

ปฏิทินการดำเนินงานวิจัย ประจำปี 2561

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่ดำเนินการ
1. จัดสรรงบประมาณประจำปี 2561	ตุลาคม 2560 – พฤศจิกายน 2560	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
2. ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการที่ดำเนินการในปี 2560 ประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติ	พฤศจิกายน 2560 - ธันวาคม 2560	ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการ
3. โอนงบประมาณประจำปี 2561 รอบที่ 1	ตุลาคม 2560 – พฤศจิกายน 2560	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
4. ผู้อำนวยการแผนงาน/โครงการวิจัยประจำปี 2561 ส่งรายงาน ต-1ช/ต ทุกไตรมาส (แบบ ต-1ช/ต จะต้องมีย้ายเซ็นชื่อ ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการวิจัย)	ทุกไตรมาส	ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการ
5. โอนเงินงบประมาณประจำปี 2561 รอบที่ 2	เมษายน 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
6. นักวิจัยส่งข้อเสนองานวิจัย	เมษายน 2561 - พฤษภาคม 2561	ศูนย์หม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ, สำนักงานหม่อนไหมเฉลิมพระเกียรติฯ และสำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
7. คณะทำงานกลั่นกรองพิจารณาข้อเสนอของงานวิจัย ประจำปี 2563 เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร	มิถุนายน 2561 - กรกฎาคม 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
8. ผู้อำนวยการแผนงาน/โครงการวิจัยประจำปี 2561 ส่งรายงาน ต-1ช/ต รอบ 9 เดือน (แบบ ต-1ช/ต จะต้องมีย้ายเซ็นชื่อ ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการวิจัย)	มิถุนายน 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
9. ประชุมคณะทำงานกลั่นกรองเพื่อพิจารณาแนวคิดงานวิจัยที่เสนอขอ วช. ประจำปี 2563 ให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัยหม่อนไหมพิจารณาเห็นชอบ	กรกฎาคม 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
10. คณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณาข้อเสนอของงานวิจัยและจัดลำดับความสำคัญงานวิจัยประจำปี 2563 เพื่อเสนอ วช.	สิงหาคม 2561	ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการ
11. ผู้อำนวยการแผนงาน/โครงการวิจัยประจำปี 2561 ส่งรายงาน ต-1ช/ต รอบ 12 เดือน (แบบ ต-1ช/ต จะต้องมีย้ายเซ็นชื่อ ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการวิจัย)	กันยายน 2561	ผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการ
12. กรมหม่อนไหมส่งเอกสาร ว-1ช/ต, ต-1ช/ต และจัดทำ บข.3 และ ว6 ให้กับ วช. พร้อมทั้งเข้าระบบ NRMS เพื่อรายงานและจัดส่งข้อเสนอของงานวิจัยของกรมหม่อนไหม	ตุลาคม 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม

หมายเหตุ มีนาคม ของทุกปี (วช.) แจ้งผลการประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย

เมษายน (วช.) เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยที่ได้ปรับปรุงแก้ไขตามรายละเอียดความเห็นหรือข้อเสนอแนะ แบบ ว-5

หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามได้ที่สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม โทร. 02-558-7928

ปฏิทินการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ประจำปี 2563 (โครงการต่อเนื่อง)

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่ดำเนินงาน
1. หัวหน้าโครงการปรับปรุงข้อเสนอโครงการและรายงานความก้าวหน้าส่งให้ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย (กรณีที่เป็นโครงการภายใต้แผนงานวิจัย) - จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-1ด) - รายงานความก้าวหน้า (แบบ ต-1ด)	31 สิงหาคม 2561	หัวหน้าโครงการวิจัย
2. หัวหน้าโครงการเดี่ยวและผู้อำนวยการแผนงานวิจัยส่งเอกสาร แบบ ว-1ช/ด (ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์ม) จัดทำจำนวน 3 ชุด ส่งให้สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม	14 กันยายน 2561	ผู้อำนวยการแผนงาน/หัวหน้าโครงการ
3. ผู้ประสานงานของสำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม นำเข้าข้อมูลโครงการวิจัยและรายงานความก้าวหน้า เข้าระบบ NRMS	25 กันยายน 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
4. ผู้ประสานระดับกรมตรวจสอบ ในระบบ NRMS	1 ตุลาคม 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
5. ผู้ประสานงาน วช. ยืนยันข้อมูลในระบบ NRMS	10 ตุลาคม 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
6. กรมหม่อนไหมส่งเอกสารให้ วช.	13 ตุลาคม 2561	สำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม

หมายเหตุ 1) แบบ ว-1ช/ด และ ต-1ช/ด ต้องมีลายเซ็นชื่อผู้อำนวยการแผน/หัวหน้าโครงการวิจัย

2) เดือนเมษายน วช. เปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัยที่ปรับปรุงแก้ไขตามรายละเอียดความเห็นหรือข้อเสนอแนะ ในกรณีที่ วช. ระบุให้แผนงานหรือโครงการปรับแก้รายละเอียดการวิจัย

ขั้นตอนการทำบันทึกเพื่อขอผู้ร่วมวิจัยกับหน่วยงานภายนอก มี 2 กรณี

1. กรณีขอบุคคลภายนอกร่วมงานโดยไม่โอนงบประมาณ

- ทำบันทึกถึงอธิบดีกรมหม่อนไหมเพื่อขอให้ลงนามในหนังสือถึงบุคคลภายนอก (ครุฑกลาง) และนำส่งไปยังหน่วยงานเพื่อรอหนังสือตอบรับ/เห็นชอบผู้ร่วมวิจัย

สิ่งที่ต้องแนบ

1. เอกสารแผนงาน/โครงการวิจัย
2. ประวัติของผู้ร่วมวิจัย
3. บันทึกแจ้งเวียนโครงการที่ผ่านการพิจารณาจาก วช. ที่แจ้งเวียนโดยสำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม

2. กรณีขอบุคคลภายนอกร่วมงานโดยมีการโอนงบประมาณให้กับหน่วยงานภายนอกด้วย

- ทำบันทึกถึงอธิบดีกรมหม่อนไหม เพื่อขอลงนามในหนังสือถึงบุคคลภายนอก โดยระบุงบประมาณที่จะสนับสนุน (ในกรณีทราบงบชัดเจน) หากไม่ทราบงบชัดเจนให้แจ้งว่ามีงบประมาณสนับสนุน (ให้ระบุว่าใช้ในเรื่องใด เช่น จ้างเหมา ค่าวิเคราะห์ และสารเคมี เป็นต้น) และนำส่งไปยังหน่วยงานเพื่อรอหนังสือตอบรับ/เห็นชอบ ผู้ร่วมวิจัย

- ทำบันทึกแจ้งเวียนมาถึงกรมหม่อนไหมเพื่อขออนุมัติโอนเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานภายนอก

สิ่งที่ต้องแนบ

1. เอกสารแผนงาน/โครงการวิจัย
2. ประวัติของผู้ร่วมวิจัย
3. บันทึกแจ้งเวียนโครงการที่ผ่านการพิจารณาจาก วช. ที่แจ้งเวียนโดยสำนักวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม
4. แบบ สวม.2

ขั้นตอนการจัดส่งรายงานแผนงาน/โครงการวิจัยและพัฒนาหม่อนไหม

