คุณสมบัติผู้ขอทุนวิจัย

การสนับสนุนทุนของโครงการ BRT มุ่งหวังเพื่อการพัฒนาบุคลากรนักวิจัย นักวิชาการชาวไทย รวมทั้งสถาบันการวิจัย และสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ เป็นหลัก หากเป็นนักวิจัยชาวต่างประเทศที่มีความสนใจก็สามารถที่จะส่งข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนดังกล่าวได้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. นักวิจัยจะต้องทำงานเกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการ องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันการศึกษา หรือสถาบันการวิจัยต่างๆ
2. หัวหน้าโครงการจะต้องเกี่ยวข้องกับงานวิจัยในโครงการที่เสนอขอรับทุน อย่างมีนัยสำคัญ
3. โครงการวิจัยจะต้องเอื้อประโยชน์ให้แก่ประเทศไทยในทางใดทางหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการจัดฝึกอบรม การเสริมสร้างศักยภาพ ทางวิชาการ การพัฒนาความสามารถในเชิงงานวิจัย การถ่ายทอดข้อมูลทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่สาธารณชนทั่วไป

ขั้นตอนการขอทุนวิจัย

1. ผู้เสนอโครงการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยจำนวน 1 ชุดพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล เสนอมายัง ฝ่ายเลขานุการฯ ตามที่อยู่ ดังนี้
   ฝ่ายเลขานุการ
   โครงการพัฒนาองค์ความรู้และศึกษานโยบายการจัดการทรัพยากรชีวภาพในประเทศไทย
   73/1 ชั้น 5 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ(สวทช.)
   ถนนพระรามที่ 6 เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
   โทรศัพท์ 0-2644-8150 ต่อ 552 โทรสาร 0-2644-8106

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอทุนวิจัย

2. ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบรายละเอียดของข้อเสนอโครงการ หากจำเป็นต้องมีการปรับปรุงหรือเพิ่มเติมข้อมูลฝ่ายเลขานุการฯ จะแจ้งให้ผู้เสนอโครงการทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข
3. ฝ่ายเลขานุการฯ ส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาประเมินข้อเสนอโครงการ
4. ฝ่ายเลขานุการฯ สรุปผลการประเมิน และแจ้งให้ผู้เสนอโครงการแก้ไขปรับปรุง (ถ้ามี)
5. ฝ่ายเลขานุการนำข้อเสนอโครงการวิจัยที่สมบูรณ์แล้วเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการบริหารของโครงการพัฒนาองค์ความรู้และศึกษานโยบายการจัดการทรัพยากรชีวภาพในประเทศไทย
6. ฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอโครงการทราบ (ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ได้รับข้อเสนอโครงการ)
7. หลังจากได้รับจดหมายแจ้งผลการพิจารณา ผู้เสนอโครงการจะต้องส่งข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุงมายังฝ่ายเลขานุการฯ ภายในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน โดยเอกสารข้อเสนอฉบับปรับปรุง จะต้องประกอบด้วย
   - ข้อเสนอโครงการฉบับปรับปรุง
   - เอกสารชี้แจงรายละเอียดของส่วนที่ปรับแก้
   - แผ่นบันทึกข้อมูล

ข้อปฏิบัติระหว่างการรับทุน

1. ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานความก้าวหน้าและรายงานการเงินแก่โครงการ BRT ทุกๆ 6 เดือน และในกรณีที่โครงการมีการจัดทำสปีชีส์ลิสต์ ผู้รับทุนจะต้องแนบแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลสปีชีส์มาด้วยทุกครั้ง

2. ผู้รับทุนจะต้องใช้เงินอย่างประหยัดและเป็นไปตามหมวดหมู่งบประมาณที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลง หากจะมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องแจ้งให้โครงการ BRT

ทราบทุกครั้ง

การเขียนรายงานความก้าวหน้า/ฉบับสมบูรณ์

ประเภทของรายงาน	จำนวน		การเข้าเล่ม	องค์ประกอบของรายงาน
1. รายงานความก้าวหน้า	1 เล่ม	(พร้อมไฟล์)	เย็บมุม	1. ปกหน้า
2. รายงานฉบับสมบูรณ์	2 เล่ม	(พร้อมไฟล์)	เย็บเล่มหรือไสกาว	1. ปกหน้า
2. กิตติกรรมประกาศ			(รูปแบบการเขียนกิตติกรรมประกาศ)	, บท

หมายเหตุ :

- การส่งรายงานความก้าวหน้า/รายงานฉบับสมบูรณ์ จะต้องมีจดหมายนำส่งทุกครั้ง
- เอกสารสรุปกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำผลงานจากโครงการไปใช้ประโยชน์ให้ส่งพร้อมรายงานฉบับสมบูรณ์ หรือเมื่อผู้ให้ทุนกำหนดเป็นคราวๆ ไป
- กรณีที่ท่านไม่สามารถส่งรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานฉบับสมบูรณ์ของ โครงการวิจัยได้ทันตามที่กำหนดไว้ในบันทึกข้อตกลง หรือสัญญารับทุนฯ หัวหน้าโครงการควรติดต่อมายังโครงการ BRT โดยการส่งหนังสือขออนุมัติเลื่อนกำหนดส่งรายงานเสนอต่อหัวหน้าโครงการ BRT (หากการเลื่อนกำหนดไม่เกิน 1 เดือน ท่านสามารถโทรศัพท์/e-mail แจ้งมายังฝ่ายเลขานุการฯ ที่หมายเลข 0-2644-8150-4 ต่อ 552 โทรสาร 0-2644-8106 หรือ E-mail: warin.not@biotec.or.th

- กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญของการดำเนินงานวิจัย เช่น บุคลากรในคณะวิจัย (ไม่นับผู้ช่วยหรือลูกจ้างโครงการ) ระยะเวลาโครงการ การใช้งบประมาณ หรืออื่นๆ ไปจากที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญารับทุนฯ หัวหน้าโครงการควรติดต่อมายังโครงการ BRT เพื่อแจ้งให้ทราบหรือขออนุมัติเป็นรายกรณี