

Support Process กระบวนการด้านการสนับสนุนการวิจัย

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
1) กระบวนการด้านการสนับสนุนการวิจัย	1.1 ประชาสัมพันธ์เชิญชวนยื่นแบบคำขอรับ ทุนฯประเภทต่าง ๆ	1.1.1 แสกนเอกสารและอัปโหลดลงในระบบ ของคณะฯ 1.1.2 จัดทำเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ 1.1.3 ส่งลิ้งค์เผยแพร่ในกลุ่มอาจารย์และ บุคลากร	1. จำนวนข่าวการวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่
	1.2 รวบรวมแบบคำขอทุนฯ เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทุนให้ความ เห็นชอบ	1.2.1 รวบรวมแบบฟอร์มคำขอ 1.2.2 ตรวจสอบความถูกต้องและความ ครบถ้วนของเอกสาร 1.2.3 จัดทำสรุป และนำเข้าไปประชุม คณะกรรมการวิจัย 1.2.4 แจกมติที่ประชุมให้กับผู้เกี่ยวข้อง รับทราบ 1.2.5 ทำหนังสือส่งออกไปยังหน่วยงาน เจ้าของทุน	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
	1.3 จัดทำหนังสือนำเสนอแบบคำขอไปยังฝ่ายวิจัยมหาวิทยาลัยขอนแก่นหรือแหล่งทุนอื่น	<p>1.3.1 หลังจากเอกสารคำขอรับทุนได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิจัยแล้วให้ทำบันทึกแจ้งผู้เกี่ยวข้องและจัดทำหนังสือนำเสนอ</p> <p>1.3.2 หลังจากผู้บริหารลงนามแล้ว ให้จัดทำสำเนาอิเล็กทรอนิกส์และจัดส่งให้ผู้เกี่ยวข้องเป็นหลักฐาน</p> <p>1.3.3 แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการวิจัยเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน</p>	1. ข้อเสนอโครงการวิจัย
	1.4 แจ้งผลการพิจารณาให้ทุนฯ	<p>1.4.1 รับหนังสือจากหน่วยงานเจ้าของทุน</p> <p>1.4.2 จัดทำสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมแจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>1.4.3 แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย</p>	1. จำนวนงานวิจัย/จำนวนอาจารย์
	1.5 ประสานการจัดทำสัญญารับทุน	<p>1.5.1 ตรวจสอบเอกสาร และจัดส่งสัญญารับทุนให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการลงนามในสัญญา</p> <p>1.5.2 เสนอผู้บริหารลงนามในส่วนพยานหรือส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ</p>	1. สัญญารับทุนถูกต้องครบถ้วน

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
		<p>เช่น ทีมงานวิจัย ผู้วิจัยร่วม อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>1.5.3 จัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.5.4 เมื่อสัญญาเงินทุนได้รับการลงนามครบถ้วนจากหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องแล้ว</p>	
	1.6 ประสานการจัดทำเอกสารขออนุมัติและยืมเงินทตรงจ่าย	<p>1.6.1 ตรวจสอบเอกสาร ตามที่หน่วยงานเจ้าของทุนกำหนด</p> <p>1.6.2 จัดส่งเอกสารตามที่หน่วยงานเจ้าของทุนกำหนดไปยังหน่วยงานเจ้าของทุน</p>	1.หัวหน้าโครงการได้รับเงินตามกำหนด และสามารถดำเนินการวิจัยได้
	1.7 บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	<p>1.7.1 จัดทำสำเนาอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>1.7.2 สำเนาให้กับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>1.7.3 ตรวจสอบการลงทะเบียนในฐานข้อมูล</p> <p>1.7.4 ส่งให้นายอนุพันธ์ดำเนินการลงฐานข้อมูล</p> <p>1.7.5 รายงานในที่ประชุมกรรมการวิจัย</p>	<p>1. มีสารสนเทศด้านการวิจัย</p> <p>2. มีข้อมูลภาระงานอาจารย์</p>
	1.8 จัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1.8.1 จัดทำเป็นสารสนเทศทสรุปผู้บริหาร	1. มีสารสนเทศด้านการวิจัย

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
	สำหรับการนำข้อมูลไปใช้ในการประเมิน หรือ รายงานต่าง ๆ ของคณะ	1.8.2 จัดทำเป็นรายงานเสนอต่อที่ประชุม กรรมการวิจัย	
	1.9 ติดตามและรายงานความก้าวหน้าต่อ คณะกรรมการวิจัยและบริการวิชาการ และ คณะกรรมการประจำคณะ	1.9.1 รับหนังสือจากหน่วยงานเจ้าของทุน 1.9.2 ทำสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ ประสานผู้เกี่ยวข้อง ให้แจ้งความคืบหน้าใน การดำเนินงานวิจัย 1.9.3 แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย เกี่ยวกับการดำเนินการหรือผลงาน ดำเนินการ 1.9.4 รายงานผลการดำเนินงานให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	1. ความคืบหน้าการทำวิจัย 2. รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

Support Process กระบวนการสนับสนุนการวิจัย

Stakeholder (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการหรือ วิธีดำเนินการ)	Output (สินค้า/บริการ)	Customers (ผู้รับบริการ)
<ul style="list-style-type: none">- อาจารย์- กรรมการวิจัย- หน่วยงานเจ้าของทุน	<ul style="list-style-type: none">- ข้อเสนอโครงการวิจัย- สัญญารับทุน- รายงานผลการดำเนินการตามทุนวิจัย	<p>มีการประชาสัมพันธ์การรับทุน</p> <p>มีการจัดทำเอกสารตามขั้นตอนการขอทุน</p> <p>มีการจัดทำสัญญารับทุน</p> <p>มีการติดตามรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>มีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none">- รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์- บทความที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่- นักวิจัยหรือผลงานการวิจัยที่ได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none">- อาจารย์- กรรมการวิจัย- หน่วยงานเจ้าของทุน- หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

Support Process กระบวนการด้านการให้บริการวิชาการแก่สังคม
 Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
2. ด้านการสนับสนุนการบริการวิชาการ	2.1 การประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรยื่นข้อเสนอโครงการวิจัย/บริการวิชาการ เพื่อขอรับทุนสนับสนุน	1.1.1 แสกนเอกสารและอัปโหลดลงในระบบของคณะฯ 1.1.2 จัดทำเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ 1.1.3 ส่งลิ้งค์เผยแพร่ในกลุ่มอาจารย์และบุคลากร	มีการประสานงาน การอำนวยความสะดวก การติดตามผลการดำเนินการของโครงการ และการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ผลก้าวหน้า หรือแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย
	2.2 การแจ้งผลการพิจารณาและการทำสัญญา รับทุน	2.2.1 ตรวจสอบเอกสาร และจัดส่งสัญญา รับทุนให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการลงนามในสัญญา 2.2.2 เสนอผู้บริหารลงนามในส่วนพยาน หรือส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ทีมงานวิจัย ผู้วิจัยร่วม อาจารย์ที่ปรึกษา 2.2.3 จัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มีการประสานงาน การอำนวยความสะดวก การติดตามผลการดำเนินการของโครงการ และการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ผลก้าวหน้า หรือแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
		2.2.4 เมื่อสัญญาเงินทุนได้รับการลงนามครบถ้วนจากหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องแล้ว	
	2.3 การเบิกจ่ายเงินสนับสนุน	<p>2.3.1 ตรวจสอบเอกสาร ตามที่หน่วยงานเจ้าของทุนกำหนด</p> <p>2.3.2 จัดส่งเอกสารตามที่หน่วยงานเจ้าของทุนกำหนดไปยังหน่วยงานเจ้าของทุน</p>	<p>มีการประสานงาน การอำนวยความสะดวก การติดตามผลการดำเนินการของโครงการ และการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ผลก้าวหน้า</p> <p>หรือแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
	2.4 การติดตามความก้าวหน้าโครงการ	<p>2.4.1 รับหนังสือจากหน่วยงานเจ้าของทุน</p> <p>2.4.2 ทำสำเนาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประสานผู้เกี่ยวข้อง ให้แจ้งความคืบหน้าในการดำเนินงานวิจัย</p> <p>2.4.3 แจ้งที่ประชุมคณะกรรมการวิจัย เกี่ยวกับการดำเนินการหรือผลงานดำเนินการ</p> <p>2.4.4 รายงานผลการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>มีการประสานงาน การอำนวยความสะดวก การติดตามผลการดำเนินการของโครงการ และการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ได้ผลก้าวหน้า หรือแล้วเสร็จตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

Support Process กระบวนการสนับสนุนการบริการวิชาการ

Stakeholder (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการหรือ วิธีดำเนินการ)	Output (สินค้า/บริการ)	Customers (ผู้รับบริการ)
<ul style="list-style-type: none">- อาจารย์- กรรมการวิจัยและบริการวิชาการ- หน่วยงานเจ้าของทุน	<ul style="list-style-type: none">- ข้อเสนอโครงการ- สัญญารับทุน- รายงานผลการดำเนินการตามทุนวิจัย	<p>มีการประชาสัมพันธ์การรับทุน</p> <p>มีการจัดทำเอกสารตามขั้นตอนการขอทุน</p> <p>มีการจัดทำสัญญารับทุน</p> <p>มีการติดตามรายงานผลการดำเนินการ</p> <p>มีการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none">- โครงการบริการวิชาการทั้งประเภทงานออกแบบ งานสร้างสรรค์ หรือกิจกรรมการให้บริการวิชาการต่อจำนวนอาจารย์- งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่	<ul style="list-style-type: none">- อาจารย์- กรรมการวิจัย- หน่วยงานเจ้าของทุน- หน่วยงานที่นำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

Support Process กระบวนการด้านการประชาสัมพันธ์

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
3. ด้านการประชาสัมพันธ์	3.1 มีการรวบรวม และติดตามข่าวต่าง ๆ ของหน่วยงานและบุคลากรที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง	3.1.1 รวบรวมข้อมูล อันได้แก่ ข้อมูลเนื้อหา ลิงค์ข่าวที่เกี่ยวข้อง ภาพถ่าย 3.1.2 อ่านสรุปข้อมูล และสัมภาษณ์เพิ่มเติม	มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหลากหลายช่องทาง มีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วทันเวลา มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและรายงานสรุปผลการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์
	3.2 จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	3.2.1 เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของภาษาที่ใช้ 3.2.2 กรณีนข่าวที่เป็นผลงานวิจัย หรือมีศัพท์เฉพาะจำนวนมาก ให้ส่งกลับไปให้ผู้ที่เป็นข่าวหรือผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบความถูกต้อง	มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหลากหลายช่องทาง มีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วทันเวลา มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและรายงาน

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
		<p>อีกครั้ง</p> <p>3.2.3 เขียนข่าวในระบบของมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือในระบบคณะตามความเหมาะสม</p>	<p>สรุปผลการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์</p>
	<p>3.3 เผยแพร่สู่สาธารณชนหลากหลายช่องทางอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ</p>	<p>3.3.1 เผยแพร่ลิงค์ใน Social network อาทิ facebook, twister, pinterest , google, line เป็นต้น</p> <p>3.3.2 ส่งเข้ากลุ่มสื่อต่าง ๆ ในเฟสบุ๊คส์ เช่น กลุ่มสื่อมวลชนอีสาน เป็นต้น</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหลากหลายช่องทาง</p> <p>มีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วทันเวลา</p> <p>มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและรายงานสรุปผลการดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์</p>
	<p>3.4 การประสานเครือข่ายเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คณะ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกิจกรรมผลงาน ความเคลื่อนไหว</p>	<p>3.4.1 จัดส่งแผน หรือโครงการที่น่าสนใจให้กับสื่อ พร้อมนัดหมายในการเข้าทำข่าวเพิ่มเติม</p> <p>3.4.2 อำนวยความสะดวกในการเข้าทำข่าว</p>	<p>มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหลากหลายช่องทาง</p> <p>มีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วทันเวลา</p>

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
		ตลอดจนหาข้อมูลเพิ่มเติมหากสื่อต้องการ	มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและรายงาน สรุปผลการดำเนินการด้านการ ประชาสัมพันธ์
	3.5 บันทึกข้อมูลสารสนเทศด้านการ ประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบัน	3.5.1 จัดทำเป็นบทสรุปผู้บริหาร 3.5.2 ติดตามผลการออกข่าวประชาสัมพันธ์ ว่าได้รับความสนใจมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้ เป็นฐานในการทำข่าวหรือการ ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของ องค์กรในครั้งต่อไป	มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอหลากหลาย ช่องทาง มีการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วทันเวลา มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและรายงาน สรุปผลการดำเนินการด้านการ ประชาสัมพันธ์

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

Support Process กระบวนการงานด้านการประชาสัมพันธ์

Stakeholder (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการหรือ วิธีดำเนินการ)	Output (สินค้า/บริการ)	Customers (ผู้รับบริการ)
<ul style="list-style-type: none">- บุคลากรภายในคณะฯ- บุคลากรในมหาวิทยาลัยขอนแก่น- นักศึกษาภายในคณะฯและมหาวิทยาลัยขอนแก่น- ประชาชนผู้สนใจทั่วไป- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง-	<ul style="list-style-type: none">- ข้อมูลที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร	มีการศึกษาข้อมูล วิเคราะห์เนื้อหา และภาพเพื่อใช้ในการนำเสนออย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none">- จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์- การประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอก	<ul style="list-style-type: none">- บุคลากร- นักศึกษา- ผู้สื่อข่าว

Support Process กระบวนการสนับสนุนการรับนักเรียนแบบรับตรง

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

กระบวนการหลัก	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 1	กระบวนการย่อย (Sub Process) Level 2	Output (สินค้า/บริการ)
กระบวนการสนับสนุนการรับ นักเรียนแบบรับตรง	1.1.ออกคำสั่งรับสมัครนักเรียน	1.1.2 นักเรียนกรอกข้อมูลสมัคร	นักเรียนที่สอบได้ลงทะเบียนเป็น นักศึกษาใหม่
		1.2.3 นักเรียนไปชำระเงินที่ธนาคาร	
		1.2.4 เจ้าหน้าที่ปรับปรุงสถานะนักเรียน	
		1.2.5 นักเรียนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ประกาศมาสอบข้อเขียน	
		1.2.6 นักเรียนที่สอบได้ลงทะเบียน นักศึกษาใหม่	

Process Owner งานวิจัยและบริการวิชาการ

Support Process กระบวนการสนับสนุนการรับนักเรียนแบบรับตรง

Stakeholder (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการหรือ วิธีดำเนินการ)	Output (สินค้า/บริการ)	Customers (ผู้รับบริการ)
นักเรียน	นักเรียน	ออกคำสั่ง	นักเรียน	นักเรียน
เจ้าหน้าที่		รับสมัคร	นักศึกษา	
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์		มาสมัคร		
มหาวิทยาลัยขอนแก่น		สอบ		
ผู้ปกครอง		ลงทะเบียน		