



ที่ อว ๐๒๒๔.๑/ว๑๔๖๖๕

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กทม. ๑๐๕๐๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖

คณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนา  
ทะเบียนรับ  
000 3231  
วันที่ 8/5/66 2566  
เวลา 08.29 น.

เรื่อง จัดส่งแนวปฏิบัติในการขอขยาย ขอยุติ และขอปิดโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการขอขยาย ขอยุติ และขอปิดโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ดำเนินโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตและผลักดันอาจารย์รุ่นใหม่ที่มีศักยภาพด้านการวิจัย ให้มีโอกาสได้ทำงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง และให้เข้าสู่เส้นทางการเป็นนักวิจัยอาชีพ และสร้างองค์ความรู้ที่เป็นพื้นฐานต่อการพัฒนาประเทศ และเพิ่มผลงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติ อันจะนำไปสู่การยกระดับสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทยให้มีศักยภาพในการวิจัยสูงขึ้น และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา โดยคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ ขอจัดส่งแนวปฏิบัติในการขอขยาย ขอยุติ และขอปิดโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการของนักวิจัยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

- เรียน อธิการบดี
- สด.๑๖ จัดส่งแนวปฏิบัติในการขอขยาย ขอยุติ และขอปิดโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่
  - เสนอวงศอว สวท
  - ทนท.๒๖๖๖
  - เสนอ ส.ค. ๒๕๖๖

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ศุภชัย ปทุมนากุล)

รองปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

กลุ่มภารกิจบริหารยุทธศาสตร์  
โทรศัพท์ ๐ ๒๐๓๙ ๕๕๔๒ (สุนทรภรณ์)  
โทรสาร ๐ ๒๐๓๙ ๕๖๕๑

- 16/๖๖ สวท.  
ทนท.๒๖๖๖  
๕.๖.๖๖

เรียน คณบดี

- เรียนมาเพื่อทราบ
- เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบ
  - รองคณบดีฝ่ายวางแผน/บริหาร
  - รองคณบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
  - รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
    - เพื่อพิจารณา
    - เพื่อทราบ

อื่นๆ.....

llk  
จ/50.17

๑. ททท

๒. ส.ค.ต.มาสนอ

llk  
จ/50.17

- ทราบ  มอบ
  - งานบริหารทั่วไป
  - งานการเงินและพัสดุ
  - งานบริการการศึกษาฯ
  - งานบริการวิชาการฯ
- ประชาสัมพันธ์
- ดำเนินการ.....

จ/50.17  
จ/50.17

แนวปฏิบัติในการขอขยาย ขอยุติ และขอปิดโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่

#### 1. การขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

##### หลักการ

1. การขอขยายระยะเวลา ทำได้สูงสุดไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน
2. การขอขยายระยะเวลาต้องมีหนังสือขอขยายระยะเวลาก่อนสิ้นสุดสัญญาอย่างน้อย 15 วัน (นับจากวันประทับตราไปรษณีย์)
3. หากนักวิจัยขอขยายเวลาเกินกว่าการขยาย 2 ครั้ง ดำเนินการ ดังนี้ (1) คณะกรรมการพิจารณาเป็นพิเศษเป็นรายกรณี โดยต้องส่งหนังสือขอขยายระยะเวลาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายระยะเวลา 1 เดือน (นับจากวันประทับตราไปรษณีย์) (2) ขยายได้ไม่เกิน 3 เดือน (3) ไม่เบิกเงินประกันผลงาน/งบประมาณงวดสุดท้าย

##### แนวทางดำเนินการ

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอขยายเวลาพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งตรวจสอบเบื้องต้นว่าไม่ขัดกับสัญญาทุน
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาเหตุผลทางวิชาการ
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย ธีวตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย

##### เอกสารประกอบ

1. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอขยายระยะเวลานำเรียน ปอว. ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. เหตุผลในการขอขยาย (เหตุผลทางวิชาการ/เหตุผลวิสัย)
3. สรุปผลการดำเนินการที่ผ่านมา
4. แผนการดำเนินโครงการเปรียบเทียบแผนเดิม/แผนใหม่ (ทำในรูปแบบตาราง)
5. หนังสือแสดงความเห็นว่าควรได้รับการขยายระยะเวลาจากอาจารย์ที่ปรึกษา
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 ในกรณีที่เป็นการขอขยายเพื่อรอการตีพิมพ์ ขอให้ส่งเอกสารในส่วนของ หลักฐานการส่งบทความ/manuscript
  - 6.2 ในกรณีที่เป็นการขอขยายอันเนื่องมาจากความล่าช้าในขั้นตอนการดำเนินการวิจัย เช่น ปัญหาการสั่งซื้อสารเคมี ปัญหาการสั่งปิดสถานที่ทดลอง หรือปัญหาอื่นๆ ขอให้จัดส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วย

## 2. การยุติโครงการ

### 2.1 ยุติโครงการเนื่องจากไม่บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/เหตุผลวิสัย

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี

#### แนวทางดำเนินการ

1. สป.อว. มีหนังสือแจ้งเตือนการจัดส่งรายงาน
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมเหตุสมผลระหว่าง เหตุผลที่ขอยุติโครงการ ปริมาณงาน และปริมาณงบประมาณ
4. สป.อว. มีหนังสือแจ้งยุติการดำเนินโครงการและขอให้คืนงบประมาณที่เหลือจากการดำเนินโครงการ

#### เอกสารประกอบ

1. หนังสือชี้แจงนำเรียน ปอว. ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. รายงานการวิจัย
3. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ
4. หนังสือแสดงความเห็นในการยุติโครงการจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### 2.2 ยุติโครงการเนื่องจากการผิดสัญญา/เหตุผลส่วนบุคคล

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเป็นรายกรณี

#### แนวทางดำเนินการ

1. สป.อว. มีหนังสือแจ้งเตือนการจัดส่งรายงาน
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. สป.อว. มีหนังสือแจ้งยุติการดำเนินโครงการและขอให้คืนงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด
4. กรณีโครงการที่ขาดการติดต่อ สป.อว. จะ มีหนังสือแจ้งยุติการดำเนินโครงการ โดยนักวิจัยต้องคืนงบประมาณทั้งหมด และจะถูกบันทึกว่าทำโครงการไม่สำเร็จ ไม่สามารถรับทุนวิจัยได้อีก

#### เอกสารประกอบ

1. หนังสือชี้แจงนำเรียน ปอว. ลงนามโดยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการขอยุติโครงการ
3. หนังสือแสดงความเห็นในการยุติโครงการจากอาจารย์ที่ปรึกษา

### 3. การปิดโครงการ

#### 3.1 ปิดโครงการก่อนกำหนด

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ ทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กรณีระยะเวลาการรับทุน 12 เดือน นักวิจัยสามารถดำเนินการสิ้นสุดโครงการได้หลังจากที่ได้ดำเนินการวิจัยไปแล้วอย่างน้อย 9 เดือน และส่งบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์จากผลของการดำเนินการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างน้อย 9 เดือน

2. กรณีระยะเวลาการรับทุน 24 เดือน นักวิจัยสามารถดำเนินการสิ้นสุดโครงการได้หลังจากที่ได้ดำเนินการวิจัยไปแล้วอย่างน้อย 18 เดือน และส่งบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์จากผลของการดำเนินการวิจัยที่ได้ดำเนินการไปแล้วอย่างน้อย 18 เดือน

#### แนวทางดำเนินการ

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอปิดโครงการพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมบูรณ์ของรายงานฉบับสมบูรณ์/ตรวจสอบบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย ธีวตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย โดยนักวิจัยจะไม่รับเงิน/สิทธิประโยชน์ภายหลังจากการปิดโครงการ เช่น เงินเดือน เป็นต้น

#### เอกสารประกอบ

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ
2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ
3. บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์แล้ว หรือจดหมายตอบรับการตีพิมพ์เป็นทางการ (final accepted) อย่างน้อย 1 บทความ
4. จัดส่งรายงานในระบบ NRIIS

3.2 ปิดโครงการตามกำหนดเวลา บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และได้ผลงานตามที่กำหนดไว้ใน สัญญารับทุน/ข้อเสนอโครงการ

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ ทราบ

**แนวทางดำเนินการ**

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอปิดโครงการพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมบูรณ์ของรายงานฉบับสมบูรณ์/ตรวจสอบบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย ธีวตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย

**เอกสารประกอบ**

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ
  2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ
  3. บทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือจดหมายตอบรับการตีพิมพ์เป็นทางการ (final accepted) อย่างน้อย 1 บทความ
  4. จัดส่งรายงานในระบบ NRIIS
- 3.3 ปิดโครงการแบบไม่สมบูรณ์ เนื่องจากยังไม่ได้ส่งบทความที่ได้รับการตีพิมพ์

**หลักการ** นำเสนอให้คณะกรรมการฯ ทราบ

**แนวทางดำเนินการ**

1. สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัยจัดส่งหนังสือขอปิดโครงการพร้อมทั้งเอกสารประกอบมายัง สป.อว.
2. ฝ่ายเลขานุการตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
3. ส่งเอกสารให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความสมบูรณ์ของรายงานฉบับสมบูรณ์
4. ส่งผลจากการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิให้ประธานคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (ศาสตราจารย์วิชัย ธีวตระกูล) ให้ความเห็นชอบ
5. นำเสนอผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารโครงการทุนพัฒนาศักยภาพในการทำงานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ทราบ
6. แจ้งผลการพิจารณาไปยังสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดของนักวิจัย โดยไม่เบิกจ่ายงบประมาณงวดสุดท้าย

### เอกสารประกอบ

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ฉบับ
2. รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 2 ฉบับ
3. จัดส่งรายงานในระบบ NRIIS
4. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### นิยามศัพท์

การยุติโครงการวิจัย (Project termination) หมายถึง การยุติการดำเนินการวิจัยกลางคัน ด้วยเหตุผลต่างๆ ทำให้โครงการวิจัยไม่แล้วเสร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

การปิดโครงการ หมายถึง เป็นขั้นตอนที่การดำเนินการวิจัยเสร็จสิ้นลง และนักวิจัยจัดส่ง รายงานฉบับสมบูรณ์ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ และบทความวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือจดหมายตอบรับการตีพิมพ์เป็นทางการ (final accepted) ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ

เหตุสุดวิสัย หมายถึง เหตุการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นโดยฉับพลันโดยไม่มีบุคคลใดคาดหมายหรือคาดคิดว่าจะเกิดขึ้น และไม่อาจที่จะป้องกันหรือหลีกเลี่ยงให้พ้นไปได้ แม้ว่าตนเองจะได้ใช้ความระมัดระวังแล้วก็ตาม