีกในปีที่ 2 ต้องดำเนินการอย่างไร

  -  ผู้รับทุนต้องจัดทำหนังสือขอความเห็นชอบมายัง สวรส. พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ครุภัณฑ์ต่อเนื่องเพื่อดำเนินโครงการวิจัยด้วยเงินอุดหนุนของ สวรส.
  
-  สิทธิความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยคือใคร\*

  -  สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) และผู้รับทุน
  
-  การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (ยื่นจดทะเบียน) ใครต้องเป็นผู้ดำเนินการ\*

  -  โดยหลักการ สวรส. ต้องเป็นผู้ดำเนินการ แต่เนื่องจาก สวรส. ยังไม่มีหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา จึงตกลงให้ผู้รับทุนเป็นผู้ดำเนินการยื่นจดทะเบียน
  
-  หากผลงานวิจัยจะนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ต้องดำเนินการอย่างไร\*

  -  ผู้รับข้อทุนต้องจัดทำหนังสือขออนุญาตจาก สวรส. เพื่อนำผลงานวิจัยใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์
  
-  การแบ่งสัดส่วนผลประโยชน์ของผลงานวิจัย คิดสัดส่วน/อัตราอย่างไร\*

  -  สวรส. เสนอขอรับผลประโยชน์เชิงพาณิชย์ร้อยละ 20-30 ของรายได้ แต่ทั้งนี้ อาจต้องดำเนินการตกลงเป็นรายกรณี

*\*หมายเหตุ: แนวทางการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญากับสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.) สามารถใช้ได้เฉพาะก่อนกฎหมายส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมใช้บังคับเท่านั้น หากกฎหมายส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมมีผลบังคับใช้แล้ว สวรส. และผู้รับทุนจะตกลงกันอีกครั้งหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม*



ดาวน์โหลดคู่มือบริหารจัดการงานวิจัย สวรส. ได้ที่ [www.hsri.or.th](http://www.hsri.or.th)

---



[www.hsri.or.th](http://www.hsri.or.th)



hsrithailand