



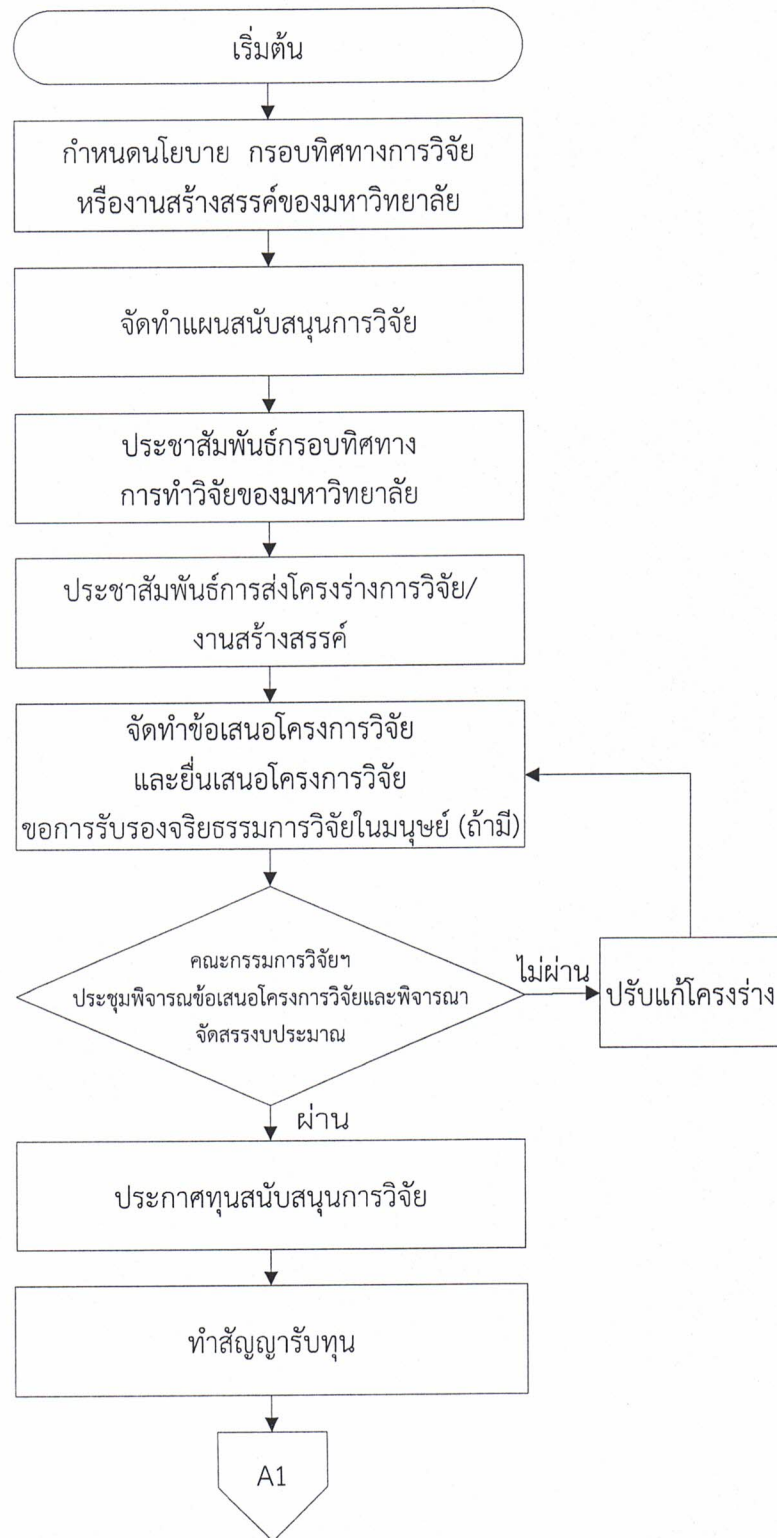
รวมคู่มือ ช้อบบังคับ ระเบียบ ประกาศ
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

(พ.ศ. 2559)

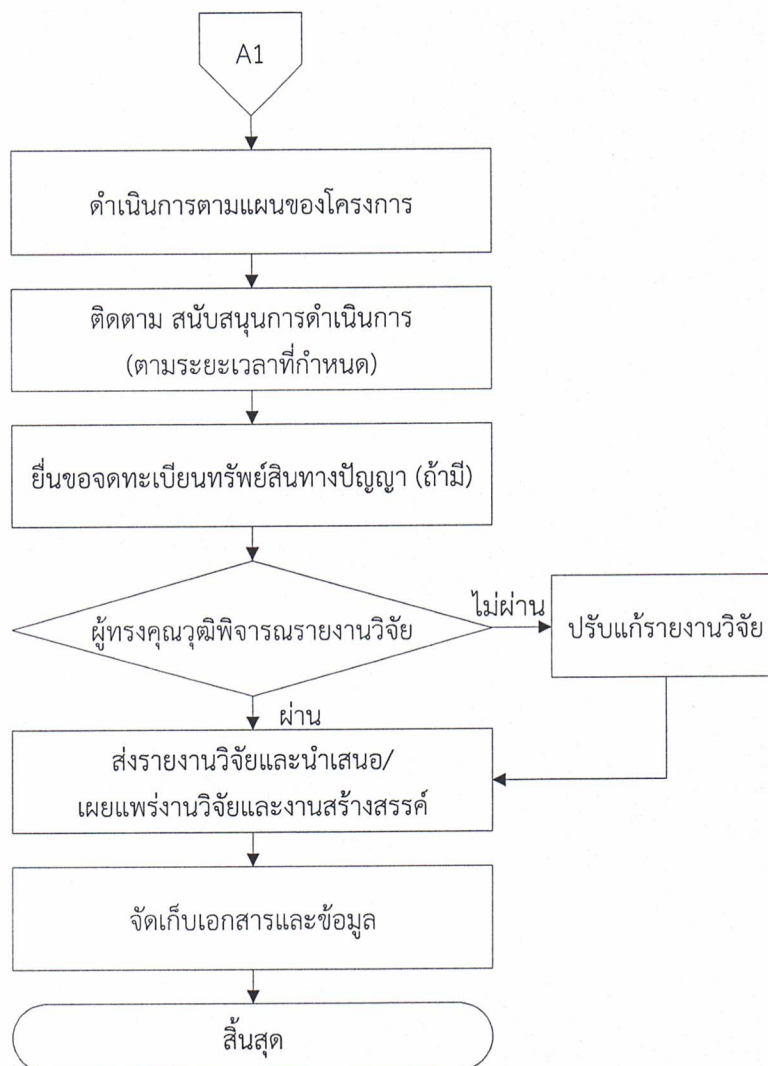
สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

Research and Development Institute Phetchabun Rajabhat University

ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



ระบบบริหารงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (ต่อ)



กลไกวิธีปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการทำงานข้างต้นมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

| ลำดับ | วิธีปฏิบัติงาน | รายละเอียดของงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|---|--------------------------|
| 1 | กำหนดนโยบาย กรอบทิศทางการวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของมหาวิทยาลัย | 1.1 ศึกษาปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 1.2 ศึกษานโยบายการวิจัยของชาติ นโยบายวิจัยภาคเหนือ และยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด และปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง 1.3 กำหนดแผนงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และกำหนดกรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 2 | จัดทำแผนสนับสนุนการวิจัย | 2.1 ทบทวนผลการดำเนินงานในด้านการสนับสนุนพันธกิจด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และผลการดำเนินงานด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ในรอบปีที่ผ่านมา 2.2 จัดทำแผนการสนับสนุนการทำวิจัย | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 3 | ประชาสัมพันธ์กรอบทิศทางการทำวิจัยของมหาวิทยาลัย | ประชาสัมพันธ์นโยบายด้านการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้อาจารย์และนักวิจัยทราบ | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 4 | ประชาสัมพันธ์การส่งโครงการวิจัย/งานสร้างสรรค์ | ประชาสัมพันธ์การส่งโครงการวิจัยและงานสร้างสรรค์ โดยเสนอที่สถาบันวิจัยและพัฒนา ในช่วงเดือน กรกฎาคม – สิงหาคม | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 5 | จัดทำโครงร่างและเสนอโครงร่างวิจัย | 5.1 ศึกษาแผนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ กรอบทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย 5.2 จัดเตรียมโครงร่างวิจัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด 5.3 ส่งโครงร่างวิจัยที่ สถาบันวิจัยและพัฒนา ตามระยะเวลาที่กำหนด 5.4 จัดทำรายละเอียด และยื่นขอการรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์มายังสถาบันวิจัยและพัฒนา | ผู้วิจัย |
| 6 | คณะกรรมการวิจัยฯ ประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณาจัดสรรงบประมาณ | 6.1 เลขาคณะกรรมการทุนวิจัยรวบรวมโครงร่างวิจัย เสนอคณะกรรมการวิจัยศึกษาก่อนการประชุม 6.2 คณะกรรมการวิจัยประชุมพิจารณาโครงร่าง และพิจารณา จัดสรรงบประมาณ ให้ข้อเสนอแนะหากมีแก้ไข 6.3 เลขาคณะกรรมการทุนวิจัย ทำสรุปผลการพิจารณาแจ้งผลให้ผู้ขอทุนทราบ และปรับแก้ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการวิจัย ภายใน 2 สัปดาห์ แล้วส่งคืนสถาบันวิจัยและพัฒนา | คณะกรรมการบริหารงานวิจัย |

8 รวมคู่มือ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

| ลำดับ | วิธีปฏิบัติงาน | รายละเอียดของงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|---|--|---|
| 7 | ประกาศทุนสนับสนุนการวิจัย | ประกาศผลผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 8 | ทำสัญญารับทุน | ผู้ได้รับทุนสัญญาตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมทั้งส่งเอกสารประกอบสัญญาที่สถาบันวิจัยและพัฒนา | หัวหน้าโครงการวิจัย |
| 9 | ดำเนินการตามแผนของโครงการ | 9.1 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานของโครงการวิจัย 9.2 หัวหน้าโครงการดำเนินการเบิกวัสดุและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยจากเงินงบประมาณตามไตรมาส | หัวหน้าโครงการวิจัย เจ้าหน้าที่การเงิน สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 10 | ติดตาม สนับสนุนการดำเนินการ | 10.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการวิจัยและสนับสนุนผู้เชี่ยวชาญในกรณีจำเป็น 10.2 หัวหน้าโครงการวิจัยรายงานความก้าวหน้าตามแบบฟอร์มที่กำหนด 10.3 หัวหน้าโครงการวิจัยแจ้งผลปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการวิจัย 10.4 กลุ่มงานวิจัยรวบรวมสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อนำไปพัฒนาต่อไป 10.5 ประเมินการสนับสนุนการวิจัยและงานสร้างสรรค์ และขออนุมัติเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2 | สถาบันวิจัยและพัฒนา หัวหน้าโครงการวิจัย สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 11 | ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงาน | 11.1 หัวหน้าโครงการวิจัย จัดทำรายงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ (ฉบับร่าง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้กับสถาบันวิจัยและพัฒนา 11.2 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพของผลงานวิจัย/ผลงานสร้างสรรค์ ให้ข้อเสนอแนะ หากมีแก้ไข 11.3 หัวหน้าโครงการปรับปรุงผลงานตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ | หัวหน้าโครงการวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ หัวหน้าโครงการวิจัย |
| 12 | ส่งเสริมและนำเสนอ/เผยแพร่งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ | 12.1 ส่งผลงานฉบับสมบูรณ์พร้อมบันทึกของเบิกเงินงวดที่ 3 ให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 12.2 ส่งหลักฐานการเผยแพร่ ตามที่ได้ระบุไว้ในตัวโครงการ | หัวหน้าโครงการวิจัย |

| ลำดับ | วิธีปฏิบัติงาน | รายละเอียดของงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|------------------------|---|---------------------|
| | | 12.3 กรณีงานวิจัย ให้หัวหน้าโครงการจัดทำบทความวิจัยฉบับสมบูรณ์ เพื่อเตรียมนำเสนอ/ตีพิมพ์เผยแพร่ พร้อม CD ข้อมูลส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา 12.4 นำเสนอ/เผยแพร่ผลงานตามที่วางแผนไว้ | |
| 13 | จัดเก็บเอกสารและข้อมูล | 13.1 จัดเก็บเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ เข้าห้องสมุดสถาบันวิจัยและพัฒนา 13.2 จัดเก็บข้อมูลเป็น PDF file ในระบบฐานข้อมูลวิจัยสถาบันวิจัยและพัฒนา | สถาบันวิจัยและพัฒนา |
| 14 | สิ้นสุด | | |