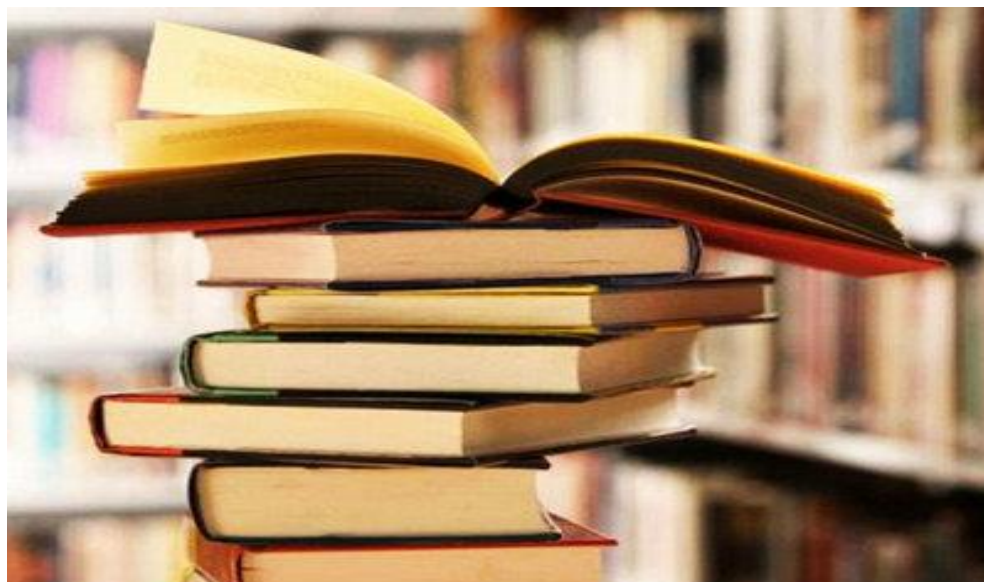


คู่มือการจัดการความรู้แนวทางการ การขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

งานวิจัยและนวัตกรรม กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ
คณะนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ วิทยาลัยนอร์ทเทิร์น



คำนำ

การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาองค์กร เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ คู่มือการจัดการความรู้นี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรในวิทยาลัยเทคโนโลยีทางการแพทย์และ สาธารณสุข กาญจนภิเษก ได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของวิทยาลัย ของกลุ่มงาน และฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และการรายงานผลการจัดการ ความรู้

ในคู่มือฉบับนี้ได้มีการกำหนดแนวทางในการจัดการความรู้ วิธีดำเนินการเพื่อให้เกิดการ จัดการความรู้ในองค์กร อย่างไรก็ตามคู่มือฉบับนี้อาจมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงพัฒนาให้มีความ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังนั้นหากผู้นำคู่มือนี้ไปใช้ มีข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงให้การคู่มือนี้เกิดประโยชน์ยิ่งขึ้น สามารถส่งคำชี้แนะหรือความต้องการได้ที่วิทยาลัย เทคโนโลยีทางการแพทย์และสาธารณสุข กาญจนภิเษก ทางผู้จัดทำขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

คณะผู้จัดทำ มกราคม 2564

สารบัญ

	หน้า
การจัดการความรู้ (Knowledge Management; KM)	1
องค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้	2
1. การเริ่มต้น การเตรียมตัว	2
2. การตั้งหัวข้อ	3
3. เครือข่าย ทีม และการบริหารจัดการ	4
4. การเขียน (อย่างไรให้โดนใจแหล่งทุน)	5
5. การบริหารเวลา	7
6. การบริหารงบประมาณ	8
ทำเนียบแหล่งเงินทุนวิจัยภายนอก	11

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

การจัดการความรู้ เรื่อง แนวทางการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยนี้เป็นการรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ ความรู้ในองค์กร เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญา รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้ และเกิดการเรียนรู้ภายในวิทยาลัย ซึ่งได้ความรู้มาจากการส่งมอบความรู้จากการศึกษา การค้นคว้า หรือ ประสบการณ์ ที่ได้รับมาจากการ ได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติ โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือ สัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการ ทำความ เข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะใน การทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่า เป็นความรู้แบบนามธรรม ส่วนความรู้ ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็น ลายลักษณ์ อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การจัดการความรู้ครั้งนี้ใช้โมเดลปลาหู (Tuna Model) เปรียบการจัดการความรู้ เหมือนกับปลาหูหนึ่งตัว ที่มี 3 ส่วนสัมพันธ์กัน ได้แก่

“หัวปลา” (Knowledge Vision- KV) หมายถึง ส่วนที่เป็นเป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือทิศทางของการจัดการ ความรู้ โดยก่อนที่จะทำจัดการความรู้ ต้องตอบให้ได้ว่า “เราจะทำ KM ไปเพื่ออะไร ?” โดย “หัวปลา” นี้จะต้อง เป็นของ “คุณกิจ” หรือ ผู้ดำเนินกิจกรรม KM ทั้งหมด โดยมี “คุณเอื้อ” และ “คุณอำนวย” คอยช่วยเหลือ

“ตัวปลา” (Knowledge Sharing-KS) หมายถึง ส่วนของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญ ซึ่ง “คุณอำนวย” จะมีบทบาทมากในการช่วยกระตุ้นให้ “คุณกิจ” มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ โดยเฉพาะ ความรู้ ซ่อนเร้นที่มีอยู่ในตัว “คุณกิจ” พร้อมอำนวยให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้แบบเป็นทีม ให้เกิดการ หมุนเวียนความรู้ ยกระดับความรู้ และเกิดนวัตกรรม

“หางปลา” (Knowledge Assets-KA) หมายถึง ส่วนของ “คลังความรู้” หรือ “ชุมชนความรู้” ที่ได้จากการเก็บ สะสม “เกร็ดความรู้” ที่ได้จากกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “ตัวปลา” ซึ่งเราอาจเก็บส่วนของ “หางปลา” นี้ด้วยวิธี ต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์เชิงลึก ซึ่งเป็นการสกัดความรู้ที่ซ่อนเร้นให้เป็นความรู้ที่เด่นชัด นำไปเผยแพร่ และแลกเปลี่ยน หมุนเวียนใช้ พร้อมยกระดับต่อไป

องค์ความรู้จากการดำเนินการจัดการความรู้

ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างแนวปฏิบัติ “แนวทางการขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก”

1. การเริ่มต้น การเตรียมตัว
2. การตั้งหัวข้อ
3. เครือข่าย ทีม และการบริหารจัดการ
4. การเขียน
5. การบริหารเวลา
6. การบริหารงบประมาณ

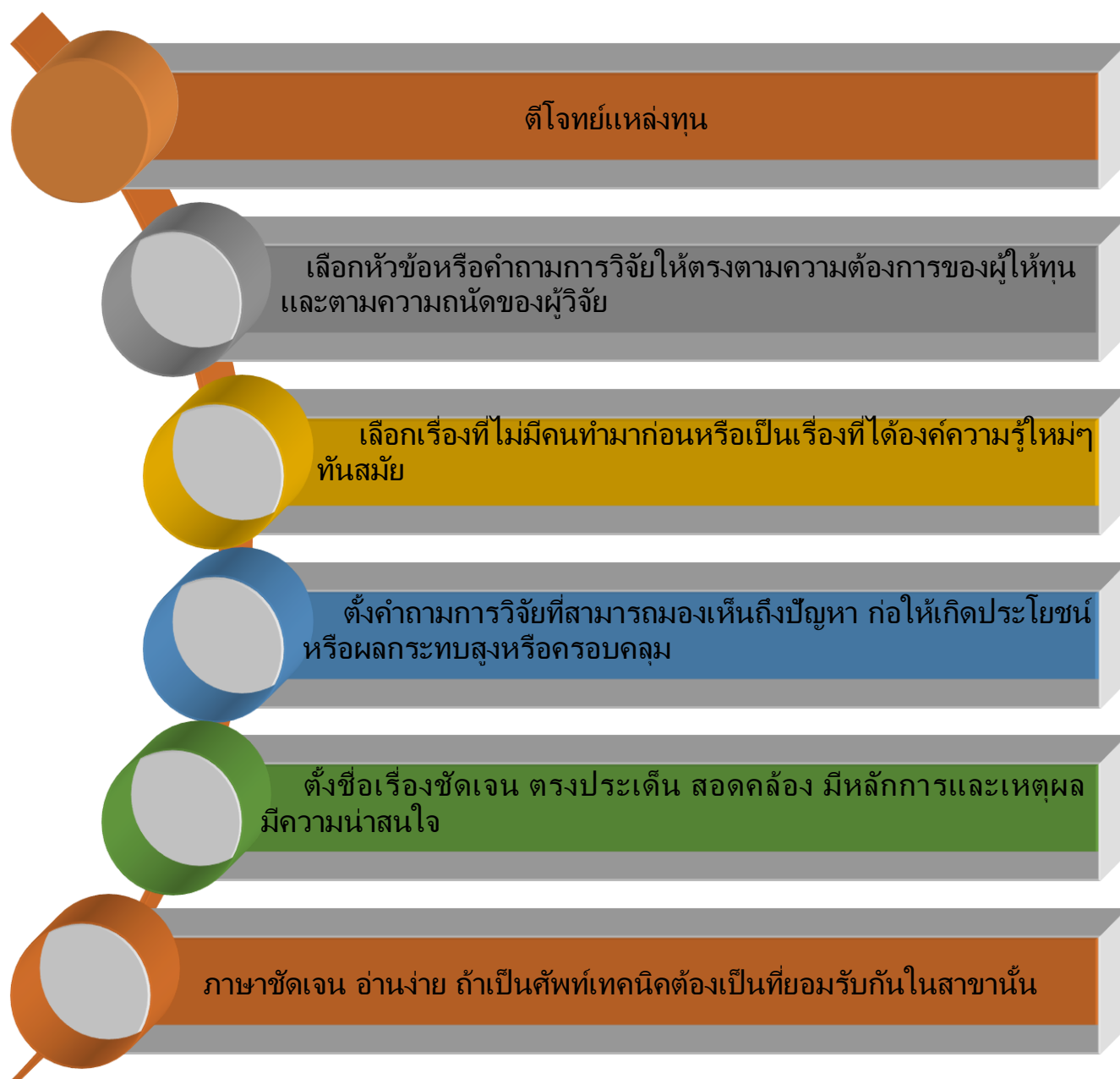
1. การเริ่มต้น การเตรียมตัว

แนวทางการเริ่มต้นและการเตรียมตัวในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนวิจัยจากแหล่งทุน ภายนอก ควรศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน ได้แก่ แหล่งทุนที่เปิดรับ ช่วงเวลาที่เปิดรับ ระเบียบ ขั้นตอนการขอรับ ทุน ขอบเขต ของงานวิจัยของแต่ละทุน ตัวอย่างหัวข้อวิจัยที่เคยได้รับทุน โดยศึกษาจากหน้า website ของแหล่ง ทุน website ของ มหาวิทยาลัยต่างๆ หรือ Facebook page ที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน หรือเข้าร่วมอบรม และฟังสัมมนา online ที่เกี่ยวข้องกับทุนนั้น ๆ เพื่อประเมินว่างานวิจัยของเราเหมาะสมกับการขอทุนจากแหล่ง ทุนใด ซึ่งจะทำให้ เวลาเขียนโครงการวิจัยจะมีความลุ่มลึก และถ่ายทอดได้น่าสนใจ เป็นต้น ซึ่งโดยสรุปแล้วการ เริ่มต้น การเตรียมตัว ควรดำเนินการดังนี้



2. การตั้งหัวข้อ

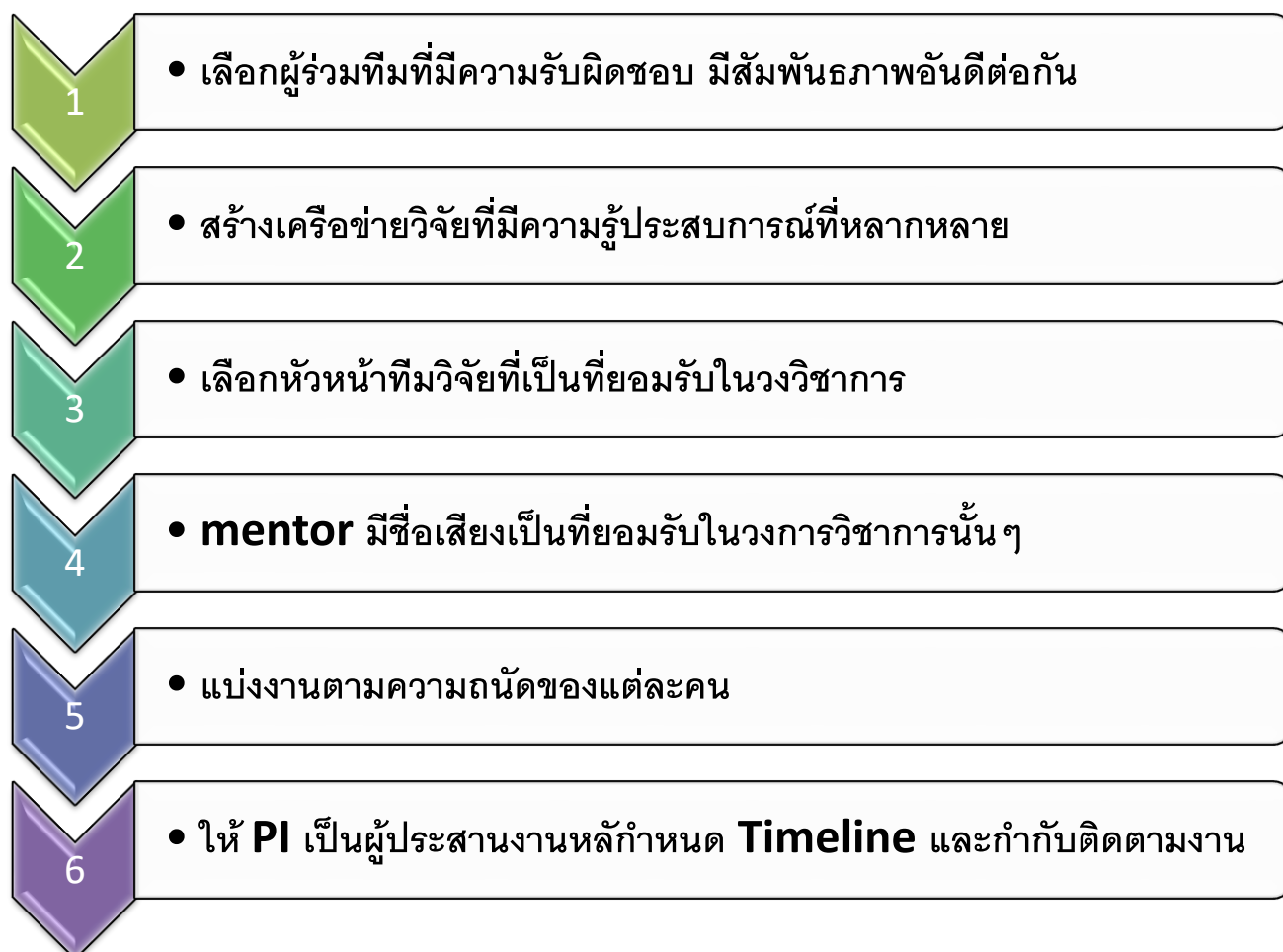
แนวทางการตั้งหัวข้อหรือชื่อโครงการวิจัยสำหรับการขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ ศึกษาข้อมูลปัจจุบัน trend รวมถึงนโยบายชาติที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุนและหัวข้อที่สนใจ ศึกษาข้อกำหนด ขอบเขตและหัวข้อที่แหล่งทุนระบุในปีนั้นๆ เพื่อหาจุดร่วมระหว่างงานวิจัยที่เราสนใจและความต้องการของแหล่งทุน ทบทวนความ สนใจ และเชี่ยวชาญของผู้วิจัยและทีมวิจัย รวมถึงความพร้อมของสิ่งสนับสนุนในการทำวิจัย ทบทวนวรรณกรรมว่า เคยมีงานวิจัยในหัวข้อเดียวกันหรือคล้ายกันหรือไม่ เพื่อวิเคราะห์จุดเด่น จุดแตกต่างของงานวิจัยที่จะทำกับ งานวิจัยในอดีต พิจารณาศักยภาพของงานวิจัยในการเผยแพร่ผลงาน ทั้งในรูปแบบการตีพิมพ์ และการประกวด นวัตกรรมต่างๆ ว่าเนื้องานมีน้ำหนักเพียงพอหรือไม่ เป็นต้น ซึ่งโดยสรุปแล้วการพิจารณาการตั้งหัวข้อ มีดังนี้



3. เครือข่ายทีมและการบริหารจัดการ

การมีเครือข่ายทีมและการบริหารจัดการของโครงการวิจัย มีแนวปฏิบัติได้แก่ ควรมีการประชุมทีมวิจัย ตั้งแต่ช่วงเริ่มต้น เพื่อร่วมกันกำหนดหัวข้อ ขอบเขต กรอบแนวคิด และที่สำคัญคือการตกลงบทบาทหน้าที่ของงาน รวมไปถึงสัดส่วน % ในการวิจัยและการพิมพ์ให้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้น ให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและป้องกันการเกิด ปัญหาความไม่เข้าใจกันภายหลัง ทีมวิจัยควรมีจุดร่วมและจุดต่าง คือต้องสามารถใช้ความเชี่ยวชาญที่แตกต่างกัน มาเติมเต็มให้ งานวิจัยสมบูรณ์ และควรให้ PI เป็นผู้ประสานงานหลัก กำหนด Timeline และกำกับติดตามงาน โดยข้อควรพิจารณาได้แก่

- 3.1 สอดคล้องกับชื่อเรื่อง สอดคล้องกับปัญหาวิจัย
- 3.2 ชัดเจน ครอบคลุมทุกปัญหาการวิจัย สะท้อนสิ่งที่นักวิจัยจะทำการวิจัยและคุ้มค่าต่อการได้รับงบประมาณ
- 3.3 นำไปสู่การออกแบบการวิจัย
- 3.4 เชื่อมโยงกับความสำคัญของปัญหาและขอบเขตในการวิจัย



4. การเขียน

การเขียน ควรคำนึงถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการวิจัยให้ครอบคลุมในทุกๆ ประเด็น โดยใช้เทคนิค ของการเขียนอย่างไรให้โดนใจแหล่งทุน ซึ่งมีแนวทางสำคัญดังนี้

- 4.1 ความสำคัญและที่มาของปัญหาต้องชัดเจน และครอบคลุมประเด็นดังนี้
 - 4.1.1 ความคาดหวัง
 - 4.1.2 สภาพที่เกิดขึ้นจริง
 - 4.1.3 ปัญหาวิจัย
- 4.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย
- 4.3 ขอบเขตของการวิจัย
 - 4.3.1 สอดคล้อง / เชื่อมโยงกับปัญหาวิจัย
 - 4.3.2 ระบุขอบเขตเชิงปริมาณ / เชิงคุณภาพ เหมาะสมกับเวลาและงบประมาณ
- 4.4 การคัดเลือกเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.4.1 ทันสมัย
 - 4.4.2 ชี้แนะและให้ข้อมูลเพียงพอ
 - 4.4.3 มีบรรณานุกรมให้สืบค้น
 - 4.4.4 เสนอแนวคิดที่เป็นประโยชน์
- 4.5 กรอบแนวคิดของงานวิจัย
 - 4.5.1 สอดคล้องกับประเด็นวิจัย
 - 4.5.2 สมเหตุ สมผล มีทฤษฎีและงานวิจัยรองรับ
 - 4.5.3 แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงและภาพรวมของงานวิจัย
- 4.6 ระเบียบวิธีวิจัย
 - 4.6.1 เลือกวิธีวิจัยที่เหมาะสม
 - 4.6.2 อธิบายขั้นตอนการวิจัยได้ชัดเจน
 - 4.6.3 มีขั้นตอนการวิจัยครบสำหรับแต่ละวัตถุประสงค์
 - 4.6.4 ประชากรครอบคลุมทุกกลุ่มที่จะให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
 - 4.6.5 การเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสม
 - 4.6.6 คุณภาพของเครื่องมือ ความเหมาะสมของเครื่องมือที่ใช้
 - 4.6.7 การวิเคราะห์ข้อมูล (เลือกสถิติเหมาะสม)
- 4.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - 4.7.1 ผลจากการวิจัยสนองต่อความต้องการของแหล่งทุนอย่างไร
 - 4.7.2 มีกลุ่มเป้าหมายใดจะได้รับผลประโยชน์จากแหล่งนี้บ้าง
 - 4.7.3 ผลวิจัยจะเกิดผลกระทบกับกลุ่มเป้าหมายอย่างไร
 - 4.7.4 ผลวิจัยสามารถนำไปต่อยอด / ขยายผล อะไรได้บ้าง

4.8 ข้อควรระวัง

4.8.1 ปัญหา ไม่สามารถชี้ให้เห็นความสำคัญของปัญหา

4.8.2 เนื้อหาขาดความสัมพันธ์ต่อเนื่อง

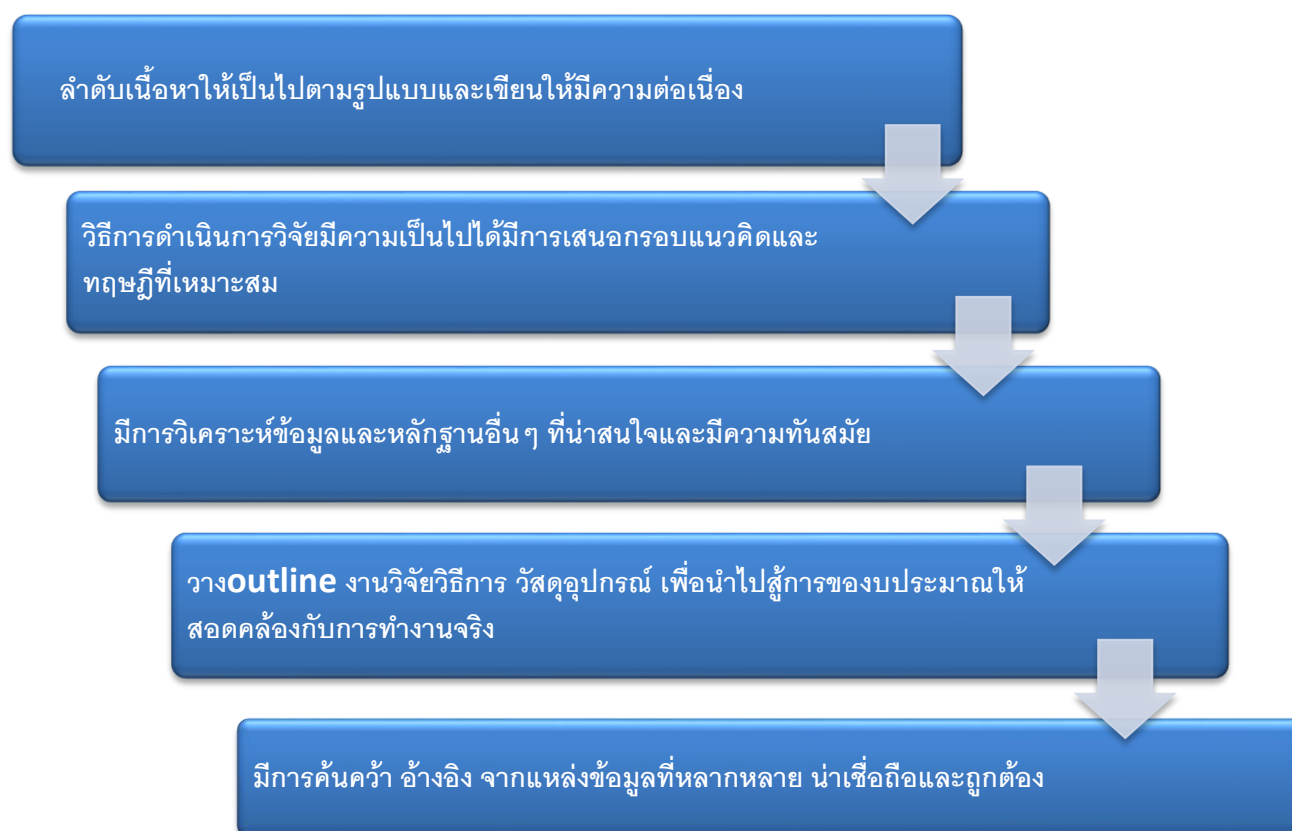
4.8.3 ปัญหายาวเกินไป/สั้นเกินไป

4.8.4 ไม่สอดคล้องกับประเด็นสำคัญที่ต้องการศึกษา

4.8.5 ขาดข้อมูลสนับสนุน

ทั้งนี้การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนทุนวิจัยควรหาจุดร่วมระหว่างงานวิจัยที่เราสนใจและความต้องการของแหล่งทุน โดยดึงจุดที่งานวิจัยจะตอบโจทย์แหล่งทุน และนโยบายชาติที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุน ให้เห็นถึงประโยชน์ต่อสาธารณะ หรือแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการต่อยอดนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ทั้งในเชิงพาณิชย์และเชิงสังคม

โดยสรุปควรมีการเขียนดังนี้



5. การบริหารเวลา

การบริหารเวลาควรมีการบริหารจัดการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ร่วมวิจัยให้ชัดเจน และวางแผนกรอบเวลาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนให้ปฏิบัติได้จริง จากนั้นผู้วิจัยแต่ละคนดำเนินการตามแผนที่วางไว้ และ PI กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้ มีการสื่อสารความคืบหน้าในการทำงานและนัด ประชุมเป็นระยะ โดยสรุปการกำหนดระยะเวลาทำการวิจัย และแผนการดำเนินงานตลอดโครงการวิจัย ได้แก่



6. การบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณควรมีการบริหารจัดการโดยตั้งงบประมาณสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของผู้ให้ทุน ตามความเป็นจริง แจงงบประมาณเป็นหมวดหมู่ให้ชัดเจน และมีการแจกแจงรายละเอียด ทำความเข้าใจกับ ระเบียบการเบิกจ่ายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินของแหล่งทุนและต้นสังกัด และเขียนโครงร่างโดย อ้างอิงตามระเบียบ ให้การเงินตรวจสอบ เมื่อโครงร่างอนุมัติแล้วจึงวางแผนและดำเนินการตามงบประมาณที่ได้ ระบุในโครงร่างอย่างเคร่งครัด ทำความเข้าใจกับขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การเปิดบัญชี การจัดซื้อ จัดจ้างผ่านระบบพัสดุ การเตรียมและเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ในการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย โดยสรุปประเด็นสำคัญที่ต้องคำนึงถึง ได้แก่



แนวทางปฏิบัติในการเสนอขอและรับทุนอุดหนุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกวิทยาลัย

การเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน การจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยแหล่งทุนภายนอก หัวหน้าโครงการที่มีความประสงค์จะส่งข้อเสนอ โครงการวิจัยต่อแหล่งทุนภายนอก หัวหน้าโครงการจะต้องดำเนินการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยตามแบบข้อเสนอ ทุนของแหล่งทุนตามประกาศแจ้งเวียนรับทุนของแหล่งทุน และดำเนินการเสนอโครงการวิจัยดังนี้

1. อาจารย์นักวิจัย เสนอข้อเสนอโครงการวิจัยผ่านภาควิชาต้นสังกัด และเสนอผ่านมายังงานวิจัยและนวัตกรรม ก่อนครบกำหนดเวลาขอรับข้อเสนอโครงการวิจัยประมาณ 2 สัปดาห์ ตามประกาศแหล่งทุนวิจัย หรือ ภายในเวลาที่วิทยาลัยกำหนด โดยงานวิจัยและนวัตกรรมจะตรวจสอบ และจัดทำหนังสือส่งโครงการวิจัย เสนอ ผ่านรองผู้อำนวยการงานกลุ่มวิจัยและบริการวิชาการ และผู้อำนวยการลงนาม และจัดส่งไปยังแหล่งทุนฯ หรือส่งผ่าน คณะสาธารณสุขศาสตร์และกองวิจัย สถาบันพระบรมราชชนกต่อไป

2. กรณีที่อาจารย์นักวิจัย ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยไปยังแหล่งทุนฯ โดยตรง ขอให้สำเนาแจ้งงานวิจัยและนวัตกรรม ทราบ เพื่อเป็นข้อมูล

3. การเสนองบประมาณค่าอำนาจการโครงการในข้อเสนอโครงการวิจัย โดยตั้งเสนอร้อยละ 10 ของงบดำเนินการวิจัย (ไม่รวมครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง) หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของแหล่งทุน เช่น ทุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.): มีการให้ค่าบำรุงสถาบันในโครงการวิจัยบางประเภทตามอัตรา ที่สกว. กำหนด ทุนจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เครือข่าย วิจัยอุดมศึกษาภาคกลางตอนล่าง สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.) สำนักงาน พัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.): ให้เสนอค่าอำนาจการได้ร้อยละ 10 ของงบดำเนินการวิจัย

4. ค่าตอบแทนนักวิจัย ให้เสนอได้ตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของแต่ละแหล่งทุน

การรับทุนและทำสัญญารับทุน

แหล่งทุนวิจัยแต่ละแหล่ง มีวิธีการแจ้งอนุมัติทุนและทำสัญญารับทุนแตกต่างกัน โดยอาจจะส่งเรื่องไปยังสถาบันพระบรมราชชนก กองวิจัยฯ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ หรือวิทยาลัย หรือนักวิจัยโดยตรง จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

1. กรณีสถาบันพระบรมราชชนก หรือกองวิจัยฯ รับเรื่องอนุมัติทุน สัญญา และเอกสารประกอบการรับทุนจากแหล่งทุน จะมีการดำเนินการส่งเรื่องผ่านคณะฯ ให้วิทยาลัยรับทราบ โดยงานวิจัยและนวัตกรรมจะดำเนินการตรวจสอบและแจ้ง/ส่งให้นักวิจัยลงนามในฐานะหัวหน้าโครงการ หลังจากนั้นจะเสนอผู้อำนวยการ ลงนามในหนังสือส่งเอกสารสัญญารับทุน และลงนามในสัญญาในฐานะผู้รับทุน เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว จะนำส่งแหล่งทุนต่อไป พร้อมสำเนาแจ้งให้นักวิจัยและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ

2. กรณีอาจารย์นักวิจัยรับเรื่องอนุมัติทุน สัญญา และเอกสารประกอบการรับทุนจากแหล่งทุน ขอให้ ลงนาม ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัยก่อน และนำส่งแหล่งทุน ขอให้สำเนาต้นสังกัดทราบ

3. เมื่อแหล่งทุนลงนามในสัญญารับทุนในฐานะผู้ให้ทุนแล้ว แหล่งทุนจะส่งคู่สัญญามาให้โดยอาจจะส่งไปยังสถาบันพระบรมราชชนก กองวิจัยฯ คณะสาธารณสุขศาสตร์และสหเวชศาสตร์ หรือวิทยาลัย หรือนักวิจัย โดยตรง ซึ่งหากเรื่องมาถึงงานวิจัยและนวัตกรรม เจ้าหน้าที่จะสำเนาให้นักวิจัยทราบ กรณีแหล่งทุนส่งคู่สัญญาไป ยังนักวิจัย ขอให้ให้นักวิจัยเก็บรักษาฉบับจริงไว้และสำเนาส่งให้งานวิจัยและนวัตกรรมเก็บไว้อีกชุดหนึ่ง

4. งานวิจัยและนวัตกรรมจะดำเนินการบันทึกข้อมูลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยดังกล่าวลงในฐานข้อมูลงานวิจัยของวิทยาลัย ซึ่งเป็นฐานข้อมูลรวมของสถาบันพระบรมราชชนก

การเบิกจ่ายเงินวิจัย

1. เมื่อแหล่งทุนโอนเงินเข้าบัญชีวิทยาลัย และส่งเอกสารแจ้งการโอนมายังวิทยาลัยฯ วิทยาลัยฯ จะแจ้งให้นักวิจัยทราบเพื่อดำเนินการวิจัย กรณีโอนเงินเข้าบัญชีนักวิจัย (ขึ้นอยู่กับแหล่งทุน) หรือแจ้งเอกสารการโอนส่งให้นักวิจัย ขอให้ให้นักวิจัยส่งเอกสารให้งานการเงิน และสำเนาส่งให้งานวิจัยและนวัตกรรม ทราบ

2. นักวิจัย ขออนุมัติเงินจากวิทยาลัย โดยใช้แบบบันทึกข้อความขออนุมัตินำเงินเข้าแผนของวิทยาลัย และเบิกเงินโดยใช้ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณการวิจัยที่วิทยาลัยกำหนด

e-mail: lawpoliti@northern.ac.th

ทำเนียบแหล่งเงินทุนวิจัยภายนอก

ลำดับที่	ชื่อแหล่งเงินทุน	โทรศัพท์	ขอบเขตวิจัย
1	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)	http://www.trf.or.th ฝ่าย 1 0-2298-0455 ถึง 75 ฝ่าย 2 0-2278-8200 ต่อ 8222 ฝ่าย 3 02278-8228 ฝ่าย 4 0-2278-8200 ต่อ 8234	1. ทุนวิจัยเชิงวิชาการ 1.1 ทุนวิจัยพื้นฐานจากความคิดริเริ่มของนักวิจัย 1.1.1 ทุนส่งเสริมกลุ่มวิจัย (เมธีวิจัยอาวุโส สกว.) 1.1.2 ทุนวิจัยองค์ความรู้ใหม่ที่เป็นพื้นฐานต่อการพัฒนา (วุฒิเมธีวิจัย สกว.) 1.1.3 ทุนเพิ่มขีดความสามารถด้านการวิจัยของอาจารย์รุ่นกลางในสถาบันอุดมศึกษา (สกว. ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา) 1.1.4 ทุนพัฒนานักวิจัย (เมธีวิจัย สกว.) 1.1.5 ทุนพัฒนาศักยภาพในการทํางานวิจัยของอาจารย์รุ่นใหม่ (สกว. ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา) 1.1.6 ทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่นใหม่ 2. ทุนวิจัยและพัฒนา
2	ทุนวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (ววน.)	https://www.tsri.or.th	สนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund กลุ่ม Basic Research Fund
3	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.)	http://stscholar.nstda.or.th/	ทุนนักวิจัยใหม่ ทำวิจัยภายใต้กรอบสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
4	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.)	โทร 02-2788200 โทรสาร 02-2980476 https://www.tsri.or.th/	จัดสรรทุนวิจัยด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมของประเทศ ศึกษาสถานการณ์ภาพรวมด้านการวิจัยและนวัตกรรม

ลำดับที่	ชื่อแหล่งเงินทุน	โทรศัพท์	ขอบเขตวิจัย
5	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)	ฝ่ายทุนอุดหนุนการวิจัย 1 กองส่งเสริมการวิจัย โทร. 579-288, 579- 1370 ต่อ 459 ต่อ455 http://www.nrct.net	1.ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภททั่วไป สนับสนุนการวิจัยทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สังคมศาสตร์หรือมนุษย ศาสตร์ โดยไม่กำหนดหัวข้อเรื่อง เพื่อนำ ผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา ประเทศ 2.ทุนอุดหนุนการวิจัยประเภท กำหนดเรื่อง สนับสนุนการวิจัยตามหัวข้อ เรื่องที่ สำนักงานฯ กำหนด โดยมีขอบเขต การ วิจัยใน 10 สาขาวิชาการ คือ 1) สาขา วิทยาศาสตร์กายภาพและคณิตศาสตร์ 2) สาขาวิทยาศาสตร์การแพทย์ 3) สาขา วิทยาศาสตร์เคมีและเภสัช 4) สาขา เกษตรศาสตร์และชีววิทยา 5) สาขา วิศวกรรมศาสตร์และอุตสาหกรรมวิจัย 6) สาขาปรัชญา 7) สาขานิติศาสตร์ 8) สาขารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ 9) สาขาเศรษฐศาสตร์ 10) สาขาสังคม วิทยา 3.ทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมด้วยวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี สนับสนุนการวิจัยสหวิทยาการ เป้าหมาย ชัดเจน ครบ วงจร และนำไป ใช้พัฒนา ด้าน อุตสาหกรรมเกษตร พลังงาน การแพทย์และการสาธารณสุข สิ่งแวดล้อม และการจัดการทรัพยากรและ การป้องกัน ประเทศ รวมทั้งด้าน อื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ชื่อแหล่งเงินทุน	โทรศัพท์	ขอบเขตวิจัย
6	สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข (สวรส.)	โทร. 0-2951-1286-94 http://www.hsri.or.th/th/home/	ข้อกำหนดการวิจัยจะกำหนดใหม่ทุกปี ขึ้นอยู่กับประเด็นความสำคัญตามประกาศการรับทุนสนับสนุนการวิจัย
7	สำนักงานพัฒนาการวิจัย การเกษตร (องค์การมหาชน) (สวก.)	0-2579-7435 http://www.arda.or.th/	แผนงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาให้เกษตรกรในภาวะวิกฤติ แผนงานวิจัยสมุนไพรเพื่อความมั่นคงทางสุขภาพและความยั่งยืนทางเศรษฐกิจ แผนงานวิจัยเกษตรแม่นยำสูงและเกษตรอัจฉริยะ แผนงานวิจัยสัตว์เศรษฐกิจเพื่อสร้างขีดความสามารถการแข่งขัน แผนงานวิจัยวิจัยน้ำเพื่อการเกษตร แผนงานวิจัยด้านการเพิ่มศักยภาพการผลิตพืชเศรษฐกิจ แผนงานวิจัยการพัฒนารูปแบบการดำเนินธุรกิจรายภูมิภาคที่มีศักยภาพในการแข่งขันเชิงพาณิชย์ด้วยนวัตกรรมการแปรรูปสินค้าเกษตรและอาหาร แผนงานวิจัยความมั่นคงด้านอาหารและโภชนาการของประเทศไทย แผนงานวิจัยนวัตกรรมอาหารแห่งอนาคตเพื่อการพึ่งพาตัวเองในประเทศ
8	สถาบันส่งเสริมการสอน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไทย (สสวท.)	โทร.0-2392-4021 ต่อ 2302-2507 http://www.ipst.ac.th	ข้อกำหนดการวิจัยจะกำหนดใหม่ทุกปี ขึ้นอยู่กับประเด็นความสำคัญตามประกาศการรับทุนสนับสนุนการวิจัย
9	หน่วยบริหารและจัดการทุน ด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.)	โทร. 02-1095432, โทร สาร . 02-1605438 http://www.nxpo.or.th/	บพท.จัดสรรทุนวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาเชิงพื้นที่ การพัฒนาชุมชน หรือท้องถิ่น ที่มีวัตถุประสงค์ให้ ประชาชนมีชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น

ลำดับที่	ชื่อแหล่งเงินทุน	โทรศัพท์	ขอบเขตวิจัย
			มีคุณภาพชีวิตที่ดี และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการรายใหม่ ธุรกิจขนาดจิ๋ว วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และวิสาหกิจเพื่อสังคมในระดับพื้นที่
10	หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนากำลังคน (บพค.)	โทร.02-4707961-63 https://www.nxpo.or.th/	บพค. จัดสรรทุนด้านการพัฒนากำลังคนในสาขาที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงการให้ทุนการศึกษา ทุนสนับสนุน นักวิจัยและบุคลากรอื่นหลังปริญญา ทุน ด้านการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาและ สถาบันวิจัยและนวัตกรรม และทุนด้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
11	สำนักวิชาการสาธารณสุข	โทร 02-590-1693	สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางการวิจัยของชาติ
12	สภากาชาด	โทร 02-589-7121,02-589-2760 โทรสาร 02-591-8616	- นวัตกรรมบริการการพยาบาลเพื่อพัฒนาคุณภาพการพยาบาล
13	มูลนิธิ Universe Foundation แห่งญี่ปุ่น	02-160-0004 www.univers.or.jp	- Aiming toward the Establishment of an Enriched and Energetic Aging Society
14	มูลนิธิเวชดุสิต ในพระอุปถัมภ์ของสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา	โทร 02-310-3455 โทรสาร 02-310-3246 vejdsut@hgh.co.th	-เป็นการคิดค้นแนวทางการรักษาโรคใหม่ๆ หรือกระบวนการแก้ไขปัญหาสุขภาพ ของคนไทย

ลำดับที่	ชื่อแหล่งเงินทุน	โทรศัพท์	ขอบเขตวิจัย
	กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์		
15	บริษัท เซเรบอส ประเทศไทย จำกัด และบริษัททีทีแอสล์ม จำกัด	02-651-4211 http://www.brandsworld.in.th	โครงการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับอาหารผลิตภัณฑ์อาหาร สมุนไพรและยาพฤกษกรรม การบริโภคที่มีผลต่อโภชน บำบัด และการส่งเสริมสุขภาพ
16	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	http://www.thaihealth.or.th/	มีการกำหนดแนวทาง และแผนกาสนับสนุนเป็นประจำทุกปี มุ่งเน้นในการ สร้างเสริมสุขภาพ หรือนำไปสู่การ พัฒนาการสร้างเสริมสุขภาพพัฒนาองค์ ความรู้ หรือกระบวนการเรียนรู้ของ ชุมชน ใช้กระบวนการวิจัยอย่างมีส่วนร่วม ร่วมผลการวิจัยสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้จริง และเกิดเป็นรูปธรรมที่คุ้มค่า
17	สถาบันวัฒนธรรมการศึกษา	02-247-0028 ต่อ 4301-3 โทรสาร 02-654-2360	
18	ส่วนวิจัยและพัฒนาระบบบริหาร ทบวงมหาวิทยาลัย	02-246-0025ต่อ504 โทรสาร 02-245-7918-19	
19	สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษา สำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพ	02-273-0755 ต่อ 148 / 150 02-273-07945 http://www.onesga.or.th	

ลำดับที่	ชื่อแหล่งเงินทุน	โทรศัพท์	ขอบเขตวิจัย
	การศึกษา (องค์การมหาชน) : สมศ.		
20	สภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์สมเด็จพระ ศรีนรินทรบรมราชชนนี	02-282-771602- 2823251 โทรสาร 02- 2823251	
21	JSPS องค์การส่งเสริมวิชาการ แห่งประเทศไทยญี่ปุ่น	02-579-2285 02-579-2690 02-940-6369 02-56124459jv529,533 02-561-3049 http://www.nret.net	

