



แบบรายงานผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ชื่อกิจกรรม การตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๗

๒. ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนทรี ทับทิมทอง

๓. ความเป็นมาและเนื้อหาโดยย่อ

สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ได้เปิดรับข้อเสนอการวิจัย เพื่อเสนอของบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยคณะกรรมการวิจัยของมหาวิทยาลัยมีความเห็นให้นักวิจัยจัดทำข้อเสนอการวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ฉบับที่ ๙ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และกรอบงานวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๗ ยุทธศาสตร์งานวิจัยที่มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ

โดยการเปิดรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ได้ปรับแบบฟอร์มการรับข้อเสนอการวิจัยใหม่ โดยปรับจากแบบเสนอโครงการวิจัย (แบบ ว-๑๑) เป็นแบบเสนอโครงการวิจัย และแบบเสนอแผนงานวิจัย (แบบ ว-๑๗) เป็นแบบเสนอแผนงานวิจัย ดังนั้น ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย สำนักวิจัยฯ จึงได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๗” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการวิจัยและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในขั้นตอนการตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ตลอดจนการปรับปรุงแบบฟอร์มการรับข้อเสนอการวิจัย และหลักเกณฑ์การรับข้อเสนอการวิจัย เพื่อให้การตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๗ มีการดำเนินการอย่างถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. วัตถุประสงค์

เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปรับปรุงขั้นตอน และแบบฟอร์มการตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๗ ให้มีความถูกต้องและถือปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน

๕. วัน เวลา และสถานที่ในจัดกิจกรรม/โครงการ

วันอังคารที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๑ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา

๖. กลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

กลุ่มเป้าหมาย	ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการวิจัย จำนวน ๑๑ คน - บุคลากรที่สนใจ จำนวน ๙ คน 	ผู้เข้าร่วมฯ จำนวน ๑๙ คน ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารสำนักวิจัยฯ จำนวน ๒ คน - เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการวิจัย จำนวน ๘ คน - บุคลากรที่สนใจ จำนวน ๙ คน

๗. ผู้มีประสบการณ์ (คุณอำนวย)

นายสมยศ มีสุข (หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย สำนักวิจัยฯ) ซึ่งมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานวิจัยประจำปีของมหาวิทยาลัย

๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผล
<u>เชิงปริมาณ</u> ๑. จำนวนแนวปฏิบัติที่ดี (ประเด็นปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนในการ ตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๑)	๑ ขั้นตอน	๑ ขั้นตอน
<u>เชิงคุณภาพ</u> ๒. ระดับผลสำเร็จของการนำแนวปฏิบัติที่ดีไป ใช้ประโยชน์	ระดับ ๓	ระดับ ๓

๙. สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ระบบชี้แจง แนวปฏิบัติ หรือ แนวทางการปรับปรุง พัฒนาที่ดีที่สามารถทำมาปรับใช้ในการทำงานได้จริง)

สรุปขั้นตอนการตรวจรับข้อเสนอการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๑

ขั้นตอนการรับข้อเสนอการวิจัย	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
๑. แจ้งให้นักวิจัยปรับปรุง (update) ประวัตินักวิจัยในระบบ ฐานข้อมูล NRMS ให้เป็นปัจจุบัน	- บันทึกข้อความแจ้งเวียน คณะ/สำนักฯ
๒. รับข้อเสนอการวิจัย ระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน – ๕ สิงหาคม ๒๕๖๗	
๓. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอการวิจัยเบื้องต้น ตามแบบฟอร์มที่ฝ่ายสหกิจศึกษาสรรค์ฯ กำหนด โดยปรับแก้ไข แบบฟอร์ม ดังนี้	<ul style="list-style-type: none"> - แบบเสนอโครงการวิจัย - แบบเสนอโครงการวิจัย ภายใต้แผนงาน - แบบเสนอแผนงานวิจัย - แบบฟอร์มการตรวจรับ ข้อเสนอการวิจัย ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑
๔. จัดทำทะเบียนการส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ประจำปี ๒๕๖๑	- ทะเบียนข้อเสนอโครงการวิจัย
๕. การตรวจประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย	
๕.๑ พิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจประเมินข้อเสนอ โครงการวิจัย	
๕.๒ จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจ ประเมิน	
๕.๓ ติดตามผลการตรวจประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย จากผู้ทรงคุณวุฒิ	
๕.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณางบประมาณ โครงการวิจัย	
๕.๕ คืนข้อเสนอโครงการวิจัยให้นักวิจัยแก้ไข (แบบข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ และผลการ ตรวจงบประมาณ)	<ul style="list-style-type: none"> - แบบ นท-๑๑ - แบบ นท-๑๗ - บันทึกข้อความแจ้งนักวิจัย

ขั้นตอนการรับข้อเสนอการวิจัย	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
๖. การพิจารณาโดยคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๖.๑ คัดกรองข้อเสนอโครงการวิจัยตามลักษณะการดำเนินงานวิจัย	
๖.๒ รวบรวม และสรุปข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ๖.๓ แจ้งนักวิจัยจัดทำเอกสาร/แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - แบบขออนุญาตเลี้ยงและใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ใบรับรองการอนุมัติให้ดำเนินการเลี้ยงและใช้สัตว์ - แบบการประเมินของคณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพระดับสถาบัน - หนังสือรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ - แบบแจ้งการเก็บ จัดหา หรือรวบรวมพัณฑ์พืชพื้นเมือง ทั่วไป ตามมาตรา ๕๓
๖.๔ จัดประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการเลี้ยงและใช้สัตว์ฯ คณะกรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ และคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนฯ เพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการที่เกี่ยวข้อง	
๗. การจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการวิจัย ๗.๑ รวบรวมผลค่าเนนจากผู้ทรงคุณวุฒิ ๗.๒ จัดประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์และประเมินผลโครงการวิจัยเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และจัดลำดับความสำคัญของข้อเสนอโครงการวิจัย	
๘. นักวิจัยแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัย และบันทึกข้อเสนอโครงการวิจัยลงในระบบ NRMS	
๙. ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ตรวจสอบข้อเสนอโครงการวิจัยทั้งทางเอกสาร และทางระบบ NRMS	

ขั้นตอนการรับข้อเสนอการวิจัย	แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง
๑๐. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรือแจ้งเพื่อทราบ	
๑๑. จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ภายในกำหนด	

หมายเหตุ

** กรณีที่นักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัยมากกว่า ๑ โครงการ ภายหลังจากการตรวจประเมินของผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว นักวิจัยต้องเลือกส่ง วช. เพียง ๑ โครงการเท่านั้น โดย อีก ๑ โครงการ ไม่สามารถเปลี่ยนหัวหน้าโครงการวิจัยได้ เนื่องจากผิดจรรยาบรรณนักวิจัย

การตรวจสอบงบประมาณโครงการวิจัย

งบประมาณโครงการวิจัย แบ่งเป็นหมวด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
งบดำเนินการ (หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าใช้สอย และหมวดค่าวัสดุ)	
หมวดค่าตอบแทน	
<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจประเมินร่างรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ คน ๆ ละ ๑,๕๐๐ บาท - ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัยไม่เกิน ๑๐% จากยอด ๙๐% 	๓,๐๐๐
หมวดค่าใช้สอย	
<ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างเหมา - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรม 	
หมวดค่าวัสดุ	
<ul style="list-style-type: none"> - ค่าวัสดุเบ็ดเตล็ด - ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์ - ค่าวัสดุสำนักงาน - ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ - ฯลฯ 	
งบลงทุน	
หมวดค่าครุภัณฑ์ ไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของงบประมาณ ๑๐๐%	
ค่าบริหารโครงการ (๑๐%)	
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	

๑๐. ภาพการดำเนินกิจกรรม





หมายเหตุ : ระดับผลสำเร็จของการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การวัด :

๑. ได้แนวปฏิบัติที่ดี
๒. เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี
๓. นำแนวปฏิบัติที่ดีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดจากการนำแนวปฏิบัติไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. แก้ไขปัญหาและนำแนวปฏิบัติที่ดีไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ