

ทุน พวอ. ปริญญาเอก นั้นมาจากงบประมาณแผ่นดินและผู้ประกอบการที่ร่วมสนับสนุนทุน มีจุดประสงค์เพื่อสร้างงานวิจัยและนักวิจัยเพื่ออุตสาหกรรมระดับปริญญาเอกที่มีคุณภาพ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถออกไปใช้ความรู้ความสามารถพัฒนาสังคมให้เจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต ทั้งนี้ผู้ได้รับทุนควรตั้งใจศึกษาและทำงานวิจัยอย่างมุ่งมั่นวิริยะอุตสาหะให้ได้ผลสำเร็จสมความมุ่งหมายปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง เกณฑ์ และข้อกำหนดของ สกว. อย่างเคร่งครัด

สำหรับการปฏิบัติระหว่างการรับทุน นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินทุกๆ 6 เดือน สกว. จึงจะทำการเบิกเงินงวดต่อไป ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา ค่าใช้จ่ายในการวิจัย และค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับโครงการของท่าน ส่วนเงินในงบพิเศษ เช่น เงินไปต่างประเทศ หรือเงินสำรอง จะทำการอธิบายเป็นกรณีๆ ไป

ในการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาวิจัยที่ได้รับ สกว. มอบหมายให้อาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบดูแลการใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาวิจัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย โดยอาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องควบคุมการใช้จ่ายเงินทุนการศึกษาวิจัยให้เป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบการเงินและพัสดุที่ สกว. กำหนด และต้องส่งรายงานการเงินมาพร้อมกับรายงานความก้าวหน้าการศึกษาวิจัยให้ พวอ. **ทราบทุก 6 เดือน**ตลอดจนเตรียมหลักฐานการเงินและบัญชีการจ่ายเงินเพื่อให้ผู้ให้ทุนตรวจสอบได้ทุกโอกาส และเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการให้ทุนแล้วหากมีเงินเหลือจ่ายจะต้องคืนเงินทุนการศึกษาวิจัยที่เหลือพร้อมดอกเบี้ยที่ได้จากการฝากเงินแก่ สกว.

3.1 ระยะเวลาการรับทุน

เพื่อให้สอดคล้องกับปีการศึกษาผู้ได้รับทุนในภาคการศึกษาต้นจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน หรือ 1 สิงหาคม ส่วนผู้ที่ได้รับทุนในภาคการศึกษาปลายจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม หรือ 1 มกราคม แตกต่างกันไปตามแต่ละสถาบัน สำหรับระยะเวลาการรับทุน พวอ. ปริญญาเอกนั้นจะพิจารณาตามหลักสูตรการศึกษา ซึ่งได้แก่

- (1) หลักสูตรปริญญาตรีไปเอก ได้รับทุนสูงสุดไม่เกิน 5 ปี
- (2) หลักสูตรปริญญาเอก (จบปริญญาโทแล้วมาศึกษาต่อปริญญาเอก) ได้รับทุน ไม่เกิน 3 ปี
- (3) ผู้ที่กำลังศึกษาปริญญาโทและต่อมาได้รับอนุมัติเปลี่ยนสภาพ (upgraded) เป็นนักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ได้รับทุนไม่เกิน 5 ปี

ทั้งนี้จำนวนปีที่นักศึกษาได้รับทุนนั้นจะหักจากเวลาที่ได้ศึกษามาแล้ว ยกตัวอย่างดังกรณีต่อไปนี้



ตัวอย่างที่ 1 นายแสน ได้เข้ามาเรียนหลักสูตรปริญญาตรีไปเอก เมื่อภาคการศึกษาเทอมต้น ปี 2555 และได้รับทุน พวอ. ปริญญาเอก ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2556 ซึ่งได้เรียนมาแล้ว 1 ปี ดังนั้นนายแสน จึงมีระยะเวลาในการรับทุนทั้งสิ้น 4 ปี โดยจะสิ้นสุดในวันที่ 31 พฤษภาคม 2560

ตัวอย่างที่ 2 นางสาวอัญญา ได้เข้าเรียนปริญญาโทตั้งแต่ภาคการศึกษาเทอมต้น ปี 2555 จากนั้นได้รับการอนุมัติเปลี่ยนสภาพซึ่งมีคุณสมบัติที่จะขอทุน พวอ.ปริญญาเอกได้ จึงได้รับทุน พวอ. ในเทอมต้น ปี 2556 ซึ่งนับว่าศึกษามาแล้ว 1 ปี ดังนั้น นางสาวอัญญา จะได้รับทุนทั้งสิ้น 4 ปี ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2556 - 31 พฤษภาคม 2560

ทั้งนี้ทาง พวอ. อาจมีนโยบายการให้โบนัสเวลาพิเศษแก่ผู้รับทุนเป็นกรณีๆ ไป เช่น นาย ก. ได้รับทุน 4 ปี และได้รับโบนัสอีก 0.5 ปี นาย ก. ก็จะได้รับทุนทั้งสิ้น 4.5 ปี เป็นต้น

3.2 การรายงานความก้าวหน้าการศึกษาวิจัย

อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาและวิจัยให้ สกว. รับทราบทุก 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับทุน (ตามสัญญาหลัก ข้อที่ 2) จนกว่าจะปิดโครงการโดยใช้ แบบฟอร์ม R9.1 และ แบบฟอร์ม R9.2 โดยแต่ละแบบฟอร์มมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

-แบบฟอร์ม R9.1 ข้อมูลเบื้องต้นการรายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าในรอบ 6 เดือน

เป็นการสรุปภาพรวมของโครงการ ประกอบไปด้วย 3 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป เป็นการให้รายละเอียดของอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาผู้รับทุน

ส่วนที่ 2 - ข้อมูลด้านการเงินตลอดโครงการ เป็นการสรุปภาพรวมของเงินแต่ละหมวด

ส่วนที่ 3 - รายละเอียดการศึกษาวิจัย เป็นการรายงานความก้าวหน้าของการวิจัยหรือกิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) เช่น การประชุม การไปสัมมนา หรือการเดินทางไปต่างประเทศ เป็นต้น

-แบบฟอร์ม R9.2-รายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าในรอบ 6 เดือน สำหรับผู้รับทุนโครงการ พวอ. ปริญญาเอก

เป็นการบรรยายรายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าของวิทยานิพนธ์ ประกอบไปด้วย 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 - ส่วนของนักศึกษาผู้ได้รับทุน เป็นส่วนที่ต้องรายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าของวิทยานิพนธ์

ส่วนที่ 2 - ส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นส่วนความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาต่อผลการเรียนและการวิจัย

ทั้งนี้ แบบฟอร์ม R9 ทั้ง 2 รายการ จะต้องมีการลงนามการรายงานโดยอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาผู้รับทุนด้วย สามารถศึกษารายละเอียดการกรอกรายงานได้ที่คำอธิบายในแบบฟอร์ม

อย่างไรก็ดี การรายงานความก้าวหน้านั้น แม้จะรายงานเป็นภาษาไทยได้ แต่เพื่อให้นักศึกษาผู้รับทุนมีโอกาสฝึกเขียนภาษาอังกฤษมากขึ้น อาจารย์ที่ปรึกษาจึงควรสนับสนุนให้นักศึกษาพยายามเขียนรายงานเป็นภาษาอังกฤษ

เมื่อ พวอ. ได้รับรายงานความก้าวหน้าแล้ว ทาง พวอ. จะทำการตรวจสอบว่าโครงการของท่านมีความก้าวหน้ามากน้อยเพียงใด เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานที่ตั้งไว้หรือไม่ จากนั้น พวอ. จะนำส่งรายงานความก้าวหน้าของท่านเพื่อให้ผู้ประกอบการผู้ร่วมให้ทุนประเมิน หากผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ พวอ. จะพิจารณาเบิกจ่ายเงินงวดต่อไป แต่ถ้าหากรายงานความก้าวหน้าของท่านไม่เป็นที่ยอมรับ นักศึกษาและอาจารย์จะต้องพิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายงานความก้าวหน้าจนเป็นที่ยอมรับของผู้ประกอบการ ทาง พวอ. จึงจะพิจารณาดำเนินการเบิกเงินให้ท่านต่อไป

3.3 การแบ่งค่าใช้จ่ายประจำหมวดทุน

ค่าใช้จ่ายประจำหมวดทุนสามารถแบ่งได้เป็น 5 หมวด ได้แก่ หมวดสำหรับนักศึกษา หมวดสำหรับการทำงานวิจัย หมวดสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา หมวดสำหรับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ และหมวดสำรอง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) สำหรับนักศึกษาผู้ช่วยวิจัย

ก. ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษาผู้ช่วยวิจัย แบ่งเป็น 2 ระดับ ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษาผู้ช่วยวิจัย (วุฒិการศึกษาปริญญาโท) 13,000 บาท/เดือน
ให้ไม่เกิน 36 เดือน

- ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษาผู้ช่วยวิจัยผู้ช่วยวิจัย (วุฒิการศึกษาปริญญาตรี) 11,000 บาท/เดือน

หมายเหตุ- นักศึกษาผู้ช่วยวิจัยที่มีวุฒิปริญญาตรีเมื่อศึกษาครบ 2 ปีแล้ว หากผลการศึกษาเป็นที่น่าพอใจ จะได้รับค่าใช้จ่ายส่วนตัวเพิ่มขึ้นเท่ากับวุฒิปริญญาโท

- สกว. จะทำการเบิกจ่ายให้ปีละ 2 งวด งวดละ 6 เดือน

- นักศึกษาผู้ช่วยวิจัยที่ได้รับเงินเดือนประจำอยู่แล้วจะได้รับค่าใช้จ่ายประจำเดือนในอัตราที่เป็นส่วนต่างจากเกณฑ์ ที่ตั้งไว้ ยกตัวอย่างดังกรณีต่อไปนี้



ตัวอย่างที่ 1 นายแสน วุฒิปริญญาโท ลาศึกษาต่อปริญญาเอกและได้เงินเดือนจากต้นสังกัด 8,000 บาท/เดือน ดังนั้น นายแสน จะได้รับค่าใช้จ่ายส่วนตัวจาก สกว. 5,000 บาท/เดือน

ตัวอย่างที่ 2 นางสาวอัญญา วุฒิปริญญาโท ทำงานบริษัทเอกชนซึ่งได้ลาศึกษาต่อ และได้เงินเดือนจากต้นสังกัด 20,000 บาท ตลอดระยะเวลาการศึกษา ดังนั้น นางสาวอัญญา จะไม่ได้รับเงินในหมวดนี้จาก สกว. เนื่องจากเงินเดือนเกินอัตราที่ โครงการฯ ได้กำหนดไว้แล้ว

ข. ค่าบำรุงการศึกษาของนักศึกษาผู้ช่วยวิจัย

เบิกจ่ายตามจริงตามระยะเวลาที่ได้รับทุนในวงเงิน 60,000 บาท/ปี

หมายเหตุ- สกว. จะทำการเบิกจ่ายให้ปีละ 2 งวด งวดละ 30,000 บาท

- นักศึกษาผู้ช่วยวิจัยที่ได้รับเงินค่าบำรุงการศึกษาจากแหล่งทุนอื่นๆ จะได้รับค่าบำรุงการศึกษาในอัตราที่เป็นส่วน ต่างจากเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ค. ค่าใช้จ่ายเพื่อเดินทางและศึกษาวิจัยในต่างประเทศ (งบพิเศษ)

- ค่าใช้จ่ายเพื่อการเตรียมตัวเดินทางไปต่างประเทศ

ให้ตามที่จ่ายจริงในวงเงินไม่เกิน 30,000 บาท

- ค่าตั๋วโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดเดินทางไป-กลับ

ระหว่างกรุงเทพมหานคร กับสถาบันของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ

จ่ายตามจริงจำนวนไม่เกิน 2 ครั้ง ในวงเงินรวมไม่เกิน 70,000 บาท

- ค่าใช้จ่ายระหว่างที่ศึกษาวิจัยในสถาบันของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ

ให้ตามเกณฑ์ของนักศึกษาในความดูแลของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

โดยผู้ให้ทุนจะเป็นผู้กำหนดขอบข่ายของการสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายและการเดินทางไปต่างประเทศจะกล่าวอย่างละเอียดใน **ส่วนที่ 4 การเดินทางไปต่างประเทศ**

(2) ค่าใช้จ่ายในการวิจัย

เบิกจ่ายตามจริงตามระยะเวลาที่ได้รับทุนในวงเงิน 60,000 บาท/ปี

หมายเหตุ สกว. จะทำการเบิกจ่ายให้ปีละ 2 งวด งวดละ 30,000 บาท

(3) อาจารย์ที่ปรึกษา

ก. ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา

- ค่าตอบแทนอัตรา 40,000 บาท/ปี

โดยจะทำการเบิกจ่ายให้ปีละ 2 งวด งวดละ 20,000 บาท

- ค่าตอบแทนงวดสุดท้ายจ่ายเมื่อนักศึกษาผู้ช่วยวิจัยสำเร็จการศึกษา

ระดับปริญญาเอก โดยมีผลงานวิจัยผลงานวิจัยตามสัญญาข้อ 13. (1)

และส่งผลงานที่เกิดจากการศึกษาวิจัยตามสัญญาข้อ 13. (4) 50,000 บาท

ข. ค่าเดินทางไปต่างประเทศของอาจารย์ (งบทพิเศษ) วงเงินไม่เกิน	120,000	บาท
ค่าตัวโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด เดินทางไป-กลับ ระหว่างกรุงเทพมหานคร กับสถาบันของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติจ่ายตามจริงจำนวน 1 ครั้ง และค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางไปต่างประเทศเบิกจ่ายจริงไม่เกิน		

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายและการเดินทางไปต่างประเทศจะกล่าวอย่างละเอียดใน **ส่วนที่ 4 การเดินทางไปต่างประเทศ**

(4) สำหรับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ (งบทพิเศษ) วงเงินไม่เกิน	200,000	บาท
---	----------------	------------

ก. ค่าเดินทางสำหรับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ

ค่าตัวโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด เดินทางไป-กลับ ระหว่างสถาบันของตนกับสถาบันในประเทศไทยจ่ายตามจริงจำนวนไม่เกิน 2 ครั้ง

ข. ค่าใช้จ่ายในประเทศไทย

- ค่าโรงแรมที่พัก ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน	2,500	บาท/วัน
- ค่าเบิยเลี้ยงไม่เกิน	2,000	บาท/วัน

หมายเหตุ เบิกจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 10 วัน

ค. ค่าใช้จ่ายอื่นๆที่จำเป็น

ตามที่เสนอในแผนความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ ซึ่งทั้ง สกว. และผู้ร่วมให้ทุนเห็นชอบแล้วซึ่งรวมกับค่าใช้จ่ายอื่นๆแล้วไม่เกิน 200,000 บาท

(5) งบสำรองวงเงินไม่เกิน	100,000	บาท
---------------------------------	----------------	------------

สกว. มีนโยบายให้ใช้งบสำรอง เป็นค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาและวิจัยซึ่งมีผลการเรียนดี แต่ยังไม่สำเร็จปริญญาเอกภายในกำหนดสัญญารับทุน โดยจะจ่ายตามความจำเป็นและตามการเบิกจริงเมื่อผู้รับทุนเสนอวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของการใช้จ่ายเงินแต่ละครั้งให้แก่ สกว. และ สกว. เห็นชอบแล้ว สำหรับกรณีต่อไปนี้

- ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ผลงานในวารสารนานาชาติตามเกณฑ์ของ สกว.
 - การไปนำเสนอผลงานวิชาการที่ต่างประเทศ
 - ค่าบำรุงการศึกษา (กรณีขยายเวลา)
- ทั้งนี้จะต้องทำเรื่องขออนุมัติเพื่อให้ สกว.เห็นชอบ เป็นกรณีๆ ไป

3.4 การเบิกจ่ายและการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับทุน

หลังจากทุกฝ่ายลงนามในสัญญาแล้ว ทาง สกว.จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1 ให้ผู้รับทุน ภายใน 30 วัน โดยโครงการที่ได้รับทุน พวอ. ปริญญาเอก ทุกโครงการ จะมีผู้ประกอบการให้เงินทุนสนับสนุนร่วมกับ สกว. ซึ่งผู้ประกอบการจะโอนเงินดังกล่าวตามจำนวนเงินที่ได้ทำการตกลงกันไว้ในสัญญาเข้าบัญชีของ สกว. เพื่อให้ สกว. เป็นผู้บริหารจัดการเงินให้แก่ผู้ได้รับทุน ดังนั้น เงินแต่ละงวดที่ สกว. จะโอนเข้าบัญชีของผู้ได้รับทุนที่ได้ไปเปิดไว้ในแต่ละงวดจึงมี 2 ส่วน ซึ่งสามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่โอนมาในแต่ละงวดได้ตามเอกสารแนบหมายเลข 4 ในสัญญา

เนื่องจากฝ่ายการเงินของ สกว. ต้องปิดงบประมาณประจำปีในระหว่างวันที่ 16-30 กันยายนของทุกปี และจะไม่ทำการเบิกจ่ายในช่วงเวลานั้น จึงขอให้ผู้ที่มิแผนจะเดินทางไปต่างประเทศในช่วงเวลาดังกล่าวหรือช่วงใกล้เคียง โปรดเร่งส่งแผนการเดินทางล่วงหน้ามากกว่า 2 เดือน เพื่อหลีกเลี่ยงความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้น



ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับบัญชีธนาคารของโครงการ

- บัญชีธนาคารของโครงการนั้นจะต้องไม่นำเงินฝาก และ/หรือใช้จ่ายเงินทุนที่ได้รับร่วมกับโครงการอื่น
- ไม่อนุญาตให้ทำบัตร ATM สำหรับการเบิกจ่ายเงินโครงการ
- ไม่เปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากตลอดอายุโครงการ
- ไม่ควรโอนย้ายเงินในบัญชีหลักที่แจ้งไว้กับ สกว. ไปยังบัญชีอื่นในการใช้บัญชีหลักเป็นทางผ่าน โดยไม่ได้รับการอนุมัติจาก สกว. ก่อน

สำหรับเงินแต่ละหมวดตามที่ได้ชี้แจงไปในข้อ 3.3 แล้ว จะเห็นว่าเงินแต่ละหมวดจะมีเงื่อนไขการเบิกจ่ายแตกต่างกัน ดังสรุปไว้ในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 เงื่อนไขการเบิกจ่ายและ โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับทุน

หมวดเงิน	จำนวนเงิน (บาท/งวด)	การเบิกจ่าย			เงื่อนไข	เอกสาร
		ทุก 6 เดือน	ปิด โครงการ	ทำเรื่อง ขออนุมัติ		
1. สำหรับนักศึกษา						
ก. ค่าใช้จ่ายส่วนตัวของ นักศึกษา	ไม่เกิน 78,000 หรือ ไม่เกิน 66,000	✓			- งวดที่ 1 โอนให้ภายใน 30 วัน หลังจากทุกฝ่ายลงนามในสัญญา แล้ว - งวดต่อไป โอนให้ภายใน 30 วัน หลังจาก รายงานความก้าวหน้า และรายงานการเงินได้รับความเห็นชอบแล้ว	R9, R13 R11*, R12* R14**
ข. ค่าบำรุงการศึกษา	ไม่เกิน 30,000	✓			"	R9, R13
ค. ค่าใช้จ่ายเพื่อเดินทาง และศึกษาวิจัยใน ต่างประเทศ	รวมกัน ไม่เกิน 300,000			✓	ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนที่ 4 การเดินทางไปต่างประเทศ	R15, R16, R17
2. ค่าใช้จ่ายในการวิจัย	ไม่เกิน 30,000	✓			- งวดที่ 1 โอนให้ภายใน 30 วัน หลังจากทุกฝ่ายลงนามในสัญญา แล้ว - งวดต่อไป โอนให้ภายใน 30 วัน หลังจาก รายงานความก้าวหน้า และรายงานการเงินได้รับความเห็นชอบแล้ว	R9, R13
3. สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา						
ก. ค่าตอบแทนอาจารย์ ที่ปรึกษา	ไม่เกิน 20,000	✓			- งวดที่ 1 โอนให้ภายใน 30 วัน หลังจากทุกฝ่ายลงนามในสัญญา แล้ว - งวดต่อไป โอนให้ภายใน 30 วัน หลังจาก รายงานความก้าวหน้า และรายงานการเงินได้รับความเห็นชอบแล้ว	R9, R13
	ไม่เกิน 50,000		✓		ตามเงื่อนไขในสัญญา	
ข. ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปต่างประเทศ	ไม่เกิน 120,000			✓	ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนที่ 4 การเดินทางไปต่างประเทศ	R15, R16, R17
4. สำหรับผู้เชี่ยวชาญ ชาวต่างชาติ	ไม่เกิน 200,000			✓	ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนที่ 4 การเดินทางไปต่างประเทศ	R15, R16, R17
5. งบสำรอง	ไม่เกิน 100,000			✓	แล้วแต่กรณี	

หมายเหตุ: * เมื่อต้องการขยายเวลา

** เมื่อนักศึกษาผู้ช่วยวิจัยที่มีวุฒิปริญญาตรีที่ศึกษาครบ 2 ปีแล้ว หากผลการศึกษาเป็นที่น่าพอใจ จะได้รับค่าใช้จ่ายส่วนตัวเพิ่มขึ้นเท่ากับวุฒิปริญญาโท

3.5 แนวทางการใช้จ่ายในโครงการ

3.5.1 การปฏิบัติตามกฎหมายสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.)

เนื่องด้วยสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ได้ออกประกาศ เรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของ โครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ” ฉบับที่ 1, 2 และ 3 โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 (รายละเอียดของกฎหมายโปรดดู <http://www.nacc.go.th>) และโดยเหตุที่นักวิจัยผู้ได้รับทุนกับ สกว. นับเป็นคู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐ ตามคำนิยามในประกาศดังกล่าวนี้ การนี้ สกว.จึงขอแจ้งให้ทราบว่า ท่านมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนี้

(1) ในการจ่ายเงินออกจากโครงการ ท่านอาจจ่ายเงินสดได้เฉพาะในกรณีจำนวนเงินต่ำกว่า 30,000 (สามหมื่น) บาท หากมีจำนวนเงินตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไปท่านต้องจ่าย “ผ่านบัญชีธนาคาร” (เช่น นำเงินไปโอนที่ธนาคารแล้วเก็บใบ Pay In , จ่ายโดยเช็ค, โอนเงินจากบัญชี โครงการเข้าบัญชีผู้รับ เป็นต้น)

(2) กรณีสัญญาซึ่งทำขึ้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2556 เป็นต้นมา ที่ทุนตามสัญญาที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 (ห้าแสน) บาทขึ้นไป ผู้รับทุนที่มีให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการต่อกรมสรรพากร โดยตรงปีละครั้ง ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกรจัดทำสรุปรายงานการเงินของโครงการส่ง สกว.ที่ ต้องทำตามปกติ (คู่มือการจัดทำโปรดดู http://www.nacc.go.th/download/article/article_20120430141007.pdf และทำการยื่นบัญชีรายการรับจ่ายได้ที่ https://rdserver.rd.go.th/publish/sub_index.php?page=01&login=11 หรือสอบถาม ปปช. โทร 0-2528-4800 ต่อ 4234)

3.5.2 การเสียภาษี

นักวิจัยและนักศึกษาผู้ได้รับทุนตลอดจนผู้ที่ได้รับค่าจ้างจากโครงการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องเสียภาษีเงินได้ตามกฎหมาย

3.5.3 อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือครุภัณฑ์ที่เกิดจากการใช้งบประมาณของโครงการ

อุปกรณ์ เครื่องมือ และครุภัณฑ์ในที่นี้คือสิ่งที่ใช้งบประมาณโครงการซื้อมาใช้ในการทำวิจัยและมีความคงทนถาวร มีอายุการใช้งาน 1 ปี ขึ้นไป เช่น ตู้เก็บเมล็ดพันธุ์เครื่องจักรกลต่างๆ อุปกรณ์ชิ้นส่วนต่างๆที่นำมาประกอบเป็นเครื่องต้นแบบ ซึ่งเมื่อสิ้นสุดโครงการถือเป็น output ของงานวิจัย เป็นต้น ผู้รับทุนจะต้องขึ้นทะเบียนอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือครุภัณฑ์นั้นว่าเป็นของโครงการโดยรหัสคือเลขที่สัญญาลำดับที่ เช่น PHD561099-01 และจะต้องถ่ายรูปและส่งมาพร้อมกับรายงานความก้าวหน้าทุกครั้งที่มีการขึ้นทะเบียนใหม่ ทั้งนี้เมื่อปิดโครงการจะต้องมีการทำรายการการอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือครุภัณฑ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้นตลอดการทำวิจัย และอาจจะมีการเจรจาเรื่องสิทธิความเป็นเจ้าของกับผู้ร่วมให้ทุนต่อไป

สำหรับอุปกรณ์อื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำวิจัย เช่น ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะทำงาน ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

3.5.4 ค่าเดินทาง

ให้เบิกจ่ายตามจริงตามหลักฐานประกอบ สำหรับการใช้จ่ายพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไม่สามารถเรียกค่าผ่านทางพิเศษได้อีก ไม่ว่ากรณีใดๆ โดยการเบิกเงินชดเชยค่าพาหนะเดินทางต้องไม่เกินอัตราค่าโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด และให้ใช้ระยะทาง (จังหวัด) ที่กรมทางหลวงจัดทำในการคำนวณระยะทาง

การเดินทางเพื่อไปเก็บตัวอย่าง หรือทำวิจัยสามารถใช้เงินในหมวดค่าวิจัยได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงงบประมาณโดยรวมด้วย

3.5.5 ค่าที่พัก

ค่าที่พักสำหรับการไปทำวิจัยให้พิจารณาตามความเหมาะสมของงบประมาณหมวดค่าวิจัยโดยรวม สามารถเบิกจ่ายได้ตามจริงตามหลักฐานประกอบ

3.5.6 ค่าจ้างค่าเบี้ยเลี้ยง

สำหรับค่าจ้างค่าเบี้ยเลี้ยง ที่เกี่ยวกับการทำวิจัยให้พิจารณาตามความเหมาะสม และควรระบุในใบสำคัญรับเงินให้ชัดเจนว่าเป็นการว่าจ้างลักษณะไหน เช่น เป็นรายวัน วันละ XXX บาท เป็นจำนวน YV วัน หรือ เป็นค่าจ้างที่เหมาะสมเป็นเงินงาน เป็นต้น

3.5.7 การสนับสนุนทุนเพิ่มเติมจากผู้ร่วมให้ทุน

หากผู้ร่วมให้ทุนหรือผู้ประกอบการมีการสนับสนุนการทำวิจัยเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย บุคลากร สถานที่ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ต่างๆ ที่นอกเหนือไปจากที่ได้ระบุไว้ในสัญญาแล้วจะไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยของโครงการนี้

3.5.8 ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติและค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักศึกษา

สกว. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะระงับ แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเงินในหมวดดังกล่าว

3.6 แนวทางการจัดทำบัญชี รับ-จ่าย เงินทุน และรายงานการเงิน

การจัดทำบัญชี

ผู้ได้รับทุนควรจัดทำบัญชี รับ-จ่าย เงินทุน ตามแบบฟอร์ม R3.1 บัญชี รับ-จ่าย เงินทุน ตั้งแต่ต้นเพื่อให้เป็นระบบ โดยบัญชีดังกล่าวใช้สำหรับงวด 6 (หก) เดือน (สามารถเพิ่มจำนวนหน้าได้ตามความจำเป็น) ซึ่งรูปแบบบัญชีนั้นแบ่งได้เป็นสามส่วนคือ

(1) ส่วนงบประมาณ (สามบรรทัดแรก) เพื่อใช้ในการควบคุมงบประมาณของทุนที่ได้รับและทราบยอดงบประมาณที่เหลือแต่ละหมวด ณ สิ้นงวดนั้นๆ

(2) ส่วนกระแสเงิน (สามช่องของเงินฝากธนาคาร) ใช้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับและจ่ายไปจริงที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละวัน เพื่อทราบความเคลื่อนไหวรวมทั้งควบคุมจำนวนเงินที่มีอยู่ให้เพียงพอใช้สำหรับงวดนั้นๆ

(3) ส่วนรายจ่าย (หกช่องของรายจ่าย) ใช้บันทึกค่าใช้จ่ายจริงที่จ่ายไปในแต่ละวัน โดยแยกตามประเภทของหมวดรายจ่ายเพื่อความสะดวกในการเก็บยอดค่าใช้จ่ายสะสมไปจัดทำรายงานสรุปการเงินในรอบ 6 (หก) เดือน ไปจัดทำรายงานการเงิน

ประเภทของหลักฐาน และการจัดเก็บ

ประเภทของหลักฐานมีดังนี้

(1) ใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานที่แสดงการจ่ายเงินที่โครงการได้จัดซื้อสิ่งของ หรือการบริการจากร้านค้า หรือผู้ประกอบการ โดยใบเสร็จรับเงินที่นำมาเป็นหลักฐานในการเบิกค่าใช้จ่าย จะต้องมีการละเอียดให้ครบถ้วน ดังต่อไปนี้

- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- ชื่อและที่อยู่ของผู้รับเงิน (ร้านค้า)
- ลายมือชื่อผู้รับเงิน
- ระบุรายการที่รับเงิน (ว่าเป็นค่าอะไร) และจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรกำกับ

(2) ใบสำคัญรับเงิน(สามารถดาวน์โหลดได้ในเว็บไซต์) เป็นหลักฐานที่แสดงการจ่ายเงิน ที่โครงการได้จ่ายเงินค่าตอบแทน ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และรายจ่ายอื่นๆ ที่มีมูลค่าต่อรายการ เกิน 1,000 บาท และผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องได้ เช่น ค่าใช้จ่ายประจำเดือนนักศึกษา ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ค่าเบี้ยเลี้ยงของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ เป็นต้น

สำหรับค่าจ้างต่างๆ ที่ใช้ในการทำวิจัย เช่น ค่าจ้างเก็บตัวอย่าง ค่าจ้างทำเครื่องมือ ผู้รับเงินจะต้องให้สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงนามสำเนาถูกต้องเพื่อเป็นหลักฐานประกอบกับใบสำคัญรับเงินด้วย

(3) ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ใช้กับรายจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด/ปลีกย่อย ที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องได้และมีมูลค่าต่อรายการไม่เกิน 1,000 บาท เช่น ค่าถุงพลาสติกบ้านของชำ เป็นต้น

(4) ตัวอย่างหลักฐานและเอกสารประกอบการจ่ายเงิน

รายการ	หลักฐาน
ค่ารถทัวร์ รถไฟ เครื่องบิน เรือ	ทากคั่ว
ค่ารถตู้รับจ้าง มูลค่าเกิน 1,000 บาท	ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามถูกต้อง) ของผู้รับเงิน
ค่าจ้างเก็บตัวอย่าง	ใบสำคัญรับเงิน+สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามถูกต้อง) ของผู้รับเงิน
ค่าที่พัก	ใบเสร็จรับเงิน+Folio ของโรงแรม
ค่าแท็กซี่ของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ	ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน



ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับหลักฐานทางการเงิน

- ค่าใช้จ่ายรายเดือน ค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษา และค่าเบี้ยเลี้ยงอื่นๆ จะต้องมีหลักฐานการเบิกจ่าย เป็น**ใบสำคัญรับเงิน**ของ สกว. ทุกครั้ง (สามารถดาวน์โหลดได้ในเว็บไซต์) โปรดอย่าใช้ใบเสร็จรับเงินเพื่อการนี้
- อาจารย์ผู้ได้รับทุนต้องจัดเก็บใบสำคัญต่างๆ ที่มีรายละเอียดชัดเจน ไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย 5 ปีโดยเรียงตามวันที่เบิกจ่ายและตามงวดสัญญา โดยไม่ต้องส่งมาให้ สกว. ทั้งนี้ อาจจะมีผู้แทน สกว. หรือภาครัฐ มาตรวจสอบ เป็นครั้งคราว
- ผู้จ่ายเงินต้องให้ผู้รับเงินกรอกข้อมูลใน**ใบสำคัญรับเงิน**ให้ครบถ้วนและลงนามรับเงินด้วยตนเอง **ห้ามมิให้**ลงนามรับเงินแทนกัน

การจัดทำรายงานการเงิน

รายงานการเงินที่เสนอต่อ สกว. จะต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ครบถ้วนเพื่อการวิเคราะห์ และจัดสรรเงินงบประมาณตามหมวดหมู่ ให้กับโครงการ ได้อย่างถูกต้อง โดยใช้แบบฟอร์ม **R13.2 รายงานการเงินในรอบ 6 เดือน**

รายงานการเงิน จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนประกอบด้วย ได้แก่

ส่วนที่ 1: รายจ่าย

วัตถุประสงค์ เพื่อแสดง รายจ่ายจริง เปรียบเทียบกับ งบประมาณ ตามหมวดเงิน

ส่วนที่ 2 : รายรับและจำนวนเงินคงเหลือ

วัตถุประสงค์ เพื่อแสดงสถานะการเงินของ โครงการ

ตารางที่ 3.2 รายการสำหรับการรายงานการเงินในรอบ 6 เดือน

รายการ	คำอธิบาย
ส่วนที่ 1	รายจ่าย
รายจ่ายสะสมยกมา (ก)	ค่าใช้จ่ายที่โครงการได้ใช้จ่ายจริงไปแล้วตั้งแต่งวดที่ 1 ถึงงวดก่อนที่จะรายงาน
ค่าใช้จ่ายงวดปัจจุบัน (ข)	ค่าใช้จ่ายที่โครงการได้ใช้จ่ายจริงเฉพาะงวดปัจจุบัน
รวมรายจ่ายสะสมยกไป (ค)	(ก)-(ข)
งบประมาณรวม (ง)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติตลอดโครงการ
งบประมาณคงเหลือ (จ)	(ง)-(ค)
ส่วนที่ 2	รายรับและจำนวนเงินคงเหลือ
จำนวนเงินที่ได้รับจาก สกว.	เงินที่ สกว. โอนให้ตั้งแต่งวดที่ 1 ถึง งวดที่ n
	อื่น ๆ เช่น ดอกเบี้ย-ดอกเบี้ยที่ได้รับตั้งแต่งวดที่ 1 ถึง งวดที่ n , เงินเปิดบัญชี-เงินส่วนตัวที่นำมาเปิดบัญชี ในกรณีที่ไม่แสดงเงินเปิดบัญชี ให้ทำการถอนออกจากบัญชี หลังจากได้รับเงินงวดที่ 1 แล้ว
รวมรับทั้งสิ้น	จำนวนเงินที่ได้รับจาก สกว. ทั้งหมด
ค่าใช้จ่ายรายงวด	ค่าใช้จ่ายที่ใช้จ่ายจริงตั้งแต่งวดที่ 1 ถึง งวดที่ n
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)	เป็นเงินในหมวดที่ต้องทำการอนุมัติ
รวมจ่ายทั้งสิ้น	จำนวนเงินที่ได้จ่ายออกไปจากโครงการ
จำนวนเงินคงเหลือ	รวมรับทั้งสิ้น - รวมจ่ายทั้งสิ้น



สรุปเอกสารที่ต้องส่งมาเพื่อรายงานความก้าวหน้าทุก 6 เดือน

1. ข้อมูลเบื้องต้นการรายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าในรอบ 6 เดือน (R9.1)
2. รายงานผลการศึกษาและความก้าวหน้าในรอบ 6 เดือน สำหรับผู้รับทุน โครงการ พวอ. ปรินญาเอก (R9.2)
3. บัญชี รับ-จ่าย เงินทุน (R13.1) และ รายงานการเงิน (R13.2)
4. สำเนาสมุดบัญชีของโครงการที่แสดงรายการ ฝาก-ถอน และดอกเบี้ยที่ได้รับ และจำนวนคงเหลือจะต้องตรงกับรายการสุดท้ายของบัญชี
5. Transcript ฉบับจริง งวดปัจจุบัน
6. แผ่นซีดีรอมที่ได้ป้อนข้อมูลของท่านแล้ว

3.7 การโอนเงินทุนข้ามหมวด

3.7.1 เงื่อนไข/เกณฑ์การพิจารณาโอนงบประมาณข้ามหมวด

(1) งบประมาณหมวดที่จะขอโอนไปจะต้องเป็นงบประมาณในหมวดที่คาดว่าจะไม่ได้ใช้ หรือคาดว่าจะมีเงินเหลือ และเมื่อโอนไปใช้แล้วจะต้องไม่กระทบต่อการศึกษาวิจัยของนักศึกษาจนสำเร็จปริญญาเอกและมีผลงานตีพิมพ์หรือได้จดสิทธิบัตรตามเกณฑ์ของ พวอ.

(2) การโอนหมวด พวอ. จะให้ความสำคัญในการโอนงบเพื่อมาขอเสริมในหมวดต่างๆ สรุปได้ดังตาราง 3.3

ตาราง 3.3 การโอนเงินทุนข้ามหมวด

หมวดที่ต้องการเพิ่ม งบประมาณ	หมวดเงินที่สามารถใช้หรือโอนข้ามหมวดได้			เงื่อนไข
	ค่าบำรุง การศึกษา	งบ สำรอง	งบผู้เชี่ยวชาญ ชาวต่างชาติ (งบทพิเศษ)	
ค่าทำวิจัย	✓			สำหรับการโอนจากงบสำรอง สกว. อนุมัติให้โอนได้ไม่เกินปีละ 20,000 บาท
ค่าบำรุงการศึกษา		✓	✓	- หากนักศึกษาเรียนในหลักสูตรนานาชาติที่มีค่าธรรมเนียมสูงกว่า 60,000 บาท/ปี สามารถทำการขอโอนงบประมาณของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติมาสมทบค่าบำรุงการศึกษาได้ไม่เกินปีละ 70,000 บาท รวมงบประมาณค่าบำรุงการศึกษาต้องไม่เกิน 130,000 บาท/ปี - สกว. ขอสงวนสิทธิ์การไม่อนุมัติ หากหลักสูตรที่ได้ศึกษาดังกล่าวไม่มีความเป็นรูปธรรมชัดเจน - สำหรับการใช้งบสำรองอนุญาตให้ใช้กรณีที่นักศึกษาทำการขอขยายเวลาแล้ว
ค่าเดินทางไปต่างประเทศของ อาจารย์ที่ปรึกษา		✓		สามารถโอนงบเสริมได้อีกไม่เกิน 30,000 บาท รวมแล้วไม่เกิน 150,000 บาท ตลอดโครงการ
ค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานที่ ต่างประเทศของนักศึกษา		✓		- นักศึกษาต้องทำวิจัยปริญญาเอกเสร็จสิ้น/สำเร็จปริญญาเอกแล้ว - ต้องมีผลงานตีพิมพ์ตามเกณฑ์ของ สกว. แล้ว - สามารถโอนงบเสริมได้อีกไม่เกิน 30,000 บาท

หมายเหตุ: การโอนงบประมาณข้ามหมวดอื่นๆที่ไม่ได้ระบุไว้ในตารางข้างต้น พวอ. จะพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม

(3) การโอนงบประมาณข้ามหมวดนั้น สามารถโอนไปใช้เพื่อเป็นค่าทำวิจัยและค่าบำรุงการศึกษาของนักศึกษาในหมวดที่งบประมาณไม่เพียงพอได้ระหว่างที่นักศึกษายังอยู่ระหว่างการศึกษาระดับปริญญาเอกเท่านั้น และไม่สามารถโอนงบประมาณข้ามหมวดเพื่อไปใช้ในกิจกรรมใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการศึกษาวิจัยของนักศึกษาได้ ทั้งในระหว่างที่ยังไม่สำเร็จปริญญาเอกหรือสำเร็จปริญญาเอกแล้ว

3.7.2 หมวดงบประมาณที่ไม่สามารถโอนย้ายได้

พวอ. จะไม่พิจารณาให้โอนงบมาเสริมหรือโอนงบเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในหมวดต่างๆ ต่อไปนี้

- (1) ค่าตอบแทนอาจารย์และค่าใช้จ่ายประจำเดือนของนักศึกษา
- (2) ค่า bench fee ซึ่งจะต้องใช้งบประมาณในส่วนของผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ

3.7.3 วิธีการขอโอนงบประมาณข้ามหมวด

อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาจะต้องแจ้งความประสงค์ขอโอนงบประมาณข้ามหมวด โดยส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ตามแบบฟอร์ม R18 การยื่นขออนุมัติโอนย้ายหมวดเงินพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามรายการในตารางที่ 3.4

ตารางที่ 3.4 หลักฐานเพื่อการขออนุมัติการ โอนเงินข้ามหมวด

หมวดที่ต้องการเพิ่มงบประมาณ	หลักฐาน/การส่งหลักฐานที่ต้องส่งมาพร้อมกับแบบฟอร์ม R18
ค่าทำวิจัย	ส่งพร้อมกับรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงิน
ค่าบำรุงการศึกษา	ส่งพร้อมกับ - รายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงิน - เกณฑ์การเรียกเก็บค่าบำรุงการศึกษาจากทางมหาวิทยาลัย - ในกรณีที่ใช้งบประมาณจากผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ อาจารย์ที่ปรึกษาจะแจ้งปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติ (ถ้ามี) และแนบ e-mail หรือหนังสือจากผู้เชี่ยวชาญชาวต่างชาติมาด้วย - ในกรณีที่ใช้งบสำรอง จะต้องแนบแบบฟอร์ม R11 และ R12 มาด้วย
ค่าเดินทางไปต่างประเทศของอาจารย์ที่ปรึกษา	ส่งพร้อมกับ R16
ค่าเดินทางไปนำเสนอผลงานที่ต่างประเทศของนักศึกษา	ส่งพร้อมกับ R16 และ หลักฐานการจบการศึกษาหรือการตีพิมพ์วารสารตามเกณฑ์ของ สกว.

แบบฟอร์ม R18 จะประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 - การขอย้ายหมวดเงิน ซึ่งจะต้องระบุหมวดงบประมาณที่ต้องการเพิ่มและหมวดที่จะให้ทำการโอนย้าย และวัตถุประสงค์ของการโอนย้าย

ส่วนที่ 2 - สรุปงบประมาณที่ขอโอนย้ายให้สรุปจากยอดที่เหลืออยู่ในงบประมาณที่จะทำการรายงานล่าสุด

ส่วนที่ 3 - หลักฐานที่แนบมา

อย่างไรก็ดี การโอนย้ายหรือการเปลี่ยนแปลงเงินทุนอาจต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ร่วมให้ทุนด้วย และ สกว. ขอสงวนสิทธิ์การพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสมเป็นรายๆ ไป ซึ่ง สกว. จะแจ้งผลการอนุมัติให้ท่านได้ทราบพร้อมกับงบประมาณที่ได้โอนย้ายแล้วโดยเร็วที่สุด

3.8 การขอขยายเวลา

โครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม (พวอ.) ได้กำหนดนโยบายในการขยายระยะเวลาในการรับทุน พวอ. การส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินหลังครบกำหนดรับทุน และการเบิกเงินทุน พวอ. ที่เหลือหลังครบกำหนดรับทุน ดังนี้

3.8.1 การขยายระยะเวลาในการรับทุน พวอ.

การขยายรับทุน พวอ. สามารถพิจารณาได้ 3 กรณี ดังนี้

(1) สำหรับผู้ที่เคยได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการรับทุน พวอ. แล้ว

ให้ถือว่าเป็นการขยายระยะเวลาการรับทุนเป็นเวลา 6 เดือนนับจากวันครบกำหนดรับทุนตามสัญญา หากใกล้จะครบกำหนด 6 เดือน หรือเกินจาก 6 เดือนแล้วยังไม่สำเร็จการศึกษา ขอให้ดำเนินการส่งแบบฟอร์ม R11 ให้ พวอ. เพื่อพิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาการรับทุนต่อไป

(2) สำหรับผู้ที่ใกล้จะครบกำหนดรับทุน พวอ. ตามสัญญา

หากคาดว่าจะไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ภายในกำหนดรับทุน พวอ. ขอให้ดำเนินการส่งแบบฟอร์ม R11 ให้ พวอ. พิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาการรับทุนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนครบกำหนดรับทุน

(3) สำหรับผู้ที่ยังศึกษาวิจัยที่ได้ครบกำหนดรับทุน พวอ. และยังไม่ได้ออนุมัติขยายระยะเวลาการรับทุน

ขอให้รีบดำเนินการส่งแบบฟอร์ม R11 ให้ พวอ. เพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายระยะเวลาการรับทุน โดยเร็วที่สุด มิเช่นนั้น โครงการจะอยู่ในสถานะล่าช้า



ข้อควรคำนึงเกี่ยวกับการขยายเวลาการรับทุน

- ผู้ที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการรับทุน พวอ. หลังจากครบกำหนดรับทุนแล้ว จะไม่สามารถเบิกเงินทุน พวอ. ที่เหลืออยู่ได้
- หากได้ใช้งบประมาณในงวดปกติหมดแล้ว พวอ. จะพิจารณาใช้งบประมาณในหมวดงบสำรอง
- ควรส่ง แบบฟอร์ม R11 ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือนก่อนครบกำหนด ให้ พวอ. พิจารณาอนุมัติขยายระยะเวลาการรับทุน ต่อเมื่อได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการรับทุนต่อแล้ว จึงจะสามารถเบิกเงินทุน พวอ. ที่เหลืออยู่ได้
- โครงการที่ไม่สามารถส่งเล่มวิทยานิพนธ์ปริญญาเอกฉบับสมบูรณ์ให้ พวอ. ได้ภายใน 6 เดือน นับจากวันครบกำหนดรับทุน พวอ. ตามสัญญา จะมีสถานะเป็น โครงการล่าช้า แต่ยังมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุน พวอ. ที่ยังเหลือหากได้รับอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการรับทุน พวอ. ต่อ
- หลังครบกำหนดรับทุน พวอ. จะไม่มีค่าตอบแทนอาจารย์ที่ปรึกษาและค่าใช้จ่ายประจำเดือนสำหรับนักศึกษา นักศึกษา จึงอาจทำงานผู้ช่วยสอนหรืองานนอกเวลาอื่นได้ตามความจำเป็น
- หากโครงการอยู่ในสถานะ โครงการล่าช้า หรือไม่มีผลงานตามที่ได้ทำเรื่องขอขยายเวลาไว้ สกว. สงวนสิทธิ์ในการปรับลดหรือยกเลิกค่าตอบแทนงวดสุดท้ายแก่อาจารย์ที่ปรึกษา

3 .

3.8.2 การส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินเมื่อทำการขยายเวลา

ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินให้ สกว. ทราบทุกๆ 6 เดือน หลังจากครบกำหนดรับทุน กรณีที่มีการค้างส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินและจะขออนุมัติขยายระยะเวลาการรับทุนหรือขออนุมัติเบิกเงินทุน พวอ. ที่ยังเหลือหลังครบกำหนดรับทุน ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานตั้งแต่งวดที่ค้างส่งอยู่จนถึงรายงานงวดปัจจุบันให้ สกว. ด้วย

3.8.3 การขออนุมัติเบิกเงินทุน พวอ. ที่ยังเหลือหลังครบกำหนดรับทุน

การขออนุมัติใช้งบวิจัยที่เหลือในบัญชีทุน พวอ. และการเบิกเงินงบสำรองนั้น ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินพร้อมด้วยแบบฟอร์ม R12 โดย พวอ. จะพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายให้ที่สถานะการศึกษาสำหรับการขออนุมัติเดินทางต่างประเทศและการขอเบิกเงินตรงจ่ายจากงบพิเศษนั้น ผู้รับทุนจะต้องส่งแผนความร่วมมือกับอาจารย์ที่ปรึกษาต่างประเทศตามแบบฟอร์ม R15 และแผนการเดินทางและขอเบิกเงินตรงจ่ายตามตามแบบฟอร์ม R16 ให้ พวอ. พิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 2 เดือนก่อนการเดินทาง ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ ส่วนที่ 4 การเดินทางไปต่างประเทศ

3.9 การเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย รายละเอียด และวัตถุประสงค์ของการวิจัย

หากเกิดการเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย รายละเอียดและวัตถุประสงค์ของการวิจัย หรือเกิดอุปสรรคที่มีผลต่อการดำเนินการตามแผนการวิจัยให้อาจารย์ที่ปรึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ประสานงานกับผู้ร่วมให้ทุนเพื่อชี้แจงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- (2) ยื่นแบบขอเปลี่ยนแปลงหัวข้อวิจัย รายละเอียดและวัตถุประสงค์ ตามแบบฟอร์ม R19 ที่มีการลงนามรับทราบการเปลี่ยนแปลงโดยผู้ร่วมทุน (เป็นผู้เดียวกับที่ลงนามในสัญญาหรือเป็นผู้รับมอบอำนาจที่มีใบมอบอำนาจเป็นหลักฐานชัดเจน) ส่งให้กับ สกว. ให้ทราบโดยเร็วที่สุด

3.10 การรักษาคำความลับทางการวิจัย

อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาผู้รับทุนจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลหรือใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการวิจัยหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา นอกเหนือจากเพื่อวัตถุประสงค์ในการวิจัย รวมทั้งจะไม่ตีพิมพ์ โฆษณา หรือใช้ชื่อ สกว. หรือผู้ร่วมให้ทุนในการประชาสัมพันธ์ใดๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สกว. และผู้ร่วมให้ทุนดังกล่าว เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 12 โดยมีข้อตกลงรักษาความลับทางการวิจัยมีเงื่อนไขและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ในข้อตกลงฉบับนี้ “ข้อมูล” หมายถึง สิ่งที่สำคัญหรือรู้ข้อความ เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือสิ่งใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปใดๆ และให้หมายความรวมถึงสูตร รูปแบบ งานที่ ได้รวบรวมหรือประกอบขึ้น โปรแกรม วิธีการ เทคนิค หรือกรรมวิธีด้วย

ข้อ 2. อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาจะไม่เปิดเผยข้อมูลหรือใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา นอกเหนือจากเพื่อวัตถุประสงค์ในงานวิจัย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สกว. และผู้ร่วมทุน

ข้อ 3. อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาจะไม่ตีพิมพ์ หรือโฆษณา หรือใช้ชื่อผู้ร่วมทุนในการประชาสัมพันธ์ใดๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ร่วมทุน

ข้อ 4. อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาจะรักษาบรรณของการเป็นนักวิจัยที่ดีที่พึงปฏิบัติต่อ สกว. และผู้ร่วมทุน เพื่อรักษาผลประโยชน์ และไม่ทำให้เสียผลประโยชน์แก่กิจการของผู้ร่วมทุน

ข้อ 5. ข้อตกลงรักษาความลับทางการวิจัยนี้มีผลบังคับใช้เป็นระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการศึกษาวิจัย เว้นแต่จะมีการทำข้อตกลงกับผู้ร่วมทุน

ข้อ 6. อาจารย์ที่ปรึกษาจะควบคุมดูแลอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม นักศึกษาผู้ได้รับทุน และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ตามกำลังและความสามารถให้ปฏิบัติตามข้อ 1-5 อย่างเคร่งครัด

ข้อความข้างต้นให้มีผลบังคับต่อไปเป็นระยะเวลา 7 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการศึกษาวิจัย ทั้งนี้ ภายในระยะเวลา 60 วันก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว สกว. และผู้ร่วมให้ทุนอาจเข้าเจรจากับทางมหาวิทยาลัย และอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอขยายระยะเวลาที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลตามเงื่อนไขข้างต้นต่อไปได้

3.11 สัญญาค้ำประกันของนักศึกษาผู้ได้รับทุน

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติตามสัญญาผู้รับทุน นักศึกษาผู้ช่วยวิจัยต้องทำสัญญาค้ำประกันตามเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 11 ทั้งนี้ หากผู้ค้ำประกันเสียชีวิตลงหรือถูกศาลพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายในระหว่างอายุค้ำประกัน นักศึกษาผู้รับทุนจะต้องจัดให้มีผู้ค้ำประกันรายใหม่มาทำสัญญาค้ำประกันแทนต่อไปภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ผู้ค้ำประกันเดิมเสียชีวิตหรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย โดยผู้ค้ำประกันรายใหม่ต้องค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกันเดิมจนครบกำหนดอายุการค้ำประกันตามสัญญาค้ำประกัน (เอกสารแนบหมายเลข 11) ทุกประการ

3.12 การบอกเลิกสัญญา การระงับการให้ทุนวิจัย และการขอคืนทุน

3.12.1 เหตุของการบอกเลิกสัญญา และการระงับทุน

คู่สัญญาทุกฝ่ายยินยอมให้ สกว. บอกเลิกสัญญา และ/หรือระงับการให้ทุนอุดหนุนตามสัญญานี้ โดยผู้รับทุนจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น ตามกรณีต่อไปนี้

- (1) อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือนักศึกษาวิจัยถอนตัว หรือลาออก
- (2) อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือนักศึกษายุติหรือหยุดการดำเนินการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (3) อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือนักศึกษาผิดเงื่อนไขในการรับทุนการศึกษาวิจัย หรือปฏิบัติผิดสัญญา
- (4) อาจารย์ที่ปรึกษา และ/หรือนักศึกษาส่งผลการศึกษา รายงานความก้าวหน้าของการศึกษาวิจัย และรายงานการเงิน ล่าช้ากว่ากำหนดเวลา 30 วัน โดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ สกว. ทราบ

- (5) ผลการศึกษา และ/หรือความก้าวหน้าของการศึกษาวิจัยของนักศึกษาไม่ผ่านเกณฑ์ประเมินของ สกว.และบริษัทผู้ร่วมให้ทุน
- (6) นักศึกษาได้รับทุนอื่นระหว่างระยะเวลาที่รับทุนตามสัญญา โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจาก สกว. และบริษัทผู้ร่วมให้ทุน

ทั้งนี้ การบอกเลิกสัญญานั้น สกว. จะทำหนังสือแจ้งถึงผู้ร่วมให้ทุนและสถาบันต้นสังกัด พร้อมทั้งระบุเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา สถาบันต้นสังกัด อาจารย์ที่ปรึกษา หรือนักศึกษาจะต้องคืนเงินที่เหลือทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยแก่ สกว. รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายที่สถาบันต้นสังกัด อาจารย์ที่ปรึกษา หรือนักศึกษาได้จัดซื้อด้วยทุนการศึกษาวิจัยหรือทุนสนับสนุนอื่นๆ จากผู้ร่วมให้ทุนให้แก่ สกว. หรือผู้ร่วมให้ทุนทั้งหมด เว้นแต่จะตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

3.12.2 การขอใช้เงินทุนกรณีผิดสัญญา

นักศึกษาจะต้องรับผิดชอบขอใช้เงินให้กับ สกว. ในกรณีผิดสัญญาและ/หรือในกรณีต่อไปนี้

- (1) นักศึกษายุติหรือยกเลิกการศึกษาวิจัยโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือไม่ผ่านการเห็นชอบของ สกว.
- (2) นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาปริญญาเอก โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และ/หรือไม่ผ่านการเห็นชอบของ สกว.
- (3) นักศึกษาจบการศึกษาระดับปริญญาเอก โดยไม่มีสิทธิบัตรหรือการยื่นคำขอสิทธิบัตร หรือ ไม่มีผลงานวิจัยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรือยอมรับเพื่อการตีพิมพ์จากวารสารวิชาการนานาชาติตามเกณฑ์ของ สกว. โดยนักศึกษาจะต้องขอใช้เงินตามจำนวนที่ได้รับไปจาก สกว. ภายในระยะเวลาที่ สกว. กำหนดพร้อมทั้งดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี ในกรณีผิดนัดชำระเงินดังกล่าว

นักศึกษาอาจไม่ต้องรับผิดชอบการขอใช้เงินทุนในกรณีต่อไปนี้

- (1) เสียชีวิต
- (2) ไม่สามารถศึกษาได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดและ สกว. พิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุอันสมควรให้นักศึกษาไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญา

3.13 การเกิดผลงานระหว่างการรับทุน

ในระหว่างการศึกษา หากมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ หรือตีพิมพ์ในเอกสารสืบเนื่องจากการประชุมนานาชาติ (proceedings) หรือการไปนำเสนอผลงานจากผลงานค้นคว้าวิจัยที่เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์ให้อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา จะต้องทำการขออนุมัติจากผู้ร่วมทุนตามแบบฟอร์ม R24 แบบขออนุมัติเผยแพร่ผลงานจากผู้ประกอบการและส่งการขออนุมัติให้ผู้ร่วมให้ทุนลงนามแล้วพร้อมกับสำเนาเอกสารผลงานอย่างน้อย 1 ชุด ให้แก่ พวอ. โดยเร็วที่สุด คุรรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนที่ 6 ผลงานจากการศึกษาวิจัยและสิทธิประโยชน์ในทรัพย์สินทางปัญญา

3.14 การเข้าร่วมประชุมวิชาการ

นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมนำเสนอผลงาน“การประชุมวิชาการ โครงการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัยเพื่ออุตสาหกรรม” โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าร่วมดูแลการนำเสนอ อย่างน้อย 1 ครั้ง