

การยื่นคำของบประมาณด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



e-book

3 พฤศจิกายน 2563

ภารกิจจัดสรรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สารบัญ

บทนำ.....	3
การจัดทำแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) และกรอบวงเงิน งบประมาณด้าน ววน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	4
ระบบการจัดสรรและบริหารงบประมาณแบบบูรณาการ ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	5
แผนด้าน ววน. ประจำปี พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	6
กรอบวงเงินงบประมาณของกองทุน ววน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	6
แนวทางการจัดสรรงบประมาณ ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	7
การเปิดรับคำขอของประมาณด้าน ววน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	8
ช่องทางการยื่นขอทุนวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำหรับนักวิจัย.....	9
ขั้นตอนการยื่นคำขอของประมาณด้าน ววน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	10
1. ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม.....	10
2. เตรียมข้อมูลประกอบการยื่นคำขอของประมาณด้าน ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย.....	11
3. ขั้นตอนการยื่นคำขอของประมาณด้าน ววน. ผ่านระบบ NRIIS ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	12
การเข้าใช้ระบบ www.nriis.in.th	12
การบริหารจัดการ.....	12
ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลหน่วยงาน.....	13
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำข้อเสนอโครงการ.....	13
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน.....	14
ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบและส่งคำขอของประมาณด้าน ววน. ของหน่วยงานให้ สกสว.	14
การกลั่นกรองคำขอของประมาณตามกรอบวงเงินงบประมาณของกองทุน ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	15

การจัดทำคำของบประมาณของกองทุน ววน.....	16
หน่วยงานนำเสนอกรอบยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และ พันธกิจของหน่วยงาน	17
การดำเนินงานหลังทราบ Pre-ceiling จากสำนักงบประมาณ	18
กระบวนการชี้แจงกรณีการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	19
การจัดทำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	20
การเบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุน ววน.....	21
การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และความก้าวหน้าการดำเนินงาน.....	22
การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 3 เดือน (เฉพาะ PMU).....	22
การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ 6 เดือน.....	23
การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 9 เดือน (เฉพาะ PMU).....	24
การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ 12 เดือน.....	25
กรณีขยายเวลา.....	25
กรณีไม่ขยายเวลา.....	26
การกำกับและติดตามการใช้งบประมาณและผลผลิต เมื่อสิ้นสุดคำรับรองฯ	27
ธรรมาภิบาลการจัดสรรงบประมาณ	28
การติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ.....	31
กระบวนการงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	Error! Bookmark not defined.
โปรแกรมภายใต้แผนด้าน ววน. ที่ PMU รับผิดชอบ	31
ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.....	32

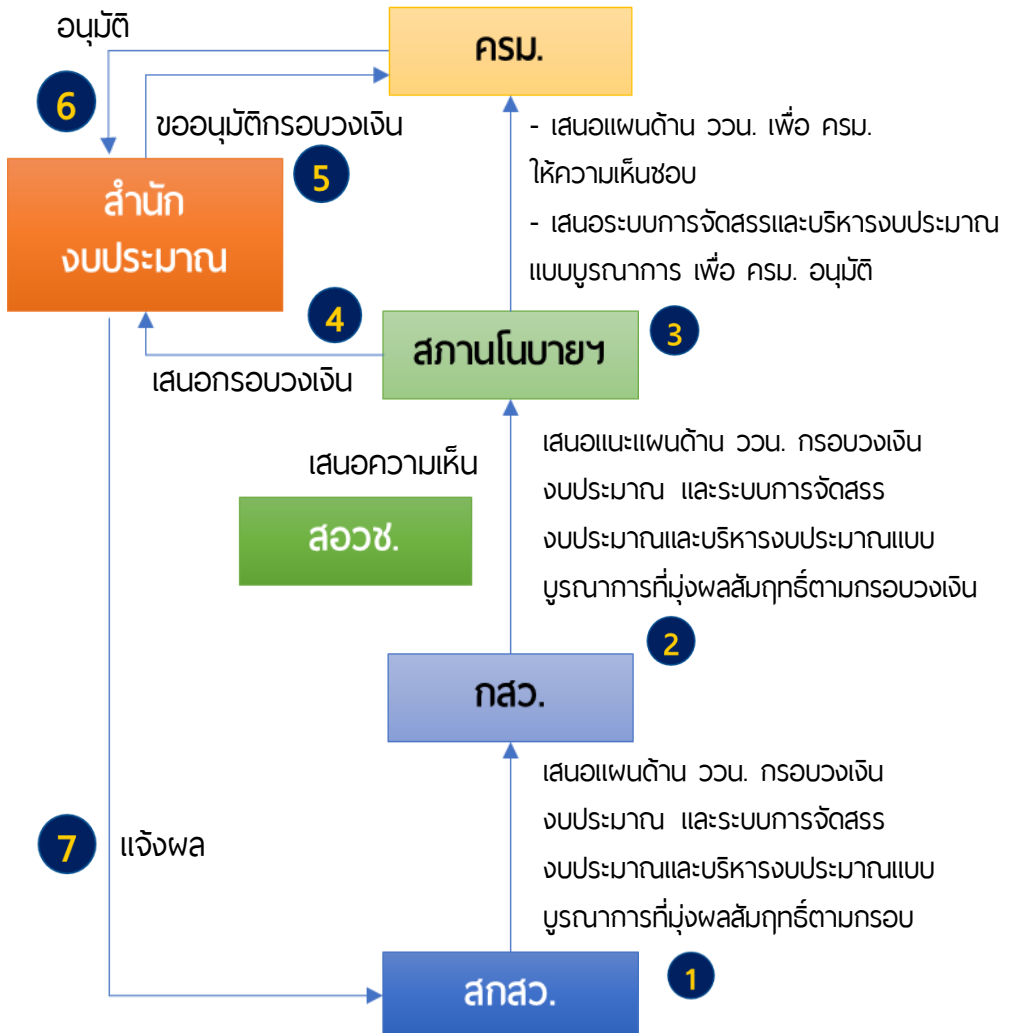
บทนำ

การปฏิรูปการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อววน.) ถือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่อระบบวิจัยของประเทศไทย สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ได้เปลี่ยนเป็นสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) และเปลี่ยนแปลงภารกิจหลักจากการเป็นผู้สนับสนุนการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ในแขนงต่าง ๆ เป็นผู้จัดสรรงบประมาณด้านการวิจัยให้กับหน่วยงานในระบบวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ผ่านกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุนส่งเสริม ววน.) และมีงบประมาณเป็นตัวขับเคลื่อน สกสว. จึงจัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณหรือหน่วยงานที่สนใจรับงบประมาณจากกองทุนส่งเสริม ววน. ได้รับความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนการติดตามและประเมินผลดำเนินการของหน่วยรับงบประมาณ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่สำคัญ คู่มือฉบับนี้ถือเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจและให้ความรู้แก่หน่วยงานในระบบ ววน. เพื่อประโยชน์ในการบริหารแผนงานวิจัยและงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับระเบียบหรือแนวทางของกองทุนส่งเสริม ววน. โดยเอกสารนี้จะรวบรวม QR Code ที่จะนำผู้อ่านไปสู่เอกสารอื่นๆที่จำเป็นในการเข้าใจระบบการจัดสรรงบประมาณวิจัยตามการปฏิรูป อววน รวมทั้งยังเป็นการเผยแพร่ให้หน่วยงานมีความเข้าใจต่อบทบาทและการหน้าที่ของ สกสว. อีกด้วย

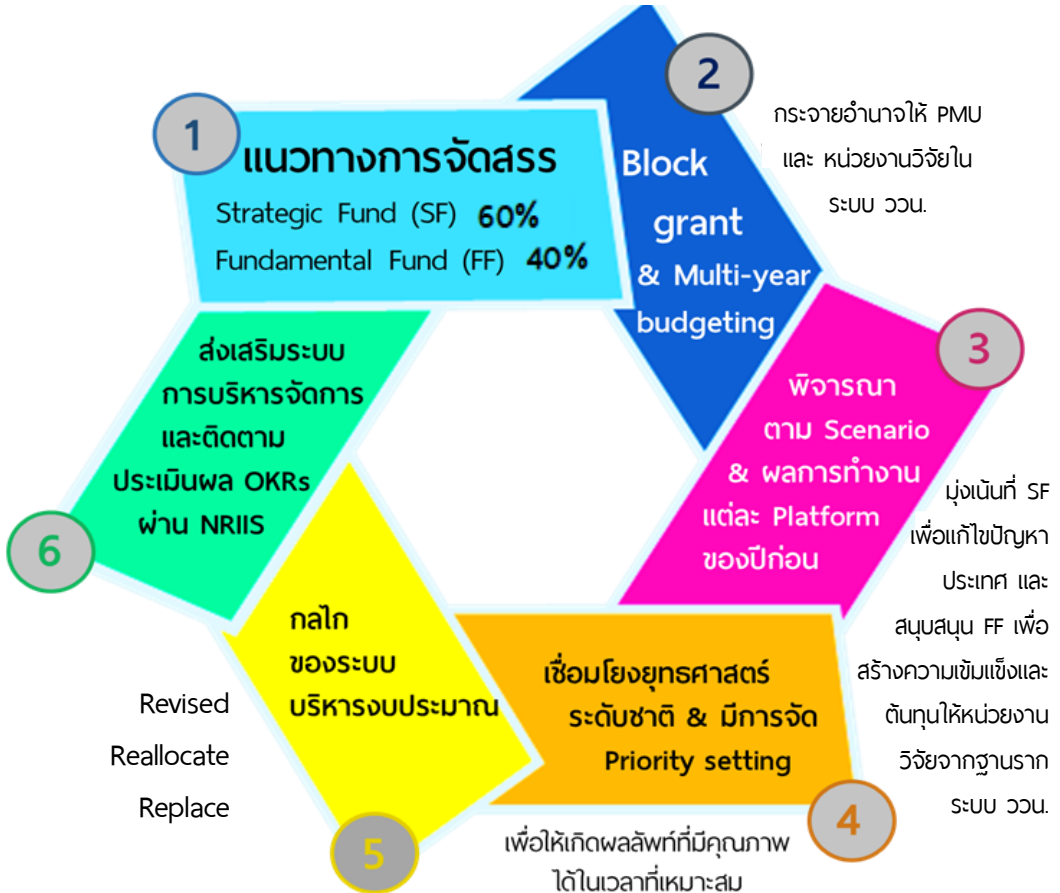
ท้ายที่สุด สกสว. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นกลไกสำคัญร่วมกับหน่วยงานในระบบ ววน. ในการขับเคลื่อนการลงทุนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้โดยกลไกสาธารณะ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่สาธารณชนได้ว่าการจัดสรรเงินงบประมาณซึ่งมาจากภาษีอากรของประชาชนได้นำมาจัดสรรเป็นเงินงบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดสรรได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิผลอย่างแท้จริง

การจัดทำแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) และกรอบวงเงินงบประมาณด้าน ววน.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ระบบการจัดสรรและบริหารงบประมาณแบบบูรณาการ ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



Revised: ทบทวนการจัดสรรในปีที่ผ่านมา

Reallocate: เพิ่ม-ลดงบประมาณในแผนงาน/โปรแกรม

Replace: เปลี่ยนแปลง-ปรับปรุงงบประมาณไปยังแผนงานใหม่

แผนด้าน ววน. ประจำปี พ.ศ. 2563-2565

ฉบับปรับปรุง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มติ กสว. ให้แนวทางเห็นชอบในหลักการ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2563



กรอบวงเงินงบประมาณของกองทุน ววน.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มติ กสว. ให้แนวทางเห็นชอบในหลักการ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2563



จำนวน **24,400** ล้านบาท

สำหรับงบประมาณด้านการวิจัยและพัฒนา

นวัตกรรม (โดยไม่รวมแผนงานยุทธศาสตร์พัฒนา

ศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม)

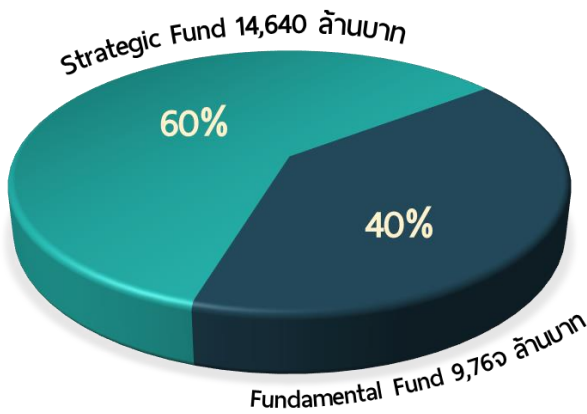
แนวทางการจัดสรรงบประมาณ ววน.

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มติ กสว. ให้แนวทางเห็นชอบในหลักการ ณ วันที่ 9 ตุลาคม 2563

สัดส่วนงบประมาณระหว่างทุนสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Fund)

ต่อ ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน (Fundamental Fund) เป็น 60:40



1) ทุนสนับสนุนงานเชิงกลยุทธ์ Strategic Fund

กำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน โปรแกรม และแผนงานสำคัญ ซึ่งบริหารจัดการโดยหน่วยบริหารและจัดการทุน (PMU) เพื่อนำไปสนับสนุนทุน (Granting) แก่หน่วยงานระดับปฏิบัติโดยต้องเป็นการทำวิจัยที่เน้นตอบยุทธศาสตร์และแผนด้าน ววน. ของประเทศ

2) ทุนสนับสนุนงานพื้นฐาน Fundamental Fund

2.1 Basic Research Fund กำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนงานวิจัยพื้นฐานที่เป็นการพัฒนานักวิจัย และสร้างความเข้มแข็งของงานวิจัยและการบริหารงานวิจัยของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อตอบโจทย์ประเทศ

2.2 Function-based Research Fund กำหนดกรอบและจัดสรรงบประมาณตรงไปที่หน่วยงานที่มีภารกิจเฉพาะ (ที่ไม่ใช่สถาบันอุดมศึกษา) เพื่อสร้างความเข้มแข็งของหน่วยงาน และสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

การเปิดรับคำของบประมาณด้าน ววน.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

SF
Strategic Fund

1 PMU นำเสนอแผนงาน/แผนงานย่อย (พลผลิต/พลลัพธ์/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ) และกรอบวงเงิน ของโปรแกรมที่ดูแลภายใต้แผนด้าน ววน. ต่อ สกสว.

2 สกสว. อนุมัติแผนงาน/แผนงานย่อย ของ PMU

สกสว. ชี้แจงระบบ แผน แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ

สกสว. จัดทำคำขอของประมาณของกองทุน

3 PMU ประกาศรับข้อเสนอโครงการผ่านระบบ NRIIS

4 นักวิจัย ยื่นข้อเสนอโครงการผ่านระบบ NRIIS (ตามแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการที่ PMU กำหนด)

5 หน่วยงานต้นสังกัดนักวิจัย อนุมัติโครงการผ่านระบบ NRIIS (ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของ PMU)

6 โครงการเปลี่ยนสถานะเป็นจัดส่งให้ PMU เพื่อดำเนินการต่อไป



Timeline การยื่นขอ SF

- PMU ยื่นคำขอของประมาณต่อ สกสว. ในช่วงที่ สกสว. เปิดรับคำขอในปี 2565 (ไม่เกี่ยวข้องกับนักวิจัย) ตั้งแต่วันที่ 2 พ.ย. - 9 ธ.ค. 63
- นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการต่อ PMU ในช่วงเวลาที่ PMU ประกาศซึ่งอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับแต่ละ PMU สามารถติดตามข้อมูลได้จาก <http://nriis.in.th/>


สถาบันอุดมศึกษา

หน่วยงานภาครัฐ

Timeline การยื่นขอ FF

- หน่วยงานยื่นคำขอของประมาณต่อ สกสว. ในช่วงที่ สกสว. เปิดรับคำขอในปี 2565 (เกี่ยวข้องกับนักวิจัย) ตั้งแต่วันที่ 2 พ.ย. - 9 ธ.ค. 63
- นักวิจัยยื่นข้อเสนอโครงการต่อหน่วยงานต้นสังกัด (ผ่านระบบ NRIIS) ในช่วงที่ สกสว. เปิดรับคำขอในปี 2565 วันที่ 2 พ.ย. - 9 ธ.ค. 63 (กำหนดการเดียวกับงบประมาณแผ่นดิน)

FF
Fundamental Fund

สกสว. ชี้แจงระบบ แผน แนวทางการจัดทำคำขอของประมาณ

1 สกสว. ประกาศรับคำขอของประมาณของหน่วยงาน

2 หน่วยงาน กรอก OKRs ตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

3 นักวิจัย ในหน่วยงานยื่นข้อเสนอโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ผ่านระบบ NRIIS

4 หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานผ่านระบบ NRIIS

5 หน่วยงาน จัดส่งคำขอของประมาณด้าน ววน. จำนวน 1 ชุดมายัง สกสว.

สกสว. จัดทำคำขอของประมาณของกองทุน

6 หน่วยงาน นำเสนอ Framework กับคณะกรรมการกลั่นกรอง

7 หน่วยงาน ปรับคำขอตามคำแนะนำของคณะกรรมการกลั่นกรอง

ช่องทางการยื่นขอทุนวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

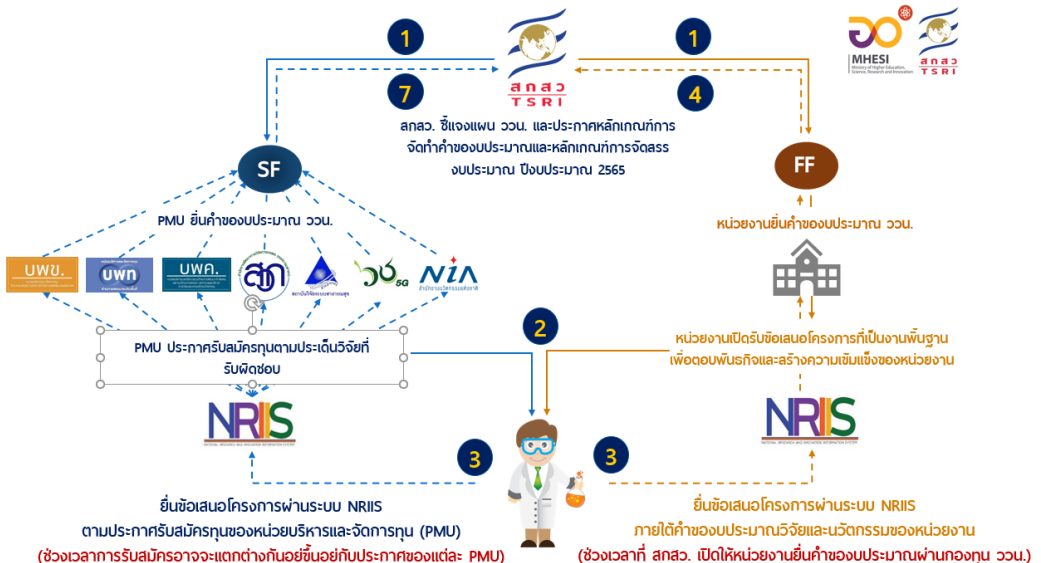
สำหรับนักวิจัย สามารถยื่นข้อเสนอโครงการได้ 2 ช่องทาง คือ

SF

1. ยื่นข้อเสนอโครงการผ่าน**หน่วยบริหารและจัดการทุน (PMU)** ได้แก่ บพข. บพท. บพค. วช. สนช. สวรส. และ สวก. โดยข้อเสนอโครงการต้องสอดคล้องกับรายละเอียดการเปิดรับสมัครทุนวิจัยตามโปรแกรมภายใต้แผนด้าน ววน. ที่ PMU รับผิดชอบ (4 Platform 17 Program) ผ่านระบบ NRIIS ใน**ระยะเวลาที่ PMU ประกาศ** ซึ่งอาจแตกต่างกันขึ้นอยู่กับแต่ละ PMU

FF

2. ยื่นข้อเสนอโครงการผ่าน**หน่วยงานต้นสังกัด (สถาบันอุดมศึกษา หรือหน่วยงานภาครัฐ)** โดยข้อเสนอโครงการต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป็นงานพื้นฐานที่สนับสนุนพันธกิจและความเข้มแข็งของหน่วยงาน ผ่านระบบ NRIIS ใน**ระยะเวลาที่ สกสว. เปิดรับคำของบประมาณด้าน ววน. (สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เปิดรับคำขอระหว่างวันที่ 2 พ.ย. – 9 ธ.ค. 2563)**



ขั้นตอนการยื่นคำของบประมาณด้าน ววน. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565

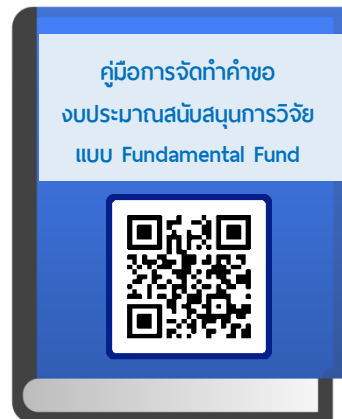
1. ตรวจสอบรายชื่อหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม ที่สามารถยื่นคำของบประมาณต่อ กสว. ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่นคำของบประมาณจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริม
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง
หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและการ
จัดสรรงบประมาณของหน่วยงานในระบบ
วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2563



ประกาศคณะกรรมการส่งเสริม
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่องรายชื่อหน่วยงานที่อาจยื่น
คำของบประมาณจากกองทุน
ส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม



กรณีที่หน่วยงานของท่านไม่เข้าข่าย
ตามประกาศข้างต้น หรือสอบถาม
เพิ่มเติม สามารถติดต่อ กสว. ได้ที่
02 278 8200

2. เตรียมข้อมูลประกอบการยื่นคำของบประมาณด้าน ววน.

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย

➤ แผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน



➤ ข้อเสนอโครงการ

สำหรับ SF แบบฟอร์มโครงการขึ้นอยู่กับประเภททุนและข้อกำหนดของแต่ละ PMU

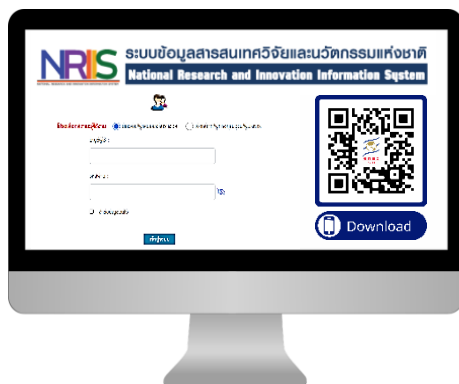
สำหรับ FF ใช้แบบฟอร์มโครงการวิจัยและโครงการนวัตกรรมเท่านั้น



3. ขั้นตอนการยื่นคำของบประมาณด้าน ววน. ผ่านระบบ NRIIS ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การเข้าใช้ระบบ www.nriis.in.th

✓ ตรวจสอบรายชื่อหัวหน้า
หน่วยงานและผู้ประสานหน่วยงาน
ต้องตรงกับที่เคยแจ้งมายัง สกสว.
หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องแจ้ง
มายัง สกสว. โดยกรอกรายละเอียด
ตามแบบฟอร์มใน QR code



✓ กรณีหน่วยงานยังไม่มี Account สำหรับเข้าใช้งานระบบ NRIIS
หน่วยงานสามารถแจ้งมายัง สกสว. โดยกรอกข้อมูลหัวหน้าหน่วยงาน 1
ท่าน และผู้ประสานหน่วยงาน 3 ท่าน ตามแบบฟอร์มใน QR code

การบริหารจัดการ



- ส่ง สกสว.
- ส่งกลับผู้ประสานหน่วยงาน

- กรอกข้อมูลโครงการ

- อนุมัติการเข้าระบบของนักวิจัย
- ส่งหัวหน้าหน่วยงาน
- ส่งกลับนักวิจัย

ขั้นตอนที่ 1 กรอกข้อมูลหน่วยงาน



ผู้ประสานหน่วยงาน

กรอกข้อมูลหน่วยงานประกอบด้วย

1. วิทยาลัย
2. พันธกิจของหน่วยงาน
3. OKRs ตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

(ต้องจัดทำเป็นอันดับแรก เพื่อให้ให้นักวิจัยใน
หน่วยงานเข้ามาจัดทำข้อเสนอโครงการได้)

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำข้อเสนอโครงการ

นักวิจัย จัดทำข้อเสนอโครงการ (หลังจากผู้ประสานหน่วยงานกรอกข้อมูล
วิทยาลัย พันธกิจของหน่วยงาน และ OKRs ตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
เรียบร้อยแล้ว)

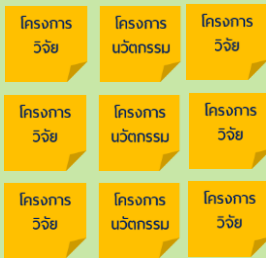


1. จัดทำข้อเสนอโครงการ (ตามแบบฟอร์ม
ข้อเสนอโครงการวิจัย หรือ ข้อเสนอโครงการ
นวัตกรรม)
2. เอกสารแนบ เช่น ใบเสนอราคาครุภัณฑ์ (ถ้ามี)
3. เมื่อจัดทำข้อเสนอโครงการเรียบร้อยแล้ว กัดส่ง
ข้อมูลให้ผู้ประสานหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน

ผู้ประสานหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน

แผนปฏิบัติการ



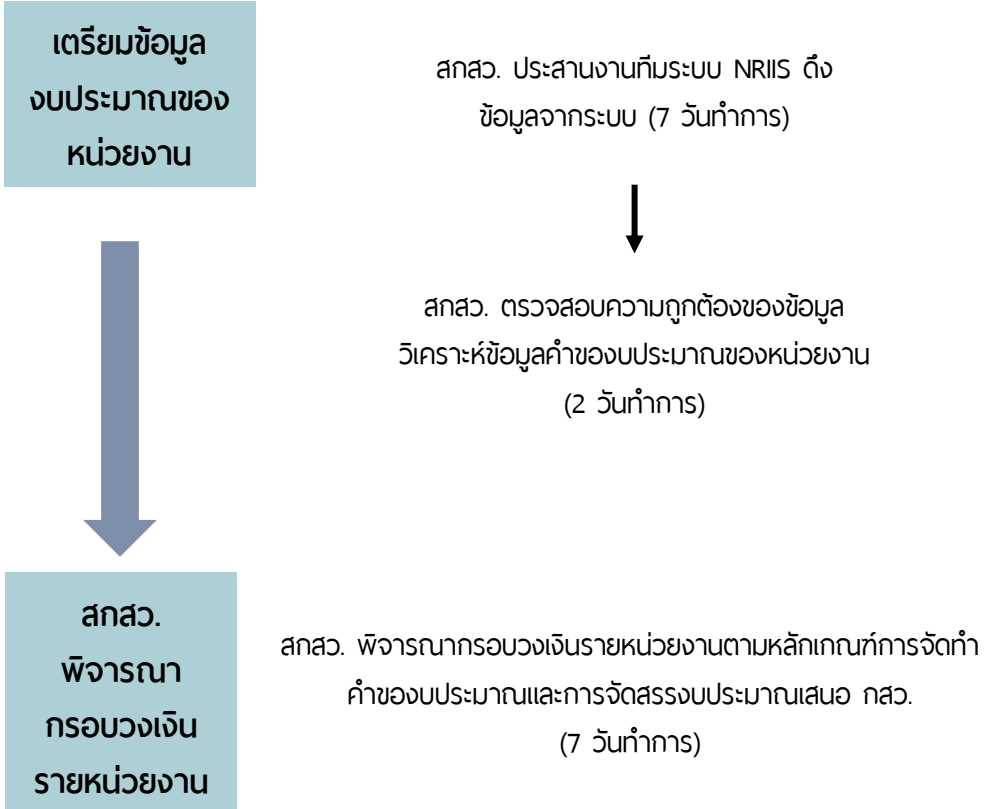
1. ข้อมูลในขั้นตอนที่ 1 และ 2 จะถูกดึงมาอยู่ในแผนปฏิบัติการอัตโนมัติ (ผู้ประสานหน่วยงานไม่ต้องกรอกข้อมูล เมื่อนักวิจัยสร้างโครงการแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลขึ้นมาอัตโนมัติ โดยผู้ประสานหน่วยงานสามารถปรับแก้ไขได้)
2. วิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน
3. Mapping OKRs ของหน่วยงานกับข้อเสนอโครงการ
4. ทำ Framework ของหน่วยงาน
5. จัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ 4 ตรวจสอบและส่งคำขอของงบประมาณด้าน ววน. ของหน่วยงานให้ สกสว.

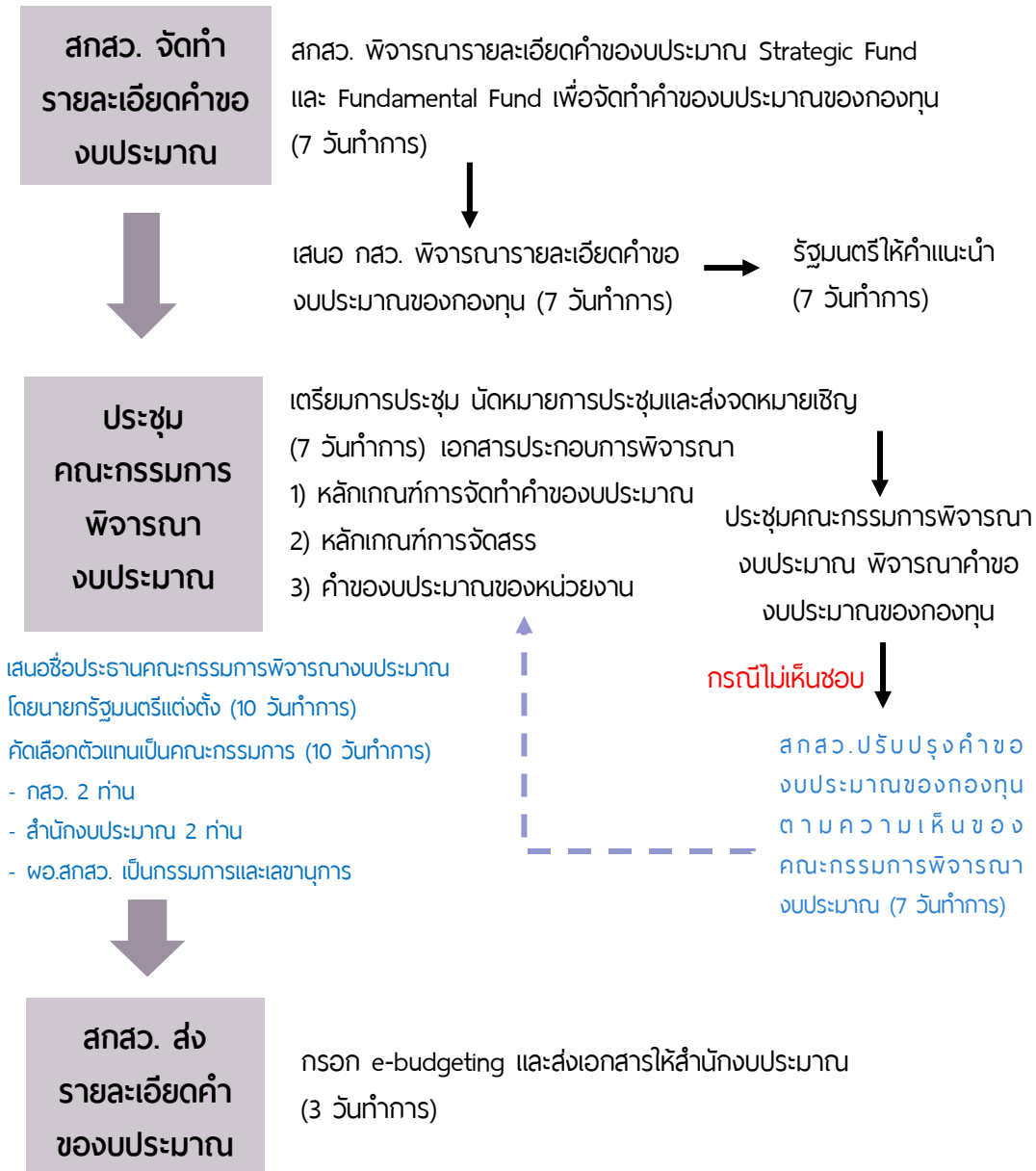


หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้องและส่งคำขอของงบประมาณด้าน ววน. ของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยแผนปฏิบัติการ และ ข้อเสนอโครงการให้ สกสว. ผ่านระบบ NRIS และส่งต้นฉบับคำขอดังกล่าวมาทางไปรษณีย์ 1 ชุด

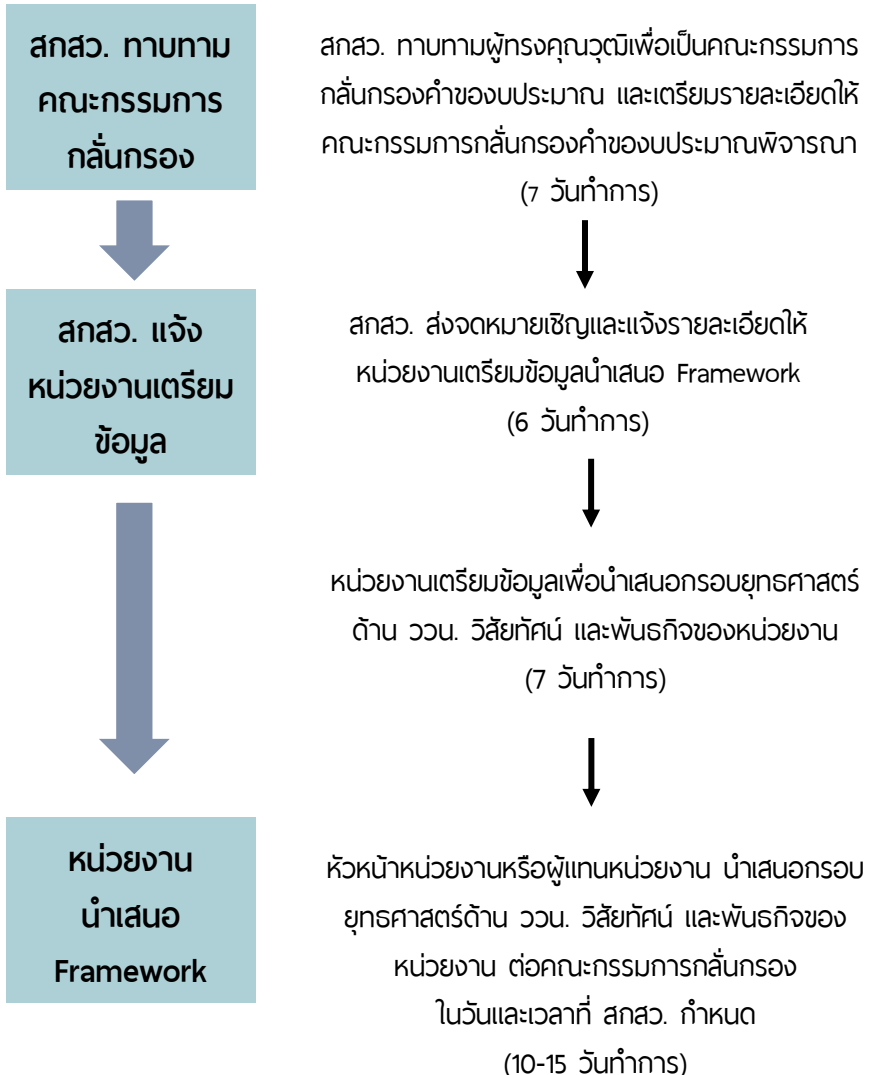
การกลั่นกรองคำขอของงบประมาณตามกรอบวงเงิน งบประมาณของกองทุน ววน. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



การจัดทำคำของบประมาณของกองทุน ววน.



หน่วยงานนำเสนอกรอบยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของหน่วยงาน



การดำเนินงานหลังทราบ Pre-ceiling จากสำนักงบประมาณ

สำนักงบประมาณ
แจ้งงบเสนอตั้ง

สำนักงบประมาณเสนอตั้งในร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย
ประจำปี (Pre-ceiling) ให้กองทุน



สทสว. เตรียม
งบประมาณ
รายหน่วยงาน

เตรียมข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ Pre-ceiling จากกองทุน
ให้หน่วยงาน (3 วันทำการ)



ประชุม สทสว. เพื่อพิจารณาการจัดสรรงบประมาณ Pre-ceiling
จากกองทุนให้หน่วยงาน ก่อนเข้าสู่ขั้นกรรมาธิการ
(3 วันทำการ)



สทสว. แจ้งหน่วยงานปรับรายละเอียดคำขอของงบประมาณตาม
กรอบ Pre-ceiling จากกองทุน ก่อนเข้าสู่ขั้นกรรมาธิการ
(3 วันทำการ)



หน่วยงานปรับรายละเอียดคำขอของงบประมาณตามกรอบ
Pre-ceiling และส่งให้กองทุน ก่อนเข้าสู่ขั้นกรรมาธิการ
(10 วันทำการ)

กระบวนการชี้แจงกรณีการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การประสานงาน

- ประสานงานกับรัฐสภา เกี่ยวกับกำหนดการชี้แจง และสถานที่
- ประสานงานและทำความเข้าใจกับกรณีการพิจารณา
- ประสานงานกับสำนักงบประมาณ
- ประสานหน่วยงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการชี้แจง

การเตรียมข้อมูลและ ความพร้อมของคำขอ งบประมาณ

สทสว. ประสานหน่วยงานที่ขึ้นของงบประมาณเพื่อทำความเข้าใจแผนปฏิบัติการ/โครงการ และข้อมูลผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของหน่วยงาน

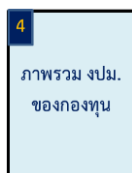


สทสว. ตรวจสอบความถูกต้องของแผนปฏิบัติการด้าน ววน. ของหน่วยงาน/โครงการ/งบประมาณ/การแยกตัวคุณ/ใบเสนอราคา



สทสว. นำเสนอภาพรวมแผนปฏิบัติการด้าน ววน. และโครงการของหน่วยงาน ต่อ พอ.กลุ่มภารกิจการบริหารงบประมาณ

การเตรียมข้อมูล สนับสนุนการชี้แจง



การจัดทำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สกว. แจ้งให้หน่วยรับ
งบประมาณ

หน่วยรับงบประมาณจัดทำเอกสาร (15 วันทำการ) ประกอบด้วย

- แผนปฏิบัติการและแผนงานของหน่วยรับงบประมาณ
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ



สกว. จัดทำเอกสาร
คำรับรองฯ

สกว. จัดทำเอกสารคำรับรองฯ พร้อมเอกสารแนบท้าย
คำรับรองฯ (15 วันทำการ) ประกอบด้วย:

- แผนปฏิบัติการและแผนงานของหน่วยรับงบประมาณ
- วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุนฯ
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- บัญชีธนาคารของหน่วยรับงบประมาณ
- หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากกองทุนฯ
- รูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
- การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณและการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของแผนงานวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)



จัดทำเอกสารคำรับรอง

- คำรับรองฯ พร้อมเอกสารแนบ
- บันทึกข้อความ
- จม.แจ้งหน่วยรับงบประมาณ



เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ
(พอ.ภารกิจ/ พอ.กลุ่มภารกิจ/พอ.สกว.)



ส่งคำรับรองฯ ให้หน่วยงานลงนาม

หน่วยรับงบประมาณ
ลงนามในคำรับรองฯ

หัวหน้าหน่วยงานลงนามในคำรับรองฯ และส่งเอกสาร
กลับมายัง สกว. (7 วันทำการ)

การเบิกจ่ายงบประมาณจากกองทุน ววน.

หน่วยรับงบประมาณลงนาม
ในคำรับรองฯ และส่งกลับ
มายัง สกสว.



สกสว. โอนเงินไปยังหน่วย
รับงบประมาณ

สกสว. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
ประกอบคำรับรองฯ ที่ได้รับจากหน่วยงาน
(1 วันทำการ/ 5 วันทำการกรณีมีการแก้ไข)



พิมพ์ใบเบิกงบประมาณงวดที่ 1 จากระบบสารสนเทศ TIRAS



เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ (3 วันทำการ)



ส่งใบเบิกไปยังงานการเงินเพื่อเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1
ให้แก่หน่วยรับงบประมาณ

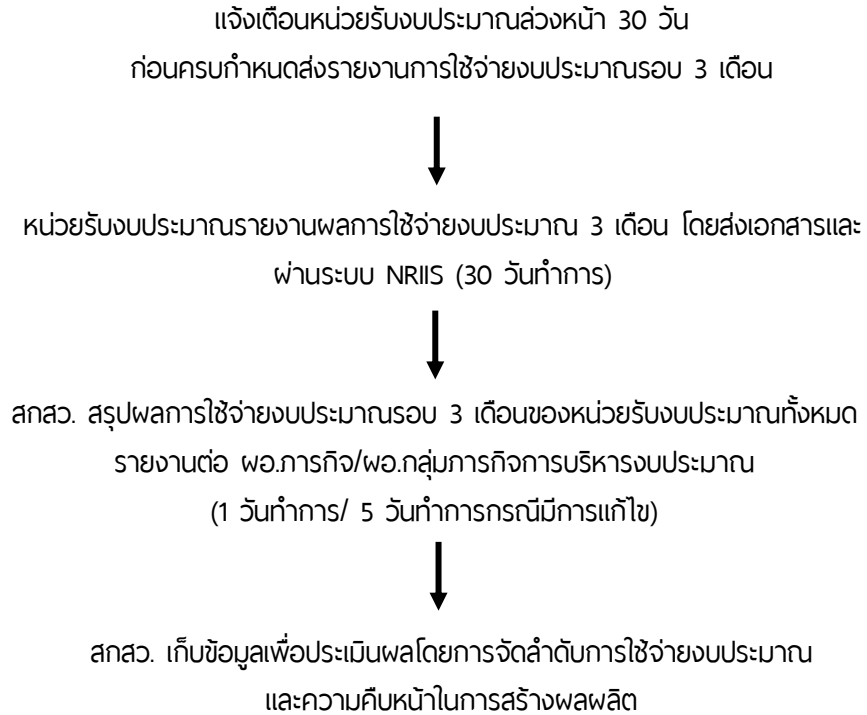
งานการเงิน ตรวจสอบและโอนงบประมาณงวดที่ 1
เข้าบัญชีหน่วยรับงบประมาณตามที่ระบุในคำรับรองฯ
(3 วันทำการ)



หน่วยรับงบประมาณส่งใบสำคัญรับเงินให้ สกสว.
(30 วันทำการ)

การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ และ ความก้าวหน้าการดำเนินงาน

การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 3 เดือน (เฉพาะ PMU)



การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ 6 เดือน

สทสว. แจ้งเตือนหน่วยรับงบประมาณล่วงหน้า 30 วัน ก่อนครบกำหนดส่งรายงานความก้าวหน้า การดำเนินงาน และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน



หน่วยรับงบประมาณส่งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน เป็นเอกสารและระบบ NRIIS (30 วันทำการ)



สทสว. ตรวจสอบและสรุปผลการดำเนินงานเทียบกับแผนการดำเนินการ และสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3 วันทำการ / 5 วันทำการกรณีมีการแก้ไข)

หน่วยรับงบประมาณ พัง FF

- ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
- ความก้าวหน้าของการดำเนินการ

PMU พัง SF

- ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
- การออกสัญญาเป็นไปตามที่กำหนดไว้
- ความก้าวหน้าของการดำเนินการ



สทสว. ทำบันทึกข้อความพร้อม จม.แจ้งหน่วยงานอนุมัติเงินงวดที่ 2 และพิมพ์ใบเบิกงบประมาณจากระบบสารสนเทศ TIRAs เพื่อเบิกเงินงวดที่ 2 (ร้อยละ 30) 1 วันทำการ



เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ (3 วันทำการ)



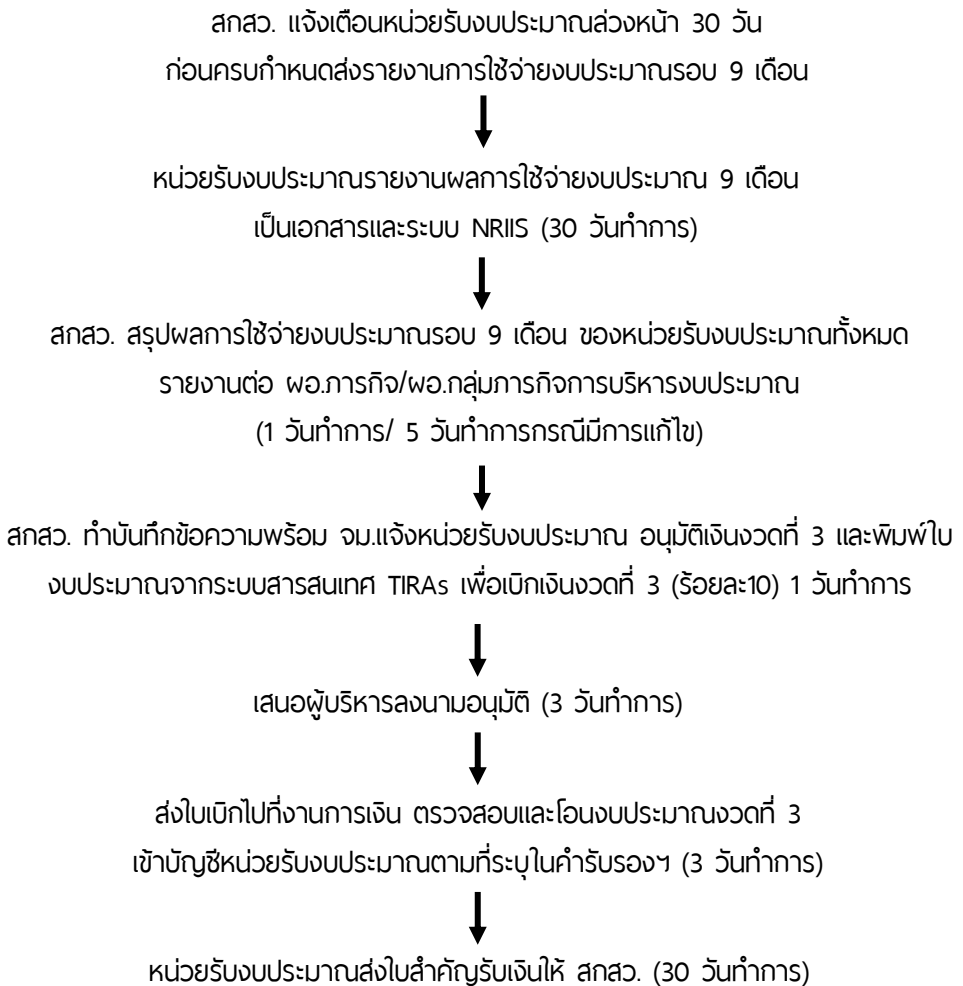
ส่งใบเบิกไปที่งานการเงิน ตรวจสอบและโอนงบประมาณงวดที่ 2 เข้าบัญชีหน่วยรับงบประมาณตามที่ระบุในคำรับรองฯ (3 วันทำการ)



หน่วยรับงบประมาณส่งใบสำคัญรับเงินให้ สทสว. (30 วันทำการ)



การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรอบ 9 เดือน (เฉพาะ PMU)



การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ 12 เดือน

กรณีขยายเวลา

สทสว. แจ้งเตือนหน่วยรับงบประมาณล่วงหน้า 30 วัน ก่อนครบกำหนดส่งรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน และ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ 12 เดือน

- สรุปรายงานผลการดำเนินการประจำปี
- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ



หน่วยรับงบประมาณส่งหนังสือขออนุมัติขยายเวลามายัง สทสว.
ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินการ 60 วัน



สทสว. จัดทำบันทึกข้อความและ จม.แจ้งอนุมัติขยายเวลาแก่หน่วยงาน
(1 วันทำการ)



เสนอผู้บริหารลงนามอนุมัติ
(พอ.ภารกิจ/ พอ.กลุ่มภารกิจ)
(3 วันทำการ)



แจ้งอนุมัติขยายเวลาแก่หน่วยงาน



กรณีไม่ขยายเวลา

สทสว. แจ้งเตือนหน่วยรับงบประมาณล่วงหน้า 30 วัน

ก่อนครบกำหนด ส่งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ 12 เดือน

- สรุปรายงานผลการดำเนินการประจำปี
- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ



หน่วยรับงบประมาณส่งรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และสรุปรายงาน
ผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ (30 วันทำการ)



จัดกลุ่มนำเสนอ/ส่งเอกสารให้คณะกรรมการติดตามผลผลิตประเมินตามกรอบการ
ประเมินผล (SF/FF) (30 วันทำการ)



PO สรุปผลการประเมิน เสนอ พอ.การกิจ/ พอ.กลุ่มภารกิจ เพื่อ FEEDBACK
กลับไปให้หน่วยรับงบประมาณ และ ใช้ประกอบการพิจารณางบประมาณในปีต่อไป
(15 วันทำการ)



ส่งข้อมูลผลการประเมินผลผลิตของแต่ละหน่วยรับงบประมาณ และ PMU ส่งให้ R4



การกำกับและติดตามการใช้งบประมาณและผลผลิต เมื่อสิ้นสุดคำรับรองฯ

ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลผลิต

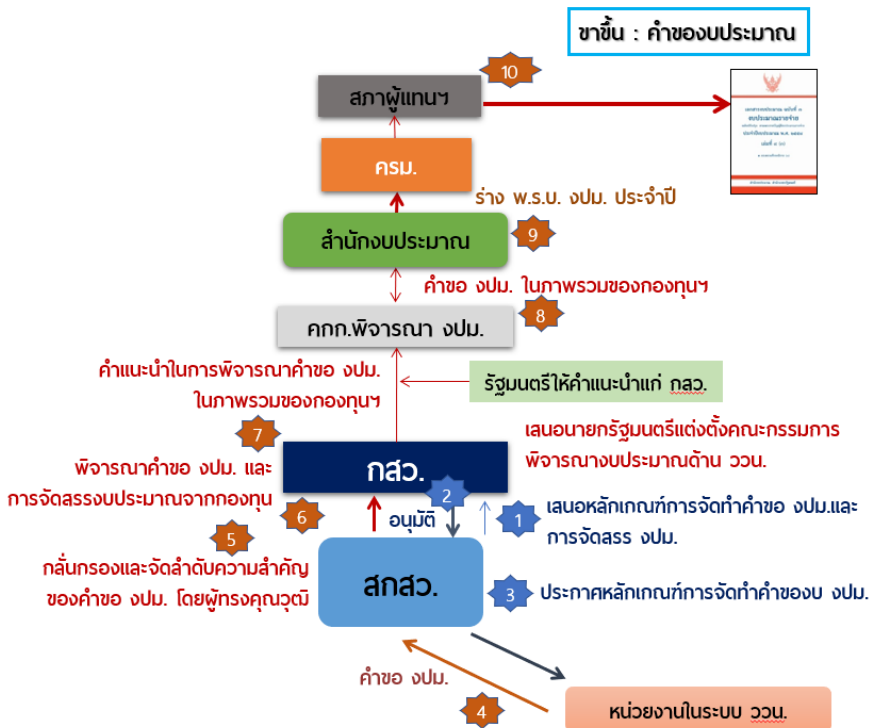


ประชุมคณะกรรมการ
แนวทางการประเมินผล และตัวชี้วัด



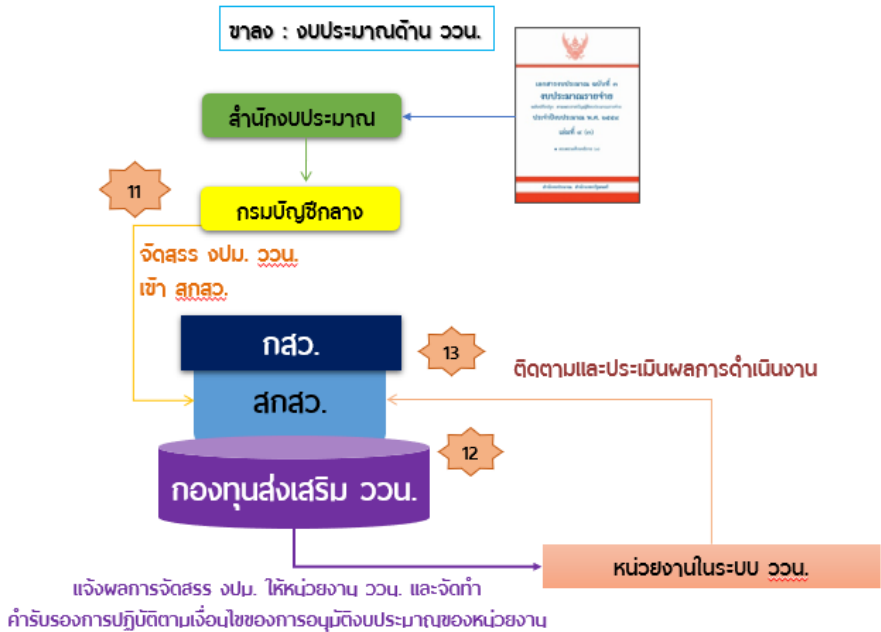
ประเมินผลการดำเนินงานและการส่งมอบ OUTPUT ของหน่วยงาน
และ PMU ว่าเป็นไปตาม MOA หรือไม่

ธรรมาภิบาลการจัดสรรงบประมาณ



การดำเนินการเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในการจัดสรรงบประมาณ (ขั้น):

1. สกสว. จัดทำหลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณด้าน ววน. เสนอต่อ กสว. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ (พ.ร.บ. สภานโยบายฯ มาตรา 41(4) และ 44(6))
2. สกสว. เผยแพร่แผนด้าน ววน., หลักเกณฑ์การจัดทำคำขอและหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณด้าน ววน. และคุณสมบัติของหน่วยงานที่อาจขอรับงบประมาณด้าน ววน. ให้หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม รับทราบ ก่อนเปิดรับคำของงบประมาณประจำปี
3. สกสว. กลั่นกรองคำของงบประมาณด้าน ววน. ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับแผนด้าน ววน. และหลักเกณฑ์ที่ กสว. กำหนดในมาตรา 41(4) เสนอต่อ กสว. (มาตรา 41(3) และ 44(7))
4. สกสว. จัดทำคำของงบประมาณของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณด้าน ววน. (มาตรา 12(2) และ 44(5)) ซึ่งสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย

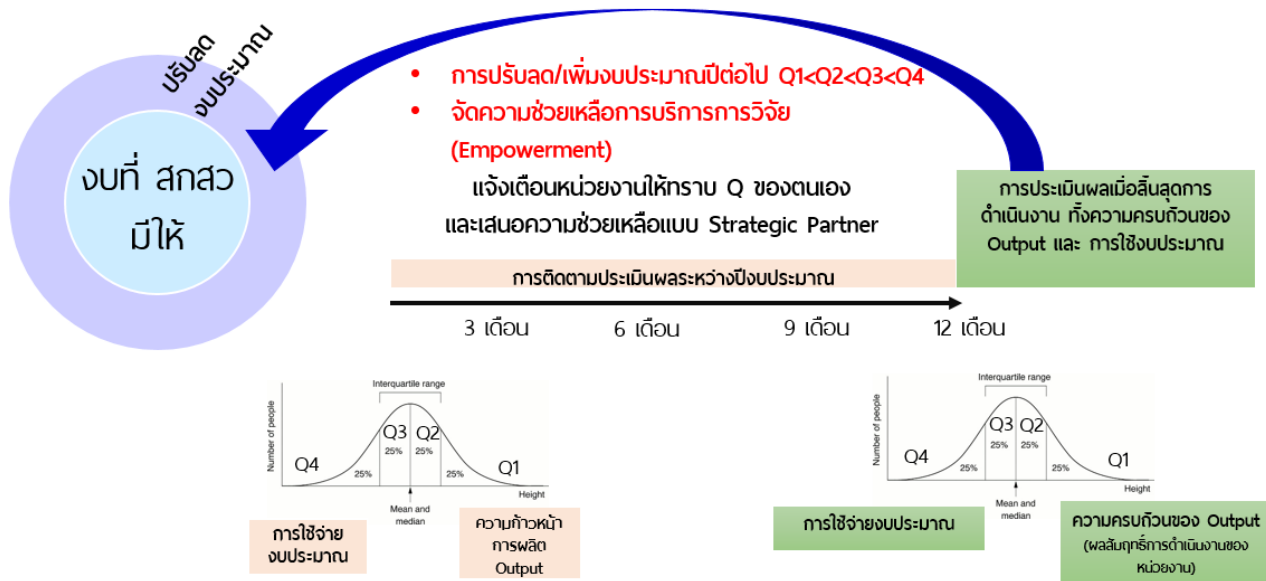


การดำเนินการเพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในการจัดสรรงบประมาณ (ชาลง):

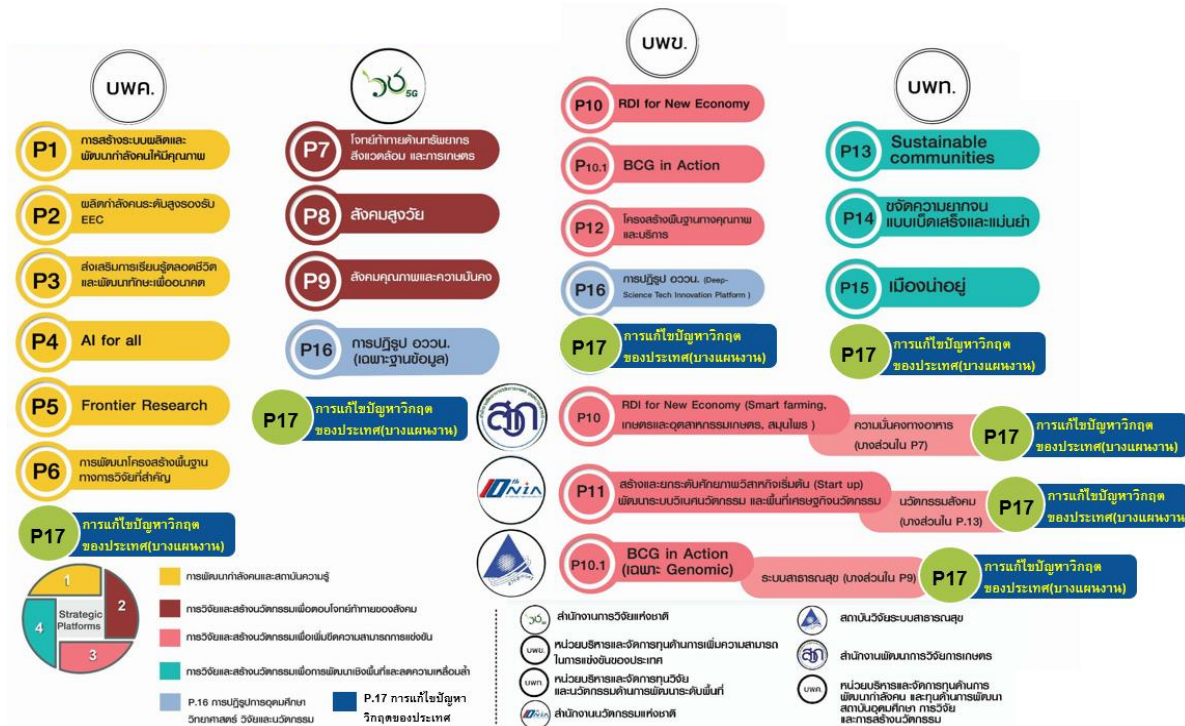
1. เมื่อ กสว. จัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมแล้ว สทสว. แจ้งวงเงิน งบประมาณที่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรมได้รับจัดสรร และจัดทำ "คำรับรองการปฏิบัติตาม เงื่อนไขของการอนุมัติงบประมาณ" (หลักเกณฑ์การจัดทำและจัดสรรฯ ข้อ 10)
2. สทสว. มีกลไกการบริหารจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานด้าน ววน. ของหน่วยงานเพื่อให้มีการใช้งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด โดยการกำกับของ กสว. (พ.ร.บ. สภานโยบายฯ มาตรา 44(10) (12))
3. กสว. มีการกำหนดมาตรฐานการวิจัยและจริยธรรมการวิจัยโดยความเห็นชอบของสภานโยบาย กำหนด ข้อกำหนดหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล (พ.ร.บ. สภานโยบายฯ มาตรา 41(10) และ พ.ร.บ.การส่งเสริมฯ มาตรา 32 และ 33)
4. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณด้าน ววน. จะต้องดำเนินการพัฒนาวิทยาศาสตร์ หรือทำวิจัยและสร้าง นวัตกรรม อย่างมีธรรมาภิบาล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

การติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

Performance-based Budget Allocation Scheme under Strategic Partner Principal



โปรแกรมภายใต้แผนด้าน ววน. ที่ PMU รับพิชชอบ



ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

