



แนวปฏิบัติการบริหารจัดการงานวิจัย
วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

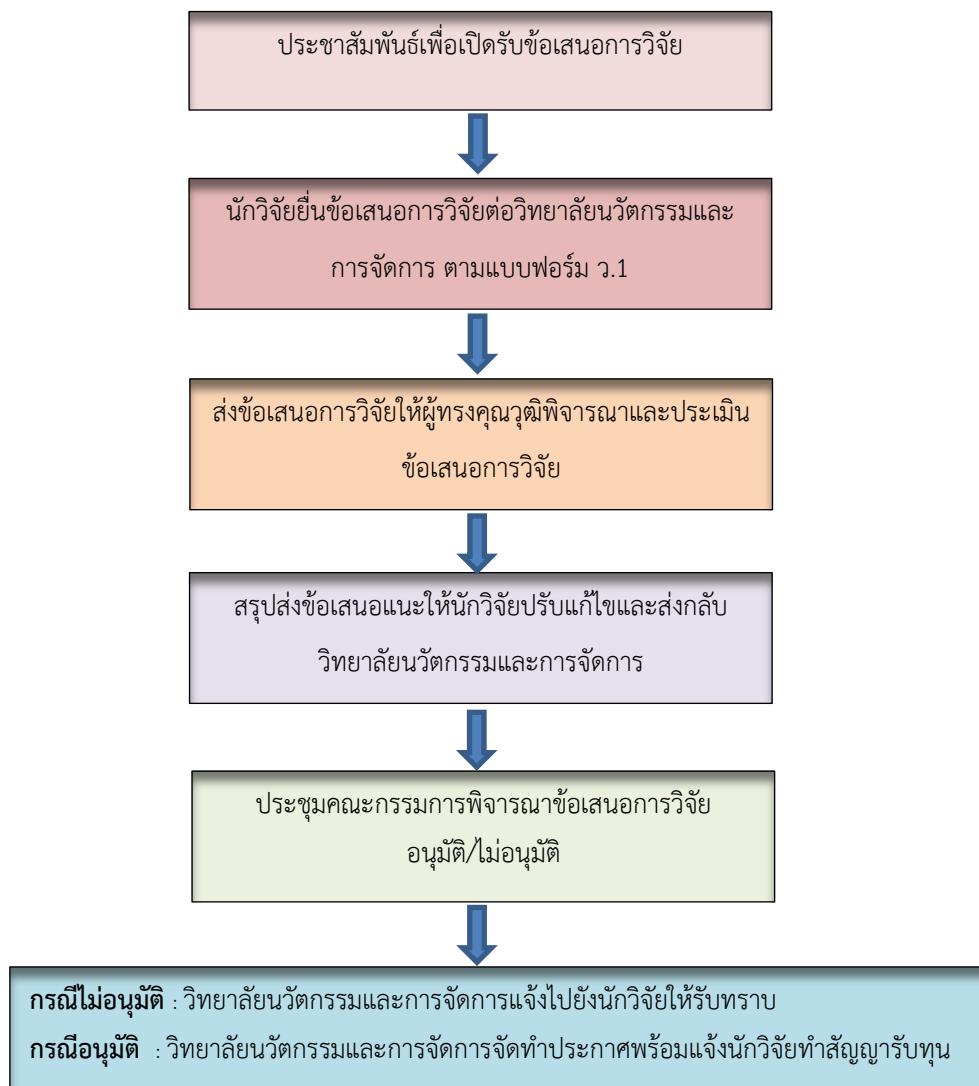
การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุน
จากงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา วิทยาเขตสตูล

ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

พันธกิจหลักสำคัญประการหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา คือ การพัฒนางานวิจัยเพื่อตอบโจทย์ตามความท้าทายระดับประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง ทั้งยุทธศาสตร์ระดับชาติ และยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน สถาบันอุดมศึกษาจึงต้องมีการบริหารจัดการงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพโดยมีแนวทางการดำเนินงานที่เป็นระบบ และมีกลไกส่งเสริมสนับสนุน เพื่อให้การดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด ทั้งการสนับสนุนด้านการจัดหาแหล่งทุนวิจัยและการจัดสรรทุนวิจัย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการพัฒนางานวิจัย ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย วิทยาลัย นวัตกรรมและการจัดการ จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ดังนี้

1. แผนผังการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการวิจัย



2. แนวปฏิบัติและขั้นตอนการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการวิจัย

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
1. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการวิจัย	กรรมการฝ่ายวิจัย	5 วัน
2. รับข้อเสนอโครงการวิจัย ตามแบบ ว.1 จำนวน 1 ฉบับ ผ่านทางวิทยาลัยฯ ตามระบบสารบัญญ	กรรมการฝ่ายวิจัย	3-4 วัน
3. พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยของผู้เสนอโครงการ 3.1 พิจารณาผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ด้านงานวิจัยสอดคล้องกับข้อเสนอโครงการวิจัย จำนวน 3 ท่าน 3.2 ส่งข้อเสนอโครงการให้ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา 3.3 ผู้ทรงคุณวุฒิส่งข้อเสนอแนะกลับมายังวิทยาลัยฯ	กรรมการฝ่ายวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ทรงคุณวุฒิ	3-4 วัน 4 - 8 สัปดาห์ 2 สัปดาห์
4. ผู้เสนอโครงการวิจัยปรับแก้ตามผู้ทรงคุณวุฒิ 4.1 กรรมการฝ่ายวิจัยสรุปข้อเสนอแนะให้ผู้เสนอโครงการวิจัยปรับแก้ 4.2 ผู้เสนอโครงการปรับแก้และส่งวิทยาลัยฯ	กรรมการฝ่ายวิจัย ผู้เสนอโครงการ	3-4 วัน 2 สัปดาห์
5. คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติให้ทุน 5.1 ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ 5.2 คณะกรรมการประชุมพิจารณาทุน	กรรมการฝ่ายวิจัย	ประชุม คกก. 1 ครั้ง
6. ส่งมติคณะกรรมการกองทุนให้นักวิจัยปรับแก้ไขข้อเสนอโครงการ 6.1 กรรมการฝ่ายวิจัยสรุปมติคณะกรรมการให้ผู้เสนอโครงการวิจัยปรับแก้ 6.2 ผู้เสนอโครงการปรับแก้และส่งวิทยาลัยฯ	กรรมการฝ่ายวิจัย ผู้เสนอโครงการ	3-4 วัน 2 สัปดาห์
7. เสนอคณบดีอนุมัติให้ทุนสนับสนุน 7.1 จัดพิมพ์ประกาศ 7.2 ลงนามอนุมัติทุน/ลงนาม	กรรมการฝ่ายวิจัย	2 สัปดาห์
8. ทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย 8.1 ผู้วิจัยทำสัญญารับทุนอุดหนุนกับวิทยาลัยฯ	นักวิจัย	30 วัน
9. ส่งหลักฐานการเบิกเงิน งวดที่ 1 9.1 ผู้วิจัยบันทึกขอเบิกเงินเพื่อดำเนินการวิจัย งวดที่ 1 พร้อมหลักฐานการเบิกเงิน 9.2 ส่งหลักฐานการเบิกเงินที่วิทยาลัยฯ	นักวิจัย นักวิจัย	5 วัน 5 วัน

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
9.3 วิทยาลัยฯ ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบรายได้ บก.ศ. โดยอนุมัติจากผู้บริหาร	วิทยาลัยฯ	5 วัน
9.4 วิทยาลัยฯ แจกแก่นักวิจัยรับเงิน	วิทยาลัยฯ	7 วัน
10. นักวิจัยส่งรายงานการวิจัย (ฉบับร่าง) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม เพื่อให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพ งานวิจัย	นักวิจัย	3-4 วัน
10.1 พิมพ์หนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแก้ไข รายงานการวิจัย/ลงนาม	กรรมการฝ่ายวิจัย	3-4 วัน
10.2 ส่งไปยังผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพ	กรรมการฝ่ายวิจัย	1 สัปดาห์
10.3 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบรายงานการวิจัย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	4-8 สัปดาห์
10.4 ผู้ทรงคุณวุฒิส่งกลับวิทยาลัยฯ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	2 สัปดาห์
11. ผู้วิจัยปรับแก้ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ		
11.1 พิมพ์หนังสือแก่นักวิจัยปรับแก้รายงานการวิจัย (ฉบับร่าง) ฉบับสมบูรณ์ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการฝ่ายวิจัย	3 -4 วัน
11.2 ส่งหนังสือแก่นักวิจัยปรับแก้รายงานการวิจัย (ฉบับร่าง) ฉบับสมบูรณ์ตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการฝ่ายวิจัย	3- 4 วัน
11.3 นักวิจัยปรับแก้รายงานการวิจัย (ฉบับร่าง) ฉบับ สมบูรณ์	นักวิจัย	4 สัปดาห์
12. ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์และส่งหลักฐานการ เบิกเงิน งวดที่ 2		
12.1 บันทึกส่งรายงานการวิจัยพร้อมเบิกเงิน งวดที่ 2	นักวิจัย	7 วัน
12.2 ส่งหลักฐานการเบิกเงินที่วิทยาลัยฯ	นักวิจัย	7 วัน
12.3 วิทยาลัยฯ ดำเนินการเบิกจ่ายจากกองทุนโดย อนุมัติจากผู้บริหาร	วิทยาลัยฯ	7 วัน
12.4 วิทยาลัยฯ แจกแก่นักวิจัยรับเงิน	วิทยาลัยฯ	1- 2 สัปดาห์
13. นักวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจะต้องนำเสนอผลงานวิจัย หรือเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้		
13.1 ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในนิตยสาร นานาชาติ	นักวิจัย	ไม่เกิน 2 ปี หลัง สิ้นสุดโครงการ
13.2 นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับ นานาชาติ		
13.3 ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์		

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ
14. ผลงานวิจัยที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ รวมถึงนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการ การจัดทำเขียนทรัพย์สินทางปัญญา และการนำไปใช้ประโยชน์ จะต้องแจ้งให้วิทยาลัยฯ รับทราบ	นักวิจัย	-

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการวิจัย ฉบับสมบูรณ์ (Full Proposal)

จากงบประมาณเงินรายได้ (เงินบำรุงการศึกษา) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
ประจำปีงบประมาณ.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อโครงการวิจัย
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
- กรอบของงานวิจัย
 พัฒนานวัตกรรมและการจัดการในเขตพื้นที่
 พัฒนาความเชี่ยวชาญ / ความสนใจของนักวิจัย (Basic Research)
 พัฒนาชุมชน ท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม
- สาขาการวิจัย
.....
- โครงการยื่นเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานอื่น
 ไม่ยื่นเสนอ ยื่นเสนอ ระบุหน่วยงาน.....
- คำสำคัญ (Keywords) (กำหนดไม่เกิน 5 คำ)
(ภาษาไทย)
(ภาษาอังกฤษ)
- รายละเอียดของคณะผู้วิจัย ประกอบด้วย

ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ตำแหน่งในโครงการ	สัดส่วนการดำเนินโครงการวิจัย

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการวิจัย

1. หลักการและเหตุผล/ปัญหา/โจทย์การวิจัย

(ระบุความสำคัญที่โครงการวิจัยจะเข้าไปแก้ไขปัญหาสำคัญ/พัฒนาศักยภาพที่สำคัญ และระบุคำถามงานวิจัยของโครงการวิจัย) (ไม่เกิน 3000 คำ)

2. วัตถุประสงค์

ระบุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการวิจัยอย่างชัดเจนและเรียงลำดับความสำคัญเป็นข้อ

3. สมมติฐาน / โจทย์วิจัย/ คำถามการวิจัย

สมมติฐาน เป็นข้อความที่เขียนไว้เพื่อคาดคะเนคำตอบของปัญหาการวิจัย

โจทย์วิจัย เป็นประเด็นคำถามหลักที่นำไปสู่การสร้างความรู้ การใช้ความรู้ และผลที่จะเกิดจากการใช้ความรู้

คำถามการวิจัย เป็นประเด็นคำถามที่แตกออกมาจากโจทย์วิจัย ถ้าเป็นการวิจัยเพื่อการแก้ไขปัญหา/การพัฒนา

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการวิจัย โดยระบุว่าใคร หรือหน่วยงานใดจะเป็นผู้นำผลงานวิจัยไปใช้ และใช้อย่างไร

5. ทฤษฎี และกรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา

แสดงถึงทฤษฎี สมมติฐาน และกรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา โดยกล่าวถึงความเกี่ยวเนื่องและความสัมพันธ์ของโครงการวิจัยกับโครงการวิจัยอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศและสร้าง กรอบแนวคิดและ/หรือตัวแปรที่ใช้ในการศึกษา โดยแสดงถึงความคิดที่ประกอบกันเป็นโครงสร้างแบบเชื่อมโยงและนำไปสู่การตอบโจทย์และคำถามวิจัยได้

6. วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างระบุขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัย กรอบความคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ของตัวแปรในเชิงเหตุและผล การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

7. ระยะเวลาที่ทำการวิจัย

ระบุเวลาที่ใช้ทำการวิจัย ตั้งแต่เดือนเริ่มต้น กระทั่งสิ้นสุดโครงการ

8. แผนการดำเนินงานวิจัย

ระบุขั้นตอน และระยะเวลาของแผนการดำเนินงานวิจัยแต่ละขั้นตอนตามวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยโดยละเอียด รวมทั้งแสดงระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย พร้อมงบประมาณที่ดำเนินการในแต่ละกิจกรรม

กิจกรรม	วิธีการและเครื่องมือ	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ระยะเวลา ว/ด/ป	สถานที่ดำเนินงาน	ผลที่จะได้รับ	งบประมาณ
วัตถุประสงค์ที่ 1						

1.....						
2.....						
วัตถุประสงค์ที่ 2						
1.....						
2.....						

9. งบประมาณที่ใช้ในการวิจัย

ระบุรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในการวิจัยรวมตลอดโครงการแยกประเภทตามหมวดเงิน ต่าง ๆ (ค่าวัสดุใช้สอย/ค่าตอบแทน) ในแต่ละกิจกรรมย่อย เนื่องจากเป็นหมวดเงินอุดหนุน นักวิจัยควรหลีกเลี่ยงการใช้จ่ายในหมวดครุภัณฑ์ ค่าตอบแทนผู้ช่วยนักวิจัย ค่าตอบแทนนักวิจัย ค่าจ้างชั่วคราวเป็นรายเดือน และค่าสาธารณูปโภค

10. เอกสารอ้างอิง

ระบุเอกสารที่ใช้อ้างอิง (Reference) ของโครงการวิจัยตามระบบสากล

ส่วนที่ 3 ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบ

1. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ด้านวิชาการ

ระบุคำอธิบาย

.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์

.....

ด้านสังคม

ด้านสาธารณะ

ด้านชุมชนและพื้นที่

ด้านสิ่งแวดล้อม

ระบุคำอธิบาย

.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์

.....

ด้านนโยบาย

ระบุคำอธิบาย

.....

ผู้ได้รับผลประโยชน์

○ ด้านเศรษฐกิจ

ระบุค่าอธิบาย

ผู้ได้รับผลประโยชน์

2. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

ผลผลิต	ประเภทผลผลิต	รายละเอียดของผลผลิต	จำนวนนำส่ง	หน่วยนับ

3. ผลลัพธ์ (Expected Outcomes) ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ	จำนวน	หน่วยนับ	รายละเอียดของผลลัพธ์	ผู้ใช้ประโยชน์/ ผู้ได้รับผลประโยชน์
ผลงานตีพิมพ์ (Publications)				