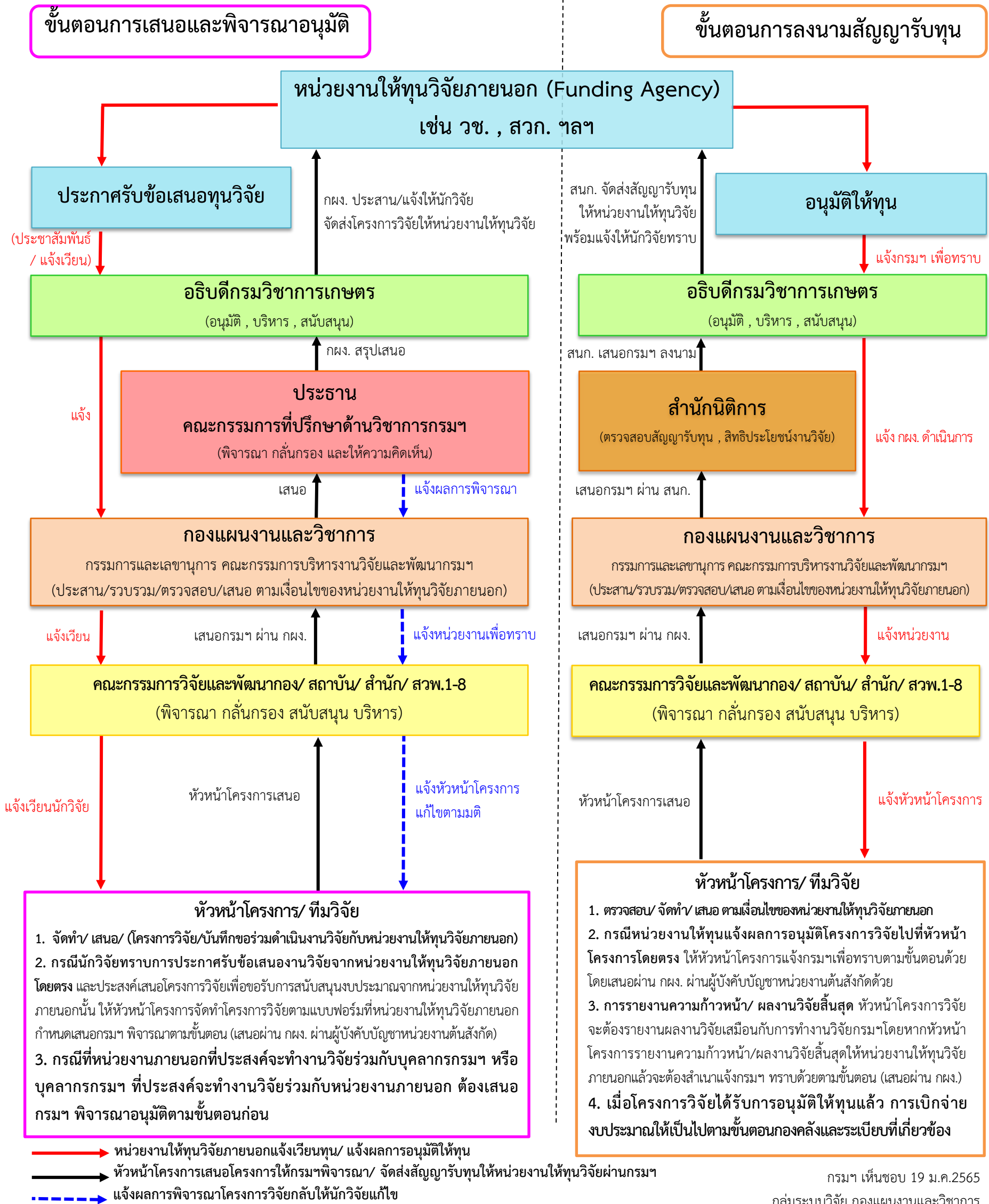


ขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก (Funding Agency) และการดำเนินงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกกรมวิชาการเกษตร



คำอธิบายรายละเอียด

ลักษณะงานวิจัย /หลักเกณฑ์และวิธีการเสนองานวิจัย /เอกสารประกอบการเสนองานวิจัย

1

ลักษณะงานวิจัย

1. พืชหรือสาขาวิชาที่อยู่ภายใต้แผนงานวิจัยและพัฒนาของกรมฯ สอดคล้องกับกรอบวิจัยภายใต้แผนปฏิบัติการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรมกรมฯ และสอดคล้องตามภารกิจของกรมฯ
2. การพัฒนาการเกษตรสาขาที่สำคัญ ซึ่งต้องทำการวิจัยทั้ง ขั้นพื้นฐาน ขั้นประยุกต์ และขั้นการพัฒนา
3. การแก้ปัญหาของเกษตรกรเร่งด่วน ซึ่งต้องการการแก้ปัญหาโดยเร็ว และสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ทันที
4. การต่อยอดงานวิจัยหรือการขยายผลจากงานวิจัยด้านการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและสนับสนุนการส่งออกสินค้าเกษตร
5. เป็นงานที่ไม่ซ้ำซ้อนกับงานวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งให้ทุนวิจัยอื่น

2

หลักเกณฑ์และวิธีการเสนองานวิจัย

1. หลักเกณฑ์การเสนองานวิจัย

- 1.1 บุคลากรกรมฯ ที่ประสงค์จะเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอกต้องส่งโครงการวิจัยให้กรมฯ พิจารณานุมัติก่อน ตามขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก
- 1.2 กรณีที่หน่วยงานภายนอกที่ประสงค์จะทำงานวิจัยร่วมกับบุคลากรกรมฯ หรือบุคลากรกรมฯ ที่ประสงค์จะทำงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกต้องเสนอกรมฯ พิจารณานุมัติตามขั้นตอนก่อน

2. วิธีการเสนองานวิจัย

- 2.1 นักวิจัยที่ประสงค์จะเสนองานวิจัยต้องจัดทำโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มและเงื่อนไขของหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอกกำหนด พร้อมจัดทำบันทึกแสดงความประสงค์จะทำงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอก
- 2.2 เสนอโครงการวิจัย พร้อมบันทึกแสดงความประสงค์จะทำงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอกตามขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอกของกรมวิชาการเกษตร
- 2.3 เพื่อให้การเสนอโครงการวิจัยให้กรมฯ พิจารณานุมัติ ได้ทันตามกรอบเวลาและเงื่อนไขของหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอกกำหนด หัวหน้าโครงการวิจัยจะต้องดำเนินการจัดส่งโครงการวิจัยและเสนอตามขั้นตอนที่ผ่านการพิจารณาระดับหน่วยงานแล้ว ส่งให้กองแผนงานและวิชาการ ก่อนถึงวันที่ปิดรับทุนอย่างน้อย 10 วันทำการ

3

เอกสารประกอบการเสนองานวิจัย

ให้นักวิจัย /หัวหน้าโครงการวิจัย จัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

1. กรณีการเสนองานวิจัย

- 1.1 บันทึกนำส่งที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ระดับ กอง/ สถาบัน/ สำนัก/ สวพ.1-8
- 1.2 เอกสารโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มของหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก พร้อมลงนามรับรองของหัวหน้าโครงการวิจัย/ ผู้ร่วมโครงการ /พยาน ให้สมบูรณ์ครบถ้วน
- 1.3 เอกสารผลการพิจารณาและความเห็นคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการของหน่วยงาน
- 1.4 เอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการของหน่วยงานที่มีความเห็นต่อโครงการวิจัย

2. กรณีการขอดำเนินงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก

- 2.1 บันทึกที่ประสงค์จะทำงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก/ หนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเข้าร่วมดำเนินงานวิจัยจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก
- 2.2 บันทึกนำส่งที่ลงนามโดยผู้บังคับบัญชาหน่วยงานต้นสังกัด ระดับ กอง/ สถาบัน/ สำนัก/ สวพ.1-8

**แบบรายงานผลการพิจารณาโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก
โดย คณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน**

1. ข้อมูลข้อเสนองานวิจัย

ชื่อแผนงาน/โครงการ :

ชื่อ-สกุล ผอ.แผนงาน/หน.โครงการ :

ตำแหน่ง สังกัด

ระยะเวลาดำเนินงาน : ปี

งบประมาณตลอดการวิจัย : บาท ปีที่ 1 บาท ปีที่ 2 บาท ปีที่ 3 บาท

2. วัตถุประสงค์การเสนอแผนงาน/โครงการ

ขออนุมัติให้เสนอโครงการเพื่อขอทุนจากหน่วยงานภายนอก

ขออนุญาตร่วมดำเนินงานวิจัยในแผนงาน/โครงการของหน่วยงานภายนอก ในฐานะ กิจกรรมที่ร่วมดำเนินงานวิจัย

3. รายละเอียดของทุนที่เสนอ

ชื่อทุน

กรอบวิจัย/หัวข้อ/มิติ

หน่วยงานให้ทุน กำหนดการรับข้อเสนอ

4. วัตถุประสงค์และประโยชน์ทางวิชาการที่กรมฯ จะได้รับเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย

.....
.....

5. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย

6. ผลการพิจารณา/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่อแผนงาน/โครงการ โดยคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน

หัวข้อ	ให้ทำเครื่องหมาย “✓” ในช่องที่ต้องการเลือก
1) ความเข้าช้กับงานวิจัยที่ได้รับงบประมาณหรืองบแหล่งอื่น	<input type="checkbox"/> เข้าช้ <input type="checkbox"/> ไม่เข้าช้
2) ลักษณะแผนงาน/โครงการ	<input type="checkbox"/> วิจัย <input type="checkbox"/> พัฒนา/ต่อยอด/ขยายผล
3) ความพร้อมของบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ และสาธารณูปโภคของหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> มีความพร้อม <input type="checkbox"/> ไม่มีความพร้อม
4) ผลการพิจารณาทางด้านวิชาการ/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (เช่น ความถูกต้องและความเป็นไปได้ทางด้านวิชาการ ความเหมาะสมของระยะเวลา และงบประมาณ ความสอดคล้องของงานวิจัยกับทุนที่เสนอ เป็นต้น)	
.....	
.....	
.....	

7. นักวิจัยได้แก้ไขตามผลการพิจารณา/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ลงนาม

(.....)

ประธานคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของหน่วยงาน

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ : ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานให้ทุนวิจัยภายนอก (Funding Agency)

และการดำเนินงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานภายนอกกรมวิชาการเกษตร พร้อมแนบรายงานการประชุม