



หน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่มความสามารถการแข่งขัน

การขออนุมัติขยายเวลาโครงการและเลื่อนส่งผลงาน

- การขอขยายระยะเวลาโครงการ ขอให้จัดส่งเอกสาร
 - (1) หนังสือนำเสนอที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจในสัญญา
 - (2) แบบฟอร์มขออนุมัติขยายเวลาโครงการและเลื่อนส่งผลงานจะต้องถึงผู้ให้ทุนก่อนวันสิ้นสุดระยะเวลาของโครงการเท่านั้น
 - (3) สไลด์ประกอบการพิจารณาขอขยายเวลาตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ)
- โครงการที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาจะถือเอาวันสุดท้ายของการขยายเวลาเป็นวันสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ภายในวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงาน โครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ขยาย หากส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ผู้ให้ทุนจะระงับการจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้แก่ผู้รับทุน

หมายเหตุ: ข้อความข้างต้นเป็นเพียงคำอธิบายเท่านั้น โปรดนำหน้านี้ออกก่อนนำเสนอเอกสารให้ผู้ให้ทุน

(ตัวอย่าง ทั้งนี้ขอให้เป็นไปตามระเบียบของผู้รับทุน)

ที่

.....(วันที่).....

เรื่อง ขออนุมัติขยายเวลาโครงการ..... ครั้งที่

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักงานเร่งรัดการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขันและการพัฒนาพื้นที่
(องค์การมหาชน) (รพพ.)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มขออนุมัติขยายเวลาโครงการและเลื่อนส่งงวดงาน

ตามที่ (ชื่อผู้รับทุน)..... ได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากหน่วยบริหารจัดการทุนด้านการเพิ่ม
ความสามารถการแข่งขัน โครงการ “.....(ชื่อโครงการ).....” โดยมี(ชื่อหัวหน้า
โครงการ)..... สังกัด เป็นหัวหน้าโครงการ ตามเลขที่สัญญา
..... ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินโครงการ(ระยะเวลาโครงการ)..... ปี ตั้งแต่วันที่.....(วัน
เริ่มต้น).....ถึงวันที่(วันสิ้นสุด)..... และมีกำหนดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์วันที่ นั้น

ขณะนี้ โครงการมีความก้าวหน้าคิดเป็น.....% ของแผนการดำเนินโครงการทั้งหมด โดยทีมวิจัยได้
ดำเนินการ.....(สรุปความก้าวหน้าโครงการถึงปัจจุบันสั้น ๆ)..... ทั้งนี้ เนื่องด้วย
.....(ระบุเหตุผลและความจำเป็นที่มีน้ำหนักเพียงพอและชัดเจน สำหรับการขอขยายระยะเวลาโดย
ละเอียด)..... รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้(ชื่อผู้รับทุน)..... จึงเสนอขอขยายระยะเวลาโครงการไปอีก..... เดือน จากเดิม
สิ้นสุดโครงการวันที่(วันสิ้นสุดเดิม) เป็นวันที่.....(วันสิ้นสุดโครงการเมื่อขอขยายเวลาโครงการ
แล้ว)..... เพื่อให้ ผลการดำเนินโครงการครบถ้วนและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ การขอ
ขยายระยะเวลาดังกล่าวไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณรวมและสาระสำคัญของโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

.....

(ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา)

2.2 รายละเอียดการขอเลื่อนส่งงวดงาน

ขอเลื่อนการส่งรายงานฉบับสมบูรณ์

ซึ่งมีกำหนดส่งวันที่** เดือน พ.ศ.

(** เป็นวันที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ได้รับอนุญาตให้เลื่อนมาแล้ว ตามแต่กรณี)

ขอเลื่อนเป็นวันที่ เดือน พ.ศ. (โดยมีกำหนดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นวันที่สิ้นสุดโครงการใหม่)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าทราบดีว่า กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายระยะเวลา ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ภายในวันสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ขยาย หากส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด ผู้ให้ทุนจะระงับการจ่ายเงินงวดสุดท้ายให้แก่ผู้รับทุน

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าโครงการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2.3 แผนการดำเนินโครงการในช่วงเวลาที่เสนอขออนุมัติขยายเวลา

แผน A = แผนการดำเนินงานสถานการณ์ COVID-19 คลี่คลาย
 แผน B = แผนการดำเนินงานในสถานการณ์ COVID ยังคงความรุนแรง

แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินโครงการเดิม												ระยะเวลาที่ขอขยาย						รายละเอียดเพิ่มเติม	
	2564												2565							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1.	Yellow	Yellow																	ผลการดำเนินการ:	
	Green	Green																		
2.			Yellow	Yellow	Yellow														ผลการดำเนินการ:	
			Green	Green	Green															
3.				Yellow	Yellow	Yellow	Yellow												ผลการดำเนินการ: แผน A: แผน B:	
						Green	Green													
4.				Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow											ผลการดำเนินการ: แผน A: แผน B:	
							Green	Green	Green	Green										
5.						Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow									ผลการดำเนินการ: แผน A: แผน B:	
														Red	Red	Red	Red	Red		
6.								Yellow	Yellow	Yellow									แผน A: แผน B:	
											Green	Green	Red	Red	Red					
Yellow			Green			Red														
แผนงานเดิมตามสัญญา			แผนงานที่ดำเนินการแล้ว			แผนงานที่จะดำเนินการในช่วงขอขยายเวลา														

ช่วงเวลา เดือนที่	แผนการดำเนินงาน (ตามที่ระบุในสัญญา)	ผลผลิต (output) (ตามที่ระบุในสัญญา)	ผลผลิต (output) ที่ได้ ณ ปัจจุบัน	ผลผลิตที่จะได้รับ ในช่วงที่ขอขยายระยะเวลา
1 - 6				
7 - 12				
13 - ... (ระยะเวลา ที่ขอขยาย)				

2.4 แผนการวิเคราะห์ความล้มเหลวและผลกระทบ (FMEA)

แผนงาน/ กิจกรรม (ที่ขอขยาย)	ความล้มเหลวที่ อาจเกิดขึ้น	สาเหตุที่อาจทำให้ เกิดความเสียหาย	ผลกระทบต่อ โครงการ	S	O	D	RPN	การดำเนินการ ป้องกัน/แนว ทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ (ระบุผู้ดำเนินการแก้ไข)	สถานะ (ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้ว เสร็จ)
การลงพื้นที่ เก็บข้อมูล	ไม่สามารถเดินทางเข้า พื้นที่วิจัยได้ในช่วงเวลา ที่กำหนด	1. ถนนถูกตัดขาด เนื่องจากน้ำท่วม 2. กลุ่มตัวอย่างไม่ พร้อมให้ข้อมูลเนื่องจาก ประสบภัยพิบัติ	1. การเก็บข้อมูลล่าช้า และขาดช่วง 2. ข้อมูลที่เก็บได้ไม่ สะท้อนภาวะปกติ (Bias)	8	9	2	144	แผน A: เตรียมการลง พื้นที่ทันทีหลังน้ำลด 30 วัน แผน B: ปรับเปลี่ยน วิธีการเก็บข้อมูลเป็น Online หรือการ สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ ในระหว่างที่เข้าพื้นที่ ไม่ได้	หัวหน้าโครงการ	ระหว่าง ดำเนินงาน

อธิบายเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (FMEA Scoring Guide)

กรุณาใช้เกณฑ์การให้คะแนน 1 ถึง 10 เพื่อประเมินความเสี่ยงแต่ละรายการ โดยพิจารณาตามบริบทของโครงการและการขอขยายเวลา

1. **S (Severity):** ความรุนแรงของผลกระทบ (คะแนน 1-10 โดยคะแนน 1 ความรุนแรงต่ำสุด - 10 ความรุนแรงสูงสุด) เป็นคะแนนที่ประเมินว่าหากความล้มเหลวนี้เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ผลลัพธ์ หรือความสำเร็จของโครงการรุนแรงเพียงใด

2. **O (Occurrence):** โอกาสที่จะเกิดความล้มเหลว (คะแนน 1-10 โดยคะแนน 1 โอกาสที่จะเกิดต่ำสุด - 10 โอกาสที่จะเกิดสูงสุด) เป็นคะแนนที่ประเมินความเป็นไปได้ที่สาเหตุของความล้มเหลว (Potential Causes of Failure) จะเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ

3. **D (Detection):** โอกาสในการตรวจจับ (คะแนน 1-10 โดยคะแนน 1 โอกาสในการตรวจจับต่ำสุด - 10 โอกาสในการตรวจจับสูงสุด) เป็นคะแนนที่ประเมินว่า ระบบหรือมาตรการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ก่อนการดำเนินการแก้ไข) สามารถตรวจพบความล้มเหลวนี้ได้ยากง่ายเพียงใด ก่อน ที่ผลกระทบจะเกิดขึ้นกับโครงการ

4. **RPN (Risk Priority Number):** เลขลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยเป็นค่าที่ใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยรวม

$RPN = S \times O \times D$ ค่า RPN ที่ได้จะอยู่ระหว่าง 1 ถึง 1,000 โดยค่า RPN สูงที่สุด ถือเป็นความเสี่ยงที่มีความสำคัญสูงสุดที่ ต้องได้รับการดำเนินการป้องกัน/แก้ไขก่อน เป็นอันดับแรก โดยการดำเนินการควรเน้นไปที่การลดคะแนน O และ/หรือ D เพื่อลดค่า RPN ลง

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้ให้ทุนร่วม (สำหรับผู้ให้ทุนร่วม)

3.1 รายละเอียดของหน่วยงานผู้ให้ทุนร่วม

ชื่อหน่วยงานผู้ให้ทุนร่วม.....
ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้มีอำนาจในสัญญา).....
ตำแหน่ง.....
โทรศัพท์.....E-mail.....

3.2 ผลการพิจารณาคำร้องข้างต้น มีความเห็นดังนี้

เห็นควรให้ขยายเวลา
เนื่องจาก.....

ไม่เห็นควรให้ขยายเวลา
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ ผู้ให้ทุนร่วม
(.....)
ตำแหน่ง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(โปรดประทับตราบริษัท (ถ้ามี))