คู่มือบริหารจัดการ

โครงการขับเคลื่อนนโยบายและขยายผลนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์







ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
ฉบับเดือน สิงหาคม 2567

คู่มือการบริหารจัดการโครงการขับเคลื่อนนโยบายและขยายผลนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ฉบับเดือน สิงหาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	**2**
บทนำ	**5**
บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ของ ศลช.	**6**
1.1 เกี่ยวกับศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)	6
1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์	7
บทที่ 2 กระบวนการสนับสนุนทุน	**8**
2.1 การพัฒนาโครงการและการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน	8
2.1.1 ขอบเขตการสนับสนุน	8
2.1.2 ประเภทการสนับสนุน	8
2.1.3 การจัดทำข้อเสนอโครงการ	10
2.1.4 งบประมาณของโครงการ และการจัดทำรายละเอียดงบประมาณ	14
2.1.5 ข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม	20
2.1.6 การยื่นข้อเสนอโครงการ	20
2.1.7 ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ	21
2.2 ขั้นตอนและเกณฑ์การพิจารณาโครงการ	22
2.3 การประกาศผลการสนับสนุน	24
2.4 การจัดทำสัญญาสนับสนุนทุนเพื่อให้ทุนสนับสนุนโครงการ	24
บทที่ 3 การบริหารจัดการโครงการ	**27**
3.1 การเปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนทุน	27
3.2 การบริหารงบประมาณของโครงการและการเบิกจ่าย	27
3.2.1 การดำเนินการด้านภาษี	27
3.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ	28
3.2.3 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	29
3.2.4 การส่งคืนดอกเบี้ย/เงินเหลือจ่าย	33
3.3 การส่งผลงานตามเงื่อนไข	34
3.3.1 การส่งรายงานระหว่างงวด กรณียังไม่ปิดโครงการ	34
3.3.2 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และปิดโครงการ	34

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.4 การปรับแผนปฏิบัติการและการขยายเวลาโครงการ	35
3.4.1 การขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ	35
3.4.2 การขอขยายเวลา	35
3.4.3 กระบวนการพิจารณาอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ และ/หรือ อนุมัติการขอขยายเวลา	35
3.5 การยุติโครงการ	37
3.5.1 การยุติโครงการทันที	37
3.5.2 การยุติโครงการโดยมีผลใน 30 วัน	37
บทที่ 4 การกำกับติดตาม ประเมินผลงาน และการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	**38**
4.1 การกำกับติดตามโครงการ	38
4.2 การประเมินผลงาน	38
4.3 การละเมิดสิทธิ์ ผลงานนวัตกรรม และผลงานทางวิชาการ	40
4.4 การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	41
4.5 การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ	42
4.6 เงื่อนไขการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	42
ภาคผนวก	**45**
เอกสารแนบ 1 TRL & SRL	46
เอกสารแนบ 2 RU Stage gate	51
เอกสารแนบ 3 หนังสือนำส่งข้อเสนอโครงการ	54
เอกสารแนบ 4 แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินโครงการ	55
เอกสารแนบ 5 แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน	56
• แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน (F2)	56
• แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน (N15)	69
เอกสารแนบ 6 แบบฟอร์ม Ex-ante Evaluation	79
เอกสารแนบ 7 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการและแบบรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ	80
เอกสารแนบ 8 แบบรายงานสรุปปิดโครงการและแบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ	89
เอกสารแนบ 9 แบบทะเบียนคุมรายรับรายจ่ายโครงการ	99
เอกสารแนบ 10 แบบรายงานครุภัณฑ์	100
เอกสารแนบ 11 แบบวิจารณ์ข้อเสนอโครงการ โดยผู้วิจารณ์ภายนอก	101

- สำหรับด้าน Ecosystem 101
- สำหรับด้านผลิตภัณฑ์และบริการ 105

เอกสารแนบ 12 แบบวิจารณ์รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยผู้วิจารณ์ภายนอก 110

เอกสารแนบ 13 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ 113

เอกสารแนบ 14 หนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ 114

เอกสารแนบ 15 บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ทุน 2 ฝ่าย และบันทึกแนบท้ายสัญญา 115

เอกสารแนบ 16 บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ทุน 3 ฝ่าย และบันทึกแนบท้ายสัญญา 142

เอกสารแนบ 17 ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย 176

เอกสารแนบ 18 Declaration of Originality 178

บทนำ

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) หรือ ศลช. เป็นหน่วยงานในกำกับของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีพันธกิจในการเร่งรัดขับเคลื่อนนวัตกรรม สร้างระบบนิเวศที่เอื้ออำนวย ตลอดจนกระตุ้นและเชื่อมโยงเครือข่ายพันธมิตร เพื่อให้อุตสาหกรรมด้านชีววิทยาศาสตร์เติบโตเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมหลักของประเทศ ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม เพื่อให้การดำเนินงานในด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมชีววิทยาศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามพันธกิจดังกล่าว คณะกรรมการ ศลช. จึงได้ออก ข้อบังคับคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการสนับสนุนโครงการด้านชีววิทยาศาสตร์ พ.ศ. 2565 เพื่อกำหนดกลไกการพัฒนาและจัดทำแผนเพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายการให้ทุนสนับสนุนโครงการที่มีรายละเอียดสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และกรอบยุทธศาสตร์ของศูนย์ตลอดจนวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมทั้งบทบาทหน้าที่ของศูนย์ในระบบวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนกำหนดกระบวนการสนับสนุนทุนให้แก่หน่วยงานรับทุนในการดำเนินโครงการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

คู่มือการบริหารจัดการโครงการขับเคลื่อนนโยบายและขยายผลนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารสร้างเสริมความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานของ ศลช. ผู้ขอรับทุน และผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการ และใช้เป็นคู่มือสำหรับการบริหารจัดการโครงการ สำหรับผู้ที่ได้รับทุนที่ได้จัดทำสัญญารับทุนกับ ศลช. โดยคู่มือฉบับนี้จะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 คือ ข้อมูลทั่วไปของ ศลช. ส่วนที่ 2 คือ กระบวนการสนับสนุนทุน ส่วนที่ 3 คือการบริหารจัดการโครงการ และส่วนที่ 4 การกำกับติดตาม ประเมินผลงาน และการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ศลช. หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารจัดการโครงการฉบับนี้ จะเป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่ขอรับทุน ผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการ และหากมีข้อผิดพลาดประการใด ต้องขออภัยไว้ณ ที่นี้และยินดีรับฟังคำวิพากษ์วิจารณ์เพื่อการแก้ไขปรับปรุงให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

สิงหาคม 2567

บทที่ 1
ข้อมูลทั่วไป และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ของ ศลช.

1.1 ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (ศลช.) ก่อตั้งขึ้นในปี 2004 จากนโยบายของรัฐบาลที่ตั้งใจจะเชื่อมโยงศูนย์กลางของนวัตกรรมและการลงทุนเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศ โดย ศลช. เป็นองค์การมหาชนภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2554 ซึ่งต่อมาได้มีประกาศพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 กำหนดให้หน่วยงานมีภารกิจหลักด้านชีววิทยาศาสตร์ทั้งในมิติการจัดทำและเสนอยุทธศาสตร์การพัฒนาธุรกิจ อุตสาหกรรม ส่งเสริมการวิจัย การสร้างองค์ความรู้ การพัฒนานวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ เชื่อมโยงระหว่างผลงานวิจัยด้านชีววิทยาศาสตร์ไปสู่เชิงพาณิชย์ พัฒนาบุคลากรด้านชีววิทยาศาสตร์ เป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลการลงทุนในธุรกิจ อุตสาหกรรม และบริการด้านชีววิทยาศาสตร์อย่างครบวงจร โดยตามมาตรา 3 “ชีววิทยาศาสตร์” หมายความว่า วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของมนุษย์และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อสนับสนุนธุรกิจอุตสาหกรรมด้านชีววิทยาศาสตร์ ปัจจุบัน ศลช. ดำเนินการสนับสนุนเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับข้องกับชีววิทยาศาสตร์ มุ่งเน้นสี่กลุ่มผลิตภัณฑ์หลัก ได้แก่ เภสัชภัณฑ์และเซลล์บำบัด โภชนเภสัชภัณฑ์และเวชสำอาง เครื่องมือแพทย์ และการแพทย์ดิจิทัล รวมไปถึงการสนับสนุนการพัฒนาระบบนิเวศและด้านกำลังคน โดย ศลช. มีหนึ่งภารกิจหลักคือการได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ให้เป็นหน่วยงานบริหารและจัดการทุนวิจัย (Program Management Unit: PMU) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2565 โดยใช้กลไกบริหารงบประมาณวิจัย จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ด้านการแพทย์และสุขภาพ มุ่งเน้นการขับเคลื่อนผลงานวิจัยนวัตกรรมที่มีความพร้อมระดับปลายน้ำ (Technology Readiness Level: TRL 7-9) ให้มีความพร้อมเข้าสู่การใช้งานจริง และการผลักดันผลงานที่มีความพร้อมใช้งานหรือเข้าสู่ตลาดแล้ว ไปสู่การขยายผลการใช้งานหรือขยายตลาดในวงที่กว้างขึ้น รวมถึงการปรับปรุงผลิตภัณฑ์หลังเข้าสู่ตลาด และการกำกับติดตามประเมินผลตลอดจนการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมผลักดันอุตสาหกรรมชีววิทยาศาสตร์ในประเทศให้มีการเติบโต ตามทันแนวโน้มการแข่งขันที่เพิ่มขึ้นและการขยายตัวของบริการทางการแพทย์ชั้นนำ ซึ่งเป็นจุดแข็งเดิมที่ทำให้ประเทศไทยเป็นที่ดึงดูดใจของนักท่องเที่ยวที่ใส่ใจด้านสุขภาพทุกปี ดังจะเห็นได้จากในช่วง 15 ปีที่ผ่านมาที่จำนวนของบริษัทเอกชนทางด้านเทคโนโลยีชีวภาพในประเทศไทย มีจำนวนเพิ่มขึ้นเฉลี่ยปีละร้อยละ 11 จากการเปลี่ยนกรอบการดำเนินงานด้านวิทยาศาสตร์

และเทคโนโลยีของอาเซียนในปี 2016-2020 ซึ่งมีผลให้อุตสาหกรรมชีววิทยาศาสตร์ในประเทศมีความสำคัญเพิ่มมากขึ้นอย่างเกินความคาดหมาย

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์

วิสัยทัศน์ (Vision)

"อุตสาหกรรมชีววิทยาศาสตร์เป็นหนึ่งในสิบอุตสาหกรรมหลัก ที่สามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม"

"The Life Science industry becomes one of the ten key industries that can be accessed equitably."

พันธกิจ (Mission)

- เร่งรัดขับเคลื่อนนวัตกรรม (Accelerating Innovations)
- สร้างระบบนิเวศที่เอื้ออำนวย (Building Conducive Ecosystems)
- กระตุ้นและเชื่อมโยงเครือข่ายพันธมิตร (Catalyzing & Connecting Partners)

กลยุทธ์ (Strategies)

T - พลิกโฉมกระบวนทัศน์ของ TCELS ร่วมกับพันธมิตร (Transforming Paradigm of TCELS Together with Partners)

C - สร้างขีดความสามารถของพันธมิตร & TCELS ด้วย INNE โมเดล (Capacity Building of Partners & TCELS Base on INNE Model)

E - ส่งเสริมพันธมิตร (Enabling Partners)

L - ใช้ประโยชน์จากทุนทางสังคมและทางปัญญา (Leveraging Social & Intellectual Capital)

S - ทำการตลาดเพื่อสังคม (Social Marketing)

บทที่ 2
กระบวนการสนับสนุนทุน

2.1 การพัฒนาโครงการและการเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน

2.1.1 ขอบเขตการสนับสนุน

1. นวัตกรรมการแพทย์และสุขภาพไทยที่จะเข้าสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์
2. นวัตกรรมการแพทย์และสุขภาพไทยเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบบริการสาธารณสุข
3. นวัตกรรมการแพทย์และสุขภาพไทยเพื่อเพิ่มการเข้าถึงระบบบริการสาธารณสุขของประชาชน

2.1.2 ประเภทการสนับสนุน

การสนับสนุนเพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพสู่การใช้ประโยชน์ สามารถให้การสนับสนุนทุนแก่ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งนิติบุคคล และบุคคลธรรมดา ประกอบด้วย

2.1.2.1 การให้ทุนสนับสนุนโครงการแก่ผู้ขอรับทุน ที่มีลักษณะของกิจกรรมที่ให้การสนับสนุน เช่น

1. การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี การปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงสินค้านวัตกรรมอื่น ๆ ให้ตอบสนองตรงตามความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลที่ก่อให้เกิดการเชื่อมโยง บูรณาการ และพร้อมใช้งาน
2. การทดสอบทางเทคนิค คุณภาพ ความปลอดภัย ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และการขึ้นทะเบียน ตลอดจนการทดสอบตลาด เพื่อดูโอกาสเป็นไปได้ในเชิงของตลาด
3. การสร้างความเชื่อมั่นให้ผลงานวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการผลักดันให้เกิดการรับรองมาตรฐานที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อให้เกิดการยอมรับและเกิดการนำไปใช้ประโยชน์
4. การถ่ายทอดความรู้ การทดลองใช้ การขยายผลการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมไปยังกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ รวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และการลงพื้นที่เพื่อสร้างการรับรู้ การตระหนักรู้ในวงกว้าง
5. การสร้างความเข้มแข็งให้กับกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ เพื่อสร้างความพร้อมและความสามารถในการรับถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม และสามารถนำไปใช้ได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมถึงการเพิ่มทักษะการเป็นผู้ประกอบการ

6. การประเมินเทคโนโลยีด้านสุขภาพในทุกระยะ เช่น ประสิทธิผล ความปลอดภัย ความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์และผลกระทบ การจัดทำแนวทางเวชปฏิบัติ การศึกษาความเป็นไปได้ของขยายผล รวมถึงการประเมินความคุ้มค่าของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
7. การติดตามและประเมินผลการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์
8. การพัฒนาระบบนิเวศให้เอื้อต่อการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ เช่น การพัฒนากำลังคน/เครือข่าย กลไกการบริหารจัดการ การสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. การสร้างกลไก หรือเครื่องมือเพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงระหว่างผู้ผลิตผลงานวิจัย และผู้ใช้ประโยชน์
10. การจัดการความรู้ ที่เป็นการรวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ทรัพย์สินทางปัญญาที่มีอยู่อย่างเป็นระบบ และพร้อมนำไปใช้ประโยชน์; การพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางของประเทศ รวมถึงการถอดบทเรียนผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นกรณีศึกษา
11. การจัดทำข้อมูลความต้องการการใช้ประโยชน์ และการวิเคราะห์ด้านการตลาด
12. อื่น ๆ ตามที่ ศลช. กำหนด

2.1.2.2 การส่งเสริมความร่วมมือการพัฒนาและขับเคลื่อนนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพสู่การใช้ประโยชน์กับหน่วยงาน องค์กร เครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งต่างประเทศ ทั้งด้านวิชาการและงบประมาณ ในประเด็นสำคัญดังต่อไปนี้

1. โครงการที่มีความสำคัญตามนโยบาย และไม่มีสถาบันหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการ
2. การพัฒนารากฐาน โครงสร้าง แผน กรอบการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพไทย เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ เพิ่มคุณภาพ ประสิทธิผล และประสิทธิภาพการเข้าถึงระบบบริการสาธารณสุขของประชาชน
3. การส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. กิจกรรมเครือข่ายหรือพันธมิตรหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทางด้านการพัฒนาและการขับเคลื่อนนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์ นวัตกรรมการแพทย์และสุขภาพไทยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบบริการสาธารณสุข นวัตกรรมการแพทย์และสุขภาพไทยเพื่อเพิ่มการเข้าถึงระบบบริการสาธารณสุขของประชาชน หรือด้านอื่น ๆ
5. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์ หรือ ตามที่ ศลช. กำหนด

2.1.3 การจัดทำข้อเสนอโครงการ

2.1.3.1 คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุน

2.1.3.1.1 กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน กำหนดให้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1) เป็นนิติบุคคลที่ถูกต้องตามกฎหมาย

2) มีผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 51 ของทุนจดทะเบียน

3) มีสถานประกอบการที่เป็นสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในประเทศไทย เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเพื่อสร้างขีดความสามารถของประเทศ หรือเพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือเพื่อประโยชน์สำคัญอื่น จะมีการพิจารณาเป็นรายกรณีไป

4) หัวหน้าโครงการที่เป็นบุคลากรของบริษัท จะต้องได้รับการลงนามยินยอมจากผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

5) ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

6) หัวหน้าโครงการจำเป็นต้องมีความรับผิดชอบ และมีเวลาเพียงพอที่จะสามารถบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งต้องมีทีมงานที่มีศักยภาพ โดยหัวหน้าโครงการ 1 คน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการที่ขอรับทุนจาก ศลช. ได้ไม่เกิน 2 โครงการในช่วงปีงบประมาณนั้น ๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช. ซึ่งพิจารณาจากสัดส่วนภาระงาน (ค่า FTE: Full Time Equivalent) และประวัติการนำส่งผลงานในโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจาก ศลช.

2.1.3.1.2 กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา (รัฐ และเอกชน) สถาบันวิจัย และองค์กรไม่แสวงหากำไร กำหนดให้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1) หัวหน้าโครงการต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญตรงตามสาขาที่ดำเนินการ

2) หัวหน้าโครงการต้องไม่เป็นผู้ติดค้างต่อการส่งงานตามสัญญาที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนแห่งใด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3) ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

4) หัวหน้าโครงการต้องมีความพร้อม มีศักยภาพ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานตามข้อเสนอโครงการ สามารถสนับสนุนการทำงานตามสัญญา และควบคุมให้มีการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ สามารถบริหารโครงการอย่างยั่งยืน

5) หัวหน้าโครงการต้องมีความรับผิดชอบ และมีเวลาเพียงพอที่จะสามารถบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งต้องมีทีมงานที่มีศักยภาพ โดยหัวหน้าโครงการ 1 คน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการที่ขอรับทุนจาก ศลช. ได้ไม่เกิน 2 โครงการ

ในช่วงปีงบประมาณนั้นๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช. ซึ่งพิจารณาจากสัดส่วนภาระงาน (ค่า FTE: Full Time Equivalent) และประวัติการนำส่งผลงานในโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจาก ศลช.

2.1.3.1.3 กรณีอื่น ๆ

กรณีผู้ขอทุนเป็นบุคคลธรรมดา หรือหน่วยงานองค์กรประเภทอื่น ๆ เช่น ภาคประชาสังคม เครือข่ายภาคีความร่วมมือ ฯลฯ กำหนดให้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1) หัวหน้าโครงการต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญตรงตามสาขาที่ดำเนินการ

2) หัวหน้าโครงการต้องไม่เป็นผู้ติดค้างต่อการส่งงานตามสัญญาที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนแห่งใด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

3) ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

4) หัวหน้าโครงการต้องมีความพร้อม มีศักยภาพ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานตามข้อเสนอโครงการ สามารถสนับสนุนการทำงานตามสัญญา และควบคุมให้มีการดำเนินงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ สามารถบริหารโครงการอย่างยั่งยืน

5) หัวหน้าโครงการต้องมีความรับผิดชอบ และมีเวลาเพียงพอที่จะสามารถบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งต้องมีทีมงานที่มีศักยภาพ โดยหัวหน้าโครงการ 1 คน สามารถเป็นหัวหน้าโครงการที่ขอรับทุนจาก ศลช. ได้ไม่เกิน 2 โครงการในช่วงปีงบประมาณนั้นๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช. ซึ่งพิจารณาจากสัดส่วนภาระงาน (ค่า FTE: Full Time Equivalent) และประวัติการนำส่งผลงานในโครงการที่เคยได้รับการสนับสนุนจาก ศลช.

2.1.3.2 สัดส่วนการร่วมสนับสนุนงบประมาณ

2.1.3.2.1 กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน

1) ภาคเอกชนขนาดใหญ่ (Large)

ร่วมสนับสนุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” โดยแบ่งเป็น in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 และ in-kind ไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 หรือ in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช.

2) ภาคเอกชนขนาดกลาง (Medium)*

ร่วมสนับสนุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” โดยแบ่งเป็น in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 และ in-kind ไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 หรือ in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช.

3) ภาคเอกชนขนาดย่อม (Small)*

ร่วมสนับสนุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” โดยแบ่งเป็น in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 และ in-kind ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 หรือ in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช.

4) ภาคเอกชนขนาดย่อย (Micro)*

ร่วมสนับสนุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” โดยแบ่งเป็น in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 และ in-kind ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 หรือ in-cash ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของ “เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ” ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช.

5) Startup

ผู้ประกอบการที่เพิ่งก่อตั้งบริษัท Startup หรือที่เป็นลักษณะการ Spin off จากมหาวิทยาลัย หรือจากหน่วยงานวิจัย การร่วมสนับสนุนงบประมาณขึ้นกับ stage ของการลงทุนของผู้ถือหุ้น (Stage of fund raising)

หมายเหตุ "เงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ" " หมายถึง เงินทุนในลักษณะ in-cash ที่ ศลช. และภาคเอกชนสมทบร่วมกัน

ประเภทภาคเอกชน	**ทุนสนับสนุนจากภาคเอกชน (ร้อยละ ของเงินทุนที่ใช้ในการทำโครงการ)**	
	In-cash	**In-kind**
ภาคเอกชนขนาดใหญ่ (Large)	ไม่น้อยกว่า 25	ไม่น้อยกว่า 25
	ไม่น้อยกว่า 50	-
ภาคเอกชนขนาดกลาง (Medium)	ไม่น้อยกว่า 15	ไม่น้อยกว่า 15
	ไม่น้อยกว่า 30	-
ภาคเอกชนขนาดย่อม (Small)	ไม่น้อยกว่า 10	ไม่น้อยกว่า 10
	ไม่น้อยกว่า 20	-
ภาคเอกชนขนาดย่อย (Micro)	ไม่น้อยกว่า 5	ไม่น้อยกว่า 5
	ไม่น้อยกว่า 10	-
Startup	ขึ้นกับ stage ของการลงทุนของผู้ถือหุ้น (Stage of fund raising)	

*คำอธิบายเพิ่มเติมตามเกณฑ์การแบ่งขนาดบริษัทตามกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2562 และให้ไว้ ณ วันที่ 20 ธันวาคม 2562 โดยให้หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการเงินใช้นิยามเดียวกันเพื่อการส่งเสริม SME

1) วิสาหกิจขนาดกลาง (Medium) คือ

- กิจการให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 30 คน แต่ไม่เกิน 100 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท
- กิจการผลิตสินค้าที่มีจำนวนการจ้างงานเกินกว่า 50 คนแต่ไม่เกิน 200 คน หรือมีรายได้ต่อปีเกินกว่า 100 ล้านบาทแต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท

2) วิสาหกิจขนาดย่อม (Small) คือ

- กิจการให้บริการ กิจการค้าส่ง หรือกิจการค้าปลีก ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 30 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 50 ล้านบาท
- กิจการผลิตสินค้าที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 50 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 100 ล้านบาท

และตามประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เรื่อง การกำหนดลักษณะของวิสาหกิจรายย่อย ลงวันที่ 21 มกราคม 2563 กำหนดลักษณะของวิสาหกิจรายย่อย (Micro) ดังนี้

3) วิสาหกิจขนาดย่อย (Micro) คือ กิจการให้บริการ กิจการค้าส่ง กิจการค้าปลีก หรือกิจการผลิตสินค้า ที่มีจำนวนการจ้างงานไม่เกิน 5 คน หรือมีรายได้ต่อปีไม่เกิน 1.8 ล้านบาท

การสนับสนุน In-cash

การสนับสนุน In-cash หมายถึง ทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน สำหรับดำเนินงานที่ภาคเอกชนจ่ายจริง โดยผู้ขอทุนหรือผู้ให้ทุนร่วม หากอยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) จะต้องร่วมสนับสนุนในจำนวนเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ในการดำเนินโครงการผู้รับทุนควรเปิดบัญชีแยก และต้องมีใบเสร็จรับเงิน ใบสั่งซื้อ และหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่าได้มีการใช้จ่ายเงินสำหรับโครงการที่ขอรับการสนับสนุน รวมถึงการจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่ายเงิน หากผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินการเปิดบัญชีแยกได้ จำเป็นต้องมีการจัดทำระบบบัญชีเพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และต้องยินยอมให้ผู้ตรวจสอบของ ศลช. ตรวจสอบบัญชีได้ด้วย

การสนับสนุน In-kind

การสนับสนุน In-kind หมายถึง ทุนสนับสนุนในลักษณะอย่างอื่นที่มิใช่ตัวเงิน เช่น ค่าแรงของบุคลากรของผู้ขอรับการสนับสนุนภาคเอกชน ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องจักร หรือค่าวิเคราะห์ ทดสอบ ซึ่งต้องตีมูลค่าเป็นตัวเงิน (valuation) และต้องแสดงวิธีการคำนวณค่าใช้จ่าย แบบ

In-kind อย่างสมเหตุสมผล เช่น หมวดวิเคราะห์ทดสอบโดยใช้เครื่องมือ ต้องมีราคาตลาดของค่าวิเคราะห์ทดสอบนั้น ๆ เป็นตัวเทียบ หรือการใช้อุปกรณ์ เครื่องจักร ให้เทียบเป็นค่าเช่า หากมีการจ้างบุคคลภายนอกมาร่วมดำเนินงานในโครงการ ให้คำนวณเป็นสัดส่วนภาระงาน (FTE) เป็นต้น

หมายเหตุ : ตัวอย่างวิธีการคำนวณสัดส่วน In-kind ของภาคเอกชน

• ค่าใช้เครื่องจักร : เครื่องอัดร้อน เวลาที่ใช้ทดลองในโครงการ 50 ชั่วโมง มูลค่าเครื่อง 500,000 บาท อายุเครื่อง 10,000 ชั่วโมง (หมายถึงอายุที่ใช้คิดค่าเสื่อมราคา ไม่ใช่ความเก่าของเครื่อง)

• มูลค่า In-kind = (500,000 x 50)/10,000 = 2,500 บาท

• ค่าคนงานช่วยเตรียมวัสดุ : เวลาที่ให้ทำงาน 10 วัน อัตราเงินเดือน 15,000 บาท

• มูลค่า In-kind 15,000 x (10/20) = 7,500 บาท

ในที่นี้ใช้ตัวหารในการคำนวณ คือ 20 วัน (คิดโดยเฉลี่ย 1 เดือน ทำงาน 4 สัปดาห์ ประมาณ 20 วัน) ทั้งนี้ บางเดือนอาจทำงานมากกว่า 20 วัน และบางเดือนทำงานน้อยกว่า 20 วัน เนื่องจากมีวันหยุดราชการตรงกับวันทำการด้วย ดังนั้น จึงขอใช้ตัวหารที่ 20 วันโดยเฉลี่ย

2.1.3.2.2 กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา (รัฐ และเอกชน) สถาบันวิจัย และองค์กรไม่แสวงหากำไร

สัดส่วนการร่วมสนับสนุนงบประมาณ : ไม่มี

2.1.3.2.3 กรณีอื่น ๆ เช่น บุคคล ภาคประชาสังคม เครือข่ายภาคีความร่วมมือ ฯลฯ

สัดส่วนการร่วมสนับสนุนงบประมาณ : ไม่มี

2.1.4 งบประมาณของโครงการ และการจัดทำรายละเอียดงบประมาณ

2.1.4.1 งบประมาณของโครงการ

2.1.4.1.1 กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน

ไม่มีการกำหนดเพดาน ขึ้นอยู่กับเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ ทั้งนี้งบประมาณที่เสนอขอมาต้องรวมค่าตรวจสอบบัญชีจากบุคคลภายนอก โดยให้เขียนอยู่ในงบประมาณหมวดค่าดำเนินงานของโครงการ ในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนโครงการที่มีงบประมาณ 10 ล้านบาทขึ้นไป จำเป็นต้องทำการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยงบประมาณและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการประเมินอาจพิจารณาใช้จากงบประมาณหมวดค่าดำเนินงานของโครงการ

2.1.4.1.2 กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาครัฐ สถาบันการศึกษา (รัฐ และเอกชน) สถาบันวิจัย และองค์กรไม่แสวงหากำไร

ไม่มีการกำหนดเพดาน ขึ้นอยู่กับเป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการ ทั้งนี้งบประมาณที่เสนอขอมาต้องรวมค่าตรวจสอบบัญชีจากบุคคลภายนอก โดยให้เขียนอยู่ในงบประมาณหมวดค่าดำเนินงานของโครงการ ในกรณีที่ผู้เสนอขอรับทุนโครงการที่มีงบประมาณ 10 ล้านบาทขึ้นไป จำเป็นต้องทำการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการ เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยงบประมาณและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการประเมินอาจพิจารณาใช้จากงบประมาณหมวดค่าดำเนินงานของโครงการ

2.1.4.1.3 กรณีอื่น ๆ เช่น บุคคล ภาคประชาสังคม เครือข่ายภาคีความร่วมมือ ฯลฯ

ไม่เกิน 500,000 บาท/โครงการ หากผู้เสนอขอรับทุนเสนอของบประมาณมากกว่า 500,000 บาทต่อโครงการ ให้อยู่ในอำนาจดุลยพินิจของ ศลช.

2.1.4.2 การจัดทำรายละเอียดงบประมาณ

การจัดทำรายละเอียดงบประมาณโครงการ แบ่งเป็น 4 หมวด ดังต่อไปนี้

1) หมวดงบบุคลากร

ค่าจ้าง หมายถึง การจ่ายเงินเดือนให้แก่หัวหน้าโครงการ ผู้จัดการโครงการ ผู้ร่วมโครงการ นักวิชาการ ผู้ประสานงาน ที่ปรึกษาโครงการ พนักงาน และลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในโครงการฯ ตามคุณวุฒิ ประสบการณ์และอัตราเงินเดือนไม่เกินที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยใช้เวลาเป็นฐาน (Time-based) ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับค่าจ้างแล้วนั้น จะไม่สามารถรับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนใด ๆ จากหมวดอื่น ๆ ได้อีก งบประมาณของหมวดงบบุคลากรจะต้องไม่เกิน ร้อยละ 20 ของงบประมาณทั้งหมดของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจาก ศลช. โดยไม่รวมค่าครุภัณฑ์ ยกเว้น โครงการที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1) การจัดทำข้อมูล การทบทวนวรรณกรรม การทบทวนบทความ หรือ การถอดบทเรียน

1.2) การสังเคราะห์ข้อมูล คือ กระบวนการสังเคราะห์งานวิจัย โดยบูรณาการผลงานวิจัยตั้งแต่ 2 ชิ้นขึ้นไป เป้าหมายเพื่อนำผลวิจัยทั้งหมดมาสังเคราะห์หาข้อสรุปที่สามารถนำไปใช้ดำเนินการได้ทั่วไป วิธีการสังเคราะห์มีหลายวิธี เช่น การใช้เครื่องมือทางสถิติโดยใช้ข้อมูลทุติยภูมิ (secondary data) หรือฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ และนำผลมาสรุป ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์อภิมาน (meta-analysis) การวิจัยแบบใช้เรื่องเล่า (narrative analysis) การทบทวนอย่างเป็นระบบ (systematic review)

1.3) การถ่ายทอดเทคโนโลยี

1.4) โครงการด้านการพัฒนา software

1.5) อื่น ๆ ตามที่ ศลช. เห็นสมควร

ทั้งนี้ ศลช. จะพิจารณาสัดส่วนในหมวดนี้ตามความเหมาะสมของเนื้องานในโครงการ

ตารางที่ 1 แสดงอัตราค่าจ้างหัวหน้าโครงการ ผู้จัดการโครงการ ผู้ร่วมโครงการ นักวิชาการ ผู้ประสานงาน เต็มเวลา ตามคุณวุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน

ปริญญาตรี

ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
0 - 4	ไม่เกิน 24,000
5 - 10	24,000 - 33,800
11 - 15	38,300 – 48,800
16 - 20	51,800 – 65,500
21 - 25	68,900 – 83,000
26 - 30	86,500 – 106,800
30 ปีขึ้นไป	128,900

ปริญญาโท

ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
0 - 4	ไม่เกิน 31,300
5 - 10	31,000 - 40,700
11 - 15	45,400 – 57,000
16 - 20	61,200 – 74,900
21 - 25	79,400 – 94,000
26 - 30	97,800 – 121,200
30 ปีขึ้นไป	148,000

ปริญญาเอก

ประสบการณ์ทำงาน (ปี)	อัตราเงินเดือนพื้นฐาน (บาท/เดือน)
0 - 4	ไม่เกิน 46,700
5 - 10	46,700 - 62,000
11 - 15	66,200 – 80,700

16 - 20	85,700 – 102,300
21 - 25	106,500 – 124,000
26 - 30	128,500 – 153,800
30 ปีขึ้นไป	168,600

2) หมวดงบดำเนินงาน

2.1) ค่าใช้สอย

รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป ซึ่งจะจ่ายโดยใช้ชิ้นงาน เป็นฐาน (Task-based) และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น

(1) ค่าตอบแทน

(2) ค่าจ้างเหมา

(3) ค่าธรรมเนียม

(4) ค่าเช่าอุปกรณ์/ซอฟต์แวร์/ระบบ Cloud Server*

(5) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/อบรม

(6) ค่าเดินทาง

(7) ค่าบริการ

(8) ค่าสำเนาเอกสาร

(9) ค่าจัดทำรายงาน/สิ่งพิมพ์/สื่อเผยแพร่

(10) ค่าตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินหลังสิ้นสุดโครงการ**

หมายเหตุ

* แสดงใบเสนอราคา หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา

** เมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ผู้รับทุนต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงิน ส่งให้ ศลช. ภายใน 3 เดือน หลังจากวันที่สิ้นสุดสัญญา โดยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินพิจารณาใช้จากงบประมาณหมวดค่าใช้สอยของโครงการ

2.2) ค่าวัสดุ

ค่าวัสดุ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ จัดหา วัสดุสิ้นเปลือง หรือ สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น และรวมทั้งสิ่งของที่มีลักษณะการใช้งานยาวนาน เช่น

(1) ค่าวัสดุอะไหล่สำหรับพัฒนาผลิตภัณฑ์

(2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมที่มีอยู่และมีราคาต่อชิ้นไม่เกิน 20,000 บาท เช่น RAM, internal hard disk, การ์ดจอ เป็นต้น

(3) ค่าวัสดุโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือค่าลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีราคาต่อหน่วย หรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท และมีอายุการใช้งานหรืออายุลิขสิทธิ์ไม่เกิน 1 ปี

(4) ค่าวัสดุสำนักงานที่ใช้สำหรับโครงการนี้เท่านั้น เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้ม หมึกพิมพ์ เป็นต้น

3) หมวดงบลงทุน

3.1) ค่าครุภัณฑ์

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร มีอายุการใช้งานประมาณ 1 ปีขึ้นไป และมีราคาหน่วยหนึ่ง หรือชุดหนึ่งมูลค่าตั้งแต่ 20,000 บาทขึ้นไป ผู้ขอรับทุนต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ

หมายเหตุ

- เนื่องจากการอนุมัติครุภัณฑ์จะอนุมัติเป็นรายการ ไม่สามารถถัวเฉลี่ยได้ และงบประมาณคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์ต้องส่งคืน ศลช. ฉะนั้น ต้องคำนวณงบประมาณสำหรับครุภัณฑ์แต่ละรายการให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วย เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าพิธีการศุลกากร ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง
- ให้ผู้รับทุนรายงานครุภัณฑ์ของโครงการ ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) เมื่อโครงการเสร็จสิ้น
- ไม่สนับสนุนครุภัณฑ์ที่เป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำนักงาน เนื่องจากเป็นครุภัณฑ์ที่หน่วยงานควรจัดหาให้
- ประเภทและอัตราค่าใช้จ่ายของ ครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงบประมาณ

3.2) หมวดการปรับปรุงสถานที่

งบประมาณการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานที่กำหนด ต้องเสนอแบบแปลนการขอปรับปรุงสถานที่ ที่ผ่านการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ยกเว้นการก่อสร้างห้อง ตึก หรืออาคาร ขึ้นมาใหม่ และการพิจารณาสนับสนุนหมวดการปรับปรุงสถานที่ ศลช. จะพิจารณาความจำเป็นเหมาะสมเป็นรายกรณี

4) หมวดค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน

หมวดค่าธรรมเนียมหน่วยงานรับทุน หมายถึง ค่าบำรุงเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการของสถาบัน ซึ่งจัดสรรให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการ ได้แก่ สถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร เป็นจำนวนรวมไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานของโครงการที่ไม่รวม

1) ค่าครุภัณฑ์

2) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ

ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศ กสว. เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนของหน่วยบริหารและจัดการทุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2565 ข้อ 7 วรรค 2 “ทั้งนี้ ค่าบำรุงสถาบันของโครงการ (overhead) เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานของโครงการ ...” (ความเห็น กสว. จากการประชุมครั้งที่ 9/2565 วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2565) โดยค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุนจะเบิกจ่ายในเงินงวดสุดท้ายภายหลังจากโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น ทั้งนี้ หากโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาตามสัญญา และ/หรือ เป็นโครงการผิดสัญญา ศลช. จะระงับการเบิกจ่ายเงินงวดสุดท้าย กรณีโครงการที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาในสัญญาและได้รับการอนุมัติขยายเวลาสิ้นสุดโครงการ ถือว่า มีสถานะอยู่ระหว่างการดำเนินโครงการ ไม่นับเป็นโครงการผิดสัญญา (มติ กสว. จากการประชุมครั้งที่ 10/2565 วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2565)

หมายเหตุ

- โครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ
- หากโครงการมีผู้ร่วมโครงการจากหลายสถาบันหรือหลายหน่วยงาน การจ่ายเงินดังกล่าวจะจ่ายให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการเท่านั้น เพื่อให้หัวหน้าโครงการไปบริหารจัดการการจ่ายค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันส่วนของหน่วยร่วมโครงการอื่นเอง (ถ้ามี) นอกจากจะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งเมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานโครงการ
- ศลช. จะสนับสนุนค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบันไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานส่วนที่ ศลช. สนับสนุน ส่วนผู้ให้ทุนร่วมต้องสนับสนุนค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน (overhead) ให้แก่ผู้รับทุนที่เป็นสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ในส่วนทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-cash) ของผู้ให้ทุนร่วมเอง

2.1.5 ข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม

เพื่อให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 จึงมีการกำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

ส่วนที่ 1 สิทธิและความเป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานจากโครงการ

กรณีไม่มีผู้ให้ทุนร่วม ผลงานตลอดจนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิอื่นใดที่เกิดขึ้นภายใต้การดำเนินงานตามโครงการนี้ให้ตกเป็นของผู้ขอรับการสนับสนุนเมื่อผู้ขอรับการสนับสนุนเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช. ภายใน 90 (เก้าสิบ) วัน หลังจากวันที่สิ้นสุดโครงการวิจัย โดยสามารถแจ้งความประสงค์ขอเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าวให้ ศลช. ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งเสนอแผนและกลไกการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาภายในระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปีนับแต่วันที่ผู้ขอรับการสนับสนุนเปิดเผยผลงานดังกล่าว

ส่วนที่ 2 การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตาม พระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กรณีไม่มีผู้ให้ทุนร่วม ผู้ขอรับการสนับสนุนมีหน้าที่บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาตามแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ที่ผู้ขอรับการสนับสนุนเสนอไว้ต่อ ศลช.

กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นผู้ขอรับการสนับสนุนอาจยื่นคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ดังกล่าวได้โดยแสดงเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ที่ได้ยื่นไว้ ทั้งนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาหรือการปกป้องรักษาสิทธิเหนือทรัพย์สินทางปัญญา

ทั้งนี้ ผู้ร่วมทำงานทุกฝ่ายควรมีการตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมตั้งแต่การพัฒนาข้อเสนอโครงการร่วมกัน โดยพิจารณาทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานเดิมที่มีมาก่อน รวมถึงผลงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้ข้อเสนอโครงการ และให้ตกลงสิทธิในการบริหารจัดการผลงานวิจัยให้เรียบร้อยก่อนที่จะขอรับการสนับสนุนโครงการ

2.1.6 การยื่นข้อเสนอโครงการ

2.1.6.1 การเปิดประกาศรับสมัครข้อเสนอโครงการ (Call for Proposal)

ศลช. จะจัดทำกรอบการสนับสนุน แล้วประกาศผ่านทางระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เพื่อให้ผู้เสนอขอรับทุนจัดทำข้อเสนอโครงการ และยื่นผ่านช่องทางที่กำหนด ก่อนจะนำเข้าสู่กระบวนการพิจารณา

โครงการ โดย ผู้เสนอขอรับทุนสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารการเปิดรับได้ทางเว็บไซต์ของ ศลช. (https://www.tcels.or.th/home.aspx)

2.1.6.2 การสนับสนุนโครงการแบบมุ่งเป้า (Commissioning approach) การสนับสนุนในลักษณะนี้ใช้กับโครงการที่มีลักษณะเฉพาะ ดังต่อไปนี้

- โครงการที่มีความสำคัญตามนโยบาย หรือเป็นไปตามทิศทางที่ ศลช. กำหนด
- โครงการที่จำเป็นต้องจัดทำโดยหน่วยขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์ที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนี้เท่านั้น เช่น การขับเคลื่อนนวัตกรรมไทยด้านการแพทย์และสุขภาพสู่ระบบหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของ ศลช.
- ผู้เสนอขอรับทุนหายาก เช่น การแสวงหาและพัฒนานวัตกรรมไทยที่มีศักยภาพ
- อื่นๆ ตามที่ ศลช. กำหนด

โดยสามารถยื่นข้อเสนอโครงการด้วยตนเอง หรือผ่านเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ของ ศลช. ทั้งนี้ ในระยะแรกโครงการที่ขอรับการสนับสนุนทุนอาจเป็นเพียงโครงร่างข้อเสนอโครงการ (Draft proposal) แต่เมื่อผ่านการปรึกษาหารือและพัฒนาโจทย์จนชัดเจนแล้วจึงค่อยพัฒนาเป็นข้อเสนอโครงการที่สมบูรณ์ (Full proposal) และนำเข้าระบบ NRIIS ต่อไป

2.1.6.3 ความร่วมมือในการพัฒนาและขับเคลื่อนนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์

ศลช. สนใจโครงการที่มุ่งให้เกิดการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ หรือเชิงสังคม โดยมีผู้ร่วมลงทุนพัฒนานวัตกรรม มีผู้ใช้ประโยชน์ที่ชัดเจน ในโครงการลงทุนร่วมกับสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัยภาครัฐ หากเป็นภาคเอกชนจะต้องมีเอกสารการระบุความร่วมมือ หรือหนังสือแสดงเจตนาร่วมทุนที่ชัดเจน

2.1.7 ขั้นตอนการส่งข้อเสนอโครงการ

1) หัวหน้าโครงการจัดทำข้อเสนอโครงการและหนังสือนำส่งข้อเสนอโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มที่ ศลช. กำหนด ซึ่งสามารถ download ได้จากเอกสารแนบท้ายประกาศรับข้อเสนอโครงการ

2) เพื่อให้สอดคล้องกับมาตราที่ 10 ของ พ.ร.บ. ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 ผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วมควรตกลงเรื่องสิทธิความเป็นเจ้าของในผลงานวิจัย และหน้าที่ในการบริหารผลงานวิจัย โดยผลงานวิจัยที่ตกลงกัน ควรตรงกับที่ระบุในข้อเสนอโครงการ

3) Submit ข้อเสนอโครงการผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) เว็บไซต์ http://nriis.nrct.go.th/ พร้อมทั้งแนบข้อเสนอโครงการและหนังสือนำส่งข้อเสนอโครงการ ตามรูปแบบที่ ศลช. กำหนด ทั้ง file word และ pdf. ในระบบ NRIIS ด้วย ทั้งนี้ ศลช. จะใช้ข้อเสนอโครงการจากแบบฟอร์มที่กำหนดในการพิจารณา สามารถดาวน์โหลดคู่มือการส่งข้อเสนอโครงการในระบบ NRIIS ได้ที่https://nriis.go.th/Manual.aspx

4) ศลช. จะรับพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ผ่านการกดรับรองเพื่อส่งโครงการในระบบ NRIIS จากต้นสังกัด กรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหน่วยงานต้นสังกัดในระบบ NRIIS ขอให้ท่านติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ NRIIS เพื่อขอเพิ่มผู้ประสานงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน สำหรับกดรับรองในครั้งต่อไป และในการประกาศทุนครั้งถัดไป หากหน่วยงานของท่านยังไม่ได้แจ้งเพิ่มผู้ประสานหน่วยงานหรือหัวหน้าหน่วยงานในระบบ NRIIS และ/หรือไม่กดรับรองโครงการในระบบ ศลช. จะขอสงวนสิทธิในการรับข้อเสนอโครงการจากหน่วยงานของท่าน

2.2 ขั้นตอนและเกณฑ์การพิจารณาโครงการ

โครงการที่จะขอรับทุนสนับสนุนจาก ศลช. จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาโครงการตามกรอบหลักเกณฑ์ ขั้นตอนที่ ศลช. กำหนด เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์ทางวิชาการ และการดำเนินโครงการมีความน่าเชื่อถือ ตลอดจนสามารถนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้สูงสุด โดยมีขั้นตอนกระบวนการพิจารณาโครงการ ดังนี้

1) ขั้นการตรวจสอบข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (Pre-Screening)

ศลช. จะทำการตรวจสอบรายละเอียด ความสมบูรณ์ และพิจารณาข้อเสนอโครงการ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอโครงการเบื้องต้น ดังนี้

1. ข้อเสนอโครงการมีลักษณะโครงการที่เป็นไปตามเงื่อนไขของประกาศทุนที่ระบุไว้
2. มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสอดคล้องตามแนวทางประกาศทุนของ ศลช.
3. ป็นโครงการที่มี TRL หรือ SRL ระดับ 7 ขึ้นไป หรือ Research Utilization Stage gate อยู่ในระดับ 3 ขึ้นไป เว้นแต่จะมีการประกาศโจทย์เฉพาะประเด็น/มุ่งเป้าที่มีการระบุ TRL หรือ SRL หรือ Research Utilization Stage gate ไว้เป็นระดับอื่น หรือมีลักษณะของกิจกรรมที่ตรงกับกิจกรรมการดำเนินงานที่ ศลช. สนับสนุน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ ศลช.
4. มีสัดส่วนการสนับสนุน In-cash และ การสนับสนุน In-kind ตามที่ ศลช. กำหนด
5. หน่วยงานต้นสังกัดของหัวหน้าโครงการ ต้องมีประสบการณ์การบริหารจัดการโครงการสามารถสนับสนุนการดำเนินงาน และควบคุมการดำเนินงานได้ตลอดเวลาการรับทุนภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. หัวหน้าโครงการ ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเชี่ยวชาญตรงตามสาขาที่ดำเนินการมีความพร้อมในด้านเวลาที่จะดำเนินโครงการให้สำเร็จ ภายในระยะเวลาของโครงการที่เสนอ และไม่เป็นผู้ติดค้างการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนต่าง ๆ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

2) ขั้นการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ (Screening)

เป็นกระบวนการที่จัดทำขึ้นเพื่อให้การพิจารณาข้อเสนอโครงการ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ โดยคณะทำงานกลั่นกรองโครงการ เพื่อวิเคราะห์ว่าโครงการที่ส่งเข้ามาสอดคล้อง ตรงกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบการสนับสนุนที่ ศลช. กำหนดหรือไม่ ตลอดจน ทำหน้าที่ในการกำหนดรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ในแต่ละโครงการ ที่จะทำหน้าที่พิจารณาข้อเสนอโครงการทางเทคนิค (Technical Review) ในขั้นถัดไป โดยมีเกณฑ์จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ ในการพิจารณาต่อหนึ่งโครงการ ดังนี้

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

โดยโครงการที่ไม่ผ่านการพิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการจะได้รับแจ้งเหตุผลที่ไม่ผ่านการพิจารณา โดยสามารถติดตามสถานะการพิจารณาได้ทางระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) สำหรับโครงการที่ผ่านการพิจารณาในขั้นการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ จะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

3) ขั้นการพิจารณาข้อเสนอโครงการทางเทคนิค (Technical Review)

เป็นขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการโดยละเอียดทั้งในมิติของเทคนิคและ/หรือธุรกิจ โอกาสสำเร็จ ผลกระทบจากโครงการ การขยายผล และการใช้ประโยชน์ โดยผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้องที่ถูกกำหนดรายชื่อจากขั้นตอนที่แล้ว ซึ่งผู้ทรงคุณวุฒิจะทำการให้คะแนนจากการประเมินเอกสารข้อเสนอโครงการ ตามแบบฟอร์มวิจารณ์ข้อเสนอโครงการ (ภาคผนวก) โดยขั้นตอนนี้สามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบ คือ

รูปแบบที่ 1 ศลช. จะส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเพื่อให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับแก้ข้อเสนอโครงการ โดยที่หัวหน้าโครงการไม่ต้องนำเสนอโครงการ

รูปแบบที่ 2 ศลช. จะจัดประชุมเพื่อให้หัวหน้าโครงการนำเสนอโครงการแก่ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับแก้ข้อเสนอโครงการ

สำหรับโครงการที่ได้คะแนนเฉลี่ย 60 คะแนนขึ้นไป จะผ่านการพิจารณาในขั้นตอนนี้ และจะถูกนำเข้าสู่การพิจารณาในขั้นตอนต่อไป อย่างไรก็ตาม โครงการที่ไม่ผ่านการพิจารณาในขั้นตอนนี้จะได้รับแจ้ง

เหตุผลที่ไม่ผ่านการพิจารณา โดยสามารถติดตามสถานะการพิจารณาได้ทางระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS)

4) ขั้นการตัดสินโครงการ

เป็นการพิจารณาจากความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อโครงการ ประกอบกับการพิจารณาข้อเสนอโครงการที่ผ่านการทบทวนและปรับปรุงในขั้นการพิจารณาข้อเสนอโครงการทางเทคนิค (Technical Review) โดย คณะทำงานกลั่นกรองโครงการ/คณะอนุกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการ ศลช. เพื่อพิจารณา ในขั้นตอนนี้ ศลช. จะจัดประชุมเพื่อให้หัวหน้าโครงการนำเสนอโครงการแก่คณะทำงานกลั่นกรองโครงการ/คณะอนุกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการ ศลช. เพื่อพิจารณา ผลการพิจารณาอาจเป็นได้ ดังนี้ 1) อนุมัติ 2) อนุมัติถ้ามีการปรับแก้ 3) ปฏิเสธ ทุกโครงการจะได้รับแจ้งผลการพิจารณา พร้อมชี้แจงเหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงการ หากได้รับการอนุมัติแบบมีเงื่อนไข หัวหน้าโครงการต้องทำการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการตามผลการพิจารณาดังกล่าว แล้วส่งคืนกลับมายัง ศลช. ผ่านทั้งอีเมล และในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ภายในเวลาที่กำหนด เมื่อผ่านการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว จึงเข้าสู่ขั้นตอนการสรุปผลการพิจารณาเพื่ออนุมัติให้การสนับสนุนทุนโครงการ โดยคำตัดสินของ ศลช. ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

2.3 การประกาศผลการสนับสนุน

ศลช. จะประกาศผลโครงการที่ได้รับทุน โดยทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดและหัวหน้าโครงการทราบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำสัญญาสนับสนุนทุน

2.4 การจัดทำสัญญาสนับสนุนทุนเพื่อให้ทุนสนับสนุนโครงการ

เมื่อข้อเสนอโครงการผ่านการพิจารณาจนได้เป็นข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ และได้รับการอนุมัติให้ทุนสนับสนุนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ศลช. จะจัดทำสัญญาสนับสนุนทุนและเอกสารแนบท้ายตามแบบฟอร์มมาตรฐานที่กำหนด โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) การจัดเตรียมเอกสารประกอบการทำสัญญาสนับสนุนทุน

กรณีผู้รับทุนเป็นนิติบุคคล

(1) สำเนาเอกสารการจัดตั้งนิติบุคคล

(2) คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานและ/หรือหนังสือมอบอำนาจการลงนามสัญญาสนับสนุนทุน

(3) กรณีที่มีการมอบอำนาจในการลงนามในสัญญาสนับสนุนทุน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจการลงนามสัญญา และคำสั่งแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจ

(4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้มอบอำนาจ

(5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับมอบอำนาจ

(6) สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ประเภทเงินฝากหรือกระแสรายวันของหน่วยงานที่รับทุน

(7) หน่วยงานที่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีเงินได้ ให้แนบหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี มูลนิธิหรือสมาคมใดที่ได้รับการยกเว้นภาษี ให้แนบเอกสารการยกเว้นภาษี

(8) ระเบียบรับรองการคิดค่าธรรมเนียมสถาบัน ในกรณีที่มีการคิดงบประมาณส่วนนี้ในโครงการ

(9) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (internet banking)

(10) หนังสือหรือเอกสารแสดงการจดแจ้งลิขสิทธิ์หรือจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (กรณีที่โครงการมีการนำผลงานวิจัยเดิม กรรมวิธีหรือระบบการผลิตจากงานวิจัยเดิม มาใช้ในการสร้างสรรค์ในผลงานวิจัย หรือต่อยอดในผลงานวิจัยที่นำมาขอรับทุนในครั้งนี้)

กรณีผู้รับทุนเป็นบุคคลธรรมดา

(1) สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

(2) หนังสืออนุญาตให้ดำเนินโครงการจากต้นสังกัด (กรณีที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่)

(3) สำเนาสมุดเงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี เลขที่บัญชี ประเภทเงินฝาก (ที่เปิดใหม่เพื่อรับเงินสนับสนุนเท่านั้น โดยเปิดบัญชีเป็นชื่อโครงการ หรือเป็นชื่อผู้รับทุน)

(4) แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบธนาคารออนไลน์ (internet banking)

(5) หนังสือหรือเอกสารแสดงการจดแจ้งลิขสิทธิ์หรือจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (กรณีที่โครงการมีการนำผลงานวิจัยเดิม กรรมวิธีหรือระบบการผลิตจากงานวิจัยเดิม มาใช้ในการสร้างสรรค์ในผลงานวิจัย หรือต่อยอดในผลงานวิจัยที่นำมาขอรับทุนในครั้งนี้)

2) การจัดทำสัญญาสนับสนุนทุนและการลงนามในสัญญาสนับสนุนทุน

การจัดทำสัญญาสนับสนุนทุน จะทำตามแบบสัญญาที่ได้รับการพิจารณาจาก ศลช. แล้วเท่านั้น ศลช. จึงขอสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาต/ไม่ตกลงให้หน่วยงานของผู้รับทุนเสนอขอแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาสนับสนุน

ทุนให้แตกต่างไปจากแบบสัญญาสนับสนุนทุน ที่ ศลช. ได้พิจารณาแล้ว ดังนั้น ก่อนเสนอขอรับทุนจาก ศลช. หรือก่อนจัดทำสัญญาสนับสนุนทุน ผู้รับทุนควรต้องพิจารณารายละเอียดเงื่อนไขของสัญญาสนับสนุนทุน ว่าสามารถปฏิบัติตามสัญญาสนับสนุนทุนได้จนจบโครงการหรือไม่

บทที่ 3
การบริหารจัดการโครงการ

3.1 การเปิดบัญชีรับเงินสนับสนุนทุน

หลักเกณฑ์ในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อรับเงินสนับสนุนมีดังนี้

1) รับทุนในนามนิติบุคคล

ต้องแจ้งบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยเป็นบัญชีภายใต้หน่วยงานผู้รับทุน ประเภทออมทรัพย์ หรือ กระแสรายวัน ซึ่งเป็นบัญชีที่เปิดใหม่เป็นการเฉพาะของโครงการ หรืออาจเป็นบัญชีที่มีอยู่แล้วของหน่วยงานก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่ได้ตกลงกับ ศลช. โดยต้องสามารถจัดทำระบบบัญชี เพื่อรองรับการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และ ผู้ตรวจสอบของ ศลช. ได้ และสามารถออกใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินในนามผู้รับทุนให้แก่ ศลช. ได้

2) รับทุนในนามบุคคลธรรมดา

ต้องเปิดบัญชีออมทรัพย์ในนามผู้รับทุนเพื่อใช้เฉพาะรับจ่ายเงินของโครงการเท่านั้น โดยไม่ปะปนกับบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นของส่วนตัว หรือเปิดบัญชีในนามโครงการ และเมื่อผู้รับทุนได้รับเงินจาก ศลช. แล้ว ให้ผู้รับทุนส่งใบสำคัญรับเงินให้แก่ ศลช. เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน

กรณีผู้รับทุนประสงค์เปิดบัญชีในนามโครงการ ให้ผู้รับทุนใช้หนังสืออนุมัติสนับสนุนทุนเป็นเอกสารสำหรับเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร

3.2 การบริหารงบประมาณของโครงการและการเบิกจ่าย

3.2.1 การดำเนินการด้านภาษี

แนวปฏิบัติของ ศลช.

ศลช. เป็นหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการหักภาษี ณ ที่จ่ายและนำส่งกรมสรรพากร โดยจะดำเนินการ**หักภาษี ณ ที่จ่าย จากเงินสนับสนุนโครงการแต่ละงวด** ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1) **กรณีนิติบุคคล** หักตามมาตรา 69 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร อัตราร้อยละ 1 สำหรับการจ่ายเงินครั้งหนึ่ง ๆ
2) **กรณีบุคคลธรรมดา** หักตามมาตรา 50 (4) แห่งประมวลรัษฎากร อัตราร้อยละ 1 สำหรับการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับรายหนึ่ง ๆ
3) การยกเว้นภาษี ยกเว้นแก่รัฐบาล องค์การของรัฐบาล เทศบาล สุขาภิบาล องค์การศาสนา หรือองค์การกุศลสาธารณะ ตามมาตรา 3 (3) แห่งประมวลรัษฎากร

แนวปฏิบัติของผู้รับทุน

1) กรณีผู้รับทุนที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลด้านภาษีหรือการขอคืนภาษีเพิ่มเติมได้ที่กรมสรรพากรท้องที่ที่หน่วยงานตั้งอยู่

2) กรณีผู้รับทุนเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการนำเงินสนับสนุนโครงการไปจ่ายแก่ “บุคคลที่สาม” เช่น ค่าตอบแทน ค่าจ้าง เป็นต้น ให้ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแนวปฏิบัติของหน่วยงานผู้รับทุน

3.2.2 การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ

1) เมื่อผู้รับทุนได้รับเงินงวดจาก ศลช. แล้ว ต้องส่งใบเสร็จรับเงิน หรือ ใบสำคัญรับเงินโดยเร็ว หาก ศลช. ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินแล้วแต่กรณีในแต่ละงวด อาจพิจารณาไม่จ่ายเงินในงวดถัดไปได้ ทั้งนี้ **การออกใบเสร็จรับเงินงวดต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย หรืออาจจะระบุจำนวนเงินที่ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายและจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิก็ได้**
2) เมื่อ ศลช. โอนเงินงวดให้ผู้รับทุน หากมีค่าธรรมเนียมการโอนเงินเกิดขึ้น ให้ถือเป็นรายจ่ายของโครงการ ทั้งนี้**การออกใบเสร็จรับเงินงวดต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักค่าธรรมเนียมการโอนเงิน**
3) ผู้รับทุนสามารถเปิดบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันควบคู่กับบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ได้ เพื่อใช้สมุดเช็คในการเบิกถอน และผู้มีอำนาจลงนามในเช็คให้ใช้หลักการเดียวกับการเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
4) ผู้รับทุนสามารถใช้บริการของธนาคารในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ และผู้มีอำนาจลงนามโอนเงินให้ใช้หลักการเดียวกับการเบิกจ่ายจากบัญชีเงินฝากออมทรัพย์
5) ให้ผู้รับทุนมีระบบควบคุมค่าใช้จ่ายเป็นรายกิจกรรมหรือโครงการย่อย เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินในแต่ละหมวดให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ รวมถึงเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามที่ ศลช. กำหนด
6) **การใช้จ่ายงบประมาณระหว่างงวด สามารถถัวจ่ายได้โดยไม่เกินวงเงินงบประมาณรวมในเฉพาะหมวดงบดำเนินงาน ส่วนหมวดอื่นไม่สามารถถัวจ่ายได้**
7) การใช้งบประมาณในหมวดงบดำเนินงาน สามารถถัวจ่ายได้ตามความจำเป็นในหมวดเดียวกัน **โดยทุกรายการค่าใช้จ่าย เบิกจ่ายตามจริง ไม่สามารถจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายได้**
8) ผู้รับทุนไม่สามารถใช้จ่ายเงินซึ่งรวมทุกงวดแล้วเกินวงเงินงบประมาณในแต่ละหมวด **หากจะต้องมีการใช้จ่ายเงินเกินวงเงินดังกล่าวต้องขออนุมัติปรับแผน/กิจกรรมและได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการ ศลช. ก่อนจึงจะสามารถใช้จ่ายได้** หากใช้จ่ายเกินวงเงินงบประมาณโดยไม่ได้รับการอนุมัติก่อนจะไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินวงเงินจาก ศลช. ได้ **ทั้งนี้ ไม่สามารถปรับเพิ่มงบประมาณในหมวดค่าตอบแทนและงบบุคลากรได้**
9) ผู้รับทุนต้องรวบรวมเอกสารและจัดทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งต้องเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นระบบและเรียบร้อยพร้อมที่จะให้ตรวจสอบได้ตลอดเวลา
10) การเบิกจ่ายเงินต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าโครงการ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน (ถ้ามี) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนอให้มีการสั่งจ่าย กรณีผู้รับทุน

เป็นบุคคลธรรมดาสามารถรายงานค่าใช้จ่ายตามที่ใช้จริงและลงชื่อรับรองโดยหัวหน้าโครงการ

11) การเบิกจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีเอกสารหลักฐานครบถ้วน เช่น ใบขออนุมัติดำเนินการจัดประชุม ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น **โดยออกใบเสร็จรับเงินในนามโครงการ หรือในนามผู้รับทุน** หากร้านค้าหรือนิติบุคคลใดไม่มีใบเสร็จรับเงินของตนเอง ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินโดยหัวหน้าโครงการเป็นผู้ลงนาม

12) ผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนหรือค่าจ้างเป็นรายเดือนแล้ว ศลช. ไม่อนุญาตให้รับค่าตอบแทนใด ๆ จากเงินสนับสนุนโครงการเป็นการเพิ่มเติมอีก

13) **ภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่ ศลช. หักไว้ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายของโครงการ ดังนั้นในการจัดทำรายงานการเงินตามแบบฟอร์มที่กำหนด ต้องเป็นจำนวนเงินก่อนหักภาษี ณ ที่จ่าย และต้องไม่มีจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายรวมเป็นรายจ่าย** โดยผู้รับทุนเป็นผู้เสียภาษีเงินได้

3.2.3 การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มี 2 กรณี ดังนี้

1) กรณีผู้รับเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ

2) กรณีผู้รับทุนเป็นองค์กรหรือหน่วยงานที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ และบุคคลธรรมดา

ทั้งนี้ งบประมาณค่าครุภัณฑ์ อยู่ในหมวดงบลงทุน ศลช. จึงขอสงวนสิทธิในการพิจารณาตามข้อกำหนดของ กองทุน ววน. รวมถึงไม่สนับสนุนครุภัณฑ์สำนักงาน และไม่สนับสนุนงบประมาณค่าครุภัณฑ์แก่ผู้รับทุนที่เป็นบุคคลธรรมดา โดยผู้ขอรับทุนต้องแสดงรายละเอียดของครุภัณฑ์ เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์นั้น และแนบใบเสนอราคาครุภัณฑ์ที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ ทั้งนี้ การอนุมัติครุภัณฑ์จะอนุมัติเป็นรายการ ไม่สามารถถัวเฉลี่ยได้ และงบประมาณคงเหลือจากการจัดซื้อครุภัณฑ์ต้องส่งคืน ศลช.

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีดังนี้

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ
1. การจัดซื้อจัดจ้าง (รวมถึงการเช่า)	ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎระเบียบหรือแนวทางที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว รวมถึงกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ	ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบหรือวิธีการของหน่วยงานผู้รับทุน หากหน่วยงานผู้รับทุนไม่มีระเบียบหรือวิธีการให้อิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ
	บริหารพัสดุที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้	
2. การควบคุมดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ - ครุภัณฑ์ - วัสดุ	ให้หน่วยงานจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุ (ทั้งครุภัณฑ์และวัสดุ) ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมถึงกฎหรือระเบียบหรือแนวทางเกี่ยวกับการบริหารพัสดุที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติ และดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย 1. ต้องระบุข้อความไว้ที่ครุภัณฑ์ทุกรายการว่า “จัดซื้อโดยทุนอุดหนุนของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์และระบุหน่วยงานร่วมทุน (ถ้ามี) พ.ศ.... (ระบุปีที่จัดซื้อ)” 2. ต้องดูแลครุภัณฑ์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัยเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงต้องบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ทั้งนี้ถ้าครุภัณฑ์ชำรุดเสียหายหรือสูญหายจากการทำละเมิดของผู้หนึ่งผู้ใด - ให้ผู้รับทุนดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้กลับคืนสภาพพร้อมใช้งานตามปกติโดยเรียกค่าใช้จ่ายจากผู้กระทำละเมิดนั้น - กรณีสูญหายหรือไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหายและให้ผู้รับ	**การควบคุมดูแล และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ (รวมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์)** เมื่อได้รับครุภัณฑ์แล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ **1. ให้กำหนดหมายเลขรหัสครุภัณฑ์** ตามวิธีการของหน่วยงานและให้ติดหมายเลขไว้กับครุภัณฑ์ในตำแหน่งที่สามารถมองเห็นได้ชัดและสามารถตรวจสอบได้ง่าย พร้อมข้อความ “จัดซื้อโดยทุนอุดหนุนของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ และระบุหน่วยงานร่วมทุน (ถ้ามี) พ.ศ.... (ระบุปีที่จัดซื้อ)” **2. ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินและทะเบียนคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์** เพื่อบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ โดยข้อมูลในทะเบียนคุมให้ประกอบด้วย 1) ชื่อรายการพร้อมรายละเอียดครุภัณฑ์ 2) จำนวน 3) หมายเลขรหัสครุภัณฑ์ 4) วันเดือนปีที่ได้มา 5) ราคาที่ซื้อมาต่อหน่วยและราคารวม 6) สถานที่ตั้ง/เก็บรักษา 7) ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ 8) ประวัติการซ่อมบำรุง

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ
	ทุนส่งเงินชดใช้ค่าเสียหายให้ ศลช. แล้วแต่กรณี 3. เมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นลงในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้น ๆ ด้วย	ทั้งนี้ครุภัณฑ์แต่ละรายการให้มีหลักฐานการรับเข้าประกอบรายการด้วย ได้แก่ สำเนาใบเสร็จรับเงิน และใบส่งของหรือใบกำกับภาษีและเมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นลงในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สินด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้น ๆ **3. ให้มีการดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์** โดยต้องดูแลครุภัณฑ์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัยเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงต้องบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ทั้งนี้ถ้าครุภัณฑ์สูญหายหรือชำรุดเสียหายจากการทำละเมิดของผู้หนึ่งผู้ใด - กรณีชำรุดเสียหายให้ผู้รับทุนดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้กลับคืนสภาพพร้อมใช้งานตามปกติโดยเรียกค่าใช้จ่ายจากผู้กระทำละเมิดนั้น - กรณีสูญหายหรือไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้ผู้กระทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหายและให้ผู้รับทุนส่งเงินชดใช้ค่าเสียหายให้ ศลช. แล้วแต่กรณี **การควบคุมดูแล และบำรุงรักษาวัสดุ** เมื่อได้รับวัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ 1. ให้ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุ โดยบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุให้ประกอบด้วยข้อมูล ดังนี้ 1) ชื่อหรือชนิดของวัสดุ 2) หน่วยนับ 3) รายการรับหรือจ่าย

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ
		4) วันเดือนปีที่ได้มาหรือจ่ายไป 5) จำนวนที่ได้รับหรือจ่ายไป และ 6) วัสดุคงเหลือ ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการรับและจ่ายประกอบการบันทึกการรับจ่ายและเพื่อการตรวจสอบ 2. ต้องควบคุมการเบิกจ่ายให้ถูกต้อง รัดกุม และประหยัด จัดให้มีหลักฐานการเบิกวัสดุที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าโครงการก่อนการเบิกจ่าย 3. ให้มีการเก็บรักษาวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน
3. การตรวจสอบพัสดุ	1. ให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้อนุมัติ 2. ให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อตรวจนับความถูกต้องครบถ้วนของพัสดุ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของผู้รับทุนรับทราบทุกครั้ง 3. ผู้รับทุนจะต้องยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ทุกขณะและทุกโอกาส	1. ให้มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ณ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี โดยให้หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าโครงการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมพัสดุ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา ความครบถ้วนของหลักฐานการรับจ่ายพัสดุคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน พร้อมระบุสภาพของพัสดุว่ามีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าโครงการผู้แต่งตั้ง 2. ให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อตรวจนับความถูกต้องครบถ้วนของพัสดุ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานให้หัวหน้าโครงการรับทราบทุกครั้ง 3. ผู้รับทุนจะต้องยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจสอบการ

แนวทางปฏิบัติ	ผู้รับทุนที่เป็นส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ	ผู้รับทุนที่มิใช่หน่วยงานของรัฐ
		จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ทุกขณะและทุกโอกาส
4. การรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง	ผู้รับทุนต้องรายงานการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์และส่งทะเบียนครุภัณฑ์พร้อมการเบิกจ่ายเงินในงวดที่มีการรายงานการใช้จ่ายค่าครุภัณฑ์	
5. การใช้งานต่อ การส่งคืนหรือการจำหน่ายครุภัณฑ์ เมื่อสิ้นสุดหรือยุติโครงการ	ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างจากเงินอุดหนุนทุนของ ศลช. ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ ศลช. ยกเว้นกรณีที่มีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น หรือกรณีครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณของหน่วยงานหรือองค์กรอื่นร่วมสมทบด้วยให้ทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ระหว่างผู้รับทุน ผู้ให้ทุนและผู้ร่วมให้ทุน และ ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาดำเนินการเพื่อให้ครุภัณฑ์เกิดประโยชน์สูงสุด เมื่อโครงการแล้วเสร็จหรือเมื่อมีการยุติโครงการ ผู้รับทุนจะต้องเสนอขอความเห็นชอบจาก ศลช. ในการจัดการกับครุภัณฑ์ ดังนี้ 1. ให้ผู้รับทุนใช้ครุภัณฑ์ในการดำเนินโครงการต่อเนื่อง โดยให้ผู้รับทุนจัดทำหนังสือพร้อมเหตุผลความจำเป็นในการขอใช้ครุภัณฑ์ในการดำเนินโครงการด้วยเงินอุดหนุนทุนของ ศลช. 2. ให้ครุภัณฑ์นั้นเป็นของผู้รับทุนเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป โดยให้ทำหนังสือขออนุมัติใช้ครุภัณฑ์เพื่อประโยชน์ทางการศึกษาหรือวิจัย หรือประโยชน์สาธารณะต่อไป 3. ส่งครุภัณฑ์คืน ศลช. โดยให้จัดทำหนังสือขอส่งครุภัณฑ์คืน ศลช. และแนบทะเบียนคุมพร้อมครุภัณฑ์ที่คืน ทั้งนี้ ศลช. ตรวจสภาพก่อนรับคืน 4. ให้จำหน่ายครุภัณฑ์นั้น ในกรณีที่พัสดุไม่มีมูลค่าทางบัญชีหรือไม่คุ้มค่ากับการบำรุงรักษาหรือไม่เหมาะสมกับการใช้งานสำหรับ ศลช. หรือมีผู้รับจำหน่ายที่เป็นองค์กรไม่แสวงหากำไรที่สามารถนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ขอให้ทำหนังสือชี้แจงการนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ แจ้ง ศลช. ทราบ ก่อนดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ หรือกรณีมีผู้รับจำหน่ายที่สามารถใช้งานครุภัณฑ์ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ขอให้ทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก ศลช. ในการจำหน่ายก่อนดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้หากมีการจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีการขาย ให้ส่งเงินที่ได้จากการขายให้แก่ ศลช. ทั้งหมด	

3.2.4 การส่งคืนดอกเบี้ย/เงินเหลือจ่าย

- ดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจากการรับเงินสนับสนุนทุนจาก ศลช. เมื่อเสร็จสิ้นโครงการผู้รับทุนต้องคืนดอกเบี้ยให้แก่ ศลช. โดยโอนเงินคืน ศลช. ตามที่ได้รับแจ้ง

- กรณีมีเหตุจำเป็นอื่นที่ไม่อาจคืนดอกเบี้ยให้จัดทำหนังสือขออนุมัติถึงผู้อำนวยการ ศลช. เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี
- หลักเกณฑ์การคืนดอกเบี้ยหรือเงินคงเหลือ ศลช. จะตรวจสอบ และยืนยันยอดให้โอนดอกเบี้ยหรือเงินคงเหลือ

3.3 การส่งผลงานตามเงื่อนไข

ศลช. จะมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของผลงานตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ตลอดจนตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ ศลช. ทั้งนี้ ในแต่ละงวดงานให้ส่งผลงานตามช่องทางที่ระบุในสัญญาหรือข้อตกลง เพื่อพิจารณาประกอบการขอเบิกจ่ายเงินงวดถัดไป

3.3.1 การส่งรายงานระหว่างงวด กรณียังไม่ปิดโครงการ

เมื่อผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการดำเนินกิจกรรมตามแผนดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งผลงานดังต่อไปนี้

1) รายงานความก้าวหน้า (ผลงานระหว่างงวด) ให้รายงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงานที่ระบุไว้ในโครงการ ตามแบบรายงานความก้าวหน้าโครงการ

2) รายงานการใช้จ่ายเงิน ให้รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมที่ระบุไว้ในรายละเอียดงบประมาณในโครงการ ตามแบบรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ โดยในรายงานการเงินช่องรายรับให้ใส่จำนวนเงินที่ได้รับไปแล้ว ช่องรายจ่ายให้รายงานค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปแล้ว ณ วันที่รายงาน หากมีรายการค้างจ่ายที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้ว ให้ระบุในหมายเหตุด้วย

3) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

3.3.2 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ และปิดโครงการ

เมื่อผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการดำเนินกิจกรรมตามแผนดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งผลงานดังต่อไปนี้

1) รายงานฉบับสมบูรณ์ ให้จัดทำรายงานโดยมีโครงสร้างตามแบบฟอร์มการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เมื่อการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการจะต้องส่ง “ร่าง” รายงาน ให้ ศลช. เพื่อประเมินคุณภาพโดยทรงคุณวุฒิภายนอก และจะแจ้งผลให้หัวหน้าโครงการทราบ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ แล้วจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์อีกครั้ง

2) รายงานการใช้จ่ายเงิน ให้ดำเนินการตามข้อ 3.2.1 โดยให้รายงานทั้งค่าใช้จ่ายที่ได้จ่ายไปแล้วและที่ค้างจ่ายซึ่งได้ก่อหนี้ผูกพันไว้แล้วทั้งหมด ณ วันที่รายงาน ตามแบบทะเบียนคุมรับจ่าย และหลังจากได้รับเงินสนับสนุนงวดสุดท้ายจาก ศลช. แล้ว และได้รับหนังสือจาก ศลช. ขอให้จัดส่งสรุปรายงานทางการเงินของโครงการ ขอให้ผู้รับทุนจัดทำสรุปรายงานทางการเงินของโครงการ พร้อมรายงานผลการตรวจสอบการเงิน

การบัญชี ส่งให้ ศลช. ภายใน 3 เดือน เพื่อให้ ศลช. ตรวจสอบเงินคงเหลือของโครงการและแจ้งให้โอนเงินคงเหลือ คืน ศลช. ต่อไป

3) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) ตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

รวมทั้งขอให้ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการดำเนินการปิดโครงการในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ด้วย

3.4 การปรับแผนปฏิบัติการและการขยายเวลาโครงการ

กรณีที่โครงการมีเหตุขัดข้องในการดำเนินงานโดยมิใช่ความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการสามารถขอปรับแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณของโครงการ หรือขอขยายเวลาดำเนินการได้ หากผลการดำเนินงานไม่เป็นตามที่กำหนด

3.4.1 การขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ

กรณีที่มีเหตุให้เกิดการแก้ไขเปลี่ยนแปลงลักษณะของโครงการ การเปลี่ยนแปลงขอบเขตของเนื้อหาโครงการ การเปลี่ยนแปลงการดำเนินโครงการ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณในแต่ละหมวด การเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลาส่งผลงานและเงื่อนไขการเบิกจ่าย หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอื่นใดที่เป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ โดยการแก้ไขเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้ผลลัพธ์หรือผลงานตามเป้าประสงค์เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ให้ผู้รับทุนจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อ ศลช. เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติก่อนดำเนินการต่อไป โดย ศลช. จะพิจารณาทำการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงและเอกสารแนบท้าย เพื่อลงนามใหม่ทั้งสองฝ่าย **ทั้งนี้ การขอปรับแผนปฏิบัติการดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณเดิมเท่านั้น**

3.4.2 การขอขยายเวลา

กรณีไม่สามารถดำเนินงานโครงการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดส่งผลงาน ให้ผู้รับทุนจัดทำหนังสือขออนุมัติขยายเวลาถึง ศลช. พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็น **ก่อนวันที่ครบกำหนดส่งผลงาน** รวมทั้งขออนุมัติปรับแผนงานโครงการให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาใหม่ที่เสนอขอขยาย เพื่อ ศลช. ให้ความเห็นชอบและอนุมัติก่อนดำเนินการต่อไป โดย ศลช. จะพิจารณาทำการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงและเอกสารแนบท้าย เพื่อลงนามใหม่ทั้งสองฝ่าย **ทั้งนี้ การขอขยายเวลาดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณเดิมเท่านั้น**

ผู้รับทุนสามารถขอขยายเวลาได้ไม่เกิน 2 ครั้ง หรือพิจารณาความเหมาะสมเป็นรายกรณี โดยการขอขยายเวลาสามารถดำเนินการได้ใน 2 กรณี ได้แก่

1) การขอขยายเวลาระหว่างงวด

2) การขอขยายเวลางวดสุดท้ายหรือสิ้นสุดโครงการ

เงื่อนไขในการขอขยายเวลาในแต่ละครั้ง จะต้องไม่เกิน 6 เดือน

แต่หากมีความล่าช้าไปเกินกว่าที่กำหนดไว้ ผู้รับทุน/หัวหน้าโครงการต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลของความล่าช้า เพื่อขออนุมัติดำเนินการต่อ หากมีข้อพิจารณาในประเด็นความล่าช้าอันเกิดจากปัจจัยที่นอกเหนือการควบคุม ก็อาจอนุมัติให้ผู้รับทุนดำเนินการต่อไปได้ แต่หาก ศลช. พิจารณาเหตุผลแล้ว เห็นว่าเหตุผลของผู้รับทุนไม่เหมาะสม ศลช. อาจพิจารณายุติโครงการ และ ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่จ่ายเงินในงวดที่เหลือหรือจ่ายเท่าที่จำเป็น

3.4.3 กระบวนการพิจารณาอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ และ/หรือ อนุมัติการขอขยายเวลา

การพิจารณาอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ และ/หรือ อนุมัติการขอขยายเวลา มีขั้นตอนดังนี้

1) การพิจารณาโดยคณะทำงานกลั่นกรองโครงการร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ

เป็นการพิจารณาโดยคณะทำงานกลั่นกรองโครงการ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการด้วย ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเป็นชุดเดียวกับ technical reviewer ที่พิจารณาโครงการหรือไม่ก็ได้ โดยจะพิจารณาเหตุผลความจำเป็น และพิจารณาความเป็นไปได้ของความสำเร็จของโครงการตามที่ขอปรับแผนปฏิบัติการและ/หรือขอขยายเวลาดำเนินโครงการ และจัดทำความเห็นรวมถึงสรุปผลการพิจารณาเสนอต่อคณะพิจารณาในขั้นตอนที่ 2) ในลำดับถัดไป

โดยในขั้นตอนที่ 1) นี้ ศลช. จะจัดประชุมเพื่อให้หัวหน้าโครงการนำเสนอความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ รวมถึงเหตุผลความจำเป็นในการขอปรับแผนปฏิบัติการและ/หรือขอขยายเวลาดำเนินโครงการ และนำเสนอแผนการดำเนินโครงการในส่วนที่เหลือ

2) การพิจารณาอนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ และ/หรือ อนุมัติการขอขยายเวลา

เป็นการพิจารณาจากความเห็นของคณะทำงานกลั่นกรองโครงการร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ ประกอบกับการพิจารณาแผนปฏิบัติการและกรอบเวลาที่ขอปรับใหม่ ในขั้นตอนนี้ ศลช. จะนำเสนอความเห็นและสรุปผลการพิจารณาต่อคณะอนุกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการเฉพาะแผนงาน/คณะกรรมการบริหาร/ผู้มีอำนาจตามข้อบังคับคณะกรรมการ ศลช. ในการสนับสนุนโครงการด้านชีววิทยาศาสตร์ เพื่อพิจารณา โดยอาจเชิญผู้ขอทุนมานำเสนอโครงการหรือไม่ก็ได้

ผลการพิจารณาอาจเป็นได้ ดังนี้ 1) อนุมัติ 2) อนุมัติถ้ามีการปรับแก้รายละเอียด 3) ไม่อนุมัติและให้ไปทบทวนการปรับแผนปฏิบัติการ และ/หรือ การขอขยายเวลาและกลับมาขออนุมัติใหม่ 4) เห็นควรยุติโครงการ โดยทุกโครงการจะได้รับแจ้งผลการพิจารณา พร้อมชี้แจงเหตุผลและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงโครงการ หากได้รับการอนุมัติแบบมีเงื่อนไข หัวหน้าโครงการต้องทำการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดตามผลการพิจารณา แล้วส่งคืนกลับมายัง ศลช. ผ่านทั้งอีเมล์ และในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ภายในเวลาที่กำหนด เมื่อผ่านการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว จึงไปสู่ขั้นตอนการสรุปผลการพิจารณา เพื่ออนุมัติปรับแผนปฏิบัติการ และ/หรือ อนุมัติการขอขยายเวลา เพื่อให้ผู้รับทุนดำเนินโครงการต่อไป โดยคำตัดสินของ ศลช. ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

3.5 การยุติโครงการ

3.5.1 การยุติโครงการทันที

ศลช. มีสิทธิยุติโครงการทันทีเมื่อการกำกับติดตาม ตรวจสอบหรือการประเมินโครงการแสดงให้เห็นว่า

1) ผู้รับทุนมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือความเอาใจใส่

2) ผู้รับทุนมิได้ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง

3) ผู้รับทุนกระทำผิดอย่างร้ายแรง กระทำการทุจริต ขาดคุณสมบัติ เจตนายื่นเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำผิดจริยธรรมการวิจัยหรือหลักจริยธรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หาก ศลช. ให้แก้ไขแล้วผู้รับทุนมิได้แก้ไขภายในกำหนดเวลา ศลช. จะยุติโครงการของผู้รับทุนทันที

3.5.2 การยุติโครงการโดยมีผลใน 30 วัน

ศลช. มีสิทธิทำหนังสือแจ้งให้ยุติโครงการและมีผลยุติโครงการใน 30 วันเมื่อการกำกับติดตาม ตรวจสอบหรือการประเมินโครงการแสดงให้เห็นว่า

1) ผู้รับทุนไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด หรือมีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับทุนไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด

2) มีเหตุที่แสดงให้เห็นถึงความล้มเหลวหรือจะล้มเหลวของโครงการ

3) เกิดข้อขัดข้องทางเทคนิคและไม่สามารถหาทางออกร่วมกันเพื่อให้ดำเนินการต่อได้

4) โครงการไม่บรรลุเป้าหมายหรือไม่คุ้มทุน

กรณีเหตุของการยุติโครงการมิได้เกิดจากความผิดของผู้รับทุน ให้ผู้รับทุนจัดทำสรุปรายงานสถานะโครงการและสรุปรายงานทางการเงิน เสนอต่อ ศลช. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติปิดโครงการ **โดย ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามความเหมาะสมกับผลงานที่ ศลช. ได้รับ และไม่จ่ายเงินในงวดที่เหลือ**

กรณีผลการตรวจสอบโครงการพบว่าเหตุของการยุติโครงการเกิดจากความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องคืนทุนที่ได้รับไปทั้งหมด พร้อมดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราที่กฎหมายกำหนดให้กับ ศลช. ตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่ ศลช. กำหนด

กรณีผู้รับทุนไม่เห็นด้วยกับการยุติโครงการ ให้ผู้รับทุนเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด โดยคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

ในกรณีที่ระหว่างดำเนินโครงการปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีผลการวิจัยอื่น หรือเหตุผลใด ๆ ที่สนับสนุนว่าไม่มีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการนี้อีกต่อไปแล้ว ผู้รับทุนสามารถขอยุติการดำเนินโครงการได้ โดยให้ทำหนังสือขอยุติโครงการ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นต่อ ศลช. และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการเงินสรุปปิดโครงการ มายัง ศลช.

บทที่ 4
การกำกับติดตาม ประเมินผลงาน และการส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

4.1 การกำกับติดตามโครงการ

ศลช. มีการกำกับติดตามโครงการตามสัญญาสนับสนุนทุน ว่าสามารถดำเนินงานได้ตามงวดงานและมีคุณภาพตามที่กำหนดหรือไม่ โดยพิจารณาจากรายงานความก้าวหน้าที่ผู้รับทุนส่งให้แก่ ศลช. ทั้งนี้อาจมีการประเมินผลระหว่างโครงการ (mid-term evaluation) หรือการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมการดำเนินงาน และ ศลช. อาจพิจารณาให้ผู้รับทุนรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในเวทีหรือการประชุมต่าง ๆ หรือคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ และได้ผลลัพธ์ ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ ในบางโครงการที่มีความสำคัญและมีความซับซ้อนในการดำเนินโครงการ ศลช. จะพิจารณาขอให้ผู้รับทุนจัดตั้งคณะกรรมการกำกับทิศโครงการ (Project Steering Committee - PSC) เพื่อช่วยในการกำกับติดตามโครงการอย่างเหมาะสม

ในส่วนการติดตามการใช้ประโยชน์ และผลลัพธ์ (outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม หัวหน้าโครงการจำเป็นต้องรายงานข้อมูล/ กระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ไปสู่การสร้างผลลัพธ์ ตลอดจนผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เพื่อประกอบการติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ ในระบบข้อมูลสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (National Research and Innovation Information System : NRIIS) ทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี

4.2 การประเมินผลงาน

หลังเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ ศลช. มีกระบวนการประเมินคุณภาพรายงานฉบับสมบูรณ์ (Quality Assurance: QA) โดยผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อให้รายงานฉบับสมบูรณ์มีคุณภาพ มีความถูกต้องและชัดเจนก่อนจะนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป โดยการประเมินคุณภาพมีเกณฑ์การประเมินตามแบบวิจารณ์รายงานฉบับสมบูรณ์ (ภาคผนวก เอกสารแนบ 12)

กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง ศลช. จะพิจารณาจากผลการประเมินคุณภาพโครงการจากรายงานฉบับสมบูรณ์ในปีแรกหรือปีก่อนหน้า รวมทั้งพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ (Research Utilization: RU) ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ได้แก่

1. การดำเนินโครงการแล้วเสร็จในปีปัจจุบัน หรือย้อนหลังไม่เกิน 1 ปี
2. คุณภาพของโครงการ (พิจารณาจากคะแนนผู้ทรงคุณวุฒิ และพิจารณาจากผลผลิต/ผลลัพธ์)
3. ผลผลิตพร้อมใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ และเป็นนวัตกรรมที่ทันสมัยหรือสอดคล้องกับสถานการณ์ปัญหา และมีความต้องการจากผู้ใช้ และสามารถแก้ปัญหา/ตอบสนองความต้องการได้ชัดเจน

ในกรณีโครงการที่มีงบประมาณ 10 ล้านบาทขึ้นไป จำเป็นต้องทำการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของโครงการ โดยผู้ประเมินภายนอก เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยมีหลักการเบื้องต้นในการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ ดังนี้

1) จัดทำเส้นทางสู่ผลกระทบ (Impact Pathway)

2) พิจารณาผลประโยชน์ส่วนเพิ่ม (Incremental Net Changes) ที่เกิดจากการใช้ผลงานวิจัยเปรียบเทียบกับต้นทุนที่ใช้ในการดำเนินงานวิจัย

a. การพิจารณาผลประโยชน์

- พิจารณาเฉพาะการใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย (Outputs) ที่ทำการประเมินอย่างสมเหตุสมผล
- ภายหลังที่โครงการวิจัยดำเนินการแล้วเสร็จจนกระทั่งสิ้นสุดการใช้ประโยชน์ (ex-ante) หรือ จนถึง
- ปีปัจจุบัน (ex-post)
- พิจารณา “ผลประโยชน์สุทธิ” เช่น รายได้สุทธิ เนื่องจากการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในบางกิจกรรมอาจก่อให้เกิดต้นทุนที่สูงขึ้น
- พิจารณาบนพื้นฐานของ “การเปลี่ยนแปลงสุทธิ” ภายใต้หลักการเปลี่ยนแปลงส่วนเกินทางเศรษฐกิจ(Change in Economic Surplus) กล่าวคือ เปรียบเทียบสถานการณ์ “มีการใช้” กับ “ไม่มีการใช้”ผลงานวิจัย (With vs. Without) และ/หรือ “ก่อน” กับ “หลัง” การใช้ผลงานวิจัย (Before vs. After)
- หากผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับสังคมหรือกลุ่มเป้าหมาย มิได้มาจากการใช้ผลงานวิจัยเพียงอย่างเดียว แต่เป็นผลที่เกิดจากการสนับสนุนโดยโครงการหรือปัจจัยอื่น ๆ ร่วมด้วย ควรจะพิจารณาสัดส่วนผลประโยชน์เฉพาะที่เกิดจากงานวิจัยเท่านั้น (Contribution)
- ควรระมัดระวังการพิจารณาผลประโยชน์ซ้ำซ้อน

b. การพิจารณาต้นทุน

- พิจารณางบประมาณจากทุกแหล่งทุนที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมถึงงบประมาณสนับสนุนที่ไม่ใช่ตัวเงิน (In-kind)

3) ดัชนีชี้วัด ได้แก่ อัตราผลตอบแทนจากการลงทุนเชิงสังคม (Social Return on Investment หรือ SROI) หรืออัตราส่วนระหว่างผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลงานวิจัยต่อต้นทุนวิจัย (Benefit Cost Ratio หรือ BCR ใน Impact Evaluation) ในระดับโครงการ

4.3 การละเมิดสิทธิ์ ผลงานนวัตกรรม และผลงานทางวิชาการ

โครงการ/งานวิจัยที่ได้รับทุนจาก ศลช. ต้องเป็นผลงานจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของผู้รับทุนในโครงการนั้น การปลอมแปลง ปรับแต่งข้อมูลหรือผลการศึกษา การคัดลอก แอบอ้างนำผลงานบางส่วนหรือทั้งหมดของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้เป็นสิ่งต้องห้ามในงานวิจัย ในการนำผลงานของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้ จะต้องมีการขออนุญาตหรืออ้างอิงอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการใช้ข้อความ คำพูด กราฟ รูปภาพ ตัวเลขสถิติ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติทางการวิจัยที่ดี และเพื่อให้การพิจารณาการคัดลอก การปลอมแปลง และการปรับแต่งข้อมูลหรือผลงานวิจัยเป็นไปอย่างมีระบบและมีมาตรฐาน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. หัวหน้าโครงการต้องรับรองในแบบเสนอโครงการ และแบบ declaration of originality พร้อมกับการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

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

3. กรณีมีข้อร้องเรียน หรือปรากฏข้อสงสัยว่าเข้าข่ายกระทำผิด ศลช. จะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีที่เข้าข่ายกระทำความผิด ดังต่อไปนี้

3.1) การดัดแปลงกระบวนการ ข้อมูล หรือผลการวิจัย (falsification)

3.2) การสร้างข้อมูลหรือผลการศึกษาอันเป็นเท็จ (fabrication)

3.3) การคัดลอกผลงานของผู้อื่น (plagiarism)

3.4) การคัดลอกผลงานของตัวเอง (self-plagiarism) ซึ่งรวมถึง

- การนำผลงานของตนเองที่เคยทำไว้ในโครงการอื่นมาใช้ซ้ำเสมือนเป็นงานใหม่
- การนำผลงานซึ่งใช้ข้อมูลชุดเดียวกันมาปรับแต่ง หรือเพิ่มเติมข้อมูลเล็กน้อย (duplicate)
- การนำผลงานที่เคยทำไว้มาแบ่งส่วนย่อยให้ดูเป็นงานชิ้นใหม่ (salami slicing)

4. หาก ศลช. ตรวจสอบแล้วพบว่ามีการกระทำผิดจริง ศลช. จะมีมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม ได้แก่ การตักเตือน การแจ้งให้ดำเนินการแก้ไข การแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบ การงดสนับสนุนทุนให้ผู้รับทุน เฉพาะรายหรือทั้งทีมในช่วงเวลาที่กำหนด การยุติโครงการ และการเรียกเงินโครงการคืน หรืออื่น ๆ ตามที่ ศลช. กำหนด

4.4 การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ตามที่ราชกิจจานุเบกษาประกาศเผยแพร่ “พระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564” เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564 เพื่อให้เกิดการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้อันจะเป็นประโยชน์ทั้งการต่อยอดการวิจัยและต่อเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวม และเป็นแรงจูงใจให้มีการวิจัยและสร้างนวัตกรรมเพิ่มขึ้น จึงกำหนดให้ผู้รับทุนหรือนักวิจัยสามารถเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดจากเงินสนับสนุนของภาครัฐได้ โดย ศลช. จะมีกลไกการบริหารจัดการและติดตามการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์

การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การนำผลงานวิจัย นวัตกรรม ตลอดจนผลลัพธ์หรือผลกระทบจากการศึกษาวิจัย ไปสู่การใช้งานจริง เพื่อช่วยในการแก้ปัญหาในด้านต่าง ๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรมกับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีหลักฐานปรากฏอย่างชัดเจนถึงการนำไปใช้ จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริงต่อผู้ใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยหรือนวัตกรรม ทั้งนี้ การนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ประกอบด้วย 3 ด้าน คือ

1) การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย

เป็นการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการกำหนดนโยบาย แผน แนวปฏิบัติ ระเบียบ มาตรการ กฎหมาย หรือใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบาย โดยมีเป้าหมาย คือ ให้เกิดการพัฒนา กำหนดหรือปรับปรุงนโยบายที่เป็นลักษณะ Evidence Based และสามารถส่งผลด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมได้อย่างแท้จริง

2) การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจ

เป็นการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ โดยมีเป้าหมาย คือ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดการพึ่งพาเทคโนโลยีจากต่างประเทศ เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตสินค้าและการบริการและเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

3) การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เชิงสังคม ชุมชน และพื้นที่

เป็นการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในการเปลี่ยนวิธีคิด พฤติกรรม ของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องหรือเกิดการนำไปปฏิบัติจริง โดยมีเป้าหมาย คือ เพื่อทำให้เกิดการพัฒนาคน ชุมชน ท้องถิ่น สร้างสังคมที่มีคุณภาพ และสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น หรือนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของชุมชนหรือสังคม ตลอดจนสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืน

โดย ศลช. มุ่งเน้นการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ซึ่งคลอบคลุมกิจกรรมดังต่อไปนี้

1. การจัดการความรู้

- การจัดทำ และรวบรวมข้อมูลผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่พร้อมใช้ประโยชน์

- การจัดการความรู้และการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

2. กลไกการเชื่อมโยง

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

3. การสร้างความเชื่อมั่นในผลงานวิจัยและนวัตกรรม

- การสร้าง awareness และสร้างความเชื่อมั่นในผลงานวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการผลักดันให้เกิดการรับรองมาตรฐาน

4. การถ่ายทอด/ขยายผลและเผยแพร่

- การถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี และการขยายผลเชิงพื้นที่
- การผลิตสื่อ/การเผยแพร่ความรู้/การขับเคลื่อนเชิงสาธารณะ

5. การสร้างความเข้มแข็งให้กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์

- การเพิ่มหรือสร้างทักษะและพัฒนาการเป็นผู้ประกอบการให้กับเอกชนผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี รวมถึงกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการรายย่อยที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย

6. Ecosystem ด้านการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- การพัฒนา Regulation Incentive การส่งเสริมกลไก/มาตรการให้เอื้อต่อการใช้ประโยชน์
- การปลดล็อคระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (deregulation)/ Sandbox

4.5 การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ

ศลช. จะมีการตรวจสอบการดำเนินงานของแต่ละโครงการตามแผนการตรวจสอบ หรือนโยบายของ ศลช. โดยผู้ตรวจสอบภายนอก ในการตรวจสอบจะเน้นตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบหรือคู่มือของ ศลช. และตรวจสอบการดำเนินโครงการ ทั้งนี้จะแจ้งนัดหมายวันในการเข้าตรวจสอบให้ผู้รับทุนทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน เพื่อจัดเตรียมความพร้อมทั้งทางด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ สัญญาสนับสนุนทุน และอำนวยความสะดวกในการจัดเตรียมสถานที่สำหรับใช้ในการตรวจสอบ

4.6 เงื่อนไขการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลงานหรือกิจกรรมของโครงการในแต่ละครั้ง หน่วยงานผู้รับทุนต้องแสดงเครื่องหมายหรือตราสัญลักษณ์โครงการ (ถ้ามี) และโลโก้ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(องค์การมหาชน)/ข้อความที่กำหนด อย่างใดอย่างหนึ่ง ตามความเหมาะสมของพื้นที่ในการจัดวาง โดยปรากฏเด่นชัดเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาอังกฤษแล้วแต่กรณี บนสื่อเผยแพร่และเอกสารที่เกี่ยวกับโครงการที่ได้รับทุนทุกประเภท โดยโลโก้ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) มีรูปแบบ ดังต่อไปนี้

โลโก้ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
Thailand Center of Excellence for Life Sciences
(Public Organization)

ข้อกำหนด

"ได้รับการสนับสนุนจาก ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)"

หรือ

"สนับสนุนโดย ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)"

แนวทางการใช้โลโก้

การจัดประชุม/สัมมนา ให้แสดงโลโก้ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) คู่กับหน่วยงานผู้รับทุนทุกครั้งที่ฉากหลัง (backdrop) พร้อมข้อความ "จัดโดย (หน่วยงานผู้รับทุน) ร่วมกับ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)" ด้านล่างข้อความหลัก ในจุดที่แสดงให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาเห็นชัดเจน รวมถึงใส่โลโก้ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ในเอกสารและวัสดุที่ใช้ประกอบในการจัดประชุม/สัมมนา เช่น กระป๋าใส่เอกสาร แฟ้มใส่เอกสาร ปากกา ฯลฯ

การแถลงข่าว/การจัดกิจกรรมรณรงค์ ให้หน่วยงานผู้รับทุนแสดงโลโก้ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) บนฉากด้านหลัง (backdrop) ป้ายแบนเนอร์หรือสื่ออื่น ๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์/วิทยุ สื่อสังคมออนไลน์ เช่น การให้สัมภาษณ์ข้อมูลงานวิจัยที่ได้รับทุนฯ กรณีสื่อมวลชนประสานการขอสัมภาษณ์กับหน่วยงานผู้รับทุนโดยตรง ขอให้หน่วยงานผู้รับทุนจัดส่งไฟล์โลโก้หน่วยงานผู้รับทุนและศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ให้ผู้จัดรายการ เพื่อเสนอผ่านสื่อให้ผู้ชมรับทราบข้อมูลว่างานวิจัยที่นำเสนอเป็นงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) หรือการอ้างอิงถึงหน่วยงานสนับสนุนทุนฯ โดยการพูดของผู้ดำเนินรายการ/ผู้ให้สัมภาษณ์

การจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ หนังสือวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ ขอให้หน่วยงานผู้รับทุนใส่โลโก้ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ด้านหน้าของสื่อสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ทุกครั้ง

หมายเหตุ: สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในการใช้โลโก้ที่หน่วยงานสื่อสารและเจ้าหน้าที่บริหารโครงการของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ต่อไป

ภาคผนวก

เอกสารแนบ 1 TRL & SRL

เอกสารแนบ 2 RU Stage gate

เอกสารแนบ 3 หนังสือนำส่งข้อเสนอโครงการ

เอกสารแนบ 4 แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินโครงการ

เอกสารแนบ 5 แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน

- แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน (F2)
- แบบข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนสนับสนุน (N15)

เอกสารแนบ 6 แบบฟอร์ม Ex-ante Evaluation

เอกสารแนบ 7 แบบรายงานความก้าวหน้าโครงการและแบบรายงานการใช้จ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

เอกสารแนบ 8 แบบรายงานสรุปปิดโครงการและแบบรายงานสรุปการเงินเพื่อปิดโครงการ

เอกสารแนบ 9 แบบทะเบียนคุมรายรับรายจ่ายโครงการ

เอกสารแนบ 10 แบบรายงานครุภัณฑ์

เอกสารแนบ 11 แบบวิจารณ์ข้อเสนอโครงการ โดยผู้วิจารณ์ภายนอก

- สำหรับด้าน Ecosystem
- สำหรับด้านผลิตภัณฑ์และบริการ

เอกสารแนบ 12 แบบวิจารณ์รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยผู้วิจารณ์ภายนอก

เอกสารแนบ 13 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

เอกสารแนบ 14 หนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ

เอกสารแนบ 15 บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ทุน 2 ฝ่าย และบันทึกแนบท้ายสัญญา

เอกสารแนบ 16 บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ทุน 3 ฝ่าย และบันทึกแนบท้ายสัญญา

เอกสารแนบ 17 ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย

เอกสารแนบ 18 Declaration of Originality

ระดับ TRL ของผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์ มีการกำหนด TRL 4-9 ดังนี้

อ้างอิง: เกณฑ์การประเมินระดับความพร้อมของเทคโนโลยี (Technology Readiness Level: TRL) แผนงานสุขภาพและการแพทย์ ประเภทเครื่องมือแพทย์ สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

ระดับ TRL	คำอธิบาย
TRL 4: การพิสูจน์เชิงแนวคิด (Proof of concept) หรือ ต้นแบบได้ถูกสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการ หรือ Pre-clinical/ non-clinical study (แล้วแต่กรณี)	4.1 การพิสูจน์ผลิตภัณฑ์เชิงแนวคิด (Proof of Concept) หมายถึงกระบวนการวิจัยที่แสดงกลไกการทำงานหรือการออกฤทธิ์ของแนวคิดผลิตภัณฑ์ 4.2 การพัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นแบบ (Prototype Design & Development) หมายถึง กระบวนการรวบรวม Design Inputs ประเภทต่าง ๆ เช่น Users, Patients, Market Products, Useability, Rule & Regulation, Standards เป็นต้น เพื่อนำมาสร้างแนวคิดการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design Concept) และนำไปสร้างเป็นผลิตภัณฑ์ต้นแบบรุ่นที่ 1 (First Design Output) ต่อมาทำการทดสอบ Products Verification เพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design Concepts) สามารถพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์ต้นแบบรุ่นสุดท้าย (Final Design output) 4.3 การทดสอบเพื่อประเมินความปลอดภัยและประสิทธิภาพหรือสมรรถนะของผลิตภัณฑ์ต้นแบบในระดับก่อนการทดลองในมนุษย์(Preclinical - Conformity Assessment) หมายถึงการทดสอบผลิตภัณฑ์ต้นแบบรุ่นสุดท้าย (Final Design output) เพื่อประเมินความปลอดภัยและประสิทธิภาพหรือสมรรถนะของผลิตภัณฑ์ ในระดับก่อนการทดลองในมนุษย์(Preclinical - Conformity Assessment) ได้แก่ การทดสอบในห้องปฏิบัติการ การทดสอบในสัตว์ทดลองที่สอดคล้องกับกลไกควบคุมกำกับของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา พร้อมระบุมาตรฐานที่ใช้อ้างอิง 4.4 การประเมินและจัดการความเสี่ยง (Risks Analysis & Management) การออกแบบวิธีการทดสอบ (Design of Conformity) <u>เอกสารประกอบ TRL</u> 1. ผลการวิจัยพื้นฐานซึ่งเป็นที่มาของการออกแบบแนวคิดการสร้างผลิตภัณฑ์ (สามารถใช้ข้อมูลอ้างอิงได้) 2. แนวคิดการออกแบบผลิตภัณฑ์ต้นแบบ Prototypes - Design Inputs Information / Design Concept 3. แผนการทดสอบ วิธีการทดสอบ รวมถึงผลการทดสอบผลิตภัณฑ์ต้นแบบ โดยอ้างอิงตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง (Prototype Verification / Pre-Clinical Testing) 4. ผลการวิเคราะห์และการจัดการความเสี่ยง (Risks Analysis & Management) 5. ระบบคุณภาพการผลิตเครื่องมือแพทย์ (QMS) ที่มีขอบข่าย Design & Development สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์นั้น ๆ

ระดับ TRL	คำอธิบาย
TRL 5: ต้นแบบหรือกระบวนการได้ถูกสาธิตในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	☐ ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการจัดทำหลักฐานทางคลินิก (Clinical Evidence) <u>เอกสารประกอบ TRL</u> *สำหรับเครื่องมือแพทย์ที่ต้องมีการศึกษาวิจัยในมนุษย์ (Clinical Investigation)* 1. คำขอผลิต/นำเข้าเครื่องมือแพทย์ที่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา 27 (5) แห่ง พรบ. เครื่องมือแพทย์ 2562 ที่ได้รับการอนุญาตจาก อย. 2. Clinical Investigational Study - Full Proposal โดยอ้างอิงตาม GCP 3. เอกสาร EC - Ethic Committee / CRO - Contracted Research Organization / CRC - Clinical Research Center 4. เอกสาร Regulatory Consultation (ถ้ามี) *สำหรับเครื่องมือแพทย์ที่ไม่มีการศึกษาวิจัยในมนุษย์* 1. แผนการทบทวนวรรณกรรม (Review Literature Plan)
TRL 6: ต้นแบบหรือกระบวนการได้ถูกสาธิตในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	☐ การเริ่มดำเนินการจัดทำหลักฐานทางคลินิก (Clinical Evidence) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพและความปลอดภัยของเครื่องมือแพทย์ในกลุ่มตัวอย่างจำนวนน้อย (Early Feasibility Study) <u>เอกสารประกอบ TRL</u> *สำหรับเครื่องมือแพทย์ที่ต้องมีการศึกษาวิจัยในมนุษย์ (Clinical Investigation)* 1. คำขอผลิต/นำเข้าเครื่องมือแพทย์ที่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา 27 (5) แห่งพรบ.เครื่องมือแพทย์ 2562 ที่ได้รับการอนุญาตจากอย. 2. Clinical Investigational Study - Full Proposal โดยอ้างอิงตาม GCP 3. ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาวิจัยในมนุษย์ 4. เอกสาร EC - Ethic Committee / CRO - Contracted Research Organization / CRC - Clinical Research Center 5. เอกสาร Regulatory Consultation (ถ้ามี) *สำหรับเครื่องมือแพทย์ที่ไม่มีการศึกษาวิจัยในมนุษย์* 1. ข้อมูลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม (Literature Review Information) เพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพและความปลอดภัยของเครื่องมือแพทย์ในมนุษย์
TRL 7: ต้นแบบหรือกระบวนการได้ถูกสาธิตในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	☐ การจัดทำรูปแบบรายงานการประเมินด้านคลินิกฉบับสมบูรณ์ (Clinical Evaluation Report) เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนประสิทธิภาพและความปลอดภัยทางคลินิก (Clinical Safety and Performance Study) <u>เอกสารประกอบ TRL</u> 1. Clinical Evaluation Report

ระดับ TRL	คำอธิบาย
TRL 8: การผลิตและการตลาด	☐ การได้รับอนุญาตการขึ้นทะเบียนผลิตภัณฑ์จาก อย. <u>เอกสารประกอบ TRL</u> 1. ใบจดทะเบียนสถานประกอบการผลิต/นำเข้าเครื่องมือแพทย์ ที่มีขอบข่ายตรงกับผลิตภัณฑ์เครื่องมือแพทย์นั้น ๆ 2. ใบอนุญาต / ใบรับแจ้งรายการละเอียด / ใบรับจดแจ้ง จาก อย. 3. ระบบคุณภาพการผลิตเครื่องมือแพทย์ (QMS) ในขอบข่าย Manufacture & Distribution สำหรับผลิตเครื่องมือแพทย์นั้น ๆ (ถ้ามี แต่ อย. ยังไม่ได้มีการบังคับในปัจจุบัน)
TRL 9: Commercialization	☐ ผู้ผลิตมีกลยุทธ์ในการเข้าตลาด และเฝ้าระวังผลิตภัณฑ์หลังออกสู่ตลาด <u>เอกสารประกอบ TRL</u> 1. ไม่มีเอกสารจาก อย. แต่เจ้าของผลิตภัณฑ์ต้องมีการจัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและรับแจ้งเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ และปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้ผลิต/นำเข้าหลังผลิตภัณฑ์ออกสู่ตลาด ตาม พรบ. เครื่องมือแพทย์ 2562 2. เอกสาร post market surveillance/study/validation โดยบุคคลที่สาม

หมายเหตุ:

1. เนื่องจากความแตกต่างของ Medical Devices แต่ละ class และความซับซ้อนของแต่ละ devices ดังนั้น อาจมีกรณีที่การวิจัยพัฒนาและการผลิต มีขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ และ Regulation ที่จำเพาะ
2. การบริการใหม่ เช่น บริการตรวจวิเคราะห์ บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องอยู่ในขั้นตอนการทดสอบประสิทธิภาพ เทียบกับวิธีการมาตรฐาน (validate) พร้อมให้บริการ หรือถ่ายทอดวิธีการให้บริการภายหลังได้ผลการสอบเทียบ หรือ ได้ผ่านการศึกษาวิจัยทางคลินิก ตามขั้นตอนที่ได้รับการยอมรับจากองค์กรกำกับ เช่น แพทยสภา เป็นต้น

ระดับ TRL ของดิจิทัลแพลตฟอร์ม มีการกำหนด TRL 4-8 ดังนี้

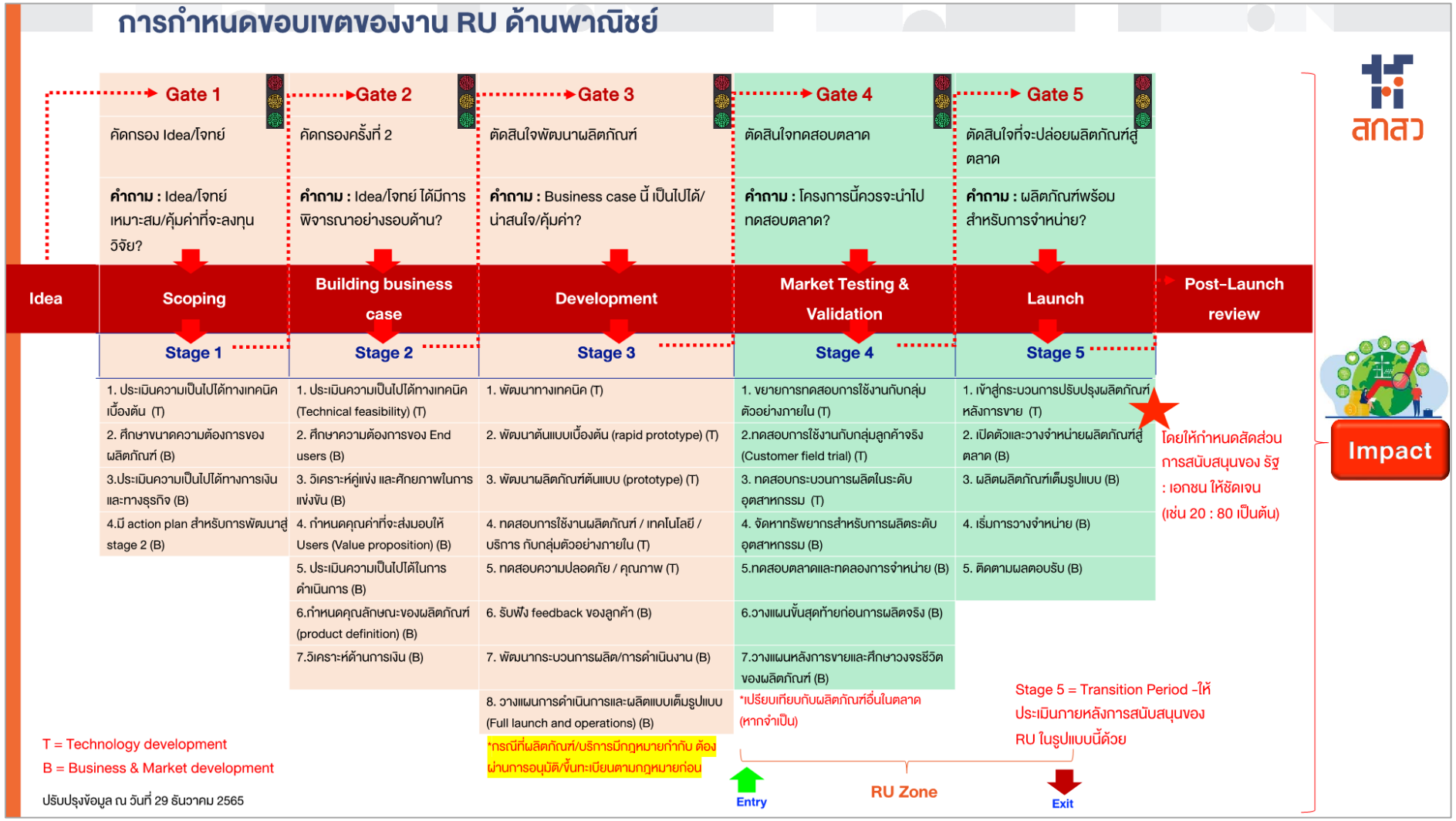
ระดับ TRL	คำอธิบาย
TRL 4: องค์ประกอบที่สำคัญ ได้ถูกสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการแล้ว	องค์ประกอบที่สำคัญ ได้ถูกประกอบเข้ากันเพื่อให้ชิ้นส่วนทำงานด้วยกันได้ และต้นแบบผ่านการสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการ สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่อง รวมทั้งแสดงให้เห็นมุมมองของการทำงานหลัก ๆ ของต้นแบบว่าสามารถทำงานได้ตามที่คาดหวังได้ เอกสารประกอบ TRL ต้นแบบระดับห้องปฏิบัติการ, ผลการจำลองสมรรถนะอัลกอลิทึมหรือแพลตฟอร์ม (ผลการ run test Software หรือ platform), Technical Report
TRL 5: องค์ประกอบที่สำคัญ ได้ถูกสาธิตในสภาวะแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง	องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกประกอบเข้ากันด้วยองค์ประกอบที่สนับสนุนจริง เพื่อให้เทคโนโลยีสามารถถูกทดสอบและสาธิตในสภาวะที่เลียนแบบที่ใกล้เคียงสภาพแวดล้อมจริง เอกสารประกอบ TRL Field prototype (รายงานการทดสอบ sub-system ที่สำคัญทดสอบในพื้นที่จริง)
TRL 6: ตัวแทนสิ่งที่จะส่งมอบ ได้ถูกสาธิตในสภาวะที่เกี่ยวข้อง	ตัวแทนสิ่งที่จะส่งมอบ (ต้นแบบที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว) ได้ถูกทดสอบและสาธิตในสภาวะที่เกี่ยวข้อง (relevant environment หมายถึง ปัจจัยของสิ่งแวดล้อมที่มีผลเกี่ยวข้องต่อความสำเร็จ/ล้มเหลวในการทำงานของระบบ ได้ถูกควบคุมให้เหมือนกับสภาวะทำงานจริง) เอกสารประกอบ TRL Field prototype (รายงานการทดสอบ system ที่สำคัญทดสอบในพื้นที่จริง ในสภาพแวดล้อมที่ควบคุมได้
TRL 7: ผลของการพัฒนาขั้นสุดท้าย ได้ถูกสาธิตในสภาวะทำงานจริง	ผลของการพัฒนาขั้นสุดท้ายผ่านการสาธิตในสภาวะทำงานจริง ซึ่งสภาวะทำงานจริง (operational environment) หมายถึงสภาพแวดล้อมจริงในการทำงานของระบบ ซึ่งไม่สามารถควบคุมปัจจัยที่มีผลเกี่ยวข้องต่อความสำเร็จ/ล้มเหลวในการทำงานของระบบได้ เอกสารประกอบ TRL Industrial Prototype, รายงานผลการทดสอบ Integration Test
TRL 8: สิ่งที่ส่งมอบจริง ได้ผ่านการทดสอบและสาธิต	ต้นแบบผ่านการทดสอบคุณภาพการใช้งาน และมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง พร้อมส่งมอบให้ลูกค้า/ผู้ใช้งาน หรือถูกบูรณาการเข้ากับระบบของลูกค้า/ผู้ใช้งานแล้ว เอกสารประกอบ TRL การกำหนดความต้องการใช้งาน และรูปแบบธุรกิจจากภาคเอกชน หรือผู้ใช้งาน รายงานการทดสอบตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
TRL 9: ระบบที่ได้รับการพิสูจน์ในสภาพแวดล้อมการใช้งานจริง	ระบบที่ได้รับการพิสูจน์ในสภาพแวดล้อมการใช้งานจริง ซึ่งหมายถึงการนำไปใช้งานได้อย่างประสบความสำเร็จโดยบุคคลากรทางการแพทย์และผู้ป่วย เอกสารประกอบ TRL หลักฐานการนำไปใช้งาน และรายงานผลการติดตามการใช้งานระบบแฟลตฟอร์มดังกล่าว

ระดับความพร้อมทางสังคม (Societal Readiness Level) หรือ SRL มีการกำหนด ดังนี้

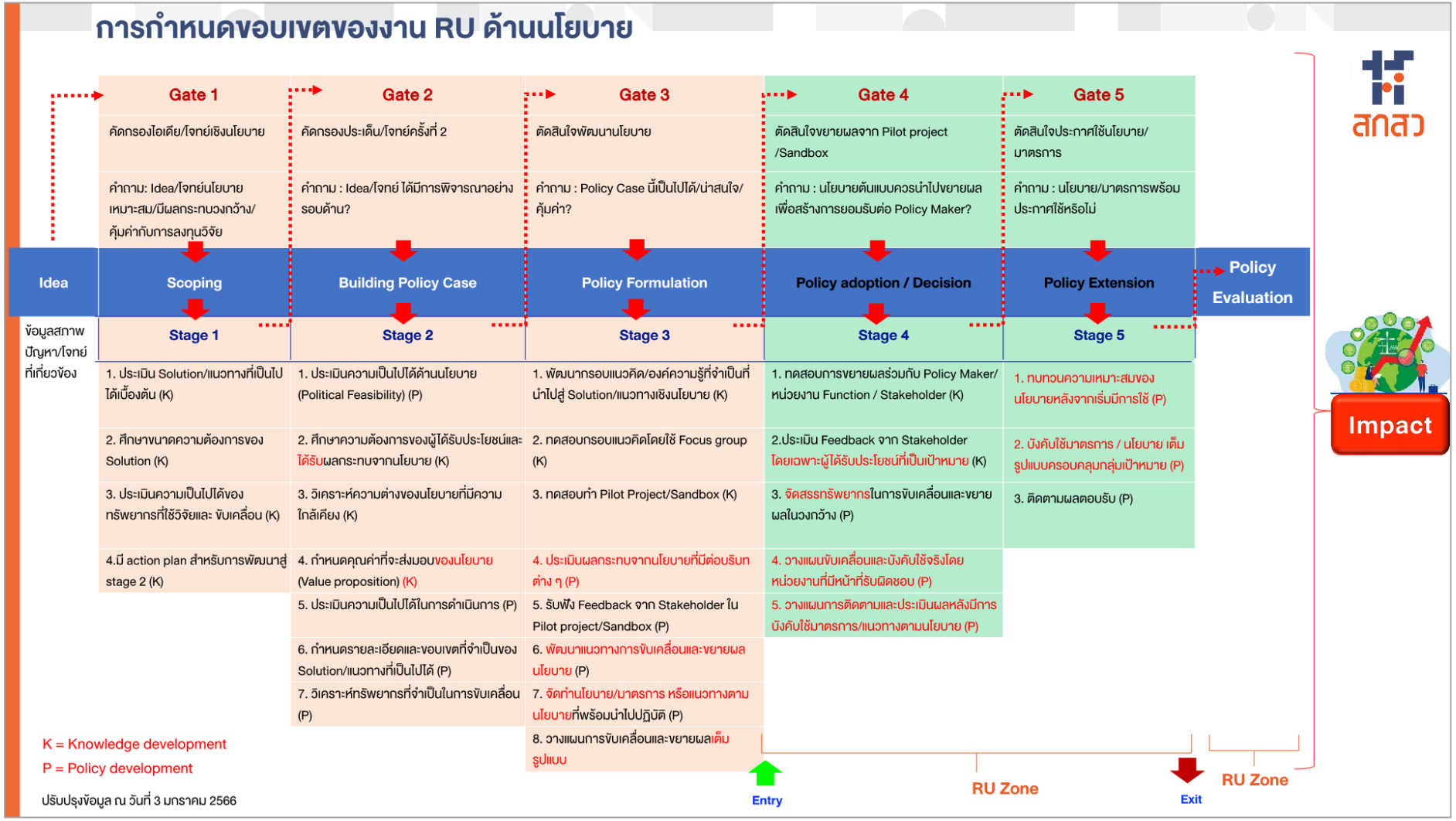
ระดับ SRL	คำอธิบาย
4	ตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดยการทดสอบในพื้นที่นำร่องเพื่อยืนยัน ผลกระทบตามที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และดูความพร้อมขององค์ความรู้และ เทคโนโลยี (Problem validated through pilot testing in relevant environment to substantiate Proposed impact and societal readiness)
5	แนวทางการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ ถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องใน area (Proposed solution(s) validated, now by relevant stakeholders in the area)
6	ผลการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่น และดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะเบื้องต้นเพื่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นไปได้ (Solution (s) demonstrated in relevant environment and in co-operation with relevant stakeholders to gain initial feedback on potential impact)
7	การปรับปรุงโครงการ และ/หรือแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหารวมถึงการทดสอบแนวทางการพัฒนาการแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Refinement of project and / or solution and, if needed, retesting in relevant environment with relevant stakeholders)
8	เสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์และได้รับการยอมรับ (Proposed solution(s) as well as a plan for societal adaptation complete and qualified)
9	แนวทางการพัฒนาและการแก้ปัญหาของโครงการได้รับการยอมรับและ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ (Actual project solution (s) proven in relevant environment)

เอกสารแนบ 2 RU Stage gate

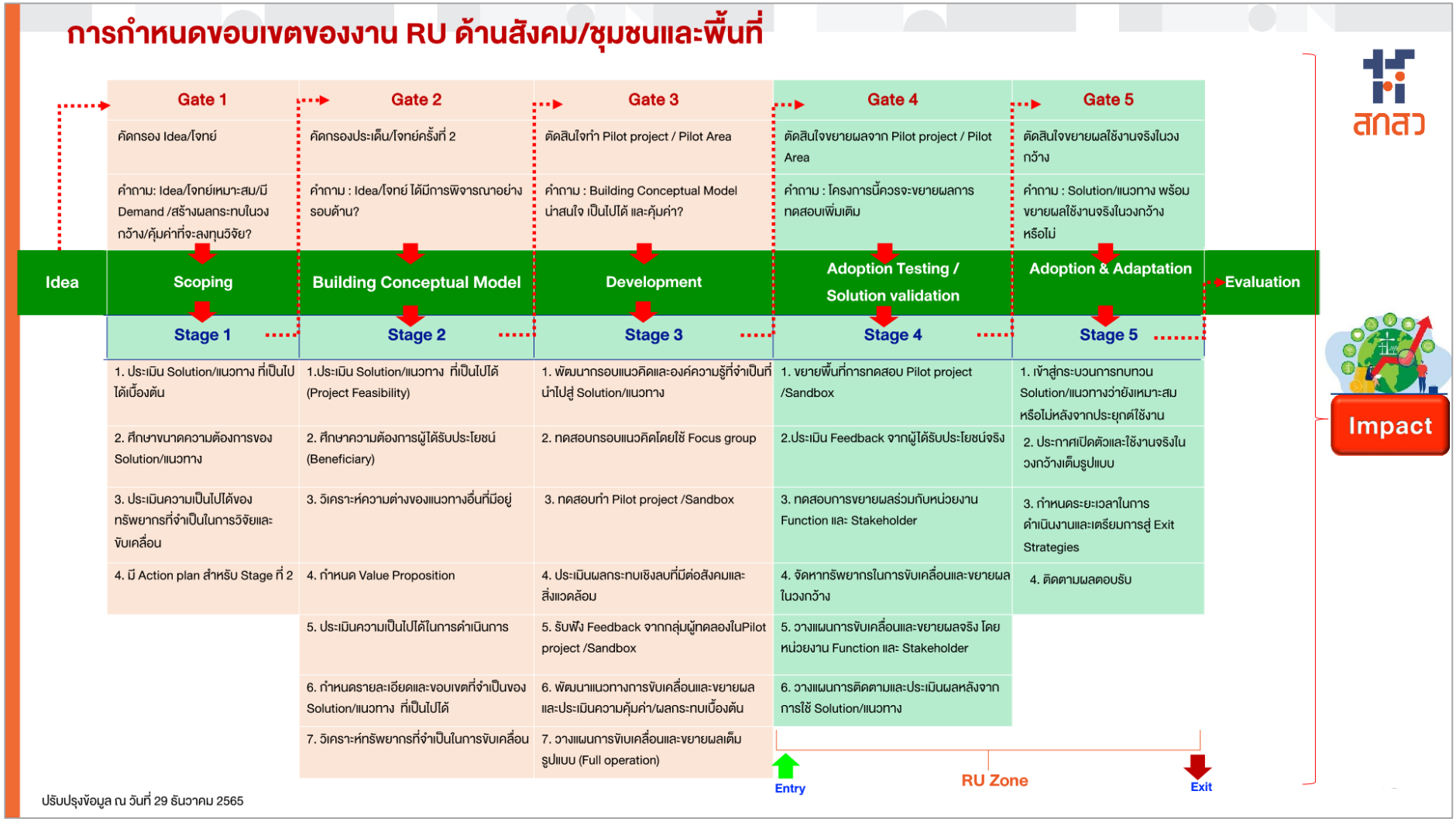
ขอบเขตการสนับสนุน RU Stage Gate ด้านพาณิชย์



ขอบเขตการสนับสนุน RU Stage Gate ด้านนโยบาย



ขอบเขตการสนับสนุน RU Stage Gate ด้านสังคม/ชุมชนและพื้นที่



เอกสารแนบ 3 หนังสือนำส่งข้อเสนอโครงการ

ตราสัญลักษณ์/ที่อยู่หน่วยงาน

เลขที่เอกสาร

.....(ระบุ เดือน พ.ศ.).....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์สนับสนุนดำเนินงานโครงการ .....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบข้อเสนอโครงการ จำนวน ..... ชุด/หน้า/แผ่น

ตามที่ ..... (ชื่อหน่วยงาน)..... เล็งเห็นความสำคัญ/ความเป็นมา/วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

.....

.....นั้น

ในการนี้ ..... (ชื่อหน่วยงาน)..... จึงขอความอนุเคราะห์สนับสนุนดำเนินงานโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ 25..... ในวงเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์การสนับสนุนการดำเนินการโครงการดังกล่าวข้างต้นด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....ชื่อเต็ม.....)

.....ตำแหน่ง.....

ส่วนงาน.....

โทร. .....

เอกสารแนบ 4 แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินโครงการ

แบบอนุญาตให้บุคลากรในสังกัดดำเนินโครงการ

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

หน่วยงาน.....

ตั้งอยู่ที่.....

อนุมัติให้บุคลากรในสังกัด ตามรายชื่อดังนี้

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

ดำเนินโครงการ เรื่อง “.....”

ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ จนกว่าจะสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้บังคับบัญชา/

(.....) ผู้อนุมัติ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) ปีงบประมาณ 256...

ยุทธศาสตร์ที่ 1	การพัฒนาเศรษฐกิจไทยด้วยเศรษฐกิจสร้างคุณค่าและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ให้มีความสามารถในการแข่งขัน และพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน พร้อมสู่อนาคต โดยใช้วิทยาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม
แผนงาน	P1 (S1) พัฒนาระบบเศรษฐกิจชีวภาพ-เศรษฐกิจหมุนเวียนเศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy: BCG) ในด้านการแพทย์และสุขภาพ ให้เป็นระบบเศรษฐกิจมูลค่าสูง มีความยั่งยืนและเพิ่มรายได้ของประเทศ
แผนงานย่อย	F2 (S1P1) พัฒนาและผลิตผลิตภัณฑ์การแพทย์ขั้นสูง (Advanced Therapy Medicinal Products: ATMPs) รวมถึงชีววัตถุ และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ที่เป็นนวัตกรรมระดับสูงและมูลค่าสูง ให้เป็นแหล่งผลิตสำคัญของอาเซียน
เป้าหมาย (Objective)	ประเทศไทยเป็นแหล่งผลิตสำคัญของอาเซียนสำหรับผลิตภัณฑ์การแพทย์ขั้นสูง (Advanced Therapy Medicinal Products; ATMPs) รวมถึงชีววัตถุ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ และบรรจุภัณฑ์ขั้นสูงที่เป็นนวัตกรรมระดับสูงและมูลค่าสูงได้มาตรฐานเทียบเคียงกับสากล และจำหน่ายในต่างประเทศ หรือสามารถทดแทนการนำเข้า โดยการใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญระดับผลลัพธ์ (KRs)	☐ จำนวนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์และบรรจุภัณฑ์ขั้นสูงที่เป็นนวัตกรรมระดับสูงและมูลค่าสูงมีคุณภาพเทียบเคียงมาตรฐานสากล และจำหน่ายในต่างประเทศเพิ่มขึ้น หรือสามารถทดแทนการนำเข้า โดยการใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม (25 รายการ ในช่วงปี 2566 - 2570)

1. ชื่อข้อเสนอโครงการ

(ไทย).....

(อังกฤษ).....

2. ข้อมูลหัวหน้าโครงการ

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงานต้นสังกัด .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

ระบุรายชื่อโครงการที่หัวหน้าโครงการดูแลอยู่ในขณะที่ของบประมาณทั้งหมด (ทุกแหล่งงบประมาณ ทั้งในและต่างประเทศ) พร้อมทั้ง ระบุบทบาทหน้าที่และสัดส่วนความรับผิดชอบในแต่ละโครงการ

ชื่อโครงการ	หน่วยงานให้ทุน	วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดโครงการ	บทบาทในโครงการ	หน้าที่ในโครงการ	คิดเป็นสัดส่วน (ร้อยละ) ในความรับผิดชอบต่อโครงการ	FTE
1.			หัวหน้าโครงการ			
2.			ผู้ร่วมโครงการ			
3.			ที่ปรึกษาโครงการ			
รวมทั้งสิ้น						1

ข้อมูลคณะผู้ดำเนินโครงการ

	รายชื่อคณะผู้ดำเนินโครงการ	ร้อยละ เวลาที่ใช้ในการทำโครงการ***	ร้อยละ ความรับผิดชอบในโครงการ****
1	ชื่อหัวหน้าโครงการ :	35	35
	สังกัด/หน่วยงาน :		
	ความเชี่ยวชาญ :		
2	ชื่อผู้ร่วมโครงการ :	25	25
	สังกัด/หน่วยงาน :		
	ความเชี่ยวชาญ :		

*ให้ระบุข้อมูลผู้ดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องทุกท่านเมื่อเริ่มโครงการ กรณีที่มีผู้ดำเนินโครงการเพิ่มในระหว่างการดำเนินการให้แจ้งมายังผู้ประสานงานโครงการโดยเร็วที่สุด

**โปรดแนบประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ผลงานเด่น และรางวัลที่ได้รับ ของหัวหน้าโครงการ (ในรอบ 10 ปี) และทีมงานโครงการ (ในรอบ 3 ปี) ทุกคนโดยรวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ และส่งแยกมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอโครงการ โดยเรียงตามลำดับรายชื่อในตาราง

*** เป็นเวลาที่ผู้ดำเนินโครงการแต่ละคนใช้ในการทำโครงการ เมื่อเทียบกับเวลาในการทำงานทั้งหมดของแต่ละคน สำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัย เวลาปฏิบัติงานในความรับผิดชอบหลัก เช่น งานสอนหนังสือ และอื่น ๆ เท่ากับร้อยละ 60 ดังนั้นเวลาที่จะใช้เพื่อทำงานโครงการ (รวมทุกโครงการ) จะต้องไม่เกินร้อยละ 40

**** ความรับผิดชอบในโครงการของคณะผู้ดำเนินโครงการทุกคนรวมกันเป็นร้อยละ 100 (ไม่รวมที่ปรึกษาโครงการ)

3. ระยะเวลาตลอดโครงการ ..... ปี/หรือ ..... เดือน

4. มูลค่าโครงการทั้งหมด ..... บาท (1)+(2)

(1) งบประมาณที่ขอสนับสนุนจาก ศลช. ..... บาท

(2) เงินร่วมลงทุนจากภาคเอกชน ..... บาท

- แบ่งเป็น in-cash ..... บาท คิดเป็น ร้อยละ ..... ของมูลค่าโครงการทั้งหมด
- และ in-kind ..... บาท คิดเป็น ร้อยละ ..... ของมูลค่าโครงการทั้งหมด

5. บทสรุปข้อเสนอโครงการ

.....

.....

.....

6. หลักการและเหตุผล (ระบุโจทย์ที่สำคัญ ความสำคัญและขนาดของปัญหา และความจำเป็นที่ต้องทำ)

.....

.....

.....

คำสำคัญ (ไทย).....

คำสำคัญ (Eng).....

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

8. ทบทวนวรรณกรรม

.....

.....

.....

รายละเอียดเชิงเทคนิคของผลิตภัณฑ์ บริการ และเทคโนโลยี

- Value Proposition (ความแตกต่างระหว่างผลิตภัณฑ์/บริการ/เทคโนโลยีที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน กับผลิตภัณฑ์/บริการ/เทคโนโลยีที่เสนอในโครงการนี้)

.....

.....

.....

- บทความทางวิชาการ เอกสารตีพิมพ์ที่น่าเชื่อถือหรือได้รับการรับรองจากองค์กรในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

- รายละเอียดและหลักฐานทะเบียนผลิตภัณฑ์หรือการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์/บริการ ที่มีอยู่ปัจจุบัน

.....

.....

.....

9. กรอบแนวคิดการดำเนินโครงการ (conceptual framework) หรือ Roadmap

.....

.....

.....

10. ขอบเขตของการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

(กรณี มีเก็บข้อมูลให้ระบุวิธีการทางสถิติ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้และการคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่าง และรายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการจัดการข้อมูล)

.....

.....

.....

11. ศักยภาพการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์/การให้บริการทางการแพทย์ * (สำคัญ) ให้ใส่ตารางเปรียบเทียบ

- สถานะของการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

(โปรดอธิบายโดยสังเขปถึงสถานภาพของธุรกิจในปัจจุบัน ซึ่งอาจรวมถึงการได้มาซึ่งวัตถุดิบ การควบคุมคุณภาพกระบวนการผลิต ต้นทุนการผลิต Volume ที่ผลิตได้ต่อเดือนหรือปี การตั้งราคาสินค้าหรือบริการ เป็นต้น)

.....

.....

- บทวิเคราะห์โครงสร้างและศักยภาพทางธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน (SWOT Analysis)

.....

.....

- บทวิเคราะห์ภาพรวม แนวโน้ม การเติบโตของธุรกิจที่เกี่ยวข้องในระดับที่ดีกว่าทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Benchmarking) เช่น แนวโน้มตลาดและปัจจัยสนับสนุน การเติบโตของธุรกิจเกี่ยวเนื่อง การวิเคราะห์คู่แข่ง/alternative technology เป็นต้น

.....

.....

- แผนการตลาด

การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการตลาดและธุรกิจ

1) ขนาดและแนวโน้มของตลาด

2) กลุ่มลูกค้าในปัจจุบัน และช่องทางการจำหน่าย (ระบุลักษณะการขาย เช่น ขายส่ง/ขายปลีก/เช่าซื้อ)

3) ส่วนแบ่งของตลาดในปัจจุบัน และคาดการณ์ภายใน 3-5 ปี

4) ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติที่สำคัญและตำแหน่งของผลิตภัณฑ์/บริการกับคู่แข่งในตลาด (Product/Service Positioning) เช่น กราฟ Quality vs Price, ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติและราคา ฯลฯ
*สามารถเปรียบเทียบในรูปแบบของกราฟ หรือตาราง benchmark matrix

5) พันธมิตรทางธุรกิจ (Key Partners)

*เน้นให้เห็นภาพรวมของ Partners ตลอดทั้ง Supply chain

6) รายได้จากการขาย (ย้อนหลัง 3 ปี)

* คำอธิบายที่มาของรายได้

7) การประมาณการทางการเงิน (Projected Financial Statements)

*หากเป็นบริษัทโปรดแสดงการคาดการทางการเงินของบริษัท 3-5 ปีข้างหน้าหลังได้รับการสนับสนุนทุน โดยเฉพาะงบกระแสเงินสด

12. สรุปสถานะของการดำเนินงาน

☐ **Technology Readiness Level: TRL (ให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าอยู่ใน TRL ระดับนั้น ๆ)**

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

TRL เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ระดับ.....

รายละเอียด .....

☐ **Societal readiness level: SRL**

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

SRL เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

☐ **Stage Gate**

Stage Gate ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

Stage Gate เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

13. การบริหารความเสี่ยง * (สำคัญ)

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสี่ยง
1. ด้านการบริหารจัดการโครงการ ระบุ.....	
2. ด้านการดำเนินงาน ระบุ.....	
3. ด้านงบประมาณ ระบุ.....	
4. อื่น ๆ ระบุ.....	

14. สถานที่ดำเนินโครงการ หรือเก็บข้อมูล

.....

.....

.....

15. กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์/ กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย/ พื้นที่ได้รับประโยชน์

กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ (Users)*	จำนวน	หน่วยนับ

**กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ (Users) หมายถึง ผู้นำผลงาน ววน. ไปขับเคลื่อนให้เกิดประโยชน์ โดยอาจจะไม่ใช่ผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานนั้น ๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่นำความรู้ไปขับเคลื่อนให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ท้องถิ่น หรือภาคเอกชนที่รับผลงาน ววน. ไปดำเนินการ)*

กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ (Beneficiaries)*	ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ

**กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) หมายถึง ผู้ได้รับประโยชน์สุดท้ายจากผลงาน วงน. ที่เกิดขึ้น โดยอาจจะไม่ใช่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยตรง แต่เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานดังกล่าว*

พื้นที่ได้รับประโยชน์ (ระบุ อำเภอ จังหวัด เขตสุขภาพให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

16. การคาดการณ์มูลค่าตอบแทนการลงทุน (Ex Ante) (สำคัญ)

.....

.....

.....

References

1. (เอกสารนำเสนอ) กรอบแนวคิดการประเมิน ทฤษฎี/เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ สำหรับ การประเมินผลกระทบของงานวิจัยและพัฒนา โดย รศ.ดร.กัมปนาท วิจิตรศรีกมล (วันที่ 26 ต.ค. 2566)

2. (เอกสารนำเสนอ) "SIA & SROI เครื่องมือในการพัฒนางานวิจัยที่สามารถใช้ประโยชน์และตอบโจทย์การพัฒนาชาติ" โดย นายเศรษฐภูมิ บัวทอง (วันที่ 27 ต.ค. 2566)

3. คู่มือและเกณฑ์การวิเคราะห์ผลลัพธ์ทางสังคม (SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) สำหรับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG)

17. ระยะเวลาโครงการ.....ปี.....เดือน และแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ.....256X.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ผลผลิตที่สำคัญ	ช่วงเวลาดำเนินการ (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												

18. งบประมาณในการดำเนินงาน ปี 256X

รายการ	แหล่งที่มาของเงินทุน (บาท)			งบประมาณทั้งหมด (บาท)	หมายเหตุ
	ศลช.	ผู้ร่วมทุน*			
		In-cash	In-kind		
1. งบบุคลากร					
1.1 ค่าจ้าง**					

รายการ	แหล่งที่มาของเงินทุน (บาท)			งบประมาณทั้งหมด (บาท)	หมายเหตุ
	ศลช.	ผู้ร่วมทุน*			
		In-cash	In-kind		
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าใช้สอย***					
-					
-					
-					
-					
-					
2.2 ค่าวัสดุ					
-					
-					
3. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)					
-					
-					
4. ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน****					
-					
รวมงบประมาณทั้งโครงการ					
อัตราส่วน					

** กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือมีหน่วยงานภาคเอกชนเป็นผู้ร่วมทุน*

*** ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยรายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ประสานงาน (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา*

**** ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์ ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม ค่าบริการไปรษณีย์(รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)*

***** เฉพาะสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยสามารถขอได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานของโครงการที่ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กรณีโครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ*

19.ผลผลิต

ผลผลิต (output)	จำนวน (หน่วยนับ)	รายละเอียด ระบุให้ชัดเจน
1. ผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม		
2. จำนวนพื้นที่ได้รับการขยายผล		
3. จำนวนผู้ได้รับประโยชน์		
4. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน		
5. เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium)		
6. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)		
7. อื่น ๆ ระบุ เช่น กำลังคน หรือหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะ		

(หมายเหตุ: ข้อ 1-7 เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

20. ผลลัพธ์

ผลลัพธ์ (outcome)	จำนวน (หน่วยนับ)	รายละเอียดของผลลัพธ์
1. ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)		
2. เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools or methods)		
3. ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัย (Research databases or models)		
4. ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)		
5. การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on Policy, Practice, Plan and Regulations)		
6. การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)		
7. กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)		

(หมายเหตุ: ข้อ 1-7 เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

21. ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Impact)

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	รายละเอียดผลกระทบ
1. ด้านเศรษฐกิจ	เช่น การประมาณการมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจ ..... ล้านบาท (ชี้แจงวิธีคำนวณ)
2. ด้านสังคม ชุมชน และพื้นที่	เช่น ก่อให้เกิดการจ้างงานใหม่ ..... ราย เป็นต้น (ชี้แจงรายละเอียด)
3. ด้านนโยบาย	

22. ทรัพย์สินทางปัญญา

☐ สิทธิบัตรเลขที่: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

ชื่อเจ้าของสิทธิ: .....

☐ อนุสิทธิบัตรเลขที่: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

ชื่อเจ้าของสิทธิ: .....

☐ ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น: .....

เลขที่: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

ชื่อเจ้าของสิทธิ: .....

☐ อยู่ระหว่างการยื่นขอ

☐ สิทธิบัตร เลขที่คำขอ: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

☐ อนุสิทธิบัตร เลขที่คำขอ: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการ .....

.....

- ในกรณี biological Materials โปรดให้รายละเอียดหลักฐานที่มา หรือ Material Transfer Agreement

.....

.....

.....

- ข้อมูลการรับถ่ายทอดสิทธิในการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา/เทคโนโลยี หรือ Prior Art ที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างเช่น สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือเอกสารอ้างอิง ข้อมูลระบุ Freedom to operate)

.....

.....

.....

23. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี และความร่วมมือกับภาคเอกชน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

24. ประวัติเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (จากทุกแหล่ง ทั้งในและต่างประเทศ)

☐ ไม่เคย

☐ เคย (ระบุข้อมูลตามตารางข้างล่าง)

ปี	เคยได้รับเงินการสนับสนุนจาก	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	ผลผลิต และผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ
25XX				

25. การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของนวัตกรรมนี้ต่อแหล่งทุนอื่น

☐ ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

☐ เสนอต่อแหล่งทุนอื่นคือ (ระบุชื่อแหล่งทุน) .....

ชื่อโครงการที่เสนอ (ระบุข้อเสนอการวิจัย)

.....

คาดว่าจะทราบผล (ระบุเดือน และ พ.ศ.ที่คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา)

.....

26. หากโครงการได้รับการสนับสนุน ท่านคิดว่าจะทำประโยชน์ หรือบริจาค หรือมีการให้ความช่วยเหลือใด ๆ เพื่อการกลับคืนสู่สังคม ถ้ามี โปรดระบุ

.....

.....

27. เอกสารอ้างอิงที่ระบุในโครงการ (ถ้ามี)

.....

.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อมูลในข้อเสนอโครงการนี้จัดทำขึ้นด้วยตนเอง ไม่มีข้อมูลใดเป็นการทำซ้ำ ดัดแปลง ปลอมแปลง ปรับแต่งข้อมูลหรือผลการศึกษา รวมทั้งไม่มีการคัดลอก แอบอ้างนำผลงานบางส่วนหรือทั้งหมดของผู้อื่นหรือของหัวหน้าโครงการ ทีมวิจัย และผู้เกี่ยวข้องที่ทำในโครงการอื่นมาใช้ หากมีการนำผลงานของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้ ผู้เสนอโครงการได้ขออนุญาตหรือมีการอ้างอิงอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการใช้ข้อความ คำพูด กราฟ รูปภาพ ตัวเลข สถิติ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจน ทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท

ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....

( )

หัวหน้าโครงการ

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เอกสารแนบ ดังนี้

1. เอกสารแสดงระดับความพร้อมของเทคโนโลยีที่จะพัฒนา (TRL) ในรายผลิตภัณฑ์และบริการตามที่กำหนดไว้ กรณีพัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ TRL ในระดับ 7-9 และ กรณีพัฒนาระบบนิเวศ (Ecosystem) TRL ในระดับ 5-9 โดยต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงระดับ TRL นั้น ๆ ไว้ในข้อเสนอโครงการ (จำเป็น)
2. เอกสารการประเมินความเป็นไปได้ในต่าง ๆ โดยสังเขป (concept) เช่น ทางธุรกิจ ทางการเงิน ทางเทคโนโลยี และความสามารถในการขาย(technology assessment, technology feasibility, market feasibility, business partner, equity)
3. เอกสารการพิจารณา freedom to operate (หากมี)
4. เอกสารการอธิบายเชื่อมโยงในสาระสำคัญของการขึ้นทะเบียน ที่มีแนวทางเกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และต่างประเทศ (หากมี)
5. ข้อมูลการยื่นจดสิทธิบัตร เลขที่อ้างอิง และหลักฐานประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)
6. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเป็นหน่วยงานเอกชน /หรือมีหน่วยงานเอกชนร่วมดำเนินการสนับสนุน ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ บัญชีผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมแนบเอกสารประวัติความเป็นมาของบริษัทโดยย่อ เอกสารแสดงเจตนาการร่วมทุนในการพัฒนา และเอกสารแสดงสัดส่วนการร่วมสนับสนุนจากหน่วยงานเอกชน (จำเป็น)

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal) ปีงบประมาณ 256...

ยุทธศาสตร์ที่ 2	ยกระดับความมั่นคงทางสุขภาพของประเทศให้พร้อมรับโรคระบาดระดับชาติและโรคอุบัติใหม่
แผนงาน	P10 (S2) ยกระดับความมั่นคงทางสุขภาพของประเทศให้พร้อมรับโรคระบาดระดับชาติและโรคอุบัติใหม่
แผนงานย่อย	N15 (S2P10) พัฒนาระบบบริการเพื่อยกระดับความมั่นคงทางสุขภาพ
เป้าหมาย (Objective)	ยกระดับความมั่นคงทางสุขภาพของประเทศให้พร้อมรับโรคระบาดระดับชาติและโรคอุบัติใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ด้วยการใช้ผลงานวิจัย องค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญระดับผลลัพธ์ (KRs)	☐ จำนวนระบบสุขภาพแบบบูรณาการระดับประเทศและ/หรือพื้นที่ (Integrated Health Services: IHS) ที่ใช้ผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมเชิงระบบ และนวัตกรรมสมัยใหม่ ซึ่งแสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการลดภาระโรคที่สำคัญของประเทศ (National Burden of Disease: BOD) ได้แก่ 1) โรคติดเชื้อ 2) โรคไม่ติดต่อเรื้อรัง 3) การบาดเจ็บ และการรับมือกับโรคระบาดระดับชาติ/ โรคอุบัติใหม่ ☐ จำนวนกลุ่มเครือข่ายความร่วมมือ (Consortium) ที่ประกอบด้วยเครือข่ายสถาบัน/ศูนย์วิจัยในสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ซึ่งกระจายในทุกภูมิภาค และมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านโรคระบาดระดับชาติ/โรคอุบัติใหม่ และภาระโรคที่สำคัญของประเทศ (National Burden of Disease: BOD) ที่แสดงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการช่วยเหลือ/สนับสนุนประเทศและ/หรือพื้นที่ให้สามารถรับมือกับโรคระบาดระดับชาติ/โรคอุบัติใหม่ และลดภาระโรคที่สำคัญของประเทศ โดยใช้ผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมเชิงระบบ และนวัตกรรมสมัยใหม่ เพิ่มขึ้น ☐ จำนวนเทคโนโลยี นวัตกรรมเชิงระบบและนวัตกรรมสมัยใหม่ที่ถูกนำไปใช้และเกิดผลสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการรับมือกับโรคระบาดระดับชาติ/โรคอุบัติใหม่ และการลดภาระโรคที่สำคัญของประเทศ ☐ จำนวนนโยบายและมาตรการที่ได้ประกาศใช้ ในระดับประเทศและ/หรือพื้นที่ซึ่งพัฒนาโดยใช้การวิจัย และแสดงผลสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการรับมือกับโรคระบาดระดับชาติ/ โรคอุบัติใหม่ และลดภาระโรคที่สำคัญของประเทศ (National Burden of Disease: BOD) เพิ่มขึ้น ☐ จำนวนประชาชนที่ได้รับบริการจากระบบสุขภาพแบบบูรณาการระดับประเทศและ/หรือ พื้นที่ ที่เพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการรับมือกับโรคระบาดระดับชาติ/โรคอุบัติใหม่ และลดภาระโรคที่สำคัญของประเทศ (National Burden of Disease: BOD) โดยใช้ผลงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรมเชิงระบบ และนวัตกรรมสมัยใหม่

1. ชื่อข้อเสนอโครงการ

(ไทย).....

(อังกฤษ).....

2. หัวหน้าโครงการ

ชื่อ .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงานต้นสังกัด .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

ระบุรายชื่อโครงการที่หัวหน้าโครงการดูแลอยู่ในขณะที่ของบประมาณทั้งหมด (ทุกแหล่งงบประมาณ ทั้งในและต่างประเทศ) พร้อมทั้ง ระบุบทบาทหน้าที่และสัดส่วนความรับผิดชอบในแต่ละโครงการ

ชื่อโครงการ	หน่วยงานให้ทุน	วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุดโครงการ	บทบาทในโครงการ	หน้าที่ในโครงการ	คิดเป็นสัดส่วน (ร้อยละในความรับผิดชอบต่อโครงการ	FTE
1.			หัวหน้าโครงการ			
2.			ผู้ร่วมโครงการ			
3.			ที่ปรึกษาโครงการ			
รวมทั้งสิ้น						1

ข้อมูลคณะผู้ดำเนินโครงการ

	รายชื่อคณะผู้ดำเนินโครงการ	ร้อยละ เวลาที่ใช้ในการทำโครงการ***	ร้อยละ ความรับผิดชอบในโครงการ****
1	ชื่อหัวหน้าโครงการ :	35	35
	สังกัด/หน่วยงาน :		
	ความเชี่ยวชาญ :		
2	ชื่อผู้ร่วมโครงการ :	25	25
	สังกัด/หน่วยงาน :		
	ความเชี่ยวชาญ :		

*ให้ระบุข้อมูลผู้ดำเนินโครงการที่เกี่ยวข้องทุกท่านเมื่อเริ่มโครงการ กรณีที่มีผู้ดำเนินโครงการเพิ่มในระหว่างการดำเนินการให้แจ้งมายังผู้ประสานงานโครงการโดยเร็วที่สุด

**โปรดแนบประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน ผลงานเด่น และรางวัลที่ได้รับ ของหัวหน้าโครงการ (ในรอบ 10 ปี) และทีมงานโครงการ (ในรอบ 3 ปี) ทุกคนโดยรวมเป็นไฟล์ pdf 1 ไฟล์ และส่งแยกมาพร้อมกับเอกสารข้อเสนอโครงการ โดยเรียงตามลำดับรายชื่อในตาราง

*** เป็นเวลาที่ผู้ดำเนินโครงการแต่ละคนใช้ในการทำโครงการ เมื่อเทียบกับเวลาในการทำงานทั้งหมดของแต่ละคน สำหรับอาจารย์มหาวิทยาลัย เวลาปฏิบัติงานในความรับผิดชอบหลัก เช่น งานสอนหนังสือ และอื่น ๆ เท่ากับ ร้อยละ 60 ดังนั้นเวลาที่จะใช้เพื่อทำงานโครงการ (รวมทุกโครงการ) จะต้องไม่เกิน ร้อยละ 40

**** ความรับผิดชอบในโครงการของคณะผู้ดำเนินโครงการทุกคนรวมกันเป็น ร้อยละ 100 (ไม่รวมที่ปรึกษาโครงการ)

3. ระยะเวลาตลอดโครงการ ..... ปี/หรือ ..... เดือน

4. มูลค่าโครงการทั้งหมด ..... บาท (1)+(2)

(1) งบประมาณที่ขอสนับสนุนจาก ศลช. ..... บาท

(2) เงินร่วมลงทุนจากภาคเอกชน ..... บาท

แบ่งเป็น in-cash ..... บาท คิดเป็น ร้อยละ ..... ของมูลค่าโครงการทั้งหมด

และ in-kind ..... บาท คิดเป็น ร้อยละ ..... ของมูลค่าโครงการทั้งหมด

5. บทสรุปข้อเสนอโครงการ

.....

.....

.....

6. หลักการและเหตุผล (ระบุโจทย์ที่สำคัญ ความสำคัญและขนาดของปัญหาและความจำเป็นที่ต้องทำ)

.....

.....

.....

คำสำคัญ (ไทย).....

คำสำคัญ (Eng).....

7. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

8. ทบทวนวรรณกรรม

- รายละเอียดเชิงเทคนิคของผลิตภัณฑ์ บริการ และเทคโนโลยี
- บทความทางวิชาการ เอกสารตีพิมพ์ที่น่าเชื่อถือหรือได้รับการรับรองจากองค์กรในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง
- รายละเอียดและหลักฐานทะเบียนผลิตภัณฑ์หรือการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์/บริการ ที่มีอยู่ปัจจุบัน

.....

.....

.....

9. กรอบแนวคิดการดำเนินโครงการ (conceptual framework) หรือ Roadmap

.....

.....

.....

10. ขอบเขตของการดำเนินงาน/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน

(กรณี มีเก็บข้อมูลให้ระบุวิธีการทางสถิติ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้และการคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่าง และรายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงการจัดการข้อมูล)

.....

.....

.....

11. ศักยภาพการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์/การให้บริการทางการแพทย์ * (สำคัญ) ให้ใส่ตารางเปรียบเทียบ

- ขนาดและแนวโน้มของตลาด/โอกาสทางการตลาด/แผนการตลาด
- Value Proposition (ความแตกต่างระหว่างผลิตภัณฑ์/บริการ/เทคโนโลยีที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน กับผลิตภัณฑ์/บริการ/เทคโนโลยีที่เสนอในโครงการนี้)
- ความสามารถในการแข่งขัน (คู่แข่ง/ต้นทุน/เทคโนโลยีทดแทน)
- การแสดงรายละเอียดผลลัพท์ที่แสดงถึงการทดแทนการนำเข้า หรือเพิ่มมูลค่าการส่งออกให้เห็นภาพชัดเจน

.....

.....

.....

12. สรุปสถานะของการดำเนินงาน

☐ **Technology readinessl: TRL (ให้แนบหลักฐานที่แสดงว่าอยู่ใน TRL ระดับนั้น ๆ)**

TRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

TRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้น ระดับ.....

รายละเอียด .....

☐ **Societal readiness level: SRL**

SRL ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

SRL เมื่องานวิจัยเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

☐ **Stage Gate**

Stage Gate ณ ปัจจุบัน ระดับ .....

รายละเอียด .....

Stage Gate เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นระดับ .....

รายละเอียด .....

13. การบริหารความเสี่ยง * (สำคัญ)

ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสี่ยง
1. ด้านการบริหารจัดการโครงการ ระบุ.....	
2. ด้านการดำเนินงาน ระบุ.....	
3. ด้านงบประมาณ ระบุ.....	
4. อื่น ๆ ระบุ.....	

14. สถานที่ดำเนินโครงการ หรือเก็บข้อมูล

.....

.....

.....

15. กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์/ กลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) และจำนวนของกลุ่มเป้าหมาย/ พื้นที่ได้รับประโยชน์

กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ (Users)*	จำนวน	หน่วยนับ

**กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ (Users) หมายถึง ผู้นำผลงาน ววน. ไปขับเคลื่อนให้เกิดประโยชน์ โดยอาจจะไม่ใช่ผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานนั้น ๆ เช่น หน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่นำความรู้ไปขับเคลื่อนให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน ท้องถิ่น หรือภาคเอกชนที่รับผลงาน ววน. ไปดำเนินการ)*

กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ (Beneficiaries)*	ลักษณะประโยชน์ที่ได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ

**กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ (Beneficiaries) หมายถึง ผู้ได้รับประโยชน์สุดท้ายจากผลงาน ววน. ที่เกิดขึ้น โดยอาจจะไม่ใช่ผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยตรง แต่เป็นผู้ที่ได้รับประโยชน์จากผลงานดังกล่าว*

พื้นที่ได้รับประโยชน์ (ระบุ อำเภอ จังหวัด เขตสุขภาพให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

16. การคาดการณ์มูลค่าตอบแทนการลงทุน (Ex Ante) (สำคัญ)

.....

.....

.....

References

1. (เอกสารนำเสนอ) กรอบแนวคิดการประเมิน ทฤษฎี/เครื่องมือทางเศรษฐศาสตร์ สำหรับ การประเมินผลกระทบของงานวิจัยและพัฒนา โดย รศ.ดร.กัมปนาท วิจิตรศรีกมล (วันที่ 26 ต.ค. 2566)

2. (เอกสารนำเสนอ) "SIA & SROI เครื่องมือในการพัฒนางานวิจัยที่สามารถใช้ประโยชน์และตอบโจทย์การพัฒนาชาติ" โดย นายเศรษฐภูมิ บัวทอง (วันที่ 27 ต.ค. 2566)

3. คู่มือและเกณฑ์การวิเคราะห์ผลลัพธ์ทางสังคม (SIA) และผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) สำหรับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (ESG)

17. ระยะเวลาโครงการ.....ปี.....เดือน และแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ.....256X.....

ขั้นตอนการดำเนินงาน/ ผลผลิตที่สำคัญ	ช่วงเวลาดำเนินการ (เดือน)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												

18. งบประมาณในการดำเนินงาน ปี 256X

รายการ	แหล่งที่มาของเงินทุน (บาท)			งบประมาณทั้งหมด (บาท)	หมายเหตุ
	ศลช.	ผู้ร่วมทุน*			
		In-cash	In-kind		
1. งบบุคลากร					
1.1 ค่าจ้าง**					
2. งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าใช้สอย***					
-					
-					
-					
-					
-					
2.2 ค่าวัสดุ					
-					

รายการ	แหล่งที่มาของเงินทุน (บาท)			งบประมาณทั้งหมด (บาท)	หมายเหตุ
	ศลช.	ผู้ร่วมทุน*			
		In-cash	In-kind		
-					
3. งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)					
-					
-					
4. ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน****					
-					
รวมงบประมาณทั้งโครงการ					
อัตราส่วน					

** กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือมีหน่วยงานภาคเอกชนเป็นผู้ร่วมทุน*

*** ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยรายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ประสานงาน (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา*

**** ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์ ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม ค่าบริการไปรษณีย์(รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)*

***** เฉพาะสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยสามารถขอได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของงบดำเนินงานของโครงการที่ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กรณีโครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ*

19.ผลผลิต

ผลผลิต (output)	จำนวน (หน่วยนับ)	รายละเอียด ระบุให้ชัดเจน
1. ผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม		
2. จำนวนพื้นที่ได้รับการขยายผล		
3. จำนวนผู้ได้รับประโยชน์		
4. ฐานข้อมูล ระบบและกลไก หรือมาตรฐาน		
5. เครือข่ายความร่วมมือ (Network) และสมาคม (Consortium)		
6. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy Recommendation) และมาตรการ (Measures)		
7. อื่น ๆ ระบุ เช่น กำลังคน หรือหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะ		

(หมายเหตุ: ข้อ 1-7 เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

20. ผลลัพธ์

ผลลัพธ์ (outcome)	จำนวน (หน่วยนับ)	รายละเอียดของผลลัพธ์
1. ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)		
2. เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools or methods)		
3. ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัย (Research databases or models)		
4. ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ (Collaborations and partnerships)		
5. การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on Policy, Practice, Plan and Regulations)		
6. การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)		
7. กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)		

(หมายเหตุ: ข้อ 1-7 เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น)

21. ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Expected Impact)

ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	รายละเอียดผลกระทบ
1. ด้านเศรษฐกิจ	เช่น การประมาณการมูลค่าผลกระทบทางเศรษฐกิจ ..... ล้านบาท (ชี้แจงวิธีคำนวณ)
2. ด้านสังคม ชุมชน และพื้นที่	เช่น ก่อให้เกิดการจ้างงานใหม่ ..... ราย เป็นต้น (ชี้แจงรายละเอียด)
3. ด้านนโยบาย	

22. ทรัพย์สินทางปัญญา

☐ สิทธิบัตรเลขที่: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

ชื่อเจ้าของสิทธิ: .....

☐ อนุสิทธิบัตรเลขที่: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

ชื่อเจ้าของสิทธิ: .....

☐ ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น: .....

เลขที่: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

ชื่อเจ้าของสิทธิ: .....

☐ อยู่ระหว่างการยื่นขอ

☐ สิทธิบัตร เลขที่คำขอ: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

☐ อนุสิทธิบัตร เลขที่คำขอ: ..... ออกให้เมื่อวันที่: .....

ชื่อเรื่อง: .....

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

สาเหตุที่ยังไม่ดำเนินการ .....

.....

23. แผนการถ่ายทอดเทคโนโลยี และความร่วมมือกับภาคเอกชน (ถ้ามี)

.....

.....

24. ประวัติเงินทุนสนับสนุนจากแหล่งอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (จากทุกแหล่ง ทั้งในและต่างประเทศ)

☐ ไม่เคย

☐ เคย (ระบุข้อมูลตามตารางข้างล่าง)

ปี	เคยได้รับเงินการสนับสนุนจาก	ชื่อโครงการ	จำนวนเงิน	ผลผลิต และผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ
25XX				

25. การเสนอข้อเสนอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของนวัตกรรมนี้ต่อแหล่งทุนอื่น

☐ ไม่ได้เสนอต่อแหล่งทุนอื่น

☐ เสนอต่อแหล่งทุนอื่นคือ (ระบุชื่อแหล่งทุน) .....

ชื่อโครงการที่เสนอ (ระบุข้อเสนอการวิจัย)

.....

คาดว่าจะทราบผล (ระบุเดือน และ พ.ศ.ที่คาดว่าจะทราบผลการพิจารณา)

.....

26. หากโครงการได้รับการสนับสนุน ท่านคิดว่าจะทำประโยชน์ หรือบริจาค หรือมีการให้ความช่วยเหลือใด ๆ เพื่อการกลับคืนสู่สังคม ถ้ามี โปรดระบุ

.....

.....

27. เอกสารอ้างอิงที่ระบุในโครงการ (ถ้ามี)

.....

.....

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้อมูลในข้อเสนอโครงการนี้จัดทำขึ้นด้วยตนเอง ไม่มีข้อมูลใดเป็นการทำซ้ำ ดัดแปลง ปลอมแปลง ปรับแต่งข้อมูลหรือผลการศึกษา รวมทั้งไม่มีการคัดลอก แอบอ้างนำผลงานบางส่วนหรือทั้งหมดของผู้อื่นหรือของหัวหน้าโครงการ ทีมวิจัย และผู้เกี่ยวข้องที่ทำในโครงการอื่นมาใช้ หากมีการนำผลงานของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้ ผู้เสนอโครงการได้ขออนุญาตหรือมีการอ้างอิงอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการใช้ข้อความ คำพูด กราฟ รูปภาพ ตัวเลข สถิติ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจน ทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท

ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการ

ลงชื่อ.....

( )

หัวหน้าโครงการ

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เอกสารแนบ ดังนี้

1. เอกสารแสดงระดับความพร้อมของเทคโนโลยีที่จะพัฒนา (TRL) ในรายผลิตภัณฑ์และบริการตามที่กำหนดไว้ กรณีพัฒนาผลิตภัณฑ์บริการ TRL ในระดับ 7-9 และ กรณีพัฒนาระบบนิเวศ (Ecosystem) TRL ในระดับ 5-9 โดยต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานที่แสดงระดับ TRL นั้น ๆ ไว้ในข้อเสนอโครงการ (จำเป็น)
2. เอกสารการประเมินความเป็นไปได้ในต่าง ๆ โดยสังเขป (concept) เช่น ทางธุรกิจ ทางการเงิน ทางเทคโนโลยี และความสามารถในการขาย(technology assessment, technology feasibility, market feasibility, business partner, equity)
3. เอกสารการพิจารณา freedom to operate (หากมี)
4. เอกสารการอธิบายเชื่อมโยงในสาระสำคัญของการขึ้นทะเบียน ที่มีแนวทางเกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และต่างประเทศ (หากมี)
5. ข้อมูลการยื่นจดสิทธิบัตร เลขที่อ้างอิง และหลักฐานประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)
6. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเป็นหน่วยงานเอกชน /หรือมีหน่วยงานเอกชนร่วมดำเนินการสนับสนุน ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการ บัญชีผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง พร้อมแนบเอกสารประวัติความเป็นมาของบริษัทโดยย่อ เอกสารแสดงเจตนาการร่วมทุนในการพัฒนา และเอกสารแสดงสัดส่วนการร่วมสนับสนุนจากหน่วยงานเอกชน (จำเป็น)

เอกสารแนบ 6 แบบฟอร์ม Ex-ante Evaluation

Ex-ante Evaluation

A. งบประมาณจากกองทุน ววน.	C. Contribution ของ ววน. (เท่ากับ A / B)	E. โอกาสที่จะประสบความสำเร็จในการดำเนินโครงการ (%)	G. ROI = [Y1 * (E/100)] * C / A คิดเฉพาะผลกระทบทางเศรษฐกิจ จะได้ -	H. SROI = [F * C] / A คิดผลกระทบด้านสังคม จะได้ = ... เท่า Expected Return = ... เท่า อัตราผลตอบแทนทางสังคม (SROI) เท่ากับ ..... เท่า หมายความว่าลงทุนไป 1 บาท สร้างผลตอบแทนทางสังคมได้ ..... บาท ดังนั้นการลงทุนวิจัยโครงการนี้ความคุ้มค่าในการลงทุน
B. งบประมาณทั้งหมด (เท่ากับ 1+2 ใน Pathway)	D. ผลรวมของมูลค่าปัจจุบัน ของผลกระทบทุกด้าน (Y1+Y2+Y3+Y4)	F. ผลรวมของมูลค่าปัจจุบัน ของผลกระทบทุกด้าน คูณโอกาสสำเร็จ (D * E /100)		

(อัตราผลตอบแทนเฉลี่ยของการลงทุนวิจัยอ้างอิงจาก: สำนักงานกลยุทธ์แผนและงบประมาณ 2564 ,หน้า 331 PROCEEDINGS การประชุมวิชาการระดับชาติ ด้าน SROI ครั้งที่ 1)

เป้าหมายปลายทางของแผนงาน (Measurable Outcomes)	ผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Impacts)		ก่อนโครงการ หรือ ไม่มีโครงการ	หลังโครงการ หรือ เมื่อมีโครงการ	ผลต่าง หรือ การเปลี่ยนแปลง (Marginal impact)	มูลค่าของการเปลี่ยนแปลง (Value of impact)	จำนวนปีที่ส่งผล (Drop-off)	ผลรวมของมูลค่าปัจจุบัน เมื่อคิดลดด้วยอัตรา 2%
1. สถานการณ์เมื่อไม่มี ววน. (Before หรือ Without)	X1. ผลกระทบทางเศรษฐกิจ ที่คิดเป็นตัวเงินไม่ได้	Y1. ผลกระทบทางเศรษฐกิจ ที่คิดเป็นตัวเงินได้						
2. การเปลี่ยนแปลงที่เกิดจาก ววน. (After หรือ With)	X2. ผลกระทบทางสังคม ที่คิดเป็นตัวเงินไม่ได้	Y2. ผลกระทบทางสังคม ที่คิดเป็นตัวเงินได้ โดยใช้ Financial proxy						
3. หน่วยนับของการเปลี่ยนแปลง	X3. ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม ที่คิดเป็นตัวเงินไม่ได้	Y3. ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม ที่คิดเป็นตัวเงินได้ โดยใช้ Financial proxy	-	-	-	-	-	-
4. Change agents นอก ววน. ที่ต้องทำงานด้วย	X4. ผลกระทบที่มีต่อการต่อยอดทางวิทยาศาสตร์ (Future of Science)	Y4. ผลกระทบอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่คิดเป็นตัวเงินได้ โดยใช้ Financial proxy	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ มูลค่าผลกระทบและอัตราผลตอบแทนคำนวณโดยการประมาณการผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการสนับสนุน

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
Thailand Center of Excellence for Life Sciences
(Public Organization)

โลโก้หน่วยงานรับทุน

รายงานการดำเนินโครงการงวดที่ 1

โครงการ

โดย

สัญญาเลขที่

เสนอต่อ

ศูนย์ความเป็นเลิศชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256X

แบบรายงานการดำเนินโครงการงวดที่ 1

รายงานการดำเนินโครงการ งวดที่ 1 ปีงบประมาณ.....สัญญาเลขที่.....

*การส่งรายงานการดำเนินโครงการงวดที่ 1 ให้แนบข้อเสนอโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ ด้วย

1.แผนการดำเนินงานโดยละเอียดของโครงการ

แผนกิจกรรม	ผลลัพธ์ (output)/ ตัวชี้วัด	ระยะเวลา		
		งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3
รวมงบประมาณที่เสนอขอในโครงการ .....บาท				

2.แผนการใช้จ่ายเงินของทั้งโครงการ

รายการ	งบประมาณ ศลช. (บาท)	งบประมาณผู้ร่วมทุน* (บาท)	
		In-cash	In-kind
1. งบบุคลากร			
1.1 ค่าจ้าง**	xx	xx	xx
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าใช้สอย***	xx	xx	xx
2.2 ค่าวัสดุ	xx	xx	xx
3. ค่าครุภัณฑ์	xx	xx	xx
4. ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน****	xx	xx	xx
4.1 ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย *(ถ้ามี ไม่เกินร้อยละ 10)*	xx	xx	xx
รวม	**xx**	**xx**	**xx**

หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

** กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือมีหน่วยงานภาคเอกชนเป็นผู้ร่วมทุน*

*** ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยรายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ประสานงาน (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา*

**** ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์ ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม ค่าบริการไปรษณีย์(รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)*

***** เฉพาะสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยสามารถขอได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินทุนของโครงการที่ไม่รวมค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กรณีโครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ*

แผนการใช้งบประมาณโดยละเอียดของทั้งโครงการ

งบประมาณการดำเนินงานปี 256X

กิจกรรม	งบประมาณ	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	รวม
1 งบบุคลากร					
1.1 ค่าจ้าง					
1.2 ค่าจ้าง					
1.3 ค่าจ้าง					
	รวม				
2 งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าใช้สอย					
2.1.1					
2.2 ค่าวัสดุ					
	รวม				
3 ค่าครุภัณฑ์					
3.1					
	รวม				
4 ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน					
	รวม				
	รวมงบประมาณ				

* สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

รายละเอียดการโอนเงินสนับสนุน

ชื่อบัญชีโครงการ.....

ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

(แนบ Book Bank)





โลโก้หน่วยงานรับทุน

รายงานการดำเนินโครงการงวดที่ 2

โครงการ

โดย

สัญญาเลขที่

เสนอต่อ

ศูนย์ความเป็นเลิศชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256X

แบบรายงานการดำเนินโครงการงวดที่ 2

รายงานการดำเนินโครงการ งวดที่ 2 ปีงบประมาณ.....สัญญาเลขที่.....

*การส่งรายงานการดำเนินโครงการงวดที่ 2 ให้แนบข้อเสนอโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ

1. รายงานการปฏิบัติงานตามแผน

(รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 ตามหัวข้อสิ่งที่ต้องส่งมอบในสัญญา)

2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ งวดที่ 1 และงวดที่ 2 (หรืองวดที่ก่อนหน้ารายงานปัจจุบัน)

รายการ	งบประมาณ ศลช. (บาท)	งบประมาณผู้ร่วมทุน* (บาท)	
		In-cash	In-kind
1. งบบุคลากร			
1.1 ค่าจ้าง**	xx	xx	xx
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าใช้สอย***	xx	xx	xx
2.2 ค่าวัสดุ	xx	xx	xx
3. ค่าครุภัณฑ์	xx	xx	xx
4. ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน****	xx	xx	xx
4.1 ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย *(ถ้ามี ไม่เกินร้อยละ 10)*	xx	xx	xx
รวม	**xx**	**xx**	**xx**

หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

** กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือมีหน่วยงานภาคเอกชนเป็นผู้ร่วมทุน*

*** ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยรายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ประสานงาน (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา*

**** ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์ ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม ค่าบริการไปรษณีย์(รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)*

***** เฉพาะสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยสามารถขอได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินทุนของโครงการที่ไม่รวมค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กรณีโครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ*

3. แผนการดำเนินงานงวดที่ 3 (หรืองวดถัดไป)

แผนกิจกรรม	ผลลัพธ์ (output)/ ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	
		เดือนที่...	เดือนที่...

แผนกิจกรรม	ผลลัพธ์ (output)/ ตัวชี้วัด	ระยะเวลา	
		เดือนที่...	เดือนที่...
รวมงบประมาณที่เสนอขอในโครงการ .....บาท			

4. แผนการใช้จ่ายเงินงวดที่ 3 (หรืองวดถัดไป)

รายการ	งบประมาณ ศลช. (บาท)	งบประมาณผู้ร่วมทุน* (บาท)	
		In-cash	In-kind
1. งบบุคลากร			
1.1 ค่าจ้าง**	xx	xx	xx
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าใช้สอย***	xx	xx	xx
2.2 ค่าวัสดุ	xx	xx	xx
3. ค่าครุภัณฑ์	xx	xx	xx
4. ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน****	xx	xx	xx
4.1 ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย *(ถ้ามี ไม่เกินร้อยละ 10)*	xx	xx	xx
รวม	**xx**	**xx**	**xx**

หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

** กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือมีหน่วยงานภาคเอกชนเป็นผู้ร่วมทุน*

*** ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยรายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ประสานงาน (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา*

**** ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์ ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม ค่าบริการไปรษณีย์(รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)*

***** เฉพาะสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยสามารถขอได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินทุนของโครงการที่ไม่รวมค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กรณีโครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ*

แบบฟอร์มรายงานการเงิน

งบประมาณการดำเนินงานปี 256X

กิจกรรม	งบประมาณ	งวดที่ 1	งวดที่ 1 ที่ใช้ไป	งวดที่ 2	งวดที่ 2 ที่ใช้ไป	งวดที่ 3	รวม
1 งบบุคลากร							
1.1 ค่าจ้าง							
1.2 ค่าจ้าง							
1.3 ค่าจ้าง							
รวม							
2 งบดำเนินงาน							
2.1 ค่าใช้สอย							
2.1.1							
2.2 ค่าวัสดุ							
รวม							
3 ค่าครุภัณฑ์							
3.1							
รวม							
4 ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน							
รวม							
รวมงบประมาณ							

* สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

หมายเหตุ

1. ผู้รับทุนต้องแสดงสำเนาหน้าบัญชี และรายละเอียดบัญชีที่แสดงการเบิกจ่ายเงินให้ตรงตามวัน เวลา ที่ทำการเบิกจ่าย ที่ตรงกับที่แสดงข้อมูลในรายงานความก้าวหน้า

รายละเอียดการโอนเงินสนับสนุน

ชื่อบัญชีโครงการ.....

ธนาคาร.....เลขที่บัญชี.....

(แนบ Book Bank)





โลโก้หน่วยงานรับทุน

รายงานฉบับสมบูรณ์

โครงการ.....

โดย .....(ชื่อหน่วยงาน).....

สัญญาเลขที่.....

ศูนย์ความเป็นเลิศชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ภายใต้แผนงาน.....

กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256X

รายงาน ประกอบด้วย

- **ปกหน้า**
- **บทสรุปผู้บริหาร**
- **Infographic สรุปโครงการ**
- **สารบัญ**
- **สารบัญภาพ**
- **สารบัญตาราง**
- **บทที่ 1 บทนำ (ที่มาและสถานการณ์ของปัญหาที่จำเป็นต้องทำเพื่อแก้ปัญหาของโครงการ)**
- **บทที่ 2 ข้อเสนอโครงการ (Proposal)**
- **บทที่ 3 ผลการดำเนินโครงการ**
- **บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**
- **บทที่ 5 รายงานการเงิน**
- **เอกสารอ้างอิง**
- **ภาคผนวก**
    - **สัญญา**
    - **หลักฐานประกอบ Output/ Outcome**

บทที่ 3 ผลการดำเนินโครงการ

ผลการดำเนินโครงการ (การนำส่งผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง และการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์)

- **ผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง** จากการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อเสนอโครงการ

ตัวชี้วัดของแผนงานสำคัญ /แผนงานย่อย (Key Results : KRs)	ความก้าวหน้าผลผลิตที่ทำได้จริง					เชิงคุณภาพ
	เชิงปริมาณ				ร้อยละ ผลเทียบกับตัวชี้วัดสำคัญ	
	ผลผลิต	จำนวน		หน่วยนับ		
		ที่กำหนดไว้	ที่เกิดขึ้นจริง			
					(SUM ผลการดำเนินงานใน Platform) สามารถทำให้รายงานภาพรวมไปก่อนได้ในแต่ละปีงบประมาณหากผลงานชิ้นนั้นยังไม่เกิด outcome/impact	

- **การรายงานการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ (Outcome)** จากการได้รับการสนับสนุนและได้เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณปัจจุบัน พร้อมแสดงหลักฐานเชิงประจักษ์ (evidence based) เป็นเอกสารแนบเพิ่มเติม

ปีที่ได้รับงบประมาณ (พ.ศ.)	ประเภทของการใช้ประโยชน์	ผลลัพธ์ (Outcomes)	
		ประเภทผลลัพธ์	รายละเอียด

** กรุณาเลือกประเภทของการใช้ประโยชน์ และประเภทของผลลัพธ์ตามเอกสารแนบ

Note: ประเภทของผลลัพธ์และคำจำกัดความ (Type of Outcomes and Definition)

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำราพจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน
การอ้างอิง (Citations)	จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล วารสารวิชาการ เช่น Scopus, Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัย (Research tools and methods)	เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและ**มีหลักฐานอ้างอิงได้**
ฐานข้อมูลและแบบจำลองวิจัย (Research databases and models)	ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุ กระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือสถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์**มีหลักฐานอ้างอิงได้**
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (Next destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**
รางวัลและการยอมรับ (Awards and recognition)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐาน (Use of facilities and resources)	การใช้ประโยชน์จากเครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณเพื่อการจัดหาให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ที่มาใช้งานในวงกว้าง **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding and Licensing)	**ทรัพย์สินทางปัญญา** หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดขึ้นใหม่ หรือการกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยใช้สติปัญญาความรู้ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง อาทิเช่น งานวรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น **โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น** ซึ่งเกิดจากผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้** **การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์** หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจากงานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจดทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย **การอนุญาตให้ใช้สิทธิ** หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต / ขาย / ใช้ หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของสิทธิทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก**โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ในมหาวิทยาลัยที่เกิดจากการวิจัยมาถ่ายทอดให้กับภาคเอกชน เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่การขยายผลในเชิงพาณิชย์ **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และการรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	**ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่** หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ที่ได้จากการวิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ / ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวเนื่องกับซอฟต์แวร์และปัญญาประดิษฐ์ / ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี / ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรและอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม **บริการใหม่** หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม **การรับรองมาตรฐานใหม่** หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือศูนย์ทดสอบต่าง ๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**

ประเภทของผลลัพธ์ (Types of Outcomes)	คำจำกัดความ (Definition)
ทุนวิจัยต่อยอด **(Further funding)**	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ **สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือ **(Collaborations and partnerships)**	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (output) ผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้**
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ **(Influence on policy, practice, plan and regulations)**	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่าง ๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย**
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม **(Engagement activities)**	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป **โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องมิใช่กิจกรรมที่ได้ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย**

การประเมินความคุ้มค่า/ผลกระทบของโครงการ (รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบ)

ปี	ผลผลิตหลัก	งบประมาณ	ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย	เปรียบเทียบหน่วยงานอื่น* (***ถ้ามี***)
25.....				

ปี	เงินลงทุน/ค่าใช้จ่าย	หน่วยผลผลิต	ผลประโยชน์ทางตรง	ผลประโยชน์ทางอ้อม
25.....				

	ผลกระทบเชิงบวก	ผลกระทบเชิงลบ
การประเมินผลกระทบต่อประชาชน		

	ผลกระทบเชิงบวก	ผลกระทบเชิงลบ
การประเมินผลกระทบต่อเศรษฐกิจ		
การประเมินผลกระทบต่อสังคม		
การประเมินผลกระทบต่อการเมือง/ความมั่นคง		
การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม		

รายงานการดำเนินงานโดยละเอียด พร้อมภาพประกอบและข้อมูลสนับสนุน ได้แก่

1) รายงานการปฏิบัติงานตามแผน (ตามที่ระบุในสัญญา)

.....

.....

.....

2) รายงานผลการจัดประชุมวิชาการ

.....

.....

.....

3) การจัดการองค์ความรู้และผลงานตีพิมพ์/กิตติกรรมประกาศ

.....

.....

.....

4) รายงานผลการเดินทางสำหรับพัฒนาเครือข่าย/เข้าร่วมประชุมวิชาการ (รายละเอียดตาม Template ที่แนบมานี้)

.....

.....

.....

ฟอร์มสรุปรายงานการเข้าร่วมประชุมหรือฝึกอบรม ทั้งในและต่างประเทศ

สรุปรายงานการเข้าร่วมประชุมหรือฝึกอบรม ทั้งในและต่างประเทศ

เรื่อง.....

วันที่..... เวลา.....น.

ณ.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๕.....

สรุปการประชุม

๑. **ความเป็นมา หรือหลักการและเหตุผล**
๒. **วัตถุประสงค์**
๓. **กิจกรรมที่ทำ**
๔. **ผลที่ได้รับ**
๕. **ภาพประกอบการเดินทาง**
๖. **เอกสารประกอบการอบรม/การประชุม (ถ้ามี)**

..... **ผู้บันทึกการประชุม**

(.....)

บทที่ 4 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา	ทิศทางการดำเนินงานของในระยะต่อไป

บทที่ 5 รายงานการเงิน

รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ (ทั้งโครงการ)

รายการ	งบประมาณ ศลช. (บาท)	งบประมาณผู้ร่วมทุน* (บาท)	
		In-cash	In-kind
1. งบบุคลากร			
1.1 ค่าจ้าง**	xx	xx	xx
2. งบดำเนินงาน			
2.1 ค่าใช้สอย***	xx	xx	xx
2.2 ค่าวัสดุ	xx	xx	xx
3. ค่าครุภัณฑ์	xx	xx	xx
4. ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน****	xx	xx	xx
4.1 ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย *(ถ้ามี ไม่เกินร้อยละ 10)*	xx	xx	xx
รวม	**xx**	**xx**	**xx**

หมายเหตุ สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

** กรณีผู้เสนอขอรับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หรือมีหน่วยงานภาคเอกชนเป็นผู้ร่วมทุน*

*** ค่าจ้าง หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในโครงการเป็นรายเดือน โดยรายจ่ายที่เป็นค่าจ้าง เช่น (1) ค่าตอบแทนผู้ร่วมโครงการ (2) ค่าจ้างผู้ประสานงาน (3) ค่าจ้างที่ปรึกษา*

**** ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ รายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินโครงการในลักษณะเหมาจ่ายเป็นชิ้นงาน เป็นรายครั้ง หรือจ่ายเมื่อส่งมอบงานเป็นคราวๆ ไป และรายจ่ายที่เกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงาน ค่าจ้างเหมาตรวจวิเคราะห์ทางการแพทย์ ค่าตอบแทนผู้ทบทวนวรรณกรรม (Review Literature) ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูลด้วยการระดมสมอง สัมภาษณ์ แบบสอบถาม ค่าบริการไปรษณีย์(รวมค่าดวงตราไปรษณียากร)*

***** เฉพาะสถาบันการศึกษาทั้งรัฐและเอกชน สถาบันวิจัย หน่วยงานของรัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร โดยสามารถขอได้ไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินทุนของโครงการที่ไม่รวมค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ กรณีโครงการที่มีงบประมาณรวมมากกว่า 10 ล้านบาท ศลช. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาค่าธรรมเนียมอุดหนุนสถาบัน (overhead) เป็นกรณีพิเศษตามลักษณะของโครงการ*

แบบฟอร์มรายงานการเงิน

กิจกรรม	งบประมาณ	งวดที่ 1	งวดที่ 1 ใช้ไป	งวดที่ 2	งวดที่ 2 ใช้ไป	งวดที่ 3	งวดที่ 3 ใช้ไป	รวม
1 **งบบุคลากร**								
1.1								
1.2								
1.3								
	รวม							
2 **งบดำเนินงาน**								
2.1 ค่าใช้สอย								
2.1.1								
2.2 ค่าวัสดุ								
	รวม							
3 ค่าครุภัณฑ์								
3.1								
	รวม							
4 ค่าธรรมเนียมหน่วยงานผู้รับทุน								
	รวม							
	รวมงบประมาณ							

* สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ เฉพาะหมวดค่าใช้สอย

** ผู้รับทุนต้องแสดงสำเนาหน้าบัญชี และรายละเอียดบัญชีที่แสดงการเบิกจ่ายเงินให้ตรงตามวัน เวลา ที่ทำการเบิกจ่าย ที่ตรงกับที่แสดงข้อมูลในรายงานความก้าวหน้า

- เอกสารอ้างอิง
- ภาคผนวก

แบบฟอร์มทะเบียนคุมรับจ่ายเงินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

โครงการ..... สัญญา/ข้อตกลงเลขที่.....

วันที่	เลขที่เช็ค/ รหัสอ้างอิง	รายการ	คำอธิบายรายการ	รหัส กิจกรรม	สมุดเงินสดและเงินฝากธนาคาร					
					เงินสดในมือ			เงินฝากธนาคาร		
					รับ	จ่าย	คงเหลือ	ฝาก	ถอน	คงเหลือ
			ยอดคงเหลือทั้งสิ้น							

แบบฟอร์มทะเบียนครุภัณฑ์

สำหรับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ทะเบียนครุภัณฑ์โครงการ..... สัญญา/ข้อตกลงเลขที่.....

หน่วยงานผู้รับทุน.....

หัวหน้าโครงการ.....

ลำดับ	ชื่อรายการ พร้อมรายละเอียดครุภัณฑ์	จำนวน	หมายเลขครุภัณฑ์	วันเดือนปีที่ได้มา	วิธีการที่ได้มา	ราคา/หน่วย (บาท)	ราคารวม (บาท)	สถานที่ตั้ง/เก็บรักษา	ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง พร้อมข้อมูลติดต่อ	ประวัติการซ่อมบำรุง	หมายเหตุ

แบบวิจารณ์ข้อเสนอโครงการ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (สำหรับด้าน Ecosystem)

คำแนะนำ :

1. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทั้งนี้เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ได้ข้อเสนอโครงการที่มีคุณภาพ โดยศูนย์ความเป็นเลิศฯ จะส่งความเห็นจากท่านไปให้ผู้เสนอโครงการ โดยไม่ระบุชื่อของท่าน

2. โปรดให้ความเห็นโดยอิสระในหัวข้อที่กำหนดให้จากประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการของท่าน

3. แบบวิจารณ์นี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ (แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับรองการรักษาความลับในโครงการ) และ 2) ส่วนข้อเสนอโครงการ

<u>ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ</u> (แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับรองการรักษาความลับในโครงการ)

(โปรดเติมข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อ)

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....สังกัด .....

ในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำ โครงการด้านการแพทย์และสุขภาพเพื่อรับการสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลความเป็นไปได้ในการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทำเครื่องหมาย √ ตามจริง	ใช่	ไม่ใช่
1. ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัย ในฐานะที่ปรึกษา อาจารย์ ลูกศิษย์ ญาติพี่น้อง คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา หรือเคยเป็นผู้ร่วมงานมาก่อน	☐	☐
2. ข้าพเจ้าอยู่ในภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิจัย/ทีมวิจัย เดียวกันกับหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัย เช่น เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของหัวหน้าโครงการ ฯลฯ	☐	☐
3. ข้าพเจ้าได้รับผลตอบแทน/ผลประโยชน์ จากการดำเนินโครงการหรือผลลัพธ์ที่ (อาจ) เกิดขึ้นจากโครงการวิจัยนี้	☐	☐
4. ข้าพเจ้าได้รับทุนวิจัย/เงินสนับสนุนวิจัยบางส่วน หรือได้รับการสนับสนุนใดๆ จากโครงการนี้ (Grant/Sponsorship)	☐	☐
5. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนทางอ้อม จากหัวหน้าโครงการ/คณะผู้วิจัย/โครงการวิจัยนี้ เช่น บุคลากร วัสดุวิจัย เครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอื่น ๆ	☐	☐
6. ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณา/การตัดสิน หรือเป็น scientific advisory body ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้	☐	☐
7. ข้าพเจ้าทำงานวิจัยในหัวข้อเดียวกัน/ใกล้เคียงกัน กับหัวหน้าโครงการ/คณะผู้วิจัยในลักษณะแข่งขัน	☐	☐

นอกจากนี้ ข้าพเจ้ามีกิจกรรมหรือความสัมพันธ์อื่น ๆ ที่ (อาจ) มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในโครงการวิจัยนี้ ดังนี้

.....

ส่วนที่ 2 : การรับรองการรักษาความลับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลปกปิดของโครงการ และข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้แก่บุคคลหรือองค์กรใดทราบ และใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลทั่วไปเข้าถึงข้อมูลปกปิดของโครงการวิจัยและข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้โดยง่าย ตลอดระยะเวลาการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และตลอดไปแม้จะพ้นจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าประเมินโครงการวิจัยนี้เสร็จสิ้น ข้าพเจ้าจะส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้ ศลช. หรือทำลายเอกสารทั้งหมด โดยไม่เก็บสำเนาใดๆ ไว้

อย่างไรก็ตาม หากมีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ภายใต้โครงการวิจัยนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าจะดำเนินการเมื่อได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช. หรือได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น อย่างระมัดระวังและรอบคอบ

ลงชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) : .....

1. ชื่อโครงการ : .....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ : .....

3. ลักษณะโครงการโดยรวม

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

4. ชื่อโครงการ

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

5. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของประเด็นปัญหา

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

7. ขอบเขตการดำเนินงาน/แผนการดำเนินงาน

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

8. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

9. การใช้ประโยชน์จากโครงการนี้ และความเชื่อมโยงหรือการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในงานด้านนั้น ๆ ของประเทศ เพื่อนำไปสู่การขยายผลและการใช้ประโยชน์ต่อไป

.....

.....

10. ความเสี่ยงที่จะส่งผลให้โครงการประสบปัญหา หรือ ไม่ประสบความสำเร็จ

.....

11. ความเหมาะสมของระยะเวลา.....

12. ความเหมาะสมของงบประมาณ.....

13. ประสบการณ์ของทีมทำงานและหัวหน้าโครงการ

.....

14. คะแนนโดยสรุป

ประเด็นพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
1. **คุณสมบัติโดยทั่วไปของผู้เสนอโครงการ**	15		
• ความชำนาญเฉพาะด้านของผู้เสนอโครงการ ผลงานที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ • องค์ประกอบและศักยภาพของทีมงานในโครงการ • เครือข่ายพันธมิตร ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น			
2. **คุณสมบัติของโครงการ**	30		
• ความพร้อมของโครงการในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ • ความสำคัญของโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน รวมถึงโจทย์ที่เป็นนโยบายของประเทศ (แผน ววน.) • ความเหมาะสมของแผนการดำเนินงานเพื่อให้ตอบวัตถุประสงค์ของโครงการ			
3. **ความเหมาะสมของงบประมาณ**	20		
• การแสดงความคุ้มค่าของการดำเนินการ ต่องบประมาณที่ได้รับ • ความเหมาะสมของงบประมาณและแผนการดำเนินงาน			
4. **ผลกระทบและการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์**	35		
• ผลกระทบจากโครงการทั้งในด้านวิชาการ เศรษฐกิจ นโยบายและสังคม • การใช้ประโยชน์จากโครงการและความเชื่อมโยงหรือการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในงานด้านนั้น ๆ ของประเทศ เพื่อนำไปสู่การขยายผลและการใช้ประโยชน์ต่อไป			
รวม	100		

15. การตัดสินโครงการ ข้อเสนอโครงการนี้ควรจะได้รับการ :

☐ เห็นชอบ เหตุผล คือ .....

☐ เห็นชอบแบบมีเงื่อนไข เหตุผลและเงื่อนไข คือ .....

☐ ชะลอ เหตุผล คือ .....

☐ ไม่เห็นชอบ เหตุผล คือ .....

16. ความเห็นอื่น ๆ

---

17. ความเห็นลับเฉพาะต่อศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

หมายเหตุ

เกณฑ์ผ่านการคัดเลือกโครงการเพื่อเข้าสู่กระบวนการถัดไป

1. ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการถัดไป ต้องมีคะแนนเฉลี่ยรวม 70 คะแนน ขึ้นไป
2. ข้อเสนอโครงการที่ได้คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 60-69 คะแนน ให้ชะลอ และแก้ไขข้อมูลกลับมานำเสนอใหม่ โดยให้เป็นไปตามข้อเสนอของคณะผู้ทบทวน
3. ข้อเสนอโครงการที่ได้คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 60 คะแนน ไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการถัดไป

แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566 – 2570



วัตถุประสงค์ของแผนงานการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพสู่การใช้ประโยชน์ในกองทุนสุขภาพภาครัฐ



แบบวิจารณ์ข้อเสนอโครงการ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ (สำหรับด้านผลิตภัณฑ์และบริการ)

คำแนะนำ :

1. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทั้งนี้เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ได้ข้อเสนอโครงการที่มีคุณภาพ โดยศูนย์ความเป็นเลิศฯ จะส่งความเห็นจากท่านไปให้ผู้เสนอโครงการ โดยไม่ระบุชื่อของท่าน

2. โปรดให้ความเห็นโดยอิสระในหัวข้อที่กำหนดให้จากประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการของท่าน

3. แบบวิจารณ์นี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ (แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับรองการรักษาความลับในโครงการ) และ 2) ส่วนข้อเสนอโครงการ

<u>ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ</u> (แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับรองการรักษาความลับในโครงการ)

(โปรดเติมข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อ)

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....สังกัด .....

ในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำ โครงการด้านการแพทย์และสุขภาพเพื่อรับการสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลความเป็นไปได้ในการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทำเครื่องหมาย √ ตามจริง	**ใช่**	**ไม่ใช่**
1. ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัย ในฐานะที่ปรึกษา อาจารย์ ลูกศิษย์ ญาติพี่น้อง คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา หรือเคยเป็นผู้ร่วมงานมาก่อน	☐	☐
2. ข้าพเจ้าอยู่ในภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิจัย/ทีมวิจัย เดียวกันกับหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัย เช่น เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของหัวหน้าโครงการ ฯลฯ	☐	☐
3. ข้าพเจ้าได้รับผลตอบแทน/ผลประโยชน์ จากการดำเนินโครงการหรือผลลัพธ์ที่ (อาจ) เกิดขึ้นจากโครงการวิจัยนี้	☐	☐
4. ข้าพเจ้าได้รับทุนวิจัย/เงินสนับสนุนวิจัยบางส่วน หรือได้รับการสนับสนุนใดๆ จากโครงการนี้ (Grant/Sponsorship)	☐	☐
5. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนทางอ้อม จากหัวหน้าโครงการ/คณะผู้วิจัย/โครงการวิจัยนี้ เช่น บุคลากร วัสดุวิจัย เครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอื่น ๆ	☐	☐
6. ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณา/การตัดสิน หรือเป็น scientific advisory body ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้	☐	☐
7. ข้าพเจ้าทำงานวิจัยในหัวข้อเดียวกัน/ใกล้เคียงกัน กับหัวหน้าโครงการ/คณะผู้วิจัยในลักษณะแข่งขัน	☐	☐

นอกจากนี้ ข้าพเจ้ามีกิจกรรมหรือความสัมพันธ์อื่น ๆ ที่ (อาจ) มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในโครงการวิจัยนี้ ดังนี้

.....

ส่วนที่ 2 : การรับรองการรักษาความลับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลปกปิดของโครงการ และข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้แก่บุคคลหรือองค์กรใดทราบ และใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลทั่วไปเข้าถึงข้อมูลปกปิดของโครงการวิจัยและข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้โดยง่าย ตลอดระยะเวลาการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และตลอดไปแม้จะพ้นจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าประเมินโครงการวิจัยนี้เสร็จสิ้น ข้าพเจ้าจะส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้ ศลช. หรือทำลายเอกสารทั้งหมด โดยไม่เก็บสำเนาใดๆ ไว้

อย่างไรก็ตาม หากมีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ภายใต้โครงการวิจัยนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าจะดำเนินการเมื่อได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช. หรือได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น อย่างระมัดระวังและรอบคอบ

ลงชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) : .....

ส่วนข้อเสนอโครงการ

1. ชื่อโครงการ : .....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ : .....

3. ลักษณะโครงการโดยรวม

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

4. ชื่อโครงการ

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

5. หลักการและเหตุผล ความสำคัญของประเด็นปัญหา

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

6. วัตถุประสงค์

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

7. ขอบเขตการดำเนินงาน/แผนการดำเนินงาน

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

8. ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการนี้

☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ☐ ควรเพิ่มเติม ระบุสิ่งที่ต้องเพิ่มเติม

.....

.....

9. การใช้ประโยชน์จากโครงการนี้ และความเชื่อมโยงหรือการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในงานด้านนั้น ๆ ของประเทศ เพื่อนำไปสู่การขยายผลและการใช้ประโยชน์ต่อไป

.....

.....

10. ความเสี่ยงที่จะส่งผลให้โครงการประสบปัญหา หรือ ไม่ประสบความสำเร็จ

.....

.....

11. ความเหมาะสมของระยะเวลา .....

12. ความเหมาะสมของงบประมาณ

13. ประสบการณ์ของทีมทำงานและหัวหน้าโครงการ

14. คะแนนโดยสรุป

ประเด็นพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
1. คุณสมบัติโดยทั่วไปของผู้เสนอโครงการ	15		
• ความชำนาญเฉพาะด้านของผู้เสนอโครงการ ผลงานที่เกี่ยวข้อง และประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการ • องค์ประกอบและศักยภาพของทีมงานในโครงการ • เครือข่ายพันธมิตร ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น			
2. คุณสมบัติของโครงการ	15		
• ความพร้อมของนวัตกรรมในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ • ความสำคัญของโครงการ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน รวมถึงโจทย์ที่เป็นนโยบายของประเทศ (แผน วน.) • การประเมินความเป็นไปได้ในต่าง ๆ เช่น ทางธุรกิจ ทางการเงิน ทางเทคโนโลยี และความสามารถในการขาย (technology assessment, technology feasibility, market feasibility, business partner, equity dilution) • แนวทางการบริหารโครงการอย่างยั่งยืนและมั่นคง			
3. นวัตกรรมและความพร้อมของเทคโนโลยี	20		
• ความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยีหรือบริการ (technology assessment, technology feasibility) • การแสดงคุณค่าที่เหนือกว่าคู่แข่ง (value proposition) ของการสร้างคุณค่าของสินค้าและบริการ เช่น การแก้ปัญหาได้ถูกจุด หรือตรงตามความต้องการของตลาด และการสร้างสรรค์ประโยชน์ใหม่ๆให้แก่ลูกค้า • โครงการระบุปัญหาและสามารถแก้ปัญหาได้ • ความแตกต่างของประสิทธิภาพและความสามารถของโครงการเมื่อเปรียบเทียบกับสิ่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน			
4. ศักยภาพด้านการตลาด	15		
• มีความสามารถในการแข่งขันในปัจจุบัน มีความเป็นไปได้ในการขยายตลาด และมีแนวโน้มที่จะมีส่วนแบ่งการตลาด • แสดงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายทางการตลาด/จำนวนช่องทางและวิธีการจัดจำหน่าย			

ประเด็นพิจารณา	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	หมายเหตุ
• ความพร้อมของเทคโนโลยีที่จะออกสู่ตลาด (Ready-To-Market) • การจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และมี Freedom To Operate			
5. **ความเหมาะสมของงบประมาณ**	10		
• การแสดงความคุ้มค่าของการดำเนินการ ต่องบประมาณที่ได้รับ • ความเหมาะสมของงบประมาณและแผนการดำเนินงาน • การสนับสนุนและร่วมลงทุนจากภาคเอกชนที่เหมาะสม			
6. **ผลกระทบและการนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์**	25		
• ผลกระทบของโครงการในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม หรือการเข้าถึงของประชาชนที่จะได้รับบริการ • ประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการในการเพิ่มศักยภาพของอุตสาหกรรมด้านการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์/ สังคม/การให้บริการทางการแพทย์ • ศักยภาพในการขยายผล			
รวม	100		

15. การตัดสินโครงการ ข้อเสนอโครงการนี้ควรจะได้รับการ :

☐ เห็นชอบ เหตุผล คือ .....

☐ เห็นชอบแบบมีเงื่อนไข เหตุผลและเงื่อนไข คือ .....

☐ ชะลอ เหตุผล คือ .....

☐ ไม่เห็นชอบ เหตุผล คือ .....

16. ความเห็นอื่น ๆ

.....

.....

17. ความเห็นลับเฉพาะต่อศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

.....

.....

หมายเหตุ

เกณฑ์ผ่านการคัดเลือกโครงการเพื่อเข้าสู่กระบวนการถัดไป

1. ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการถัดไป ต้องมีคะแนนเฉลี่ยรวม 70 คะแนน ขึ้นไป
2. ข้อเสนอโครงการที่ได้คะแนนเฉลี่ย ระหว่าง 60-69 คะแนน ให้ชะลอ และแก้ไขข้อมูลกลับมานำเสนอใหม่ โดยให้เป็นไปตามข้อเสนอของคณะผู้ทบทวน
3. ข้อเสนอโครงการที่ได้คะแนนเฉลี่ย ต่ำกว่า 60 คะแนน ไม่ผ่านการคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการถัดไป

แผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของประเทศ พ.ศ. 2566 – 2570



วัตถุประสงค์ของแผนงานการขับเคลื่อนและติดตามประเมินผลนวัตกรรมด้านการแพทย์และสุขภาพสู่การใช้ประโยชน์ในกองทุนสุขภาพภาครัฐ



แบบวิจารณ์รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยผู้ทรงคุณวุฒิ

คำแนะนำ :

1. ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อความเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ทั้งนี้เพื่อนำมาใช้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ได้รายงานฉบับสมบูรณ์ที่มีคุณภาพ โดยศูนย์ความเป็นเลิศฯ จะส่งความเห็นจากท่านไปให้ผู้เสนอโครงการ โดยไม่ระบุชื่อของท่าน

2. โปรดให้ความเห็นโดยอิสระในหัวข้อที่กำหนดให้จากประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาการของท่าน

3. แบบวิจารณ์นี้ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ 1) ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ (แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับรองการรักษาความลับในโครงการ) และ 2) ส่วนข้อเสนอโครงการ

<u>ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ</u> (แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับรองการรักษาความลับในโครงการ)

(โปรดเติมข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อ)

ข้าพเจ้า .....

ตำแหน่ง .....สังกัด .....

ในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง ประเมิน ให้คำปรึกษาแนะนำ โครงการด้านการแพทย์และสุขภาพเพื่อรับการสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลความเป็นไปได้ในการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทำเครื่องหมาย √ ตามจริง	**ใช่**	**ไม่ใช่**
1. ข้าพเจ้ามีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัย ในฐานะที่ปรึกษา อาจารย์ ลูกศิษย์ ญาติพี่น้อง คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา หรือเคยเป็นผู้ร่วมงานมาก่อน		
2. ข้าพเจ้าอยู่ในภาควิชา/สาขาวิชา/กลุ่มวิจัย/ทีมวิจัย เดียวกันกับหัวหน้าโครงการ หรือคณะผู้วิจัย เช่น เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของหัวหน้าโครงการ ฯลฯ		
3. ข้าพเจ้าได้รับผลตอบแทน/ผลประโยชน์ จากการดำเนินโครงการหรือผลลัพธ์ที่ (อาจ) เกิดขึ้นจากโครงการวิจัยนี้		
4. ข้าพเจ้าได้รับทุนวิจัย/เงินสนับสนุนวิจัยบางส่วน หรือได้รับการสนับสนุนใดๆ จากโครงการนี้ (Grant/Sponsorship)		
5. ข้าพเจ้าได้รับการสนับสนุนทางอ้อม จากหัวหน้าโครงการ/คณะผู้วิจัย/โครงการวิจัยนี้ เช่น บุคลากร วัสดุวิจัย เครื่องมือ ผลิตภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอื่น ๆ		
6. ข้าพเจ้ามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณา/การตัดสิน หรือเป็น scientific advisory body ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้		
7. ข้าพเจ้าทำงานวิจัยในหัวข้อเดียวกัน/ใกล้เคียงกัน กับหัวหน้าโครงการ/คณะผู้วิจัยในลักษณะแข่งขัน		

นอกจากนี้ ข้าพเจ้ามีกิจกรรมหรือความสัมพันธ์อื่น ๆ ที่ (อาจ) มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในโครงการวิจัยนี้ ดังนี้

.....

ส่วนที่ 2 : การรับรองการรักษาความลับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะเก็บรักษาความลับของข้อมูลปกปิดของโครงการ และข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ จะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้แก่บุคคลหรือองค์กรใดทราบ และใช้มาตรการที่เหมาะสมในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเพื่อป้องกันมิให้บุคคลทั่วไปเข้าถึงข้อมูลปกปิดของโครงการวิจัยและข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้โดยง่าย ตลอดระยะเวลาการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และตลอดไปแม้จะพ้นจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ทั้งนี้ เมื่อข้าพเจ้าประเมินโครงการวิจัยนี้เสร็จสิ้น ข้าพเจ้าจะส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้ ศลช. หรือทำลายเอกสารทั้งหมด โดยไม่เก็บสำเนาใดๆ ไว้

อย่างไรก็ตาม หากมีการร้องขอให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ภายใต้โครงการวิจัยนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ข้าพเจ้าจะดำเนินการเมื่อได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช. หรือได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้น อย่างระมัดระวังและรอบคอบ

ลงชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ (Reviewer) : .....

<u>ส่วนรายงานฉบับสมบูรณ์</u>

1. ชื่อโครงการ : .....

2. ชื่อหัวหน้าโครงการ : .....

3. ให้คะแนน วิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะ

หัวข้อ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	วิจารณ์และข้อเสนอแนะ (สามารถเขียนเพิ่มในหน้ากระดาษอื่นได้)
1. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	20		
2. Output/Outcome ครบถ้วนตามที่ commit ไว้ใน Proposal	20		
3. ความเหมาะสม และความถูกต้องในเชิงเทคนิควิชาการ ในการพัฒนา/ต่อยอด/ขยายผลนวัตกรรม	20		
4. ผลกระทบจากโครงการทั้งในด้านวิชาการ เศรษฐกิจ นโยบาย และสังคม	20		
5. ศักยภาพการขยายผลและการใช้ประโยชน์จากนวัตกรรม ทั้งในเชิงพาณิชย์ สังคม และนโยบาย	20		
รวม	100		

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

โปรดให้คะแนนในภาพรวม

☐ ดีมาก

☐ ดี

☐ ค่อนข้างดี

☐ พอใช้

☐ ปรับปรุง

☐ ไม่ผ่านเกณฑ์

4. ข้อคิดเห็นต่อรายงานฉบับสมบูรณ์

.....

.....

5. จากสถานะปัจจุบันของนวัตกรรมนี้ ท่านมีความเห็นว่า ในระยะถัดไปควรจะสนับสนุนกิจกรรมใด เพื่อให้นวัตกรรมดังกล่าวสามารถต่อยอด ขยายผล และนำไปใช้ประโยชน์ได้

.....

.....

6. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

7. ข้อเนอแนะต่อ TCELS ที่เป็นความลับ (Confidential comments to TCELS)

ได้โปรดแนะนำว่า TCELS ควรจะปฏิบัติอย่างไรต่อรายงานนี้ รวมทั้งต่อหัวหน้าโครงการ เช่น ส่งเสริมให้ขยายผลนวัตกรรมต่อ หรือให้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับผู้กำหนดนโยบายเพื่อขยายผล และในกรณีที่ท่านเห็นว่านวัตกรรมยังไม่พร้อมขยายผล ท่านจะแนะนำให้ทำอย่างไรต่อไป

.....

.....

เอกสารแนบ 13 หนังสือขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการ

หัวกระดาษหรือท้ายกระดาษ
ระบุชื่อ/Logoหน่วยงาน
ที่อยู่ / เบอร์โทร โทรสาร / e-mail (ถ้ามี)

เลขที่หนังสือ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอนำส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานครั้งที่..... โครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)

อ้างถึง สัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ.....

สัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย *(ส่งมอบงานครั้งที่ 1)* รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 1 และแผนการใช้จ่ายเงินสนับสนุน โดยละเอียดของทั้งโครงการ จำนวน.....ชุด

(ส่งมอบงานครั้งที่ 2) รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 รายงานทางการเงินงวดที่ 1 และแผนการใช้จ่ายเงินสนับสนุนงวดที่ 2 และ 3 จำนวน.....ชุด

(ส่งมอบงานครั้งที่ 3) รายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ และรายงานการเงินตลอดทั้งโครงการ จำนวน.....ชุด

ตามที่.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ได้รับการสนับสนุนทุนโครงการ.....(ชื่อโครงการ).....จากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) งบประมาณ.....บาท.....(.....บาทถ้วน) นั้น

ในการนี้ .....(ชื่อหน่วยงาน).....จึงขอนำส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ครั้งที่..... โครงการ ..... และรายงานทางการเงิน..... จำนวน..... ชุด และขออนุมัติเบิกเงินทุนสนับสนุน ครั้งที่/งวดที่..... เป็นจำนวน .....บาท.....(.....บาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(ผู้มีอำนาจลงนาม)

ตำแหน่ง.....

กรณีหัวหน้าโครงการลงนามต้องมีหนังสือมอบอำนาจลงนามแนบ

เอกสารแนบ 14 หนังสือขออนุมัติขยายระยะเวลาโครงการ

ตราสัญลักษณ์/ที่อยู่ หน่วยงาน

เลขที่เอกสาร .....(ระบุ เดือน พ.ศ.).....

เรื่อง ขอขยายระยะเวลาการส่งมอบรายงานผลการดำเนินโครงการ..... งวดที่.....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

อ้างถึง สัญญาสนับสนุนโครงการ..... เลขที่.....

ตามที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ได้ทำสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ..... โดยมี..... สังกัด.....(ชื่อหน่วยงาน)..... เป็นหัวหน้าโครงการ ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... นั้น

ทั้งนี้ เนื่องจาก.....(เหตุผล/ความจำเป็นที่ต้องขอขยายระยะเวลาส่งมอบงาน)

.....

.....

.....

ในการนี้.....(ชื่อหน่วยงาน)..... จึงขอขยายเวลาการส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ..... งวดที่..... เป็นวันที่..... เพื่อให้โครงการฯ ดำเนินการส่งมอบงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....ผู้มีอำนาจลงนาม.....)

.....ตำแหน่ง.....

กรณีหัวหน้าโครงการลงนามต้องมีหนังสือมอบอำนาจลงนามแนบ

ส่วนงาน.....

โทร. .....

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
Thailand Center of Excellence for Life Sciences
(Public Organization)

สัญญาเลขที่ TC ..... / 6X

สัญญาให้ทุนสนับสนุน

โครงการ “.....”

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) เลขที่ 252 ชั้น 9 อาคารเอสพีอี ทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) โดย[1] (1) นางสาวจิตติ์พร ธรรมจินดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565 (2) นายชัยรัตน์ อุทัยพิบูลย์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า **“ศลช.”** ฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (หน่วยงานรัฐ) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... โดย ..... ตำแหน่ง..... [2](1) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่.....เรื่อง แต่งตั้ง..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... (2) ปฏิบัติการแทน/ปฏิบัติราชการแทน .....
ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. .... และคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ .....พ.ศ. .... ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง

..... (ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (เอกชน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ..... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล /

[1] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

[2] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

ผู้รับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... (ถ้ามี) ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **"ผู้รับทุน"** อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ศลช.ตกลงให้ทุนแก่ผู้รับทุน และผู้รับทุนตกลงรับทุน เพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ ".....” ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก 1	เงื่อนไขของสัญญา	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 2	ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 3	ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 4	การจัดทำและการส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 5	รายละเอียดผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 6	สิทธิในผลงานวิจัยและนวัตกรรมของโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 7	เอกสารประกอบของคู่สัญญา	จำนวน ... หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดหรือแย้งกันระหว่างข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าว ศลช.จะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาและปัญหาในการดำเนินงานโครงการ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น ..... ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

[3](ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(1) (.....)
ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) .....พยาน
(.....)
หัวหน้าโครงการ

[3] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน

(2) (.....)

รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

ภาคผนวก 1

เงื่อนไขของสัญญา

ข้อ 1 สัญญานี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันทำสัญญานี้ โดย ศลช.ตกลงให้ทุน และผู้รับทุนตกลงรับทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ “.....” ตามขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ ที่ได้รับอนุมัติจาก ศลช.แล้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **“โครงการ”** โดยผู้รับทุนได้มอบหมายให้ ..... สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการเพื่อประสานงานและดำเนินงานโครงการ

โดยคู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้วันเริ่มต้นโครงการคือวันที่..... ถึงวันที่ ..... โดยมีระยะเวลาดำเนินงานโครงการรวมทั้งสิ้น ..... (.....) เดือน

ข้อ 2 ในสัญญานี้ ให้ถือว่า

“เงินทุน” หมายความว่า ทุนสนับสนุนโครงการในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) ที่ ศลช.มอบให้แก่ผู้รับทุน (เงินทุนที่ผู้รับทุนได้รับไปจาก ศลช.ตามสัญญานี้ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้)

ข้อ 3 ผู้รับทุนรับรองว่าไม่เคยรับทุนหรือไม่อยู่ในระหว่างรับทุนในลักษณะเดียวกับโครงการภายใต้สัญญานี้ จากแหล่งอื่นอยู่ก่อน และรับรองว่าจะไม่นำโครงการภายใต้สัญญาที่ได้รับทุนนี้ ไปขอทุนจากแหล่งทุนอื่นเพิ่มเติมอีก หรือเข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในลักษณะรับจ้างทำงานวิจัยหรือรับจ้างทำของใด ๆ ที่มีสาระสำคัญของโครงการภายใต้สัญญานี้ประกอบอยู่ในสัญญานั้น ๆ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก ศลช.

ข้อ 4 ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบการดำเนินงานโครงการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร่วมงาน ผู้เกี่ยวข้อง ตัวอย่างที่ใช้ทดลองและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และดำเนินการให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัย นอกจากนี้ต้องจัดให้มีการบันทึกขั้นตอนและผลดำเนินงานโครงการอย่างเป็นระบบ จัดเก็บไว้เป็นหนังสือหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาอย่างน้อย 10 (สิบ) ปี หลังเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะดำเนินงานโครงการให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญานี้ เพื่อให้ได้ผลสมความมุ่งหมายของ ศลช. และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ และจะควบคุมดูแลหัวหน้าโครงการผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ ให้ดำเนินงานโครงการด้วยความวิริยะอุตสาหะ รวมทั้งจะปฏิบัติและควบคุมดูแลหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญาตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดหรือคำสั่งของ ศลช. ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งที่ประกาศใช้บังคับแล้วหรือที่จะประกาศใช้บังคับในภายหน้า โดย ศลช.ได้แจ้งเป็นหนังสือหรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้รับทุนทราบแล้ว

ข้อ 6 ผู้รับทุนรับรองและจะควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการรับรองว่าจะไม่นำงานภายใต้โครงการ ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ไปให้บุคคลภายนอกรับช่วงดำเนินงานแทน เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช. หรือเป็นกรณีที่เงื่อนไขในขอบเขตของการดำเนินงานโครงการตามภาคผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ กำหนดให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ผู้รับทุนยังคงต้องรับผิดชอบการดำเนินงานของบุคคลภายนอกดังกล่าวโดยประการทั้งปวง และจะดำเนินการให้บุคคลภายนอกดังกล่าวผูกพันโดยสัญญาในการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญานี้อย่างเคร่งครัด

หาก ศลช.ร้องขอสำเนาสัญญาตามวรรคหนึ่ง ผู้รับทุนจะต้องส่งให้ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะดำเนินการและควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างประหยัด คุ้มค่าและเหมาะสม ตลอดจนจัดเตรียมหลักฐานการรับและการจ่ายเงินทุนให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ ศลช.ตรวจสอบได้ และในกรณีที่เกิดปัญหาซึ่งต้องพิจารณาว่าการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการของผู้รับทุน หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ผู้รับทุนตกลงให้ ศลช.เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินงานโครงการได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการดำเนินงานโครงการในภาคผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือวิธีการใด ๆ ผู้รับทุนต้องแจ้งให้ ศลช.ทราบเป็นหนังสือภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เกิดอุปสรรคหรือมีความจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ ศลช.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณายุติการสนับสนุนเงินทุน หรือให้ความเห็นชอบกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้ตามความเหมาะสม

กรณีไม่สามารถทำดำเนินงานโครงการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามข้อ 1 ของภาคผนวกนี้ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุผลให้ ศลช.ทราบเป็นหนังสือ และขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ ศลช.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาหรือไม่ก็ได้ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาจะถือเอาวันสุดท้ายของการขยายเวลาเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

กรณีที่มีการขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่ ศลช.กำหนด หากผู้รับทุนส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ศลช.มีสิทธิพิจารณาระงับการจ่ายเงินทุนงวดสุดท้ายให้แก่ผู้รับทุนก็ได้

ข้อ 9 ครุภัณฑ์ใด ๆ ที่ผู้รับทุนได้จัดหามาโดยเงินทุนตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นของผู้รับทุน เว้นแต่จะได้มีการตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น

การใช้ครุภัณฑ์ที่ผู้รับทุนได้จัดหามาตามวรรคหนึ่ง ผู้รับทุนจะต้องใช้และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ดังกล่าวให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีเสมอ และผู้รับทุนยินยอมให้ ศลช.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบครุภัณฑ์ได้

ผู้รับทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการครุภัณฑ์มอบให้ ศลช.พร้อมกับรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ หรือเมื่อสัญญาสิ้นสุดลงหรือตามระยะเวลาที่ ศลช.กำหนด

กรณีที่ครุภัณฑ์เสียหายโดยเหตุที่ผู้รับทุนต้องรับผิด ผู้รับทุนต้องจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม หรือจัดหามาใช้งานทดแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับทุน

รายได้หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้รับจากการให้ใช้ครุภัณฑ์ ให้ถือเป็นรายได้ของเจ้าของกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์นั้น

ข้อ 10 เมื่อการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้สำเร็จลุล่วง หากมีเงินทุนคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับทุนจะต้องนำเงินทุนที่เหลือดังกล่าวคืนให้แก่ ศลช. ทั้งนี้ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

กรณีการดำเนินงานโครงการไม่แล้วเสร็จ หรือไม่สามารถดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้ให้สำเร็จลุล่วงได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด หากมีเงินทุนคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับทุนจะต้องนำเงินทุนที่เหลือดังกล่าว คืนให้แก่ ศลช. ทั้งนี้ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจาก ศลช.

ดอกเบี้ยทั้งหมดอันเกิดจากเงินทุน (In-Cash) ของ ศลช. ที่อยู่ในบัญชีรับเงินทุน ให้ตกเป็นของ ศลช. โดยผู้รับทุนตกลงนำส่งดอกเบี้ยดังกล่าวคืนให้แก่ ศลช. พร้อมกับเงินทุนคงเหลือตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ข้อ 11 ผู้รับทุนรับรอง และจะควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการรับรองว่าบรรดาเอกสารหรือข้อความใด ๆ อันปรากฏในเอกสารที่ผู้รับทุนได้ยื่น หรือถ้อยคำใด ๆ ที่ผู้รับทุน หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการได้แจ้งแก่ ศลช.ตามสัญญานี้ รวมทั้งข้อมูลและเอกสารในรายงานต่าง ๆ และหลักฐานด้านการเงินที่เสนอต่อ ศลช. เป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้ตรวจสอบได้

ข้อ 12 ผู้รับทุนจะต้องเปิดเผย และควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการต้องเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม หรือถ่ายทอดองค์ความรู้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลงานวิจัยและนวัตกรรมทั้งปวงต่อ ศลช. รวมถึงให้ความร่วมมือในการขอรับความคุ้มครองตามกฎหมาย เว้นแต่จะได้มีการตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น

ผู้รับทุนและหัวหน้าโครงการต้องให้ข้อมูลผลงานวิจัยและนวัตกรรมทั้งปวงที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการแก่ ศลช. และจะนำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ศลช.ไม่ได้ รวมทั้งจะไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจทำให้ ศลช.เสียสิทธิในการนำองค์ความรู้และผลงานวิจัยและนวัตกรรมจากโครงการไปดำเนินการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ 13 ในการโฆษณาเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามโครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง ผู้รับทุนต้องระบุข้อความว่า “ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) และ “.....(หน่วยงานรับทุน).....” พร้อมทั้งแสดงตราสัญลักษณ์ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ในบริเวณที่จัดกิจกรรม หรือในวัสดุ หรือเอกสารเผยแพร่ของโครงการทุกชิ้น ทั้งนี้ เป็นไปตามคู่มือการบริหารจัดการโครงการขับเคลื่อนนโยบายและขยายผล

นวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์กำหนด และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่นั้นให้ ศลช. 1 (หนึ่ง) ชุด

หากผู้รับทุนประสงค์จะโฆษณาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามโครงการในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง ผู้รับทุนจะต้องขออนุญาตเป็นหนังสือต่อ ศลช. รวมทั้งดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ ศลช.มิได้ตอบรับให้ความเห็นชอบภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ ให้ถือว่า ศลช.ให้ความเห็นชอบแล้ว เว้นแต่ เป็นกรณีที่มีข้อมูลความลับทางการค้าหรือข้อมูลความลับทางเทคนิค จะทำได้ในกรณีที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช.เท่านั้น

การโฆษณาเผยแพร่ข้อมูลในข้อนี้ ผู้รับทุนจะต้องระมัดระวังไม่ทำให้เสียสิทธิในการขอรับความคุ้มครองตามกฎหมาย

ศลช.สามารถทำประชาสัมพันธ์โครงการนี้ได้ทั้งในระหว่างการดำเนินงานโครงการและหลังการดำเนินงานโครงการสิ้นสุดลง ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมือกับ ศลช.ในการเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อโฆษณาเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณชน โดยผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการจะให้การสนับสนุนการประชาสัมพันธ์โครงการด้วยการสนับสนุนข้อมูล เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับการร้องขอจาก ศลช.

ข้อ 14 ผู้รับทุนตกลงเก็บรักษาข้อมูลและผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการในส่วนที่เป็นข้อมูลความลับทางการค้า ข้อมูลความลับทางเทคนิค ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปในสัญญานี้รวมเรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” ไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด นับแต่วันที่เกิดข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องจัดการให้หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดเข้าผูกพันในข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย ซึ่งหาก ศลช.ร้องขอข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องส่งให้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับตามวรรคหนึ่ง จะไม่ใช้บังคับกับผู้รับทุน หากผู้รับทุนสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

(1) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ผู้รับทุนได้รับทราบอยู่ก่อนเวลาที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

(2) ผู้รับทุนได้รับมอบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวมาจากบุคคลที่สามซึ่งไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับหรือข้อจำกัดสิทธิในการใช้ข้อมูลดังกล่าวอย่างข้อมูลที่เป็นความลับเช่นเดียวกับสัญญานี้

(3) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนหรือขณะเวลาที่ผู้รับทุนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว

(4) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นที่รู้กันโดยทั่วไปแล้ว หลังจากที่ผู้รับทุนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับ โดยไม่ได้เกิดจากการฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้

(5) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่มาจากการวิจัยพัฒนาขึ้นเองโดยอิสระโดยผู้รับทุนซึ่งนอกเหนือขอบเขตของการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้และไม่ได้เกิดจากการใช้ผลงานวิจัยและ

นวัตกรรม เอกสาร รายละเอียด ขั้นตอน ตลอดจนข้อมูลใด ๆ ที่ได้มาจากการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้

(6) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ ศลช.ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(7) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวนั้นกลายเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับแล้วโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนเวลาที่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว

(8) ผู้รับทุนได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช.ก่อนการเปิดเผยข้อมูลนั้น

ข้อ 15 ข้อมูลดิบ คือข้อมูลที่ได้จากการใช้อุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ในโครงการภายใต้สัญญานี้ หรือผลทางห้องปฏิบัติการ ที่ยังไม่ผ่านกระบวนการการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ข้อมูลดิบที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานโครงการนั้น ศลช.สามารถร้องขอข้อมูลดิบจากผู้รับทุนได้ โดย ศลช.จะคงไว้ซึ่งการดำเนินการตามมาตรฐานของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้ข้อมูลดิบนำไปก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการต่อยอดพัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศต่อไป

ข้อ 16 ผู้รับทุนรับรอง และจะควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการรับรองว่า จะไม่ดำเนินโครงการโดยละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งนี้ ศลช.ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดหรือชดใช้ค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นหรือละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายใด ๆ โดยผู้รับทุน หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ

ผู้รับทุน หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการจะต้องรับผิดชอบและชดใช้บรรดาค่าเสียหายทั้งปวง รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการปรึกษากฎหมาย ค่าทนายความที่ ศลช.ต้องจ่ายไป ซึ่งเป็นผลมาจากการถูกฟ้องร้องบังคับคดี จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

ข้อ 17 การระงับการดำเนินงานโครงการและการเลิกสัญญา

17.1 กรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเกิดข้อขัดข้องในการดำเนินงานโครงการ

17.1.1 ผู้รับทุนมีหนังสือแจ้งต่อ ศลช.ว่าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด สืบเนื่องจากปัญหาทางเทคนิคหรือมีเหตุจำเป็นอื่นระหว่างดำเนินงานโครงการ

17.1.2 ศลช.พบว่ามีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอื่นโดยผลของกฎหมายหรือคำสั่งของรัฐนำไปสู่เหตุขัดข้องและไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งไม่ใช่ความผิดของผู้รับทุน

17.1.3 ศลช.พบว่าผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพเท่าที่พึงคาดหมายได้จากนักวิจัยในระดับเดียวกัน หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าไม่สามารถ

ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด โดยความบกพร่องของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ

17.2 เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ 17.1.1 ศลช.อาจทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เพื่อเสนอแนวทางในการแก้ไขข้อขัดข้อง

17.3 เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ 17.1.2 ศลช.อาจมีคำสั่งระงับการดำเนินงานโครงการชั่วคราวจนกว่าเหตุขัดข้องดังกล่าวพ้นไป และอาจมีคำสั่งขยายระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้รับทุนดำเนินงานโครงการต่อไป

17.4 เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ 17.1.3 ศลช.อาจมีคำสั่งระงับการดำเนินงานโครงการชั่วคราวและให้ผู้รับทุนแก้ไขข้อขัดข้อง และ/หรือ เสนอแนวทางในการดำเนินงานโครงการใหม่ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ระงับการดำเนินงานโครงการชั่วคราว ทั้งนี้ ศลช.อาจใช้ดุลยพินิจในการขยายระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้รับทุนดำเนินการต่อไปได้

17.5 เมื่อปรากฏข้อขัดข้องในการดำเนินงานโครงการตามข้อ 17.1 และไม่ว่า ศลช.จะดำเนินการหรือพิจารณาไม่ดำเนินการตามข้อ 17.2 ข้อ 17.3 หรือข้อ 17.4 เมื่อปรากฏอย่างชัดแจ้งต่อ ศลช.ว่า ผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีเหตุผลใด ๆ ในการขยายระยะเวลาดำเนินการโครงการ ศลช.อาจมีคำสั่งระงับโครงการ และใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดย ศลช.ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ และให้ผู้รับทุนจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ให้ ศลช.ภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน

17.6 กรณีผู้รับทุนเห็นว่า ศลช.มิได้ปฏิบัติตามสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้รับทุนมีหนังสือถึง ศลช.ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผล และถ้า ศลช.มิได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้รับทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

17.7 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 17.5 หรือ 17.6 ศลช.จะจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้รับทุนตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม โดยพิจารณาจากความคืบหน้าของการดำเนินงานโครงการที่ผู้รับทุนได้ดำเนินการลุล่วงไปแล้ว

ความตามวรรคแรกไม่ให้ใช้บังคับแก่การบอกเลิกสัญญาเพราะเหตุขัดข้องซึ่งเป็นความผิดของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ตามข้อ 17.1.3 ที่ปรากฏเหตุอย่างชัดแจ้งต่อ ศลช.ว่าโครงการไม่อาจแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์และไม่มีเหตุผลใด ๆ ในการขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการให้อีก ในกรณีนี้ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับไปแล้วเต็มจำนวนพร้อมดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราที่กฎหมายกำหนดให้แก่ ศลช.

17.8 กรณีที่ ศลช.ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา โดยเหตุข้อขัดข้องในการดำเนินงานโครงการ ตามข้อ 17.1.3 ศลช.อาจมีคำสั่งให้ผู้รับทุนส่งมอบครุภัณฑ์ในข้อ 9 ของสัญญานี้ให้แก่ ศลช.ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจาก ศลช.

ข้อ 18 ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับทุนและหัวหน้าโครงการมิใช่เป็นตัวแทนของ ศลช.ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ผู้รับทุนและหัวหน้าโครงการต้องป้องกันมิให้ ศลช.ต้องรับผิดต่อบุคคลอื่นอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการกระทำการหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับทุน หัวหน้าโครงการ หรือลูกจ้างและตัวแทนของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ หรือผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ

ข้อ 19 คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 14 และข้อ 15 มีผลบังคับใช้อยู่ต่อไปแม้สัญญานี้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยกรณีใด

ข้อ 20 คู่สัญญาทุกฝ่ายมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว

ภาคผนวก 2

ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ

ข้อ 1. ผู้รับทุนตกลงดำเนินงานโครงการ “.....” ตามขอบเขตของการดำเนินงานโครงการปรากฏตามเอกสารข้อเสนอโครงการ จำนวน ..... (.....) หน้า เอกสารแนบท้ายภาคผนวก 2 ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของภาคผนวก 2

ข้อ 2. ผู้รับทุนจะดำเนินงานโครงการ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

2.1 ..... และ/หรือ

2.2 สถานที่อื่นใดตามที่คู่สัญญาจะตกลงกันเป็นหนังสือต่อไป

(แนบข้อเสนอโครงการ)

ภาคผนวก 3
ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน

ข้อ 1 ในสัญญานี้

“เงินทุน” หมายถึง ทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) ที่ ศลช.มอบให้แก่ผู้รับทุน (เงินทุนที่ผู้รับทุนได้รับไปจาก ศลช.ตามสัญญานี้ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้)

ข้อ 2 รายละเอียดการสนับสนุนเงินทุน[4]

(1) ศลช. ตกลงสนับสนุนเงินทุนสำหรับดำเนินงานโครงการในลักษณะ In-Cash เป็นเงินจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) (โดยเงินทุนจำนวนดังกล่าวไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในส่วนของเงินที่ ศลช.สนับสนุน เนื่องจากผู้รับทุนไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหรือได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดย ศลช.จะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(2) ศลช.ตกลงสนับสนุนเงินทุนสำหรับดำเนินงานโครงการในลักษณะ In-Cash เป็นเงินจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 (เจ็ด) เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดย ศลช.จะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการครั้งที่ 1 และได้รับความเห็นชอบจาก ศลช.แล้ว

งวดที่ 2 เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการครั้งที่ 2 และได้รับความเห็นชอบจาก ศลช.แล้ว

งวดที่ 3 เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ และได้รับความเห็นชอบจาก ศลช.แล้ว

ข้อ 3 วิธีการส่งมอบเงินทุน

ผู้รับทุนจะต้องเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเป็นการเฉพาะของโครงการ เว้นแต่ ศลช.และผู้รับทุนจะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น โดย ศลช.ตกลงส่งมอบเงินทุนตาม ข้อ 2 ให้แก่ผู้รับทุน ด้วยวิธีการสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมในนาม “.....” หรือโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “.....” ธนาคาร ..... สาขา ..... ประเภทบัญชี ..... เลขที่บัญชี .....

[4] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

(แนบสำเนาบัญชี หน่วยงานผู้รับทุน)

ภาคผนวก 4

การจัดทำและการส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการ

ข้อ 1 ผู้รับทุนตกลงดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการ และส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการให้แก่ ศลช. โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ผู้รับทุนจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 1 ในรูปแบบเอกสาร จำนวน **...** (**....**) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน **...** (**....**) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต โดยมีเนื้อหารายงานสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 และจะดำเนินการส่งมอบรายงานดังกล่าวให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ **.....**

1.2 ผู้รับทุนจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 ในรูปแบบเอกสาร จำนวน **...** (**....**) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน **...** (**....**) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต โดยมีเนื้อหารายงานสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 และจะดำเนินการส่งมอบรายงานดังกล่าวให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ **.....**

1.3 จัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน **....** (**....**) ชุด และรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต จำนวน .... (....) ชุด โดยมีเนื้อหารายงานสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 และจะดำเนินการส่งมอบรายงานดังกล่าวให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ **.....**

ข้อ 2 ผู้รับทุนตกลงดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลดิบ ที่เป็นชุดข้อมูลที่เกิดจากผลของการใช้งานอุปกรณ์ครุภัณฑ์ หรือ ผลทางห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นชุดข้อมูลที่ไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดข้อมูลดิบทั้งโครงการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลตามมาตรฐาน API หรือ ไฟล์ CSV และส่งเอกสารคู่มือการใช้ชุดข้อมูลที่ประกอบด้วย ความหมายของ data field, หน่วยนับ, หรืออื่น ๆ จำนวน 1 (หนึ่ง) เล่ม/ไฟล์ ภายในวันที่ .....

ข้อ 3 ผู้รับทุนตกลงดำเนินการจัดทำต้นแบบ ..... จำนวน ... (...) ต้นแบบ

☐ โดยจะดำเนินการส่งมอบต้นแบบดังกล่าวให้แก่ ..... (ศลช./หน่วยงานอื่น)..... จำนวน .... (...) ต้นแบบ เพื่อ.....(เก็บข้อมูล/ทดสอบ/ใช้ประโยชน์ ฯลฯ)..... ภายในวันที่ **.....**

☐ โดยต้นแบบดังกล่าวจะเก็บไว้ที่ .....(หน่วยงานผู้รับทุน) ..... เพื่อ.....(เก็บข้อมูล/ทดสอบ/ใช้ประโยชน์ ฯลฯ).....

ภาคผนวก 5

รายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีมาก่อนหน้าและเกี่ยวข้องกับโครงการ

รายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีมาก่อนหน้านี้ของผู้รับทุนและที่ผู้รับทุนมีส่วนเกี่ยวข้อง เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการภายใต้สัญญานี้ (Background IP)

(โปรดระบุรายละเอียดให้ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากไม่มีให้ระบุว่า “-ไม่มี-”)

1. ชื่อผลงานวิจัย.....(โดยบรรยายรายละเอียดในตารางด้านล่าง)
2. นิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้อง....

ตารางข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในโครงการของผู้รับทุน

ลำดับ	ชื่อของทรัพย์ทางปัญญา	ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา	1. ชื่อเจ้าของ 2. ชื่อนักประดิษฐ์	ประเทศที่อาจได้รับความคุ้มครองสิทธิ	สถานะคำขอ	ระยะเวลาคุ้มครอง	สถานะทางนิติกรรมสัญญา

ภาคผนวก 6
สิทธิในผลงานวิจัยและนวัตกรรมของโครงการ

ข้อ 1 นิยาม

“โครงการ” หมายถึง “.....(ชื่อโครงการ).....”

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง ผลงานประดิษฐ์คิดค้นอันเกิดจากการวิจัย พัฒนา และการสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นระหว่าง ศลช. กับ ผู้รับทุน ภายใต้โครงการ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งานในเชิงพาณิชย์ ในเชิงสาธารณะ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของความคุ้มครองที่ต้องจดทะเบียนให้ได้สิทธิหรือความคุ้มครองในลักษณะอื่นที่ไม่ต้องนำไปจดทะเบียน ทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า งานอันมีลิขสิทธิ์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ การคุ้มครองพันธุ์พืช การคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม ความลับทางเทคนิค การคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาไทย และการคุ้มครองอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติ และรวมถึงองค์ความรู้ วิทยาการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

“ความลับทางเทคนิค” หมายถึง ข้อมูลที่ผู้รับทุน และ/หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการของผู้รับทุนทำให้เกิดขึ้นไม่ว่าระยะใดในระหว่างการวิจัยค้นคว้าภายใต้โครงการ รวมถึงข้อมูลที่ถูกเปิดเผยต่อ ศลช.หรือบุคลากรของ ศลช. โดยมีสัญญาเก็บรักษาความลับควบคุมบุคคลดังกล่าวเพื่อให้รักษาข้อมูลคงสภาพการเป็นความลับอยู่

“การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึง การคุ้มครองสิทธิ การปกป้องรักษาสิทธิ การยกเลิกการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ การเจรจาต่อรอง การอนุญาตให้ใช้สิทธิและการถ่ายทอดเทคโนโลยี การบริหารสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานวิจัยและการจัดสรรผลประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้อง การบังคับใช้สิทธิ และการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลสืบเนื่องจากการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผลงานวิจัยและนวัตกรรม” หมายถึง ข้อค้นพบหรือผลที่เกิดขึ้นจากการวิจัย หรือผลพลอยได้ หรือการสร้างนวัตกรรม โดยการค้นคว้า การทดลอง การสำรวจหรือการศึกษา รวมถึงองค์ความรู้ การประดิษฐ์กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการ การจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นข้อค้นพบใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่ว่าจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม

“ผลพลอยได้” หมายถึง สิ่งที่ค้นพบจากกระบวนการทำวิจัย แต่ไม่ใช่ผลผลิตหลักที่เป็นเป้าหมายของโครงการ ให้หมายความรวมถึง ผลพลอยได้ที่คาดหมายได้ (byproduct) และ ผลพลอยได้ที่ไม่ได้คาดหมาย (serendipity)

ข้อ 2 สิทธิความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

2.1 กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิอื่นใดในผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้การดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับทุนจะต้องเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช. และแจ้งความประสงค์จะเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ศลช. พร้อมทั้งเสนอแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช. ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

2.2 ผู้รับทุนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว โดยหน้าที่ดังกล่าวรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช.

(ข) นำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์โดยเร็วตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(ค) บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ผู้รับทุนเสนอไว้ต่อ ศลช.

(ง) รายงานการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช.

(จ) จัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้แก่นักวิจัย

(ฉ) ส่งมอบข้อมูล เอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาให้ทุนและตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ให้แก่ ศลช.

2.3 ในกรณีที่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมใดตกเป็นของ ศลช.ตามสัญญาให้ทุนหรือตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม หาก ศลช.เห็นสมควรขอรับความคุ้มครองผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบข้อมูล เอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่อการขอรับความคุ้มครองผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นให้แก่ ศลช. ตลอดจนให้ความร่วมมือตามสมควรในการขอรับความคุ้มครองของ ศลช. ซึ่งรวมถึงการปกปิดผลงานวิจัยและนวัตกรรมไว้เป็นความลับเพื่อประโยชน์ในการขอรับความคุ้มครองดังกล่าว เว้นแต่ ศลช.จะอนุญาตให้เปิดเผยได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการขอรับความคุ้มครองตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ

2.4 ในกรณีที่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตกเป็นของผู้รับทุน ศลช.หรือผู้ซึ่ง ศลช.มอบหมายมีสิทธิใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย หรือพัฒนา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และผู้รับทุนจะต้องให้ความร่วมมือตามสมควรในการแสดงให้ปรากฏต่อบุคคลภายนอกว่า ศลช.หรือหรือผู้ซึ่ง ศลช.มอบหมายมีสิทธิใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อประโยชน์ดังกล่าว ตลอดจนจะต้องให้ความร่วมมือตามสมควรในการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นแก่ ศลช.หรือผู้ซึ่ง ศลช.มอบหมาย ทั้งนี้ เมื่อได้รับการร้องขอจาก ศลช.หรือผู้ซึ่งศลช.มอบหมาย

ข้อ 3 กรณี ศลช.ออกกฎ ระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเปิดเผย ความเป็นเจ้าของ การโอนสิทธิ การบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ และการรายงานผล ในงานวิจัยและนวัตกรรมและสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากโครงการตามสัญญานี้ และ ศลช. ได้แจ้งให้ผู้รับทุนทราบแล้ว ผู้รับทุนตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าว

ข้อ 4[5] กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของผู้รับทุน

ผู้รับทุนรับรองว่า ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยระบุหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) รายได้ที่นำมาจัดสรรและหลักเกณฑ์ในการหักค่าใช้จ่าย ซึ่งอาจรวมถึงการหักค่าธรรมเนียม ให้กับหน่วยงานภายในของผู้รับทุนที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและสร้างนวัตกรรมนั้น

(2) จำนวนหรือสัดส่วนของการจัดสรรรายได้ระหว่างผู้รับทุนกับนักวิจัย

(3) รอบระยะเวลาในการจัดสรรรายได้

(4) สิทธิและเงื่อนไขในการได้รับการจัดสรรรายได้ของนักวิจัยที่พ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 4[6] กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงแนบท้ายภาคผนวกนี้

[5] เลือกใช้กรณีผู้รับทุนเป็นหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

[6] เลือกใช้กรณีผู้รับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชนหรือภาคประชาสังคม

หากภาคเอกชน/ภาคประชาสังคมมีข้อตกลงหรือสัญญาที่มีเนื้อหาไม่น้อยกว่าที่กำหนดนี้ ให้ใช้ข้อตกลงหรือสัญญานั้นแทนได้ (ให้ลบส่วนนี้เมื่อใช้จริง)

ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย[7]

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ ..... เมื่อ วันที่.....ระหว่าง

.....(ผู้รับทุน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. .... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลผูกพันนิติบุคคล (หรือผู้รับมอบอำนาจผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล) ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง กับนักวิจัยในโครงการ “.....” ประกอบไปด้วย

(1) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(2) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(3) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(4) .....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันและแทนกันว่า **“นักวิจัย”** อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้มีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

1. กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยภายใต้เงื่อนไขดังนี้

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยโดยไม่หักค่าใช้จ่ายใดๆ

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย หลังหักค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) .....

(2) .....

(3) .....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

[7] ปรับใช้กรณีผู้รับทุนเป็นภาคเอกชน/ภาคประชาสังคม

ทั้งนี้ รายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงนี้ จะคำนวณจากรายได้ที่ผู้รับทุนได้รับจริงในแต่ละปี (ปีปฏิทิน)

2. ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ตามข้อ 1 ให้แก่นักวิจัยในอัตราดังต่อไปนี้

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยแต่ละคน จำนวน ..... บาท

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในอัตราร้อยละ ..... ของรายได้ โดยนักวิจัยแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินในอัตราส่วนเท่าๆ กัน

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในอัตราร้อยละ ..... ของรายได้ โดยนักวิจัยแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินตามอัตราส่วนของการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามที่ปรากฏในรายงานการเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

3. นักวิจัยมีสิทธิได้รับเงินตามข้อ 2 โดยผู้รับทุนจะชำระดังนี้

☐ รายเดือน โดยจะชำระภายในวันที่ ..... ของทุกเดือน

☐ รายปี โดยจะชำระภายในวันที่ ..... ของทุกปี

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

4. ผู้รับทุนตกลงที่จะจัดสรรเงินรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงนี้ต่อไป แม้ว่านักวิจัยจะพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน

5. ข้อตกลงอื่นๆ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน	ลงชื่อ ..... พยานผู้รับทุน
(.....)	(.....)
ลงชื่อ ..... นักวิจัย	ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)	(.....)
ลงชื่อ ..... นักวิจัย	ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)	(.....)
ลงชื่อ ..... นักวิจัย	ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)	(.....)

ภาคผนวก 7

เอกสารประกอบของคู่สัญญา

เอกสารประกอบของ ศลช.

เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565	จำนวน 1 หน้า
เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน (เอกชน)

เอกสารประกอบ 2	สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรม พัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 3	สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 4	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 5	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน (หน่วยงานรัฐ)

เอกสารประกอบ 2	สำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ..... หน้า
เอกสารประกอบ 3	สำเนาคำสั่ง ..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า

แนบเอกสารประกอบของผู้รับทุน

บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ทุนสนับสนุน

โครงการ “.....”

บันทึกฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) เลขที่ 252 ชั้น 9 อาคาร เอสพีอี ทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) โดย[8] (1) ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565 (2) ..... ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้จะเรียกว่า **“ศลช.”** ฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (หน่วยงานรัฐ) ..... ตั้งอยู่เลขที่ .....

โดย ..... ตำแหน่ง..... [9](1) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่.....เรื่อง แต่งตั้ง..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... (2) ปฏิบัติการแทน/ปฏิบัติราชการแทน .....

ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. .... และคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ .....พ.ศ. .... แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง

..... (ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (เอกชน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ..... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล / ผู้รับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... (ถ้ามี) แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง

---

[8] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

[9] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

ตามที่ คู่สัญญาตกลงทำสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ..... สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “สัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ” เนื่องจากคู่สัญญามีความประสงค์ที่จะขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ จึงตกลงกันดังต่อไปนี้

1. คู่สัญญาตกลงขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามที่กำหนดในสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการออกไปอีก ..... (.....) วัน นับตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

2[10]. คู่สัญญาตกลงขยายระยะเวลาส่งมอบรายงานการดำเนินโครงการ/ชุดข้อมูลดิบ/ต้นแบบ ตามที่กำหนดในสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการดังนี้

☐ ขยายระยะเวลารายงานการดำเนินโครงการ

☐ ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 1 ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ขยายระยะเวลาส่งมอบชุดข้อมูลดิบ โดยผู้รับทุนจะต้องส่งมอบชุดข้อมูลดิบ ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ขยายระยะเวลาส่งมอบต้นแบบ โดยผู้รับทุนจะต้องส่งมอบต้นแบบให้แก่ผู้รับตามที่กำหนดในสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ ภายในวันที่ .....

บันทึกฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

[11](ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(1) (.....)
ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) .....พยาน
(.....)
หัวหน้าโครงการ

[10] เลือกใช้ตามข้อเท็จจริงให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลา

[11] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน

(2) (.....)

รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....พยาน

(.....)

เอกสารประกอบของคู่สัญญา

เอกสารประกอบของ ศลช.[12]

เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน (เอกชน)

เอกสารประกอบ 2	สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 3	สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 4	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 5	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน (หน่วยงานรัฐ)

เอกสารประกอบ 2	สำเนาคำสั่ง ..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 3	สำเนาคำสั่ง ..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า

[12] เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)
Thailand Center of Excellence for Life Sciences
(Public Organization)

สัญญาเลขที่ TC ..... / 6X

สัญญาให้ทุนสนับสนุน

โครงการ “.....”

สัญญานี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) เลขที่ 252 ชั้น 9 อาคารเอสพีอี ทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) โดย[13] (1) นางสาวจิตติ์พร ธรรมจินดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565 (2) นายชัยรัตน์ อุทัยพิบูลย์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า **“ศลช.”** ฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้ให้ทุนร่วม)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ..... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล / ผู้รับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... (ถ้ามี) ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **“ผู้ให้ทุนร่วม”** อีกฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (หน่วยงานรัฐ) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... โดย ..... ตำแหน่ง..... [14](1) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

[13] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

[14] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่.....เรื่อง แต่งตั้ง.....
ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... (2) ปฏิบัติการแทน/ปฏิบัติราชการแทน
.....
ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง .....
ลงวันที่ ..... พ.ศ. .... และคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่
.....พ.ศ. .... ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **"ผู้รับทุน"** อีกฝ่ายหนึ่ง

..... (ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (เอกชน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ..... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล / ผู้รับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... (ถ้ามี) ภาคผนวก 7 แนบท้ายสัญญานี้ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **"ผู้รับทุน"** อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตกลงให้ทุนแก่ผู้รับทุน และผู้รับทุนตกลงรับทุน เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ ".....” ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา ซึ่งประกอบด้วยภาคผนวกดังต่อไปนี้

ภาคผนวก 1	เงื่อนไขของสัญญา	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 2	ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 3	ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 4	การจัดทำและการส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 5	รายละเอียดผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 6	สิทธิในผลงานวิจัยและนวัตกรรมของโครงการ	จำนวน ... หน้า
ภาคผนวก 7	เอกสารประกอบของคู่สัญญา	จำนวน ... หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าวข้างต้นให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ในกรณีที่มีความขัดหรือแย้งกันระหว่างข้อความในเอกสารแนบท้ายสัญญาดังกล่าว ศลช.จะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาและปัญหาในการดำเนินโครงการ

ในกรณีที่มีเงื่อนไขและข้อกำหนดภายใต้สัญญาหรือเอกสารแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ กำหนดให้ ศลช. มีสิทธิ หน้าที่หรือความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ให้ถือว่าเป็นสิทธิ หน้าที่หรือความ

รับผิดชอบของ ศลช.แต่เพียงผู้เดียว โดยไม่ถือเป็นการทำหน้าที่แทนหรือทำหน้าที่ในฐานะตัวแทนของผู้ให้ทุนร่วมแต่ประการใด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น ..... ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

[15](ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(1) (.....)
ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) .....พยาน
(.....)
หัวหน้าโครงการ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(2) (.....)
รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์
ปฏิบัติงานแทน
ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมให้ทุน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

[15] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

ภาคผนวก 1

เงื่อนไขของสัญญา

ข้อ 1 สัญญานี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันทำสัญญานี้ โดย ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตกลงให้ทุน และผู้รับทุนตกลงรับทุนเพื่อใช้ในการดำเนินโครงการ “.....” ตามขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ ที่ได้รับอนุมัติจาก ศลช.แล้ว ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า **“โครงการ”** โดยผู้รับทุนได้มอบหมายให้ ..... สังกัด ..... เป็นหัวหน้าโครงการเพื่อประสานงานและดำเนินงานโครงการ

โดยคู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้วันเริ่มต้นโครงการคือวันที่..... ถึงวันที่ ..... โดยมีระยะเวลาดำเนินงานโครงการรวมทั้งสิ้น ..... (.....) เดือน

ข้อ 2 ในสัญญานี้ ให้ถือว่า

“งบประมาณ” หมายความว่า ทุนสนับสนุนโครงการซึ่งรวมทั้งทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) และทุนสนับสนุนในลักษณะอย่างอื่นที่มิใช่ตัวเงิน (In-Kind) ที่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมให้แก่ผู้รับทุน

(งบประมาณที่ผู้รับทุนได้รับไปจาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตามสัญญานี้ ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้)

“เงินทุน” หมายความว่า ทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) ที่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมมอบให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 3 ผู้รับทุนรับรองว่าไม่เคยรับทุนวิจัยหรือไม่อยู่ในระหว่างรับทุนวิจัยในลักษณะเดียวกับโครงการภายใต้สัญญานี้ จากแหล่งอื่นอยู่ก่อน และรับรองว่าจะไม่นำโครงการภายใต้สัญญาที่ได้รับทุนนี้ ไปขอทุนจากแหล่งทุนอื่นเพิ่มเติมอีก หรือเข้าทำนิติกรรมสัญญาใด ๆ ในลักษณะรับจ้างทำงานวิจัยหรือรับจ้างทำของใด ๆ ที่มีสาระสำคัญของโครงการภายใต้สัญญานี้ประกอบอยู่ในสัญญานั้น ๆ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจาก ศลช.

ข้อ 4 ผู้รับทุนต้องรับผิดชอบการดำเนินการวิจัย คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร่วมงาน ผู้เกี่ยวข้อง ตัวอย่างที่ใช้ทดลองและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และดำเนินการให้เป็นไปตามจริยธรรมการวิจัย นอกจากนี้ต้องจัดให้มีการบันทึกขั้นตอนและผลการวิจัยอย่างเป็นระบบจัดเก็บไว้เป็นหนังสือหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเวลาอย่างน้อย 10 (สิบ) ปี หลังเสร็จสิ้นโครงการ

ข้อ 5 ผู้รับทุนจะดำเนินงานโครงการให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญานี้ เพื่อให้ได้ผลสมความมุ่งหมายของ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการ และจะควบคุมดูแลหัวหน้าโครงการผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ ให้ดำเนินงานโครงการด้วยความวิริยะอุตสาหะ รวมทั้งจะปฏิบัติและควบคุมดูแลหัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสัญญา เอกสารแนบท้ายสัญญา

ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อกำหนดหรือคำสั่งของ ศลช. ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งที่ประกาศใช้บังคับแล้วหรือที่จะประกาศใช้บังคับในภายหน้า โดย ศลช.ได้แจ้งเป็นหนังสือหรือทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้รับทุนทราบแล้ว

ข้อ 6 ผู้รับทุนรับรองและจะควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการรับรองว่าจะไม่นำงานภายใต้โครงการ ไม่ว่าทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ไปให้บุคคลภายนอกรับช่วงดำเนินงานแทน เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช. หรือเป็นกรณีที่เงื่อนไขในขอบเขตของการดำเนินงานโครงการตามภาคผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ กำหนดให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ผู้รับทุนยังคงต้องรับผิดชอบการดำเนินงานของบุคคลภายนอกดังกล่าวโดยประการทั้งปวง และจะดำเนินการให้บุคคลภายนอกดังกล่าวผูกพันโดยสัญญาในการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญานี้อย่างเคร่งครัด

หาก ศลช.หรือผู้ให้ทุนร่วมร้องขอสำเนาสัญญาตามวรรคหนึ่ง ผู้รับทุนจะต้องส่งให้ภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้อ 7 ผู้รับทุนจะดำเนินการและควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างประหยัด คุ้มค่าและเหมาะสม ตลอดจนจัดเตรียมหลักฐานการรับและการจ่ายเงินทุนให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ ศลช.ตรวจสอบได้ และในกรณีที่เกิดปัญหาซึ่งต้องพิจารณาว่าการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการของผู้รับทุน หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วมตกลงให้ ศลช.เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 หากเกิดอุปสรรคไม่สามารถดำเนินโครงการได้ หรือมีความจำเป็นจะต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการดำเนินงานโครงการในภาคผนวก 2 แนบท้ายสัญญานี้ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือวิธีการใด ๆ ผู้รับทุนต้องแจ้งให้ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมทราบเป็นหนังสือภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่เกิดอุปสรรคหรือมีความจำเป็นดังกล่าว ทั้งนี้ ศลช.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณายุติการสนับสนุนเงินทุน หรือให้ความเห็นชอบกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการได้ตามความเหมาะสม

กรณีไม่สามารถทำการวิจัยตามโครงการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามข้อ 1 ของภาคผนวกนี้ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเหตุผลให้ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมทราบเป็นหนังสือ และขออนุมัติขยายเวลาก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการไม่น้อยกว่า 30 (สามสิบ) วัน ทั้งนี้ ศลช.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาหรือไม่ก็ได้ โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาจะถือเอาวันสุดท้ายของการขยายเวลาเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

กรณีที่มีการขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่ ศลช.กำหนด หากผู้รับทุนส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับทุนยินยอมให้ ศลช.ระงับการจ่ายเงินทุนงวดสุดท้ายให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 9 ครุภัณฑ์ใด ๆ ที่ผู้รับทุนได้จัดหามาโดยเงินทุนตามสัญญานี้ ให้ตกเป็นของผู้รับทุน เว้นแต่จะได้มีการตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น

การใช้ครุภัณฑ์การวิจัยที่ผู้รับทุนได้จัดหามาดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องใช้และบำรุงรักษาครุภัณฑ์การวิจัยดังกล่าวให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีเสมอ และผู้รับทุนยินยอมให้ ศลช.หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าตรวจสอบครุภัณฑ์ได้ ผู้รับทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการครุภัณฑ์การวิจัยมอบให้ ศลช.พร้อมกับรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ หรือเมื่อสัญญาสิ้นสุดลงหรือตามระยะเวลาที่ ศลช.กำหนด

กรณีที่ครุภัณฑ์การวิจัยเสียหายโดยเหตุที่ผู้รับทุนต้องรับผิด ผู้รับทุนต้องจัดการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม หรือจัดหามาใช้งานทดแทนด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับทุน

รายได้หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้รับจากการให้ใช้ครุภัณฑ์ ให้ถือเป็นรายได้ของเจ้าของกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์นั้น

ข้อ 10 เมื่อการดำเนินโครงการภายใต้สัญญานี้สำเร็จลุล่วง หากมีเงินทุนคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับทุนจะต้องนำเงินทุนที่เหลือดังกล่าวคืนให้แก่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตามสัดส่วนการสนับสนุนเงินทุน (In-Cash) ที่ผู้รับทุนได้รับ ทั้งนี้ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ

กรณีงานวิจัยไม่แล้วเสร็จ หรือไม่สามารถดำเนินโครงการภายใต้สัญญานี้ให้สำเร็จลุล่วงได้ ไม่ว่าด้วยเหตุใด หากมีเงินทุนคงเหลือจากการดำเนินงานโครงการ ผู้รับทุนจะต้องนำเงินทุนที่เหลือดังกล่าว คืนให้แก่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตามสัดส่วนการสนับสนุนเงินทุน (In-Cash) ที่ผู้รับทุนได้รับ ทั้งนี้ ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งจาก ศลช.

ดอกเบี้ยทั้งหมดอันเกิดจากเงินทุน (In-Cash) ของ ศลช. ที่อยู่ในบัญชีรับเงินทุน ให้ตกเป็นของ ศลช. โดยผู้รับทุนตกลงนำส่งคืนให้แก่ ศลช. พร้อมกับเงินทุนคงเหลือในส่วนของ ศลช. ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การดำเนินการกรณีดอกเบี้ยอันเกิดจากเงินทุน (In-Cash) ของผู้ให้ทุนร่วมที่อยู่ในบัญชีรับเงินทุน ให้เป็นไปตามที่ตกลงกันระหว่างผู้ให้ทุนร่วมกับผู้รับทุน

ข้อ 11 ผู้รับทุนรับรองและจะควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการรับรองว่าบรรดาเอกสารหรือข้อความใด ๆ อันปรากฏในเอกสารที่ผู้รับทุนได้ยื่นหรือถ้อยคำใด ๆ ที่ผู้รับทุน หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการได้แจ้งแก่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตามสัญญานี้ รวมทั้งข้อมูลและเอกสารในรายงานต่าง ๆ และหลักฐานด้านการเงินที่เสนอต่อ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม เป็นความจริงทุกประการและยินยอมให้ตรวจสอบได้

ข้อ 12 ผู้รับทุนจะต้องเปิดเผยและควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการต้องเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม เปิดเผยหรือถ่ายทอดองค์ความรู้และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผลงานวิจัยและนวัตกรรมทั้งปวงต่อ ศลช. รวมถึงให้ความร่วมมือในการขอรับความคุ้มครองตามกฎหมาย เว้นแต่จะได้มีการตกลงกันเป็นหนังสือเป็นอย่างอื่น

ผู้รับทุนและหัวหน้าโครงการต้องให้ข้อมูลผลการวิจัยทั้งปวงแก่ ศลช.และจะนำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ศลช.ไม่ได้ รวมทั้งจะไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจทำให้ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมเสียสิทธิในการนำองค์ความรู้และผลการวิจัยจากโครงการไปดำเนินการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ 13 ในการโฆษณาเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานของงานวิจัยตามโครงการ ในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง ผู้รับทุนต้องระบุข้อความว่า “ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ร่วมกับ “.....(ผู้ให้ทุนร่วม).....” และ “.....(หน่วยงานรับทุน).....” พร้อมทั้งแสดงตราสัญลักษณ์ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) ในบริเวณที่จัดกิจกรรม หรือในวัสดุ หรือเอกสารเผยแพร่ของโครงการทุกชิ้น ทั้งนี้ เป็นไปตามคู่มือการบริหารจัดการโครงการขับเคลื่อนนโยบายและขยายผลนวัตกรรมทางการแพทย์และสุขภาพไทยสู่การใช้ประโยชน์เชิงสังคมและพาณิชย์กำหนด และส่งสำเนาของสิ่งที่ได้โฆษณาเผยแพร่นั้นให้ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม ฝ่ายละ 1 (หนึ่ง) ชุด

หากผู้รับทุนประสงค์จะโฆษณาเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเกี่ยวกับผลงานและนวัตกรรมตามโครงการในสิ่งพิมพ์ใดหรือสื่อใดในแต่ละครั้ง ผู้รับทุนจะต้องขออนุญาตเป็นหนังสือต่อ ศลช. รวมทั้งดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่ ศลช.มิได้ตอบรับให้ความเห็นชอบภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ ให้ถือว่า ศลช.ให้ความเห็นชอบแล้ว เว้นแต่ เป็นกรณีที่มีข้อมูลความลับทางการค้าหรือข้อมูลความลับทางเทคนิค จะทำได้ในกรณีที่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช.เท่านั้น

การโฆษณาเผยแพร่ข้อมูลในข้อนี้ ผู้รับทุนจะต้องระมัดระวังไม่ทำให้เสียสิทธิในการขอรับความคุ้มครองตามกฎหมาย

ศลช.สามารถทำประชาสัมพันธ์โครงการนี้ได้ทั้งในระหว่างการดำเนินโครงการและหลังการดำเนินโครงการสิ้นสุดลง ผู้รับทุนต้องให้ความร่วมมือกับ ศลช.ในการเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อโฆษณาเผยแพร่ให้เกิดประโยชน์ต่อสาธารณชน โดยผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการจะให้การสนับสนุนการประชาสัมพันธ์โครงการด้วยการสนับสนุนข้อมูล เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ได้รับการร้องขอจาก ศลช.

ข้อ 14 ผู้รับทุนตกลงเก็บรักษาข้อมูลและผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการในส่วนที่เป็นข้อมูลความลับทางการค้า ข้อมูลความลับทางเทคนิค ข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งต่อไปในสัญญานี้รวมเรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” ไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด นับแต่วันที่เกิดข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้รับทุนต้องจัดการให้หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดเข้าผูกพันในข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย ซึ่งหาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมร้องขอข้อตกลงดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องส่งให้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

หน้าที่ในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับตามวรรคหนึ่ง จะไม่ใช้บังคับกับผู้รับทุน หากผู้รับทุนสามารถแสดงพยานหลักฐานได้ว่า

(1) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ผู้รับทุนได้รับทราบอยู่ก่อนเวลาที่ได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับนั้น

(2) ผู้รับทุนได้รับมอบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวมาจากบุคคลที่สามซึ่งไม่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในเรื่องการรักษาความลับหรือข้อจำกัดสิทธิในการใช้ข้อมูลดังกล่าวอย่างข้อมูลที่เป็นความลับเช่นเดียวกับสัญญานี้

(3) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่รู้กันโดยทั่วไปโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนหรือขณะเวลาที่ผู้รับทุนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว

(4) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะและเป็นที่รู้กันโดยทั่วไปแล้ว หลังจากที่ผู้รับทุนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นความลับ โดยไม่ได้เกิดจากการฝ่าฝืนข้อกำหนดในการรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้

(5) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่มาจากการวิจัยพัฒนาขึ้นเองโดยอิสระโดยผู้รับทุนซึ่งนอกเหนือขอบเขตของการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้และไม่ได้เกิดจากการใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรม เอกสาร รายละเอียด ขั้นตอน ตลอดจนข้อมูลใด ๆ ที่ได้มาจากการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้

(6) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เป็นข้อมูลที่กำหนดให้ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

(7) ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวนั้นกลายเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นความลับแล้วโดยชอบด้วยกฎหมายก่อนเวลาที่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว

(8) ผู้รับทุนได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมก่อนการเปิดเผยข้อมูลนั้น

ข้อ 15 ข้อมูลดิบ คือข้อมูลที่ได้จากการใช้อุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ในโครงการภายใต้สัญญานี้ หรือผลทางห้องปฏิบัติการ ที่ยังไม่ผ่านกระบวนการการวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ข้อมูลดิบที่เป็นผลมาจากการดำเนินโครงการนั้น ศลช.สามารถร้องขอข้อมูลดิบจากผู้รับทุนได้ โดย ศลช.จะคงไว้ซึ่งการดำเนินการตามมาตรฐานของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และใช้ข้อมูลดิบนำไปก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการต่อยอดพัฒนาการวิจัยของประเทศต่อไป

ข้อ 16 ผู้รับทุนรับรองและจะควบคุมดูแลให้หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินโครงการรับรองว่า จะไม่ดำเนินโครงการโดยละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งนี้ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดหรือชดใช้ค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นหรือละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายใด ๆ โดยผู้รับทุน หัวหน้าโครงการ และผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ

ผู้รับทุน หัวหน้าโครงการและผู้ร่วมดำเนินงานโครงการจะต้องรับผิดชอบและชดใช้บรรดาค่าเสียหาย ทั้งปวง รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการปรึกษากฎหมาย ค่าทนายความที่ ศลช.และผู้ให้ทุน ร่วมต้องจ่ายไป ซึ่งเป็นผลมาจากการถูกฟ้องร้องบังคับคดี จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

ข้อ 17 การระงับการดำเนินโครงการและการเลิกสัญญา

17.1 กรณีดังต่อไปนี้ ให้ถือว่าเกิดข้อขัดข้องในการดำเนินโครงการ

17.1.1 ผู้รับทุนมีหนังสือแจ้งต่อ ศลช.ว่าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด สืบเนื่องจากปัญหาทางเทคนิคหรือมีเหตุจำเป็นอื่นระหว่างดำเนินงานโครงการ

17.1.2 ศลช.พบว่ามีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุอื่นโดยผลของกฎหมายหรือคำสั่งของรัฐนำไปสู่เหตุขัดข้องและไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งไม่ใช่ความผิดของผู้รับทุน

17.1.3 ศลช.พบว่าผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญ หรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพเท่าที่พึงคาดหมายได้จากนักวิจัยในระดับเดียวกัน หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด โดยความบกพร่องของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ

17.2 เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ 17.1.1 ศลช.อาจทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง เพื่อเสนอแนวทางในการแก้ไขข้อขัดข้อง

17.3 เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ 17.1.2 ศลช.อาจมีคำสั่งระงับการดำเนินโครงการชั่วคราวจนกว่าเหตุขัดข้องดังกล่าวพ้นไป และอาจมีคำสั่งขยายระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้รับทุนดำเนินโครงการต่อไป

17.4 เมื่อปรากฏเหตุตามข้อ 17.1.3 ศลช.อาจมีคำสั่งระงับการดำเนินโครงการชั่วคราวและให้ผู้รับทุนแก้ไขข้อขัดข้อง และ/หรือ เสนอแนวทางในการดำเนินโครงการวิจัยใหม่ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งให้ระงับการดำเนินโครงการชั่วคราว ทั้งนี้ ศลช.อาจใช้ดุลยพินิจในการขยายระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ผู้รับทุนดำเนินการต่อไปได้

17.5 เมื่อปรากฏข้อขัดข้องในการดำเนินโครงการตามข้อ 17.1 และไม่ว่า ศลช.จะดำเนินการหรือพิจารณาไม่ดำเนินการตามข้อ 17.2 ข้อ 17.3 หรือข้อ 17.4 เมื่อปรากฏอย่างชัดแจ้งต่อ ศลช.ว่า ผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการภายใต้สัญญานี้ในระยะเวลาที่กำหนด และไม่มีเหตุผลใด ๆ ในการขยายระยะเวลาดำเนินการโครงการ ศลช.อาจมีคำสั่งระงับโครงการ และใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ โดย ศลช.ต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้รับทุนทราบ และให้ผู้รับทุนจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ให้ ศลช.ภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน

17.6 กรณีผู้รับทุนเห็นว่า ศลช.มิได้ปฏิบัติตามสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้รับทุนมีหนังสือถึง ศลช.ระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผล และถ้า ศลช.มิได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น ผู้รับทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

17.7 เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 17.5 หรือ 17.6 ศลช.จะจ่ายเงินทุนให้แก่ผู้รับทุนตามสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสม โดยพิจารณาจากความคืบหน้าของการดำเนินโครงการที่ผู้รับทุนได้ดำเนินการลุล่วงไปแล้ว

ความตามวรรคแรกไม่ให้ใช้บังคับแก่การบอกเลิกสัญญาเพราะเหตุขัดข้องซึ่งเป็นความผิดของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการวิจัย ตามข้อ 17.1.3 ที่ปรากฏเหตุอย่างชัดแจ้งต่อ ศลช.ว่าโครงการไม่อาจแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์และไม่มีเหตุผลใด ๆ ในการขยายระยะเวลาดำเนินโครงการให้อีก ในกรณีนี้ผู้รับทุนจะต้องคืนงบประมาณทั้งหมดที่ได้รับไปแล้วเต็มจำนวนพร้อมดอกเบี้ยผิดนัดในอัตราที่กฎหมายกำหนดให้แก่ ศลช. และผู้ให้ทุนร่วม

17.8 กรณีที่ ศลช.ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา โดยเหตุข้อขัดข้องในการดำเนินโครงการ ตามข้อ 17.1.3 ศลช.อาจมีคำสั่งให้ผู้รับทุนส่งมอบครุภัณฑ์ในข้อ 9 ของสัญญานี้ให้แก่ ศลช.ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจาก ศลช.

ข้อ 18 ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับทุนและหัวหน้าโครงการมิใช่เป็นตัวแทนของ ศลช.ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

ผู้รับทุนและหัวหน้าโครงการต้องป้องกันมิให้ ศลช.ต้องรับผิดต่อบุคคลอื่นอันเกิดจากความผิดพลาดหรือการกระทำการหรือการละเว้นไม่กระทำการของผู้รับทุน หัวหน้าโครงการ หรือลูกจ้างและตัวแทนของผู้รับทุนหรือหัวหน้าโครงการ หรือผู้ร่วมดำเนินงานโครงการ

ข้อ 19 ผู้ให้ทุนร่วมสามารถแจ้งความประสงค์ในการรับทราบความก้าวหน้าของโครงการและให้ข้อคิดเห็นในส่วนที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการได้

ข้อ 20 หากผู้ให้ทุนร่วมยังไม่ชำระงบประมาณร่วมสนับสนุนโครงการตามสัญญานี้หรือชำระไม่ครบถ้วน ผู้ให้ทุนร่วมจะไม่ได้รับสิทธิ กรรมสิทธิ์และประโยชน์ตามสัญญานี้

ข้อ 21 คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 14 และข้อ 15 มีผลบังคับใช้อยู่ต่อไปแม้สัญญานี้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยกรณีใด

ข้อ 22 คู่สัญญาทุกฝ่ายมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว

ภาคผนวก 2

ขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ

ข้อ 1. ผู้รับทุนตกลงดำเนินงานโครงการ “.....” ตามขอบเขตของการดำเนินงานโครงการปรากฏตามเอกสารข้อเสนอโครงการ จำนวน ..... (.....) หน้า เอกสารแนบท้ายภาคผนวก 2 ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของภาคผนวก 2

ข้อ 2. ผู้รับทุนจะดำเนินงานโครงการ ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

2.1 ..... และ/หรือ

2.2 สถานที่อื่นใดตามที่คู่สัญญาจะตกลงกันเป็นหนังสือต่อไป

(แนบข้อเสนอโครงการ)

ภาคผนวก 3
ข้อตกลงสนับสนุนด้านการเงิน

ข้อ 1 ในสัญญานี้

“งบประมาณ” หมายถึง ทุนสนับสนุนโครงการซึ่งรวมทั้งทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) และทุนสนับสนุนในลักษณะอย่างอื่นที่มิใช่ตัวเงิน (In-Kind) ที่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมให้แก่ผู้รับทุน

(งบประมาณที่ผู้รับทุนได้รับไปจาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตามสัญญานี้ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการภายใต้สัญญานี้)

“เงินทุน” หมายถึง ทุนสนับสนุนในลักษณะเป็นตัวเงิน (In-Cash) ที่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมมอบให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 2 รายละเอียดการสนับสนุนงบประมาณ[16]

(1) ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม ตกลงสนับสนุนงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการเป็นงบประมาณมูลค่ารวมจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) ซึ่งประกอบด้วยงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการในลักษณะ In-Cash เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) (โดยเงินทุนจำนวนดังกล่าวไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มในส่วนของเงินที่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมสนับสนุน เนื่องจากผู้รับทุนไม่อยู่ในระบบภาษีมูลค่าเพิ่มหรือได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม) และงบประมาณในลักษณะ In-Kind เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยเป็นการจัดสรรงบประมาณจาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม ให้แก่ผู้รับทุน ดังนี้

(2) ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตกลงสนับสนุนงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการเป็นงบประมาณมูลค่ารวมจำนวน .....บาท (.....บาทถ้วน) ซึ่งประกอบด้วยงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการในลักษณะ In-Cash เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) และรวมภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 (เจ็ด) ของงบประมาณในลักษณะ In-Cash ของงบประมาณจาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) และงบประมาณในลักษณะ In-Kind เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยเป็นการจัดสรรงบประมาณจาก ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม ให้แก่ผู้รับทุน ดังนี้

2.1. ผู้ให้ทุนร่วมตกลงสนับสนุนงบประมาณ ดังนี้[17]

(1) 2.1.1 ผู้ให้ทุนร่วมตกลงสนับสนุนเงินทุนให้กับผู้รับทุน เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยผู้ให้ทุนร่วมจะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

(2) 2.1.1 ผู้ให้ทุนร่วมตกลงสนับสนุนเงินทุนให้กับผู้รับทุน เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดย ผู้ให้ทุนร่วมจะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

[16] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

[17] เลือก (1) } (2), (3) หรือ (4)) อย่างใดอย่างหนึ่ง

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

(3) 2.1.1 ผู้ให้ทุนร่วมตกลงสนับสนุนเงินทุนให้กับผู้รับทุน เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) และภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 (เจ็ด) เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยผู้ให้ทุนร่วมจะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

(4) 2.1.1 ผู้ให้ทุนร่วมตกลงสนับสนุนเงินทุนให้กับผู้รับทุน เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) และภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 (เจ็ด) เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ..... บาท (.....บาทถ้วน) โดยผู้ให้ทุนร่วมจะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน ..... บาท (.....บาทถ้วน) ภายใน ..... วัน นับแต่วันที่ทำสัญญานี้

2.1.2 ผู้ให้ทุนร่วมตกลงจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโครงการในลักษณะ In-Kind ประกอบด้วย ..... คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น .....บาท (.....บาทถ้วน)

2.2 ศลช.ตกลงสนับสนุนเงินทุนในส่วนของ ศลช. ดังนี้ [18]

(1) ศลช.ตกลงสนับสนุนเงินทุนให้กับผู้รับทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ..... บาท .....บาทถ้วน) โดย ศลช.จะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(2) ศลช.ตกลงสนับสนุนงบประมาณให้กับผู้รับทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานโครงการ เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) และภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 7 (เจ็ด) เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ..... บาท .....บาทถ้วน) โดย ศลช.จะชำระเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่ผู้รับทุนเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

[18] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

2.2.1 งวดที่ 1 เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการครั้งที่ 1 และได้รับความเห็นชอบจาก ศลช.แล้ว

2.2.2 งวดที่ 2 เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการครั้งที่ 2 และได้รับความเห็นชอบจาก ศลช.แล้ว

2.2.3 งวดที่ 3 เป็นเงินจำนวน ..... บาท (.....บาทถ้วน) เมื่อผู้รับทุนส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ และได้รับความเห็นชอบจาก ศลช.แล้ว

กรณีผู้ให้ทุนร่วมไม่ได้สนับสนุนงบประมาณให้แก่ผู้รับทุนตามที่กำหนดในข้อ 2.1 ศลช.สงวนสิทธิ์ที่จะยังไม่ชำระเงินทุนให้แก่ผู้รับทุนตามข้อ 2.2 จนกว่าผู้ให้ทุนร่วมจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้

ข้อ 3 วิธีการส่งมอบเงินทุน

ผู้รับทุนจะต้องเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารเป็นการเฉพาะของโครงการ เว้นแต่ ศลช.และผู้รับทุนจะได้ตกลงกันเป็นอย่างอื่น โดย ศลช.และผู้ให้ทุนร่วมตกลงส่งมอบเงินทุนตาม ข้อ 2 ให้แก่ผู้รับทุน ด้วยวิธีการสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมในนาม “.....” หรือโอนเงินเข้าบัญชีชื่อ “.....” ธนาคาร ..... สาขา ..... ประเภทบัญชี ..... เลขที่บัญชี .....

(แนบสำเนาบัญชี หน่วยงานผู้รับทุน)

ภาคผนวก 4

การจัดทำและการส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการ

ข้อ 1 ผู้รับทุนตกลงดำเนินการจัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการ และส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการให้แก่ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1.1 ผู้รับทุนจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 1 ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ... (....) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน ... (....) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต โดยมีเนื้อหารายงานสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 และจะดำเนินการส่งมอบรายงานดังกล่าว ดังนี้

1.1.1 ผู้รับทุนส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 1 ให้แก่ ศลช.ในรูปแบบเอกสารจำนวน ... (....) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน ..... (.....) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต ภายในวันที่.....

1.1.2 เมื่อ ศลช.ทำการพิจารณาและประเมินรายงานความก้าวหน้าแล้ว ให้ผู้รับทุนส่งมอบรายงานความก้าวหน้าที่ผ่านความเห็นชอบจาก ศลช. แล้ว ให้แก่ผู้ให้ทุนร่วม ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ ศลช.ให้ความเห็นชอบ

1.2 ผู้รับทุนจัดทำรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ... (....) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน ... (....) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต โดยมีเนื้อหารายงานสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 และจะดำเนินการส่งมอบรายงานดังกล่าว ดังนี้

1.2.1 ผู้รับทุนส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 ให้แก่ ศลช.ในรูปแบบเอกสารจำนวน ... (....) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน ..... (.....) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต ภายในวันที่ .....

1.2.2 เมื่อ ศลช.พิจารณาและประเมินรายงานความก้าวหน้าแล้ว ให้ผู้รับทุนส่งมอบรายงานดังกล่าวที่ผ่านความเห็นชอบจาก ศลช. แล้ว ให้แก่ผู้ให้ทุนร่วม ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ ศลช.ให้ความเห็นชอบ

1.3 จัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเอกสาร จำนวน .... (....) ชุด และรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล หรือการ

ส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต จำนวน .... (....) ชุด โดยมีเนื้อหารายงานสอดคล้องกับขอบเขตของการดำเนินงานโครงการ ภาคผนวก 2 และจะดำเนินการส่งมอบรายงานดังกล่าว ดังนี้

1.3.1 ผู้รับทุนจัดทำรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ให้แก่ ศลช.ในรูปแบบเอกสาร จำนวน **....** (.....) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน **...** (....) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต ภายในวันที่ **.....**

1.3.2 เมื่อ ศลช.พิจารณาและประเมินรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์แล้ว ให้ผู้รับทุนส่งรายงานดังกล่าวที่ผ่านความเห็นชอบจาก ศลช. แล้ว ให้แก่ผู้ให้ทุนร่วม ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบไฟล์ Microsoft Word และ PDF ที่บันทึกลงในอุปกรณ์สำรองข้อมูล จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด หรือการส่งผ่านทางอินเตอร์เน็ต ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ ศลช.ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 2 ผู้รับทุนตกลงดำเนินการจัดทำชุดข้อมูลดิบ ที่เป็นชุดข้อมูลที่เกิดจากผลของการใช้งานอุปกรณ์ครุภัณฑ์ หรือ ผลทางห้องปฏิบัติการ ซึ่งเป็นชุดข้อมูลที่ไม่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุดข้อมูลดิบทั้งโครงการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลตามมาตรฐาน API หรือ ไฟล์ CSV และส่งเอกสารคู่มือการใช้ชุดข้อมูลที่ประกอบด้วย ความหมายของ data field, หน่วยนับ, หรืออื่น ๆ จำนวน 1 (หนึ่ง) เล่ม/ไฟล์ ภายในวันที่ .....

ข้อ 3 ผู้รับทุนตกลงดำเนินการจัดทำต้นแบบ ..... จำนวน ... (...) ต้นแบบ

☐ โดยจะดำเนินการส่งมอบต้นแบบดังกล่าวให้แก่ ..... (ศลช./ผู้ให้ทุนร่วม/หน่วยงานอื่น)..... จำนวน .... (...) ต้นแบบ เพื่อ.....(เก็บข้อมูล/ทดสอบ/ใช้ประโยชน์ ฯลฯ)..... ภายในวันที่ **.....**

☐ โดยต้นแบบดังกล่าวจะเก็บไว้ที่ .....(หน่วยงานผู้รับทุน) ..... เพื่อ.....(เก็บข้อมูล/ทดสอบ/ใช้ประโยชน์ ฯลฯ).....

ภาคผนวก 5

รายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีมาก่อนหน้าและเกี่ยวข้องกับโครงการ

1. รายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีมาก่อนหน้านี้ของผู้รับทุนและที่ผู้รับทุนมีส่วนเกี่ยวข้อง เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการภายใต้สัญญานี้ (Background IP)

(โปรดระบุรายละเอียดให้ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากไม่มีให้ระบุว่า “-ไม่มี-”)

3. ชื่อผลงานวิจัย.....(โดยบรรยายรายละเอียดในตารางด้านล่าง)

4. นิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้อง....

ตารางข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในโครงการของผู้รับทุน

ลำดับ	ชื่อของทรัพย์ทางปัญญา	ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา	1. ชื่อเจ้าของ 2. ชื่อนักประดิษฐ์	ประเทศที่อาจได้รับความคุ้มครองสิทธิ	สถานะคำขอ	ระยะเวลาคุ้มครอง	สถานะทางนิติกรรมสัญญา

2. รายละเอียดทรัพย์สินทางปัญญาที่มีมาก่อนหน้านี้ของผู้ให้ทุนร่วมและที่ผู้ให้ทุนร่วมมีส่วนเกี่ยวข้อง เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการภายใต้สัญญานี้ (ถ้ามีผู้ให้ทุนร่วม) (Background IP)

(โปรดระบุรายละเอียดให้ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากไม่มีให้ระบุว่า “-ไม่มี-”)

1. ชื่อผลงานวิจัย.....(โดยบรรยายรายละเอียดในตารางด้านล่าง)
2. นิติกรรมสัญญาที่เกี่ยวข้อง....

ตารางข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในโครงการของผู้ให้ทุนร่วม

ลำดับ	ชื่อของทรัพย์ทางปัญญา	ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา	1. ชื่อเจ้าของ 2. ชื่อนักประดิษฐ์	ประเทศที่อาจได้รับความคุ้มครองสิทธิ	สถานะคำขอ	ระยะเวลาคุ้มครอง	สถานะทางนิติกรรมสัญญา

ภาคผนวก 6

สิทธิในผลงานวิจัยและนวัตกรรมของโครงการ

ข้อ 1 นิยาม

“โครงการ” หมายถึง “.....(ชื่อโครงการ).....”

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง ผลงานประดิษฐ์คิดค้นอันเกิดจากการวิจัย พัฒนา และการสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้นระหว่าง ศลช. และ/หรือ ผู้ให้ทุนร่วม กับ ผู้รับทุน ภายใต้โครงการ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ในการใช้งานในเชิงพาณิชย์ ในเชิงสาธารณะ หรือนำไปสู่การดำเนินการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาไม่ว่าจะอยู่ในรูปของความคุ้มครองที่ต้องจดทะเบียนให้ได้สิทธิหรือความคุ้มครองในลักษณะอื่นที่ไม่ต้องนำไปจดทะเบียน ทั้งในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า งานอันมีลิขสิทธิ์ สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ การคุ้มครองพันธุ์พืช การคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม ความลับทางเทคนิค การคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาไทย และการคุ้มครองอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติ และรวมถึงองค์ความรู้ วิทยาการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

“ความลับทางเทคนิค” หมายถึง ข้อมูลที่ผู้รับทุน และ/หรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการของผู้รับทุนทำให้เกิดขึ้นไม่ว่าระยะใดในระหว่างการวิจัยค้นคว้าภายใต้โครงการ รวมถึงข้อมูลที่ถูกเปิดเผยต่อ ศลช.และ/หรือ ผู้ให้ทุนร่วมหรือบุคลากรของ ศลช.และ/หรือผู้ให้ทุนร่วม โดยมีสัญญาเก็บรักษาความลับควบคุมบุคคลดังกล่าวเพื่อให้รักษาข้อมูลคงสภาพการเป็นความลับอยู่

“การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง การดำเนินการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึง การคุ้มครองสิทธิ การปกป้องรักษาสิทธิ การยกเลิกการคุ้มครองสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ การเจรจาต่อรอง การอนุญาตให้ใช้สิทธิและการถ่ายทอดเทคโนโลยี การบริหารสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานวิจัยและการจัดสรรผลประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้อง การบังคับใช้สิทธิ และการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลสืบเนื่องจากการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผลงานวิจัยและนวัตกรรม” หมายถึง ข้อค้นพบหรือผลที่เกิดขึ้นจากการวิจัยหรือ การสร้างนวัตกรรมโดยการค้นคว้า การทดลอง การสำรวจหรือการศึกษา รวมถึงองค์ความรู้ การประดิษฐ์ กระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์ กระบวนการบริการ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นข้อค้นพบใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่ว่าจะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม

“ผลพลอยได้” หมายถึง สิ่งที่ค้นพบจากกระบวนการทำวิจัย แต่ไม่ใช่ผลผลิตหลักที่เป็นเป้าหมายของโครงการ ให้หมายความรวมถึง ผลพลอยได้ที่คาดหมายได้ (byproduct) และ ผลพลอยได้ที่ไม่ได้คาดหมาย (serendipity)

ข้อ 2 สิทธิความเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

2.1 กรรมสิทธิ์ในผลงานวิจัยและนวัตกรรมและสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผลงานวิจัยของโครงการที่เกิดขึ้นภายใต้โครงการให้เป็นไปตามข้อตกลงแนบท้ายภาคผนวกนี้

2.2 กรณีที่ผู้รับทุนประสงค์จะเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและสิทธิอื่นใดในผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่เกิดขึ้นภายใต้การดำเนินงานตามโครงการนี้ ผู้รับทุนจะต้องเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช. และแจ้งความประสงค์จะเป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ศลช. พร้อมทั้งเสนอแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช.และผู้ให้ทุนร่วม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

2.3 ผู้รับทุนมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว โดยหน้าที่ดังกล่าวรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช.

(ข) นำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์โดยเร็วตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม

(ค) บริหารจัดการและใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามแผนและกลไกการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ผู้รับทุนเสนอไว้ต่อ ศลช.

(ง) รายงานการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมต่อ ศลช.

(จ) จัดสรรรายได้ส่วนหนึ่งที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้แก่นักวิจัย

(ฉ) ส่งมอบข้อมูล เอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาให้ทุนและตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ให้แก่ ศลช.

2.4 ในกรณีที่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมใดตกเป็นของ ศลช.ตามสัญญาให้ทุนหรือตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม หาก ศลช.เห็นสมควรขอรับความคุ้มครองผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นตามกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารหรือวัตถุอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นต่อการขอรับความคุ้มครองผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นให้แก่ ศลช. ตลอดจนให้ความร่วมมือตามสมควรในการขอรับความคุ้มครองของ ศลช. ซึ่งรวมถึงการปกปิดผลงานวิจัยและนวัตกรรมไว้เป็นความลับเพื่อประโยชน์ในการขอรับความคุ้มครองดังกล่าว เว้นแต่ ศลช.จะอนุญาตให้เปิดเผยได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการขอรับความคุ้มครองตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ

2.5 ในกรณีที่ผลงานวิจัยและนวัตกรรมตกเป็นของผู้รับทุน ศลช.หรือผู้ซึ่ง ศลช.มอบหมายมีสิทธิใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิจัย หรือพัฒนา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม และผู้รับทุนจะต้องให้ความร่วมมือตามสมควรในการแสดงให้ปรากฏต่อบุคคลภายนอกว่า ศลช.หรือหรือผู้ซึ่ง ศลช.มอบหมายมีสิทธิใช้ผลงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อประโยชน์ดังกล่าว ตลอดจนจะต้องให้ความร่วมมือตามสมควรในการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับผลงานวิจัยและนวัตกรรมนั้นแก่ ศลช.หรือผู้ซึ่ง ศลช.มอบหมาย ทั้งนี้ เมื่อได้รับการร้องขอจาก ศลช.หรือผู้ซึ่งศลช.มอบหมาย

ข้อ 3 การบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม

การบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นไปตามข้อตกลงแนบท้ายภาคผนวกนี้

ข้อ 4 กรณี ศลช.ออกกฎ ระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเปิดเผย ความเป็นเจ้าของ การโอนสิทธิ การบริหารจัดการ การใช้ประโยชน์ และการรายงานผล ในงานวิจัยและนวัตกรรมและสิทธิทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากโครงการตามสัญญานี้ และ ศลช. ได้แจ้งให้ผู้ให้ทุนร่วมและผู้รับทุนทราบแล้ว ผู้ให้ทุนร่วมและผู้รับทุน ตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎ ระเบียบหรือข้อบังคับดังกล่าว

ข้อ 5[19] กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย ตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของผู้รับทุน

ผู้รับทุนรับรองว่า ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง อย่างน้อยระบุหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(1) รายได้ที่นำมาจัดสรรและหลักเกณฑ์ในการหักค่าใช้จ่าย ซึ่งอาจรวมถึงการหักค่าธรรมเนียม ให้กับหน่วยงานภายในของผู้รับทุนที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและสร้างนวัตกรรมนั้น

(2) จำนวนหรือสัดส่วนของการจัดสรรรายได้ระหว่างผู้รับทุนกับนักวิจัย

(3) รอบระยะเวลาในการจัดสรรรายได้

(4) สิทธิและเงื่อนไขในการได้รับการจัดสรรรายได้ของนักวิจัยที่พ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน

ข้อ 5[20] กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงแนบท้ายภาคผนวกนี้

[19] เลือกใช้กรณีผู้รับทุนเป็นหน่วยงานของรัฐหรือสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ

[20] เลือกใช้กรณีผู้รับทุนเป็นหน่วยงานภาคเอกชนหรือภาคประชาสังคม

หากหน่วยงานมีข้อตกลงหรือสัญญาที่มีเนื้อหาไม่น้อยกว่าที่กำหนดนี้ ให้ใช้ข้อตกลงหรือสัญญานั้นแทนได้ (ให้ลบส่วนนี้เมื่อใช้จริง)

ข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ ..... เมื่อ วันที่.....ระหว่าง

.....(ชื่อหน่วยงานผู้ให้ทุนร่วม)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. .... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลผูกพันนิติบุคคล (หรือผู้รับมอบอำนาจผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล) ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“ผู้ให้ทุนร่วม”** อีกฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน)..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... โดย ..... ตำแหน่ง..... (1) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่.....เรื่อง แต่งตั้ง..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... (2) ปฏิบัติการแทน..... ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. .... และ ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ .....พ.ศ. .... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง

ข้อตกลงนี้ใช้สำหรับการดำเนินโครงการ “.....” ทุกฝ่ายได้มีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

1. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมรวมถึงต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้โครงการ มีดังต่อไปนี้

1. ตามขอบเขตของการดำเนินโครงการ ภาคผนวก 2
2. .....
3. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ความเป็นเจ้าของ

☐ เป็นของผู้รับทุนทั้งหมด

☐ เป็นของผู้ให้ทุนร่วมทั้งหมด

☐ เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นของผู้รับทุน

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นของผู้ให้ทุนร่วม

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

2. ผลพลอยได้ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้โครงการมีดังต่อไปนี้

("ผลพลอยได้" หมายถึง สิ่งที่ค้นพบจากกระบวนการทำวิจัย แต่ไม่ใช่ผลผลิตหลักที่เป็นเป้าหมายของโครงการ ให้หมายความรวมถึง ผลพลอยได้ที่คาดหมายได้ (by product) และ ผลพลอยได้ที่ไม่ได้คาดหมาย (serendipity)

1.....

2.....

3. ผลพลอยได้อื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ความเป็นเจ้าของ

☐ เป็นของผู้รับทุนทั้งหมด

☐ เป็นของผู้ให้ทุนร่วมทั้งหมด

☐ เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นของผู้รับทุน

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นของผู้ให้ทุนร่วม

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

3. ต้นแบบหรือสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิดขึ้นภายใต้โครงการ มีดังต่อไปนี้

("ต้นแบบ" หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ เครื่องจักร เครื่องจักรกล เครื่องมือ เครื่องอุปกรณ์หรือสิ่งอื่นๆ ที่ทำงานสัมพันธ์กันและรวมถึงเครื่องมือกลด้วย ที่ประดิษฐ์ขึ้นใหม่และใช้ในโครงการ อันเป็นส่วนหนึ่งของการวิจัยและนวัตกรรมและเพื่อให้ได้มาซึ่งผลงานวิจัยและนวัตกรรม)

1. .....

2. .....

3. ต้นแบบหรือสิ่งประดิษฐ์อื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น

ความเป็นเจ้าของ

☐ เป็นของผู้รับทุนทั้งหมด

☐ เป็นของผู้ให้ทุนร่วมทั้งหมด

☐ เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นของผู้รับทุน

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นของผู้ให้ทุนร่วม

☐ เฉพาะข้อที่.....เป็นเจ้าของร่วมกันระหว่างผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วม

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

4. สิทธิในการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม รวมถึงการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

☐ ผู้รับทุน เป็นผู้บริหารจัดการเพียงผู้เดียว ในกรณีเป็นเจ้าของร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรม

☐ ผู้ให้ทุนร่วม เป็นผู้บริหารจัดการเพียงผู้เดียว ในกรณีเป็นเจ้าของร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรม

☐ ผู้เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้บริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมของตนเอง

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาภายในประเทศ

☐ ผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วมรับผิดชอบร่วมกัน โดยผู้บริหารจัดการสำรองจ่ายไปก่อน

☐ ผู้เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้รับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

6. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาภายในต่างประเทศ

☐ ผู้รับทุนและผู้ให้ทุนร่วมรับผิดชอบร่วมกัน โดยผู้บริหารจัดการสำรองจ่ายไปก่อน

☐ ผู้เป็นเจ้าของผลงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้รับผิดชอบเฉพาะส่วนของตน

☐ อื่น ๆ โปรดระบุ :.....

(เช่น ให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานวิจัยเป็นผู้รับผิดชอบ)

7. ข้อตกลงอย่างอื่น.....

.....

.....

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ทุนร่วม

( )

(ตำแหน่ง)

(หน่วยงาน)

ลงชื่อ ..... พยานผู้ให้ทุนร่วม

( )

(หน่วยงาน)

ลงชื่อ.....ผู้รับทุน

( )

(ตำแหน่ง)

(หน่วยงาน)

ลงชื่อ.....พยานผู้รับทุน

( )

หน่วยงาน

ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย[21]

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ ..... เมื่อ วันที่..... ระหว่าง

.....(ผู้รับทุน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. .... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลผูกพันนิติบุคคล (หรือผู้รับมอบอำนาจผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล) ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง กับ

นักวิจัยในโครงการ “.....” ประกอบไปด้วย

(1) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(2) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(3) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(4) .....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันและแทนกันว่า **“นักวิจัย”** อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้มีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

1. กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยภายใต้เงื่อนไขดังนี้

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยโดยไม่หักค่าใช้จ่ายใดๆ

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย หลังหักค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) .....

(2) .....

(3) .....

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

[21] ปรับใช้กรณีผู้รับทุนเป็นภาคเอกชน/ภาคประชาสังคม

ทั้งนี้ รายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงนี้ จะคำนวณจากรายได้ที่ผู้รับทุนได้รับจริงในแต่ละปี (ปีปฏิทิน)

2. ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ตามข้อ 1 ให้แก่นักวิจัยในอัตราดังต่อไปนี้

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยแต่ละคน จำนวน ..... บาท

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในอัตราร้อยละ ..... ของรายได้ โดยนักวิจัยแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินในอัตราส่วนเท่าๆ กัน

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในอัตราร้อยละ ..... ของรายได้ โดยนักวิจัยแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินตามอัตราส่วนของการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามที่ปรากฏในรายงานการเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

3. นักวิจัยมีสิทธิได้รับเงินตามข้อ 2 โดยผู้รับทุนจะชำระดังนี้

☐ รายเดือน โดยจะชำระภายในวันที่ ..... ของทุกเดือน

☐ รายปี โดยจะชำระภายในวันที่ ..... ของทุกปี

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

4. ผู้รับทุนตกลงที่จะจัดสรรเงินรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงนี้ต่อไป แม้ว่านักวิจัยจะพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน

5. ข้อตกลงอื่นๆ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยานผู้รับทุน
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ภาคผนวก 7

เอกสารประกอบของคู่สัญญา

เอกสารประกอบของ ศลช.[22]

เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565	จำนวน 1 หน้า
เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้ให้ทุนร่วม

เอกสารประกอบ 2	หนังสือเจตนาการร่วมให้ทุนดำเนินงานโครงการ	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 3	สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 5	สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 6	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)	จำนวน 1 หน้า
เอกสารประกอบ 7	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	จำนวน 2 หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน

เอกสารประกอบ 8	สำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ..... หน้า
เอกสารประกอบ 9	สำเนาคำสั่ง ..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า

[22] เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ทุนสนับสนุน

โครงการ “.....”

บันทึกฉบับนี้ทำขึ้น ณ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) เลขที่ 252 ชั้น 9 อาคาร เอสพีอี ทาวเวอร์ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ ..... ระหว่าง

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) โดย[23] (1) ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565 (2) ..... ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ปรากฏตามสำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้จะเรียกว่า **“ศลช.”** ฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้ให้ทุนร่วม)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ..... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน . . . . . ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล / ผู้รับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... (ถ้ามี) แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้จะเรียกว่า **“ผู้ให้ทุนร่วม”** อีกฝ่ายหนึ่ง กับ

.....(ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (หน่วยงานรัฐ) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... โดย ..... ตำแหน่ง..... [24](1) ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่.....เรื่อง แต่งตั้ง..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... (2) ปฏิบัติการแทน/ปฏิบัติราชการแทน

.....

ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง .....

---

[23] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

[24] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

ลงวันที่ ..... พ.ศ. .... และคำสั่ง..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่ .....พ.ศ. .... แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า **"ผู้รับทุน"** อีกฝ่ายหนึ่ง ..... (ชื่อหน่วยงานผู้รับทุน) (เอกชน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. ..... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล / ผู้รับมอบอำนาจ รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... และหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ..... (ถ้ามี) แนบท้ายบันทึกฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า **"ผู้รับทุน"** อีกฝ่ายหนึ่ง

ตามที่ คู่สัญญาตกลงทำสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ..... สัญญาเลขที่ ..... ลงวันที่ ..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า "สัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ" เนื่องจากคู่สัญญามีความประสงค์ที่จะขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ จึงตกลงกันดังต่อไปนี้

1. คู่สัญญาตกลงขยายระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามที่กำหนดในสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการออกไปอีก ..... (.....) วัน นับตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

2[25]. คู่สัญญาตกลงขยายระยะเวลาส่งมอบรายงานการดำเนินโครงการ/ชุดข้อมูลดิบ/ต้นแบบ ตามที่กำหนดในสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการดังนี้

☐ ขยายระยะเวลารายงานการดำเนินโครงการ

☐ ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 1 ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการครั้งที่ 2 ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ขยายระยะเวลาส่งมอบชุดข้อมูลดิบ โดยผู้รับทุนจะต้องส่งมอบชุดข้อมูลดิบ ให้แก่ ศลช. ภายในวันที่ .....

☐ ขยายระยะเวลาส่งมอบต้นแบบ โดยผู้รับทุนจะต้องส่งมอบต้นแบบให้แก่ผู้รับตามที่กำหนดในสัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ ภายในวันที่ .....

[25] เลือกใช้ตามข้อเท็จจริงให้สอดคล้องกับการขยายระยะเวลา

บันทึกฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสามฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

[26](ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(1) (.....)
ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ทุน
(2) (.....)
รองผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์
ปฏิบัติงานแทน
ผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ทุนร่วม
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับทุน
(.....)

(ลงชื่อ) .....พยาน
(.....)
หัวหน้าโครงการ

[26] เลือก (1) หรือ (2) อย่างใดอย่างหนึ่ง

เอกสารประกอบของคู่สัญญา

เอกสารประกอบของ ศลช.[27]

เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งคณะกรรมการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ 4/2566 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ลงวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2565	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 1	สำเนาคำสั่งศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ ที่ ศลช. 03 / 1 / 2566 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/โปรแกรม และหัวหน้ากลุ่มภารกิจ	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้ให้ทุนร่วม

เอกสารประกอบ 2	สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 3	สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 4	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 5	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน (เอกชน)

เอกสารประกอบ 6	สำเนาหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 7	สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 8	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20)	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 9	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม	จำนวน ... หน้า

เอกสารประกอบของผู้รับทุน (หน่วยงานรัฐ)

เอกสารประกอบ 6	สำเนาคำสั่ง ..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า
เอกสารประกอบ 7	สำเนาคำสั่ง ..... ที่ ..... เรื่อง ..... ลงวันที่	จำนวน ... หน้า

[27] เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

หากภาคเอกชน/ภาคประชาสังคมมีข้อตกลงหรือสัญญาที่มีเนื้อหาไม่น้อยกว่าที่กำหนดนี้ ให้ใช้ข้อตกลงหรือสัญญานั้นแทนได้ (ให้ลบส่วนนี้เมื่อใช้จริง)

ข้อตกลงการจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย

ข้อตกลงนี้ทำขึ้น ณ ..... เมื่อ วันที่..... ระหว่าง .....(ผู้รับทุน)..... ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลประเภท ..... ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนเลขที่ ..... เมื่อวันที่ ..... พ.ศ. .... มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โดย ..... ตำแหน่ง ..... ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสำคัญของนิติบุคคลผูกพันนิติบุคคล (หรือผู้รับมอบอำนาจผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล) ดังรายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด ..... กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ..... ลงวันที่ ..... พ.ศ. ..... ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า **“ผู้รับทุน”** อีกฝ่ายหนึ่ง กับ

นักวิจัยในโครงการ “.....” ประกอบไปด้วย

(1) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(2) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(3) นาย/นาง/นางสาว ..... บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ ..... อยู่บ้านเลขที่ .....

(4) .....

ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันและแทนกันว่า **“นักวิจัย”** อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้มีข้อตกลงกันดังต่อไปนี้

1. กรณีที่มีรายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ ผู้รับทุนตกลงจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยภายใต้เงื่อนไขดังนี้

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยโดยไม่หักค่าใช้จ่ายใด ๆ

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัย หลังหักค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) .....

(2) .....

(3) .....

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

ทั้งนี้ รายได้จากการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงนี้ จะคำนวณจากรายได้ที่ผู้รับทุนได้รับจริงในแต่ละปี (ปีปฏิทิน)

2. ผู้รับทุนจะจัดสรรรายได้ตามข้อ 1 ให้แก่นักวิจัยในอัตราดังต่อไปนี้

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยแต่ละคน จำนวน ..... บาท

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในอัตราร้อยละ ..... ของรายได้ โดยนักวิจัยแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินในอัตราส่วนเท่า ๆ กัน

☐ จัดสรรรายได้ให้แก่นักวิจัยในอัตราร้อยละ ..... ของรายได้ โดยนักวิจัยแต่ละคนมีสิทธิได้รับเงินตามอัตราส่วนของการมีส่วนร่วมในผลงานวิจัยและนวัตกรรมตามที่ปรากฏในรายงานการเปิดเผยผลงานวิจัยและนวัตกรรม

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

3. นักวิจัยมีสิทธิได้รับเงินตามข้อ 2 โดยผู้รับทุนจะชำระดังนี้

☐ รายเดือน โดยจะชำระภายในวันที่ ..... ของทุกเดือน

☐ รายปี โดยจะชำระภายในวันที่ ..... ของทุกปี

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....

4. ผู้รับทุนตกลงที่จะจัดสรรเงินรายได้ให้แก่นักวิจัยตามข้อตกลงนี้ต่อไป แม้ว่านักวิจัยจะพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับทุน

5. ข้อตกลงอื่น ๆ .....

ลงชื่อ ..... ผู้รับทุน
(.....)

ลงชื่อ ..... พยานผู้รับทุน
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

ลงชื่อ ..... นักวิจัย
(.....)

Declaration of Originality

(ส่งพร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์)

โดยการลงนามในเอกสารนี้ นักวิจัยและผู้เกี่ยวข้องทุกคนของโครงการ

.....

.....

(Title:.....

.....)

ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) สัญญาเลขที่ .....ขอรับรองว่าข้อมูลในรายงานฉบับสมบูรณ์นี้สร้างสรรค์ขึ้นด้วยตนเอง ไม่มีข้อมูลใดเป็นการทำซ้ำ ดัดแปลง ปลอมแปลงปรับแต่งข้อมูลหรือผลการศึกษา รวมทั้งไม่มีการคัดลอก แอบอ้างนำผลงานบางส่วนหรือทั้งหมด ของผู้อื่นหรือของหัวหน้าโครงการ ทีมวิจัย และผู้เกี่ยวข้องที่ทำในโครงการอื่นมาใช้ในการนำผลงานของผู้อื่นหรือโครงการอื่นมาใช้ นักวิจัยได้ขออนุญาตหรือมีการอ้างอิงอย่างถูกต้องและเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการใช้ข้อความ คำพูด กราฟ รูปภาพ ตัวเลข สถิติ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท

นักวิจัยและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนให้คำมั่น ยอมรับ รับรอง และยืนยันว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริง และหากคำรับรองนี้เป็นเท็จ ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน นักวิจัยและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนยินดีให้ ศลช. ดำเนินการตามที่ ศลช. เห็นสมควร

หัวหน้าโครงการ

ชื่อ (ตัวบรรจง) ..... ลายมือชื่อ .....

email address: ..... โทร. .....

คณะผู้ร่วมดำเนินโครงการ

๑. ชื่อ (ตัวบรรจง) ..... ลายมือชื่อ .....

email address: ..... โทร. .....

๒. ชื่อ (ตัวบรรจง) ..... ลายมือชื่อ .....

email address: ..... โทร. .....

๓. ชื่อ (ตัวบรรจง) ..... ลายมือชื่อ .....

email address: ..... โทร. .....

(เพิ่มเติมรายชื่อได้ตามความเป็นจริง)



ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน)