

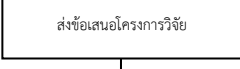

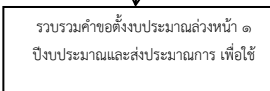
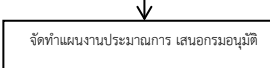
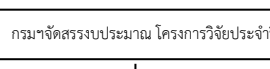

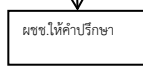
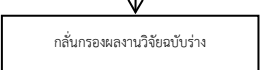
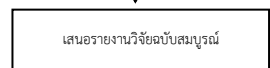
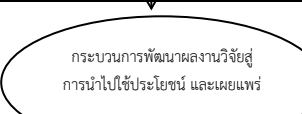


กระบวนการงานโครงการวิจัยดำเนินงาน (หมวด ๓๐๐)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		เม.ย.-พ.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี	สวพ.ถ่ายทอดความรู้ นโยบาย/ยุทธศาสตร์/กรอบแนวทาง/กระบวนการ/การเขียนข้อเสนอ โครงการวิจัย/อื่น ๆ กับผู้สนใจทำวิจัย	สวพ.โดย ผพช.วพ.
๒		มิ.ย. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี	สวพ.แจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปีงบประมาณ	สวพ.โดย ผยศ.วพ.
๓		ก.ค.-ก.ย. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี	- นักวิจัยกรอกข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี นำเข้าระบบ NRPM สำนัก/กอง ส่งแบบ ยศ.วพ.๐๐๓ ของนักวิจัยให้กลุ่มยุทธศาสตร์งานวิจัย	- นักวิจัย สำนัก/กอง
๔		ส.ค.- ต.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี	- สวพ.ตรวจสอบ ติดตาม ประสานงาน การกรอกข้อเสนอโครงการวิจัย ล่วงหน้า ๒ ปี จากสำนัก/กอง/ กลุ่ม ที่ส่งเข้าระบบ NRPM และจัดลำดับความสำคัญเบื้องต้น - รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี พร้อมแบบ ๖๑-ค และ ๖๑-ช ของ วช. และ ๓-๑/ค ส่ง วช.โดย ผยศ.วพ.	สวพ.โดย ผู้ประสาน หน่วยงาน สวพ.โดย ผยศ.วพ.
๕		ก.พ.-มี.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี	- วช.แจ้งผลการพิจารณาเห็นชอบข้อเสนอโครงการวิจัยให้กรมฯ ทราบ	วช.
๖		เม.ย.-พ.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๒ ปี	- คณะกรรมการบริหารงานวิจัยกรมชลประทาน พิจารณากลับกรองจัดลำดับความสำคัญโครงการวิจัยที่ วช. ให้ความเห็นชอบ และ พิจารณาให้นักวิจัยปรับปรุงแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยที่ วช. ไม่เห็นชอบ แล้วแจ้งผลให้นักวิจัยและหน่วยงานต้นสังกัดทราบ	คณะกรรมการบริหาร งานวิจัย
๗		ก.ค.- ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- สวพ. จัดทำแผนงานวิจัย ปีงบประมาณถัดไป ส่งกองแผนงาน และแจ้งแผนงานวิจัย ให้สำนัก/กอง/ นักวิจัย ทราบ เพื่อจัดทำประมาณการ - นักวิจัยส่งประมาณการ ของโครงการวิจัย ปีงบประมาณถัดไป ให้สำนัก/กอง ตรวจสอบ และอนุมัติ ประมาณการส่งกองแผนงาน - (เดือน พ.ค. ของทุกปีกรมฯ โดย สวพ.จัดเผยแพร่ผลงานวิจัย วช.)	สวพ.โดย ผยศ.วพ. สำนัก/กอง/นักวิจัย
๘		ต.ค. ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- กรมฯจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยประจำปี - สวพ.โดยกลุ่มยุทธศาสตร์ฯ นำผลการจัดสรรงบประมาณเข้าระบบ NRPM ongoing - นักวิจัยจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง และแผนปฏิบัติงานวิจัย	กองแผนงาน นักวิจัย/ผยศ.วพ.
๙		ต.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นักวิจัยดำเนินงานวิจัยตามแผนปฏิบัติงานวิจัย	นักวิจัย
			- นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน ตามแบบ ยศ.วพ.๐๐๔ และ ยศ.วพ.๐๐๕ ส่ง สวพ. ผ่านสำนัก/กองต้นสังกัด	นักวิจัย/ สวพ.โดย ผยศ.วพ.
			- นักวิจัยปรึกษาขอคำแนะนำทางวิชาการจาก ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง	นักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ
			- สวพ.รวบรวมความก้าวหน้าผลงานวิจัยพร้อมค่าใช้จ่าย นำเข้าระบบ NRPM ongoing ทุกไตรมาส	นักวิจัย/สวพ.โดย ผยศ.วพ.
๑๐		ส.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นักวิจัยส่งรายงานฉบับร่าง ผ่าน หน่วยงานต้นสังกัดและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง - สวพ.จัดประชุมคณะทำงานบริหารงานวิจัย (สวพ.) กลับกรองผลงานวิจัยโดยให้นักวิจัยนำเสนอ ผลงานวิจัยฉบับร่างและคณะทำงาน พิจารณาให้คำแนะนำ	นักวิจัย/ผอ.กลุ่ม/ผชช. สวพ.โดย ผยศ.วพ./ นักวิจัย/คณะทำงาน/ สำนัก/กอง/กลุ่ม/ผชช.
๑๑		ต.ค. - พ.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นักวิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์(ต้นฉบับ) พร้อมไฟล์ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เชี่ยวชาญที่ เกี่ยวข้องเสนอ สำนัก/กอง เพื่อรวบรวมจัดพิมพ์รายงาน สวพ.และหน่วยงานที่จัดการเผยแพร่	นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม
			- หน่วยงานต้นสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม จัดทำแผ่นพับ/โปสเตอร์ เพื่อการเผยแพร่และนำขึ้นเว็บไซต์	นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม
			- หน่วยงานต้นสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งบทความทางวิชาการให้ สวพ. เพื่อส่งให้เลขานุการ คณะทำงานฯจัดทำเอกสารวิชาการฯ ดำเนินการ	นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม/ คณะทำงานฯ
๑๒		ธ.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๒ นำผลงานวิจัยสู่การใช้ ประโยชน์ และเผยแพร่ผลงาน	- คณะกรรมการบริหารงานวิจัยกรมชลประทาน พิจารณานำโครงการวิจัยเข้าสู่กระบวนการนำ ผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ - สวพ. โดย ผพช.วพ.เผยแพร่บทความทางวิชาการ	คณะกรรมการบริหาร งานวิจัย/ ผพช.วพ.

กระบวนการงานโครงการวิจัยงบรายจ่ายอื่น (หมวด ๙๐๐)

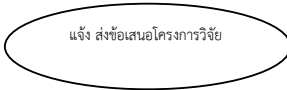
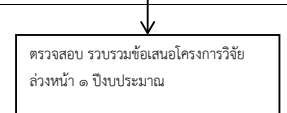

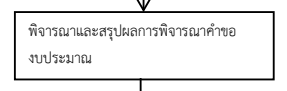
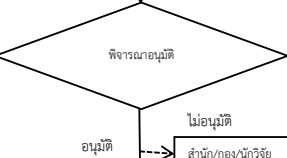
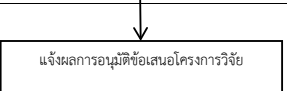

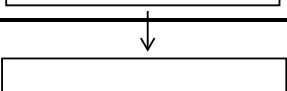
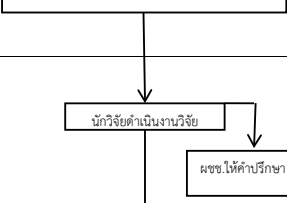

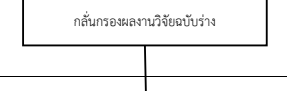
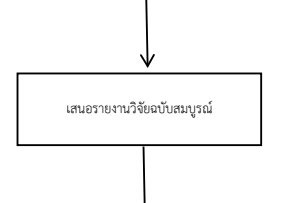
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ต.ค.-ม.ย. เตรียมโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	นักวิจัย สวพ.พิจารณาหัวข้อวิจัยตามประเด็นวิจัยที่ได้สรรหาไว้แล้ว	กลุ่ม/นักวิจัย
๒		มิ.ย. เตรียมโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	ผศ.วพ.แจ้งนักวิจัยส่งข้อเสนอโครงการวิจัย ตามแบบ ยศ.วพ.๐๐๓ ล่วงหน้า ๑ ปี	ผศ.วพ.
๓		มิ.ย.- ส.ค. เตรียมโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	ผศ.วพ.รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยจากนักวิจัย ล่วงหน้า ๑ ปี	ผศ.วพ.
๔		ส.ค. เตรียมโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	<ul style="list-style-type: none"> - คณะทำงานบริหารงานวิจัยสำนักวิจัยและพัฒนาพิจารณาถ่วงน้ำหนัก - ข้อเสนอโครงการวิจัย/จัดลำดับความสำคัญ - ผศ.วพ.แจ้ง นักวิจัยทราบจัดทำประมาณการ 	คณะทำงานฯ ผศ.วพ.
๕		ธ.ค. เตรียมโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	ผศ.วพ.รวบรวมและตรวจสอบค่าขอตั้งงบประมาณล่วงหน้า ๑ ปี และส่งประมาณการเพื่อขึ้นแจ้งงบประมาณ ตามแบบ ยศ.วพ.๐๐๓ และ สป.๓๒๕	ผศ.วพ.
๖		ก.ย. ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - กองแผนงานแจ้งยอดวงเงินประมาณ - นักวิจัยจัดทำประมาณการ/ผศ.จัดทำแผนพร้อมประมาณการที่อนุมัติแล้ว เสนอกรมฯ 	กลุ่ม/นักวิจัย
๗		ต.ค. ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - กรณมาจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัยประจำปี - ผศ.วพ.แจ้งนักวิจัย - นักวิจัยจัดทำแผนจัดซื้อ/จัดจ้าง จัดทำใบความต้องการที่สดุ - นักวิจัยจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการวิจัยส่ง ผอ.กลุ่มรวบรวม เสนอ สวพ. และ ผชช. 	กองแผนงาน นักวิจัย/ผอ.กลุ่ม
๘	 	ต.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยดำเนินการวิจัยตามแผนปฏิบัติงานวิจัย - นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน ตามแบบ ยศ.วพ.๐๐๔ และ ยศ.วพ.๐๐๕ ส่ง ผอ.กลุ่มรวบรวมเสนอ สวพ. - สวพ.รวบรวมความก้าวหน้าผลงานวิจัยพร้อมค่าใช้จ่าย - นักวิจัยปรึกษาขอคำแนะนำทางวิชาการจาก ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง และส่งรายงานความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติการ 	นักวิจัย นักวิจัย/สวพ.โดย ผศ.วพ. นักวิจัย/สวพ.โดย ผศ.วพ. นักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ
๙		ส.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยส่งรายงานฉบับร่าง ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง - สวพ.จัดประชุมคณะทำงานบริหารงานวิจัย (สวพ.) กลั่นกรองผลงานวิจัย โดยให้นักวิจัยนำเสนอผลงานวิจัยและคณะทำงาน พิจารณาให้คำแนะนำ 	นักวิจัย/ผอ.กลุ่ม/ผชช. สวพ.โดย ผศ.วพ./นักวิจัย/คณะทำงานฯ
๑๐		ต.ค. - พ.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี ก.ย.-พ.ย. ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> - นักวิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์(ต้นฉบับ) พร้อมไฟล์ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องเสนอ สำนัก/กอง เพื่อรวบรวมจัดพิมพ์รายงานส่ง สวพ.และหน่วยงานที่ต้องการเผยแพร่ - หน่วยงานต้นสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม จัดทำแผ่นพับ/โปสเตอร์ เพื่อการเผยแพร่และนำขึ้นเว็บไซต์ - หน่วยงานต้นสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งบทความทางวิชาการให้ สวพ. เพื่อส่งให้เลขานุการคณะทำงานฯจัดทำเอกสารวิชาการฯ ดำเนินการ - สวพ. รวบรวมเอกสารรายงานวิจัยพร้อมไฟล์ นำเข้าฐานข้อมูลงานวิจัย นำเข้าระบบ NRPM Post audit /ส่งสำเนาบทความให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานวิจัย 	นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม/คณะทำงานฯ สวพ. โดย ผศ.วพ.
๑๑		ธ.ค. - ก.ย. ปีงบประมาณที่ ๒ นำผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ผลงาน	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการบริหารงานวิจัยกรมชลประทาน พิจารณานำโครงการวิจัยเข้าสู่กระบวนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ - สวพ. โดย ผชช.วพ.เผยแพร่บทความทางวิชาการ 	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย/ ผชช.วพ.

Bar Chart กระบวนการวิจัยงบรายจ่ายอื่น (๙๐๐)

ลำดับ	กิจกรรม	เตรียมโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี												ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี												ปีงบประมาณที่ ๒ (นำผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงาน)											
		๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙
๑	หัวข้อวิจัย	[Bar spanning from month 10 of year 1 to month 9 of year 2]																																			
๒	แจ้งส่งข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ	[Bar spanning from month 6 of year 1 to month 6 of year 2]																																			
๓	ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ	[Bar spanning from month 6 of year 1 to month 8 of year 1]																																			
๔	พิจารณาถ่วงดุล/จัดลำดับความสำคัญข้อเสนอโครงการวิจัย	[Bar spanning from month 8 of year 1 to month 8 of year 1]																																			
๕	รวบรวมค่าขอตั้งงบประมาณล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ และส่งประมาณการ เพื่อใช้ชี้แจงงบประมาณ	[Bar spanning from month 11 of year 1 to month 11 of year 1]																																			
๖	จัดทำแผนงานประมาณการ เสนอกรมอนุมัติ	[Bar spanning from month 9 of year 1 to month 9 of year 1]																																			
๗	กรมฯ จัดสรรงบประมาณ โครงการวิจัยประจำปี	[Bar spanning from month 10 of year 1 to month 10 of year 1]																																			
๘	นักวิจัยดำเนินงานวิจัย (ผชช.ให้คำปรึกษา)	[Bar spanning from month 10 of year 1 to month 9 of year 2]																																			
๙	กลั่นกรองผลงานวิจัยฉบับร่าง	[Bar spanning from month 7 of year 2 to month 7 of year 2]																																			
๑๐	เสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	[Bar spanning from month 10 of year 2 to month 10 of year 2]																																			
๑๑	กระบวนการพัฒนาผลงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ผลงาน	[Bar spanning from month 10 of year 2 to month 9 of year 3]																																			

หมายเหตุ เดือน (๑) มกราคม (๒) กุมภาพันธ์ (๓) มีนาคม (๔) เมษายน (๕) พฤษภาคม (๖) มิถุนายน (๗) กรกฎาคม (๘) สิงหาคม (๙) กันยายน (๑๐) ตุลาคม (๑๑) พฤศจิกายน (๑๒) ธันวาคม

กระบวนการงานโครงการวิจัยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑		ต.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	สวพ.แจ้ง/กรอบแนวทางการขอตั้งเงินงบประมาณงานวิจัยเพื่อขอเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานกับสำนัก/กองให้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ สวพ.แจ้งสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ	สวพ./กองทุนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน สวพ.โดย ผยศ.วพ.
๒		ต.ค. - ธ.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	สำนักวิจัยฯ รวบรวมเอกสารข้อเสนอโครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี พร้อมประมาณการ ตามแบบฟอร์มท.ช.พ.๐๔ /ช.พ.๓๒๕ จากสำนัก/กอง/นักวิจัย	สำนัก/กอง/นักวิจัย/ สวพ.
๓		ม.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	คณะทำงานบริหารงานวิจัย สวพ. พิจารณากลั่นกรองข้อเสนอโครงการวิจัย/จัดเรียงลำดับความสำคัญส่งคณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียนฯ	สวพ./คณะทำงานฯ
๔		๑ ก.พ. - ๓๐ เม.ย. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	คณะอนุกรรมการเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พิจารณาและสรุปรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายของสำนัก/กอง/นักวิจัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียนฯ	คณะอนุกรรมการเงินทุนหมุนเวียน
๕		๑-๒๐ พ.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	คณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียนพิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอของงบประมาณรายจ่าย ของสำนัก/กอง/นักวิจัย เพื่อเสนอกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	คณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียน
๖		ก.ค. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	เลขานุการคณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียน แจ้งผลการอนุมัติไปยังสำนักวิจัยฯและสำนัก/กอง/นักวิจัย	เลขานุการ/คณะกรรมการเงินทุนหมุนเวียน
๗		๑ ส.ค. - ๓๐ ก.ย. เตรียม โครงการวิจัยล่วงหน้า ๑ ปี	สำนัก/กอง/นักวิจัย เตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแบบ ท.ช.พ.๐๒ และแผนการใช้จ่ายเงิน ตามแบบ ท.ช.พ.๐๑	สำนัก/กอง/นักวิจัย
๘		ต.ค. ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	กระทรวงการคลังอนุมัติงบประมาณโครงการวิจัย และนักวิจัยส่งแผนจัดซื้อ/จัดจ้างตามแบบ ท.ช.พ.๐๒ และแผนการใช้จ่ายเงินตามแบบ ท.ช.พ.๐๑ ผ่าน สำนัก/กอง มาให้กลุ่มงานเงินทุนหมุนเวียน สำนัก/กอง/นักวิจัย เร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ ม.ค. - นักวิจัยจัดทำแผนปฏิบัติงานโครงการวิจัยส่ง สวพ. - นักวิจัยดำเนินการวิจัยตามแผนปฏิบัติงานวิจัยส่ง สวพ.	สำนัก/กอง/นักวิจัย สำนัก/กอง/นักวิจัย
๙		ต.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นักวิจัยดำเนินการวิจัยตามแผนปฏิบัติงานวิจัย - นักวิจัยรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน ตามแบบ ยศ.วพ.๐๐๔ และ ยศ.วพ.๐๐๕ ส่ง สวพ. และเงินทุนหมุนเวียน ผ่านสำนัก/กองต้นสังกัด - นักวิจัยปรึกษาขอคำแนะนำทางวิชาการจาก ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง - สวพ. และกลุ่มงานเงินทุนหมุนเวียนรวบรวมความก้าวหน้าผลงานวิจัยพร้อมค่าใช้จ่าย	นักวิจัย นักวิจัย/ สวพ.โดย ผยศ.วพ. นักวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ นักวิจัย/สวพ.โดย ผยศ.วพ.
๑๐		ส.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นักวิจัยส่งรายงานฉบับร่างผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง - สวพ.จัดประชุมคณะทำงานบริหารงานวิจัย กลั่นกรองผลงานวิจัยโดยให้นักวิจัยนำเสนอผลงานวิจัยฉบับร่างและคณะทำงาน พิจารณาให้คำแนะนำ	นักวิจัย/ผอ.กลุ่ม/ผชช. สวพ.โดย ผยศ.วพ./นักวิจัย/คณะทำงานฯ
๑๑		ต.ค. - พ.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี ก.ย. - พ.ย.ปีงบประมาณที่ ๑ ดำเนินงานวิจัยประจำปี	- นักวิจัยจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์(ต้นฉบับ) พร้อมไฟล์ผ่านหน่วยงานต้นสังกัดและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องเสนอ สำนัก/กอง เพื่อรวบรวมจัดพิมพ์รายงานส่ง สวพ.และหน่วยงานที่ต้องการเผยแพร่ - หน่วยงานต้นสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม จัดทำแผนพับ/โปสเตอร์ เพื่อการเผยแพร่และนำขึ้นเว็บไซต์ - หน่วยงานต้นสังกัดสำนัก/กอง/กลุ่ม ส่งบทความทางวิชาการให้ สวพ. เพื่อส่งให้เลขานุการคณะทำงานฯจัดทำเอกสารวิชาการฯ ดำเนินการ - สวพ. รวบรวมเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์พร้อมไฟล์ นำเข้าฐานข้อมูลงานวิจัย ส่งสำเนาบทคัดย่อให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารงานวิจัย	นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม นักวิจัย/สำนัก/กอง/กลุ่ม/คณะทำงานฯ สวพ.โดย ผยศ.วพ.
๑๒		ธ.ค. - ก.ย.ปีงบประมาณที่ ๒ นำผลงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ผลงาน	- คณะกรรมการบริหารงานวิจัยกรมชลประทาน พิจารณานำโครงการวิจัยเข้าสู่กระบวนการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ - สวพ. โดย ผชช.วพ.เผยแพร่บทความทางวิชาการ	คณะกรรมการบริหารงานวิจัย/ ผชช.วพ.

