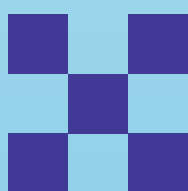
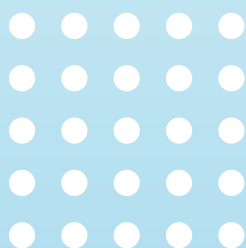


# คู่มือ

## การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้น โดยหน่วยงานต้นสังกัด

ประเภททุน (FUNDAMENTAL FUND) ประจำปีงบประมาณ 2571

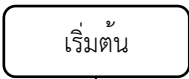
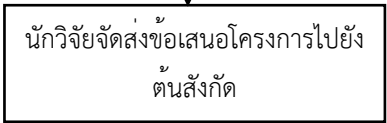
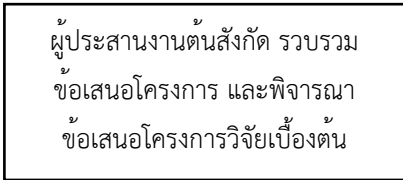
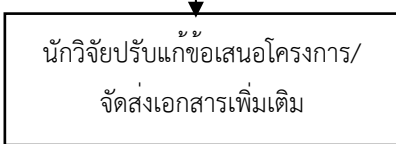
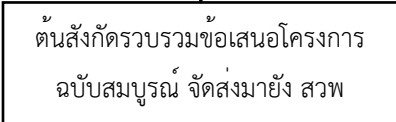
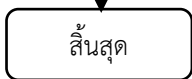


**ปฏิทินการจัดทำคำของงบประมาณโครงการวิจัย**  
**ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2571**

กิจกรรม	ช่วงเวลา
1. สถาบันวิจัยและพัฒนาประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การจัดทำคำของงบประมาณโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2571	2 เมษายน 2569
2. สถาบันวิจัยและพัฒนาประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย Concept Proposal ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2571	เมษายน 2569
3. นักวิจัยพัฒนาข้อเสนอโครงการฯ Concept Proposal	เมษายน - พฤษภาคม 2569
4. นักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการข้อเสนอโครงการฯ Concept Proposal ไปยังต้นสังกัด	15 พฤษภาคม 2569
5. ต้นสังกัด (คณะ วทส. เขตพื้นที่ และสวก.) พิจารณาความเหมาะสม ข้อเสนอโครงการเบื้องต้น และจัดส่งมายัง สถาบันวิจัยและพัฒนา	18 - 22 พฤษภาคม 2569
6. สถาบันวิจัยและพัฒนา ตรวจสอบข้อเสนอโครงการก่อนจัดส่งผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมิน	25 - 29 พฤษภาคม 2569
7. ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินข้อเสนอโครงการ Concept Proposal	1 - 10 มิถุนายน 2569
8. ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการ Concept Proposal	17 พฤษภาคม 2569
9. กิจกรรม Workshop การพัฒนาข้อเสนอโครงการ Full Proposal ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิและหัวหน้าแผนงาน (Onsite)	29 - 30 มิถุนายน 2569 1 กรกฎาคม 2569
10. นำเสนอข้อเสนอโครงการรูปแบบ Full Proposal (Online)	กรกฎาคม 2569
11. ประกาศผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์	1 กันยายน 2569
12. นักวิจัยปรับแก้ข้อเสนอโครงการ และตรวจสอบความสมบูรณ์ของ ข้อเสนอโครงการ	กันยายน 2569
13. นักวิจัยกรอกข้อเสนอโครงการฉบับสมบูรณ์ผ่านระบบข้อมูลสารสนเทศ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)	7 - 15 ตุลาคม 2569
14. สถาบันวิจัยและพัฒนาตรวจสอบข้อมูลและรับรองการยื่นข้อเสนอโครงการวิจัยในระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS)	16 - 31 ตุลาคม 2569
15. มหาวิทยาลัยปรับคำของงบประมาณตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.) (Pre-Ceiling)	เมษายน 2570
16. สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.) แจ้งงบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรร (อนุมัติงบ+โอนเงิน)	ตุลาคม 2570

**หมายเหตุ :** กำหนดการของมหาวิทยาลัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามกำหนดการของ สกว.

 มทร.ลพบุรี	<b>มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b> (Standard operation Procedure) การกลั่นกรองข้อเสนอโครงการ โดยต้นสังกัด	<b>รหัสเอกสาร</b> RDI	<b>ออกวันที่</b> 5 พฤษภาคม 2569	<b>เขียนโดย</b> สถาบันวิจัยและพัฒนา <b>ควบคุมโดย</b> รองผู้อำนวยการ <b>อนุมัติโดย</b> ผู้อำนวยการ
---	--	--------------------------	------------------------------------	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flow Chart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา ดำเนินการ
				
นักวิจัย		1. นักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม (Concept Proposal) พร้อมเอกสารประกอบการเสนอโครงการไปยังต้นสังกัด	1. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย และเอกสารแนบ ดังนี้ 1.1. แบบฟอร์ม impact pathway 1.2. แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ 1.3. แบบฟอร์มรับรองหน่วยวิจัยและพัฒนา (กรณีจัดส่งประเภทหน่วยวิจัย)	2 เมย. 69 – 15 พค. 69
ผู้ประสานงานวิจัยระดับหน่วยงาน / คณะกรรมการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นโดยต้นสังกัด		1. รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย 2. หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้นตามแบบฟอร์ม 3. หากข้อเสนอโครงการไม่สมบูรณ์ หรือเอกสารแนบไม่ครบถ้วน ให้แจ้งนักวิจัยปรับแก้ไข หรือจัดทำเอกสารเพิ่มเติม	1. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย และเอกสารแนบ ดังนี้ 1.1. แบบฟอร์ม impact pathway 1.2. แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ 1.3. แบบฟอร์มรับรองหน่วยวิจัยและพัฒนา (กรณีจัดส่งประเภทหน่วยวิจัย) 2. แบบฟอร์มกลั่นกรองเชิงเทคนิค	15 พค. 69 – 22 พค. 69
นักวิจัย		1. นักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการฉบับเต็ม (Concept Proposal) ที่ปรับแก้สมบูรณ์ หรือเอกสารเพิ่มเติมไปยังต้นสังกัด	1. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม (Concept Proposal) ที่ปรับแก้สมบูรณ์ 2. เอกสารเพิ่มเติม	15 พค. 69 – 22 พค. 69
ผู้ประสานงานวิจัยระดับหน่วยงาน		1. หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยมายังสถาบันวิจัยและพัฒนาในรูปแบบไฟล์ พร้อมแบบฟอร์มสรุปรายชื่อโครงการ และหนังสือนำเสนอ	1. แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัยฉบับเต็ม (Concept Proposal) ที่ปรับแก้สมบูรณ์ และเอกสารแนบ รูปแบบไฟล์ PDF 2. แบบฟอร์มกลั่นกรองเชิงเทคนิค 3. แบบฟอร์มสรุปรายชื่อข้อเสนอโครงการวิจัย 4. หนังสือนำเสนอข้อเสนอโครงการ (จัดส่งผ่านระบบ E-Office)	22 พค. 69
				

## ขั้นตอนการจัดส่งข้อเสนอโครงการโครงการวิจัย

ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2571

### 1. นักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการผ่านต้นสังกัด

เมื่อนักวิจัยพัฒนาข้อเสนอโครงการตามแผนงาน และกรอบทุนวิจัยเรียบร้อยแล้วให้จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบ (Concept Proposal) ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ตามช่องทางที่ต้นสังกัดกำหนด พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาข้อเสนอโครงการ ดังนี้

- 1) แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย (Concept Proposal)
- 2) แบบฟอร์ม impact pathway
- 3) แบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ
- 4) แบบฟอร์มรับรองหน่วยวิจัยและพัฒนา (กรณีจัดส่งภายใต้หน่วยวิจัยและพัฒนา)

### 2. ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยเบื้องต้น โดยหน่วยงานต้นสังกัด

เมื่อนักวิจัยจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบ (Concept Proposal) ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ตามช่องทางที่ต้นสังกัดกำหนดแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมข้อเสนอโครงการ และดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดส่งข้อเสนอโครงการ ความครบถ้วนของเนื้อหาในข้อเสนอโครงการ หากข้อเสนอโครงการยังไม่สมบูรณ์ หรือเอกสารประกอบยังไม่ครบถ้วน ให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยให้ปรับแก้ข้อเสนอโครงการให้สมบูรณ์ และจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน โดยต้นสังกัดกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการกลั่นกรองเชิงเทคนิค แนบมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ ซึ่งมีหัวข้อในการพิจารณาดังนี้

#### คุณภาพของข้อเสนอโครงการ

- 1) ความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย  
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป  
ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการ  
ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

- 2) งบประมาณที่เสนอขอตรงตามประเภททุน
- 3) ตัวชี้วัดตรงตามจุดมุ่งเน้น
- 4) เอกสารแนบครบตามที่กำหนด

#### คุณสมบัติของหัวหน้าโครงการ (ศักยภาพในการบริหารโครงการ)

- 1) ประสบการณ์ในการบริหารงานในตำแหน่งหัวหน้าโครงการ ย้อนหลัง 5 ปี (2565 - 2569) รวมทุกแหล่งทุน
- 2) ผลงานทางวิชาการ ย้อนหลัง 5 ปี (2565 - 2567)
- 3) รางวัลที่ได้รับ ย้อนหลัง 5 ปี (2565 - 2569)
- 4) เอกสารรับรองการผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย (Research Integrity)

แบบฟอร์มการกลั่นกรองเชิงเทคนิค

ข้อเสนอโครงการวิจัยประเภททุน Fundamental Fund 2571

โครงการวิจัย เรื่อง.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ.....สังกัด.....

แผนงานวิจัย.....

ประเภททุน.....งบประมาณ.....

ส่วนที่ 1 ข้อเสนอโครงการ

หัวข้อ	ต้นสังกัด	สรุป	หมายเหตุ
1. ความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการ ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการ ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ	<input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ขอให้แก้ไข	
2. งบประมาณที่เสนอขอตรงตามประเภททุน	<input type="checkbox"/> ตรงตามประเภททุน <input type="checkbox"/> ไม่ตรง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ขอให้แก้ไข	
3. ผลผลิตตรงตามจุดมุ่งเน้น	<input type="checkbox"/> ตรงตามจุดมุ่งเน้น <input type="checkbox"/> ไม่ตรง	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ขอให้แก้ไข	
4. เอกสารแนบ - ประวัตินักวิจัย - แบบฟอร์มรับรองหน่วยวิจัย (กรณีส่งในรูปแบบหน่วยวิจัย) - Impact Pathway	<input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ	<input type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ขอให้แก้ไข	



□

( ..... )

ผู้ประสานงาน

---

([1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) [11](#) [12](#) [13](#) [14](#) [15](#) [16](#) [17](#) [18](#) [19](#) [20](#) [21](#) [22](#) [23](#) [24](#) [25](#) [26](#) [27](#) [28](#) [29](#) [30](#) [31](#) [32](#) [33](#) [34](#) [35](#) [36](#) [37](#) [38](#) [39](#) [40](#) [41](#) [42](#) [43](#) [44](#) [45](#) [46](#) [47](#) [48](#) [49](#) [50](#) [51](#) [52](#) [53](#) [54](#) [55](#) [56](#) [57](#) [58](#) [59](#) [60](#) [61](#) [62](#) [63](#) [64](#) [65](#) [66](#) [67](#) [68](#) [69](#) [70](#) [71](#) [72](#) [73](#) [74](#) [75](#) [76](#) [77](#) [78](#) [79](#) [80](#) [81](#) [82](#) [83](#) [84](#) [85](#) [86](#) [87](#) [88](#) [89](#) [90](#) [91](#) [92](#) [93](#) [94](#) [95](#) [96](#) [97](#) [98](#) [99](#) [100](#))

(ฉบับตี/รองค

ภาพที่ 1 ตัวอย่างแบบฟอร์มกลั่นกรองเชิงเทคนิค ข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภท Fundamental Fund

## 2.1 ขั้นตอนการกลั่นกรองเชิงเทคนิค ข้อเสนอโครงการวิจัยประเภททุน Fundamental Fund

หัวข้อที่ 1 ความครบถ้วนของข้อเสนอโครงการ ประกอบด้วย 3 ส่วน ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลโครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ โดยตรวจสอบจากข้อเสนอโครงการ โดยนักวิจัยต้องกรอกข้อมูลให้ครบ หากไม่ครบให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์

หัวข้อที่ 2 งบประมาณที่เสนอขอตรงตามประเภททุน โดยตรวจสอบจากข้อเสนอโครงการ หน้าแรก จำนวนงบประมาณที่นักวิจัยระบุในโครงการ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง แนวทางการจัดสรรงบประมาณ และการรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2571 ข้อที่ 6 ประเภทการจัดสรรทุนวิจัย โดยงบประมาณที่นักวิจัยเสนอขอจะต้องตรงตามที่ระบุในประกาศ หากไม่ถูกต้องให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์

หัวข้อที่ 3 ผลผลิตตรงตามจุดมุ่งเน้น โดยตรวจสอบจากข้อเสนอโครงการ ส่วนที่ 4 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง แนวทางการจัดสรรงบประมาณ และการรับข้อเสนอโครงการวิจัย ประเภททุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) ประจำปีงบประมาณ 2571 ข้อที่ 9 ประเภทการจัดสรรทุนวิจัย โดยผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ จะต้องตรงตามผลผลิตหลักและผลลัพธ์หลักที่ต้องส่งมอบ ของประเภททุนและจุดมุ่งเน้นที่นักวิจัยเสนอขอ ซึ่งนักวิจัยต้องส่งมอบผลผลิตหลักจำนวน 2 ผลงาน และผลลัพธ์หลักจำนวน 2 ผลงาน ให้ตรงตามจุดมุ่งเน้นตามที่กำหนด โดยสามารถเลือกผลผลิตและผลลัพธ์รองตามที่ สกสว. หากไม่ถูกต้องให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์

หัวข้อที่ 4 เอกสารแนบ นักวิจัยต้องแนบ การวิเคราะห์ Impact Pathway ของโครงการตามแบบฟอร์ม ประวัตินักวิจัยตามแบบฟอร์ม พร้อมหลักฐานประกอบ และกรณีจัดส่งข้อเสนอโครงการในรูปแบบทุนสำหรับหน่วยวิจัย จะต้องแนบแบบฟอร์มรับรองหน่วยวิจัยมาพร้อมกับข้อเสนอโครงการ หากไม่ครบถ้วนให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์

☐

END.....

(.....)

(1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100)

ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงาน (คณบดี/รองคณบดี/ผอ./รอง ผอ.)

ภาพที่ 2 ตัวอย่างแบบฟอร์มกลั่นกรองเชิงเทคนิค หัวหน้าโครงการ



## 2.2 ขั้นตอนการกลั่นกรองเชิงเทคนิค ด้านศักยภาพหัวหน้าโครงการวิจัยประเภททุน

### Fundamental Fund

หัวข้อที่ 1 ประสิทธิภาพในการบริหารงานในหัวหน้าโครงการ ภายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ 2565 - 2569) โดยตรวจสอบจากแบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ หากนักวิจัยไม่ระบุให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ หรือหากไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารโครงการนักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนได้เฉพาะประเภททุนวิจัยสำหรับนักวิจัยใหม่

หัวข้อที่ 2 ผลงานทางวิชาการ ย้อนหลัง 5 ปี โดยตรวจสอบจากแบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ หากไม่นักวิจัยไม่ระบุให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ หรือหากไม่มีผลงานทางวิชาการนักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนได้เฉพาะประเภททุนวิจัยสำหรับนักวิจัยใหม่

หัวข้อที่ 3 ผลงานตีพิมพ์ ย้อนหลัง 5 ปี โดยตรวจสอบจากแบบฟอร์มประวัติหัวหน้าโครงการ หากไม่นักวิจัยไม่ระบุให้ต้นสังกัดแจ้งนักวิจัยปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ หรือหากไม่มีผลงานตีพิมพ์นักวิจัยสามารถเสนอขอรับทุนได้เฉพาะประเภททุนวิจัยสำหรับนักวิจัยใหม่

หัวข้อที่ 4 เอกสารรับรองการผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย (Research Integrity) หัวหน้าโครงการต้องผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัย (Research Integrity) และได้รับใบรับรองการผ่านการอบรม หากไม่มีจะไม่ได้รับการพิจารณาโครงการ

สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา		
หัวข้อ	การตรวจสอบ	หมายเหตุ
1. ประวัติการปิดผลงานวิจัยย้อนหลัง (ประเภททุน FF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปี.....จำนวน.....โครงการ</li> <li>▪ ปี.....จำนวน.....โครงการ</li> <li>▪ ปี.....จำนวน.....โครงการ</li> <li>▪ ปี.....จำนวน.....โครงการ</li> <li>▪ ปี.....จำนวน.....โครงการ</li> </ul> <input type="checkbox"/> งานวิจัยที่สำเร็จตามเวลา (1 ปี และขยายอีก ไม่เกิน 1 ปี ตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง) จำนวน.....เรื่อง <input type="checkbox"/> งานวิจัยที่ดำเนินงานเกิน 2 ปี จำนวน.....เรื่อง	
2. การจัดส่งผลผลิตโครงการวิจัยและนวัตกรรม	การตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ.....	
3. การรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง 5 ปี	การตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ..... <input type="checkbox"/> ครบ <input type="checkbox"/> ไม่ครบ.....	

**\*หมายเหตุ\*** สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ไม่นำส่งข้อเสนอโครงการที่ข้อมูลไม่ครบถ้วน และเอกสารแนบไม่ครบ เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาในขั้นตอนต่อไป

ภาพที่ 3 ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

## 2.3 ขั้นตอนการกลั่นกรองเชิงเทคนิค สำหรับเจ้าหน้าที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

หัวข้อที่ 1 ประวัติการปิดโครงการวิจัยย้อนหลัง ภายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ 2564 - 2568) โดยตรวจสอบจากระบบ NRIIS หรือ ORIIS หากนักวิจัยยังไม่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ในระบบ และยังไม่ดำเนินการเคลียร์งบประมาณงวดสุดท้ายนักวิจัยจะไม่ได้รับการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

หัวข้อที่ 2 การจัดส่งผลผลิตโครงการวิจัยและนวัตกรรม ย้อนหลัง 5 ปี โดยตรวจสอบจากระบบ NRIIS หรือ ORIIS หากนักวิจัยที่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยและนวัตกรรมประเภททุน Fundamental Fund และได้ทำการปิดโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แต่ยังมี การจัดส่งผลผลิตไม่ครบตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงจะไม่ได้รับการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

หัวข้อที่ 3 การรายงานผลลัพธ์ต่อเนื่อง ย้อนหลัง 5 ปี โดยตรวจสอบจากระบบ NRIIS หรือ ORIIS หากนักวิจัยที่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยและนวัตกรรมประเภททุน Fundamental Fund และได้ทำการปิดโครงการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เป็นระยะเวลา 1 ปีขึ้นไป ต้องมีการรายงานข้อมูลผลลัพธ์และผลกระทบของงานวิจัยและนวัตกรรมในระบบ หากไม่มีการรายงานจะไม่ได้รับการพิจารณาข้อเสนอโครงการ

### 3. การจัดส่งข้อเสนอโครงการมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา

เมื่อหน่วยงานต้นสังกัดรวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยในรูปแบบข้อเสนอโครงการวิจัย (Concept Proposal) และดำเนินการกลั่นกรองข้อเสนอโครงการเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการจัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัย (Concept Proposal) มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF และจัดทำบันทึกข้อความส่งข้อเสนอโครงการผ่านหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดมายังสถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในเวลาที่กำหนด พร้อมกับแนบรายชื่อโครงการวิจัยที่ผ่านการคัดกรองจากหน่วยงานต้นสังกัด

ลิงค์สำหรับดาวน์โหลดเอกสาร



เอกสารประกอบการจัดส่งข้อเสนอโครงการ  
(สำหรับนักวิจัย)



แบบฟอร์มประเมินเชิงเทคนิค  
(สำหรับต้นสังกัด)

