



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

กรมวิทยาศาสตร์บริการ

มีนาคม ๒๕๖๕



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และแผนการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการบริหารภาครัฐใน ๓ มิติ ได้แก่ ระบบราชการที่เปิดกว้างเชื่อมโยงกัน ระบบราชการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และระบบราชการที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย เพื่อให้การดำเนินการตามพันธกิจของกรมวิทยาศาสตร์บริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล

กรมวิทยาศาสตร์บริการจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี อันประกอบด้วยนโยบายหลัก ๔ ด้าน คือ ด้านรัฐสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านองค์กร และด้านผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายหลักด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดค่านิยมร่วมสำหรับองค์การและบุคลากรทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่... ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๔



ประกาศเจตนารมณ์

กรมวิทยาศาสตร์บริการ สังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีภารกิจเกี่ยวกับการ กำกับดูแล ส่งเสริม วิจัยพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งเป็นสถานปฏิบัติการกลางทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ เพื่อเสริมสร้างการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และการพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน ด้วยการ

(1) เป็นสถานปฏิบัติการกลางทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ โดยให้บริการทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ สอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของเครื่องมือและอุปกรณ์วัดแก่งานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป รวมไปถึงการตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ได้มาตรฐานปลอดภัยต่อผู้บริโภคและการส่งออก

(2) วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีชุมชน โดยการศึกษา วิจัย และพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้งการถ่ายทอดไปสู่การใช้ประโยชน์เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

(3) พัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการ โดยการส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ตามมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถห้องปฏิบัติการให้เป็นที่ยอมรับของนานาชาติ ทำให้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ จัดกิจกรรมการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล และผลดีวัสดุควบคุมและวัสดุอ้างอิงเพื่อใช้ในการควบคุมคุณภาพภายนอกและภายในห้องปฏิบัติการ

(4) พัฒนาศักยภาพบุคลากรห้องปฏิบัติการ โดยการฝึกอบรมทางวิชาการและเทคนิคปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่บุคลากรห้องปฏิบัติการของภาครัฐและภาคเอกชน

(5) พัฒนาหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยการจัดหา จัดระบบและจัดการบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นแหล่งกลางของข้อมูลทางวิชาการและข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ

มีเจตนารมณ์ในการปฏิบัติราชการให้เป็นองค์กรที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล มีความยึดมั่นที่จะรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งคำนึงถึงการรักษาสีงแวดล้อม

ในฐานะผู้บริหารของกรมวิทยาศาสตร์บริการเห็นสมควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมวิทยาศาสตร์บริการขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมวิทยาศาสตร์บริการ มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะเป็นการเสริมสร้างความมีศักดิ์ศรีของการเป็นหน่วยงานภาครัฐ พร้อมสร้างความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจจากประชาชน ผู้รับบริการ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดไป

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้รวบรวมหลักการ นโยบายการปฏิบัติราชการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับของกรมวิทยาศาสตร์บริการ สามารถนำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ ไปเป็นแนวทางยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน และจะไม่ละเลยการปฏิบัติตามหลักการที่ปรากฏอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ฉบับนี้

กรมวิทยาศาสตร์บริการจะพิจารณาทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของหน่วยงานเป็นประจำ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัยอยู่เสมอ อีกทั้งเพื่อเป็นการแสดงถึงพันธะสัญญาระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของกรมวิทยาศาสตร์บริการ จึงประกาศเป็นเจตนารมณ์ต่อสาธารณะ และนำไปเป็นหลักการปฏิบัติราชการต่อไป

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดใน รายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่า จะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ถ่ายทอดลงสู่กองที่กำกับดูแล
๓. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย การกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้ นโยบาย การกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองที่กำกับดูแล ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวภัทริยา ไชยมณี)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๕

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพจมาน ท่าจิ้น ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจิ้น ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองที่กำกับดูแล
๓. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจิ้น ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองที่กำกับดูแล ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางพจมาน ท่าจิ้น)

ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... ๑ มิ.ย. ๖๕

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

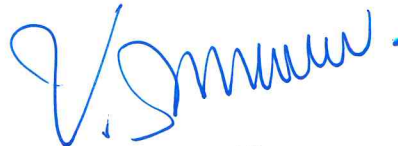
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... ๑ มิ.ย. ๖๕



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางนฤมล พูลผลอำนวย หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางนฤมล พูลผลอำนวย หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนด ในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กลุ่มตรวจสอบภายใน
๓. ข้าพเจ้า นางนฤมล พูลผลอำนวย หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการ กำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการ กำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ


(นางนฤมล พูลผลอำนวย)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่..... - ๘ มิ.ย. ๖๕


(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... - ๘ มิ.ย. ๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายเดช บัวคลี หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นายเดช บัวคลี หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียด ตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าจะมุ่งมั่น ปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติ ภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ถ่ายทอดลงสู่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๓. ข้าพเจ้า นายเดช บัวคลี หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับ ดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับ ดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อ ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบ ราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายเดช บัวคลี)

รักษาราชการแทนหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วันที่..... ๒๑ ๒๕๖๕

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่..... ๒๑ ๒๕๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับเลขาธิการกรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ รักษาการแทนเลขาธิการกรม ให้เป็นไปตาม ข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ รักษาการแทนเลขาธิการกรม ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับ สูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและ เป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่สำนักงานเลขาธิการกรม
๓. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ รักษาการแทนเลขาธิการกรม รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะ นำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยี่ดื้อปฏิบัติ หรือนำไป กำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการกรม ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

๗๒๔

(นางสาวภัทริยา ไชยมณี)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
รักษาราชการแทนเลขาธิการกรม
วันที่..... - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕

๗๒๔

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่ กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์ บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่ กำกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรม วิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
๓. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รับทราบและมีความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติ ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยี่ดื้อปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/ โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ ให้มีธรรมาภิบาลตาม แนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางพจมาน ท่าจีน)
กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)
อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้พิจารณาและเห็นชอบการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางจริยวดี ศิริจันทร์หา ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางจริยวดี ศิริจันทร์หา ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่ กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์ บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่ กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรม วิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ
๓. ข้าพเจ้า นางจริยวดี ศิริจันทร์หา ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ รับทราบและมีความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติ ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยี่ดื้อปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/ โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ ให้มีธรรมาภิบาลตามแนว ทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางจริยวดี ศิริจันทร์หา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่.....- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕.....

(นายปฐม สวรรค์ปัญญาเลิศ)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่.....- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕.....



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอาภาพร สินธุสาร ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชุมชน ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางอาภาพร สินธุสาร ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชุมชน ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองเทคโนโลยีชุมชน
๓. ข้าพเจ้า นางอาภาพร สินธุสาร ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชุมชน รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติ เป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองเทคโนโลยีชุมชน ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางอาภาพร สินธุสาร)
ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีชุมชน
วันที่..... - ๑ มี.ค. ๖๕

(นางพจมาน ท่าจีน)
ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... - ๑ มี.ค. ๖๕



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวภูวดี ตูจันดา ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางสาวภูวดี ตูจันดา ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติงานกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ
๓. ข้าพเจ้า นางสาวภูวดี ตูจันดา ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางสาวภูวดี ตูจันดา)

ผู้อำนวยการกองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์
ห้องปฏิบัติการ

วันที่..... ๒๕ ๒๕๖๕

(นางพจมาน ท่าจีน)

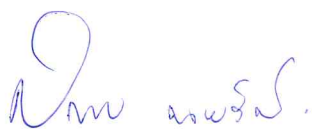
ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่..... ๒๕ ๒๕๖๕



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมายและรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวปัทมา นพรัตน์ ผู้อำนวยการกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางสาวปัทมา นพรัตน์ ผู้อำนวยการกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางพจมาน ท่าจีน ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติการให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๓. ข้าพเจ้า นางสาวปัทมา นพรัตน์ ผู้อำนวยการกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติ เป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยี่ดื้อปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวปัทมา นพรัตน์)

ผู้อำนวยการกองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕



(นางพจมาน ท่าจีน)

ผู้อำนวยการกองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ
รักษาการแทนรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมนี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางอรสา อ่อนจันทร์ ผู้อำนวยการกองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางอรสา อ่อนจันทร์ ผู้อำนวยการกองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวภัทริยา ไชยมนี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับ การปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค
๓. ข้าพเจ้า นางอรสา อ่อนจันทร์ ผู้อำนวยการกองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางอรสา อ่อนจันทร์)
ผู้อำนวยการกองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค
วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๖๕

(นางสาวภัทริยา ไชยมนี)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... - ๑ มิ.ย. ๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการกองวัสดุวิศวกรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายกนิษฐ์ ตะปะสา ผู้อำนวยการกองวัสดุวิศวกรรม ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นายกนิษฐ์ ตะปะสา ผู้อำนวยการกองวัสดุวิศวกรรม ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองวัสดุวิศวกรรม
๓. ข้าพเจ้า นายกนิษฐ์ ตะปะสา ผู้อำนวยการกองวัสดุวิศวกรรม รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยี่ดื้อปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองวัสดุวิศวกรรม ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายกนิษฐ์ ตะปะสา)
ผู้อำนวยการกองวัสดุวิศวกรรม
วันที่.....- ๑ มี.ค. ๒๕๖๕.....

(นางสาวภัทริยา ไชยมณี)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่.....- ๑ มี.ค. ๒๕๖๕.....



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางวรรณิ อุไพบูลย์ ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางวรรณิ อุไพบูลย์ ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวภัทริยา ไชยมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร
๓. ข้าพเจ้า นางวรรณิ อุไพบูลย์ ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้ต้นนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางวรรณิ อุไพบูลย์)
ผู้อำนวยการกองผลิตภัณฑ์อาหาร
และวัสดุสัมผัสอาหาร
วันที่..... ๑ มี.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวภัทริยา ไชยมณี)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... ๑ มี.ค. ๒๕๖๕



**ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองสอบเทียบเครื่องมือวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมนี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นายวันชัย ชินชูศักดิ์ ผู้อำนวยการกองสอบเทียบเครื่องมือวัด ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นายวันชัย ชินชูศักดิ์ ผู้อำนวยการกองสอบเทียบเครื่องมือวัด ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวภัทริยา ไชยมนี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติการกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดสู่กองสอบเทียบเครื่องมือวัด
๓. ข้าพเจ้า นายวันชัย ชินชูศักดิ์ ผู้อำนวยการกองสอบเทียบเครื่องมือวัด รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ไปยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองสอบเทียบเครื่องมือวัด ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นายวันชัย ชินชูศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองสอบเทียบเครื่องมือวัด

วันที่..... - ๑ มี.ค. ๖๕

(นางสาวภัทริยา ไชยมนี)

รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่..... - ๑ มี.ค. ๖๕



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยเมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางวรรณ อุไพบูลย์ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางวรรณ อุไพบูลย์ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวภัทริยา ไชยเมณี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ
๓. ข้าพเจ้า นางวรรณ อุไพบูลย์ ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยึดถือปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(นางวรรณ อุไพบูลย์)
ผู้อำนวยการกองบริหารจัดการทดสอบ
ความชำนาญห้องปฏิบัติการ
วันที่..... - ๑ มี.ค. ๒๕๖๕

(นางสาวภัทริยา ไชยเมณี)
รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ
วันที่..... - ๑ มี.ค. ๒๕๖๕



ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
ระหว่างรองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการกับผู้อำนวยการ
กองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ข้าพเจ้า นางสาวภัทริยา ไชยมนี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ในฐานะผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและเห็นชอบประเด็นการประเมินและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ เป้าหมาย และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ที่แนบมาพร้อมนี้ และข้าพเจ้าจะกำกับและตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ นางสาวดวงกมล เชาวน์ศรีหมุด ผู้อำนวยการกองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ ให้เป็นไปตามข้อตกลงที่จัดทำขึ้น
๒. ข้าพเจ้า นางสาวดวงกมล เชาวน์ศรีหมุด ผู้อำนวยการกองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ ได้ทำความเข้าใจข้อตกลงตามที่กำหนดในรายละเอียดตัวชี้วัดฯ ดังกล่าว ขอให้ข้อตกลงกับ นางสาวภัทริยา ไชยมนี รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในระดับสูงสุด และจะทำหน้าที่กำกับกับการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ถ่ายทอดลงสู่กองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
๓. ข้าพเจ้า นางสาวดวงกมล เชาวน์ศรีหมุด ผู้อำนวยการกองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางปฏิบัติเป็นอย่างดีพร้อมทั้งมุ่งมั่นที่จะนำแนวทางปฏิบัติภายในนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านต่างๆ ซึ่งระบุไว้ในยี่ดื้อปฏิบัติ หรือนำไปกำหนดเป็นมาตรการ/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของกองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้มีธรรมาภิบาลตามแนวทางการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่อไป
๔. ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจในข้อตกลงการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นางสาวดวงกมล เชาวน์ศรีหมุด)

ผู้อำนวยการกองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์

วันที่..... ๒๕ ๒๕๖๕



(นางสาวภัทริยา ไชยมนี)

รองอธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

วันที่..... ๒๕ ๒๕๖๕

สารบัญ

หน้า

หมวดที่ ๑ ทัวไป

๑. ข้อมูลองค์การ	๑
๑.๑ วิสัยทัศน์	๑
๑.๒ พันธกิจ	๑
๑.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์	๑
๑.๔ เป้าประสงค์	๑
๑.๕ หน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ วศ.	๒-๓๑
๑.๖ ค่านิยมหลักขององค์การ	๓๑
๑.๗ โครงสร้างองค์การ	๓๒
๒. หลักการและแนวคิด	๓๓
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๓๔

หมวดที่ ๒

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๓๕
๒.๑ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม	๓๖-๓๗
๒.๒ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๓๗-๓๘
๒.๓ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านองค์การ	๓๘-๔๐
๒.๔ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีด้านผู้ปฏิบัติงาน	๔๐-๔๒

หมวดที่ ๓

แนวทางการส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี	๔๓
--	----

หมวดที่ ๑

๑. ข้อมูลองค์การ

๑.๑ วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรนำในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพเพื่อขับเคลื่อนนวัตกรรมสู่ระบบเศรษฐกิจ

๑.๒ พันธกิจ

๑. ตรวจสอบและรับรองสินค้าและบริการตามมาตรฐานสากล และสนับสนุนหน่วยตรวจสอบและรับรองให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๒. วิจัยพัฒนาเพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์นวัตกรรม พัฒนาระบบการวัด และพัฒนาระบบมาตรฐานผลิตภัณฑ์นวัตกรรมเพื่อขับเคลื่อนสู่เชิงพาณิชย์

๓. พัฒนาหน่วยตรวจสอบและรับรองให้เกิดการยอมรับทั้งในและต่างประเทศ

๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรในระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพ

๕. ถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานรากให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

๖. เป็นศูนย์กลางการเชื่อมโยงข้อมูล เป็นคลังข้อมูลขนาดใหญ่ บริหารจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพของประเทศ

๗. บริหารจัดการระบบเชื่อมโยงองค์กร (System integration) โครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพให้ได้มาตรฐานสากล

๑.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนากำลังคนและวิทยาการสำหรับโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ

๒. การส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม สู่ภาคเศรษฐกิจและชุมชน

๓. การส่งเสริมผู้ประกอบการให้สามารถนำ ววน. ไปใช้เพื่อพัฒนากระบวนการผลิตและคุณภาพผลิตภัณฑ์

๔. เป็นองค์กรชั้นนำที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๔ เป้าประสงค์

๑. เสริมสร้างศักยภาพกำลังคนด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ (NQI Academy)

๒. รับรองระบบงานที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ ผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรม รวมทั้งชุมชนที่แข่งขันได้ในเวทีโลก (CABs)

๓. กำหนดหลักเกณฑ์เริ่มและเงื่อนไขสำหรับนวัตกรรมและการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน (Specification for innovation and community)

๔. พัฒนาและรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการของประเทศ (Accreditation & PT)

๕. บริหารจัดการกลไกและระบบโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ (System Integration)

๖. ถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานรากด้วย ววน.

๗. พัฒนาการบริหารจัดการคลังข้อมูลข่าวสาร และการจัดการองค์การที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

๑.๕ หน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการทางวิทยาศาสตร์ โดยการดำเนินการกำกับดูแล ส่งเสริม วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมทั้ง เป็นสถานปฏิบัติการกลางทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ เพื่อเสริมสร้างการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และการพัฒนาทางเศรษฐกิจ และสังคมอย่างยั่งยืน โดยให้มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการ โดยการส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ด้านเคมี ด้านฟิสิกส์ และด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ตามมาตรฐานสากลเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ให้เป็นที่ยอมรับของนานาชาติและทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ

(๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากรห้องปฏิบัติการ โดยการบริหารจัดการศึกษา และฝึกอบรมทางวิชาการ และเทคนิคปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะให้แก่บุคลากร ห้องปฏิบัติการของภาครัฐ และภาคเอกชน ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

(๓) พัฒนาหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยการจัดหา จัดระบบ และจัดบริการสารสนเทศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และดำเนินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแหล่งกลางของข้อมูลทางวิชาการและข้อมูลสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ

(๔) วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีชุมชน โดยการศึกษา วิจัย และพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในสาขาที่สำคัญและตามความจำเป็น รวมทั้งการถ่ายทอดไปสู่การใช้ประโยชน์ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

(๕) เป็นสถานปฏิบัติการกลางทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ โดยให้บริการวิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ทางด้านเคมี เคมีเชิงฟิสิกส์ ฟิสิกส์ ฟิสิกส์เชิงกล วิศวกรรม และวิทยาศาสตร์ชีวภาพ และวิเคราะห์ทดสอบมลพิษในสิ่งแวดล้อมทางด้านเคมีเชิงฟิสิกส์ ฟิสิกส์ ฟิสิกส์เชิงกล และวิศวกรรม รวมทั้งสอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของเครื่องมือ และอุปกรณ์วัด แก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนประชาชนทั่วไป

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่รัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒ ให้แบ่งส่วนราชการกรมวิทยาศาสตร์บริการ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม

(๒) กองเทคโนโลยีชุมชน

(๓) กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

(๔) กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ

(๕) กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อ ๓ ในกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้มีกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๔ ในกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้มีโครงการเคมี เป็นกลุ่มปฏิบัติงานด้านวิชาการ รับผิดชอบขึ้นตรงต่ออธิบดี มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ด้านเคมีและเคมีเชิงฟิสิกส์ เพื่อหาองค์ประกอบของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และวิเคราะห์ทดสอบพิษในสิ่งแวดล้อม

(๒) วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาคุณภาพ และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ด้านเคมีและเคมีเชิงฟิสิกส์ รวมถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

(๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการด้านเคมี และเคมีเชิงฟิสิกส์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และสนับสนุนการส่งออก

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๕ ในกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้มีโครงการฟิสิกส์และวิศวกรรม เป็นกลุ่มปฏิบัติงานด้านวิชาการ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ด้านฟิสิกส์ ฟิสิกส์เชิงกล และวิศวกรรม เพื่อหาองค์ประกอบของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนา และควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และวิเคราะห์ทดสอบมลพิษในสิ่งแวดล้อม

(๒) วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาคุณภาพ และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ด้านฟิสิกส์ ฟิสิกส์เชิงกล และวิศวกรรม เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์และตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

(๓) สอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของเครื่องมือและอุปกรณ์วัดตามมาตรฐานสากล ให้กับภาคอุตสาหกรรม

(๔) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการด้านฟิสิกส์ ฟิสิกส์เชิงกล และวิศวกรรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และสนับสนุนการส่งออก

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๖ ในกรมวิทยาศาสตร์บริการ ให้มีโครงการวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เป็นกลุ่มปฏิบัติงานด้านวิชาการ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดี มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ทางด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เพื่อหาองค์ประกอบของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(๒) วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาคุณภาพ และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เพื่อพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ และตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

(๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และสนับสนุนการส่งออก

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๗ สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของกรม และราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ หน้าที่และอำนาจดังกล่าว ให้รวมถึง

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและงานสารบรรณของกรม

(๒) จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติราชการของกรม รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติราชการของกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม

(๖) ประสานงานและประมวลผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด และการพัฒนาระบบบริหารของกรม

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ กองเทคโนโลยีชุมชน มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างความต้องการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชุมชน รวมทั้งพัฒนาชนบท คุณภาพชีวิต และสังคม

(๒) ประสานและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป

(๓) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีทางเซรามิกและแก้ว เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเซรามิกและแก้วของประเทศ

(๔) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เซรามิกและแก้ว เพื่อการควบคุมคุณภาพ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย

(๕) ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิกและแก้ว

(๖) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เพื่อเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถในการผลิตแก่ชุมชน

(๗) บริการทางช่างให้แก่หน่วยงานต่างๆ ของกรม

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๙ กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งดำเนินการประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศเพื่อให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกันในเรื่องดังกล่าว

(๒) บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ

(๓) จัดทำทะเบียนและดัชนีความสามารถห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาห้องปฏิบัติการของประเทศ

(๔) ติดตามและประเมินผลความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ

(๕) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ โดยการให้คำแนะนำทางวิชาการและเผยแพร่ความรู้ด้านเทคนิคเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ มีหน้าที่และอำนาจดังต่อไปนี้

(๑) พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวิชาการและเทคนิคปฏิบัติ เพื่อเพิ่มความสามารถของกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๒) ให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับประกาศนียบัตร

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นหอสมุดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ

(๒) เป็นศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเฉพาะทาง เพื่อการศึกษา วิจัยและพัฒนา และอุตสาหกรรมของประเทศ

(๓) เป็นศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ และจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย เพื่อการร่วมใช้ทรัพยากรสารสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๔) ดำเนินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารงานของกรมและเพื่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่อธิบดีมอบหมาย

คำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง จัดตั้งสำนักกอง และการแบ่งงาน การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นการภายในของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ดังนี้

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๓. สำนักงานเลขานุการกรม

๔. กองเทคโนโลยีชุมชน

๕. กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ

๖. กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ

๗. กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๘. กองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค
๙. กองวัสดุวิศวกรรม
๑๐. กองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร
๑๑. กองสอบเทียบเครื่องมือวัด
๑๒. กองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ
๑๓. กองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์
๑๔. กองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

ภารกิจของส่วนราชการในสังกัดกรมวิทยาศาสตร์บริการ

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม
๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดี

มอบหมาย

๒. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. เสนอแนะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาระบบราชการภายในกรม
๒. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกรม และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการในกรม
๓. ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ ร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ และหน่วยงานในสังกัดกรม
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักงานเลขานุการกรม

ภารกิจ :

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปและปฏิบัติงานสารบรรณของกรม
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี
๔. การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของกรม
๕. จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม และการปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของกรม
๗. ประสานงานและประมวลผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัด และการพัฒนาระบบ

บริหาร

๘. สนับสนุนและบริการทางวิศวกรรมและช่างให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม

๙. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรม

๑๐. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการกรม แบ่งออกเป็น ๗ กลุ่ม คือ

๓.๑ กลุ่มอำนวยการกลาง (อก.สล.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการรับ - ส่งวัตถุตัวอย่างที่หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน ส่งมาทดสอบ/สอบเทียบลงทะเบียนและให้หมายเลขปฏิบัติการประจำตัวอย่างและคิดค่าธรรมเนียม-รวมถึงส่งมอบรายงานผลการทดสอบ/สอบเทียบให้ผู้รับบริการ

๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของกรมและสำนักงานเลขานุการกรม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป รับ-ส่ง เอกสารต่างๆ รวมถึงการร่างโต้ตอบหนังสือราชการที่มีได้อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใดส่วนหนึ่งเป็นการเฉพาะ

๔) จัดเก็บรักษาหนังสือราชการ รวบรวมและจัดทำสถิติทั่วไป รวมถึงค้นหาและทำลายเอกสาร

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมผู้บริหารของกรมและทำรายงานการประชุม

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการแจ้งการแต่งตั้งมอบหมายผู้แทนของกรมเป็นคณะกรรมการ คณะทำงาน และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิธีต่างๆ ของกรม รวมถึงบริหารจัดการอำนวยการใช้ห้องประชุมส่วนกลาง

๘) ปฏิบัติงานเลขานุการผู้บริหาร ดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณของผู้บริหาร รวมถึงจัดเตรียมเอกสารกลั่นกรองเรื่องเสนอผู้บริหาร ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกรม รวมถึงประสานงานเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร ติดตามและสรุปข้อสั่งการของผู้บริหารในการปฏิบัติราชการ

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มอำนวยการกลาง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ (๑) งานสารบรรณกลาง (๒) งานเลขานุการ

๓.๒ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) บริหารงานบุคคล โดยสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย ลาออก เลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ ทะเบียนประวัติ การกำหนดตำแหน่ง การประเมินบุคคลและผลงาน เพื่อเลื่อนข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

๒) จัดทำแผนอัตรากำลัง ผลกฤษฎีกาการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓) พัฒนาศักยภาพบุคลากรของกรม

๔) จัดทำระบบข้อมูลบุคลากร

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ. กรม และการจัดการประชุม อ.ก.พ. กรม

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการของกรม

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติการ เสริมสร้างและดำเนินการทางวินัยรวมทั้งการรักษาระบบคุณธรรมของกรม การปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต การดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญางานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่ง อาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจของกรม

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล แบ่งเป็น ๒ งาน คือ (๑) งานอัตรากำลังและระบบงาน (๒) งานพัฒนาบุคคล

๓.๓ กลุ่มการคลัง (กค.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน เก็บรักษาและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและสวัสดิการของกรม ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒) จัดทำและตรวจสอบรายงานทางบัญชี ทะเบียนหลักฐานทางการเงิน รายงานการเงินประจำปี

๓) จัดทำต้นทุนผลผลิตของหน่วยงาน

๔) จัดทำรายงานทางการเงินพร้อมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลที่รายงาน

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มการคลัง แบ่งเป็น ๒ งาน คือ (๑) งานการเงิน (๒) งานบัญชี

๓.๔ กลุ่มพัสดุ (พด.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและดำเนินการให้เป็นไปตามแผน รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน

๒) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา

๓) ดำเนินการบริหารพัสดุ โดยการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายพัสดุ การยืม การบำรุงรักษาการตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ

๔) ควบคุม ดูแล อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

๕) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กลุ่มพัสดุ แบ่งเป็น ๓ งาน คือ (๑) งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสัญญา (๒) งานบริหารพัสดุ (๓) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

๓.๕ กลุ่มประชาสัมพันธ์ (ปส.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบาย บทบาท ภารกิจ ผลงาน ตลอดจนความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของกรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ผ่านช่องทางต่างๆ สู่กลุ่มเป้าหมาย ประชาชน เยาวชน นิสิต นักศึกษา ผู้มาขอใช้บริการและผู้เกี่ยวข้อง เสริมสร้างความน่าเชื่อถือและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

๒) จัดแถลงข่าวและนิทรรศการแสดงผลงาน กิจกรรมที่สำคัญของกรม

๓) จัดทำข่าว บทความ ข้อมูล ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนจัดทำเอกสารเผยแพร่ผลการดำเนินงาน

- ๔) ผลิตและเผยแพร่สื่อโสตทัศนูปกรณ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผลงานของกรมผ่านช่องทางต่างๆ
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ กลุ่มแผนงานและงบประมาณ (ผง.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการของกรม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท นโยบายรัฐบาล
- ๒) ประสานดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำคำขอรับการจัดสรรงบประมาณประจำปีของกรม รวมถึงจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๓) ประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบูรณาการแผนงานต่างๆของกรมกับหน่วยงานอื่นๆ รวมถึงประสานงานและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับด้านการต่างประเทศของกรม
- ๔) ดำเนินการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนของกรม
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ กลุ่มสนับสนุนและบริการทางวิศวกรรมการด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ (สอ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) สนับสนุนและบริการทางวิศวกรรมและช่าง ให้กับหน่วยงานต่างๆ ภายในกรม
 - ๑.๑ จัดทำแผนซ่อมและบำรุงรักษา งานเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบสาธารณูปโภค อาคารสถานที่ของ หน่วยงาน และที่เกี่ยวข้อง
 - ๑.๒ ดำเนินการซ่อมบำรุง บริการทางวิศวกรรมและดูแลรักษางานด้านต่างๆ
 - ๑.๓ งานเครื่องกล เช่น ซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน เตรียมชิ้นตัวอย่างเพื่อการวิเคราะห์และทดสอบ
 - ๑.๔ งานระบบสาธารณูปโภค เช่น ประปาและสุขาภิบาล สุขภัณฑ์ ระบบบำบัดน้ำเสีย บั้ม อาคาร แก๊ส ระบบดับเพลิง กลั่นน้ำแสงอาทิตย์
 - ๑.๕ งานโยธา สถาปัตยกรรม อาคารสิ่งก่อสร้าง
 - ๑.๖ งานเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิ เครื่องควบคุมความชื้น เป็นต้น
 - ๑.๗ งานควบคุมระบบไฟฟ้าของหน่วยงาน
 - ๑.๘ งานควบคุมเครื่องมือวิทยาศาสตร์
- ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองเทคโนโลยีชุมชน

ภารกิจ :

- ๑. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างความต้องการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชุมชน รวมทั้งพัฒนาชนบท คุณภาพชีวิต และสังคม
- ๒. ประสานและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๓. ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีทางเซรามิกและแก้ว เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเซรามิกและแก้วของประเทศ

๔. วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เซรามิกและแก้ว เพื่อการควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย

๕. ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิกและแก้ว

๖. ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการผลิตแก่ชุมชน

๗. บริการทางช่างให้แก่หน่วยงานต่างๆ ของกรม

๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองเทคโนโลยีชุมชน แบ่งออกเป็น ๖ กลุ่ม

๔.๑ กลุ่มอำนวยการเทคโนโลยีชุมชน (อก.ทช.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อสร้างความต้องการใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชุมชน และถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ภาครัฐ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไป

๒) ประสาน รวบรวมข้อมูล และบูรณาการความร่วมมือโครงการวิจัยและพัฒนาเชิงพื้นที่เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก คุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อม

๓) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและ ประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ กลุ่มวิจัยและพัฒนาเซรามิกและแก้ว (ชก.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีทางเซรามิกและแก้วเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีด้านเซรามิกและแก้วของประเทศ

๒) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ด้านเซรามิกและแก้ว เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเซรามิกและแก้วของประเทศ เพื่อการควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย

๓) ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเซรามิกและแก้ว

๔) บูรณาการระบบเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนากระบวนการผลิต คุณภาพผลิตภัณฑ์และการรักษามาตรฐานผลิตภัณฑ์เซรามิกและแก้วของประเทศ

๕) พัฒนามาตรฐาน ข้อกำหนด/เกณฑ์จำเพาะสำหรับวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เซรามิกและแก้วของประเทศ

๖) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ผลิตภัณฑ์เซรามิกและแก้วของประเทศ

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ กลุ่มวิจัยและพัฒนาสมุนไพร (สพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีสมุนไพร เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการผลิต และยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการและชุมชน
- ๒) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์สมุนไพรเพื่อการควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย
- ๓) ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีสมุนไพร
- ๔) บูรณาการระบบเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนากระบวนการผลิต คุณภาพ ผลิตภัณฑ์และการรักษามาตรฐานผลิตภัณฑ์สมุนไพร
- ๕) พัฒนามาตรฐาน ข้อกำหนด/เกณฑ์จำเพาะผลิตภัณฑ์สมุนไพร
- ๖) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ผลิตภัณฑ์สมุนไพร
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ กลุ่มวิจัยและพัฒนาอาหารแปรรูป (อป.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีการแปรรูปอาหารและเครื่องต้ม เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการผลิต และยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการและชุมชน
- ๒) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปและเครื่องต้ม เพื่อการควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย
- ๓) ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีอาหารแปรรูปและเครื่องต้ม
- ๔) บูรณาการระบบเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนากระบวนการผลิต คุณภาพ ผลิตภัณฑ์และการรักษามาตรฐานผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปและเครื่องต้ม
- ๕) พัฒนามาตรฐาน ข้อกำหนด/เกณฑ์จำเพาะผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปและเครื่องต้ม
- ๖) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปและเครื่องต้ม
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๕ กลุ่มวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นถิ่น (ทพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการผลิตและยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประกอบการและชุมชน
- ๒) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นถิ่น เพื่อการควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย
- ๓) ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีหัตถกรรมพื้นถิ่น
- ๔) บูรณาการระบบเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนากระบวนการผลิต คุณภาพ ผลิตภัณฑ์และการรักษามาตรฐานผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นถิ่น
- ๕) พัฒนามาตรฐาน ข้อกำหนด/เกณฑ์จำเพาะผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นถิ่น
- ๖) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์ผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นถิ่น

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ กลุ่มวิจัยและพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์ชุมชน (พค.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการผลิตแก่ผู้ประกอบการและชุมชน

๒) วิเคราะห์ทดสอบคุณภาพวัสดุของเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อการควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมาย

๓) ส่งเสริมและดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีเครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๔) บูรณาการระบบเชื่อมโยงเครือข่ายกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนาการผลิต และการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๕) พัฒนามาตรฐาน ข้อกำหนด/เกณฑ์จำเพาะเครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๖) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ (บร.)

ภารกิจ :

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบทั้งในและต่างประเทศรวมทั้งดำเนินการประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศเพื่อให้เกิดการยอมรับซึ่งกันและกันในเรื่องดังกล่าว

๒. บริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ

๓. จัดทำทะเบียนและดัชนีความสามารถห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาห้องปฏิบัติการของประเทศ

๔. ติดตามและประเมินผลความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ

๕. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ โดยการให้คำแนะนำทางวิชาการและเผยแพร่ความรู้ด้านเทคนิคเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการรวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมงานด้านห้องปฏิบัติการ

๖. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม

๕.๑ กลุ่มอำนวยการและพัฒนาระบบการรับรอง (อก.บร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดทำทะเบียนห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาห้องปฏิบัติการของประเทศ

๒) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบ โดยการให้คำแนะนำทางวิชาการและเผยแพร่ความรู้ด้านเทคนิคเกี่ยวกับห้องปฏิบัติการรวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมงานด้านห้องปฏิบัติการ

๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔) อบรมและพัฒนาศักยภาพ ผู้ประเมิน อนุกรรมการวิชาการ กรรมการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ

๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ กลุ่มรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ ๑ (รป.๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบทั้งในและต่างประเทศรวมทั้งดำเนินการประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ สาขาสิ่งแวดล้อม และผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๒) พัฒนาและรักษาระบบคุณภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ กลุ่มรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ ๒ (รป.๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบทั้งในและต่างประเทศรวมทั้งดำเนินการประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ สาขาอาหาร ภาชนะบรรจุอาหาร อาหารสัตว์ และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ทางเกษตร

๒) พัฒนาและรักษาระบบคุณภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ กลุ่มรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการ ๓ (รป.๓) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองระบบงานห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบทั้งในและต่างประเทศรวมทั้งดำเนินการประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ สาขาสินค้าเกษตร เคมีภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรองระบบงานผู้จัดโปรแกรมทดสอบความชำนาญและผู้ผลิตวัสดุอ้างอิงทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งดำเนินการประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ

๓) พัฒนาและรักษาระบบคุณภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ (พศ.)

ภารกิจ :

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวิชาการและเทคนิคปฏิบัติเพื่อความสามารถของกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒. ให้การเพิ่มพูนความรู้และทักษะเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระดับประกาศนียบัตร
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๕ กลุ่ม

๖.๑ กลุ่มอำนวยการพัฒนาศักยภาพนักวิทยาศาสตร์ห้องปฏิบัติการ (อก.พศ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และวิจัย ข้อมูลสำหรับสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและหน่วยตรวจสอบและรับรองของประเทศ
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ และตอบสนองความจำเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ (NQI) โดยมุ่งเน้นพัฒนาด้าน New-skill, Re-skill และ Up-skill และแผนปฏิบัติงานส่งเสริมให้เกิด หน่วยตรวจสอบและรับรองให้เพียงพอกับความจำเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ(NQI)
- ๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อสร้างความร่วมมือด้านการพัฒนาบุคลากร และการส่งเสริมศักยภาพหน่วยตรวจสอบและรับรอง กับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๔) จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรและหน่วยตรวจสอบและรับรอง
- ๕) สรุปผลการดำเนินงาน ประมวลผลความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและหน่วยตรวจสอบและรับรอง
- ๖) ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ กลุ่มพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร (พม.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วิจัยและพัฒนาหลักสูตรเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ๒) พัฒนางองค์ความรู้และหลักสูตรให้สอดคล้องกับระบบคลังหน่วยกิต (Credit bank) เพื่อให้ประกาศนียบัตร (non degree) หรือปริญญาคู่ (dual degree) โดยทำงานร่วมกับเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาทั้งในและต่างประเทศ
- ๓) พัฒนางองค์ความรู้และผลิตหลักสูตรในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- ๔) จัดทำคลังข้อสอบเพื่อประเมินผลการเรียนรู้

- ๕) จัดทำมาตรฐาน และหลักเกณฑ์คุณภาพของหลักสูตรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ กลุ่มบริการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (บป.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) บริหารจัดการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เสริมสร้างสมรรถนะการถ่ายทอดความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- ๒) ให้บริการการฝึกอบรมและพัฒนาระบบการเพิ่มศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องตามมาตรฐาน
- ๓) ให้บริการความรู้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (E-learning) และ Platform อื่นๆ
- ๔) พัฒนาเครือข่ายความรู้และให้บริการในระดับนานาชาติ (International) บน Platform ต่างๆ
- ๕) จัดทำระบบคุณภาพการพัฒนาบุคลากร (ISO 9001)
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ กลุ่มพัฒนาศักยภาพหน่วยตรวจสอบและรับรอง (ตร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาศักยภาพหน่วยตรวจสอบและรับรอง (CAB) เฉพาะทาง
- ๒) ให้คำปรึกษาเชิงลึกเพื่อส่งเสริมให้เกิดหน่วยตรวจสอบและรับรอง (CAB) ให้ได้มาตรฐานสากล เพียงพอกับจำเป็นด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ (NQI)
- ๓) ให้คำปรึกษาเชิงลึกแก่หน่วยตรวจสอบและรับรอง (CAB) ในการรักษาระบบให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖.๕ กลุ่มรับรองความสามารถบุคลากร (กร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ให้การรับรองความสามารถบุคลากรตามมาตรฐาน ISO/IEC 17024 และให้การรับรองความสามารถบุคลากรตามความต้องการของโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ (NQI)
- ๒) ขยายขอบข่ายและดำเนินการรับรองความสามารถบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สท.)

ภารกิจ :

- ๑. เป็นหอสมุดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของประเทศ
- ๒. เป็นศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลเฉพาะทางเพื่อการศึกษา วิจัยและพัฒนา และอุตสาหกรรมของประเทศ
- ๓. เป็นศูนย์ประสานงานสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระบบสารสนเทศทางวิชาการแห่งชาติ จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย เพื่อการร่วมใช้ทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๔. ดำเนินการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานของกรม และเพื่อการจัดการทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แบ่งออกเป็น ๕ กลุ่ม

๗.๑ กลุ่มอำนวยการสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อก.สท.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนเพื่อพัฒนาและยกระดับหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกรม แผนปฏิบัติการคลังข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศให้สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น

๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ปฏิบัติงานธุรการด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงิน งบประมาณ ภายในกองและประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒ กลุ่มหอสมุดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สว.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์และพัฒนาระบบการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อพัฒนาและยกระดับหอสมุดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒) ดำเนินการตามกระบวนการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย การศึกษาผู้ใช้ การจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การประเมินทรัพยากรสารสนเทศ และการคัดทรัพยากรสารสนเทศออกหรือจำหน่ายออก

๓) วิเคราะห์ จัดหมวดหมู่และจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานสากล พร้อมทั้งจัดทำบรรณานุกรมและสาระสังเขปวิชาการ

๔) พัฒนาหอสมุดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ กลุ่มสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สส.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑) จัดให้มีการบริการหอสมุดด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้า อ้างอิง สนับสนุนการศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม

๒) ติดตามความก้าวหน้าและจัดทำสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเผยแพร่ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓) ส่งเสริมให้ผู้ให้บริการ ภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๔) บูรณาการเครือข่ายภายใต้ศูนย์ประสานงานสารนิเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในระบบสารนิเทศทางวิชาการแห่งชาติ จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศและเครือข่าย เพื่อการร่วมใช้ทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕) อนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔ กลุ่มพัฒนาค้นคว้าข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ (พค.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนากระบวนการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อบูรณาการความร่วมมือทางวิชาการและข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศให้มีประสิทธิภาพ

๒) จัดทำและพัฒนาค้นคว้าข้อมูลดิจิทัลด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ เพื่อเผยแพร่ให้ทุกภาคส่วนสามารถเข้าถึงได้สะดวกและรวดเร็วผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๓) พัฒนาและบริหารจัดการคลังข้อมูลความรู้ดิจิทัลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้อยู่ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน สามารถสืบค้น อ้างอิงและนำมาใช้งานได้ถูกต้องผ่านช่องทางต่าง ๆ

๔) พัฒนาระบบการบริหารจัดการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับจัดการเนื้อหา การอ่านหนังสือ/วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Book/e-Journal) และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถบริการสืบค้นผ่านระบบแบบออนไลน์

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๕ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและบริการและสนับสนุนงานของกรม รวมทั้งเป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจและกำหนดนโยบายของผู้บริหารในการพัฒนาองค์กร

๒) พัฒนา และบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบเครือข่าย

๓) พัฒนาแพลตฟอร์มบริการคลังข้อมูล (Service Platform) เพื่อรองรับการพัฒนาแอปพลิเคชันหรือการบริการรูปแบบใหม่

๔) บริหารจัดการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสารของกรม

๕) ตรวจสอบ ประเมินผลและควบคุมคุณภาพการดำเนินงานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรม

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค (คอ.)

ภารกิจ :

๑. วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ ทางด้านเคมี และเคมีเชิงฟิสิกส์ เพื่อหาองค์ประกอบของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน และวิเคราะห์ตรวจสอบมลพิษในสิ่งแวดล้อม
๒. วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ด้านเคมี และเคมีเชิงฟิสิกส์ รวมถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม
๓. ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการด้านเคมี และเคมีเชิงฟิสิกส์ เพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และสนับสนุนการส่งออก
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค แบ่งออกเป็น ๗ กลุ่ม

๘.๑ กลุ่มอำนวยการเคมีภัณฑ์และผลิตภัณฑ์อุปโภค (อก.คอ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการภายในกองให้ได้มาตรฐาน
- ๒) ประสานงานและบริหารจัดการตัวอย่างเพื่อการทดสอบในห้องปฏิบัติการตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาและยกระดับความสามารถของห้องปฏิบัติการภายในกอง
- ๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ
- ๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและ ประสานงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกโครงการ
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ กลุ่มเคมีเพื่ออุตสาหกรรม (คก.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ทดสอบทางด้านเคมีและกายภาพของเคมีภัณฑ์ ตั้งแต่ต้นน้ำ กลางน้ำ และปลายน้ำ เช่น สารตั้งต้นการผลิตในภาคอุตสาหกรรม สารเคมีที่ใช้ในการบำบัดน้ำ เพื่อหาองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบรอง และสารปนเปื้อนเพื่อนำผลทดสอบไปใช้ในการพัฒนาและควบคุมคุณภาพของสารเคมี
- ๒) พัฒนามาตรฐานการทดสอบสารเคมีเพื่ออุตสาหกรรม เพื่อรองรับกฎระเบียบทางการค้าทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ
- ๓) ให้คำปรึกษา เสนอแนะทางวิชาการ และมาตรฐานทดสอบสารเคมี เพื่ออุตสาหกรรมเคมี
- ๔) ดำเนินงานด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ กลุ่มผลิตภัณฑ์โลหะ (ผล.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทดสอบทางด้านเคมีและกายภาพของผลิตภัณฑ์โลหะ โลหะผสม และวัสดุสัมผัสอาหารประเภท ซิลิโคนไม้ กระดาษ เพื่อหาองค์ประกอบหลักและองค์ประกอบรอง และสารปนเปื้อนเพื่อนำผลทดสอบไปใช้ในการพัฒนาและควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์

๒) ศึกษา วิจัย และพัฒนาวิธีทดสอบผลิตภัณฑ์โลหะและผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริการแก่ผู้ประกอบการค้าทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ

๓) ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะทางวิชาการ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔) ดำเนินงานด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔ กลุ่มผลิตภัณฑ์อุปโภค (อก.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทดสอบทางกายภาพ และทางเคมี ในตัวอย่างผลิตภัณฑ์อุปโภค เพื่อการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานของผลิตภัณฑ์

๒) พัฒนาวิธีทดสอบผลิตภัณฑ์อุปโภคเพื่อบริการแก่ผู้ประกอบการค้าภายในประเทศและระหว่างประเทศ

๓) ให้คำปรึกษา เสนอแนะทางวิชาการ ศึกษาความเคลื่อนไหวของกฎระเบียบ และนำเสนอผลงานทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขันให้กับภาคอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๕ กลุ่มคุณภาพสิ่งแวดล้อม (คล.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทดสอบทางกายภาพ เคมี ชีวภาพในตัวอย่างน้ำทิ้งและน้ำเสีย

๒) ทดสอบทางเคมีในตัวอย่างกากอุตสาหกรรม

๓) เก็บตัวอย่างและทดสอบมลพิษทางอากาศในปล่องปล่อยสู่อากาศ พื้นที่ทำงานและในบรรยากาศ

๔) เก็บตัวอย่างและทดสอบมลพิษทางเสียง แสง และความร้อนในสถานประกอบการ

๕) ให้คำปรึกษาและศึกษาความเคลื่อนไหวของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลมาวางแผนปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๖ กลุ่มพัฒนามาตรฐานและเกณฑ์การยอมรับ (มก.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทบทวนและจัดทำร่างมาตรฐานวิธีการทดสอบและเกณฑ์การยอมรับของผลิตภัณฑ์นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐาน เพื่อเสนอคณะกรรมการมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๒) พิจารณาจัดทำมาตรฐานอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้อง

- ๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยเหลือทำกิจการหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรมาตรฐานทั้งในและต่างประเทศ
- ๕) เผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๘.๗ กลุ่มนวัตกรรมสีเขียว (นช.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีนวัตกรรมสีเขียวและสิ่งแวดล้อม
- ๒) วิจัยและพัฒนาวิธีการทดสอบและเกณฑ์การยอมรับนวัตกรรมสีเขียวและสิ่งแวดล้อม
- ๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีด้านนวัตกรรมสีเขียวและสิ่งแวดล้อมและให้คำปรึกษาแก่ภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป
- ๔) สร้างความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรที่มีความเป็นเลิศทางนวัตกรรมสีเขียวและสิ่งแวดล้อมทั้งในและต่างประเทศ
- ๕) เผยแพร่ผลงานวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ และยื่นขอรับอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตรจากผลงานวิจัย พัฒนา และนวัตกรรม
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘. กองวัสดุวิศวกรรม (วว.)

ภารกิจ :

๑. วิเคราะห์ทดสอบวัสดุดิบและผลิตภัณฑ์ ทางด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม เพื่อหาองค์ประกอบของวัสดุดิบและผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน
๒. วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม
๓. สอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของเครื่องมือและอุปกรณ์วัด ตามมาตรฐานสากล ให้กับภาคอุตสาหกรรม
๔. ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรมเพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และสนับสนุนการส่งออก
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองวัสดุวิศวกรรม แบ่งออกเป็น ๘ กลุ่ม

๙.๑ กลุ่มอำนวยการวัสดุและวิศวกรรม (อก.ว.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการภายในกองให้ได้มาตรฐาน
- ๒) ประสานงานและบริหารจัดการตัวอย่างเพื่อการทดสอบ สอบเทียบในห้องปฏิบัติการตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาและยกระดับความสามารถของห้องปฏิบัติการภายในกอง
- ๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ
- ๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและ ประสานงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกโครงการ
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๙.๒ กลุ่มวัสดุขั้นสูง (วช.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์นวัตกรรมวัสดุ ทางด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม
- ๒) วิจัยและพัฒนา ถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ การพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่เป็นผลงานสร้างสรรค์เชิงนวัตกรรม วัสดุ ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม
- ๓) วิจัยและพัฒนาสร้างสรรค์ผลงานนวัตกรรมวัสดุ เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมเป้าหมายตามนโยบายแนวทางการรอบยุทธศาสตร์งานวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศ
- ๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมวัสดุและผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์เพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมเป้าหมาย
- ๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านนวัตกรรมวัสดุและผลิตภัณฑ์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙.๓ กลุ่มวัสดุและอุปกรณ์ทางการแพทย์ (วพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ทางด้านฟิสิกส์และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม
- ๒) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ เทคโนโลยีการผลิต เทคนิควิธีทดสอบและมาตรฐานการทดสอบ ในการปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์
- ๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

๙.๔ กลุ่มพลาสติกและผลิตภัณฑ์พลาสติก (ผพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์พลาสติก ทางด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม

๒) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์พลาสติก เทคโนโลยีการผลิต เทคนิควิธีทดสอบ และมาตรฐานการทดสอบในการปรับปรุงคุณภาพพลาสติกและผลิตภัณฑ์พลาสติก

๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพพลาสติกและผลิตภัณฑ์พลาสติก

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมพลาสติก

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมพลาสติกกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๕ กลุ่มยางและผลิตภัณฑ์ยาง (ผย.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ยาง ทางด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม

๒) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ยาง เทคโนโลยีการผลิต เทคนิควิธีทดสอบ และมาตรฐานการทดสอบในการปรับปรุงคุณภาพยางและผลิตภัณฑ์ยาง

๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพยางและผลิตภัณฑ์ยาง

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมยาง

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมยางกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๖ กลุ่มเส้นใยธรรมชาติ (สธ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เส้นใยธรรมชาติ ทางด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม

๒) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์เส้นใยธรรมชาติ เทคโนโลยีการผลิต เทคนิควิธีทดสอบ และมาตรฐานการทดสอบ ในการปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์เส้นใยธรรมชาติ

๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์เส้นใยธรรมชาติ

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมเส้นใยธรรมชาติ

๕) สอบเทียบความถูกต้องเที่ยงตรงของเครื่องมือและอุปกรณ์วัด ให้กับภาคอุตสาหกรรมเส้นใยธรรมชาติ

๖) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมเส้นใยธรรมชาติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

๙.๗ กลุ่มวัสดุก่อสร้าง (วส.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์วัสดุก่อสร้าง ทางด้านฟิสิกส์ และฟิสิกส์เชิงกลและวิศวกรรม

๒) วิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์วัสดุก่อสร้าง เทคโนโลยีการผลิต เทคนิควิธีทดสอบ และมาตรฐานการทดสอบ ในการปรับปรุงคุณภาพผลิตภัณฑ์วัสดุก่อสร้าง

๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์วัสดุก่อสร้าง

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต และควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ในอุตสาหกรรมวัสดุก่อสร้าง

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมวัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.๘ กลุ่มนวัตกรรมหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (นอ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิจัยและพัฒนา ประดิษฐ์ นวัตกรรมหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (Robotics and Automation) รวมถึงเครื่องมือด้านวิทยาศาสตร์ เพื่อช่วยสนับสนุนทางด้านประสิทธิภาพและคุณภาพการผลิตของอุตสาหกรรมและภาคบริการ และการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและภาคสนาม

๒) ส่งเสริมคุณภาพของผลิตภัณฑ์นวัตกรรมด้านหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์โดยการพัฒนาข้อกำหนดคุณลักษณะและวิธีการทดสอบที่สำคัญและเหมาะสมเป็นมาตรฐาน

๓) ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์นวัตกรรมด้านหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ

๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการ รวมทั้งการให้บริการทำงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการนวัตกรรมหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการพัฒนานวัตกรรมหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ และเครื่องมือวิทยาศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

๑๐. กองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร (อว.)

ภารกิจ :

๑. วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ ทางด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เพื่อหาองค์ประกอบของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๒. วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

๓. ให้การตรวจสอบและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ เพื่อส่งเสริมคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการให้ได้มาตรฐาน ปลอดภัยต่อผู้บริโภค และสนับสนุนการส่งออก

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร แบ่งออกเป็น ๗ กลุ่ม

๑๐.๑ กลุ่มอำนวยการผลิตภัณฑ์อาหารและวัสดุสัมผัสอาหาร (อก.อว.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์และจัดการระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการภายในกองให้ได้มาตรฐาน

๒) ประสานงานและบริหารจัดการตัวอย่างเพื่อการทดสอบในห้องปฏิบัติการ ตามความต้องการของผู้รับบริการ

๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาและยกระดับความสามารถของห้องปฏิบัติการภายในกอง

๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ

๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและ ประสานงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกโครงการ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ กลุ่มวัสดุสัมผัสอาหารของอาเซียน (วอ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) เป็นห้องปฏิบัติการอ้างอิงด้านอาหารของอาเซียนสาขาวัสดุสัมผัสอาหาร

๒) ทดสอบสมบัติและความปลอดภัยของวัสดุสัมผัสอาหาร และสารปนเปื้อนในอาหารอันเนื่องมาจาก วัสดุสัมผัสอาหาร ตามข้อกำหนด กฎระเบียบของประเทศ และประเทศคู่ค้าเพื่อควบคุมคุณภาพการผลิต

๓) ออกใบรับรองสินค้า (Certificate of Analysis, COA) ประเภทวัสดุสัมผัสอาหารให้แก่ผู้ประกอบการเพื่อการส่งออก

๔) ศึกษา วิจัย และพัฒนางานความรู้และเทคโนโลยีด้านความปลอดภัยของวัสดุสัมผัสอาหาร เพื่อ แก้ไขปัญหากระบวนการผลิต เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรม และใช้ ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานผลิตภัณฑ์

๕) พัฒนาศูนย์ข้อมูลห้องปฏิบัติการทดสอบวัสดุสัมผัสอาหาร ขยายขอบข่ายการรับรองความสามารถ ห้องปฏิบัติการ และรักษาระบบประกันคุณภาพตามมาตรฐานสากล เพื่อให้ผลการทดสอบมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ

๖) ติดตามความเคลื่อนไหวของมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎระเบียบในด้านวัสดุสัมผัสอาหาร เพื่อเตรียม ความพร้อมห้องปฏิบัติการในการรองรับความต้องการของผู้ประกอบการ

๗) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ หรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ด้านวัสดุสัมผัสอาหารแก่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจ

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๑๐.๓ กลุ่มอาหารสุขภาพ (อก.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทดสอบสารสำคัญในอาหารฟังก์ชันเพื่อส่งเสริมการผลิตอาหารมูลค่าสูงและเพิ่มขีดความสามารถ การแข่งขันในอุตสาหกรรมอาหารสุขภาพของประเทศ

๒) ทดสอบคุณค่าทางโภชนาการและองค์ประกอบของผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อประกอบการขึ้นทะเบียน ขอลการรับรองตามกฎหมายควบคุมอาหารและมาตรฐานสินค้าภายในประเทศ

๓) วิจัยและพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการทดสอบผลิตภัณฑ์อาหารให้ทันตามกฎระเบียบและ เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

๔) สร้างเครือข่ายหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกฎระเบียบ และ มาตรฐานด้านอาหารทั้งในและต่างประเทศ

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านคุณค่าทาง โภชนาการและองค์ประกอบในผลิตภัณฑ์อาหาร

๖) พัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๑๐.๔ กลุ่มความปลอดภัยในอาหาร (ปภ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทดสอบความปลอดภัยในอาหารด้านสารปนเปื้อนและวัตถุเจือปนในผลิตภัณฑ์อาหาร เพื่อประกอบการขึ้นทะเบียนหรือขอการรับรองตามกฎหมายควบคุมอาหารทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น ประกาศกระทรวงสาธารณสุข มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๒) วิจัย และพัฒนา เทคโนโลยี นวัตกรรมของวิธีทดสอบความปลอดภัยในอาหารด้านสารปนเปื้อน และวัตถุเจือปนในอาหารให้ทันตามกฎระเบียบและตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถและเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันทางด้านอุตสาหกรรมอาหารของประเทศ และใช้ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานผลิตภัณฑ์อาหาร

๓) พัฒนาคุณภาพห้องปฏิบัติการทดสอบความปลอดภัยในอาหาร ขยายขอบข่ายการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการ และรักษาระบบประกันคุณภาพตามมาตรฐานสากล

๔) ติดตามความเคลื่อนไหวของมาตรฐาน ข้อกำหนด กฎระเบียบในด้านความปลอดภัยในอาหารเพื่อเตรียมความพร้อมห้องปฏิบัติการในการรองรับความต้องการของผู้ประกอบการ

๕) สร้างเครือข่ายหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกฎระเบียบ และมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีความปลอดภัยในอาหารด้านสารปนเปื้อนและวัตถุเจือปนในอาหาร รวมทั้งการพัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๕ กลุ่มคุณภาพทางจุลชีววิทยาในอาหาร (จว.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทดสอบตัวอย่างอาหาร น้ำ และวัสดุสัมผัสอาหารเพื่อความปลอดภัยและคุณภาพทางจุลชีววิทยา

๒) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ด้านจุลินทรีย์ในอาหาร เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถด้านการทดสอบในการเฝ้าระวังคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร

๓) สร้างเครือข่ายหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกฎระเบียบ และมาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ อบรม และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ด้านจุลชีววิทยาในอาหาร

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๖ กลุ่มน้ำอุปโภคและบริโภค (นบ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วิจัยทางวิทยาศาสตร์ของตัวอย่างน้ำอุปโภคบริโภค ที่เกี่ยวกับคุณภาพและความปลอดภัย เพื่อประกอบการขึ้นทะเบียนหรือขอการรับรองตามกฎหมาย ควบคุมภายในประเทศตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขและมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมรวมถึงมาตรฐานต่างประเทศ

๒) วิจัย พัฒนาองค์ความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบ การพัฒนาวิธีทดสอบใหม่ๆ รวมถึงนวัตกรรมของน้ำอุปโภคบริโภค ให้ทันตามกฎระเบียบและตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของอุตสาหกรรมและใช้ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานผลิตภัณฑ์

๓) พัฒนาระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๔) สร้างเครือข่ายหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกฎระเบียบ และมาตรฐานน้ำอุปโภคบริโภคทั้งในและต่างประเทศ

๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับน้ำอุปโภคบริโภค

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๗ กลุ่มคุณภาพทางประสาทสัมผัสในอาหาร (ปอ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วิเคราะห์ทดสอบวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อาหารทางประสาทสัมผัส เพื่อหาค่าประกอบของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อาหาร เพื่อประโยชน์สำหรับการพัฒนาและควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน

๒) วิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการทดสอบทางประสาทสัมผัส การพัฒนาคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ด้านอาหาร เพื่อการพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ตอบสนองความต้องการของภาคอุตสาหกรรม

๓) สร้างเครือข่ายหรือปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกฎระเบียบ และมาตรฐานด้านประสาทสัมผัสในอาหารทั้งในและต่างประเทศ

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับด้านประสาทสัมผัสในอาหาร

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

๑๑. กองสอบเทียบเครื่องมือวัด (สค.)

ภารกิจ :

๑. จัดหา จัดเก็บ รักษามาตรฐานอ้างอิงระดับทุติยภูมิ เพื่อถ่ายทอดมาตรฐานของหน่วยวัด SI ในระดับทุติยภูมิสู่มาตรฐานอ้างอิงของห้องปฏิบัติการ

๒. บริการด้านการวัด และการสอบเทียบมาตรฐานการวัด เครื่องมือวัด และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนขีดความสามารถด้านการวัดของห้องปฏิบัติการทดสอบและสอบเทียบทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบและรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสอบเทียบเครื่องมือวัด แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม

๑๑.๑ กลุ่มอำนวยการสอบเทียบเครื่องมือวัด (อก.สค.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษาวิเคราะห์และจัดการระบบคุณภาพภายในกองให้ได้มาตรฐาน
- ๒) ประสานงานและบริหารจัดการตัวอย่างเพื่อการทดสอบ สอบเทียบ ในห้องปฏิบัติการ ตามความต้องการของผู้รับบริการ
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาและยกระดับความสามารถของห้องปฏิบัติการภายในกอง
- ๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ
- ๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๒ กลุ่มสอบเทียบเครื่องมือวัด ๑ (สค.๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดหา พัฒนาและเก็บรักษามาตรฐานอ้างอิงระดับทุติยภูมิ และวัสดุอ้างอิง
- ๒) เป็นห้องปฏิบัติการที่ให้บริการสอบเทียบด้านมวลและเชิงกล ได้แก่ มวล ความหนาแน่น ความแข็งแรง ความดัน และเส้นสะท้อน
- ๓) วิจัยและพัฒนา และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการสอบเทียบมาตรฐานการวัด เครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์
- ๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการด้านการสอบเทียบมาตรฐานการวัดเครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์
- ๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการสอบเทียบมาตรฐานการวัดและเครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
- ๖) เป็นห้องปฏิบัติการอ้างอิงให้กับห้องปฏิบัติการทั้งภาครัฐและเอกชน
- ๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๓ กลุ่มสอบเทียบเครื่องมือวัด ๒ (สค.๒) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดหา พัฒนาและเก็บรักษามาตรฐานอ้างอิงระดับทุติยภูมิ และวัสดุอ้างอิง
- ๒) เป็นห้องปฏิบัติการที่ให้บริการสอบเทียบด้านความยาว ไฟฟ้า และอุณหภูมิ ได้แก่ ความยาว มิติไฟฟ้า ความถี่ เวลา ไฟฟ้าเคมี ปริมาตร อุณหภูมิ และความชื้น
- ๓) วิจัยและพัฒนา และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ เพื่อพัฒนาการสอบเทียบมาตรฐานการวัด เครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์
- ๔) ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้คำปรึกษาและแนะนำทางวิชาการด้านการสอบเทียบมาตรฐานการวัดเครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์

๕) สร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการด้านการสอบเทียบมาตรฐานการวัดและเครื่องมือวัดทางวิทยาศาสตร์ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖) เป็นห้องปฏิบัติการอ้างอิงให้กับห้องปฏิบัติการทั้งภาครัฐและเอกชน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. กองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ (บท.)

ภารกิจ :

๑. บริหารจัดการกิจกรรมทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการให้แก่ห้องปฏิบัติการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ด้านอาหาร ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านเคมี ด้าฟิสิกส์และสอบเทียบ ที่ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานสากล

๒. ผลิต จำหน่ายและพัฒนาวัสดุอ้างอิงและวัสดุควบคุม เพื่อใช้ในระบบการควบคุมคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการ สนับสนุนความสอบกลับได้ของห้องปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๓. จัดทำฐานข้อมูลความสามารถห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาห้องปฏิบัติการของประเทศ

๔. ประสานความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบและรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม

๑๒.๑ กลุ่มอำนวยการกองบริหารจัดการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ (อก.บท.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) บริหารจัดการระบบคุณภาพภายในกองให้ได้มาตรฐาน

๒) ประสานงานและบริหารจัดการตัวอย่าง กิจกรรมทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการตามความต้องการของผู้รับบริการ

๓) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ

๔) จัดทำฐานข้อมูลความสามารถห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาห้องปฏิบัติการของประเทศ

๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒ กลุ่มทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ (ชน.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) บริการทดสอบความชำนาญห้องปฏิบัติการ ให้แก่ห้องปฏิบัติการในประเทศและต่างประเทศ สาขาทดสอบและสอบเทียบ

๒) พัฒนา ผลิตและจำหน่ายวัสดุอ้างอิงและวัสดุควบคุมเพื่อใช้ในการระบบการควบคุมคุณภาพภายในห้องปฏิบัติการและการสนับสนุนความสอดคล้องได้ของการวัด

๓) พัฒนาและรักษาระบบคุณภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่ห้องปฏิบัติการ

๕) ประสานความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๓. กองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ (รพ.)

ภารกิจ :

๑. บริการตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ และระบบการจัดการ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๒. ดำเนินการศึกษาและพัฒนาข้อกำหนด แนวปฏิบัติและรูปแบบการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าสากล

๓. ประสานความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบและรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔. เผยแพร่ให้ความรู้และข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐาน ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การรับรองผลิตภัณฑ์ และการเลือกซื้อเลือกใช้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพ

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กองตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม

๑๓.๑ กลุ่มอำนวยการตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ (อก.รพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษาวิเคราะห์และจัดการระบบคุณภาพในกองให้ได้มาตรฐาน

๒) ประสานงานและบริหารงานจัดการตัวอย่างเพื่อการทดสอบในห้องปฏิบัติการตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการตรวจและการรับรองผลิตภัณฑ์

๓) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนการพัฒนาและยกระดับความสามารถของหน่วยตรวจและหน่วยรับรอง

๔) ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การเชื่อมโยงเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานทางคุณภาพของประเทศ

๕) งานธุรการ งานด้านสารบรรณ บุคลากร พัสดุ การเงินงบประมาณ ภายในกองและประสานงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกกอง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๒ กลุ่มบริการตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ (บพ.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) บริการตรวจและรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ และระบบการจัดการ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

๒) ดำเนินการศึกษา และพัฒนาข้อกำหนด แนวปฏิบัติและรูปแบบการรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานเทียบเท่าสากล

๓) ประสานความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบและรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔) เผยแพร่ให้ความรู้และข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐาน ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง การรับรองผลิตภัณฑ์ และการเลือกซื้อเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔. กองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (พร.)

ภารกิจ :

๑. เป็นหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรเพื่อป้องกันและนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ สังคม หรือสาธารณะ

๒. เป็นหน่วยส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร

๓. เป็นหน่วยสร้างเครือข่ายและพัฒนาพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่อธิบดีมอบหมาย

กองพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑๔.๑ กลุ่มอำนวยการพัฒนารัฐกิจวิทยาศาสตร์บริการ (อก.พร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๒ กลุ่มจัดการนวัตกรรมทรัพย์สินทางปัญญาและพันธมิตร (นพ.พร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กรเพื่อป้องกันและนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ สังคมหรือสาธารณะ

๒) ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร

๓) สร้างเครือข่ายและพัฒนาพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ขององค์กร

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ ค่านิยมหลักขององค์การ

กรมวิทยาศาสตร์บริการ (วศ.) ได้กำหนดค่านิยมไว้ ดังนี้

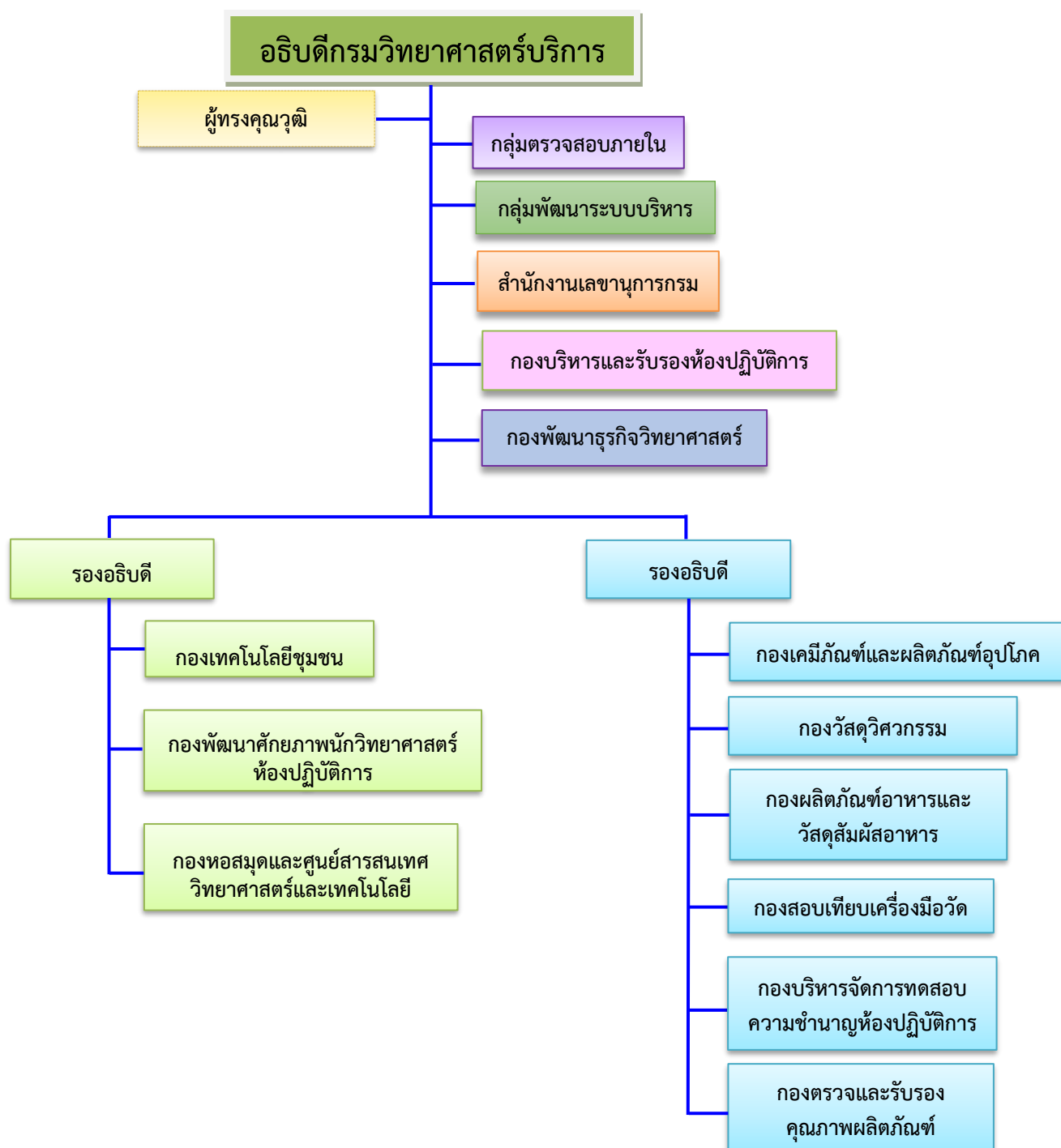
- ค่านิยมหลักขององค์การ “I AM DSS”

- ซื่อสัตย์และมีคุณธรรม (Integrity)
- รับผิดชอบต่อสังคม (Accountability)

- ใส่ใจต่องาน (Mindfulness)
- กล้าตัดสินใจ (Decisiveness)
- สร้างความพึงพอใจ (Satisfaction)
- พัฒนาตนเอง (Self- development)

๑.๗ โครงสร้างองค์การ

การแบ่งส่วนราชการของกรมวิทยาศาสตร์บริการ มีผังโครงสร้างองค์การ ดังนี้



จัดตั้งหน่วยงานในการบริหารราชการภายในกรมวิทยาศาสตร์บริการ ตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ
ที่ ๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๒. หลักการและแนวคิด

การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมวิทยาศาสตร์บริการ นับเป็นการสนองตอบต่อแนวคิดธรรมาภิบาล โดยมีภาพรวมดังนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดไว้ในหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ โดยให้ใช้เป็นแนวทางให้รัฐดำเนินการตรากฎหมายและสนองนโยบายการบริหาร ราชการแผ่นดิน ดังต่อไปนี้

มาตรา ๖๕ รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

การจัดทำ การกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม และการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชน ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รัฐพึงดำเนินการให้มีกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามระบบคุณธรรม โดยกฎหมายดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ผู้ใดใช้อำนาจ หรือกระทำการโดยมิชอบที่เป็นการก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ หรือกระบวนกรแต่งตั้งหรือการพิจารณาความดีความชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

๒) ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาประเทศ คือ “ประเทศชาติมั่นคง ประชาชนมีความสุข เศรษฐกิจพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สังคมเป็นธรรม ฐานทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืน” โดยยกระดับศักยภาพของประเทศในหลากหลายมิติ พัฒนาค้นในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี เก่ง และมีคุณภาพ สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และมีภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐเป็นหนึ่งในเป้าหมายการพัฒนาเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันมีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล รวมทั้งมีลักษณะเปิดกว้าง เชื่อมโยงถึงกัน และเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วน เข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส โดยทุกภาคส่วนในสังคมต้องร่วมกันปลูกฝังค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต ความมีธรรมาภิบาล และสร้างจิตสำนึกในการปฏิเสธไม่ยอมรับการทุจริตประพฤติมิชอบอย่างสิ้นเชิง

นอกจากนี้ กฎหมายต้องมีความชัดเจน มีเพียงเท่าที่จำเป็น มีความทันสมัย มีความเป็นสากล มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การลดความเหลื่อมล้ำและเอื้อต่อการพัฒนา โดยกระบวนการยุติธรรมมีการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และการอำนวยความสะดวกตามหลักนิติธรรม

๓) การกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ถือเป็นส่วนหนึ่งของการนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาลเข้ามาใช้ในระบบการบริหารราชการแผ่นดินของไทย อันเป็นไปตามเจตนารมณ์ที่ปรากฏอย่างชัดเจนในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มุ่งเน้นให้ส่วนราชการใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ กล่าวคือ

“การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน

การจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้”

๔) สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินโครงการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ นับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ จนถึงปัจจุบัน โดยได้จัดทำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการต่างๆ นำไปใช้ในการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นหน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูง และมีมาตรฐานการทำงานเทียบเคียงกับมาตรฐานสากล ซึ่งในเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๑ การนำองค์กรนั้น ให้ความสำคัญกับการนำองค์กร เพื่อให้ส่วนราชการมีการกำกับดูแลตนเองที่ดีโดยดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อปกป้องผลประโยชน์ของประเทศชาติ และดำเนินการอย่างมีจริยธรรมรวมทั้งต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรเป็นทั้งคนเก่งและคนดี มีจริยธรรมและธรรมาภิบาล ประพฤติตนต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างมีความรับผิดชอบต่อ บุคลากรในองค์กรต้องมีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรมและธรรมาภิบาลต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ ผู้บริหารควรมีการกำหนดกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติตนของบุคลากรในองค์กรว่าเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรมวิทยาศาสตร์บริการมีผลในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง และเกิดประโยชน์กับทุกฝ่าย การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีจึงได้ยึดหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑) เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับส่งเสริมธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในกรมวิทยาศาสตร์บริการและสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางตรวจสอบธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของกรมวิทยาศาสตร์บริการ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน อันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อรัฐ สังคม สิ่งแวดล้อม องค์กร ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ปฏิบัติงานภายในกรมวิทยาศาสตร์บริการ

๓) เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความมั่นใจและศรัทธาให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการ ประชาชนทั่วไป และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด ๒

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

เพื่อแสดงความมุ่งมั่นต่อการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล กรมวิทยาศาสตร์บริการได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีประกอบด้วยนโยบายหลัก ๔ ด้าน พร้อมแนวทางปฏิบัติภายใต้กรอบนโยบายหลักคือ ๑) ด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม ๒) ด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๓) ด้านองค์กร และ ๔) ด้านผู้ปฏิบัติงาน



นโยบายหลัก ๔ ด้าน

๒.๑ นโยบายด้านรัฐ สังคมและสิ่งแวดล้อม

เป็นนโยบายขององค์การที่เกี่ยวข้อง หรือมีผลทางบวกต่อประเทศชาติ บ้านเมือง สังคม ตลอดจนสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นธรรมชาติและสังคมที่อยู่รอบตัวมนุษย์

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
๑. ส่งเสริมการดำเนินการที่สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล และเพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ โดยรวม	๑.๑ การให้ความสำคัญกับนโยบายของรัฐ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) Thailand 4.0 โดยดำเนินการ ตามแผนยุทธศาสตร์ ๒๐ ปีของกรมวิทยาศาสตร์บริการ	๑.๑.๑ ยุทธศาสตร์พัฒนาเกณฑ์กำหนดและมาตรฐานเพื่อรองรับคุณภาพผลิตภัณฑ์ ๑.๑.๒ ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบเชื่อมโยงเครือข่ายด้านโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพของประเทศ ๑.๑.๓ ยุทธศาสตร์รับรองผลิตภัณฑ์นวัตกรรมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและเศรษฐกิจของประเทศ ๑.๑.๔ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการนำววน. เพื่อพัฒนางานตามโครงการพระราชดำริ ๑.๑.๕ ยุทธศาสตร์พัฒนาผลิตภัณฑ์วัสดุก่อสร้างให้มีคุณภาพ ๑.๑.๖ ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพหน่วยตรวจสอบและรับรองเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ ๑.๑.๗ แผนงานบูรณาการการพัฒนาอุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต ๑.๑.๘ แผนงานบูรณาการการพัฒนาผู้ประกอบการและวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล ๑.๑.๙ แผนงานบูรณาการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ๑.๑.๑๐ แผนงานบูรณาการพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจฐานราก

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
	๑.๒ ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของกรม	๑.๒.๑ โครงการความร่วมมือ - ด้านการรับรองผลิตภัณฑ์ - ด้านการทดสอบความชำนาญ - หมู่บ้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นเครือข่ายของ สป.อว.
๒. มุ่งเน้นการดำเนินการในหน้าที่ความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม	๒.๑ มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกรมวิทยาศาสตร์บริการ - คู่มือปฏิบัติด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการของ วศ. ๒.๒ รมรงค์/กำกับดูแลในเรื่องการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานภายในองค์กร โดยแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการและการลดใช้พลังงาน	๒.๑.๑ โครงการ : พัฒนาและเสริมสร้างความปลอดภัยห้องปฏิบัติการทดสอบเคมีตามมาตรฐานสากล ๒.๒.๑ มาตรการการประหยัดพลังงานและน้ำประปา ๒.๒.๒ มาตรการแยกขยะ ลดการใช้พลาสติกที่ใช้ครั้งเดียว ๒.๒.๓ มาตรการจัดซื้อ/จัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๒.๒ นโยบายด้านผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นนโยบายขององค์การที่เกี่ยวข้องหรือมีผลทางบวกต่อผู้รับบริการโดยตรง/ผ่านช่องทางต่างๆ รวมถึงส่วนราชการอื่น ตลอดจนจนถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบไม่ว่าทางใดจากการดำเนินการขององค์การ

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
๑. ส่งเสริมการให้บริการด้วยความโปร่งใส สุจริต เสมอภาค โดยยึดหลักจริยธรรมและจรรยาของข้าราชการพลเรือน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และศรัทธาของผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑.๑ รมรงค์และสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ของ วศ. ในทุกระดับ เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม	๑.๑.๑ ประกาศขั้นตอน/คู่มือในการทำงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียพึงพอใจ ๑.๑.๒ จัดอบรมการสร้างจิตสำนึก (คุณธรรมจริยธรรม สนทนา วศ./ฝึกอบรม)

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
	๑.๒ กำหนด/มาตรฐานการให้บริการเพื่อให้มีคุณภาพและรวดเร็ว	๑.๒.๑ จัดทำขั้นตอนปฏิบัติงานทุกกิจกรรม ๑.๒.๒ จัดทำคู่มือประชาชนในกิจกรรมหลักตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
	๑.๓ พัฒนาการให้บริการให้มีความทันสมัย รวดเร็ว ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย รวมทั้งมีการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี	๑.๓.๑ การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ๑.๓.๒ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการให้บริการตามภารกิจให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๒. ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกเพื่อสร้างนวัตกรรมเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการให้บริการ และตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็ว	๒.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการจัดทำแผน/โครงการและการดำเนินงานในแต่ละแผนงาน/โครงการตามภารกิจโดยเชิญเป็นคณะกรรมการ	๒.๑.๑ ประชุม/สัมมนา คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นองค์ประกอบ และร่วมวิเคราะห์และกำหนดขอบเขตของภารกิจที่จะดำเนินการ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมในกระบวนการดำเนินงาน
	๒.๒ พัฒนาการให้บริการที่ครอบคลุมและครบถ้วนตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒.๒.๑ สำรวจความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำแบบสำรวจความต้องการ “โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรมวิทยาศาสตร์บริการ”

๒.๓ นโยบายด้านองค์การ

เป็นนโยบายขององค์การที่เกี่ยวข้องหรือมีผลทางบวกต่อหน่วยงาน นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน ระเบียบ กระบวนการต่างๆ ขององค์การ

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ยุทธศาสตร์
๑. เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการภายในให้เกิดการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผล	๑.๑ การมอบอำนาจให้ผู้บริหารกำกับดูแลในภารกิจและรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามความรู้ความสามารถ กำหนดให้บุคลากรปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑.๑.๑ การมอบอำนาจการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับอย่างเหมาะสมโดยมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีตามคำสั่งกรมวิทยาศาสตร์บริการ ที่ ๔๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๑.๒ จัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในทุกด้าน ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในเรื่องต่างๆ เช่น การบริหาร	๑.๒.๑ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีทั้งในภาพรวมของ วศ. และ ในระบบคุณภาพตามภารกิจ ๑.๒.๒ ประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
	๑.๓ จัดให้มีการติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาที่ส่งผลให้เกิดการทำงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายโดยแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน	๑.๓.๑ การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินงานของกรม โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผล การปฏิบัติราชการ และติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ๑.๓.๒ ให้มีการรายงานผลการดำเนินการในการประชุมผู้บริหาร วศ. เป็นประจำ
	๑.๔ ดำเนินการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งการเงิน การปฏิบัติงาน	๑.๔.๑ จัดทำแผนการควบคุมภายในและวัดระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน (แนวทางตามกรมบัญชีกลาง)
๒. ส่งเสริม ปลุกฝัง และกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับหลักคุณธรรม จริยธรรม และ	๒.๑ จัดทำระบบ/แนวทางการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ พร้อมส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต	๒.๑.๑ จัดอบรมสร้างจิตสำนึก ๒.๑.๒ จัดทำแผนป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ๒.๑.๓ จัดให้มีกลไกหรือช่องทางรับข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
ธรรมาภิบาล		ข้อเสนอแนะ/ชมเชยภายใน องค์การ ๒.๑.๔ ดำเนินการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส ตามการสำรวจ ITA (Integrity and Transparency Assessment)
	๒.๒ พัฒนาระบบสารสนเทศ ให้ ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของ องค์การอย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมประกาศให้ ประชาชนและผู้รับบริการ ได้รับทราบอย่างทั่วถึง	๒.๒.๑ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ • web site ; www.dss.go.th • chat bot • Application - SCIENCE eBook DSS - กล้วยเล็บมือนาง - วัสดุสัมผัสอาหาร - เยื่อและกระดาษ - เซรามิก DSS - การสร้างศิลปะบนแก้ว - color ID • Facebook

๒.๔ นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน

เป็นนโยบายขององค์การที่เกี่ยวข้องหรือมีผลทางบวกต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในองค์การ
ทุกประเภท

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
๑. ให้ความสำคัญกับการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง รวมทั้ง ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามหลัก ความรู้ความสามารถอย่าง เป็นธรรมและเสมอภาค บนพื้นฐานคุณธรรม จริยธรรม	๑.๑ ให้ความสำคัญกับการสร้าง เครือข่ายในสายอาชีพและ การสร้างโลกทัศน์ให้เปิดกว้าง ทันต่อสถานการณ์ และ สนองตอบภารกิจของ หน่วยงาน	๑.๑.๑ ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ เข้ารับการฝึกอบรมในระดับ ผู้บริหาร เช่น สถาบัน พระปกเกล้า นบส. วปอ. ๑.๑.๒ จัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง การศึกษาดูงานในต่างประเทศ
	๑.๒ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาองค์การ	๑.๒.๑ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านประสบการณ์จากการ ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม ต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
		(การจัดการความรู้ CoPs: ชุมชนนักปฏิบัติ วน.)
		๑.๒.๒ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ของบุคลากร ข้อมูลข่าวสาร ผ่านการ สัมมนา ฝึกอบรม เว็บไซต์ (intranet : KM WIKI) ๑.๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาในการเพิ่ม ทักษะและองค์ความรู้ของ บุคลากรในแต่ละสายงาน
	๑.๓ กำกับดูแลบุคลากรให้ ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม	๑.๓.๑ จัดฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ ประมวลจริยธรรม ๑.๓.๒ จัดให้มีระบบประเมิน จริยธรรมข้าราชการ ๑.๓.๓ วศ. นำประมวลจริยธรรม ข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๒ มาประกาศให้เจ้าหน้าที่ ในทุกระดับรับทราบ และ ถือปฏิบัติ ผ่านทางเว็บไซต์ http://www.dss.go.th
๒. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานให้มี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อ ประกอบการตัดสินใจในเรื่อง ต่างๆ	๒.๑ สนับสนุนให้มีแนวทางในการ รับฟังความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมกระบวนการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน และเพื่อให้เกิด ความเสมอภาคและความเป็น ธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงานในทุก ระดับ	๒.๑.๑ จัดช่องทางในการรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งข้อร้องเรียนและมี กระบวนการดำเนินการ อย่างเป็นระบบในการ จัดการข้อร้องเรียนเผยแพร่ อยู่ในเว็บไซต์ http://www.dss.go.th/ index.php/th/aboutus/ moral/compliant.html
	๒.๒ สนับสนุน ส่งเสริมให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมี ส่วนร่วมในการกำหนดแผน ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการ ปฏิบัติงานขององค์กร	๒.๒.๑ จัดประชุม/สัมมนา/แจ้ง เวียน ให้บุคลากรทุกระดับ มีส่วนร่วมในการกำหนด แผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ในการปฏิบัติงานของ

นโยบายหลัก	แนวทางปฏิบัติ	มาตรการ/โครงการ/แผนงาน/ ยุทธศาสตร์
		องค์การ ในรูปแบบ DSS Town hall เป็นประจำ
๓. มุ่งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมี คุณภาพชีวิตที่ดี	๓.๑ พัฒนาหรือปรับปรุงสภาพ แวดล้อมในการทำงานที่ เหมาะสม	๓.๑.๑ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพ แวดล้อมในการทำงาน ๓.๑.๒ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก/ ปลอดภัยในการ ปฏิบัติงาน
	๓.๒ ส่งเสริมการสร้างสุขภาพให้ แก่ผู้ปฏิบัติงาน	๓.๒.๑ ตรวจสุขภาพประจำปี ๓.๒.๒ สถานที่/เครื่องออก กำลังกาย
	๓.๓ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้ปฏิบัติงาน	๓.๓.๑ โครงการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการตามแนว พระราชดำริฯ/ โครงการปฏิบัติธรรม/ โครงการช่วยเหลือสังคม เป็นต้น ๓.๓.๒ กิจกรรมการแข่งขัน กีฬาของ วศ.

หมวด ๓

แนวทางส่งเสริมและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีผลดีตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมวิทยาศาสตร์บริการ จึงกำหนดหลักปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

- ๑) กรมวิทยาศาสตร์บริการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างทั่วถึง โดยการติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และสื่อสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น Intranet / Email / Line
- ๒) กรมวิทยาศาสตร์บริการจัดระบบบริหารธรรมาภิบาลที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกคนและองค์การจะปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีอย่างเคร่งครัด โดยจะถือเสมือนว่าเป็นข้อปฏิบัติขององค์การข้อหนึ่งที่บุคลากรทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานประจำวัน และไม่มีบุคคลใดที่จะมีสิทธิ หรืออนุญาตให้บุคลากรของกรมวิทยาศาสตร์บริการคนใด กระทำการใดที่ขัดต่อนโยบายฉบับนี้
- ๓) กรมวิทยาศาสตร์บริการ คาดหวังให้บุคลากรทุกคนมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ในนโยบายฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือในกรณีที่ไม้อาจรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูง หรือแจ้งผ่านหน่วยรับข้อร้องเรียน หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านบุคลากร ฝ่ายบริหารงานบุคคล โดยข้อมูลที่ให้ขึ้นให้ถือเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ในการสอดส่องดูแล และให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้
- ๔) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ ต้องพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี
- ๕) กรมวิทยาศาสตร์บริการจะกำหนดแนวทางวัดและประเมินการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ต่อไปอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ
- ๖) หากผู้ใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับความหมาย แนวทางปฏิบัติ หรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีฉบับนี้ สามารถติดต่อหรือสอบถามได้ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๑ ๗๔๔๗ e-mail psd@dss.go.th