

**คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ
ด้านการวิจัยและนวัตกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 32 ของประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณและการจัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2566

กรมพลหลวงและการบินเกษตร โดย นายราเชน ศิลปะระยะ ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมพลหลวงและการบินเกษตร รักษาการแทนอธิบดีกรมพลหลวงและการบินเกษตร ในฐานะหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) ดังต่อไปนี้

1. คำรับรองนี้เป็นคำรับรองฝ่ายเดียว ซึ่งมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 โดยให้โครงการภายใต้คำรับรองมีระยะเวลา 1 ปี ทั้งนี้ สำหรับโครงการแบบปกติ หัวหน้าหน่วยงานสามารถอนุมัติขยายเวลาโครงการได้ครั้งละไม่เกิน 6 เดือน แต่ไม่เกินระยะเวลาตามคำรับรอง และสำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) สามารถขยายเวลาโครงการได้อีกไม่เกิน 6 เดือน นับแต่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี โดยให้หน่วยงานแจ้งเหตุผลความจำเป็นมายังสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ขอให้คำรับรองว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายคำรับรองนี้ ดังต่อไปนี้

- เอกสารแนบ 1 เอกสารจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารแนบ 2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 4 บัญชีธนาคารของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 5 การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- เอกสารแนบ 6 รูปแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานและรูปแบบปกรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการวิจัย
- เอกสารแนบ 7 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้ให้คำรับรองและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารแนบ 8 เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

3. หน่วยงานผู้ให้คำรับรอง ยินยอมที่จะให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ

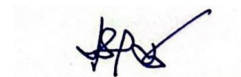
4. หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะได้รับงบประมาณเมื่อได้ลงนามในคำรับรองนี้แล้ว

5. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณ ตามคำรับรองฉบับนี้ หน่วยงานผู้ให้คำรับรองจะดำเนินการแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นหนังสือเพื่อขอคำแนะนำหรือคำวินิจฉัยโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานผู้ให้คำรับรองนั้นกับ สกสว.

6. ในกรณีที่หน่วยงานผู้ให้คำรับรองไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรม ตามที่กำหนดในข้อ 2 หน่วยงานผู้ให้คำรับรองมีหน้าที่ต้องคืนงบประมาณที่ได้รับให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) หรือดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) กำหนด

หน่วยงานผู้ให้คำรับรองได้อ่านและเข้าใจคำรับรองนี้พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว และขอให้คำรับรองว่า จะดำเนินงานให้เกิดผลงานที่ดีตอบสนองต่อนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามตัวชี้วัดเป้าหมาย ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ของผลงานด้านการวิจัยและนวัตกรรม และส่งมอบผลสัมฤทธิ์ตามแผนงานที่ตอบสนองพันธกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อระบบเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ พัฒนากำลังคนเพื่อตอบสนองความต้องการของการพัฒนาประเทศ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนได้อย่างแท้จริง จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

คำรับรองฉบับนี้จัดทำขึ้นเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2567



ผู้ให้คำรับรอง

(นายราเชน ศิลปะระยะ)

รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร รักษาการแทนอธิบดีกรมฝนหลวง
และการบินเกษตร



เอกสารแนบ 1
เอกสารการจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม
สำหรับ กรมพลหลวงและการบินเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
เลขที่ FFB680056/0039

ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้พิจารณาจัดสรรเงินจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน) เป็นเงินอุดหนุนการทำกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้กับ กรมพลหลวงและการบินเกษตร ตั้งอยู่เลขที่ เลขที่ 2345 ถนนพหลโยธิน แขวง ลาดยาว เขต จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10900 โดย นายราเชน ศิลปะรายะ ตำแหน่ง รองอธิบดีกรมพลหลวงและการบินเกษตร รักษาการแทนอธิบดีกรมพลหลวงและการบินเกษตร เป็นผู้มีอำนาจลงนาม ตามคำสั่ง กษ 2800/3468 ซึ่งในเอกสารฉบับนี้เรียกว่า “หน่วยรับงบประมาณ” โดยมีสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) เป็นหน่วยงานดำเนินกิจการของกองทุน ซึ่งในเอกสารฉบับนี้เรียกว่า “สำนักงาน” และหน่วยรับงบประมาณตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

ก่อนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำประกาศการบริหารแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับอุดหนุนโดยประกาศดังกล่าวต้องระบุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของแผนงานและโครงการแต่ละโครงการ โดยแยกงบประมาณเป็นหมวด ประกาศดังกล่าวให้เผยแพร่ให้ทราบเป็นการทั่วไปในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับงบประมาณและแจ้งให้สำนักงานทราบ

ก. การรับเงินอุดหนุน

ข้อ 1 หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม และส่งมอบผลสัมฤทธิ์ตามแผนงานที่ตอบสนองพันธกิจของหน่วยรับงบประมาณและสอดคล้องกับแผนด้าน ววน. ในวงเงิน 10,389,000 บาท (สิบ ล้านสามแสนแปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) โดยมีระยะเวลาดำเนินการของโครงการวิจัย 1 (หนึ่ง) ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568 ที่อยู่ภายใต้คำรับรองซึ่งมีกำหนดระยะเวลา 2 (สอง) ปี ซึ่งมีรายละเอียดดังปรากฏในเอกสารแนบ 2

ข้อ 2 การรับเงินอุดหนุนเพื่อปฏิบัติตามคำรับรอง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1. หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยสำหรับโครงการแบบปกติ จำนวนไม่เกิน 10,389,000 บาท (สิบ ล้านสามแสนแปดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย

2.1.1 เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยสำหรับโครงการแบบปกติ งวดที่ 1 จำนวน 6,233,400.00 บาท (หก ล้านสองแสนสามหมื่นสามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) หรือร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุนสำหรับโครงการแบบปกติ โดยจะจ่ายภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ลงนามในคำรับรอง

2.1.2 เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยสำหรับโครงการแบบปกติ งวดที่ 2 จำนวนไม่เกิน 4,155,600.00 บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน) หรือไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินอุดหนุนสำหรับโครงการแบบปกติ โดยจะจ่ายเมื่อสำนักงานได้รับรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรอบ 6 เดือน รวมถึงหน่วยรับงบประมาณมีการเบิกจ่ายเงินให้โครงการแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับในงวดที่ 1 โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

2.2 หน่วยรับงบประมาณตกลงรับเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยสำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี จำนวนไม่เกิน 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) ประกอบด้วย

2.2.1 เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยสำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี งวดที่ 1 จำนวนไม่

เกิน 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) หรือไม่เกินร้อยละ 60 ของเงินอุดหนุนสำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี โดยจะจ่ายภายใน 30 วัน (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ลงนามในคำรับรอง

2.2.2 เงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยสำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี วงที่ 2 จำนวน 0 บาท (ศูนย์บาทถ้วน) หรือไม่เกินร้อยละ 40 ของเงินอุดหนุนสำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี โดยจะจ่ายเมื่อสำนักงานได้รับรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมตามแผนงานและรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรอบ 6 เดือน รวมถึงหน่วยรับงบประมาณมีการเบิกจ่ายเงินให้โครงการแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของเงินอุดหนุนที่ได้รับในวงที่ 1 โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

รายละเอียดบัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณที่ปรากฏในเอกสารแนบ 4

การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.)

ข้อ 3 กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการวิจัย ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการ ดังนี้

3.1 สำหรับเงินคงเหลือจากการดำเนินการโครงการแบบปกติ รวมทั้งเงินคงเหลือจากโครงการวิจัยหรือกิจกรรมที่หน่วยรับงบประมาณให้การสนับสนุน พร้อมกับดอกเบี้ยทั้งหมด และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการตามแผนงานและโครงการ คืนให้แก่กองทุนภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตามที่ระบุในข้อ 1 เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อสำนักงานภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่สำนักงานให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ก็ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ และให้หน่วยรับงบประมาณบันทึกข้อมูลแผนการนำเงินไปใช้ประโยชน์ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด

3.2 สำหรับเงินคงเหลือจากการดำเนินการโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี รวมทั้งเงินคงเหลือจากโครงการวิจัยหรือกิจกรรมที่หน่วยรับงบประมาณให้การสนับสนุน พร้อมกับดอกเบี้ยทั้งหมด และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณประสงค์จะเก็บเงินเหลือจ่าย ดอกเบี้ย และผลประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้เสนอแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานต่อสำนักงานภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่สำนักงานให้ความเห็นชอบแผนการนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ก็ให้เงินดังกล่าวตกเป็นของหน่วยรับงบประมาณ และให้หน่วยรับงบประมาณบันทึกข้อมูลแผนการนำเงินไปใช้ประโยชน์ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด

3.3 การคืนเงินให้แก่สำนักงาน ขอให้โอนเข้าบัญชี “กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 007-0-19871-3 พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินคืนมายังกองทุน ภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการนับตั้งแต่วันที่มีการส่งเงินคืนกองทุน

ข้อ 4 ในกรณีที่สำนักงานอนุมัติให้ยกเลิกโครงการตามที่หน่วยรับงบประมาณเสนอ หรือคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) สั่งให้ยกเลิกโครงการเพราะทำผิดคำรับรองที่ทำไว้กับสำนักงาน หรือเหตุอื่น หรือยุติลงไม่ว่าด้วยเหตุใด หน่วยรับงบประมาณต้องคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรจากกองทุน รวมทั้งดอกเบี้ยและผลประโยชน์อื่นให้แก่กองทุนภายใน 60 (หกสิบ) วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงาน

ทั้งนี้ หากหน่วยรับงบประมาณมีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนไปแล้วบางส่วนจะต้องรายงานและแสดงหลักฐานการทำกิจกรรมและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแก่สำนักงาน

ข. การดำเนินการ

ข้อ 5 หน่วยรับงบประมาณ ทราบ เข้าใจ และจะดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้องกับคำรับรอง

ข้อ 6 หน่วยรับงบประมาณ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดตามมติของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ที่บังคับใช้อยู่ในวันที่ทำคำรับรองนี้ และที่จะประกาศบังคับใช้ภายหน้าโดยเคร่งครัด และให้ถือว่าระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดตามมติดังกล่าวเป็นเงื่อนไขส่วนหนึ่งของคำรับรองนี้

ข้อ 7 หน่วยรับงบประมาณ ต้องใช้เงินทุนอุดหนุนซึ่งได้รับจากสำนักงานตามข้อ 2 เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยตามที่ตกลงในคำรับรองเท่านั้น

ในกรณีที่การดำเนินการของหน่วยรับงบประมาณไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย หรือเกิดข้อร้องเรียน หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้สำนักงานเป็นผู้วินิจฉัย หรือให้คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) พิจารณาและมีมติให้ดำเนินการ และแจ้งให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ กรณีหน่วยรับงบประมาณไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยของสำนักงาน หรือ มติ กสว. สามารถแจ้งขอทบทวนคำวินิจฉัย หรือขอทบทวน มติ กสว. ต่อคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กสว.) ได้ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่รับคำวินิจฉัย โดยคำวินิจฉัย หรือ มติของ กสว. ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 บรรดาการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง

ครุภัณฑ์ในโครงการวิจัยให้ดำเนินการ ดังนี้

8.1 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์โครงการให้เป็นของหน่วยรับงบประมาณเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ ในระหว่างการทำงานตามแผนงานหรือโครงการให้ถือว่าหน่วยรับงบประมาณเป็นผู้ครอบครอง บำรุงรักษา ใช้นโยบายและเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการใช้ครุภัณฑ์นั้นได้

8.2 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องมีกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ในระหว่างการทำงานตามแผนงานหรือโครงการ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8.3 ในกรณีที่มีการยกเลิกแผนงานหรือโครงการ กรรมสิทธิ์ของครุภัณฑ์ในโครงการให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด หากหน่วยรับงบประมาณประสงค์จะได้รับกรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8.4 หน่วยรับงบประมาณตกลงจะบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้ว และรายงานผลการดำเนินงานในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) และระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด พร้อมติดหมายเลขครุภัณฑ์ไว้กับครุภัณฑ์

8.5 เมื่อสิ้นสุดโครงการให้หน่วยรับงบประมาณพิมพ์รายการครุภัณฑ์และแผนการให้บริการแก่หน่วยงานและนักวิจัยอื่นที่บันทึกในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด เพื่อเป็นเอกสารประกอบการปิดโครงการ

รายได้หรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ได้รับการให้ใช้ครุภัณฑ์ ให้ถือเป็นรายได้ของผู้ครอบครองกรรมสิทธิ์ครุภัณฑ์นั้น

ข้อ 9 การจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ที่ทำไว้กับสำนักงานให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 (ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2568) หรือตามที่ กสว. กำหนด หากไม่สามารถดำเนินการได้ ขอให้หน่วยรับงบประมาณโอนงบประมาณครุภัณฑ์ส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อคืนเข้ากองทุน

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์ล่าช้ากว่าไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ หรือตามที่ กสว. กำหนด ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณีหน่วยรับงบประมาณจะเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณจะกระทำมิได้ เว้นแต่มีความจำเป็นอย่างยิ่งให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 10 เงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ให้หน่วยรับงบประมาณเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเท่านั้น ในกรณีที่มิเงินคงเหลือให้หน่วยรับงบประมาณคืนให้แก่กองทุนภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับตั้งแต่วันที่จัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ และแจ้งกลับมายังสำนักงานเพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีอาจคืนเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์ภายใน 60 (หกสิบ) วัน นับตั้งแต่การจัดซื้อเสร็จสมบูรณ์ ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 11 กรณีนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปใช้สำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์ในรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ให้หน่วยรับงบประมาณทำหนังสือชี้แจงแสดงเหตุผลความจำเป็นเสนอต่อสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ

กรณีหน่วยรับงบประมาณต้องการนำเงินอุดหนุนด้านครุภัณฑ์คงเหลือไปจัดซื้อครุภัณฑ์อื่นนอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือนำไปใช้จ่ายในหมวดอื่น จะกระทำมิได้ เว้นแต่หน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นอย่างยิ่งให้แสดงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวเสนอต่อ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ 12 กรณีมีเหตุผลความจำเป็น หน่วยรับงบประมาณสามารถโอนเงินงบประมาณข้ามหมวดของโครงการวิจัยได้ไม่เกินร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของหมวดที่รับโอน แต่ต้องไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิจัย โดยให้หัวหน้าโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นการเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณหมวดค่าจ้าง ที่เป็นค่าตอบแทนสำหรับนักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัยและที่ปรึกษา จะปรับได้รวมกันแล้วต้องไม่เกินร้อยละ 30 (สามสิบ) ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนของหน่วยรับงบประมาณ โดยให้หัวหน้าแผนงานหรือโครงการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุมัติและแจ้งต่อสำนักงานทราบ

การปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์เพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามรายการที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณจะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจากสำนักงาน หากเป็นการปรับเพิ่มค่าครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณจะทำได้เมื่อได้รับอนุมัติจาก กสว.

การปรับเพิ่มค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ จะทำได้เมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักงาน

ในกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

12.1 กรณีการเปลี่ยนแปลงวงเงินเกินกว่าที่กำหนดและไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลผลิตของโครงการวิจัย ให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

12.2 กรณีการเปลี่ยนแปลงวงเงินซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และผลผลิตของโครงการวิจัยให้สำนักงานเสนอ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

เมื่อ สำนักงาน หรือ กสว. แล้วแต่กรณี อนุมัติการเปลี่ยนแปลงวงเงินแล้ว ให้นำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องแนบเข้าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาตามแต่กรณี ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงวงเงินงบประมาณข้างต้น หน่วยรับงบประมาณจะปรับปรุงข้อมูลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังจากที่ได้รับอนุมัติ

ข้อ 13 กรณีมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ของโครงการ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงวงเงินให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

13.1 กรณีเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ที่ไม่กระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย ให้สำนักงานเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

13.2 กรณีการเปลี่ยนแปลงผลผลิต (Output) ซึ่งกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัย ให้สำนักงานเสนอ กสว. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ข้อ 14 หน่วยรับงบประมาณ ยินยอมให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่สำนักงาน และผู้ที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานในการตรวจสอบการดำเนินโครงการด้านการวิจัยและนวัตกรรม

ข้อ 15 หน่วยรับงบประมาณ จะดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของหน่วยรับงบประมาณ ทั้งนี้ระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2564 และประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 16 กรณีหน่วยรับงบประมาณจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงระยะเวลาของโครงการวิจัยตามเอกสารการจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรมฉบับนี้ หน่วยรับงบประมาณตกลงจะพิจารณาอนุมัติขยายเวลาโครงการวิจัยครั้งละไม่เกิน 6 (หก) เดือน โดยบันทึกข้อมูลการขยายระยะเวลาในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด และดำเนินการแจ้งให้สำนักงานทราบอย่างน้อย 30 (สามสิบ) วัน ก่อนวันครบกำหนด ทั้งนี้ การขยายระยะเวลาต้องไม่เกินระยะเวลาตามคำรับรอง

กรณีหน่วยรับงบประมาณมีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการวิจัยเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง แต่ไม่เกิน 6 (หก) เดือน หน่วยรับงบประมาณจะแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อสำนักงาน เพื่อให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติ

หากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาโครงการเกินกว่าที่กำหนดไว้ในวรรคสอง หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ส่งผลกระทบทำให้เกิดความล่าช้าต่อสำนักงาน เพื่อเสนอ กสว. พิจารณา

สำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี หน่วยรับงบประมาณสามารถขยายเวลาโครงการวิจัยได้อีกไม่เกิน 6 (หก) เดือน นับแต่สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี โดยให้หน่วยรับงบประมาณแจ้งเหตุผลความจำเป็นมายังสำนักงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องขยายเวลาเกินกว่าระยะเวลาดังกล่าว หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นที่ส่งผลกระทบทำให้เกิดความล่าช้าต่อสำนักงาน เพื่อเสนอ กสว. พิจารณา

ค. ผลงาน

ข้อ 17 หน่วยรับงบประมาณจะบันทึกผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งมีรูปแบบตามเอกสารแนบ 5 หรือตามที่สำนักงานกำหนด โดยนำส่งแก่สำนักงานภายในระยะเวลา ดังนี้

17.1 บันทึกความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนงานและการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 (สอง) ครั้ง ตลอดระยะเวลาตามเอกสารการจัดสรรเงินด้านการวิจัยและนวัตกรรม ภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังครบกำหนดทุก 6 (หก) เดือน จนครบกำหนดตามระยะเวลาคำรับรอง โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด พร้อมทั้งส่งเอกสารที่พิมพ์จากระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนดมายังสำนักงาน

17.2 นำส่งรายงานผลสัมฤทธิ์ของหน่วยรับงบประมาณที่มีการสังเคราะห์ข้อมูลภาพรวมของหน่วยรับงบประมาณจากแผนงาน/โครงการ รวมถึงรายงานการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอุดหนุนภายใน 30 (สามสิบ) วัน หลังสิ้นสุดคำรับรอง หรือตามที่สำนักงานร้องขอ ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด

17.3 รายงานผลการดำเนินงานรอบ 1 ปี สำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี ให้ทำการประเมินความก้าวหน้าในลักษณะ Self-assessment และ/หรือ ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (หากมี) เพื่อติดตามผลการดำเนินงานเทียบกับสิ่งที่ส่งมอบ (Milestone) รายปีที่กำหนดไว้ โดยใช้แบบฟอร์มติดตามความก้าวหน้าโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี ตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้ หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามสิ่งที่ส่งมอบที่กำหนดไว้ ให้หน่วยรับงบประมาณเสนอขอปรับแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

17.4 รายงานผลลัพธ์ (Outcome) และหรือกระบวนการผลักดันผลผลิตไปสู่การสร้างผลลัพธ์ของผลงานการพัฒนาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนแก่งานทุกปี เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 (ห้า) ปี นับจากปีที่โครงการดำเนินการเสร็จสิ้น หรือตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด โดยบันทึกลงในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด

17.5 รายงานผลกระทบ (Impact) ของผลงานการพัฒนาศาสตร์ การวิจัยและนวัตกรรม สำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับสนับสนุนจากกองทุน โดยจัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด หรือตามระยะเวลาที่ระบุไว้ใน “หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มีงบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 วันที่ 26 มิถุนายน 2567”

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเปลี่ยนแปลงระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ตามความเหมาะสม

ข้อ 18 การสื่อสารหรือเผยแพร่ผลงานของโครงการวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรมหรือเผยแพร่ผลงาน ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม ให้หน่วยรับงบประมาณอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม รวมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน

ทั้งนี้ หน่วยรับงบประมาณต้องแจ้งให้หัวหน้าโครงการวิจัยระบุข้อความอ้างอิงกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมบนปรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการวิจัย โดยให้ระบุข้อความว่า “งบประมาณสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” รวมทั้งใส่ตราสัญลักษณ์ของสำนักงาน และหน่วยรับงบประมาณต้นสังกัด พร้อมทั้งระบุปีงบประมาณที่ได้รับทุน

ง. สิทธิและการยกเลิก

ข้อ 19 หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้สำนักงานมีสิทธิระงับการจ่ายเงินอุดหนุนตามคำรับรองหรือจ่ายเงินอุดหนุนเพียงบางส่วนแก่หน่วยรับงบประมาณ ในกรณีสำนักงานได้รับงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลไม่เพียงพอ

ข้อ 20 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณ ไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือใช้เงินผิดวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงกันไว้ตามโครงการวิจัยของหน่วยงานข้อใดข้อหนึ่ง หน่วยรับงบประมาณจะดำเนินการแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว รวมทั้งกรณีสำนักงานเป็นผู้ตรวจพบการกระทำดังกล่าว หน่วยรับงบประมาณยินยอมให้สำนักงานมีสิทธิชะลอหรือระงับโครงการวิจัยชั่วคราวหรือปรับโครงการวิจัย ทั้งนี้ กสว. อาจใช้ดุลพินิจและมีมติระงับโครงการวิจัยตามความเห็นสมควร และจะมีผลต่อการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณในปีถัดไป

ข้อ 21 ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณมีเหตุผลความจำเป็นต้องยกเลิกโครงการวิจัย หน่วยรับงบประมาณจะต้องแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นหนังสือโดยเร็วพร้อมชี้แจงเหตุผลเพื่อให้สำนักงานพิจารณาอนุมัติ

เอกสารแนบ 3
แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมสำหรับโครงการปกติ

1.1 รายละเอียดงบประมาณของแต่ละโครงการ (แยกตามหมวด)

โครงการ	หมวดงบประมาณ (บาท)							งบประมาณรวม ของปีที่เสนอขอ (บาท)
	งบดำเนินงาน						งบลงทุน	
	ค่าจ้าง	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าเดิน ทางต่าง ประเทศ	ค่าซ่อมแซม ครุภัณฑ์		
1. วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมการ ดัดแปรสภาพอากาศ	1,281,000.00	6,089,100.00	116,900.00	-	-	3,000.00	730,000.00	8,220,000.00
1.1 (4778880) การพัฒนาเทคนิคดัด แปรสภาพอากาศ กรณีศึกษา การลดฝน ในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย (ปีที่ 1)	561,000.00	1,579,000.00	60,000.00	-	-	-	-	2,200,000.00
1.2 (4791266) โครงการประเมินผล สัมฤทธิ์การปฏิบัติการฝนหลวง ในพื้นที่ การเกษตรอาศัยน้ำฝน ด้วยเทคโนโลยี สำรวจระยะไกลและปัญญาประดิษฐ์	180,000.00	2,778,500.00	-	-	-	-	730,000.00	3,688,500.00
1.3 (4791309) โครงการพัฒนาแผนที่ พื้นที่เป้าหมายในการปฏิบัติการฝนหลวง ประจำวัน	360,000.00	612,400.00	15,000.00	-	-	3,000.00	-	990,400.00
1.4 (4791281) โครงการพัฒนาแผนที่ เมฆเย็นโดยใช้เรดาร์ตรวจอากาศ	180,000.00	256,800.00	30,000.00	-	-	-	-	466,800.00
1.5 (4778618) ประเมินปริมาณน้ำท่า จากการปฏิบัติการฝนหลวงด้วยแบบ จำลองทางอุทกวิทยา	-	474,300.00	-	-	-	-	-	474,300.00
1.6 (4777264) โครงการพัฒนาข้อมูล ภูมิสารสนเทศความละเอียดสูง สำหรับ การดัดแปรสภาพอากาศ	-	388,100.00	11,900.00	-	-	-	-	400,000.00
2. วิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศ ที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	360,000.00	181,600.00	188,400.00	-	-	20,000.00	-	750,000.00
2.1 (4777265) การศึกษาสารฝนหลวง ปลดปล่อยคาร์บอนต่ำ	360,000.00	181,600.00	188,400.00	-	-	20,000.00	-	750,000.00
3. วิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศ ในมิติด้านเศรษฐกิจและสังคม	-	895,000.00	5,000.00	-	-	-	-	900,000.00
3.1 (4779489) การวิเคราะห์ความคุ้ม ค่าทางเศรษฐกิจจากการปฏิบัติการฝน หลวง	-	895,000.00	5,000.00	-	-	-	-	900,000.00
4. แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการ บริหารจัดการแผนงานและโครงการด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)	300,000.00	219,000.00	-	-	-	-	-	519,000.00

รวม	1,941,000.00	7,384,700.00	310,300.00	-	-	23,000.00	730,000.00	10,389,000.00
-----	--------------	--------------	------------	---	---	-----------	------------	---------------

1.2 รายละเอียดงบประมาณของแต่ละโครงการ แยกตามงวดการจ่ายเงิน

โครงการวิจัย	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)		งบประมาณรวม (บาท)
	งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3 + Q4)	
1. วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมการดัดแปรสภาพอากาศ	4,932,000.00	3,288,000.00	8,220,000.00
1.1 (4778880) การพัฒนาเทคนิคดัดแปรสภาพอากาศ กรณีศึกษา การลดฝนในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย (ปีที่ 1)	1,320,000.00	880,000.00	2,200,000.00
1.2 (4791266) โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติการฝนหลวง ในพื้นที่การเกษตรอาศัยน้ำฝน ด้วยเทคโนโลยีสำรวจระยะไกลและปัญญาประดิษฐ์	2,213,100.00	1,475,400.00	3,688,500.00
1.3 (4791309) โครงการพัฒนาแผนที่พื้นที่เป้าหมายในการปฏิบัติการฝนหลวงประจำวัน	594,240.00	396,160.00	990,400.00
1.4 (4791281) โครงการพัฒนาแผนที่เมฆเย็นโดยใช้เรดาร์ตรวจอากาศ	280,080.00	186,720.00	466,800.00
1.5 (4778618) ประเมินปริมาณน้ำท่าจากการปฏิบัติการฝนหลวงด้วยแบบจำลองทางอุทกวิทยา	284,580.00	189,720.00	474,300.00
1.6 (4777264) โครงการพัฒนาข้อมูลภูมิสารสนเทศความละเอียดสูง สำหรับการดัดแปรสภาพอากาศ	240,000.00	160,000.00	400,000.00
2. วิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศที่ปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	450,000.00	300,000.00	750,000.00
2.1 (4777265) การศึกษาสารฝนหลวงปลดปล่อยคาร์บอนต่ำ	450,000.00	300,000.00	750,000.00
3. วิจัยและพัฒนาการดัดแปรสภาพอากาศในมิติด้านเศรษฐกิจและสังคม	540,000.00	360,000.00	900,000.00
3.1 (4779489) การวิเคราะห์ความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจจากการปฏิบัติการฝนหลวง	540,000.00	360,000.00	900,000.00
4. แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงานและโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)	311,400.00	207,600.00	519,000.00
รวม	6,233,400.00	4,155,600.00	10,389,000.00

หมายเหตุ

- งบประมาณสำหรับทุกโครงการวิจัย ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าจ้างนักวิจัย ภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำ ค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณที่นอกเหนือจากการบริหารจัดการแผนงานและโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงค่าสาธารณูปโภค และค่าบำรุงสถาบัน (Overhead) ด้วย
- งวดที่ 1 = ต.ค.- มี.ค. (Q1 + Q2) งวดที่ 2 = เม.ย.- ก.ย. (Q3+Q4)

2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการวิจัยและนวัตกรรมสำหรับโครงการแบบผูกพันสัญญามากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 (ปีที่ 1)

2.1 รายละเอียดงบประมาณของแต่ละโครงการ (แยกตามหมวด)

โครงการ	หมวดงบประมาณ (บาท)						งบประมาณรวมของปีที่เสนอขอ (บาท)
	งบดำเนินงาน					งบลงทุน	
	ค่าจ้าง	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าเดินทางต่างประเทศ	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	
- ไม่มีข้อมูล -							

2.2 รายละเอียดงบประมาณของแต่ละโครงการ แยกตามงวดการจ่ายเงิน

โครงการวิจัย	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)		งบประมาณรวม (บาท)
	งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3 + Q4)	
ไม่มีข้อมูล			

หมายเหตุ

1. งบประมาณสำหรับทุกโครงการวิจัย ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทน/ค่าจ้างนักวิจัย ภายในหน่วยรับงบประมาณซึ่งได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนประจำ ค่าบริหารจัดการของหน่วยรับงบประมาณที่นอกเหนือจากการบริหารจัดการแผนงานและโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. รวมถึงค่าสาธารณูปโภค และค่าบำรุงสถาบัน (Overhead) ด้วย
2. งวดที่ 1 = ต.ค.- มี.ค. (Q1 + Q2) งวดที่ 2 = เม.ย.- ก.ย. (Q3+Q4)

เอกสารแนบ 5

รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

1. รูปแบบการรายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน (รายงานผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ: NRIIS หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด)

1.1 ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงาน.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี.....เดือน วันที่เริ่มดำเนินการ (ตามที่ระบุไว้ในเอกสารจัดสรร).....ถึง.....

งบประมาณปี พ.ศ. งบประมาณรวมที่ได้รับจัดสรร.....บาท

ผู้บริหารหน่วยรับงบประมาณ.....

1.2 ส่วนที่ 2 การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

1.2.1 ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผน (รายงวด) หน่วย: บาท

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลาเริ่มต้น (ระยะเวลาที่ หน่วยงานทำสัญญากับโครงการ)	ระยะเวลายสิ้นสุด (ระยะเวลาที่ หน่วยงานทำสัญญากับโครงการ)	งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แผนการใช้จ่ายเงิน ตามคำรับรอง (บาท)		หน่วยงานเบิกจ่ายเงิน ให้แก่แต่ละโครงการ (บาท)		รายจ่ายจริง (บาท)		คงเหลือที่ยัง ไม่ได้โอนให้ โครงการ (บาท)	ร้อยละของการใช้จ่าย งบประมาณของ หน่วยงานเทียบกับ แผนการใช้จ่ายเงินที่ วางไว้ตามคำรับรอง
				งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3 + Q4)	งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3 + Q4)	งวดที่ 1 (Q1 + Q2)	งวดที่ 2 (Q3 + Q4)		
ชื่อแผนงาน											
1.											
2.											
3.											
รวมทั้งสิ้น											

หมายเหตุ งวดที่ 1 = ต.ค.- มี.ค. (Q1 + Q2) งวดที่ 2 = เม.ย.- ก.ย. (Q3 + Q4)

1.2.2 จำนวนเงินที่หน่วยงานได้รับจาก สกสว. รายจ่าย และเงินคงเหลือ (ให้รายงานแบบสะสมทุกงวด)

งวดที่	เงินที่หน่วยงานได้รับจาก สกสว. (บาท)	วันที่ได้รับเงินจาก สกสว.	เงินที่หน่วยงานโอนไปยังโครงการ (บาท)	ร้อยละของเงินที่หน่วยงานโอนไปยังโครงการเมื่อเทียบกับจำนวนเงินที่ได้รับจาก สกสว.	เงินคงเหลือจากการโอนไปยังโครงการ (บาท)	รายจ่ายจริงของโครงการ (บาท)	คงเหลือจากรายจ่ายจริงของโครงการ (บาท)
1							
2							
3							
รวม	(A)					(C)	
ดอกเบี้ยของหน่วยงานที่ได้รับจากธนาคาร						วันที่ ได้รับดอกเบี้ย	
รวมดอกเบี้ยที่ได้รับจากธนาคาร ครั้งที่ 1							
รวมดอกเบี้ยที่ได้รับจากธนาคาร ครั้งที่ 2							
รวมดอกเบี้ยที่ได้รับจากธนาคาร			(B)				
เงินคงเหลือ (A) + (B) - (C)							

ดอกเบี้ยจากโครงการวิจัย	
ดอกเบี้ยที่ได้รับจากโครงการ ครั้งที่ 1	
ดอกเบี้ยที่ได้รับจากโครงการ ครั้งที่ 2	
รวมดอกเบี้ยที่ได้รับจากโครงการ	

หน่วยงานคืนเงินคงเหลือมายังกองทุน	
เงินคงเหลือจากการ	
เงินคงเหลือจากการ	
รวมคืนเงินคงเหลือมายังกองทุน	

1.2.3 การใช้จ่ายเงินงบประมาณครุภัณฑ์เทียบกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการตามคำรับรอง (รายงวด) หน่วย: บาท

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลาเริ่มต้น (ระยะเวลาที่หน่วยงานทำสัญญากับโครงการ)	ระยะเวลาสิ้นสุด (ระยะเวลาที่หน่วยงานทำสัญญากับโครงการ)	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)	งบประมาณครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรร (บาท)	จำนวนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่ตั้งไว้ (ชิ้น)	รายจ่ายจริงของงบประมาณครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้วในแต่ละโครงการ				คงเหลือที่ยังไม่ได้จัดซื้อ (บาท)		งบประมาณครุภัณฑ์ที่คาดว่าจะจัดซื้ออีก (บาท)		คงเหลืองบประมาณครุภัณฑ์ (บาท)	ร้อยละของงบประมาณครุภัณฑ์ที่ใช้ไปเทียบกับงบประมาณครุภัณฑ์ที่ตั้งไว้ตามคำรับรอง	หมายเหตุ
						งวดที่ 1 (Q1 + Q2)		งวดที่ 2 (Q3 + Q4)								
						ราคา (บาท)	จำนวน (ชิ้น)	ราคา (บาท)	จำนวน (ชิ้น)	ราคา (บาท)	จำนวน (ชิ้น)	ราคา (บาท)	จำนวน (ชิ้น)			
1. ชื่อโครงการ																
2. ชื่อโครงการ																
3. ชื่อโครงการ																
รวม																

1.2.4 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ (Progress) และรายงานความก้าวหน้าผลผลิต (Output) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ เทียบกับแผนตามคำรับรอง (รายงานทุก 6 เดือน)

สำหรับโครงการแบบปกติ (โครงการที่ไม่เป็นโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant))

ชื่อโครงการวิจัย	ผลผลิตตามที่ระบุในคำรับรอง	ประเภทผลผลิตตามที่ระบุในคำรับรอง	รายละเอียดผลผลิตตามคำรับรอง	จำนวนที่ระบุในคำรับรอง	ความก้าวหน้าของผลผลิตที่ทำได้จริง					ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ	
					เชิงปริมาณ			เชิงคุณภาพ (โปรดให้รายละเอียดของผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงจากโครงการ)	ร้อยละความก้าวหน้าในการดำเนินงานของผลผลิตที่ได้จริงรายผลผลิต	ร้อยละของความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเทียบกับแผนการดำเนินงานของโครงการ	รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ (โปรดให้รายละเอียดขั้นตอน / กระบวนการ)
					จำนวนที่เกิดขึ้นจริง	หน่วยนับ	ร้อยละของความก้าวหน้าเทียบที่ระบุในคำรับรอง				
1. ชื่อโครงการ.....	กำลังคน หรือ หน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	นักวิจัยเชิงปฏิบัติการ (พื้นฐาน, R&D)	การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะภูมิสารสนเทศศาสตร์	20	0	คน	0%	ได้ข้อมูลเชิงวิชาการในการปฏิบัติงานและข้อมูลรายละเอียดของกลุ่มตัวอย่าง	20%	30%	อยู่ในระหว่างลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลตัวอย่าง และสรุปผลจากการเก็บข้อมูล
	ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือ เทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือ นวัตกรรมทางสังคม	นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางสังคม	กระบวนการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง	1	0	นวัตกรรม	0%	อยู่ระหว่างกระบวนการเตรียมการเรียนการสอนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	10%		
2. ชื่อโครงการ.....	ต้นแบบบทความวิจัย (Manuscript)	บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ	ผลการศึกษาเกี่ยวกับการปฐมพยาบาล ด้านสุขภาพจิตกับความรอบรู้ด้านสุขภาพจิตของประชาชนในชุมชน	2	1	เรื่อง	50%	มีการศึกษาความเป็นไปได้ในทิศทางและกระบวนการดำเนินงานพัฒนาโปรแกรมการปฐมพยาบาลด้านสุขภาพจิต (Mental Health First Aid : MHFA) ในบริบทประเทศไทย	20%	10%	ได้ทำการยื่นเสนอเพื่อขอจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และอยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการ

1.2.5 รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ (Progress) และรายงานความก้าวหน้าผลผลิต (Output) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ เทียบกับแผนตามคำรับรอง (รายงานทุก 6 เดือน)

สำหรับโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant)

ชื่อโครงการวิจัย	ผลผลิตตามที่ระบุในคำรับรอง	ประเภทผลผลิตตามที่ระบุในคำรับรอง	รายละเอียดผลผลิตตามคำรับรอง	จำนวนที่ระบุในคำรับรอง	ความก้าวหน้าของผลผลิตที่ทำได้จริง					ความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ	
					เชิงปริมาณ			เชิงคุณภาพ (โปรดให้รายละเอียดของผลผลิตที่เกิดขึ้นจริงจากโครงการ)	ร้อยละความก้าวหน้าในการดำเนินงานของผลผลิตที่ได้จริงตามผลผลิต	ร้อยละของความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการเทียบกับแผนการดำเนินงานของโครงการ	รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ (โปรดให้รายละเอียดขั้นตอน / กระบวนการ)
					จำนวนที่เกิดขึ้นจริง	หน่วยนับ	ร้อยละของความก้าวหน้าเทียบที่ระบุในคำรับรอง				
1. ชื่อโครงการ.....	กำลังคน หรือหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะ	นิสิต/ นักศึกษาระดับปริญญาเอก	ผู้วิจัยและผู้ช่วยวิจัย	150	50	คน	33.33%	นักศึกษาได้เรียนรู้ การตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ในฐานข้อมูล Scopus	50%	30%	อยู่ในระหว่างสรุปเครื่องมือ/แบบสอบถาม/ผู้ให้สัมภาษณ์ เพื่อนำไปสู่การออกแบบเอกลักษณ์ขององค์ประกอบ และทดสอบสมบัติทางกายภาพ
	4. ต้นแบบผลิตภัณฑ์ หรือเทคโนโลยี/กระบวนการใหม่ หรือนวัตกรรมทางสังคม	ต้นแบบผลิตภัณฑ์ (Prototype) ระดับห้องปฏิบัติการ	ต้นแบบผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางชนิดน้ำและครีม	1	0	ต้นแบบ	0%	ยังไม่ได้ดำเนินการ	10%		
2. ชื่อโครงการ.....	เครือข่าย	ความร่วมมือทางด้านวิชาการระดับประเทศ	สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางด้านวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	10	1	เครือข่าย	10%	มีการศึกษาความเป็นไปได้ ในทิศทางและกระบวนการดำเนินงานพัฒนาโปรแกรมการปฐมพยาบาลด้านสุขภาพจิต (Mental Health First Aid : MHFA) ในบริบทประเทศไทย	20%	10%	อยู่ระหว่างนำผลการแก้ไขของ เครื่องมือให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการจริยธรรมในมนุษย์พิจารณา เพื่อนำไปเก็บข้อมูลต่อไป

1.2.6 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของแผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการแผนงานและโครงการพัฒนาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Fundamental Fund) และรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ เทียบกับแผนตามคำรับรอง (รายงานทุก 6 เดือน)

ตัวชี้วัดความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดแผนงาน (KR)	ความก้าวหน้าของแผนงานที่ทำได้จริง
1.1 มีโครงการที่ดำเนินการและส่งมอบผลผลิตได้ครบถ้วนตามแผน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนโครงการทั้งหมด	
1.2 หน่วยงานสามารถรายงานผลการดำเนินงาน และบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศที่ สกสว. กำหนด ได้อย่างครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด	

ปีงบประมาณ	เป้าหมายรายปีตามที่ระบุในคำรับรอง	รายละเอียดสิ่งที่จะส่งมอบรายปี	เชิงปริมาณ		เชิงคุณภาพ
			จำนวนที่เกิดขึ้นจริง	ร้อยละของความก้าวหน้าของสิ่งที่ส่งมอบเทียบกับที่ระบุในคำรับรอง	
2568	ร้อยละ 75	จำนวนโครงการที่สามารถดำเนินการและส่งมอบผลผลิตได้ตามแผน			

1.3 ส่วนที่ 3 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ (หากมี โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

เอกสารแนบ 7

การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานผู้ให้คำรับรอง และการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1. ด้านความสามารถในการดำเนินการตามแผน

- 1.1 การติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นการประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative) แบบราย 6 เดือน โดยพิจารณาจากผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเทียบกับแผนการใช้จ่ายเงินที่ตั้งไว้ของหน่วยรับงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ในคำรับรองฯ ในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการรายงานผลการใช้จ่ายเงินในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด
- 1.2 การปิดโครงการได้ตามกำหนดระยะเวลา จะพิจารณาจากจำนวนแผนงานวิจัยและนวัตกรรมที่สามารถปิดได้จริงตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในคำรับรองฯ เทียบกับจำนวนแผนงานวิจัยและนวัตกรรมทั้งหมดที่หน่วยรับงบประมาณได้ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการของคำรับรองฯ โดยหน่วยรับงบประมาณต้องปรับสถานะของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด

2. ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 2.1 การติดตามผลผลิต (Outputs) เป็นการประเมินผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงจากแผนงานเทียบกับที่คาดการณ์และระบุไว้ในคำรับรองฯ อันเป็นการประเมินความรับผิดชอบ (Accountability) ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพของการสร้างและนำส่งผลผลิต ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
 - 2.1.1 การติดตามระหว่างดำเนินการวิจัย เป็นการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการ/การสร้างผลผลิต ซึ่งหน่วยรับงบประมาณต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานข้อมูลการสร้างผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ทุก 6 เดือน ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด โดยจะพิจารณาจากความก้าวหน้า (Progress) ในการสร้างผลผลิต เทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรอง
 - 2.1.2 การติดตามเมื่อสิ้นสุดการวิจัย เป็นการติดตามการส่งมอบผลผลิตที่ปฏิบัติได้จริงของแผนงานเทียบกับผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ในแบบคำรับรอง ซึ่งจะประเมินเมื่อครบ 1 ปี โดยหน่วยรับงบประมาณต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุกโครงการ รายงานผลผลิตให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) พร้อมทั้งแนบหลักฐาน/เอกสารประกอบยืนยันคุณภาพของผลผลิต ในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด ทั้งนี้จะอนุญาตให้นำส่งผลผลิตได้ภายในไม่เกิน 2 ปีงบประมาณ โดยจะพิจารณาความก้าวหน้าในการส่งมอบผลผลิตเทียบกับแผนงานและกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ในคำรับรอง
 - 2.1.3 กรณีโครงการแบบผูกพันงบประมาณมากกว่า 1 ปี (Multi-year Promised Grant) หน่วยรับงบประมาณจะต้องบันทึกความก้าวหน้าทุก 6 เดือน ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด และมีการติดตามและประเมินผลเมื่อครบรอบ 1 ปี ตามกิจกรรมของแต่ละปีงบประมาณ (Milestone) ที่จะนำไปสู่ผลผลิตสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยจะต้องมีการแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมิน และนำส่งผลการติดตามและประเมินผลตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนด และสรุปข้อเสนอแนะของผู้ประเมินมายังสำนักงานเพื่อแนบเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในปีถัดไป

2.2 การติดตามการใช้ประโยชน์และผลลัพธ์ (Outcomes) ของงานวิจัยและนวัตกรรม

- 2.2.1 การติดตามการใช้ประโยชน์ พิจารณาจากสัดส่วนจำนวนโครงการด้าน ววน. ที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ต่อจำนวนโครงการที่สิ้นสุดในปีงบประมาณนั้นๆ โดยหน่วยรับงบประมาณ ต้องปรับสถานะของ ข้อมูลการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ให้เป็นปัจจุบันที่สุด (Update) ลงในระบบข้อมูล สารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด หรือตาม รูปแบบที่สำนักงานกำหนด
- 2.2.2 ผลลัพธ์ของงานวิจัยและนวัตกรรม หน่วยรับงบประมาณจะต้องติดตามให้หัวหน้าโครงการทุก โครงการรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้าง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ใน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงาน กำหนด ทุกปีเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 5 ปี นับจากปีที่โครงการดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อประกอบการ ติดตามและประเมินผลงานวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ

2.3 การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ

หน่วยรับงบประมาณคัดเลือกแผนงานหรือโครงการที่สิ้นสุดแล้วและมีการใช้ประโยชน์โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ เพื่อ ประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. ทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยใช้หลักการประเมินตามที่ระบุใน “หลักเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบสำหรับแผนงานที่มี งบประมาณน้อยกว่า 100 ล้านบาท ที่ได้รับการจัดสรรผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2 วันที่ 26 มิถุนายน 2567” และจัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

ทั้งนี้ แผนงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีขนาดใหญ่มูลค่า 100 ล้านบาทขึ้นไป สำนักงานโดยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เกี่ยวข้อง ขาด ด้านการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัย จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินผลกระทบของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว โดยได้รับความเห็นชอบก่อนการดำเนินการดังกล่าวจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ ทุกครั้ง โดยหน่วยรับงบประมาณ จะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้สำนักงานหรือผู้ที่สำนักงานมอบหมายเข้าไปในสถานที่ทำการของหน่วยรับ งบประมาณหรือสถานที่ที่ทำการวิจัย และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนงานวิจัยและนวัตกรรมดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการติดตาม และประเมินผลการวิจัยของแผนงานวิจัยและนวัตกรรมได้

3. ด้านกระบวนการทำงาน (Process Evaluation)

การประเมินกระบวนการทำงาน (Process Evaluation) ของหน่วยรับงบประมาณ พิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ ผ่านมา (Past Performance: PP) โดยมีปัจจัยดังต่อไปนี้ (1) ประสิทธิภาพการบริหารงาน ววน. ประกอบด้วย การใช้จ่าย งบประมาณ การปิดโครงการ การนำส่งรายงานสังเคราะห์เพื่อปิดคำรับรอง (2) ประสิทธิภาพการนำส่งผลผลิตและผลลัพธ์จากงาน ววน. ประกอบด้วย การนำส่งผลผลิตที่มีจำนวนและหลักฐาน การนำผลงาน ววน. ไปใช้ประโยชน์เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ และผลลัพธ์ ตามเป้าหมาย และ (3) คะแนนการพัฒนาของผลการดำเนินงานที่ผ่านมา (Improvement of Past Performance)

นอกจากนี้ สำนักงานยังจัดให้มีกระบวนการสนับสนุนและส่งเสริมด้านการติดตามประเมินผลลัพธ์และผลกระทบให้แก่ หน่วยรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. อาทิ จัดให้มีการอบรมและเผยแพร่ความรู้ศาสตร์ด้านการติดตามและประเมินผล ววน. เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการติดตามแผนงานหรือโครงการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดี จัดทำหลักเกณฑ์ การประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ เผยแพร่เอกสารด้านศาสตร์การติดตามและประเมินผล รวมทั้งรวบรวมเครือข่ายผู้ประเมิน ผลลัพธ์และผลกระทบของประเทศ เพื่อส่งเสริมให้การประเมินเป็นเครื่องมือที่ใช้เพื่อการพัฒนา ระบบ ววน. ของประเทศอย่างเป็น รูปธรรมต่อไป

นิยามผลลัพธ์ (Outcomes) และผลกระทบ (Impacts)

1. ผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดจากการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้ (Users)

นิยามของผลลัพธ์ คือ ผลที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการ ววน. สิ้นสุดไปแล้ว โดยเป็นการนำผลผลิต (Output) ที่ได้ของโครงการพัฒนา ววน. ไปใช้ประโยชน์โดยผู้ใช้ (Users) ที่ชัดเจน ส่งผลทำให้ระดับความรู้ ทักษะ ทักษะ การปฏิบัติ หรือทักษะของผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมเมื่อเทียบกับไม่มีผลงานวิจัย อีกทั้งประโยชน์อื่นที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย รวมถึงการใช้ประโยชน์จากผลผลิตของโครงการที่เป็นทั้งผลิตภัณฑ์ การบริการ และเทคโนโลยี โดยภาคเอกชนหรือประชาสังคม ตลอดจนการพัฒนาต่อยอดผลผลิตของโครงการเดิมที่ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ให้มีระดับความพร้อมในการใช้ประโยชน์สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

ตาราง ก. การรายงานข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์

(รายงานผลในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIS) หรือระบบสารสนเทศที่สำนักงานกำหนด หรือตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด)

ประเภทและคำจำกัดความของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์

ประเภทของข้อมูลกระบวนการนำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรมไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)	ผลงานตีพิมพ์ หมายถึง ผลงานทางวิชาการในรูปแบบสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเกิดจากการศึกษาวิจัย อาทิเช่น บทความจากการประชุมวิชาการ บทความวิจัย บทความปริทัศน์ บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา พจนานุกรม และงานวิชาการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน การอ้างอิง หมายถึง จำนวนครั้งในการอ้างอิงผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ โดยสืบค้นจากฐานข้อมูล วารสารวิชาการ เช่น Scopus , Web of Science เป็นต้น
เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย/ ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่ (Research Tools or Methods /Research databases or models)	<u>เครื่องมือหรือระเบียบวิธีการวิจัย</u> หมายถึง เครื่องมือหรือกระบวนการที่ผู้วิจัยใช้ในการทดลอง ทดสอบ เก็บรวบรวมหรือวิเคราะห์ข้อมูล โดยเป็นสิ่งใหม่ที่ไม่ได้มีมาก่อน แต่ได้เผยแพร่และเป็นที่ยอมรับโดยมีผู้นำเครื่องมือและระเบียบวิธีการวิจัยไปใช้ต่อและมีหลักฐานอ้างอิงได้ <u>ฐานข้อมูลหรือแบบจำลองวิจัยที่ค้นพบใหม่</u> หมายถึง ฐานข้อมูล (ระบบที่รวบรวมข้อมูลไว้ในที่เดียวกัน) หรือแบบจำลอง (การสร้างรูปแบบเพื่อแทนวัตถุกระบวนการ ความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์) ที่ถูกพัฒนาขึ้นจากงานวิจัย โดยมีผู้นำฐานข้อมูลหรือแบบจำลองไปใช้ให้เกิดประโยชน์มีหลักฐานอ้างอิงได้
ความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (Next Destination)	การติดตามการเคลื่อนย้ายและความก้าวหน้าในวิชาชีพของบุคลากรในโครงการด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม ววน. หลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
รางวัลและการยอมรับ (Awards and Recognitions)	เกียรติยศ รางวัลและการยอมรับจากสังคมที่ได้มาโดยหน้าที่การงานจากการทำงานด้าน ววน. โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของข้อมูลกระบวนการ นำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและ โครงสร้างพื้นฐาน ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ มีการใช้ประโยชน์ ต่อในวงกว้าง (Use of Facilities and Resources)	เครื่องมือ อุปกรณ์ ห้องวิจัยและโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม (ววน.) ที่นักวิจัยพัฒนาขึ้น หรือได้รับงบประมาณ เกิดการใช้ประโยชน์ ต่อในวงกว้าง ภายหลังจากโครงการเสร็จสิ้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทรัพย์สินทางปัญญา การขึ้นทะเบียนพันธุ์ พืชและพันธุ์สัตว์ หรือการอนุญาตให้ใช้ สิทธิ (Intellectual property, Registered Plants Varieties and Animals Breeding or Licensing)	ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง การประดิษฐ์ คิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือการกระทำใดๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่ง ผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี หรือการกระทำใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดย ใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้าง ให้เกิดงานสร้างสรรค์ 9 ประเภทตามที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง เช่น งาน วรรณกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ เป็นต้น โดยไม่ลอก เลียนงานของผู้อื่น ซึ่งเกิดจากผลงานด้าน ววน. ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริม ววน. โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การขึ้นทะเบียนพันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ หมายถึง พันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ที่เกิดจาก งานวิจัย และจะต้องจดทะเบียนพันธุ์ใหม่โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการรับจด ทะเบียนพันธุ์ หรือหน่วยงานต้นสังกัดของนักวิจัย การอนุญาตให้ใช้สิทธิ หมายถึง การที่เจ้าของสิทธิอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิใดๆ ที่ เกิดขึ้นจากงานวิจัย เช่น ผลิต/ขาย/ใช้หรือมีไว้ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความ เป็นเจ้าของสิทธิ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์เป็นหลัก โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	การนำเอาเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ที่เกิดจากการวิจัยและนวัตกรรม ถ่ายทอด ให้แก่ผู้ใช้ และเกิดการนำเอาผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพื่อขับเคลื่อนงานวิจัยไปสู่ การขยายผลในเชิงพาณิชย์ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ผลิตภัณฑ์และกระบวนการ บริการ และ การรับรองมาตรฐานใหม่ (New Products/Processes, New Services and New Standard Assurances)	ผลิตภัณฑ์และกระบวนการใหม่ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ ที่ได้จากการ วิจัย อาทิเช่น ผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์/ผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับซอฟต์แวร์และ ปัญญาประดิษฐ์/ผลิตภัณฑ์ด้านเทคนิคและเทคโนโลยี/ ผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร และอาหาร ผลิตภัณฑ์ด้านศิลปะและการสร้างสรรค์ รวมถึงกระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์ หรือการจัดการในรูปแบบใหม่ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม อย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่าทางเศรษฐกิจ และสังคม บริการใหม่ หมายถึง รูปแบบและวิธีการบริการใหม่ๆ ซึ่งเป็นสิ่งใหม่หรือพัฒนาให้ ดีขึ้นกว่าเดิมอย่างมีนัยสำคัญ นำไปใช้ประโยชน์ได้ และสามารถก่อให้เกิดคุณค่า ทางเศรษฐกิจและสังคม การรับรองมาตรฐานใหม่ หมายถึง มาตรฐานที่พัฒนาขึ้นใหม่ และ/หรือศูนย์ ทดสอบต่างๆ ที่พัฒนาจนได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อสร้างความสามารถ ทางด้านคุณภาพ ทั้งในระดับประเทศและต่างประเทศ และสามารถก่อให้เกิด คุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้

ประเภทของข้อมูลกระบวนการ นำผลผลิตของโครงการวิจัยและนวัตกรรม ไปสู่การสร้างผลลัพธ์	คำจำกัดความ (Definition)
การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อ ถ่ายทอดเทคโนโลยี และการเตรียมความ พร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี (Knowledge and Platform management for Technology transfer and Empowerment for Technology transfer)	การจัดการความรู้และแพลตฟอร์มเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี หมายถึง แพลตฟอร์มหรือระบบสารสนเทศที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและนำเสนอผลงานวิจัยและนวัตกรรมพร้อมใช้ หรือมีศักยภาพในการใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ที่เป็นช่องทางทำให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือการนำไปใช้ประโยชน์ โดยข้อมูลที่ปรากฏต้องผ่านกระบวนการจัดการความรู้ เช่น การรวบรวม การจัดกลุ่ม และการสังเคราะห์ความรู้หรือข้อมูลจากผลงานวิจัยและนวัตกรรมให้อยู่ในรูปแบบที่กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ได้ง่าย อีกทั้งบนแพลตฟอร์มหรือระบบดังกล่าวต้องมีผู้เข้ามาใช้ประโยชน์ หรือเข้ามาใช้บริการ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ การเตรียมความพร้อมให้ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี กิจกรรม หรือการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นการสร้างความร่วมมือ หรือยกระดับความร่วมมือ และความรู้ให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งในที่นี้ไม่ได้ต้องการให้ความรู้พื้นฐาน หรือเชิงเทคนิคเกี่ยวกับเทคโนโลยีนั้น ๆ หรือการเสริมทักษะที่จำเป็นให้กลุ่มเป้าหมายสามารถนำเทคโนโลยี หรือผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้รับถ่ายทอดเทคโนโลยีเป็นได้ทั้งภาคเอกชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานภาครัฐ วิชากิจชุมชน หรือกลุ่มเกษตรกรในพื้นที่ เป็นต้น โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ทุนวิจัยต่อยอด (Further Funding)	ทุนที่นักวิจัยได้รับเงินอุดหนุนการวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม ซึ่งเกิดจากการนำผลงานวิจัยที่ได้ของโครงการวิจัยเดิมมาเขียนเป็นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับทุนวิจัยต่อยอดในโครงการใหม่ สิ่งสำคัญคือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนและงบประมาณที่ได้รับจากโครงการทุนวิจัยต่อยอดใหม่ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
ความร่วมมือหรือหุ้นส่วน ความร่วมมือ (Collaborations and Partnerships)	ความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการวิจัยเสร็จสิ้น โดยเป็นความร่วมมือที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรืออาจจะทางอ้อมจากการดำเนินโครงการ ทั้งนี้ สิ่งสำคัญคือ การระบุผลผลิต (outputs) ผลลัพธ์ (outcomes) และผลกระทบ (impacts) ที่เกิดขึ้นจากความร่วมมือหรือหุ้นส่วนความร่วมมือนี้ โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้
การผลักดันนโยบาย แนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบ (Influence on Policy, Practice, Plan and Regulations)	การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อขับเคลื่อนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย หรือเกิดแนวปฏิบัติ แผนและกฎระเบียบต่างๆ ขึ้นใหม่ เพื่อให้เกิดผลลัพธ์และผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงในมิติต่างๆ ทางเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และการเมืองการปกครอง ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศโดยรวม โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ต้องไม่ใช่การดำเนินการที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย
กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement Activities)	กิจกรรมที่หัวหน้าโครงการและ/หรือทีมวิจัย ได้สื่อสารผลงานด้าน ววน. กับกลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และเป็นเส้นทางที่ส่งผลให้เกิดผลกระทบในวงกว้างต่อไป โดยมีหลักฐานอ้างอิงได้ ทั้งนี้ กิจกรรมดังกล่าวต้องมีใช้กิจกรรมที่ระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานวิจัย

2. ผลกระทบ (Impacts) (การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์)

นิยามของผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (Outcome) ในวงกว้างทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม หรือผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ โดยผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วม (Engagement Activities) และมีเส้นทางของผลกระทบ (Impact Pathway) ที่สามารถระบุได้ชัดเจน ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นจะพิจารณารวมผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ ทางตรงและทางอ้อม ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจให้เกิดขึ้น

1. ด้านเศรษฐกิจ การนำผลงานที่เกิดจากแผนงานหรือโครงการไปใช้ประโยชน์และเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ ตัวอย่างเช่น ต้นทุนลดลง รายได้สุทธิหรือกำไรเพิ่มสูงขึ้น ผลผลิตทั้งหมดรวมประชาชาติสุทธิสูงขึ้น ลดความยากจน เพิ่มการส่งออกสินค้า ลดการนำเข้าสินค้า ระบบเศรษฐกิจดีขึ้น ฯลฯ เป็นต้น

2. ด้านสังคม การนำผลงานที่เกิดจากแผนงานหรือโครงการไปใช้ประโยชน์และเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคม ตัวอย่างเช่น วิถีชีวิต ทั้งในเชิงพฤติกรรมและความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น วัฒนธรรม ประเพณี ความผูกพัน ค่านิยม ภาษา หรือความเชื่อทางศาสนาดีขึ้น เครือข่าย ความร่วมมือในชุมชน หรือการทำงานร่วมกันดีขึ้น ความเป็นอยู่ที่ดีทางจิตใจ ความปลอดภัย ความน่าอยู่ของชีวิต หรือแรงบันดาลใจที่ดีขึ้น ฯลฯ เป็นต้น

3. ด้านสิ่งแวดล้อม การนำผลงานที่เกิดจากแผนงานหรือโครงการไปใช้ประโยชน์และเกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านสิ่งแวดล้อม ตัวอย่างเช่น คุณภาพทรัพยากรดินที่อุดมสมบูรณ์มากขึ้น คุณภาพน้ำดีขึ้น คุณภาพอากาศดีขึ้น ระบบนิเวศมีความสมบูรณ์มากขึ้น ความหลากหลายทางชีวภาพสูงขึ้น มลพิษทางสิ่งแวดล้อมลดลง ฯลฯ เป็นต้น



บันทึกข้อความ

กองการเจ้าหน้าที่
ส่ง.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ มว.๓๕๗
วันที่ - ๕ ป.ศ. ยธธ
เวลา ๒๒.๓๕ น.
เจ้าหน้าที่

ส่วนราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐-๒๐๔๔๑๐๐-๒๒๓๒๒

ที่ กษ.๒๕๐๐/๓๕๖๘ วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการให้รักษาราชการแทน

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ไปแล้ว นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ และแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นผู้รักษาราชการแทน อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ตามลำดับดังนี้

๑. รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ
๒. รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร
๓. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารการการบินเกษตร
๕. ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
๖. เลขานุการกรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสำเริง แสงภู่วงค์)

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

เสนอ กลุ่มวิถีสวนและเสริมสร้างระบบเกษตรกรรม

(ใน/กษ.๓๕๗)



บันทึกข้อความ

รองปลัดฯ (นายประยูร)
รับที่ ๓๕ ๓๕๗
วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๓๗ น.

ส่วนราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ส่วนงานแผนการกรม โทร.๑-๒๑๕-๕๑๑๑ ต่อ ๗๕๒
ที่ กษ ๒๕๑๐/๓๕๖๘ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน

เรียน หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต

เรื่องนี้กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ได้เสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นไปเพื่อความเรียบร้อย จึงขอให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนขึ้นใหม่ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบร่างคำสั่งดังกล่าวและเห็นว่าถูกต้องเหมาะสมแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประกอบการพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ที่เสนอมาพร้อมนี้

นายประยูร

14 ธ.ค. 64

(นายครองศักดิ์ สิงวักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑๐๐ นายประยูร
16 ธ.ค. 64

(นายประยูร อินสกุล)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต

ส่งทะเบียนคำสั่ง และได้ส่งต้นฉบับคำสั่งให้งานเก็บแล้ว

๑๕ ธ.ค. ๖๔

กษ

ก.การเข้าเฝ้าที่
สน.ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๖ ๖๕๑-๒๕๖๘
วันที่ ๑๖ ธ.ค. ๖๔
เวลา ๑๐.๓๗ น.

ใส่เอา กลุ่มงานและเสริมสร้างระบบคุณธรรม

๑๖ ธ.ค. ๖๔



-๓-

บันทึกข้อความ

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร	
รับที่	ร.๒๑๔
วันที่	๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๔
เวลา	๑๕.๓๐
เข้าบัตร	

ส่วนราชการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร สำนักงานเลขาธิการกรม โทร.๐ ๒๐๙ ๕๑๐๐ ต่อ ๗๙๒

ที่ กษ.๒๕๖๔/๓๔๖๘ วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน

ที่ กษ ๐๒๐๒/ ๕ ๐ ๖ ๗

เสนอ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

กรมฝน

16 ธ.ค. 64

(นายครองศักดิ์ ส่งรักษา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



คำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ที่ ๑๑๒๔ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน

ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ไปแล้ว นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่อง และคล่องตัว อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้ยกเลิกคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ ๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมฝนหลวงและการบินเกษตร เป็นผู้รักษาราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามลำดับ ดังนี้

๑. รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ
๒. รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร
๓. ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง
๔. ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร
๕. ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
๖. เลขานุการกรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประยูร อินสกุล)

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการผลิต



คำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ที่ ๓๖/๒๕๖๒

เรื่อง มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม

ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง

ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง

ในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๕๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑ มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง ในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๒๘๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ แก้ไขคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้อำนวยการกอง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวงในการสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรไปแล้ว นั้น

เนื่องจากมีการจัดตั้งกองส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพระราชดำริขึ้นภายในกรมฝนหลวง และการบินเกษตรเพื่อขับเคลื่อนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรเป็นไปด้วยความรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ เห็นสมควรปรับปรุงคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรดังกล่าวใหม่ โดยอาศัยอำนาจตามความใน

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับส่งงานในหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๒๔
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๑๔. ระเบียบ...

๑๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
๑๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗
๑๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๘. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
๑๙. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒๐. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๒๒. ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง การแสดงเจตนารับผู้รับบำเหน็จตกทอด ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๔
๒๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓
๒๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๓๘๙๗๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๒๖ เรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างสำนักเบิกเงินเดือน
๒๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๖/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่องการเทียบตำแหน่ง
๒๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๑๒๑ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่องการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
- รวมทั้ง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ
- อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้
๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ดังต่อไปนี้
- (๑) คำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๕๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑
- (๒) คำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๒๘๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. มอบอำนาจหน้าที่ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกองแผนงาน ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพระราชดำริ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลหรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
- (๑) อนุมัติในหลักการ การเบิกค่าใช้จ่ายตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ ภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้

(๒) อนุมัติการจ่ายเงิน สำหรับการเบิกจ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายต่างๆ ทุกประเภท รวมทั้งเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ยกเว้นกรณีที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดการอนุมัติการจ่ายเงินภายในวงเงินแต่ละครั้งไว้เป็นการเฉพาะ

(๓) อนุมัติและลงนามเบิกจ่าย ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔) อนุญาตการใช้รถราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน ข้าราชการ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

(๕) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบที่มีใช้พนักงาน ข้าราชการ ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน ข้าราชการ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๖) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักร ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๗) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในหน่วยงานใช้โทรศัพท์ของทางราชการเพื่อโทรทางไกลทั้งในและระหว่างประเทศ

(๘) อนุมัติการจัดการติดตั้ง การเคลื่อนย้าย และการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าโทรศัพท์พื้นฐาน

(๙) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมา มาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๑๐) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ที่จัดโดยส่วนราชการภายในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหน่วยงานภายนอก

(๑๑) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานนอกเวลาราชการครั้งละไม่เกินหนึ่งเดือน และรับทราบผลการปฏิบัติงาน

(๑๒) จัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

(๑๓) ลงนามในหนังสือราชการติดต่อ ได้ตอบ และประสานงานกับส่วนราชการตลอดจนสถาบันเอกชนที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตอำนาจ ยกเว้นเรื่องที่เป็นนโยบายหรือเรื่องสำคัญ

(๑๔) ลงนามในหนังสือรับรองต่างๆ

(๑๕) ดำเนินการขอขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๒.๒ มอบหมายอำนาจให้เลขาธิการกรมเพิ่มเติมจากข้อ ๒.๑ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอำนาจในการลงนามเอกสารการโอน-รับโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ต้องมีการโอนทะเบียนตามกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบกลางซึ่งเป็นเงินบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมทั้งมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้ เว้นแต่อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้มีคำสั่งมอบอำนาจในเรื่องนั้นๆ ไว้เป็นการเฉพาะ

(๓) อนุมัติการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ

(๔) อนุมัติการถอนเงินจากบัญชีเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งระเบียบตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดการถอนเงินไว้เป็นการเฉพาะ

(๕) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดของลูกจ้างประจำและแบบการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

/(๒) ลงนาม...

(๖) ลงนามในหนังสือเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ของกองทุน กบข. และสำนักงานประกันสังคม
(๗) ลงนามในหนังสือรับรองจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้ายและบัตรตรวจจ่ายเงินเดือน เพื่อส่งให้
ส่วนราชการที่รับโอนข้าราชการ

(๘) ลงนามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

(๙) รับรองการใช้สิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ
ศึกษาของบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ

(๑๐) เป็นผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ (GFMIS Smart Card) ในการอนุมัติ
การจ่ายเงิน และพิจารณากำหนดผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User name) และรหัสผ่าน (Password) ในการ
อนุมัติขอเบิก และนำเงินส่งคลัง ซึ่งต้องมีไปบุคคลเดียวกัน รวมถึงการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ GFMIS
ผ่าน Web Online

(๑๑) มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบการจ่ายเงิน ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและ
นำส่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินแทน

(๑๒) รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน และอนุมัติการจ่ายหรือก่อหนี้เงินที่รับบริจาค และรายงานให้
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

(๑๓) รับทราบเงินสดคงเหลือประจำวัน

(๑๔) ลงนามในหนังสือส่งรายงานแผนและผลการรับ-จ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน และสถานะ
การเงินของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ไปยังส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๕) ลงนามในหนังสือแจ้งหนี้ของผู้รับบำเหน็จหรือบำนาญปกติที่ต้องชำระให้แก่บุคคลที่สาม
และกรมบัญชีกลาง

(๑๖) ลงนามในหนังสือเพื่อซื้อตัวโดยสารเครื่องบิน และคืนตัวโดยสารเครื่องบิน

(๑๗) ลงนามในหนังสือเพื่อนำส่งสำเนาใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

(๑๘) ให้เลขานุการกรม หรือผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการคลัง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล

(๑๙) ลงนามในแบบฟอร์มประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗)

(๒๐) รับทราบผลการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
ในแต่ละเดือนจากหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ
การขอจดทะเบียน การเปลี่ยน ประเภท การต่อทะเบียน และการโอนทะเบียน

(๒๒) ลงนามในหนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงาน
สอบสวน

(๒๓) ลงนามแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายตาม
ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๒๔) ลงนามในหนังสือรับรองเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

(๒๕) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้
กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

๒.๓ ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวง ผู้อำนวยการศูนย์ฝนหลวงหัวหิน หัวหน้าสนามบิน และหัวหน้าสถานีเรดาร์ฝนหลวง

โดยให้มีอำนาจในการสั่งการ การอนุญาต อนุมัติ ควบคุม กำกับ ดูแล เร่งรัด ติดตามประเมินผล หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) อนุมัติในหลักการ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่กำหนดให้อยู่ในดุลพินิจหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) และมีอำนาจลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินตามข้อนี้

(๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเสียหายขั้นต้น ในกรณีที่พัสดุที่อยู่ในการควบคุมและรับผิดชอบของหน่วยงานเกิดความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

(๓) อนุญาตการใช้ราชการที่อยู่ในการควบคุมรับผิดชอบ มอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ โดยให้พิจารณาอนุมัติได้ตามเหตุผลและความจำเป็นโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ

(๔) อนุมัติการใช้รถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติราชการในราชอาณาจักรในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการและยานพาหนะอื่นของทางราชการ การขอตรวจสภาพ การจดทะเบียน การเปลี่ยนประเภท การต่อทะเบียนประจำปี และการโอนทะเบียน

(๖) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการใช้โทรศัพท์ทางไกลทั้งในและต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับงานราชการได้ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

(๗) อนุมัติให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และบุคคลภายนอกที่จ้างเหมาปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล เดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

(๘) อนุญาตให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาคลอดบุตร และลาพักผ่อนประจำปี ภายในอำนาจของผู้อำนวยการสำนัก/กอง

(๙) ดำเนินการร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กรณีมีผู้กระทำความผิดอาญาอันเป็นเหตุให้กรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้รับความเสียหาย และรายงานให้อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบ

บรรดาคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายสรสิทธิ์ กิตติหมทล)
อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร