

## กระบวนการพัฒนางานด้านวิจัย

สภาพปัจจุบัน

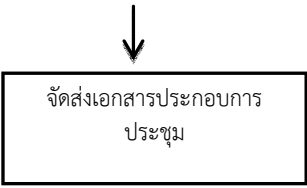
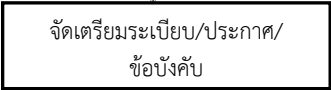
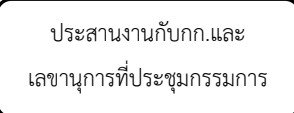
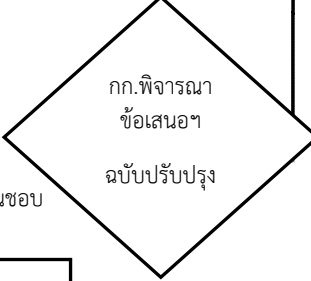
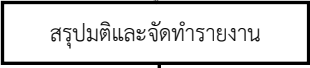

จากการวิเคราะห์จำนวนผลงานวิจัย ต่อสัดส่วนอาจารย์ประจำ และงบประมาณที่จัดสรรให้กับการทำวิจัยในคณะแล้ว พบว่าจำนวนสัดส่วนอาจารย์ต่อจำนวนงานวิจัยได้ลดลง และเมื่อทางคณะฯได้ระงับการให้ทุนโครงการวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา ทำให้มีทุนวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากภายนอก จำนวนเพียง 3 โครงการ เป็นเงิน 15,5663,000 บาท ซึ่งโครงการเหล่านี้เป็นทุนวิจัยที่เป็นลักษณะทุนสำหรับการให้บริการวิชาการ แก่สังคม และทุนวิจัย ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อทำวิจัยจริงๆ จากกองทุน 40 ปี มข. 3 ทุน จำนวนเงิน 300,000 บาท

ดังนั้น เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนางานวิจัยอย่างจริงจัง โดยเฉพาะการนำงานสร้างสรรค์ที่มีอยู่เข้าสู่กระบวนการวิจัยอย่างเป็นรูปธรรม มีการสนับสนุนให้เกิดการเผยแพร่ผลงานในลักษณะบทความตีพิมพ์ งานวิจัยและบริการวิชาการ จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงพัฒนากระบวนการงานด้านการวิจัยและบริการวิชาการ โดยเปลี่ยนบทบาทจากที่หน่วยงานวิจัยเป็นหน่วยงานตั้งรับ ให้เป็นการทำงานเชิงรุก ดังนี้

- 1) จัดการอบรม และจัดทีมพี่เลี้ยงนักวิจัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ที่สามารถตอบสนองความต้องการและความถนัดโดยนำงานบริการวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ มาเขียนเป็นลักษณะงานวิชาการได้
- 2) จัดทีมคณะที่ปรึกษา และคณะกรรมการเพื่อพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ/ข้อเสนอโครงการ โดยไม่ต้องเอาเข้าที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการเป็นคราว ๆ
- 3) จัดเวทีนำเสนอความก้าวหน้างานวิจัย เพื่อให้คำแนะนำในการทำวิจัย
- 4) จัดเตรียมทีมพี่เลี้ยง Writing Camp สำหรับรองรับการเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อไป

ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์และรับข้อเสนอโครงการวิจัยในระดับคณะ (เดิม)

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1	<pre> graph TD     A[จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ การรับข้อเสนอโครงการวิจัย] --&gt; B[สแกนเอกสารประชาสัมพันธ์ฯ และ นำส่งทาง e-office, e-mail social network Website ของคณะ]             </pre>	1 วัน	1) ประชาสัมพันธ์ประกาศรับ ข้อเสนอโครงการวิจัย  (1) จัดทำหนังสือเพื่อนำส่ง ประกาศ และจัดทำสำเนา ประกาศ  (2) จัดชุดเอกสารและนำส่ง คณาจารย์  (3) ประชาสัมพันธ์ประกาศไปยัง บุคลากรคณะผ่านระบบ e-mail, e-office, social network, ออก ข่าวประชาสัมพันธ์ใน website
2	<pre> graph TD     A[รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย จากนักวิจัย] --&gt; B{ตรวจสอบ ความถูกต้อง}     B -- "ไม่เป็นไปตาม ประกาศ" --&gt; C[แจ้งนักวิจัย ปรับปรุง]     B -- "คุณสมบัติเป็นไปตาม ประกาศฯ" --&gt; D[จัดทำสรุปข้อเสนอ โครงการวิจัย เพื่อนำเสนอ]     C --&gt; D             </pre>	เปิดรับตลอด ปี  1 วัน  1 วัน  1 วัน  1 วัน  1 วัน	2) การรับข้อเสนอโครงการและ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับ ทุน  (1) รวบรวมข้อเสนอโครงการ จากนักวิจัย  (2) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับ ทุนและงบประมาณ  (3) กรณี คุณสมบัติและ งบประมาณไม่เป็นไปตาม ประกาศ จัดทำหนังสือ  (4) แจ้งนักวิจัยปรับปรุง/แก้ไข  (5) กรณี คุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน จัดทำสรุปข้อเสนอ โครงการวิจัย เพื่อนำเสนอ คณะกรรมการวิชาการ
3		1 วัน	3 จัดส่งเอกสารเพื่อรับความ

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
			เห็นชอบประชุม คณะกรรมการวิชาการฯ เพื่อพิจารณาข้อเสนอโครงการฯ
		1 วัน	(1) ประสานกับกรรมการและเลขานุการที่ประชุม คณะกรรมการวิชาการ เกี่ยวกับวันที่จัดประชุม
		1 วัน	(2) จัดส่งเอกสารประกอบการประชุม
		1 วัน	(3) ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมไปยังนักวิจัย หลังจากกรรมการและเลขานุการที่ประชุม คณะกรรมการวิชาการแจ้งมติที่ประชุมแล้ว
	 	1 วัน	(4) จัดทำบันทึกขออนุมัติเงินทุนฯ

## ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติงานใหม่

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1	<pre> graph TD     A[จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์การรับข้อเสนอโครงการวิจัย/เสนอชื่อทีมที่แก่นักวิจัย] --&gt; B[รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัยจากนักวิจัย]     B --&gt; C[จัดประชุมชี้แจง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงข้อเสนอโครงการ โดยเชี่ยวชาญ]     C --&gt; D{แก้ไข}     D --&gt; C     D --&gt; E[ ]     style E fill:none,stroke:none     E --&gt; F[ ]     style F fill:none,stroke:none     F --&gt; G[จัดทำสัญญารับทุน]     G --&gt; H[เบิกเงินงวดที่ 1]                     </pre>	30 วัน	1) ประชาสัมพันธ์ประกาศรับข้อเสนอโครงการวิจัย (2) ประชาสัมพันธ์ประกาศไปยังบุคลากรคณะผ่านระบบ e-mail, e-office, social network, ออกข่าวประชาสัมพันธ์ใน website 3) รวบรวมข้อเสนอโครงการจากนักวิจัย/หลักสูตร 4) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับทุนและงบประมาณเบื้องต้น
3	<pre> graph TD     A[จัดทำสัญญารับทุน] --&gt; B[เบิกเงินงวดที่ 1]                     </pre>	7	1) นักวิจัยปรับปรุงข้อเสนอโครงการตามที่ปรึกษาหรือผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำ 2) ฝ่ายวิจัยดำเนินการจัดทำสัญญารับทุน และส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1