
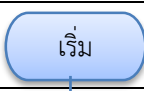
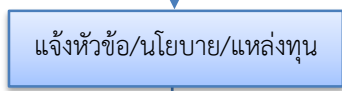
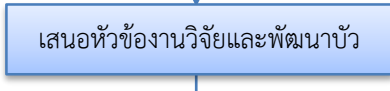
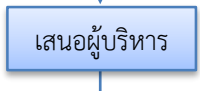

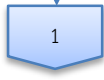


## มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานการเสนอขอทุนงานวิจัยและพัฒนา

 <b>มทร.ตะวันออก</b>	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP)  <b>การเสนอขอทุนงานวิจัยและพัฒนา</b>	รหัสเอกสาร SOP-002-01	ออกวันที่ 21 เม.ย. 63	เขียนโดย นายธีรวัฒน์ เยี่ยมอาษา ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ
--	---	--------------------------	--------------------------	--

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	ผู้บริหาร		1.ประชุมชี้แจงหัวข้องานวิจัยตามนโยบายและแหล่งทุนให้นักวิชาการทราบ 2.มอบนักวิจัยคิดหัวข้องานวิจัย	1 วัน	1.ประกาศจากแหล่งทุน/นโยบายสถาบัน 2.แบบฟอร์มการเสนอขอโครงการ
2.	นักวิชาการ เกษตร		1.ตรวจเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2.เขียนข้อเสนอโครงการ	ระยะเวลาตามประกาศแหล่งทุน	เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
3.	นักวิชาการ เกษตร		นักวิชาการเกษตรนำโครงการเสนอผู้บริหารพิจารณา	3 วัน	แบบสรุปผลการประเมินจากผู้บริหาร
4.	ผู้บริหาร		ผู้บริหารพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง	1 วัน	1.บันทึกข้อความส่งข้อเสนอโครงการ 2.เอกสารข้อเสนอโครงการ
					



มทร.ตะวันออก

คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
(Standard Operation Procedure: SOP)


การเสนอขอทุนงานวิจัยและพัฒนา

รหัสเอกสาร  
SOP-002-01

ออกวันที่  
21 เม.ย. 63

เขียนโดย นายธีรวัฒน์  
เยี่ยมอาษา  
ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ  
อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
		1			
5.	ผู้เสนอ ของงานวิจัย	ยื่นของานวิจัย	ยื่นงานวิจัย	ระยะเวลา ตามประกาศ แหล่งทุน	บันทึกข้อความส่ง ข้อเสนอโครงการต่อ แหล่งทุน
6.		รอผลพิจารณางานวิจัย		ระยะเวลา ตามประกาศ แหล่งทุน	
7.	แหล่งทุน	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">อนุมัติ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">อนุมัติแบบ มีเงื่อนไข</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ไม่ อนุมัติ</div> </div>	-เสนอผู้บริหารและ ดำเนินการวิจัยหากได้รับ อนุมัติ -ปรับปรุงข้อเสนอเพื่อยื่น ในปีถัดไป	ระยะเวลา ตามประกาศ แหล่งทุน	หนังสือแจ้งผล การพิจารณาจาก แหล่งทุน
8.	ผู้เสนอ ของงานวิจัย	ปรับปรุงแก้ไข	แก้ไขตามเงื่อนไขจากผล พิจารณา	ระยะเวลา ตามประกาศ แหล่งทุน	แบบสรุปข้อแก้ไข จากแหล่งทุน
9.	ผู้บริหาร	เสนอผู้บริหาร	แจ้งผู้บริหารรับทราบการ อนุมัติงานวิจัย	2-3 วัน	บันทึกข้อความ และส่งข้อเสนอที่ ปรับปรุงแก้ไขแล้ว
		จบ			

 มทร.ตะวันออก	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP)  การเสนอขอทุนงานวิจัยและพัฒนา	รหัสเอกสาร SOP-002-01	ออกวันที่ 21 เม.ย. 63	เขียนโดย นายธีรวัฒน์ เยี่ยมอาษา ควบคุมโดย รองผู้อำนวยการฯ อนุมัติโดย ผู้อำนวยการฯ
---	--	--------------------------	--------------------------	--

Flowchart

